

(趣旨)

第1条 この要綱は、活力ある地域づくりを推進し、地域内発型の経済活性化を図るための事業を行う者(以下「事業者」という。)に対し、予算の範囲内において登米市ビジネスチャンス支援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、登米市補助金等交付規則(平成17年登米市規則第34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) 空き店舗 テナントが入居していない状態の物件をいう。ただし、賃貸借契約書に規定する物件の用途が、店舗又は事務所と定められているものに限る。
- (2) 新規出店者 市内にある空き店舗を賃借し、新たに出店する個人又は法人をいう。

(補助対象事業等)

第3条 補助金の交付対象となる事業等は、別表第1のとおりとする。ただし、国、県、各種団体等からの補助金等の交付対象となっている経費は、補助対象経費から除くものとする。

(交付対象者)

第4条 補助金の交付対象となる者(以下「交付対象者」という。)は、次に掲げる者で、市税を滞納していない者とする。

- (1) 産業支援 市内に住所を有する個人又は市内に主たる事業所を有する法人若しくは団体
  - (2) 創業支援 市が開催する審査会において、事業者として認定を受け、審査会開催日の属する年度の末日までに新たに事業(既に事業を営んでいる中小企業者又は小規模企業者において後継者が先代から事業を引き継いだ場合など)を行う新たな分野への事業展開を含む。)を開始し、補助事業の完了までに市内に住所を有する個人又は市内に主たる事業所を有する法人
  - (3) 空き店舗活用支援 補助対象産業(日本標準産業分類(令和5年総務省告示第256号)における分類表のうち、別表第2に掲げる産業をいう。以下同じ。)に該当する事業を新たに実施する新規出店者又は既に市内に主たる事業所を有する個人若しくは法人のうち、市内にある空き店舗を賃借し新たに2店舗目を出店する者
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、交付対象者から除くものとする。
- (1) 法人税法施行令(昭和40年政令第97号)に規定する収益事業を行わない特定非営利活動法人
  - (2) 認定特定非営利活動法人
- 3 第1項第3号の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、交付対象者から除くものとする。
- (1) 市内に出店している店舗を閉め、新たに市内の空き店舗に出店しようとする者
  - (2) 空き家又は自宅を改築して出店しようとする者
  - (3) 大規模小売店舗立地法(平成10年法律第91号)に規定する大規模小売店舗内に出店しようとする者
  - (4) 市内に3店舗目以降の店舗を出店しようとする者

(交付の申請等)

第5条 規則第3条第3号に規定する市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 登米市ビジネスチャンス支援事業(計画書・実績書)(様式第1号)
  - (2) 別表第1の備考欄及び共通事項1に掲げる書類
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
- 2 市長は、規則第3条の規定による交付の申請があった場合は、速やかにその内容を審査し、適当と認めたときは、登米市ビジネスチャンス支援事業補助金交付決定通知書(様式第2号)により通知するものとする。

(補助事業の変更)

第6条 規則第10条第1項第1号の軽微な変更とは、次に掲げる変更以外のものをいう。

- (1) 補助金交付決定額の20パーセント以上の減額を伴う変更
- (2) 補助対象事業の内容の重大な変更

(交付決定前着手)

第7条 補助対象事業の着手は、原則として補助金の交付決定に基づき行うものとする。ただし、やむを得ない事由により、当該交付決定前に補助対象事業に着手する必要があるときは、登米市ビジネスチャンス支援事業補助金交付決定前着手届(様式第3号)を市長へ提出するものとする。

(実績報告書の添付書類)

第8条 規則第13条第1項に規定する市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 登米市ビジネスチャンス支援事業(計画書・実績書)(様式第1号)
  - (2) 別表第1の備考欄に掲げる書類
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
- (処分の制限を受ける財産及び期間)

第9条 規則第21条の規定により処分の制限を受ける財産及び期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に規定する財産(取得又は効用の増加した財産の価格の単価が20万円以上のものに限る。)及び期間とする。ただし、処分の制限を受ける期間であっても市長の承認を受けた場合は、当該財産を処分することができるものとする。

2 事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分の制限を受ける財産を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書(様式第4号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 市長は、第1項ただし書の規定により財産の処分を承認する場合において、その承認に必要な条件を付することができる。

(財産管理台帳の整備)

