

## 蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、地域の産業力向上を図るため、蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金（以下「がんばる補助金」という。）を予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、蒲郡市補助金等交付規則（昭和38年蒲郡市規則第17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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者等 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に定める中小企業者のほか、社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、学校法人、農事組合法人、組合（農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく組合、労働者協同組合法（令和2年法律第78号）第2条に規定する労働者協同組合等をいう。）及び有限責任事業組合をいう。
- (2) BCP 災害若しくは事故が発生した場合において、企業の重要業務の中断を回避し、又は中断した場合において早期に回復するための手法等を事前に定めた計画をいう。
- (3) 事業継続力強化計画 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第56条第1項に規定する国から認定を受けた計画をいう。
- (4) 求人サイト 就職情報の提供、企業の人材確保等を目的として開設されたウェブサイトであって、有料で求人情報を掲載するものをいう。

### (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、別表に掲げる事業区分に応じ同表に掲げる補助事業とする。

- 2 補助事業のうち、国、県又はその他の機関から補助金等の交付決定を受けている事業については、補助対象外とする。ただし、当該事業とがんばる補助金の交付に係る事業の内容が同一でない場合は、補助対象とする。

(補助対象者)

第4条 がんばる補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、別表に掲げる補助対象者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる中小企業者等は、補助対象者としない。

(1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）

第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が役員となっている中小企業者等

(2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接に関係を有する中小企業者等

(3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する事業を営む中小企業者等

(4) 国及び法人税法（昭和40年法律第34号）別表第1に規定する公共法人

(5) 政治団体

(6) 宗教法人又は宗教上の組織若しくは団体

(7) 前各号に掲げる者のほか、市長が適当でないと認める者

(補助対象経費)

第5条 がんばる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。）は別表に掲げる補助対象経費とする。ただし、消費税及び地方消費税、振込手数料、割賦支払の方法によるものの額並びに別表に掲げる補助対象外経費は除くものとする。

2 補助対象経費は、がんばる補助金の交付を決定した日から同日の属する年度の2月末日（以下「補助対象期限」という。）までの期間に支出された経費に限るものとし、その支払の方法によって次の各号のとおり取り扱う。

(1) 経費（更新料等の継続的に掛かる費用を除く。）の支払が1回で完了した場合は、その全額を補助対象経費とする。

(2) 月額払等により定期的に経費を支払った場合は、補助対象期限までに支払を完了した経費を補助対象経費とする。

(3) 年額払等により一定期間分の経費を一括で支払った場合は、補助対象期限までに係る経費相当分（月額単位とし、1月に満たない日数はこれを切り捨てるものとする。）を補助対象経費とする。

(がんばる補助金の額等)

第6条 がんばる補助金の額は、補助対象経費の2分の1の額とし、10万円を上限とする。

2 がんばる補助金の交付は、1の中小企業者等につき、1年度当たり1事業区分1回を限度とする。

(端数処理)

第7条 がんばる補助金の額の決定に当たっては、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(がんばる補助金の交付申請)

第8条 がんばる補助金の交付を申請しようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、当該年度の1月末日（以下「申請期限」という。）までに、蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金交付申請書（第1号様式。以下「交付申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて、補助事業の着手前に市長に提出しなければならない。

- (1) 蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業計画書（第2号様式）
- (2) 蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業予算書（第3号様式）
- (3) 別表に掲げる事業内容が分かる資料
- (4) 個人事業主にあつては、市内で事業を実施していることが分かる資料（直近の確定申告書、開業届等の写し）
- (5) 申請者本人の身分を証明する書類（個人の場合は運転免許証等の写し。法人の場合は履歴事項証明書等の写し）
- (6) 予算書の根拠となる金額のわかる書類
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の規定による申請は先着順で受け付けることとし、市長は、申請された補助金の額が予算額を超えるときは、申請期限以前であっても申請の受付をしないことができる。

(がんばる補助金の交付決定)

第9条 市長は、前条第1項の規定により交付申請書を受理したときは、速やかにその内容を審査し、その適否を決定しなければならない。

2 市長は、前項の規定によりがんばる補助金を交付することを決定したときは、蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金交付決定通知書（第4号様式）により、速やかに申請者に通知しなければならない。

