

令和7年度スモール・ビジネス支援事業補助金 募集要項

1 制度の目的

市内において新たに創業する者に対し、創業等に要する経費の一部を補助することで、本市産業の活性化と雇用の確保を図ることを目的とします。

2 定義

(1) 補助事業期間

補助事業期間とは、補助金の交付決定日から令和8年2月27日までとする。

※補助事業期間内に補助事業に要する支払いを全て終了し、営業を開始していること。

(2) 空き家

1年以上住居等の用に供していない建物であって、改装等により本店又は主たる事務所として活用するものであること。

(3) 空き店舗

過去に営業していた実績があり、3箇月以上商業活動が行われていない店舗であって、改装等により本店又は主たる事務所として活用するものであること。

(4) 会社、個人事業主

次の定義に該当する中小企業を指す。

業種分類	定義
製造業、建設業、運輸業、その他の業種 (注1)	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
サービス業 (注2)	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主

注1 ゴム製品製造業（一部を除く）は資本金3億円以下又は従業員900人以下

注2 旅館業は資本金5千万円以下又は従業員200人以下、ソフトウェア業・情報処理サービス業は資本金3億円以下又は従業員300人以下

(5) 中小企業者

(4)の会社及び個人事業主のことをいう。

(6) 大企業

(5)で定義する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいう。

3 補助対象者

本補助金の対象者は、次の(1)から(5)の要件を全て満たす必要があります。

(1) 市内において「新たに創業する者」又は「第二創業を行う者」であること。

- ① 「新たに創業する者」とは、令和 7 年 4 月 1 日の 6 か月前の日（令和 6 年 10 月 1 日）から令和 8 年 2 月 27 日までに個人開業又は会社（以下、会社法（平成 17 年法律第 86 号）上の株式会社、合名会社、合資会社又は合同企業を指す。）・企業組合・協業組合・特定非営利活動法人の設立を行い、その代表となる者。

※応募者自らが以下の役職に就くこと。

- ・個人開業の場合…個人事業主
- ・会社設立の場合…代表取締役あるいは代表社員
- ・企業組合・協業組合設立の場合…代表役員
- ・特定非営利活動法人設立の場合…理事長

- ② 「第二創業を行う者」とは、令和 7 年 4 月 1 日の 6 か月前の日（令和 6 年 10 月 1 日）から、令和 8 年 2 月 27 日までの間に先代の経営者から事業承継を行った者又は行う予定の者で、令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 2 月 27 日までに既存事業以外の新事業を開始する者。なお、代表者の承継は親族に限らない。

- ③ あわら温泉屋台村「湯けむり横丁」の出店者については、屋台村を出て市内店舗で事業を継続する際に本補助金を申請することができる。

(2) 次のいずれかに該当する者（みなし大企業）でないこと。

- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業者
- ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業者

(3) 市内に本店又は主たる事務所を置き、市内で事業を興す者であること。応募者が個人の場合、市内に住所を有する者であること。また、応募者が法人等の場合、代表者が市内に住所を有する者であること。

なお、申請時において市内に住所を有していない場合であっても、令和 7 年 2 月 27 日までに市内に住所を有することとなる者を含む。

(4) 資格や許認可を必要とする業種の場合、事業開始までに当該資格等を有する見込みであること。

(5) 創業後に、あわら市商工会の会員になること。

上記(1)～(5)の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する者は補助対象者としな

- (1) 訴訟や法令順守上の問題を抱えている者
- (2) 応募者又は法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力若しくは反社会的勢力と関係を有する者又は反社会的勢力から出資等の資金提供を受けている者
- (3) 市税等に滞納がある者
- (4) 既に事業を営んでいる店舗等から空き家や空き店舗へ移転したことにより、移転前の

当該市内の店舗等が空き家や空き店舗となる者

- (5) フランチャイズ契約若しくはチェーンストア又はこれらに類する契約に基づく事業を行う者
- (6) 先代の経営者が行っていた既存事業を単に承継して行う者
- (7) 過去に同一事業（日本標準産業分類の再分類による）で本補助金の申請を行っている者

4 補助対象事業

本補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の(1)から(4)の要件を全て満たす事業であることが必要です。

- (1) 銀行（都市銀行、地方銀行など）、協同組織金融機関（信用金庫、信用協同組合など）、政府系金融機関からの事業に対する外部資金を既に調達している、又は、補助事業期間内に調達する事業であること。
- (2) 次の類型のいずれかに概ね合致するものであること。

