

## 鳴門市事業拡大支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

**第1条** この要綱は、新商品・新サービスの開発及び販路開拓の事業拡大に取り組む中小企業者に対し、鳴門市事業拡大支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

**第2条** この要綱において、「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号。）第2条第1項各号に掲げる者をいう。

(補助事業)

**第3条** 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、新商品及び新サービス（以下「新商品等」という。）の開発及び販路開拓を行い、中小企業者の経営革新及び基盤強化を促進し、もって地場産業の振興に寄与する事業とする。

(補助対象者)

**第4条** 補助事業を実施しようとする者は、中小企業者であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 鳴門市内に本店、主たる事業所又は本社機能を有する事業所（以下「本店等」という。）を有する者。ただし、補助金の交付を受けようとする年度内に鳴門市内に本店等を設置する予定の者を含む。
- (2) 市税に滞納がない者

(補助対象期間等)

**第5条** 補助の対象となる期間は、1か年事業については補助金交付決定年度の4月1日から3月31日までとする。

- 2 2か年事業については、前項の規定を準用する。この場合において、第11条以降の手続きについて、年度ごとに行うものとする。

(補助金の対象経費)

**第6条** 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表のとおりとする。

(補助金の額)

**第7条** 補助金の額は、200万円を上限とし、補助率は補助対象経費の2分の1以内とする。

(事業計画の認定申請)

**第8条** 第11条の規定による交付申請をしようとする者は、市長に対し別途本市が定める期間に事業拡大支援事業計画認定申請書（様式第1号。以下「認定申請書」という。）に次に掲げる書類を添付して提出し、市長から補助事業に係る事業計画（以下「事業計画」という。）の認定を受けなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 事業収支予算書（様式第3号）
- (3) 直近の貸借対照表及び損益計算書
- (4) 定款及び登記簿謄本
- (5) 会社案内等事業概要の確認ができる資料
- (6) 市税を滞納していないことを証明する資料
- (7) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、市長は、同項による認定申請に添付すべき書類のうち、事業計画の認定上特に必要がないと認めるものについては、省略させることができる。

（検討委員会）

**第9条** 市長は、事業計画の認定にあたり、その適否について鳴門市中小企業新規チャレンジ検討委員会（以下「検討委員会」という。）において委員の意見を聴取する。

2 検討委員会の運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

（事業計画の認定）

**第10条** 市長は、第8条の規定による認定申請書の提出を受けたときは、前条第1項の規定により聴取した意見を踏まえ、その適否を決定し、適当であると認めるときは、事業拡大支援事業計画認定通知書（様式第4号）により当該認定申請書を提出した者に通知するものとする。

2 市長は、前条第1項の規定により聴取した意見を踏まえ、事業計画の認定が適当でないとき、事業計画を認定しない旨を第8条の規定により認定申請書を提出した者に通知するものとする。

（補助金の交付申請）

**第11条** 前条第1項の事業計画の認定を受けた者（以下「認定事業者」という。）は、補助金の交付を受けようとするときは、別途本市が定める期間に事業拡大支援事業補助金交付申請書（様式第5号。以下「交付申請書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 認定事業者は、第8条の規定により提出した添付書類の記載事項に変更があったときは、交付申請書に変更後の書類を添付しなければならない。

3 補助対象事業が1年度を超えて実施される場合は、次年度においても、当該年度に交付した補助金に係る補助対象経費を除く経費を補助対象として、補助金を交付することができる。ただし、交付申請書は各年度提出することとする。

（補助金の交付決定）

**第12条** 市長は、前条第1項の規定により交付申請書の提出を受けた場合において、その内容を審査し、適当であると認めるときは、予算の範囲内において、補助金の交付を決定するものとする。

（補助金交付の条件）

**第13条** 市長は、補助金の交付を決定する場合において、当該補助金の交付目的を達成するため必要があると認めるときは、補助金の交付の決定に条件を付することができる。

(補助金交付決定の通知)

