

スモールスタートビジネス支援補助金交付要綱

(通則)

第1条 スモールスタートビジネス支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、泉佐野市補助金等交付規則（平成17年泉佐野市規則第2号。以下、「規則」という。）、その他の法令及び条例の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、泉佐野市（以下「市」という。）の中心市街地において、オフィスビル等へのスタートアップ・ベンチャー企業等の入居を支援し、また、スタートアップ・ベンチャー企業等のビジネス活動を支援するための賃貸オフィス等として、スモールオフィス（床面積が50平方メートル未満のオフィスで個別空調が整備されたもの）を整備する費用等の一部を補助することで、中心市街地における事業所集積を促進し、雇用の創出及び地域や社会に新たな価値をもたらすイノベーションの創出を図り、もって本市の振興に資することを目的とする。

(交付の対象及び補助率)

第3条 泉佐野市長（以下「市長」という。）は、前条の目的を果たすため、次に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として市長が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について予算の範囲内で補助金を交付する。

（1）対象地域内に賃貸オフィス等に供する建物を貸借し、10区画程度のスモールオフィスを整備することで、賃貸オフィス等としての魅力を高め、サブリースにより供給する事業

2 補助対象経費の区分、補助率及び上限額は別表のとおりとする。

(交付の申請)

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、様式第1による補助金交付申請書に市長が定める書類（以下「添付書類」という。）を添えて、市長に提出しなければならない。

2 申請者は、前項の補助金の交付の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に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付決定の通知)

第5条 市長は、前条第1項の規定による申請書の提出があった場合には、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、様式第2による補助金交付決定通知書を申請者に送付するものとする。

2 市長は、前条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

3 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6条 申請者は、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日以内に市長に書面をもって申し出なければならない。

(補助事業の経理等)

第7条 第5条第1項の通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業の経費については、帳簿及び全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 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)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。

(計画変更の承認等)

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、あらかじめ様式第3による申請書を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の10パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

(ア) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

(イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(3) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 市長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(契約等)

第9条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、市長に届け出なければならない。

3 補助事業者は、前2項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。

4 補助事業者は、第1項又は第2項の契約(契約金額100万円未満のものを除く。)に当たり、市から指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。

5 市長は、補助事業者が前項本文の規定に違反して、市からの指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は市長から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。

6 前5項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

(債権譲渡の禁止)

第10条 補助事業者は、第5条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(事故の報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第4による事故報告書を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第12条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、市長の要求があったときは速やかに様式第5による状況報告書を市長に提出しなければならない。

(補助事業の遂行等の命令)

- 第13条 市長は、補助事業が交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者はその遂行等を命ずることができる。
- 2 市長は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、補助対象事業の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

- 第14条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに様式第6による実績報告書を市長に提出しなければならない。
- 2 補助事業の実施期間内において、市の会計年度が終了したときは、翌年度の4月30日までに前項に準ずる実績報告書を市長に提出しなければならない。
- 3 補助事業者は、第1項の実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、市長は期限について猶予することができる。
- 4 補助事業者は、第1項又は第2項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

- 第15条 市長は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第8条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付し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、補助事業者に通知する。
- 2 市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の支払)

第16条 補助金は前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第7による精算（概算）払請求書を市長に提出しなければならない。

（是正のための措置）

- 第17条 市長は、報告を受けた補助事業の成果が交付金の決定内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを補助事業者に対して命ずることができる。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

- 第18条 補助事業者は、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等仕入控除税額が確定した場合には、様式第8により速やかに市長に報告しなければならない。
- 2 市長は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 第15条第3項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

（交付決定の取消し等）

- 第19条 市長は、第8条第1項第3号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第5条第1項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）補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく市長の処分若しくは指示に違反した場合
 - （2）補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - （3）補助事業者が、補助事業に関して不正、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、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 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の返還を命ずる。
- 3 市長は、前項の返還を命ずる場合に、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項に基づく補助金の返還については、第15条第3項の規定を準用する。