第10条 事業者は、補助対象事業で取得又は効用の増加した財産について、登米市ビジネスチャンス支援事業財産管理台帳(様式第5号)により財産管理台帳を作成するものとする。ただし、当該財産の価格の単価が20万円未満の場合は、財産管理台帳の作成を省略することができる。

(補助金の交付決定の取消し及び返還)

第11条 市長は、補助金の交付決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 規則又はこの要綱に違反したとき。

(2) 申請の内容に虚偽があったとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合又は第9条第1項ただし書の規定により財産を処分する場合において、既に補助金の全部又は一部が交付されているときは、登米市ビジネスチャンス支援事業補助金返還命令書(様式第6号)により補助金の返還を命ずるものとする。

3 第9条第1項ただし書の規定により財産を処分する場合において、前項の規定により交付対象者が返還すべき補助金の額は、処分する財産の取得金額に当該財産に係る補助率を乗じて得た額を当該財産に係る耐用年数で除し、当該財産に係る残耐用年数を乗じて得た額(補助金額を上限とする。)とする。ただし、災害等やむを得ない事情により財産を処分する場合にあっては、この限りでない。

4 市長は、規則第19条の規定により加算金又は延滞金を納付させる場合は、加算金にあっては登米市ビジネスチャンス支援事業補助金に係る加算金支払命令書(様式第7号)、延滞金にあっては登米市ビジネスチャンス支援事業補助金に係る延滞金支払命令書(様式第8号)により命ずるものとする。

(委任)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、平成20年4月1日から施行する。

(この告示の失効)

2 この告示は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

附 則(平成21年5月8日告示第109号)

この告示は、平成21年5月8日から施行し、平成21年度予算に係る補助金から適用する。

附 則(平成22年3月17日告示第37号)

この告示は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成22年6月17日告示第135号)

この告示は、平成22年6月17日から施行し、平成22年度予算に係る補助金から適用する。

附 則(平成26年3月24日告示第45号)

この告示は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成27年3月31日告示第128号)

この告示は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月25日告示第79号)

この告示は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年3月23日告示第52号)

この告示は、平成29年4月1日から施行する。ただし、附則第2項の改正規定は、同年3月23日から施行する。

附 則(平成30年12月25日告示第251号)

(施行期日)

1 この告示は、平成31年4月1日から施行する。ただし、附則第2項の改正規定は、同年3月31日から施行する。

(登米市ふるさと創生ベンチャー起業支援事業補助金交付要綱の廃止)

2 登米市ふるさと創生ベンチャー起業支援事業補助金交付要綱(平成26年登米市告示第112号)は、廃止する。

附 則(令和2年3月24日告示第43号)

(施行期日)

1 この告示は、令和2年4月1日から施行する。

(登米市空き店舗活用事業補助金交付要綱の廃止)

2 登米市空き店舗活用事業補助金交付要綱(平成19年登米市告示第249号)は、廃止する。  
(経過措置)

3 前項の規定による廃止前の登米市空き店舗活用事業補助金交付要綱の規定により交付決定を受けた事業に対する補助金の交付については、なお従前の例による。

附 則(令和3年3月31日告示第109号)

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和4年3月25日告示第64号)

この告示は、令和4年4月1日から施行する。ただし、附則第2項の改正規定は、同年3月25日から施行する。

附 則(令和5年3月16日告示第65号)

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

附 則(令和6年3月27日告示第97号)

この告示は、令和6年4月1日から施行する。ただし、附則第2項の改正規定は、同年3月27日から施行する。

別表第1(第3条関係)