- 3 市長は、第1項の規定によりがんばる補助金を交付しないことを決定したときは、蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金不交付決定通知書（第5号様式）により、速やかに申請者に通知しなければならない。

（計画変更等の承認及び交付決定の変更）

第10条 前条第2項の規定による通知を受けた申請者（以下「交付決定者」という。）は、補助事業の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ、蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業変更承認申請書（第6号様式）を市長に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、交付決定を受けたがんばる補助金の額に変更を生じない場合において、次に定める事項の変更については、この限りでない。

- (1) 経費の配分の変更が、経費の能率的又は効率的使用に資するものであり、かつ、補助目的の達成に支障がないと認められる場合（ただし、経費の目的を実質的に変更しない限度とする。）

- (2) 補助目的を損なわない事業計画の細部の変更

- 2 市長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。
- 3 補助事業の変更申請が交付決定の前である場合は、交付決定をもって、第1項に規定する市長の承認を受けたものとみなす。
- 4 市長は、前項の場合を除いて、第1項の規定によりがんばる補助金の交付の決定を変更した場合は、蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業変更決定通知書（第7号様式）により、交付決定者に通知するものとする。

（補助事業の中止）

第11条 交付決定者は、補助事業を中止しようとする場合は、あらかじめ蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業中止承認申請書（第8号様式）を市長に提出し、その承認を受けるものとする。

- 2 市長は、前項の規定によりがんばる補助金の中止を決定した場合は、蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業中止承認通知書（第9号様式）により、交付決定者に通知するものとする。

（実績報告）

第12条 交付決定者は、補助事業が完了したときは、完了した日から起算して30日以内又は補助対象期限のいずれか早い期日までに、蒲郡市がんばる中小企業

者応援事業費補助金実績報告書（第 10 号様式）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業実施報告書（第 11 号様式）
- (2) 蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業決算書（第 12 号様式）
- (3) 各経費の請求金額及び支払が完了していることが分かる資料（領収書、通帳、口座振込依頼書、クレジットカード明細書等の写し）
- (4) 補助事業を実施したことが分かる書類又は写真
- (5) 別表に掲げる実績報告時に必要な書類
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類  
（がんばる補助金の額の確定）

第 13 条 市長は、前条の実績報告があったときは、内容を審査の上、交付すべきがんばる補助金の額を確定し、蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金確定通知書（第 13 号様式。以下「確定通知書」という。）により、交付決定者に通知しなければならない。

（がんばる補助金の交付）

第 14 条 市長は、前条の規定によりがんばる補助金の額を確定した後に、がんばる補助金を交付決定者に支払うものとする。

- 2 交付決定者は、前項の規定によりがんばる補助金の交付を受けようとするときは、蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金交付請求書（第 14 号様式）に確定通知書の写しを添えて市長に提出するものとする。

（補助金の決定取消し及び返還）

第 15 条 市長は、交付決定者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、がんばる補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、がんばる補助金を既に交付しているときは、期間を定めて、その補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 偽りその他不正の手段によりがんばる補助金の交付を受けたとき。
- (2) がんばる補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 計画の中途において当該事業を取り止めたとき。
- (4) その他がんばる補助金の交付決定の内容、これに付した条件又は法令に違反

したとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長ががんばる補助金の交付が不適切であると認めたとき。

2 市長は、前項の規定によりがんばる補助金の交付決定の取消しをするときは、蒲郡市ががんばる中小企業者応援事業費補助金交付決定取消通知書（第15号様式）により、交付決定者に通知するものとする。

3 市長は、前項の通知をする場合において、交付決定者に既になんばる補助金が交付されているときは、蒲郡市ががんばる中小企業者応援事業費補助金返還命令書（第16号様式）により、期限を定めて当該交付決定者にその返還を命じなければならない。

4 第1項の規定によりなんばる補助金を返還させる場合における当該補助金の返還に係る加算金及び遅延利息については、規則第20条に規定する補助金等の返還の例による。

（がんばる補助金の経理）

第16条 交付決定者は、なんばる補助金に係る経理についてその収支事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業年度の終了後5年間保存するものとする