（財産の管理等）

- 第20条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 補助事業者は、取得財産等について、様式第9による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第14条第1項に定める実績報告書に様式第10による取得財産等管理明細表を添付しなければならない。
- 4 市長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を市に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

- 第21条 取得財産等のうち、市長が定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産とする。
- 2 財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び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）を勘案して、市長が別に定める期間とする。
- 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第11による申請書を市長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(情報管理及び秘密保持)

- 第22条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。
- なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。
- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(暴力団排除に関する誓約)

- 第23条 補助事業者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

附 則

この要綱は、令和7年5月9日から施行（適用）する。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。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となっても、異議は一切申し立てません。

記

- （１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）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、団体である場合は代表者、理事等、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６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積極的に暴力団の維持、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。

別 表

補 助 事 業		補助率	上限額
補 助 対 象 経費の区分	内 容		
建物改修工事費	事業を行うための建物改修費等	定額	6, 8 2 0 千円
事業所等賃借費	入居者補助金（共益費・敷金・礼金等を除く）		

(様式第1)

年 月 日

泉佐野市長 千代松 大耕 様

申請者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名

令和〇〇年度スモールスタートビジネス支援補助金交付申請書

スモールスタートビジネス支援補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第4条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、交付要綱の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

記

1. 補助事業の目的及び内容

2. 補助事業の開始及び完了予定日

開 始 日： 年 月 日

完了予定日： 年 月 日

3. 補助事業に要する経費

円

4. 補助対象経費

円

5. 補助金交付申請額

円

(注1) 申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること。

1. 事業計画書（拠点整備の詳細が分かるもの）
2. 補助事業に関する収支計画書（補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額）
3. 申請者の役員等名簿

(注2) 原則、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請すること。

補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額

別添

役員名簿（記載例）

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			
クレン ジッシ	訓練 実施	S	30	03	04	M	株式会社訓練	代表取締役社長
トウホク イチロウ	東北 一郎	S	40	01	01	M	株式会社訓練	常務取締役
カンサイ ハナコ	関西 花子	S	45	12	24	F	株式会社訓練	取締役営業本部長

（注）
役員名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で1マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。
また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

(様式第2)

泉佐 第 号
年 月 日

補助事業者

法人にあつては名称
及び代表者の氏名 宛て

泉佐野市長 千代松 大耕

令和〇〇年度スモールスタートビジネス支援補助金交付決定通知書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって申請のありましたスモールスタートビジネス支援補助金については、スモールスタートビジネス支援補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）第5条の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので通知します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで申請のありましたスモールスタートビジネス支援補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）記載のとおりとします。
2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

補助事業に要する経費	金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
補助対象経費	金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
補助金の額	金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとします。
3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとします。
4. 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と配分された経費ごとに対応する補助金の額とのいずれか低い額の合計額とします。
5. 補助事業者は、交付要綱の定めるところに従わなければなりません。

なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意してください。

 - (1) 交付要綱第19条による交付決定の取消し、補助金等の返還及び加算金の納付
 - (2) 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。
 - (3) 本市の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
 - (4) 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表
6. 補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、交付要綱の定めるところにより、消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額することとなります。
7. 補助事業者は、本事業の実施に当たっては、最も経済的且つ合理的な内容の契約を行うよう留意してください。

(様式第3)

年 月 日

泉佐野市長 千代松 大耕 様

補助事業者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名

令和〇〇年度スモールスタートビジネス支援補助事業計画変更（等）承認申請書

スモールスタートビジネス支援補助金交付要綱第8条第1項の規定に基づき、計画変更（等）について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が補助事業に及ぼす影響
4. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
(新旧対比)
5. 同上の算出基礎

(注) 中止又は廃止にあつては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

(様式第4)

年 月 日

泉佐野市長 千代松 大耕 様

補助事業者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名

令和〇〇年度スモールスタートビジネス支援補助事業事故報告書

スモールスタートビジネス支援補助金交付要綱第11条の規定に基づき、補助事業の事故について下記のとおり報告します。

記

1. 事故の原因及び内容
2. 事故に係る金額 円
3. 事故に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了の予定