産業支援

| 番号 | 事業名                 | 補助対象経費   | 補助額等   | 備考   |
|----|---------------------|--|--|--|
| 1  | 商品開発・商品力向上支援事業      | 地域経済の活性化を図るため、加工品の開発に要する経費並びに新たな商品の広告宣伝、包装資材等の製作及び知的財産権の取得に要する経費(講師謝金、講師旅費、試作品開発費、材料費、成分分析費、ホームページ作成委託料、パッケージ開発費、商品パンフレット製作費、知的財産権等の登録料等)  | 補助対象経費の3分の1以内。1事業につき30万円を上限とする。  | <a href="#">第5条</a> 関係<br>2者以上から徴した見積書等の写し<br><a href="#">第8条</a> 関係<br>請求書、領収書等の写し及び完成品又は完成写真                   |
| 2  | マーケット開拓・人材育成支援事業    | 地域経済の活性化を図るため、商品の新たなマーケット開拓(商談会等への出席)に要する経費及び経営力の向上、能力開発等に必要となる研修会の開催、助言指導、資格取得等に要する経費(旅費、商談会出展料、試供品作成料、委託料(サンプル製造、マーケット調査等)、広告作成料、運送料、謝金、借上料(会場、車両及び機材)、受講料及び研修用教材費等。ただし、飲食費を除く。) | 補助対象経費の3分の1以内。1事業につき30万円を上限とする。  | <a href="#">第5条</a> 関係<br>見積書等の写し、経費明細書及び実施計画書<br><a href="#">第8条</a> 関係<br>請求書、領収書等の写し、経費明細書及び実施報告書             |
| 3  | 地域資源有効活用施設・機械整備支援事業 | 地域経済の活性化を図るため、地域資源を活用した事業の事業化及び当該事業の拡充に必要となる施設・機械等の整備及び遊休施設・機械の活用に必要な経費(製造・保管・製品に係る機器等。ただし、事務用什器・機器、冷暖房設備、家庭用電化製品等の汎用性のあるものを除く。)。ただし、市内での事業実施に限る。                                  | 補助対象経費の3分の1以内。1事業につき130万円を上限とする。ただし、交付対象者が個人又は3人未満で組織する団体若しくは法人の場合は、1事業につき100万円を上限とする。 | <a href="#">第5条</a> 関係<br>2者以上から徴した見積書等の写し及び取得する機器等の詳細が確認できる書類の写し<br><a href="#">第8条</a> 関係<br>請求書、領収書等の写し及び完成写真 |
| 4  | 店舗イメージアップ支援事業       | 地域経済の活性化を図るため、事業の用に供している自己所有物件の集客効果を高める店舗づくりに必要となる経費(既存店舗の改修、ショールーム設置その他店舗のイメージアップに要する経費等。ただし、事務用什器・機器、家庭用電化製品等の汎用性のあるものを除く。)。ただし、市内での事業実施に限る。                                     | 補助対象経費の3分の1以内。1事業につき50万円を上限とする。  | <a href="#">第5条</a> 関係<br>2者以上から徴した見積書等の写し及び取得する機器等の詳細が確認できる書類の写し<br><a href="#">第8条</a> 関係<br>請求書、領収書等の写し及び完成写真 |
| 5  | まとめりステップアップ支援事業     | 地域経済の活性化を図るため、経営の改善及び向上に必要な法人化に要する経費(法人化に係る定款認証料、司法書士業務代理手数料、登記申請費等)   | 補助対象経費の3分の1以内。1事業につき20万円を上限とする。  | <a href="#">第5条</a> 関係<br>見積書等の写し<br><a href="#">第8条</a> 関係<br>請求書、領収書等の写し及び規約、定款、経営理念、社訓等が確認できる書類の写し            |

創業支援

| 番号 | 事業名    | 補助対象経費                              | 補助額等                | 備考                     |
|----|--------|-------------------------------------|---------------------|------------------------|
| 1  | 創業支援事業 | 地域経済の活性化を図るため、農林漁業、商業及び工業分野において、先進的 | 補助対象経費の3分の2以内。1事業につ | <a href="#">第5条</a> 関係 |

|  |   |               |   |
|--|---|---------------|---|
|  | な技術、設計・デザイン及びアイデアの活用並びに隠れた価値の発掘を行う新たなビジネス又は地域社会の課題解決に取り組む継続的な事業を営むソーシャルビジネスにより、需要及び雇用を創出する事業の起業・創業を行うために要する経費(人件費、官公庁への申請等に係る経費、店舗等借上料、設備費、消耗品費、仕入れ・材料費、委託費、謝金、旅費、通信運搬費等) | き200万円を上限とする。 | 2者以上から徴した見積書等の写し及び取得する機器等の詳細が確認できる書類の写し<br>第8条関係<br>請求書、領収書等の写し及び完成写真 |
|--|---|---------------|---|

