

スタートアップ・起業家育成プログラム補助金交付要領

(目的)

第1条 この要領は、スタートアップ・起業家育成プログラム補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、補助金の交付に関し、必要な事項を定める。

(補助対象経費)

第2条 要綱第6条に規定する補助対象経費の内容については、別表に掲げるものとする。

(交付申請書の提出)

第3条 補助金の交付の申請をしようとする者は、市長が定める期日までに、要綱第10条に規定する補助金交付申請書（第1号様式）を提出するものとする。

2 要綱第10条の市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 申請者の概要（第1号様式_別紙1）
- (2) 事業計画書（第1号様式_別紙2）
- (3) 役員等名簿（第1号様式_別紙3）
- (4) 暴力団排除に関する誓約書（第1号様式_別紙4）
- (5) 直近の市区町村税の納税証明書（滞納がないことの証明）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付決定書の通知)

第4条 要綱第11条第1項に規定する決定の通知は、補助金交付決定通知書（第2号様式）によるものとする。

(審査方法)

第5条 要綱第11条第1項に規定する申請の内容を審査するに当たり、必要に応じて、市長は外部専門家等によって構成される審査会を開催し、その結果を受け、決定するものとする。

(概算払請求申請書の提出)

第6条 補助事業者は、要綱第13条の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求申請書（第3号様式）を市長に提出しなければならない。

(補助事業の変更)

第7条 要綱第14条に規定する申請書は、変更承認申請書(第4号様式)とする。

2 要綱第13条第2号の軽微な変更は、要領第2条に規定する「別表」に定める経費項目において、補助対象経費全体で20%以内の額を増減する場合とする。

(補助事業中止申請書の提出)

第8条 要綱第15条に規定する申請書は、補助事業中止申請書(第5号様式)とする。

(実績報告書の提出)

第9条 要綱第15条2項及び第16条に規定する実績報告書は、補助金実績報告書(第6号様式)とする。

2 要綱第16条の市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業報告書
- (2) 領収書等支払いが確認できる書類の写し
- (3) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(確定通知書の通知)

第10条 要綱第17条第1項に規定する確定の通知は、補助金確定通知書(第7号様式)によるものとする。

(精算払請求申請書の提出)

第11条 要綱第17条第3項の規定により補助金の精算払を受けようとするときは、精算払請求申請書(第8号様式)を市長に提出しなければならない。

付 則

この規則は、令和6年9月25日から施行する。

別表（第2条関係）

費目	説明
事業費	
謝金	本事業の遂行に必要な専門家からの助言・技術指導等を必要とする場合に支払われる謝金に係る経費
旅費	本事業の遂行に必要な外部専門家の旅費、滞在費及び交通費 ・グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金については補助対象外とします。 ・補助対象となるものは、補助事業者が定める旅費規程等により最も経済的及び合理的な経路により算出されたものであることが必要です。
外注費	採択スタートアップ等の支援や事業実施に必要な事項について外部に依頼した場合に外注先に支払う経費
使用料	本事業の遂行に必要な器具備品や会場使用料の賃借に係る経費 ・本事業の目的以外の用途に係る使用料は補助対象外です。なお、汎用性があり、目的外使用になり得るものについては、本事業の目的にのみ使用する場合に限り計上できます。
消耗品費	本事業の遂行に必要な消耗品費 ・本事業の目的以外の用途に係る消耗品費は補助対象外です。なお、汎用性があり、目的外使用になり得るものについては、本事業の目的にのみ使用する場合に限り計上できます。
その他経費	本事業の遂行に必要な本表の他の経費に該当しない経費 ・使途の透明性を確保し、適切な執行を行うとともに、その内容について説明できるようにした上で、支出に係る証拠書類を保存しておいてください。