

大田市告示第 8 7 号

大田市進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和 6 年 4 月 1 日

大田市長 楫 野 弘 和

大田市進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付要綱

(目的)

第 1 条 この要綱は、デジタル田園都市国家構想交付金（デジタル実装タイプ地方創生テレワーク型）（以下「デジ田交付金」という。）を活用し整備したサテライトオフィス等を利用する進出企業と地元企業等が連携して行う、地域資源を活用した地域活性化に資する事業に係る経費の一部を補助し、その事業活動を支援することで、本市に進出する企業及び社員の定着や地域活性化、産業の振興及び雇用機会の拡大を図ることを目的に、予算の範囲内において補助金を交付することに関し、大田市補助金等交付規則（平成 1 7 年大田市規則第 4 5 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、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) サテライトオフィス等 デジ田交付金を活用して整備したサテライトオフィス等で別表第 1 に定める施設をいう。
- (2) 地域資源 本市における教育、データ・技術、観光・文化、人的、自然、食品、再生可能エネルギー等の資源をいう。
- (3) 進出企業 デジ田交付金を活用した本市のサテライトオフィス等に進出した島根県外の企業をいう。
- (4) 地元企業等 島根県内に事業所がある法人格を有す組織をいう。

(補助対象事業等)

第 3 条 この要綱による補助金は、デジタル田園都市国家構想交付金（デジタル実装タイプ）交付要綱（令和 5 年 1 月 2 5 日付け府地創第 4 1 4 号及び府地事第 8 7 8 号内閣府事務次官通知）第 5 条の規定により交付

決定を受けた進出企業定着・地域活性化支援事業を対象とする。

- 2 補助事業の対象となる地域資源、対象事業、補助率及び補助金の額は別表第2に定めるとおりとし、補助対象経費は別表第3に定めるとおりとする。

(申請者の要件)

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する事業者とする。

- (1) デジ田交付金を活用したサテライトオフィス等への進出企業であること。
- (2) 前号の進出企業であつて、前条に定める地域振興に資する事業を実施するため、地元企業等と連携協定や協力協定を締結していること若しくはその見込みがあること、又は協議会等のコンソーシアムに参画していること。
- (3) 大田市暴力団排除条例（平成24年大田市条例第1号）に規定する暴力団及び暴力団員並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (4) 貸金業（貸金業法（昭和58年法律第32号）第2条第1項に規定する貸金業をいう。）を行う者でないこと。
- (5) 商品先物取引業（商品先物取引法（昭和25年法律第239号）第2条第22項に規定するものをいう。）を行う者でないこと。
- (6) 連鎖販売取引（特定商取引に関する法律（昭和51年法律第57号）第33条第1項に規定する連鎖販売取引をいう。）、訪問販売（同法第2条第1項に規定する訪問販売をいう。）、電話勧誘販売（同条第3項に規定する電話勧誘販売をいう。）その他これらに類する方法により物品の販売、役務の提供その他の行為を行う者でないこと。
- (7) 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条第1項に規定する風俗営業を行う者でないこと。
- (8) 政治又は宗教活動を目的とする事業を行う者でないこと。
- (9) 公序良俗に反する事業を行う者でないこと。
- (10) 市税を滞納していない者であること。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする申請者は、進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に、必要書類を添えて市長に提出しなければならない。

（交付決定及び交付の条件）

第6条 市長は、前条の規定により申請書の提出があったときは、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知する。

2 前項の場合において、市長は、補助金の適正な交付を行うために必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項について修正を加えて、補助金の交付決定をすることができる。

3 市長は、審査の結果、補助金を交付しないと認めるときは、その理由を付して進出企業定着・地域活性化支援事業補助金不交付決定通知書（様式第3号）により、申請者に通知する。

4 市長は、補助金の交付を決定する場合において、補助事業者に対して、次に掲げる条件を付すものとする。

(1) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行うこと。

(2) 補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ市長の承認を受けること。

(3) 補助事業が完了したときは、当該補助事業の完了の日から起算して30日以内又は指定する提出期限のいずれか早い日までに、実績報告書を市長に提出すること。

(4) 市長が必要と認めて指示したときは、補助事業の実施の状況に関し、遂行状況報告書を速やかに提出すること。

(5) 市長が補助事業の適正な遂行に必要な範囲において報告を求め、又は実地調査を行おうとするときは、遅滞なくこれに応じること。

(6) 市長が補助事業に係る実績の報告等を受け、その報告等に係る補助事業の実績が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めたときは、市長の支持に従うこと。