空き店舗活用支援

| 番号 | 事業名        | 補助対象経費   | 補助額等  | 備考   |
|----|------------|--|---|--|
| 1  | 空き店舗活用支援事業 | 地域経済の活性化を図るため、補助対象産業に該当し、市内にある空き店舗を賃借して事業を新たに実施するために要する経費(空き店舗の改修費、設備費、設計費等。ただし、事務用什器・機器及び家庭用電化製品等の汎用性のあるものを除く。) | 補助対象経費の3分の1以内。1事業につき50万円を上限とする。                       | 第5条関係<br>2者以上から徴した見積書等の写し、賃貸借契約書の写し及び取得する機器等の詳細が確認できる書類の写し<br>第8条関係<br>請求書、領収書等の写し及び完成写真 |
|    |            | 新規出店者が行う補助対象産業に該当する事業の実施に要する経費(空き店舗の賃借料)   | 補助対象経費の3分の1以内で月額2万円を上限とし、申請をした日の属する月から12か月間交付するものとする。 | 第5条関係<br>契約書及び建物平面図<br>第8条関係<br>請求書・領収書、契約書及び完成写真  |

共通事項

- 1 事業者が個人である場合にあつては構成員名簿の写し、直近の確定申告書の写し、市税に未納が無いことが確認できる書類(申請時点において、発行から3か月以内のもの)及び事業実施に関する議事録の写しを、事業者が法人又は団体である場合にあつては履歴事項全部証明書(申請時点において、発行から3か月以内のもの)、規約又は定款の写し、構成員名簿の写し、直近の決算書の写し、市税に未納が無いことが確認できる書類(申請時点において、発行から3か月以内のもの)及び事業実施に関する議事録の写しを補助金の交付申請の際に添付するものとする。ただし、事業者が団体の場合は履歴事項全部証明書添付を、事業者の構成員が1人の場合は構成員名簿の写し及び事業実施に関する議事録の写しの添付を省略することができる。
- 2 機器、機械及び設備の更新については、対象外とする。ただし、機器、機械及び設備の性能向上並びに事業規模拡大につながる場合は対象とする。
- 3 交付対象者は、同一年度につき1回限り補助金の交付決定を受けられるものとする。
- 4 マーケット開拓・人材育成支援事業及び地産都商・輸出チャレンジャー支援事業は、令和3年度以降に出展する同一の商談会等(補助金の申請に係る商談会等の次に行われる同一の商談会等も含む。)につき、いずれか一方の事業を1事業者1回限り申請することができるものとする。
- 5 公序良俗に反しない事業であること。
- 6 風俗営業など公的な資金の用途として社会通念上、不適切と判断されるものでないこと。
- 7 消費税及び地方消費税仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、[消費税法\(昭和63年法律第108号\)](#)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と[地方税法\(昭和25年法律第226号\)](#)の規定による地方消費税額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)に係る取扱いは、次のとおりとする。
  - (1) 事業者は、補助金の交付申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないものにあつては、この限りでない。
  - (2) 事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、速やかに市長へ報告しなければならない。
  - (3) 市長は、上記の報告があつた場合には、当該報告に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。
- 8 補助金に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

別表第2(第4条関係)

| 大分類       | 中分類        | 小分類                             |
|-----------|------------|---------------------------------|
| I 卸売業、小売業 | 56 各種商品小売業 | 569 その他の各種商品小売業(従業者が常時50人未満のもの) |

|               |                   |  |
|---------------|-------------------|--|
|               | 57 織物・衣服・身の回り品小売業 | 571 呉服・服地・寝具小売業<br>572 男子服小売業<br>573 婦人・子供服小売業<br>574 靴・履物小売業<br>579 その他の織物・衣服・身の回り品小売業  |
|               | 58 飲食料品小売業        | 581 各種食料品小売業<br>582 野菜・果実小売業<br>583 食肉小売業<br>584 鮮魚小売業<br>585 酒小売業<br>586 菓子・パン小売業<br>589 その他の飲食料品小売業(※589<br>1 コンビニエンスストア(飲食料<br>品を中心とするものに限る)を除<br>く。)                                   |
|               | 59 機械器具小売業        | 591 自動車小売業<br>592 自転車小売業<br>593 機械器具小売業(自動車、自転<br>車を除く)  |
|               | 60 その他の小売業        | 601 家具・建具・畳小売業<br>602 じゅう器小売業<br>603 医薬品・化粧品小売業<br>604 農耕用品小売業<br>605 燃料小売業<br>606 書籍・文房具小売業<br>607 スポーツ用品・がん具・娯楽用<br>品・楽器小売業<br>608 写真機・時計・眼鏡小売業<br>609 他に分類されない小売業(※609<br>1ホームセンターを除く。) |
| M 宿泊業、飲食サービス業 | 76 飲食店            | 761 食堂、レストラン(専門料理店<br>を除く)<br>762 専門料理店<br>763 そば・うどん店<br>764 すし店<br>765 酒場、ビアホール<br>767 喫茶店<br>769 その他の飲食店  |
|               | 77 持ち帰り・配達飲食サービス業 | 771 持ち帰り飲食サービス業<br>772 配達飲食サービス業   |