**第14条** 市長は、第12条の規定により補助金の交付を決定したときは、その決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を事業拡大支援事業補助金交付決定通知書(様式第6号)により当該認定事業者へ通知するものとする。

2 市長は、第12条の審査により、補助金の交付が適当でないとき、補助金を交付しない旨を当該認定事業者へ通知するものとする。

(補助金交付申請の取下げ)

**第15条** 第12条の補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、前条第1項の規定による通知を受けた後に補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、事業拡大支援事業中止等届出書(様式第7号)により当該補助金の交付の申請を取り下げなければならない。

2 前項の規定により申請が取り下げられたときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとする。

(補助事業の変更に係る承認の申請)

**第16条** 補助事業者は、補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ事業拡大支援事業変更承認申請書(様式第8号)に補助事業変更計画書(様式第9号)を添付したものを市長へ提出して、その承認を受けなければならない。ただし、市長が当該変更を軽微な変更と認めるときは、この限りでない。

2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、遅滞なく、その理由及び当該補助事業の遂行の状況を記載した書類を市長へ提出して、その指示を受けなければならない。

3 市長は、前項の書類の提出を受けた場合には、当該補助金交付決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

4 前項の場合においては、第14条の規定を準用する。

(実績報告)

**第17条** 補助事業者は、各年度の補助事業が完了したときは、その完了した日から起算して20日を経過した日又は3月31日のいずれか早い日までに、事業拡大支援事業補助金実績報告書(様式第10号)に次に掲げる書類を添えて市長へ提出しなければならない。

(1) 補助事業実績報告書(様式第11号)

(2) 補助事業収支精算書(様式第12号)

(3) 本事業の成果を説明する資料

(4) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、市長は、同項による実績報告に添付すべき書類のうち、補助事業の性質上特に必要ないと認めるものについては、省略させることができる。

(補助金の額の確定)

**第18条** 市長は、前条の規定により実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、事業拡大支援事業補助金額確定通知書(様式第13号)により当該補助事業者へ通知するものとする。

(是正のための措置)

**第19条** 市長は、前条の規定による審査の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業について、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に対して指示することができる。

2 第17条の規定は、前項の規定による指示に従って行う補助事業について準用する。

(補助金の交付請求)

**第20条** 第18条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、事業拡大支援事業補助金交付請求書(様式第14号)を市長へ提出しなければならない。

(補助金の交付)

**第21条** 市長は、前条の規定により請求書の提出を受けたときは、これを審査し、適当であると認めるときは、補助事業者へ当該請求額を交付するものとする。

(関係書類の整備等)

**第22条** 補助事業者は、補助事業の施行及び経費の収支に関する帳簿その他関係書類を整備し、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度の初日から起算して5年間これを保管しなければならない。

(決定の取消し及び補助金の返還)

**第23条** 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は市長の指示に従わなかったとき。
- (4) その他市長が補助金を交付することが適当でないと認めたとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、その取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

3 前2項の規定は、第18条の規定による補助金の確定があつた後においても適用する。

(財産の処分の制限)

**第24条** 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、市長の承認を受けず、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又

は担保に供してはならない。ただし、補助事業者が補助金の全部に相当する金額を市に納付した場合又は市長が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

(検査等)

**第25条** 市長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し質問をし、報告を求め、若しくは補助事業の施行に関し必要な指示をし、又は帳簿その他関係書類を検査することができる。

(成果の公開)

**第26条** 市長は、実績報告書の提出があった補助事業の成果について、必要に応じて公開することができるものとする。

(その他)

**第27条** この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、市長が別に定める。

#### 附 則

この要綱は、平成28年6月24日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、平成30年2月26日から施行する。