類型	事業内容
「創業」	地域の需要や雇用を支える事業を市内において興すこと。
「第二創業」	後継者が先代から事業を引き継ぎ、業態転換や新事業・新分野に進出すること。（※1）

※1 先代が行っていた既存事業とは異なる事業（業種は日本標準産業分類の細分類による。）を行うこと。

- (3) 創業後3年以上継続して行うものであること。
- (4) 次のいずれにも合致しないこと。

- ① 公序良俗に反する、又はそのおそれがある事業
- ② 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（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条に規定する風俗営業など）

※「あわら市商業エリア空き店舗・空き家改修事業補助金」「あわら市食品加工施設等整備支援事業補助金」との併用はできません。

※過去に同一事業で市等の補助制度を活用した事業は対象外です。

※本補助金の他に、補助対象経費を同じとする国及び県並びにこれらに準ずる団体等から他補助金の交付が行われている、もしくは交付が見込まれる場合は、その経費を補助金の補助対象経費から除くものとします。

5 補助対象経費

補助対象経費は、補助事業実施のために必要となる経費であって、次の①～③の条件を全て満たすものを対象とします。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費② 交付決定日以降・補助事業期間内に契約・発注・支払等を行っている経費③ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費 |
|--|

※人件費・店舗等借入費・リース費に限り、交付決定日より前の契約であっても、交付決定日以降に支払った補助事業期間分の費用は対象となります。

〔補助対象となる経費、ならない経費の主なもの（例示）〕

対象経費（例示）
I 人件費 【対象となる経費】 ・本補助事業に直接従事する従業員（パート、アルバイトを含む。補助事業の実施のために必要となる交付決定日より前に雇用した者を含む。）に対する給与（賞与・諸手当を含む。）、賃金 ※ 補助対象となる金額は、1人当たり月額35万円を限度（パート、アルバイトは1人当たり月額8千円を限度）とする。 ※ 補助事業期間中に支払ったものであって、証拠書類等によって金額・支払等が確認できるものに限る。 【対象とならない経費】 ・法人の場合は、代表者及び役員（監査役、会計参与を含む。）の人件費 ・組合の場合は、役員及び組合員の人件費 ・個人事業主の場合は、本人及び個人事業主と生計を一にする三親等以内の家族の人件費 ・雇用主が負担する社会保険料、労働保険料等の法定福利費 ・食事手当、レクリエーション手当等の飲食、娯楽に当たる手当 ・通勤手当、交通費に含まれる消費税及び地方消費税相当額 ・補助事業の実施のために交付決定日より前に雇用している者がいる場合、交付決定日より前に支払った給与、賃金
II 事業費 (1) 創業等に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費 【対象となる経費】 ・市内での開業又は法人設立に伴う司法書士・行政書士等に支払う申請資料作成経費 ※ 作成経費内に次に掲げる「対象とならない経費」が含まれている場合は、除外すること。 【対象とならない経費】 ・商号の登記、会社設立登記・登記事項変更等に係る登録免許税 ・定款認証料、収入印紙代 ・その他官公署に対する各種証明類取得費用（印鑑証明等） (2) 店舗等借入費 【対象となる経費】 ・市内の店舗・事務所・駐車場の賃借料・共益費 ※ 住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専用部分に係る賃借料のみ。 ・市内の店舗・事務所・駐車場の借入に伴う仲介手数料

【対象とならない経費】 ・店舗・事務所の賃貸契約に係る敷金・礼金・保証金等 ・火災保険料、地震保険料 ・応募者本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等に係る店舗等借入費 ・市外の店舗・事務所の賃貸借契約に係る賃借料・共益費、借入に伴う仲介手数料 ・既に借用している場合は、交付決定日より前に支払った賃借料
(3) 設備費 【対象となる経費】 ・市内の店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用 ※ 住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専用部分に係るもののみ。 ・市内の店舗・事務所で使用する機械装置・工具・器具・備品の調達費用 ※ 原則、単価が 50 万円未満のものに限る。 ※ 設備については、原則としてリース・レンタルで調達すること。 ※ 外装工事・内装工事及び設備で単価 50 万円（税抜）以下のものであっても、補助事業終了後も一定期間において、その処分等につき本市への承認手続を要する義務がある。 【対象とならない経費】 ・中古品購入費 ・不動産の購入費 ・車両の購入費 ※ リース・レンタルは対象となる。 ・汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費用 ・市外の店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用 ・市外で使用する機械装置・工具・器具・備品の調達費用 ・既に借用している物等の交付決定日より前に支払った賃借料
(4) 原材料費 【対象となる経費】 ・試供品・サンプル品の製作に係る経費として特定できるもの ※ 補助事業期間内に使い切ることを原則とする。 【対象とならない経費】 ・主として販売のための原材料仕入れ・商品仕入れとみなされるもの
(5) 知的財産権等関連経費 国内・外国特許等取得費 【対象となる経費】 ・本補助事業と密接に関連し、その実施に当たり必要となる特許権等（実用新案、意匠、商標を含む。）の取得に要する弁理士費用（国内弁理士、外国現地代理人の事務手数料） ・外国特許出願のための翻訳料 ・外国の特許庁に納付する出願手数料