（調査等）

第17条 市長は、交付決定者に対し、補助事業に関し必要な指示をし、報告を求め、又は検査することができる。

2 市長は、交付決定者に対し、補助事業終了後も補助事業に関し必要な報告を求め、又は検査することができる。

（雑則）

第18条 この要綱に定めるもののほか、なんばる補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

（蒲郡市販路拡大事業費補助金交付要綱等の廃止）

2 次に掲げる要綱は、廃止する。

(1) 蒲郡市販路拡大事業費補助金交付要綱（平成28年4月1日施行）

- (2) 蒲郡市販路拡大事業費補助金実施要領（平成28年4月1日施行）
- (3) 蒲郡市新型コロナウイルス感染症対策販路拡大事業費補助金交付要綱（令和2年7月1日施行）
- (4) 蒲郡市新型コロナウイルス感染症対策販路拡大事業費補助金実施要領（令和2年7月1日施行）

附 則

この要綱は、令和7年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

補助対象事業及び補助率等

| 事業区分     | 補助事業                 | 補助対象者                                                                                                                            | 補助対象経費                                                                                                                                                                      | 補助対象外経費                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 事業内容が分かる資料                                       | 実績報告時に必要な書類                     |
|----------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|
| I T 導入事業 | I T ツール等の導入及び活用を行う事業 | 次に掲げるいずれにも該当する中小企業者等とする。<br>(1) 市内に事業所等を有すること。<br>(2) 市税の納税義務者であること。<br>(3) 市税を滞納していないこと。                                        | 次に掲げる経費<br>(1) 「顧客対応・販売支援」「決済・債権管理・資金回収管理」「調達・供給・在庫・物流」「業種固有プロセス」「会計・財務・資産・経営」「総務・人事・給与・労務・教育訓練・テレワーク基盤」のうち、いずれかの改善につながる I T ツールを市内の事業所等に導入するために必要な費用<br>(2) その他市長が適当と認める経費 | 次に掲げる経費<br>(1) ハードウェアの導入に係る経費<br>(2) I T ツールの導入に係るコンサルティング費用<br>(3) 利用にあたって新規開発、追加機能開発、大幅なカスタマイズ等が必要となる I T ツールの導入費用<br>(4) 市外事業所への I T ツール導入費用(市内事業所と一括で導入する場合は、市内事業所分に相当する部分のみ補助対象とする。)<br>(5) 広告宣伝費その他広告宣伝に類する経費<br>(6) 通信費、消耗品費、電気代等の諸経費<br>(7) 各種保証料又は保険料<br>(8) 販売や有償レンタルを目的として購入する I T ツールに係る経費<br>(9) オペレーティングシステムの導入に関する費用 | 導入する I T ツール等のパンフレット等                            | 導入した I T ツールが起動している状態の画面を撮影した写真 |
|          | ホームページを作成し、又は改修する事業  | 次に掲げるいずれにも該当する中小企業者等とする。<br>(1) 法人の場合、市内に主たる事業所を有すること。<br>(2) 個人事業主の場合、市内に事業所等を有すること。<br>(3) 市税の納税義務者であること。<br>(4) 市税を滞納していないこと。 | ホームページの作成又は改修に必要な次に掲げる費用<br>(1) 委託費<br>(2) デザイン費<br>(3) ドメイン取得費<br>(4) ホームページ作成に付随する動画、写真撮影費<br>(5) その他市長が適当と認める経費                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 改修後の内容がわかる資料又は改修案となるホームページの写し、改修前の自社等のホームページの写し等 | 作成又は改修したホームページの写しで、URL が判別できるもの |