別表（第6条関係）

【対象経費】

区分	内容
謝金	新商品等開発、販路開拓等に関する専門家（以下「専門家」という。）謝金のほか、市長が特に必要と認める謝金
旅費	専門家旅費、従業員旅費のほか、市長が特に必要と認める旅費
事業費	原材料費、機械・設備等費、委託・外注費、産業財産権等取得費、展示会出展料、会場整備費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、建物改修費、建物賃借費、広告宣伝費、手数料、使用料、消耗品費のほか、市長が特に必要と認める事業費
人材育成費	研修会等への参加費（受講料、国内旅費、講師謝礼、資料代、委託費等）のほか、市長が特に必要と認める人材育成費
その他経費	謝金、旅費、事業費、人材育成費のほか、市長が特に必要と認める経費

備考

- 1 機械・設備等費は、新商品の開発等に必要不可欠なもので、かつ、総額の2分の1の額を上限とする。
- 2 委託・外注費は、総額の2分の1の額を上限とする。
- 3 補助対象経費には、消費税及び地方消費税相当額を含まないものとする。
- 4 上の表に該当する経費であっても、販売経費については、補助対象外とする。
- 5 補助対象経費に該当する経費であっても、本市の他の補助制度の適用を受けた場合、重複する補助対象経費については、補助対象外とする。
- 6 国庫補助金等本市以外の他の補助金・助成金等の適用を受けた場合、当該交付決定を受けた補助金・助成金等の額を除いた額を補助対象経費とする。
- 7 補助対象経費は、補助対象期間内に契約、取得及び支払いが全て完了したものとする。

様式第1号（第8条関係）

年 月 日

（宛先）鳴門市長

住 所 \_\_\_\_\_  
申 請 者 名 称 \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_

事業拡大支援事業計画認定申請書

鳴門市事業拡大支援事業について、鳴門市事業拡大支援事業補助金交付要綱第8条第1項の規定に基づき計画の認定を受けたいので、次の関係書類を添えて申請します。

関係書類

- 1 事業計画書（様式第2号）
- 2 事業収支予算書（様式第3号）
- 3 直近の貸借対照表及び損益計算書
- 4 定款及び登記簿謄本
- 5 会社案内等事業概要の確認ができる資料
- 6 市税を滞納していないことを証明する資料
- 7 鳴門市内に設置又は設置予定の事業所が本社機能を有することを示す書類（市外に本店又は主たる事業所を有する事業者に限る）

様式第2号（第8条関係）

事業計画書

1 事業者名等

事業者名		代表者名	
担当者名		T E L	
E-mail		F A X	
所在地			
設立年月日	年 月 日	資本金	千円
従業員数		売上高（直近）	千円
業種		業務内容	

2 総括表

事業名			
地域資源名		類型	
事業概要			
事業実施期間	年 月 ~	年 月	

事業費

総事業費	円	補助金申請額	円
------	---	--------	---

(内訳)

対象経費	金額(円)	比率	説明・積算内訳
謝金			
旅費			
事業費	原材料費		
	機械・設備等費		
	委託・外注費		
	産業財産権等取得費		
	建物改修費、建物賃借費		
諸費			
人材育成費			
その他			
合計		100%	

※消費税及び地方消費税相当額は除いて記載すること。

※1,000円未満を切り捨てて記載すること。



### 3 事業内容

(1) 事業目標

(2) 具体的事業内容

(3) 市場性 (ニーズ、市場規模、販売方法、販売ルート、ターゲット、価格)

(4) 新規性・競争力 (新たな発想、工夫や独自性・優位性)

(5) 予想される課題と対策

(6) 生産・供給体制

(原料調達)

(生産体制)

(7) 事業計画に係る商品・役務の売上収支計画 (単位：千円)

	1年目 ( 年 月期)	2年目 ( 年 月期)
売上高		
うち域外		

(売上計画の内訳)

(単位：個、千円)

商品・役務名		1年目 ( 年 月期)	2年目 ( 年 月期)
	生産数量		
	売上数量		
	売上高		
	生産数量		
	売上数量		
	売上高		
	生産数量		
	売上数量		
	売上高		
	生産数量		
	売上数量		
	売上高		