(様式第5)

年 月 日

泉佐野市長 千代松 大耕 様

補助事業者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名

令和〇〇年度スモールスタートビジネス支援補助事業状況報告書

スモールスタートビジネス支援補助金交付要綱第12条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の遂行状況
2. 補助対象経費の区分別収支概要

(様式第6)

年 月 日

泉佐野市長 千代松 大耕 様

補助事業者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名 印

令和〇〇年度スモールスタートビジネス支援補助金実績報告書

スモールスタートビジネス支援補助金交付要綱第14条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した補助事業（詳細に記載すること。別葉でも可）

- (1) 補助事業の内容
- (2) 重点的に実施した事項
- (3) 補助事業の効果

2. 補助事業の収支決算

(1) 収 入 (単位：円)

項 目	金 額
自己資金 補助金充当額	
合 計	

(2) 支 出 (イ) 総括表 (単位：円)

区 分	補助事業に 要した経費		補 助 対 象 経 費				補助金充当額		
	計画額	実績額	計画額	流用額	流用 後額	実績額	交 付 決定額	流用後 交 付 決定額	実績額
合 計									

(ロ) 経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

(注1) 当該年度に財産を取得しているときは、交付要綱第21条第3項の規定に基づき、様式第10による取得財産等管理明細表を添付することとする。

(注2) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告すること。
補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額

(注3) 支出総括表の流用後交付決定額は、区分間の流用をした場合に流用後の交付決定額を記載することとする。

(様式第 7)

年 月 日

泉佐野市長 千代松 大耕 様

補助事業者	住所	
氏名	法人にあつては名称	
	及び代表者の氏名	印

令和〇〇年度スモールスタートビジネス支援補助金精算（概算）払請求書

スモールスタートビジネス支援補助金交付要綱第 16 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 精算（概算）払請求金額（算用数字を使用すること。） 円
2. 請求金額の算出内訳（概算払の請求をするときに限る。）
3. 概算払を必要とする理由（概算払の請求をするときに限る。）
4. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義を記載すること。

(様式第 8)

年 月 日

泉佐野市長 千代松 大耕 様

補助事業者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名
	印

令和〇〇年度消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

スモールスタートビジネス支援補助金交付要綱第 1 6 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|--|---|
| 1. 補助金額（交付要綱第 1 4 条第 1 項による額の確定額） | 円 |
| 2. 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 3. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 4. 補助金返還相当額（3. － 2. ） | 円 |

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

(様式第 9)

取得財產等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付要綱第21条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、(ア)不動産、(イ)船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、(ウ) (ア) (イ)に掲げるものの従物、(エ)車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、(オ)無形資産、(カ)開発研究用資産、(キ)その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
5. 処分制限期間は、本交付要綱第21条第2項に定める期間を記載すること。

(様式第10)

取得財産等管理明細表（令和〇〇年度）

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付要綱第 21 条第 1 項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、(ア) 不動産、(イ) 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、(ウ) (ア) (イ) に掲げるものの従物、(エ) 車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、(オ) 無形資産、(カ) 開発研究用資産、(キ) その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
5. 処分制限期間は、本交付要綱第 21 条第 2 項に定める期間を記載すること。

(様式第 1 1)

年 月 日

泉佐野市長 千代松 大耕 様

補助事業者	住所	
氏名	法人にあつては名称	
	及び代表者の氏名	印

令和〇〇年度スモールスタートビジネス支援補助事業財産処分承認申請書

スモールスタートビジネス支援補助金交付要綱第 2 1 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 処分の内容

①処分する財産名等 (別紙) ※取得財産管理台帳の該当財産部分抜粋等

②処分の内容 (有償・無償の別も記載のこと。) 及び処分予定日
処分の相手方 (住所、氏名又は名称、使用の目的等)

2. 処分理由