(7) 市長が第15条第4項の規定により補助金の全部又は一部の返還を請求したときは、市長が指定する期日までに返還すること。

(8) 第15条第4項の規定により補助金の返還請求の通知を受けたと

きは、補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を加えて返還すること。

- (9) 返還すべき補助金を期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を納付すること。

（申請の取り下げ）

第7条 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又は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り下げようとするときは、当該通知を受けた日から15日以内に、進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付申請取下げ書（様式第4号）により市長に申し出なければならない。

- 2 市長は、前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなして措置するものとする。

（補助事業の内容変更）

第8条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、進出企業定着・地域活性化支援事業補助金変更承認申請書（様式第5号）に添付書類を添えて市長に提出し、あらかじめ承認を受けるものとする。

- (1) 補助事業の実施方法等主要内容を変更しようとするとき。

- (2) 補助事業の期間を変更しようとするとき。

- 2 市長は、前項の規定により変更承認申請書を受理したときは、これを審査し、申請に係る変更の内容が適正であると認め、これを承認したときは、進出企業定着・地域活性化支援事業補助金変更交付決定通知書（様式第6号）により、補助事業者に通知するものとする。

- 3 第6条の規定は、第2項の通知をする場合に準用する。

（実績報告）

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、当該補助事業の完了の日から30日以内又は指定する提出期限のいずれか早い日までに、進出企業定着・地域活性化支援事業補助金実績報告書（様式第7号）に添付書類を添えて市長に報告しなければならない。

- 2 市長は、補助事業者が前項の規定による報告書を提出できないやむを得ない理由があると認める場合は、期限について猶予することができる。

(補助金額の確定)

第10条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容の審査及び必要に応じて行う実地調査等により、当該報告に係る補助事業の実績が補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付額確定通知書（様式第8号）により補助事業者へに通知するものとする。

(補助金の支払)

第11条 市長は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した場合は、補助事業者から提出された進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付請求書（様式第9号）により補助金を支払うものとする。

(中止又は廃止の承認)

第12条 市長は、補助事業者がその責めに帰さない事由により補助事業の全部又は一部を中止し、又は廃止しようとするときは、補助事業者から進出企業定着・地域活性化支援事業中止（廃止）承認申請書（様式第10号）を提出させ、これを審査し、中止又は廃止がやむを得ないと認めてこれを承認したときは、当該補助事業者へに通知する。

2 前項の承認をした場合において補助金の支払が発生する場合は、第9条から前条までの規定を準用する。

(補助金の経理)

第13条 補助事業者は、補助金に係る経理について他の経理と明確に区分した帳簿を備え、その収支の状況を明らかにしなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び補助金に係る証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第14条 市長は、進出企業定着・地域活性化支援事業補助金の交付決定を受けた者へは次の各号のいずれかに該当した場合に、その交付を取り消すものとし、進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により申請者に通知するものとする。ただし、申請者の倒産、災害等のやむを得ない事情として市長が認めるときは、この限りでない。

(1) 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき。

(2) 申請日から5年以内にサテライトオフィス等の利用を中止しとき。

(3) サテライトオフィス等の利用の実態がないこと等が明らかとなったとき。

(補助金の返還等)

第15条 市長は、前条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、補助事業の取消しに係る部分に関し、既に補助金が支払われているときは、期限を定めて、その返還を請求するものとする。この場合において、進出企業定着・地域活性化支援事業補助金の交付決定を受けた者に係る返還額は、次の基準によるものとする。

(1) 偽りその他不正の手段により交付決定を受けた場合 全額

(2) 補助金の申請日から3年以上5年以内に、サテライトオフィス等の利用を終了した場合 半額

(3) 補助金の申請日から3年未満で、サテライトオフィス等の利用を終了した場合 全額

2 市長は、第10条の規定により額の確定をした場合において、既に前項の返還額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分の補助金の返還を請求するものとする。

