

○真岡市小規模事業者支援補助金交付要綱

令和2年3月23日

告示第42号

改正 令和7年4月1日告示第69号

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市における地場産業の振興を図ることを目的として、市内の小規模事業者が、商工団体等の支援を受けながら、新たな販路開拓に取り組む事業計画に対し、予算の範囲内において補助（以下「補助金」という。）するための事業（以下「補助事業」という。）について、真岡市補助金等交付規則（昭和43年規則第2号）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「小規模事業者」とは、中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第3項に規定する者をいう。

(補助対象者)

第3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、次に掲げる要件のいずれにも該当する小規模事業者とする。

- (1) 市内に主たる事務所又は本店等を有し、創業又は事業承継から3年以上経過している者
- (2) 許認可等が必要な業種については、既に当該許認可等を受けている者
- (3) 申請する事業に専念し、直接従事している者
- (4) 補助金の交付決定を受けた場合、氏名及び事業計画を市が公表することに承諾する者
- (5) 市税等に滞納がない者

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のいずれかに該当する事業であり、かつ、市内商工団体の支援等により計画の実効性が確認された事業とする。

- (1) 販路拡大に向けた新商品又は新サービスの開発事業
- (2) 市外で開催する展示会等（販売目的のものを除く。）に出展する事業

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助対象から除外する。

- (1) フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業

- (2) 会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社に該当するものを行う事業
- (3) 仮設又は臨時の店舗等で恒常的でない店舗での事業
- (4) 公序良俗に問題のある事業又は公的な資金の使途として社会通念上不適切であると判断される事業
- (5) その他市長が適当でないと認める事業  
(補助対象経費)

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。）は、補助対象事業を行うために必要な経費であって、市長が必要かつ適当と認めるものとする。

2 補助対象経費は、補助対象事業の実施期間内において要した経費とする。

3 補助対象経費の区分は、別表1のとおりとする。

(補助金の額)

第6条 補助金額は、補助対象経費の2分の1以内とし、上限は20万円とする。この場合において、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(補助事業の期間)

第7条 補助事業の期間は、令和7年4月1日から5年間とする。

(交付の申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、市長が別に定める期間内に、次の各号に掲げる書類を添えて提出しなければならない。

- (1) 真岡市小規模事業者支援補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）
- (2) 補助対象事業計画書（様式第2号）
- (3) 支援計画書（様式第3号）
- (4) 直近2年分の確定申告書の写し（第一・二表、収支内訳書、決算書等）
- (5) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第9条 市長は、前条の規定により補助金の交付申請があったときは、当該申請書に係る書類の審査を行い、適当と認めるときは真岡市小規模事業者支援補助金交付決定通知書（様式第4号）により交付申請者に通知するものとする。

2 市長は、第1項の通知に際して、必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第10条 交付申請者は、前条の交付決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があ

り、補助金の交付の申請を取下げようとするときは、真岡市小規模事業者支援補助金交付決定通知書の送付を受けた日から10日以内に、真岡市小規模事業者支援補助金交付申請取下届出書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

（補助対象事業の経理等）

第11条 交付申請者は、補助対象事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 交付申請者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助対象事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、市長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（実績報告）

第12条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、事業完了後、真岡市小規模事業者支援補助金実績報告書（様式第6号。以下「実績報告書」という。）に、補助対象経費の金額がわかる領収証等の写しを添えて、速やかに提出しなければならない。

（補助金交付額の確定等）

第13条 市長は、前条の規定により提出された実績報告書を審査及び必要に応じて現地調査等を行い、適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、真岡市小規模事業者支援補助金交付額確定通知書（様式第7号）により交付決定者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第14条 前条の規定により通知を受けた交付決定者は、真岡市小規模事業者支援補助金交付請求書（様式第8号）を速やかに市長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第15条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、第9条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 交付決定者が法令若しくは本要綱に違反し、又は本要綱に基づき市長が求める書類等の提出を怠った場合
- (2) 交付決定者が補助金を補助対象事業以外の用途に使用した場合
- (3) 交付決定者が補助対象事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(5) 交付決定者が補助事業への申請時の誓約に反し、申請書類の記載事項が真正でないことが判明した場合

(6) 交付決定者が別表2に定める事項に該当した場合

2 市長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部を返還させることができる。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか必要な事項については、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から適用する。

改定分（令和7年告示第69号）抄

令和7年4月1日から適用する。

別表1（第5条関係）

補助対象経費	機械装置等費、広報費、展示会等出展費、旅費、開発費、資料購入費、雑役務費、借料、専門家謝金、専門家旅費、車両購入費（福祉事業用のみ）、設備処分費、委託費、外注費
--------	--

注) 経常経費と見なされるもの、又は汎用性があり目的外使用になり得るものは対象としない。

別表2（第15条関係）

真岡市小規模事業者支援補助金の交付を受ける者として不適当な者
補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助対象事業の実施期間内及び完了後において、下記のいずれかに該当する者
(1)法人等（個人又は法人をいう。以下同じ。）が、暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき、又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
(2)役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
(3)役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直

接的あるいは間接的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

(4)役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

様式第1号

年 月 日

真岡市長 様

所在地：

会社等名称：

代表者氏名： ㊟

真岡市小規模事業者支援補助金交付申請書

真岡市小規模事業者支援補助金交付要綱第8条に基づき、下記の書類を添えて補助金の交付を申請します。

また、補助要件審査のため市税等の納付状況について、調査することに同意します。

記

- 1 補助対象事業計画書（様式第2号）
- 2 支援計画書（様式第3号）
- 3 直近2年分の確定申告書の写し（第一・二表、収支内訳書、決算書等）

\*\*\*\*\* 市 役 所 記 入 欄 \*\*\*\*\*

市税の納付状況	滞納なし ・ 滞納あり
	年 月 日 担当

様式第2号

補助対象事業計画書 (1/3)

