

大野市告示第 5 3 号

大野市結のビジネス実現補助金交付要綱を次のように定める。

令和 7 年 3 月 2 6 日

大野市長 石山志保

大野市結のビジネス実現補助金交付要綱

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、結のビジネスプランコンテストにおいて選出された事業の実現を図り、もって地域経済の活性化に資するため、大野市結のビジネス実現補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、大野市補助金等交付規則（昭和 5 7 年規則第 3 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、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、市内事業者とは、市内に事業所を置く法人若しくは個人又は完了実績報告書の提出日までに市内に事業所を置く法人若しくは個人又はその他市長が認める者をいう。

（補助対象事業）

第 3 条 補助金の交付の対象となる事業（本市から他の補助金等の交付を受けている、又は交付が見込まれている事業を除く。以下「補助対象事業」という。）は、結のビジネスプランコンテストの最終審査会（以下「最終審査会」という。）で発表したプランに基づいた事業を市内で実施する場合とする。ただし、同一のプランについて、申請は 1 回限りとする。

（補助対象者）

第 4 条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、補助対象事業を実施する市内事業者とし、市税の滞納がないものとする。

2 2 者以上の市内事業者が共同で事業を実施する場合には、共同で申請するものとし、その代表事業者を補助対象者とする。

（補助対象経費及び補助率等）

第5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。）、補助率及び補助金の限度額は、別表のとおりとし、予算の範囲内で交付する。

2 補助対象経費に補助率を乗じて得た補助金の額に、1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。

（補助金の交付申請）

第6条 補助対象者が補助金の交付を受けようとするときは、大野市結のビジネス実現補助金交付申請書（様式第1号）に必要な書類を添付して、事業着手予定日の15日前又は事業実施年度の10月31日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

2 前項の交付申請書の提出期限は、補助対象となるプランを発表した最終審査会の開催日の属する会計年度の翌々年度の10月31日とする。

（補助金の交付決定）

第7条 市長は、前条の申請書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、大野市結のビジネス実現補助金交付決定通知書（様式第2号）により、その旨を補助対象者に通知するものとする。

（事業の実施）

第8条 前条の規定による交付決定の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該交付決定の通知を受けた日以後に事業に着手し、かつ、当該交付決定のあった日の属する年度の2月28日までに事業を完了しなければならない。

（申請事項の変更等）

第9条 補助事業者は、申請に係る事項を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、大野市結のビジネス実現補助金変更交付申請書（様式第3号）に必要な書類を添付して市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、大野市結のビジネス実現補助金変更交付決定通知書（様式第4号）により、その旨を当該申請者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了日から起算して1か月以内又は補助事業に係る交付の決定のあった日の属する年度の2月28日のいずれか早い日までに、大野市結のビジネス実現補助金完了実績報告書（様式第5号）

）に必要な書類を添付して市長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第 1 1 条 補助事業者が補助金の交付を受けようとするときは、大野市結のビジネス実現補助金交付請求書（様式第 6 号）を市長に提出しなければならない。

（事業状況報告）

第 1 2 条 補助事業者は、事業の完了した日の属する年度の翌年度から 3 年間、毎年度末までに事業の実施状況を大野市結のビジネス実現補助金事業実施状況報告書（様式第 7 号）により市長に報告しなければならない。

（中止又は廃止の承認）

第 1 3 条 補助事業者は、事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して 3 年以内に事業を中止又は廃止する場合、大野市結のビジネス実現補助金補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第 8 号）を市長に提出し、承認を得なければならない。

2 市長は、前項の中止又は廃止の承認を行ったときは、補助事業者に対し、書面により通知するものとする。

（補助金の返還）

第 1 4 条 市長は、規則第 1 2 条の規定に該当する場合のほか、事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して 3 年以内に事業を中止又は廃止したときは、補助金の返還を命ずることができる。

（関係図書の保存）

第 1 5 条 補助事業者は、当該補助金の交付を受けた事業の実施に係る関係図書、収支に関する帳簿及び支払に関する証拠書類を事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保管しなければならない。