3 市長は、前2項の規定により補助金の返還を請求しようとするときは、次に掲げる事項を補助事業者に通知するものとする。

(1) 返還すべき補助金の額

(2) 加算金及び延滞金に関する事項

(3) 納期日

4 市長は、第1項又は第2項の規定により補助金の返還を請求するときは、進出企業定着・地域活性化支援事業補助金返還命令書（様式第12号）により行う。

5 市長は、補助事業者が、返還すべき補助金を第3項第3号に規定する納期日までに納付しなかった場合は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴収するものとする。

(財産処分に係る補助金返還)

第16条 取得財産等の処分に係る補助金の返還額を算定する基準は、別表第4のとおりとする。

(加算金)

第17条 市長は、補助金が2回以上に分けて交付されている場合におけ

る加算金の計算については、返還を請求した額に相当する補助金は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を請求した額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を請求した額に達するまで順次遡り、それぞれの受領の日において受領したものとして行うものとする。

2 市長は、加算金を徴収する場合において、補助事業者の納付した金額が返還を請求した補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を請求した補助金の額に充てるものとする。

3 市長は、補助事業者の申請に基づき、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金の全部又は一部を免除することができる。

4 補助事業者は、前項の申請をする場合は、進出企業定着・地域活性化支援事業補助金返還に係る（加算金・延滞金）（免除・減額）申請書（様式第13号）により行うものとする。

（延滞金）

第18条 市長は、延滞金を徴収する場合において、返還を請求した補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

2 前条第2項の規定は、延滞金を徴収する場合に準用する。

3 市長は、補助事業者の申請に基づき、やむを得ない事情があると認めるときは、延滞金の全部又は一部を免除することができる。

4 補助事業者は、前項の申請をする場合は、進出企業定着・地域活性化支援事業補助金返還に係る（加算金・延滞金）（免除・減額）申請書（様式第13号）により行うものとする。

（補助金交付の停止）

第19条 市長は、補助事業者が別表第4の左欄に掲げる措置要件に該当した場合は、同表の右欄に掲げる交付停止期間において補助金の交付を停止する。ただし、当該措置要件に該当した後、市からの指導等を受け、改善が見られる、又は見込まれる補助事業者については、補助金の交付の停止をしないことができる。

2 市長は、前項本文の規定による補助金の交付の停止をすることとなった場合は、進出企業定着・地域活性化支援事業補助金停止通知書（様式第14号）により補助事業者に通知するものとする。

3 別表第4に定める措置要件は、不正及び不適切等の行為を行った者並

びにそれに共謀した者を対象とし、団体においては、団体にその代表者と主たる原因者を含めるものとする。

- 4 再停止の処分を受けた補助事業者の交付停止期間は、別表第4に定める停止期間の2倍の期間とする。

(報告及び調査)

第20条 市長は、補助金交付に関し必要があると認めるときは、補助事業者に報告を求め、又は実地に調査することができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定による報告の指示があった場合は、速やかに進出企業定着・地域活性化支援事業補助金遂行状況報告書(様式第15号)を市長に提出しなければならない。

- 3 市長は、前2項の規定により、補助事業者に報告を求め、又は実地調査を行った上で、補助事業の遂行状況等が交付申請時の内容と著しく相違が見られる場合は、改善内容を明示して補助事業者に指導を行うものとし、補助事業者はこれに従わなければならない。

- 4 市長は、前項の指導を行ったにもかかわらず、改善の兆しが見えない補助事業に対しては、補助金交付の取消しの処分を行うものとする。

- 5 市長は、前項の規定による補助金交付の取消しの処分を行う場合は、第14条及び第15条の規定を準用する。

(所管)

第21条 この事業の事務は、産業企画課において所掌する。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、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

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1 (第2条関係)

補助対象施設	所在地
石見銀山 大森町 オフィス林家	大田市大森町ハ5 1 番地6

別表第2 (第3条関係)

地域資源	対象事業	補助率	補助上限額
------	------	-----	-------

教育資源、データ・技術資源、観光・文化資源、人的資源、自然資源、食品資源、再生可能エネルギー資源	地元企業等と進出企業とが連携して行う地域資源を活用した地域活性化に資する事業	2/3以内	3,000万円
--	--	-------	---------