(8) 事業を実施する際の連携体制

(9) 事業実施スケジュール

様式第3号（第8条関係）

事業収支予算書

（ 年 月 ～ 年 月分）

1 収入の部

経費区分	事業費（円）	備 考
補助金		
借入金		
自己資金		
その他		
計		

2 支出の部

経費区分	総事業額（円）	補助対象経費（円）	補助対象経費の説明・積算内訳
謝 金			
旅 費			
事業費	原 材 料 費		
	機 械 ・ 設 備 等 費		
	委 託 ・ 外 注 費		
	産 業 財 産 権 等 取 得 費		
	建 物 改 修 費、建 物 賃 借 費		
	諸 費		
人 材 育 成 費			
そ の 他			
計			

- 1 事業実施期間が年度をまたがる時は、年度ごとに作成すること。
- 2 総事業額及び補助対象経費には、消費税及び地方消費税相当額を除くこと。
- 3 総事業額及び補助対象経費には、1,000円未満を切り捨てて記載すること。
- 4 総事業額は、事業計画書（様式第1号別紙）の「2総括表」中の「総事業費」と一致すること。ただし、事業実施期間が年度をまたがり、複数作成する場合は、その合計額が一致すること。

様式第4号（第10条関係）

第 号  
年 月 日

申請者氏名

鳴 門 市 長



事業拡大支援事業計画認定通知書

年 月 日付け事業拡大支援事業計画認定申請書の提出があった事業計画について、鳴門市事業拡大支援事業補助金交付要綱第9条第1項の検討委員会の意見を聴取し、審議・検討を行い、本事業の事業計画として認定したので、同要綱第10条第1項に基づき通知します。

記

- 1 事 業 名
- 2 事業実施期間
- 3 そ の 他

様式第5号（第11条関係）

年 月 日

（宛先）

鳴 門 市 長

住 所 \_\_\_\_\_  
申 請 者 名 称 \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_

事業拡大支援事業補助金交付申請書

鳴門市事業拡大支援事業補助金の交付を受けたいので、鳴門市事業拡大支援事業補助金交付要綱第11条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 事 業 名 \_\_\_\_\_

2 事 業 費 \_\_\_\_\_ 円

3 補助対象経費 \_\_\_\_\_ 円

4 交付申請額 \_\_\_\_\_ 円

5 添 付 書 類（認定申請書に添付した書類のうち、変更があったもの）

様式第6号（第14条関係）

第 号  
年 月 日

申請者氏名

鳴 門 市 長



事業拡大支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった鳴門市事業拡大支援事業補助金の交付について、次のとおり決定しましたので、鳴門市事業拡大支援事業補助金交付要綱第14条第1項の規定に基づき通知します。

記

1 交付決定額 \_\_\_\_\_ 円

2 交付条件

様式第7号（第15条関係）

年 月 日

（宛先）  
鳴門市長

住 所 \_\_\_\_\_  
申 請 者 名 称 \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_

事業拡大支援事業中止等届出書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定の通知があった鳴門市  
事業拡大支援事業補助金に係る補助事業を下記の理由により { 中止 }  
{ 廃止 } したいので、鳴門市  
事業拡大支援事業補助金交付要綱第15条第1項の規定により、届け出ます。

記

- 1 中止（廃止）する補助事業名
- 2 理由
- 3 中止の期間（廃止の時期）

様式第8号（第16条関係）

年 月 日

（宛先）  
鳴門市長

住 所 \_\_\_\_\_  
申 請 者 名 称 \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_

事業拡大支援事業変更承認申請書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定の通知があった鳴門市事業拡大支援事業補助金に係る補助事業を補助事業変更計画書のとおり変更したいので、鳴門市事業拡大支援事業補助金交付要綱第16条第1項の規定により、承認を申請します。