様式第1号(第5条、第8条関係)

登米市ビジネスチャンス支援事業(計画書・実績書)

|                    |               |          |                    |
|--------------------|---------------|----------|--------------------|
| 個別事業名              |               |          |                    |
| 実施地域名              |               |          |                    |
| 事業者名称<br>及び代表者氏名   |               |          |                    |
| 事業実施期間             | 年 月 日～ 年 月 日  |          |                    |
| 補助対象事業<br>に要する経費   | 円             |          |                    |
| 補助金額               | 円(千円未満の端数切捨て) |          |                    |
| 必要性・目的             |               |          |                    |
| 内容・効果              |               |          |                    |
| 事業費内訳・収支(予算・決算)(円) |               |          |                    |
|                    | 区 分           | (予算・決算)額 | 算出基礎・説明            |
| 収入・<br>財源内訳        | 市補助金          |          | 登米市ビジネスチャンス支援事業補助金 |
|                    | 自己資金          | 計 円      |                    |
| 支<br>出             | 消費税           | 計 円      |                    |

(注)

- 1 個別事業によって附属資料を添付すること。
- 2 実績報告の添付資料として提出する場合は、別表の提出は不要とする。

(別表)

事業計画 (3年間) ※事業内容によって目標項目は変更できるものとする。

| 年次           | 目標項目          |               |              |        |
|--------------|---------------|---------------|--------------|--------|
|              | 稼働日数<br>(日/年) | 販売数量<br>(個/年) | 売上額<br>(円/年) | 出荷・販売先 |
| 前年<br>( 年度)  |               |               |              |        |
| 当年<br>( 年度)  |               |               |              |        |
| 2年目<br>( 年度) |               |               |              |        |
| 3年目<br>( 年度) |               |               |              |        |

事業費の計算書 (空き店舗活用支援事業の場合のみ記入すること。)

|                 |   |   |  |
|-----------------|---|---|--|
| 総事業費            | 円 (全体額)                                   |   |  |
| 市補助金            | 円 (全体額)                                   |   |  |
| 年度事業費           | 円 (今年度分)                                  |   |  |
| 年度補助金           | 円 (今年度分) (①+②)                            |   |  |
| 補助対象経費<br>( 年度) | [算出根拠]                                    |   |  |
|                 | 店舗改修費<br>(税別)<br>円                        | 店舗改修費( 円)×補助率(1/3)=① 円<br>(※改修費補助限度額:500,000円)  |  |
| 補助対象経費<br>( 年度) | 店舗賃借料<br>(税別)<br>円                        | 店舗月額賃借料( 円)×月数( か月)= 円<br>店舗月額賃借料( 円)×補助率(1/3)×月数( か月)<br>=② 円<br>(※月額賃借料が60,000円を超える場合は、60,000円と記載すること。) |  |
|                 |   | 申請期間<br>(賃借料)<br>年 月分から 年 月分まで( か月)   |  |
| 年度事業費           | 円 (次年度分)                                  |   |  |
| 年度補助金           | 円 (次年度分) (③)<br>(※店舗賃借料が年度をまたぐ場合に記入すること。) |   |  |
| 補助対象経費<br>( 年度) | [算出根拠]                                    |   |  |
|                 | 店舗賃借料<br>(税別)<br>円                        | 店舗月額賃借料( 円)×月数( か月)= 円<br>店舗月額賃借料( 円)×補助率(1/3)×月数( か月)<br>=③ 円<br>(※月額家賃が60,000円を超える場合は、60,000円と記載すること。)  |  |
| 申請期間<br>(賃借料)   | 年 月分から 年 月分まで( か月)                        |   |  |

様式第2号(第5条関係)