別表第3（第3条関係）

補助対象経費	
ハード経費	・施設整備に要する経費 ・設備整備に要する経費 ・備品購入に要する経費 ・施設整備等のために要する設計等に要する経費
ソフト経費	・事業に必要な人件費、旅費 ・事業に必要なプロモーション費 ・その他事業実施に直接必要な経費
(注) 対象外経費 ・交付の決定を受ける前に要した経費 ・公租公課（消費税及び地方消費税を含む。） ・貸付金又は保証金、基金積立金 ・支払手数料、備品の郵送料など ・他の機関からの補助金等を受けている事業に要する経費 ・特定の個人に対する給付経費及びそれに類するもの ・会食や懇談会等で支出される食糧費 ・その他、事業実施に必要と認められないもの	

別表第4（第16条、第19条関係）

区分		承認条件	返還額	備考
目的外使用	補助事業を中止しない場合	返還（ただし、備考欄の場合は補助金返還は不	目的外使用部分に対する残存簿価又は時価評価	本来の補助目的に遂行に支障を及ぼさない範囲

			要とし、当該財産の状況を報告すること。)	額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。	内で、かつ、補助対象財産の遊休期間内に一時使用する場合は、返還を要しない。
	補助事業を中止する場合	道路拡張により取り壊す場合	返還	財産処分により生じる収益（損失保証金を含む。）に補助率を乗じた金額を返還する。	自己の責に帰さない事情等やむを得ないものに限る。
		上記以外の場合	返還	残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。	
譲渡	有償		返還	譲渡契約額、残存簿価又は時価評価額のうち最も高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。	
	無償		返還（ただし、備考欄の場合は補助金返還は不要とし、当該財産の状況を報告すること。）	残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。	処分制限期間の残期間内、補助条件を承継する場合は、返還を要しない。
交換	下取り交換の		補助対象財産の		新規購入するも

	場合	処分益を新規購入費に充当し、かつ、旧財産の処分制限期間の残期間内、新財産が補助条件を承継すること。		のは、当初の補助対象財産の要件を備えているものに限る。
	下取り交換以外の場合	交換差益分を返還	交換差益額に補助率を乗じた金額を返還する。	原則、交換により差損が生じない場合に限る。
貸付け	有償（遊休期間内の一時貸付け）	収益について返還、かつ、本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと。	貸付けにより生じる収益（貸付けによる収入から管理費その他の貸付けに要する費用を差し引いた額）に補助率を乗じた金額を返還する。	
	無償（遊休期間内の一時貸付け）	本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと。		
	上記以外の場合	返還	残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。	
担保	補助残融資又は補助目的の遂行上必要な	本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこ		

	融資を受ける 場合	と。		
	上記以外の場合	返還	残存簿価又は時 価評価額のいず れか高い金額に 補助率を乗じた 金額を返還す る。	
取壊し、廃棄		返還	残存簿価又は時 価評価額のいず れか高い金額に 補助率を乗じた 金額を返還す る。	

様式第 1 号（第 5 条関係）

年 月 日

大田市長 様

申請者 住所
名称
代表者氏名

年度進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付申請書

進出企業定着・地域活性化支援事業補助金の交付を受けたいので、大田市進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付要綱第 5 条の規定により申請します。

- 1 交付申請額 円
- 2 事業実施期間 年 月 日 ～ 年 月 日
- 3 添付書類
 - (1) 法人登記全部事項証明書（写し可）
 - (2) 事業計画書（別紙 1）
 - (3) 事業収支予算書（別紙 2）
 - (4) 誓約書（別紙 3）
 - (5) サテライトオフィス等賃貸借契約書
 - (6) 進出企業と地元企業等との連携協定等を証明する書類
 - (7) 補助対象経費の積算根拠となる資料（見積書の写しやカタログ等）
 - (8) 前各号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

別紙 1（様式第 1 号関係）

事業計画書

1. 補助対象事業

事業名称						
背景・目的						
事業内容						
活用する 地域資源						
連携する 地元企業等	名 称		所在地		役割等	
進出企業の 入居施設		名 称			住 所	
「地方創生テレワーク推進運動Action宣言」を実施する企業の参画					有 ・ 無	

2. 事業実施主体（申請者の概要）

フリガナ			
事業所名			
フリガナ			
代表者職・氏名			
所在地	〒		
法人番号			
設立年	従業員数 (年 月時点)	資本金額	業種
年 月	人	円	
事業概要			
事業遂行能力 (主に役割部分について記載)			
担当者連絡先	役 職 : 氏 名 : T E L : メール :		