（その他）

第 1 6 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

（この要綱の失効）

2 この要綱は、令和 1 1 年 3 月 3 1 日限り、その効力を失う。ただし、第 1 2 条から第 1 5 条までに規定する事項については、同日後もなおその効力を有する。

別表（第 5 条関係）

補助対象経費	補助率	補助金の限度額
広告料、手数料、委託料、工事請負費、事業実施に必要不可欠な備品の購入費（パソコン、プリンターのように汎用性が高く、目的外使用になり得る備品の購入費は対象外とする。）、その他市長が特に必要と認める費用	2 分の 1 以内	5 0 万円を上限とする。ただし、事業の実施に必要な事業所の新築又は改装等を実施する事業は、1 0 0 万円を上限とする。

備考 国又は県から他補助金の交付が行われている、又は交付が見込まれている場合は、その経費を補助対象経費から除くものとする。

様式第 1 号（第 6 条関係）

年 月 日

大野市長 様

申請者 所在地
名 称
代表者

大野市結のビジネス実現補助金交付申請書

大野市結のビジネス実現補助金の交付を受けたいので、大野市結のビジネス実現補助金交付要綱第 6 条の規定により、関係書類を添付して申請します。なお、申請に際し、住民基本台帳及び市税の納入状況等、市が有する情報のうち、審査に必要なものについて、大野市長が閲覧することに同意します。

記

1 事 業 名

2 補 助 対 象 経 費 円

3 補助金交付申請額 円

4 添付書類

- (1) 大野市結のビジネス実現補助金事業計画書（別紙 1－1）
- (2) 大野市結のビジネス実現補助金収支予算書（別紙 1－2）
- (3) 共同で事業を実施する場合は、代表事業者選任書（別紙 1－3）
- (4) その他関係書類

別紙 1 - 1 （第 6 条関係）

大野市結のビジネス実現補助金事業計画書

補助対象となるプラン名及びプランを発表した最終審査会の開催日	プラン名： 最終審査会開催日： 年 月 日
実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
実施場所	
事業の目的	
事業内容	
期待される効果	
事業のスケジュール	

別紙 1 - 2 (第 6 条関係)

大野市結のビジネス実現補助金収支予算書

收入

(単位：円)

	金 額	摘 要
自己資金		
借入金		
補助金		
合 計		

支出

(単位：円)

[illegible]

別紙 1－3（第 6 条関係）

代表事業者 所在地
名 称
代表者

代表事業者選任書

私たちは、共同で事業を実施し、下記の事項を行わせるため、上記の者を代表事業者に選任しました。

記

大野市結のビジネス実現補助金に関する一切の事項

1 事業名

年 月 日

（共同事業者一覧）

名 称	代表者	所在地	役割
（代表事業者）			

様式第 2 号（第 7 条関係）

大野市指令 第 号

名 称

代表者

年 月 日付けで交付申請のあった大野市結のビジネス実現補助金について、大野市結のビジネス実現補助金交付要綱第 7 条の規定により次のとおり交付する。

年 月 日

大野市長

- 1 補助金の対象となる事業及びその内容は、年 月 日付け交付申請書のとおりとする。
- 2 補助金の額は、円とする。
- 3 大野市結のビジネス実現補助金交付要綱第 14 条に該当するときは、補助金等の交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。
- 4 補助事業が完了したときは、必要な書類を添付して、速やかに完了実績報告書（様式第 5 号）及び請求書（様式第 6 号）を提出すること。
- 5 交付した補助金については、その使途及び経理状況について市の監査を受けることがあるので関係書類を 5 年間保存すること。

様式第3号（第9条関係）

年 月 日

大野市長 様

申請者 所在地
名 称
代表者

大野市結のビジネス実現補助金変更交付申請書

年 月 日付け大野市指令 第 号で交付決定を受けた大野市結の
ビジネス実現補助金の内容を下記のとおり変更したいので、大野市結のビジネス実
現補助金交付要綱第9条の規定により、関係書類を添付して申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