第 号  
年 月 日

様

登米市長



登米市ビジネスチャンス支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった補助金の交付については、次のとおり決定したので、登米市ビジネスチャンス支援事業補助金交付要綱第5条第2項の規定により通知します。

|                 |  |
|-----------------|--|
| 1 交付年度          | 年度   |
| 2 事業名           | 登米市ビジネスチャンス支援事業<br>( 事業)   |
| 3 補助金の<br>交付決定額 | 円  |
| 4 交付条件          | (1) この補助金は、登米市ビジネスチャンス支援事業補助金交付要綱に基づくもので、この目的以外に使用してはなりません。<br>(2) 事業が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに市長の承認又は指示を受けなければなりません。<br>ア 内容を変更するとき（市長が認める軽微な変更の場合を除く。）。<br>イ 中止し、又は廃止するとき。<br>ウ 予定の期限内に完了しないとき、又はその遂行が困難となったとき。<br>(3) 補助事業等が完了したときは、速やかに補助事業等実績報告書、収支決算書等を提出してください。<br>(4) 市長が必要があると認めるときは、補助金等調査職員に書類等の検査をさせ、又は補助事業等の執行状況について実地調査をする場合があります。また、事業実施後のフォローアップ調査への回答にご協力ください。<br>(5) 市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けなければなりません。<br>(6) 登米市補助金等交付規則及び登米市ビジネスチャンス支援事業補助金交付要綱の規定に違反した場合は、交付の決定を取り消し、補助金の返還を求めます。 |

様式第3号(第7条関係)

登米市ビジネスチャンス支援事業補助金交付決定前着手届

年 月 日

(あて先) 登米市長

(事業実施主体)

住 所

団 体 名

代表者氏名

下記事業について、年 月 日に事業(の一部)に着手したいので、登米市ビジネスチャンス支援事業補助金交付要綱第7条の規定により届け出ます。

なお、交付決定前に着手する事業に関しては、補助金が交付されないこととなっても異議はありません。

記

1 個別事業名

2 計画内容

3 交付決定前に着手する理由

様式第4号(第9条関係)

年 月 日

(あて先) 登米市長

住 所  
団 体 名  
代表者氏名

財産処分承認申請書

年度において、登米市ビジネスチャンス支援事業として取得した財産は、下記の理由により処分したいので、承認されますよう関係書類を添えて申請します。

記

1 財産の処分内容

2 処分対象の財産内容

3 取得時の状況

(単位:円)

| 事業名 | 財産の名称 | 取得金額<br>(税抜) | 取得年月日 | 取得金額の内訳 |     | 摘要 |
|-----|-------|--------------|-------|---------|-----|----|
|     |       |              |       | 補助金     | その他 |    |
| 事業  |       |              |       |         |     |    |
|     |       |              |       |         |     |    |

4 処分内容等

| 処分内容 | 処分子定日 | 処分先 | 処分価格 | 摘要 |
|------|-------|-----|------|----|
|      |       |     | 円    |    |

5 添付書類

登米市ビジネスチャンス支援事業財産管理台帳(様式第5号)

財産買受同意書(売却による処分の場合)

## 6 財産処分に係る返還額の計算式

(計算式について)

$$\left( \left( \text{取得金額 (税抜)} \right) \times \left( \text{取得時補助率} \right) \right) \div \left( \text{耐用年数 (か月)} \right) \\ \times \left( \text{残耐用年数 (か月)} \right) = \left( \text{返還金額 (円)} \right)$$

(必要記載事項)

| 耐用年数 | 経過年数 | 残耐用年数 | 取得金額<br>(税抜) | 取得時補助率 |
|------|------|-------|--------------|--------|
| 年    | 年 か月 | 年 か月  | 円            | /      |
| 返還金額 |      |       | 円            |        |

※計算式に基づき算出した返還金額が補助金額を上回る場合は、補助金額を上限とし返還するものとする。

様式第5号(第10条関係)

登米市ビジネスチャンス支援事業財産管理台帳

年 月 日 作成  
(写真 年 月 日 撮影)

1 事業写真

|    |    |    |
|----|----|----|
| 写真 | 写真 | 写真 |
|----|----|----|

2 事業概要

| 個別事業名   | 事業    |      |       |
|---------|-------|------|-------|
| 導入年度    | 年度    | 取得金額 | 円(税抜) |
| 耐用年数    | 年     | 補助金額 | 円(税抜) |
| 事業実施主体名 |       |      |       |
| 施設・機械名  |       |      |       |
| 保管・設置場所 |       |      |       |
| 購入先     |       |      |       |
| 取得年月日   | 年 月 日 |      |       |
| 棟数及び面積  |       |      |       |
| 型式・製造番号 |       |      |       |
| 附帯設備    |       |      |       |