・ 先行技術の調査に係る費用 ・ 国際調査手数料（調査手数料、送付手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料） ・ 国際予備審査手数料（審査手数料、取扱手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料） ※ 事業完了までに出願手続き及び費用の支払いが完了していること。 ※ 出願人は本補助金への申請者（法人の場合は法人名義）のみとする。 ※ 知的財産権等関連経費は、補助対象経費総額（税抜）の3分の1を上限とする。 【対象とならない経費】 ・ 他者からの知的財産権等の買い取り費用 ・ 日本の特許庁に納付される出願手数料等（出願料、審査請求料、特許料等） ・ 拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費 ・ 国際調査手数料・国際予備審査手数料において、日本の特許庁に納付される手数料 ・ 外部の者と共同で申請を行う場合の経費 ・ 本補助事業と密接な関連のない知的財産権等の取得に関連する経費 ・ 他の制度により知的財産権の取得について補助等の支援を受けている場合
(6) 謝金 【対象となる経費】 ・ 本補助事業実施のために必要な謝金として、依頼した専門家等に支払われる経費 ※ 次の対象とならない経費と一括して支払う場合は、明確に区分すること。 【対象とならない経費】 ・ 本補助金の申請に関する申請書類作成代行費用
(7) 旅費 【対象となる経費】 ・ 本補助事業の実施に当たり必要となる国内出張旅費（交通費・宿泊料）の実費 ※ 専門家に対するものも含む。 ・ 原則宿泊料については、1泊あたり12,000円を上限とする。 【対象とならない経費】 ・ タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代等、公共交通機関以外のものの利用による旅費 ・ 鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線プレミアムシート等の料金 ・ 日当、食卓料 ・ プリペイドカード付き宿泊プランの当該プリペイドカード代 ・ 通勤に係る交通費（「人件費」の対象経費となる。ただし、消費税及び地方消費税相当額を除く。）
(8) マーケティング調査費 【対象となる経費】 ・ 市場調査費、市場調査に要する郵送料・メール便などの実費 ・ 調査に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用

【対象とならない経費】 ・切手の購入を目的とする費用
(9) 広報費 【対象となる経費】 ・販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷、展示会出展費用（出展料・配送料） ・宣伝に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用 ・ダイレクトメールの郵送料・メール便などの実費 ・販路開拓に係る事業説明会開催等費用 【対象とならない経費】 ・切手の購入を目的とする費用
(10) 外注費 【対象となる経費】 ・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（上記（1）～（9）に該当しない経費） 【対象とならない経費】 ・販売用商品（有償で貸与するものを含む。）の製造及び開発の外注に係る費用
Ⅲ 委託費
(1) 委託費 【対象となる経費】 ・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（市場調査について調査会社を活用する場合等） ※ 委託費は、補助対象経費総額（税抜）の2分の1を上限とする。 ※ 委託先の選定に当たっては、原則として2者以上から見積をとること。ただし、委託する事業内容の性質上、2者以上から見積をとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができる。その場合、当該企業等を随意契約の対象とする理由書が必要となる。 ※ 委託契約の締結を行うこと。 【対象とならない経費】 ・販売用商品（有償で貸与するものを含む。）の製造委託及び開発委託に係る費用
Ⅳ その他
(1) その他費用 【対象となる費用】 ・申請者本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための研修参加に係る費用 ・CADソフト等、事業に必要な専門のソフトウェア購入費用 【対象とならない経費】 ※ 上記Ⅰ～Ⅲに区分される費用においても、次に該当する経費は対象とならない。 ・求人広告 ・通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料金、送料等）