様式第9号（第16条関係）

補助事業変更計画書

1 補助事業名 \_\_\_\_\_

2 事業内容の変更点とその理由

（変更前と変更後が明確にわかるように記載すること。）

(1) 事業内容の変更点
(2) 事業内容を変更する理由

3 経費の配分

経費区分		総事業額（円）		補助対象経費（円）		説明・積算内訳
		変更前	変更後	変更前	変更後	
謝金						
旅費						
賃金						
事業費	原材料費					
	機械・設備等費					
	委託・外注費					
	産業財産権等取得費					
	諸費					
その他						
計						

※補助事業の内容変更のみで、経費の配分に変更が生じないときは、この表の作成は必要としない。

※消費税及び地方消費税相当額は除いて記載し、1,000円未満は切り捨てること。

様式第10号（第17条関係）

年 月 日

（宛先）  
鳴門市長

住 所 \_\_\_\_\_  
申 請 者 名 称 \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_

事業拡大支援事業補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定の通知があった鳴門市  
事業拡大支援事業補助金に係る補助事業を完了しましたので、鳴門市事業拡大支援事業補  
助金交付要綱第17条第1項の規定により報告します。

記

1 補 助 事 業 名 \_\_\_\_\_

2 交 付 決 定 額 \_\_\_\_\_ 円

3 補助対象経費の額 \_\_\_\_\_ 円  
（実績額）

4 事業完了年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

5 添付書類

- （1）補助事業報告書（様式第11号）
- （2）補助事業収支精算書（様式第12号）
- （3）本事業の成果を説明する資料
- （4）本事業により完成した新商品等の写真
- （5）その他市長が必要と認める書類

※年度ごとに作成すること。

様式第 1 1 号 (第 1 7 条関係)

補 助 事 業 実 績 報 告 書

(1) 事業期間			
開始日	年	月	日
終了日	年	月	日
(2) 事業内容			
(3) 実施結果			
(4) 今後の事業化に向けた計画及び課題			

様式第12号（第17条関係）

補助事業収支精算書

（ 年 月 ～ 年 月分）

1 収入の部

経費区分	事業費（円）	備 考
補 助 金		
借 入 金		
自 己 資 金		
そ の 他		
計		

2 支出の部

経 費 区 分		総事業額（円）	補助対象経費（円）	補助対象経費の 説明・積算内訳
	謝 金			
	旅 費			
	賃 金			
事 業 費	原 材 料 費			
	機 械 ・ 設 備 等 費			
	委 託 ・ 外 注 費			
	産 業 財 産 権 等 取 得 費			
	諸 費			
	そ の 他			
	計			

- 1 事業費及び補助対象経費には、消費税及び地方消費税相当額を除くこと。
- 2 事業費及び補助対象経費には、1,000円未満を切り捨てること。
- 3 事業を委託（外注）したときは、備考欄に委託（外注）先を記入すること。
- 4 年度ごとに作成すること

様式第13号（第18条関係）

第 号  
年 月 日

申請者氏名

鳴 門 市 長



事業拡大支援事業補助金額確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった鳴門市事業拡大支援事業補助金に係る補助事業について、下記のとおり補助金額を確定したので、鳴門市事業拡大支援事業補助金交付要綱第18条の規定に基づき通知します。

記

1 補助事業名 \_\_\_\_\_

2 交付決定額 \_\_\_\_\_ 円

3 確定額 \_\_\_\_\_ 円

様式第14号 (第20条関係)

年 月 日

(宛先) 鳴門市長

住 所 \_\_\_\_\_  
申 請 者 名 称 \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_ (印)

事業拡大支援事業補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号をもって確定額の通知があった補助金について、鳴門市事業拡大支援事業補助金交付要綱第20条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 補助事業名 \_\_\_\_\_

2 請 求 額 \_\_\_\_\_ 円

3 振 込 先 金融機関名及び支店名 \_\_\_\_\_

預 金 種 別 \_\_\_\_\_

口 座 番 号 \_\_\_\_\_

(フリガナ) 口座名義人 \_\_\_\_\_