| 事業区分   | 補助事業                   | 補助対象者                                                                                                                            | 補助対象経費                                                                                                                                           | 補助対象外経費                                                                                        | 事業内容が分かる資料              | 実績報告時に必要な書類                                        |
|--------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|
|        | 電子商取引サービスを新たに活用する事業    | 次に掲げるいずれにも該当する中小企業者等とする。<br>(1) 法人の場合、市内に主たる事業所を有すること。<br>(2) 個人事業主の場合、市内に事業所等を有すること。<br>(3) 市税の納税義務者であること。<br>(4) 市税を滞納していないこと。 | 次に掲げる経費<br>(1) 電子商取引サービスを新たに活用する上で必要となる経費<br>(2) その他市長が適当と認める経費                                                                                  |                                                                                                | 活用する電子商取引サービスの内容が分かる資料等 | 電子商取引サービスを新たに活用したことが分かるホームページの写しで、URLが判別できるもの      |
| 販路開拓事業 | 販路開拓を目的とした機械装置等を導入する事業 | 次に掲げるいずれにも該当する中小企業者等とする。<br>(1) 市内に事業所等を有すること。<br>(2) 市税の納税義務者であること。<br>(3) 市税を滞納していないこと。                                        | 次に掲げる経費<br>(1) 補助事業遂行のために必要な機械装置等の購入に要する経費<br>(2) その他市長が適当と認める経費                                                                                 |                                                                                                | カタログなど製品情報のわかる書類        | 事業成果がわかる写真等<br>(購入した機械装置等を設置した写真)                  |
|        | 販路開拓を目的とした広告宣伝を実施する事業  | 次に掲げるいずれにも該当する中小企業者等とする。<br>(1) 法人の場合、市内に主たる事業所を有すること。<br>(2) 個人事業主の場合、市内に事業所等を有すること。<br>(3) 市税の納税義務者であること。<br>(4) 市税を滞納していないこと。 | パンフレット、ポスター、チラシ等を作成及び広報媒体等を活用するために支払われた次に掲げる経費<br>(1) 販促ポスター、チラシ、映像等PR資材作成費<br>(2) 企画費及びデザイン費<br>(3) 撮影費及び編集費<br>(4) 印刷製本費<br>(5) その他市長が適当と認める経費 |                                                                                                | 作成する成果物の概要のわかる書類        | 事業成果がわかる写真等<br>(チラシ等の場合は現物)                        |
|        | 販路開拓を目的とした展示会に出展する事業   | 次に掲げるいずれにも該当する中小企業者等とする。<br>(1) 法人の場合、市内に主たる事業所を有すること。<br>(2) 個人事業主の場合、市内に事業所等を有すること。<br>(3) 市税の納税義務者であること。<br>(4) 市税を滞納していないこと。 | 次に掲げる経費<br>(1) 展示会等への出展及び参加に係る経費<br>(2) 展示会等への出展及び参加に関連する小間装飾費、運搬費、通訳料及び翻訳料<br>(3) その他市長が適当と認める経費                                                | 次に掲げる経費<br>(1) 展示会等の会場までの交通費、宿泊費<br>(2) 展示会等への出展に係るレンタカー代、ガソリン代、駐車場代等<br>(3) 文房具等の事務用品等の消耗品購入費 | 展示会の開催案内等小間料が分かる書類の写し   | 次に掲げる書類<br>(1) 出展小間の写真<br>(2) 会場案内図等出展したことが確認できるもの |