(注)

- 1 施設については、施設ごとに1件とすること。
- 2 機械等については、1台につき1件とし、全体写真のほかに形式番号及び製造番号プレート等の拡大写真を貼ること。
- 3 補助事業で取得した財産について、この事業で取得したことを表示するものとし、表示されている財産の写真も貼ること。

様式第6号(第11条関係)

第 号  
年 月 日

様

登米市長 印

登米市ビジネスチャンス支援事業補助金返還命令書

年 月 日付け第 号で交付決定した登米市ビジネスチャンス支援事業補助金については、登米市ビジネスチャンス支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第11条の規定により下記に記載の金額の補助金の（交付決定を取り消し、）返還を命じますので、年 月 日（ ）までに返還してください。

記

|              |   |
|--------------|---|
| 補助金交付決定額     | 円 |
| 返還額(交付決定取消額) | 円 |
| 返還事由         |   |

(注)

- 1 補助金の返還を命ぜられたときは、登米市補助金等交付規則第19条第1項の規定により、その命令に係る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、既に納付した額を控除した額）につき年10.95%の割合で計算した加算金を納付することになります。  
ただし、要綱第9条第2項の規定により財産を処分したことにより返還を命ぜられた場合は、この限りではありません。
- 2 補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、登米市補助金等交付規則第19条第4項の規定により、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%の割合で計算した延滞金を追加で納付することになります。

### 3 返還額の算出について

- (1) 要綱第11条第1項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、その取り消した金額の全額の返還を命ずる。
- (2) 要綱第9条第1項ただし書の規定により市長の承認を得て財産を処分したときは、要綱第11条第3項の規定により計算して得られた額を命ずる。

(計算式)

$$\begin{aligned} & \left( \text{(取得金額 (税抜))} \times \text{(取得時補助率)} \right) \div \text{(耐用年数 か月)} \\ & \times \text{(残耐用年数 か月)} = \text{(返還金額 円)} \end{aligned}$$

※計算式に基づき算出した返還金額が補助金額を上回る場合は、補助金額を上限とし返還するものとする。

様式第7号(第11条関係)

第 号  
年 月 日

様

登米市長 印

登米市ビジネスチャンス支援事業補助金に係る加算金支払命令書

年 月 日付け第 号で交付決定した登米市ビジネスチャンス支援事業補助金について、年 月 日付け第 号で返還命令を行い、年 月 日に納付となりました。

つきましては、以下の積算式を基に、登米市ビジネスチャンス支援事業補助金交付要綱第11条第4項の規定により、加算金として金 円を年 月 日( )までに支払うことを命じます。

| 加算金支払命令額 | 円   |
|----------|---|
| 加算金積算式   | ① 補助金受領日：年 月 日( )                           |
|          | ② 返還金納付日：年 月 日( )                           |
|          | ③ ①から②までの日数：日間                              |
|          | ⇒ 補助金額 円 × (③の日数 日 ÷ 365 日) × 10.95%<br>= 円 |

※【参考】補助金の返還を命ぜられたときは、登米市補助金等交付規則第19条第1項の規定により、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年 10.95%の割合で計算した加算金を納付することになります。

様式第8号(第11条関係)

第 号  
年 月 日

様

登米市長 印

登米市ビジネスチャンス支援事業補助金に係る延滞金支払命令書

年 月 日付け第 号で交付決定した登米市ビジネスチャンス支援事業補助金について、年 月 日付け第 号で返還命令を行い、返還金納付日を年 月 日( )までに支払うよう通知しましたが、日後の年 月 日に納付となりました。

つきましては、以下の積算式を基に、登米市ビジネスチャンス支援事業補助金交付要綱第11条第4項の規定により、延滞金として金 円を年 月 日( )までに支払いすることを命じます。

| 延滞金支払命令額 | 円   |
|----------|---|
| 延滞金積算式   | ① 返還金納期日：年 月 日( )                           |
|          | ② 返還金納付日：年 月 日( )                           |
|          | ③ ①の翌日から②までの日数： 日間                          |
|          | ⇒ 補助金額 円 × (③の日数 日 ÷ 365 日) × 10.95%<br>= 円 |

※【参考】補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、登米市補助金等交付規則第19条第4項の規定により、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%の割合で計算した延滞金を追加で納付することになります。