3 添付資料

- (1) 変更の内容を確認できる書類
- (2) その他関係書類

様式第 4 号（第 9 条関係）

大野市指令 第 号

名 称

代表者

年 月 日付けで変更交付申請のあった大野市結のビジネス実現補助金について、大野市結のビジネス実現補助金交付要綱第 9 条第 2 項の規定により次のとおり交付する。

年 月 日

大野市長

- 1 補助金の対象となる事業及びその内容は、年 月 日付け変更交付申請書のとおりとする。
- 2 変更後の補助金の額は、円とする。
- 3 大野市結のビジネス実現補助金交付要綱第 14 条に該当するときは、補助金等の交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。
- 4 補助事業が完了したときは、必要な書類を添付して、速やかに完了実績報告書（様式第 5 号）及び請求書（様式第 6 号）を提出すること。
- 5 交付した補助金については、その使途及び経理状況について市の監査を受けることがあるので関係書類を 5 年間保存すること。

様式第 5 号（第 1 0 条関係）

年 月 日

大野市長 様

報告者 所在地
名 称
代表者

大野市結のビジネス実現補助金完了実績報告書

年 月 日付け大野市指令 第 号で交付決定を受けた大野市結の
ビジネス実現補助金に係る事業が完了したので、大野市結のビジネス実現補助金交
付要綱第 1 0 条の規定により報告します。

記

1 事 業 名

2 補 助 対 象 経 費 円

3 補助金交付決定額 円

4 添付書類

- (1) 大野市結のビジネス実現補助金事業実績書（別紙 2 - 1）
- (2) 大野市結のビジネス実現補助金収支決算書（別紙 2 - 2）
- (3) 写真等事業の実施内容が分かるもの
- (4) 補助対象経費にかかる請求書、領収書の写し等
- (5) その他関係書類

別紙 2 - 1 （第 1 0 条関係）

大野市結のビジネス実現補助金事業実績書

実施内容	
事業の成果と効果	
今後の事業計画	

別紙 2 - 2 （第 1 0 条関係）

大野市結のビジネス実現補助金収支決算書

収入

（単位：円）

	金 額	摘 要
自己資金		
借入金		
補助金		
合 計		

支出

（単位：円）

経費	金 額	摘 要
合 計		

様式第 6 号（第 1 1 条関係）

年 月 日

大野市長 様

請求者 所在地
名 称
代表者

大野市結のビジネス実現補助金交付請求書

年 月 日付け大野市指令 第 号で交付決定の補助金について、
大野市結のビジネス実現補助金交付要綱第 1 1 条の規定により下記のとおり請求します。

記

- 1 補助金交付決定額 円
2 補助金交付請求額 円

金融機関の名称		
本・支店名		
口座番号	普 当	
口座名義人	フリガナ	

3 添付書類

- (1) 振込先の通帳の写し（口座番号、口座名義等がわかるもの）
(2) 交付決定通知書の写し

様式第7号（第12条関係）

年 月 日

大野市長 様

報告者 所在地
名 称
代表者

大野市結のビジネス実現補助金事業実施状況報告書

年 月 日付け大野市指令 第 号で交付決定を受けた上記の補助
事業に関して、 年度の事業実施状況について、下記のとおり報告します。

記

1 事業名

2 事業の状況 別紙のとおり

（具体的な数値等を含めた事業の成果、状況を任意様式で記載すること。）

3 添付書類

- （1）事業の状況がわかる書類
- （2）その他関係書類

様式第 8 号（第 1 3 条関係）

年 月 日

大野市長 様

申請者 所在地

名 称

代表者

大野市結のビジネス実現補助金補助事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け大野市指令 第 号で補助金の交付決定を受けた大野市結のビジネス実現補助金に係る事業を下記のとおり中止（廃止）したいので承認を申請します。

記

1 中止（廃止）の理由

2 中止の期間（廃止の時期）