- ・光熱水費
- ・プリペイドカード、商品券等の金券
- ・消耗品に類する費用（事務用品・衣類・食器等）
- ・雑誌購読料、新聞代、書籍代
- ・団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料・一括広告費
- ・飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用
- ・自動車等車両の修理費・車検費用
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・公租公課（消費税及び地方消費税等）、各種保険料
- ・振込手数料
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・他の事業との明確な区分が困難である経費
- ・公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費

6 補助率等

補助対象と認められる経費の2分の1以内であって、空き家や空き店舗を活用する場合の補助金額は150万円以内とし、活用しない場合の補助金額は100万円以内とします。

ただし、その補助金額に1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てた額とします。

7 申請手続き

(1) 補助金交付申請書の作成

補助金交付申請書一式を作成してください。

※申請書類は、本市ホームページ（スモール・ビジネス支援事業補助金）からもダウンロードできます。

<http://www.city.awara.lg.jp/mokuteki/industry/industry0401/p006589.html>

(2) 添付書類

令和7年度スモール・ビジネス支援事業補助金等交付申請書（様式第1号）のほかに、次の関係書類を添付してください。

- ① 事業計画書（様式第2号）
- ② 資金計画書（様式第3号）
- ③ 市税等の納税状況の確認に関する同意書
- ④ 創業予定事業所の現況写真及び地図
- ⑤ [機械装置・工具・器具・備品を調達する場合]仕様書及び参考見積書等の価格が分かるカタログ・資料(対象になるものは、原則、単価が50万円未満のものに限る)
- ⑥ [改修工事等をする場合]施行前の店舗等の外観及び店舗内等の写真
- ⑦ [既に事業を開始している場合] 法人の場合は、定款及び法人登記事項証明書（全部事項又は現在事項）、個人の場合は税務署に提出している個人事業の開業・

廃業等届出書の写し、会社案内等のパンフレット（作成している場合）

- ⑧ 〔第二創業の場合〕法人の場合は直近の決算書（損益計算書、貸借対照表）、個人の場合は直近の確定申告書の写し
- ⑨ 〔空き家や空き店舗を活用する場合〕売買契約書又は賃貸借契約書の写し又はその他の当該空き家や空き店舗の使用の権限を確認できる書類及び誓約書
- ⑩ その他市長が必要と認める書類

(3) 申請時期

【1回目】

申請期限 5月9日（金）
審査会 6月4日（水）
交付決定 6月頃

【2回目】※1回目で、予算に達した場合は実施しないのでご注意ください。

申請期間 7月～8月
審査会 8月頃
交付決定 8月頃

(4) 申請方法

申請者は、次の申請受付場所に申請書類を直接持参ください。郵送等での申請は受けできません。

〈申請受付場所〉

あわら市商工会 本所

〒919-0621 福井県あわら市市姫一丁目9-21

電話番号 0776-73-0248

※あわら市商工会は、あわら市創業支援ワンストップ窓口です。

8 選考

選考は、資格要件等及び事業内容等の審査を踏まえ、補助金交付対象者を決定します。審査の手順は次のとおりです。

① 資格審査（全ての方）

主に募集対象者に適合しているかを審査します。

② 審査会（資格審査を通過した方）

外部専門家を交えて審査会を実施し、事業計画書等の提出された書類及び申請者による事業計画説明（質疑応答を含む。）のプレゼンテーションをもとに、次の着眼点に基づき審査します。

審査結果については、採択の可否を書面で通知します。

主な着眼点は、次のとおりです。

1. 事業の独創性

技術やノウハウ、アイデアに基づき、ターゲットとする顧客や市場にとって新たな価値を生み出す商品・サービス、又はそれらの提供方法を有する事業を自ら編み出していること。

2. 事業の実現可能性

商品・サービスのコンセプト及びその具体化までの手法やプロセスがより明確となっていること。

事業実施に必要な人員の確保に目処が立っていること。

販売先等の事業パートナーが明確になっていること。

3. 事業の収益性

ターゲットとする顧客や市場が明確で、商品・サービス、又はそれらの提供方法に対するニーズを的確に捉えており、事業全体の収益性の見通しについて、妥当性と信頼性があること。

4. 事業の継続性

予定していた販売先が確保できないなど、計画どおりに進まない場合も事業が継続されるよう対応が考えられていること。

事業実施内容と実施スケジュールが明確になっていること。

売上・利益計画に妥当性と信頼性があること。

5. 資金調達の見込み

銀行等からの外部資金による調達が十分見込めること。

(注1) 審査の結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには、一切応じかねますので、予めご承知おきください。