3. 数値目標（K P I）の設定

（1）交付対象年度：令和○年度 （アウトプットベースのK P I）

	項 目	数値 単位	設定理由
KPI①- 1 【必須】			
KPI①- 2			
KPI①- 3			

※ 対象事業について、事業のアウトプット （成果指標：事業によって得られた結果） の観点から適切なK P Iを1項目以上設定すること。

※ 「客観的な成果」を表す指標であること。（成果をとらえた指標設定、定量化）

※ 「妥当な水準」の目標が定められていること。（高すぎず低すぎない評価設定）

(2) 事業終了年度：令和○年度 (アウトカムベースのK P I)

	項 目	数値 単位	設定理由
KPI②-1 【必須】			
KPI②-2			
KPI②-3			

※ 対象事業について、事業のアウトカム (効果指標：事業の結果によって生み出された効果) の観点から適切なK P Iを1項目以上設定すること。

※ 事業との「直接性」のある効果を表す指標であること（事業とK P Iの因果関係の明確化）

※ 「妥当な水準」の目標が定められていること。（高すぎず低すぎない評価設定）

4. 事業スケジュール（申請年度のためのスケジュール）

時期	事業内容	備考
令和 年 月	交付決定（予定）	
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		

※ 原則として当該年度の2月28日までに支出を含めて事業を完了すること。

※ 本事業の交付決定前に契約、発注、購入等した費用、事業実施期間を過ぎてから支出した費用は補助対象外となるので注意すること。

5. 補助対象経費等

(単位：円)

区 分	項 目	補助事業に要 する全経費 (A)	補助対象経費 (B)	積算根拠 (単価、数量等)
ソフト 経費				
	小計			
ハード 経費				
	小計			
全体事業費 (ソフト経費とハード経費の合計)				(A) の合計
交付対象事業費 (ソフト経費とハード経費の合計)				(B) の合計
交付申請額				(B) × 75%

※ 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額で記載すること。

※ 交付申請額は、千円未満を切り捨てること。交付申請額の上限は3,000万円まで。

(記載注意事項)

※ 補助事業に要する全経費とは、補助事業において補助事業者が要する全ての経費で、補助対象外経費を含んだものをいう。

6. 数値目標（K P I）達成計画の工程表

（１）数値目標（アウトカムベースのK P I）の年次計画

	項目	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
KPI②- 1 【必須】					
KPI②- 2					
KPI②- 3					

※ ３．数値目標（K P I）の項目と同じ項目を設定すること。

※ 交付決定年度の翌年度から事業終了年度までの事業のアウトカム（効果指標：事業の結果によって生み出された効果）の年次計画を設定すること。

（２）工程表（数値目標達成のための取組を記入）

2 年目	3 年目	4 年目	5 年目

別紙 2 (様式第 1 号関係)

事業収支予算書

【2 年目 (令和 年度)】

(収入)

(単位 : 円)

収入区分	金 額	摘要 (積算内訳等)
自己資金		
補 助 金		
借 入 金		調達先 :
合 計 (A)		

(支出)

(単位 : 円)

経費区分	金 額	摘要 (積算内訳等)
合 計 (B)		
差引 【(A) - (B)】		

経常経費の負担の考え方
 【支出に対し、どのような
 収入をどのくらい充てる
 のか(事業収入、民間負担、
 補填財源等の確保方法)】

【3年目（令和 年度）】

（収入）

（単位：円）

収入区分	金 額	摘要（積算内訳等）
自己資金		
補 助 金		
借 入 金		調達先：
合 計		

（支出）

（単位：円）

経費区分	金 額	摘要（積算内訳等）
合 計		

経常経費の負担の考え方 【支出に対し、どのような収入をどのくらい充てるのか（事業収入、民間負担、補填財源等の確保方法）】	
--	--

【4年目（令和 年度）】

(収入)

(単位：円)

収入区分	金 額	摘要（積算内訳等）
自己資金		
補 助 金		
借 入 金		調達先：
合 計		

(支出)

(単位：円)

経費区分	金 額	摘要（積算内訳等）
合 計		

経常経費の負担の考え方 【支出に対し、どのような収入をどのくらい充てるのか（事業収入、民間負担、補填財源等の確保方法）】	
--	--

【5年目（令和 年度）】

(収入)