| 事業区分       | 補助事業                         | 補助対象者                                                                                                                                                                          | 補助対象経費                                                                                                                                     | 補助対象外経費                                                                                        | 事業内容が分かる資料                                                                             | 実績報告時に必要な書類                                                                                  |
|------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 人材確保事業     | 合同企業説明会へ出展する事業               | 次に掲げるいずれにも該当する中小企業者等とする。<br>(1) 法人の場合、市内に主たる事業所を有すること。<br>(2) 個人事業主の場合、市内に事業所等を有すること。<br>(3) 市税の納税義務者であること。<br>(4) 市税を滞納していないこと。                                               | 次に掲げる経費<br>(1) 合同企業説明会等への出展及び参加に係る経費<br>(2) 合同企業説明会等への出展及び参加に関連する小間装飾費、運搬費、通訳料、翻訳料<br>(3) その他市長が適当と認める経費                                   | 次に掲げる経費<br>(1) 展示会等の会場までの交通費、宿泊費<br>(2) 展示会等への出展に係るレンタカー代、ガソリン代、駐車場代等<br>(3) 文房具等の事務用品等の消耗品購入費 | 合同企業説明会の開催案内等小間料がわかる書類の写し                                                              | 次に掲げる書類<br>(1) 出展小間の写真<br>(2) 会場案内図等出展したことが確認できるもの                                           |
|            | 求人サイト掲載を活用する事業               | 次に掲げるいずれにも該当する中小企業者等とする。<br>(1) 法人の場合、市内に主たる事業所を有すること。<br>(2) 個人事業主の場合、市内に事業所等を有すること。<br>(3) 市税の納税義務者であること。<br>(4) 市税を滞納していないこと。<br>(5) あいちU I J ターン支援センターウェブサイトにて求人を掲載していること。 | 次に掲げる経費<br>(1) 求人サイト（正社員を採用するもので、掲載期間1年以内のものに限る。）への掲載に係る費用<br>(2) 支援費（雇用条件等に対する助言及び取材、原稿作成等に係る費用）<br>(3) その他市長が適当と認める経費                    |                                                                                                | 次に掲げる書類<br>(1) 求人サイトの概要が確認できるもの（ホームページ、パンフレット等）<br>(2) 求人サイトへの掲載期間がわかる書類の写し（利用契約書の写し等） | 求人サイトの掲載画面等の写しで、URLが判別できるもの                                                                  |
| B C P 策定事業 | B C P 又は事業継続力強化計画を策定又は改訂する事業 | 次に掲げるいずれにも該当する中小企業者等とする。<br>(1) 法人の場合、市内に主たる事業所を有すること。<br>(2) 個人事業主の場合、市内に事業所等を有すること。<br>(3) 市税の納税義務者であること。<br>(4) 市税を滞納していないこと。                                               | B C P 又は事業継続力強化計画の策定又は改訂に際して専門家の助言を受けるため、コンサルタント、アドバイザー等に対して支払う次に掲げる経費<br>(1) コンサルティング等委託料<br>(2) 書類作成費<br>(3) 専門家謝金<br>(4) その他市長が適当と認める経費 |                                                                                                | 改訂の場合、改訂前のB C P 又は事業継続力強化計画                                                            | 次に掲げる書類<br>(1) 策定又は改定したB C P 又は事業継続力強化計画<br>(2) 委託契約書等<br>(3) 事業継続力強化計画の場合、事業継続力強化計画の認定通知の写し |

第1号様式（第8条関係）

年 月 日

蒲郡市長 様

申請者 所在地  
名 称  
代表者名  
電話番号

年度蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金交付申請書

蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金交付要綱第8条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業区分 ※該当する区分1つを選択してください。

- ☐ I T導入事業 ☐ 販路開拓事業  
☐ 人材確保事業 ☐ B C P策定事業

- 2 補助金交付申請額

| 補助対象経費 | 補助率   | 限度額  | 補助金交付申請額<br>(千円未満切り捨て) |
|--------|-------|------|------------------------|
| 円      | 1 / 2 | 10万円 | 円                      |

- 3 補助事業の目的及び内容

別紙補助事業計画書（第2号様式）のとおり

- 4 補助金交付申請額の算出基礎

別紙補助事業予算書（第3号様式）のとおり

|       |              |  |        |  |
|-------|--------------|--|--------|--|
| 連絡担当者 | (ふりがな)<br>氏名 |  | 所属・役職  |  |
|       | 電話番号         |  | FAX 番号 |  |
|       | メールアドレス      |  |        |  |

(裏面に続く)

## 蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金の申請に関する誓約書

蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金（以下「がんばる補助金」という。）の申請に当たり以下のことを誓約します。