(注2) 選考に係る審査料等は徴収しませんが、応募書類作成等に係る費用は応募者の自己負担となります。

9 採択

審査の結果は、本市のホームページにおいて採択者の公表を行うほか、応募者全員に対して事務局から文書による採否結果について通知します。

なお、採択された事業については、原則として、法人名又は屋号、業種などを外部に公表します。

10 交付決定

採択者については、交付決定通知書により正式に決定、通知します。

※補助金交付決定額は、補助限度額を明示するもので、補助金支払額を約束するものではありません。

※使用経費が予定を超えた場合であっても、補助金交付決定額を増額することはできません。

11 実績報告

補助事業の完了後30日以内、又は令和8年3月10日のいずれか早い日までに実績報告書

と添付書類を提出してください。

- ① 令和7年度スモール・ビジネス支援事業完了実績報告書（様式第6号）
- ② 収支決算書（様式第7号）
- ③ 事業実施概要報告書（別紙）
- ④ 支払証拠書類等の写し（補助対象経費のみ）
- ⑤ 雑誌・チラシ等の広告内容を証明するもの
- ⑥ 事業所の現況写真
- ⑦ 許認可を要する業種のときは許認可証の写し
- ⑧ 開業日・法人設立日を証明するものの写し（募集要項「3 補助対象者(1)①」の該当者）
- ⑨ 銀行等からの外部資金を調達していることがわかるものの写し
- ⑩ 住民票の写し（申請時に住所が市外で、後に転入した場合）

12 補助金の交付

補助金の交付については、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払いします。

※補助金の交付には、実績報告書の提出後1ヶ月程度の期間が必要です。

※補助金交付までの事業資金となるつなぎ融資については、お早めに銀行等へご相談ください。

※補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となりますので、ご注意ください。

13 交付決定後の留意事項

(1) 個人開業、法人設立の報告

交付決定を受けた方は、個人開業又は法人設立後に遅滞なく所定の届出をお願いします。

(2) 補助事業の計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を廃止しようとする場合等には、事前に本市の承認を受けなければなりません。

(3) 遂行状況調査及び報告

補助事業期間中に、事業の遂行状況を適宜確認する場合があります。

(4) 補助事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類を整備してください。事業が完了した年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。

(5) 取得財産の管理等

補助事業において取得した財産については善良なる管理者の注意をもって適切に管理していただきます。加えて、取得価額が1件当たり5万円以上の取得財産については、事業終了後も一定期間において、その処分等につき本市の承認を受けなければなりません。

また、承認後に処分等を行い、収入があった場合は、補助金の一部を返還していただくことがあります。

(6) 補助金返還

補助金等の交付が確定してから3年以内に、応募要件を欠いた場合や、自己都合で事業を中止した場合など、補助金の返還を求める場合があります。（あわらし補助金等交付規則第13条第1項第3号の規定による。）

(7) 補助期間終了後の事業継続報告

補助期間終了後、翌年度から3年間、事業を継続しているかの確認のため、法人の場合は決算書、個人の場合は確定申告書の写しを、各年度末の3月31日までにあわらし商工会を通じてあわらし商工労働課へご提出ください。

14 反社会的勢力との関係が判明した場合

反社会的勢力との関係が無いことを誓約いただきます。

(1) 反社会的勢力とは次のいずれかに該当する者を言います。

①暴力団 ②暴力団員 ③暴力団準構成員 ④暴力団関係企業 ⑤総会屋等 ⑥社会運動等標ぼうゴロ ⑦特殊知能暴力集団等

⑧前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者

ア 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。

イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。

ウ 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与える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること。

エ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。

オ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

(2) 応募者（中小企業者の場合は、代表者及びその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。））について、反社会的勢力であることが判明した場合、交付決定後に判明した場合であっても、交付決定を取り消します。

(3) また、応募者自ら又は第三者を利用して次に該当する行為をした場合は、(2)と同様の取扱とします。

① 暴力的な要求行為

② 法的な責任を超えた不当な要求行為

③ 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

④ その他前3号に準ずる行為

15 その他

(1) 消費税及び地方消費税額等の取扱いについて

補助金の交付申請書や実績報告書の作成に当たっては、消費税及び地方消費税額等、仕入控除税額を減額して記載してください。

※消費税等仕入控除税額とは

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

あわら市 経済産業部 商工労働課

住所：〒919-0692 福井県あわら市市姫三丁目1番1号

電話：0776-73-8030 メール：syouko@city.awara.lg.jp