

上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援  
事業補助金交付要綱

令和 3 年 8 月 18 日  
告示第 66 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、高度 I T 技術を有する起業家等の定着及び集積並びに企業のサテライトオフィス開設、テレワーク導入等を促進し、町の経済の持続的成長に向けた産業の振興、新たな雇用の創出、多様な働き方の推進及び地域活性化を図るため、予算の範囲内において上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、兵庫県産業労働部補助金交付要綱（以下「県要綱」という。）及び上郡町産業振興課補助金交付規則（平成 6 年規則第 8 号。以下「補助金規則」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、次に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 起業家等 革新的なアイデアと I T 技術を駆使し、新しい形態のサービスやビジネスを展開する企業又は個人若しくはその展開を目指す者をいう。
- (2) 事業所等 I T 関連の事業所又はコワーキングスペースをいい、機器設置施設・場所（サーバールーム等）、トイレ等事業所に付帯する必要な施設を含むものをいう。
- (3) 取得 建物及び附属設備を建設又は購入により調達することをいう。
- (4) 賃借 建物及び附属設備を賃貸借契約により調達することをいう。
- (5) 事務機器 O A 機器、デスク、椅子、キャビネット等をいう。

(補助金の交付対象)

第 3 条 町は、予算の範囲内において、別表 1 に掲げる補助対象事業者の要件に該当する者（以下「補助対象事業者」という。）が町内において新たに事業所等を設置し、利用する事業に必要な経費で町長が適当と認めるもの（以下「補助対象経費」という。）の一部を補助するものとし、補助対象経費及び補助金の額等は別表 2 に掲げるものとする。

- 2 補助対象経費のうち、公租公課、消費税及び地方消費税は、補助対象としない。
- 3 補助金の額に千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。

る。

(事業年度)

第4条 当事業における事業年度は、町の会計年度である4月1日から翌年3月31日までとする。

(交付申請)

第5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、当該事業に着手する前に次の各号に定める書類を町長に提出しなければならない。なお、補助期間が複数事業年度に渡る場合は2年目以降の申請について、当該年度の事業開始後2週間以内に町長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書(様式第1号)
- (2) 県要綱に定める補助金交付申請書及び添付書類の写し
- (3) 県要綱に定める事業計画書の写し
- (4) その他町長が必要と認める書類

(交付決定)

第6条 町長は、前条の申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金を交付すべきものと認めるときは、補助金の交付決定(以下「交付決定」という。)をする。

- 2 町長は、交付決定をする場合において、当該補助金の交付の目的を達成するために必要があるときは、条件を付するものとする。
- 3 町長は、交付決定の内容及びこれに付した条件を、補助金交付決定通知書(様式第2号)により交付申請書に通知するものとする。

(申請の取り下げ)

第7条 前条第3項の通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、当該通知に係る交付決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受領した日から起算して15日以内に、申請の取り下げをすることができる。

- 2 補助事業者は、申請を取り下げるときは、補助金交付決定辞退届(様式第3号)を町長に提出しなければならない。
- 3 前項の申請の取り下げがあったときは、当該申請に係る交付決定は、なかったものとみなす。

(補助事業の着手の届出)

第8条 町長は、補助事業者が補助事業に着手したときは、その旨を届け出るよう求めることができる。

(補助事業の変更、中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、交付決定の内容を変更しようとするときは、補助金交

付決定内容変更承認申請書（様式第4号）を、補助事業の中止又は廃止を行おうとするときは、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を町長に提出し、町長の承認を受けなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる軽微な変更の場合は、変更申請を必要としない。

(1) 補助事業に要する経費全体の20パーセント以内の減少となる変更をする場合

(2) 補助対象経費の区分の相互間において、補助対象経費のいずれか低い額の20パーセント以内の経費を流用する場合

(3) 補助事業の目的及び効果に影響を及ぼさない範囲で補助事業の細部の変更をする場合

3 町長は、第1項の規定による申請に対し、申請事項を承認すべきものと認めるときは、その旨を補助金交付決定内容変更承認通知書（様式第6号）又は補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第7号）により、当該申請者に通知するものとする。

（交付決定額の変更）

第10条 補助事業者は、第6条第3項の規定により通知された金額（以下「交付決定額」という。）の変更を受けようとするときは、その変更が生ずると判明してから遅滞なく、次の各号に定める書類を町長に提出しなければならない。