- 1 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でなく、市長が必要と認める場合には、市長が警察へ照会することにつき同意します。
- 2 がんばる補助金と同一の補助対象経費で、他の補助金の交付決定及び交付を現に受けていません。
- 3 がんばる補助金と同一の補助対象経費で他の補助金の交付決定者となった場合、速やかに蒲郡市がんばる中小企業応援補助金中止承認申請書を提出し、既にがんばる補助金の交付を受けている場合はその全額を市に返還します。
- 4 事業実施に伴い事故や損害等が発生した場合、市が一切の責任を負わないことを了承します。
- 5 事業実施に関する決定は、すべて申請者自身が責任をもって行いました。
- 6 がんばる補助金の申請等に係る個人情報の取扱いについては、不正行為等の把握及び防止、データの分析、市の行うがんばる補助金の交付に必要な調査等のため、市が利用することに同意します。
- 7 がんばる補助金の交付事務に必要な内容に関し、市が税務資料を閲覧することについて同意します。
- 8 前各号までの誓約事項及び申請書の内容に虚偽や不正があった場合又は交付要件を満たしていないことが判明した場合は、がんばる補助金の申請を取り下げます。また、がんばる補助金交付後に発覚した場合は、交付を受けたがんばる補助金の全額を市に返還します。

年 月 日

住所

氏名（自署）

（法人の場合は、所在地、法人名及び代表者名）

|        |  |
|--------|--|
| 市税チェック |  |
| ／      |  |

（裏面）

## 第2号様式（第8条関係）

## 蒲郡市ががんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業計画書

事業者名：

## 1 事業者の概要

|                                  |   |      |   |
|----------------------------------|---|------|---|
| 資本金額<br>(法人のみ)                   | 円 | 従業員数 | 人 |
| 業種・事業内容                          |   |      |   |
| 本社又は主たる事業所の所在地<br>〒            — |   |      |   |

## 2 事業内容

実施する事業の種類（該当する事業区分1つを選択。区分内の補助事業は複数選択可）

|                          | 事業区分       | 補助事業                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | I T 導入事業   | <input type="checkbox"/> I T ツール等の導入及び活用<br>( I T ツールの名称 : )<br><input type="checkbox"/> ホームページの作成又は改修<br><input type="checkbox"/> 電子商取引サービスの新たな活用<br>(サービスの名称 : )                                 |
| <input type="checkbox"/> | 販路開拓事業     | <input type="checkbox"/> 販路開拓を目的とした機械装置等の導入<br><input type="checkbox"/> 販路開拓を目的とした広告宣伝の実施<br><input type="checkbox"/> 販路開拓を目的とした展示会展<br>(展示会の名称 : )<br>(開催時期 : )                                   |
| <input type="checkbox"/> | 人材確保事業     | <input type="checkbox"/> 合同企業説明会への出展<br>(合同企業説明会の名称 : )<br>(開催時期 : )<br><input type="checkbox"/> 求人サイトへの掲載<br>(掲載サイトの名称 : )<br>(掲載予定期間 : )<br>あいちU I J ターン支援センターウェブサイトへの求人掲載<br>(掲載開始日 (掲載予定日) : ) |
| <input type="checkbox"/> | B C P 策定事業 | <input type="checkbox"/> B C P 策定又は改訂<br><input type="checkbox"/> 事業継続力強化計画の策定又は改訂                                                                                                                 |

### 3 事業の内容

(1) 事業目的

(2) 事業の具体的内容

(3) 実施前の状況

(4) 事業実施により期待される効果

※「事業内容」について、導入するソフトや商品等がわかるパンフレット等を添付してください。  
展示会出展事業は、展示会名及びその概要（場所、時期等）がわかるパンフレット等を添付してください。

蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業予算書

事業者名：\_\_\_\_\_

1 補助対象経費の内訳

| 経費内容 | 金額（税抜） |
|------|--------|
|      | 円      |
|      | 円      |
|      | 円      |
|      | 円      |
|      | 円      |
|      | 円      |
|      | 円      |
| ① 合計 | 円      |



| 補助金額の計算式                | 補助金額 |
|-------------------------|------|
| ①×1／2（千円未満切り捨て） ※上限10万円 | 円    |

2 他の補助金への同一の経費での申請について

（1）本補助金と同一の経費で、他の補助金にも申請していますか。（○をつけてください）

- ・ している                  ・ していない

（2）申請している場合、その補助金の名称を記入してください。

※国、県又はその他の機関から同一の経費で補助金の交付決定を受けた場合、本補助金は補助対象外となります。

第4号様式（第9条関係）

蒲 第 号  
年 月 日

様

蒲郡市長

年度蒲郡市ががんばる中小企業者応援事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました蒲郡市ががんばる中小企業者応援事業費補助金については、蒲郡市ががんばる中小企業者応援事業費補助金交付要綱第9条の規定に基づき、次のとおり交付することに決定したので通知します。