(単位：円)

収入区分	金 額	摘要（積算内訳等）
自己資金		
補 助 金		
借 入 金		調達先：
合 計		

(支出)

(単位：円)

経費区分	金 額	摘要（積算内訳等）
合 計		

経常経費の負担の考え方 【支出に対し、どのような収入をどのくらい充てるのか（事業収入、民間負担、補填財源等の確保方法）】	
--	--

別紙 3（様式第 1 号関係）

誓約書

私は、補助金の交付を申請するに当たり、現在下記要件の全てを満たしており、補助事業実施期間及び補助事業終了後の 5 年間についても、これを維持することを誓約いたします。

また、補助金の交付を申請するに当たり、市税等の納付状況について担当職員が確認することに同意いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても異議は一切申し立てません。

記

- 1 申請書その他の提出書類の内容は、全て事実と相違ありません。
- 2 交付対象年度から事業終了年度までの間、申請者の要件は維持し、目標の達成に向けて事業に取り組みます。
- 3 正当な理由なく大田市進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付要綱第 4 条に定める申請者の要件を満たさなくなった場合は、同要綱第 18 条に定める補助金の返還規定に従います。
- 4 市税の滞納はありません。
- 5 大田市暴力団排除条例第 2 条第 1 号の暴力団又は第 2 号の暴力団員ではありません。
- 6 政治活動又は宗教活動を目的とする事業者ではありません。
- 7 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）の適用を受ける事業又は公序良俗に反する事業を行う事業者ではありません。
- 8 官公庁等（第三セクターのうち、出資金が 10 億円未満の法人又は地方公共団体から補助を受けている法人を除く。）ではありません。
- 9 大田市が取り組む関係人口創出・拡大に関する事業に協力します。

年 月 日

大田市長 様

申請者 住 所
名 称
代表者名

様式第 2 号（第 6 条関係）

第 号
年 月 日

様

大田市長

年度進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました進出企業定着・地域活性化支援事業補助金の交付について、大田市進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付要綱第 6 条第 1 項の規定により、次のとおり交付することに決定したので通知します。

1 補助金交付決定額 円

2 交付の条件

- ・大田市進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付要綱第 6 条第 4 項の規定に従うこと。

様式第 3 号（第 6 条関係）

第 号
年 月 日

様

大田市長

年度進出企業定着・地域活性化支援事業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進出企業定着・地域活性化支援事業補助金の交付について、進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付要綱第 6 条第 3 項の規定により、次のとおり交付しないことに決定したので通知します。

（不交付の理由）

様式第 4 号（第 7 条関係）

年 月 日

大田市長 様

申請者 住所
名称
代表者名

年度進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付申請取下げ書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった進出企業定着・地域活性化支援事業補助金について、交付の申請を取り下げたいので、大田市進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付要綱第 7 条第 1 項の規定により届け出ます。

1 取下げ理由

2 その他

様式第 5 号（第 8 条関係）

年 月 日

大田市長 様

申請者 住所

名称

代表者名

年度進出企業定着・地域活性化支援事業補助金変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった進出企業定着・地域活性化支援事業補助金について、次のとおり変更したいので、大田市進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付要綱第 8 条第 1 項の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

1 変更（中止・廃止）の理由

2 変更後の補助事業の完了予定年月日

3 補助金変更交付申請額 円

4 添付書類

様式第 6 号（第 8 条関係）

第 号
年 月 日

様

大田市長

年度進出企業定着・地域活性化支援事業補助金変更交付決定通知書

年 月 日付け 第 号で交付決定した進出企業定着・地域活性化支援事業補助金について、次のとおり変更交付決定したので大田市進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付要綱第 8 条第 2 項の規定により通知します。

- | | | |
|-----------|-----|---|
| 1 変更交付決定額 | 変更前 | 円 |
| | 変更後 | 円 |
| 2 変更の増減額 | | 円 |
| 3 交付の条件 | | |

様式第 7 号（第 9 条関係）

年 月 日

大田市長 様

申請者 住所
名称
代表者名

年度進出企業定着・地域活性化支援事業補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付の決定の通知があった進出企業定着・地域活性化支援事業補助金について、大田市進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付要綱第 9 条第 1 項の規定により、その実績を次の関係書類を添えて報告します。