1 会社等の概要

(1)会社等名称			
(2)会社等所在地	〒		
(3)代表者住所	〒		
(4)代表者役職・氏名	役職：	氏名：	
(5)創業(開業)時期	年	月	
(6)業種	※日本標準産業分類の中分類		
(7)会社の概要			
(8)資本金額	千円	(9)従業員数	人
(10)連絡先	担当者名： メールアドレス：	TEL： FAX：	

2 補助対象事業の内容

(1)事業名 ※30字以内		
(2)事業区分 ※複数可	①新商品・新サービスの開発	②展示会等への出展
(3)現状及び課題		

様式第2号

補助対象事業計画書 (2/3)

(4) 新たな取組内容	
(5) 実施スケジュール	
(6) 目標・自社PR等	

※各項目の情報量に応じて枠線を動かすことは可能ですが、計画書のページは増やさないようご注意ください。  
※特に必要と思われる図表や写真等がある場合は、参考資料 (A4判)として計画書に添付してください。

補助対象事業計画書 (3/3)

3 事業費

収 入	項 目	金 額	資金調達先
	(1) 自己資金	円	
	(2) 借 入 金	円	
	(3) 補助金見込額	円	
	(4) そ の 他	円	
	(5) 収入合計	円	

※(3)補助金見込額は(11)補助金交付申請額と一致させ、資金調達先は金融機関名など現在の手当方法を記入してください。  
 ※(4)その他の欄は、本補助金以外で交付決定を受けている他の補助金やその他の収入を記載してください。

支 出	(6) 経費区分	(7) 経費内容	(8) 単価・数量	(9) 補助対象経費
				円
				円
				円
				円
	(10) 補助対象経費合計			
(11) 補助金交付申請額 ※補助対象経費合計の 1/2, 千円未満切捨て				円

※(6)経費区分の欄は交付要綱別表1の補助対象経費のいずれかを記載してください。

様式第3号

年 月 日

真岡市長 様

支援機関名称：

代表者役職：

代表者氏名：

㊟

担当者氏名：

真岡市小規模事業者支援補助金に係る支援計画書

1 支援対象事業者

会社等名称	
代表者役職・氏名	
事業名 ※30字以内	

2 これまでの支援内容

支援開始時期	① 事業構想以前から      ② 事業構想段階から ③ 計画書作成段階から      ④ 補助金申請段階から
支援実績	

3 支援計画

真岡市小規模事業者支援補助金の申請を上記の者が行うにあたり、当該申請者が採択を受けた場合、当所・当会は以下の計画に基づき支援を行います。

支援内容	
要確認事項 ・意見等	

様式第4号

第 号  
年 月 日

様

真岡市長

真岡市小規模事業者支援補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった真岡市小規模事業者支援補助金について、下記のとおり決定したので、真岡市小規模事業者支援補助金交付要綱第9条に基づき通知します。

記

- 1 交付額 金 \_\_\_\_\_ 円
- 2 条件 事業完了後は、真岡市小規模事業者支援補助金実績報告書(様式第6号)に補助対象経費の金額がわかる領収証等の写しを添えて、速やかに提出すること。

様式第5号

年 月 日

真岡市長 様

所在地：

会社等名称：

代表者氏名： ㊟

真岡市小規模事業者支援補助金交付申請取下届出書

年 月 日付で交付決定通知のあった真岡市小規模事業者支援補助金の交付申請は、下記のとおり取り下げることとしましたので、真岡市小規模事業者支援補助金交付要綱第10条に基づき届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けた事業名
- 2 交付申請の取下理由

様式第6号

年 月 日

真岡市長 様

所在地:

会社等名称:

代表者氏名:

㊟

真岡市小規模事業者支援補助金実績報告書

(1)事業名				
収 入	項目	金額	資金調達先など	
	(2)自己資金	円		
	(3)借入金	円		
	(4)補助金見込額	円		
	(5)その他	円		
	(6)収入合計	円		
支 出	(7)経費区分	(8)経費内容	(9)単価・数量	(10)補助対象経費
				円
				円
				円
				円
(11)補助対象経費合計				円
(12)補助金交付申請額 ※補助対象経費合計の1/2,千円未満切捨て				円

※(4)補助金見込額は(12)補助金交付申請額と一致させ、資金調達先は金融機関名など現在の手当方法を記入してください。  
※(10)補助対象経費の内容及び金額が分かる領収書等の写しを別途添付してください。

(13)事業成果等

様式第7号

第 号  
年 月 日

様

真岡市長

真岡市小規模事業者支援補助金交付額確定通知書

年 月 日付けで報告のあった真岡市小規模事業者支援補助金について、  
下記のとおり額を確定したので、真岡市小規模事業者支援補助金交付要綱第13条に基  
づき通知します。

記

1 確定金額 金 \_\_\_\_\_ 円

様式第8号

年 月 日

真岡市長 様

所在地：

会社等名称：

代表者氏名： ㊟

真岡市小規模事業者支援補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号で額の確定の通知があった真岡市小規模事業者支援補助金を下記のとおり交付されるよう真岡市小規模事業者支援補助金交付要綱第14条に基づき請求します。

記

1 請求金額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 振込先

金融機関名	
支店名	
口座種別	普通 ・ 当座
口座番号	
フリガナ 口座名義人	

様式第 1 号

様式第 2 号

様式第 3 号

様式第 4 号

様式第 5 号

様式第 6 号

様式第 7 号

様式第 8 号