記

1 補助金の交付の対象

- （1）補助事業計画書・補助事業予算書のとおり
- （2）一部交付  
内訳：対象  
対象外

2 補助金の交付額 金 円

3 補助に付する条件は、次のとおりとします。

- （1）補助事業に要する経費の配分及びその使用方法是、交付申請のとおりとすること。
- （2）補助事業の内容を変更するときは、市長の承認を受けること。
- （3）補助事業を中止する場合は、市長の承認を受けること。なお、補助事業と同一の事業内容で国、県又はその他の機関から補助金等の交付決定を受けた場合については中止に該当するため、速やかに蒲郡市ががんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業中止承認申請書（第8号様式）を市長に提出してください。
- （4）補助金を補助事業以外の目的、用途にしないこと。

第 5 号様式（第 9 条関係）

蒲 第 号  
年 月 日

様

蒲郡市長

年度蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金については、下記のとおり交付しないことを決定しましたので、蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金交付要綱第 9 条の規定により通知します。

記

|                 |
|-----------------|
| <p>1 不交付の理由</p> |
|-----------------|

第6号様式（第10条関係）

年 月 日

蒲郡市長 様

申請者 所在地  
名称  
代表者名  
電話番号

年度蒲郡市ががんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業変更承認申請書

年 月 日付け蒲 第 号で交付決定のありました蒲郡市ががんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業を下記のとおり変更したいので、蒲郡市ががんばる中小企業者応援事業費補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおり申請します。

記

|           |
|-----------|
| 1 事業の変更内容 |
| 2 変更の理由   |

（添付書類）

- (1) 変更計画に伴う事業の概要（変更内容がわかるもの）
- (2) 変更計画に伴う事業に要する経費及び補助対象経費の明細書等
- (3) その他

※添付書類は、補助金の「交付申請」の添付書類の様式に準じてください。

第 7 号様式（第 1 0 条関係）

蒲 第 号  
年 月 日

様

蒲郡市長

年度蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業変更決定通知書

年 月 日付け（蒲 第 号）で通知した交付決定を、下記のとおり変更します。

記

1 変更後の補助金交付額 円

2 変更内容

|             |  |
|-------------|--|
| 変更決定<br>の事項 |  |
| 変更決定<br>の理由 |  |

第 8 号様式（第 1 1 条関係）

年 月 日

蒲郡市長 様

申請者 所在地  
名 称  
代表者名  
電話番号

年度蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業中止承認申請書

年 月 日付け蒲 第 号で交付決定のありました蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業を中止したいので、蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金交付要綱第 1 1 条の規定により下記のとおり申請します。

記

1 中止しようとする理由

第 9 号様式（第 1 1 条関係）

蒲 第 号  
年 月 日

様

蒲郡市長

年度蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業中止承認通知書

年 月 日付けで申請のあった蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業の中止については、下記のとおり承認します。

記

|         |
|---------|
| 1 承認の内容 |
| 2 承認の条件 |

第 10 号様式（第 12 条関係）

年 月 日

蒲郡市長 様

申請者 所在地  
名 称  
代表者名  
電話番号

年度蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金実績報告書

年 月 日付け蒲 第 号で補助金の交付決定を受けた  
蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業が完了したので、蒲郡市  
がんばる中小企業者応援事業費補助金交付要綱第 12 条の規定により、下記の  
とおり報告します。

記

- 1 実績額（補助対象外経費を除く）

\_\_\_\_\_ 円

- 2 事業の実績及び効果

別紙補助事業実施報告書（第 11 号様式）のとおり

- 3 補助事業の経費の配分

別紙補助事業決算書（第 12 号様式）のとおり

<添付書類>

- (1) 補助事業実施報告書（第 11 号様式）
- (2) 補助事業決算書（第 12 号様式）
- (3) 補助事業の各経費の請求金額及び支払いを完了していることが分かる書  
類（領収書、通帳、口座振込依頼書、クレジットカード明細書等の写し）
- (4) その他必要書類