- 1 補助金交付決定額 円
- 2 補助事業完了年月日 年 月 日
- 3 添付資料
 - (1) 事業報告書（別紙 1）
 - (2) 補助対象経費の支払いを証する書類の写し
 - (3) 前各号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

様式第 8 号（第 1 0 条関係）

第 号
年 月 日

様

大田市長

年度進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付額確定通知書

年 月 日付け 第 号で交付の決定をした進出企業定着・地域活性化支援事業補助金については、大田市進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおりその額を確定したので通知する。

記

1 交付決定額 円

2 交付確定額 円

様式第9号（第11条関係）

年 月 日

大田市長 様

請求者 住所
名称
代表者名

年度進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号で額の確定通知があった進出企業
定着・地域活性化支援事業補助金を下記のとおり交付されるよう、大田市進出企業定
着・地域活性化支援事業補助金交付要綱第11条の規定により請求します。

記

金 円

振込口座 金融機関名
口座種別
口座番号
(フリガナ)
口座名義人

＜発行責任者及び担当者＞

	役職	氏名	連絡先
発行責任者			
担当者			

※ 口座名義人が事業の申請者と相違する場合は、別に委任状が必要になります。

※ 通帳の写し（表紙の次のページ）を添付してください。

様式第 10 号（第 12 条関係）

年 月 日

大田市長 様

申請者 住所

名称

代表者名

年度進出企業定着・地域活性化支援事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知があった進出企業定着・地域活性化支援事業補助金について、下記のとおり中止（廃止）したいので、大田市進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付要綱第12条第1項の規定により申請します。

記

1 （中止・廃止）の理由

2 事業の進捗状況が分かる書類

様式第 1 1 号（第 1 4 条関係）

第 号
年 月 日

様

大田市長

年度進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付決定取消通知書

年 月 日付けで交付決定のあった進出企業定着・地域活性化支援事業補助金については、大田市進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付要綱第14条の規定により、その交付決定を取り消すこととしたので通知します。

1 交付決定取消額 円

2 交付決定取消の内容

様式第 1 2 号（第 1 5 条関係）

第 号
年 月 日

様

大田市長

年度進出企業定着・地域活性化支援事業補助金返還命令書

大田市進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付要綱第15条第4項の規定により、下記のとおり返還を命ずる。

記

- 1 返還すべき額
- 2 返還期限
- 3 返還を命ずる理由
- 4 返還方法
- 5 補助対象年度
- 6 補助金等の名称
- 7 補助金等の交付決定通知額
- 8 補助金等の交付済額 年 月 日交付 円
- 9 補助金等の交付確定額

様式第 13 号（第 17 条、第 18 条関係）

年 月 日

大田市長 様

申請者 住所
名称
代表者名

年度進出企業定着・地域活性化支援事業補助金返還に係る
（加算金・延滞金）（免除・減額）申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の（交付決定の通知を受けた・額の確定通知を受けた） 年度進出企業定着・地域活性化支援事業補助金の返還に係る（加算金・延滞金）の（免除・減額）を受けたいので、大田市進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付要綱第（17・18）条第 4 項の規定により申請します。

1 （加算金・延滞金）の額

円

2 （加算金・延滞金）免除申請の理由

様式第 1 4 号（第 1 9 条関係）

第 号
年 月 日

様

大田市長

年度進出企業定着・地域活性化支援事業補助金停止通知書

大田市進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付要綱第19条第2項の規定により、補助金等の交付を（停止・再停止）する。

1 停止期間

年 月 日 から
年 月 日 まで

2 その他

- ・再停止の場合は、大田市進出企業定着・地域活性化支援事業補助金交付要綱別表第4に定める停止期間の2倍の期間とする。

様式第 15 号（第 20 条関係）

年 月 日

大田市長 様

申請者 住所
名称
代表者名

年度進出企業定着・地域活性化支援事業遂行状況報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった進出企業
定着・地域活性化支援事業の遂行状況を、大田市進出企業定着・地域活性化支援事業
補助金交付要綱第20条第2項の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 事業の遂行状況及び進捗率
- 2 事業収支の遂行状況及び進捗率
 - (1) 収入状況
 - (2) 支出状況
- 3 その他