第 1 1 号様式（第 1 2 条関係）

蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業実施報告書

事業者名：\_\_\_\_\_

事業成果

（１）実施した事業の種類（該当する事業区分を１つ選択。区分内の補助事業は複数選択可）

|                          | 事業区分       | 補助事業                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | I T 導入事業   | <input type="checkbox"/> I T ツール等の導入及び活用<br>（ I T ツールの名称： _____ ）<br><input type="checkbox"/> ホームページの作成又は改修<br><input type="checkbox"/> 電子商取引サービスの新たな活用<br>（サービスの名称： _____ ）                                                |
| <input type="checkbox"/> | 販路開拓事業     | <input type="checkbox"/> 販路開拓を目的とした機械装置等の導入<br><input type="checkbox"/> 販路開拓を目的とした広告宣伝の実施<br><input type="checkbox"/> 販路開拓を目的とした展示会出展<br>（展示会の名称： _____ ）<br>（開催時期： _____ ）                                                 |
| <input type="checkbox"/> | 人材確保事業     | <input type="checkbox"/> 合同企業説明会への出展<br>（合同企業説明会の名称： _____ ）<br>（開催時期： _____ ）<br><input type="checkbox"/> 求人サイトへの掲載<br>（掲載サイトの名称： _____ ）<br>（掲載予定期間： _____ ）<br>あいち U I J ターン支援センターウェブサイトへの求人掲載<br>（掲載開始日（掲載予定日）： _____ ） |
| <input type="checkbox"/> | B C P 策定事業 | <input type="checkbox"/> B C P 策定又は改訂<br><input type="checkbox"/> 事業継続力強化計画の策定又は改訂                                                                                                                                          |

（２）事業実施により得られた効果

蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金補助事業決算書

事業者名：\_\_\_\_\_

1 補助対象経費の内訳

| 経費内容                                                | 金額（税抜） |
|-----------------------------------------------------|--------|
|                                                     | 円      |
|                                                     | 円      |
|                                                     | 円      |
|                                                     | 円      |
|                                                     | 円      |
|                                                     | 円      |
|                                                     | 円      |
| ① 合計                                                | 円      |
| ※この金額を、実績報告書（第 1 0 号様式）の「1 実績額（補助対象外経費を除く）」に記載すること。 |        |



| 補助金額の計算式                   | 補助金額 |
|----------------------------|------|
| ①×1／2（千円未満切り捨て） ※上限 1 0 万円 | 円    |

第 1 3 号様式（第 1 3 条関係）

蒲 第 号  
年 月 日

様

蒲郡市長

年度蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金については、下記のとおり確定します。

記

1 補助金確定額 金 円

年 月 日

蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金交付請求書

蒲郡市長 様

申請者  
所 在 地  
名 称  
代 表 者 名  
電 話 番 号

蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金交付要綱第 1 4 条の規定により、次のとおり請求します。

|             |   |
|-------------|---|
| 交 付 請 求 金 額 | 円 |
|-------------|---|

|       |           |                            |     |
|-------|-----------|----------------------------|-----|
| 振 込 先 | 金 融 機 関 名 | 銀行<br>信金<br>農協<br>漁協<br>信組 | 支 店 |
|       | 口 座 番 号   | 当座<br>普通                   |     |
|       | (フリガナ)    |                            |     |
|       | 口座名義人     |                            |     |

※口座名義人は申請者と同一であるものに限りします。

第 1 5 号様式（第 1 5 条関係）

年 月 日

様

蒲郡市長

年度蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け（蒲 第 号）で通知した交付決定を  
下記のとおり取り消します。

記

|          |
|----------|
| 1 取消しの理由 |
| 2 取消しの内容 |

蒲 第 号  
年 月 日

様

蒲郡市長

年度蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金返還命令書

蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金交付要綱第 1 5 条第 3 項の規定により、下記のとおり返還を命じます。

記

|                     |         |
|---------------------|---------|
| 返 還 金 額             | 円       |
| 返 還 期 限             | 年 月 日まで |
| 返 還 理 由             |         |
| 返 還 方 法             |         |
| 補 助 金 の 交 付 決 定 金 額 | 円       |