(1) 補助金変更交付申請書（様式第8号）

(2) 県要綱に定める変更交付申請書及び添付書類の写し

(3) 県要綱に定める事業計画書の写し

(4) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、前項の申請があったときは、第6条第1項及び第2項の規定に準じて決定を行い、その旨を補助金交付決定変更通知書（様式第9号）により、当該申請者に通知するものとする。

（補助事業の遂行状況報告等）

第11条 補助事業者は、町長から補助事業の遂行状況の報告を求められたときは、月ごとの業務報告等について、翌月10日までに報告しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了する見込みがない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに補助事業遂行困難状況報告書（様式第10号）を町長に提出し、その指示を受けなければならない。

（補助事業の完了の届出）

第 12 条 町長は、補助事業者が補助事業が完了したときは、その旨を届け出るよう求めることができる。

(実績報告)

第 13 条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。以下同じ。）は、速やかに次の各号に定める書類を町長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業実績報告書（様式第 11 号）
- (2) 県要綱に定める補助金実績報告書及び添付書類の写し
- (3) その他町長が必要と認めるもの

(是正命令等)

第 14 条 町長は、補助事業の完了に係る前条の実績報告があった場合において、当該事業の成果が交付決定の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、当該内容等に適合させるための措置を執るべきことを当該補助事業者に命ずることができる。

2 前項の規定は、第 11 条第 1 項の報告があった場合に準用する。

3 補助事業者は、第 1 項の措置が完了したときは、前条の規定に従い実績報告をしなければならない。

(補助金額の確定)

第 15 条 町長は、補助事業の完了に係る第 13 条及び前条第 3 項の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式第 12 号）により当該補助事業者に通知するものとする。

2 町長は、確定した補助金の額が、交付決定額（第 10 条第 2 項の規定のにより変更された場合にあつては、同項の規定により通知された金額という。以下同じ。）と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。

(補助金の請求)

第 16 条 町長は、前項第 1 項の額の確定を行ったのち、補助事業者から提出される補助金請求書（様式第 13 号）により補助金を交付する。

(交付決定の取消し)

第 17 条 町長は、補助金規則第 15 条の規定により補助金の全部又は一部を取り消したときは、速やかにその旨を補助金交付決定取消通知書（様式第 14 号）により、補助事業者に通知するものとする。

2 補助事業開始の日から起算して 3 年未満で事業を中止若しくは廃止し、又

は事業所等を事業のために使用せず他の用途に使用したときは、補助金規則第15条第1項第2号に該当するとみなし、前項の規定を準用する。

(補助金の返還)

第18条 補助金の交付を受けた補助事業者が、事業完了後3年未満で町外へ転出した場合又は事務所等を町外に移転する場合には、補助金を全額返還しなければならない。

(関係書類の整備及び保存)

第19条 補助事業者は、当該補助事業に係る経費の収支の状況を明らかにした書類、帳簿等を備え、かつ、その証拠書類を整理しておくとともに、当該補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(成果の公表)

第20条 町長は、必要があると認めるときは、補助対象事業の成果について補助事業者に発表させることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により成果の発表を求められたときは、これに応じなければならない。

3 補助事業者は、自ら成果の発表を行うときは、あらかじめ町長に報告しなければならない。

(事業化等の報告)

第21条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間、次に掲げる事項の毎年度の状況等について、補助事業状況報告書(様式第15号)に必要な書類を添えて、町長に報告しなければならない。

(1) 補助事業の成果

(2) 事業内容、収支及び決算等

(3) 雇用状況

(4) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、補助事業者に対し必要があると認めるときは、実地に調査することができる。

3 町長は、補助金に係る予算執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告を求め、又はその帳簿書類その他の物件に関し説明を求めることができる。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定めるとともに、県要綱、兵庫県IT戦略推進事業募集要項及び兵庫県コワーキングスペース開設支援事業募集要項に基づくものとする。

附 則

この告示は、令和 3 年 9 月 1 日から施行する。

別表第1（第3条関係）

補助対象事業	要件
I Tカリスマによる事業所開設事業	次の各号に掲げる要件をすべて満たす者 (1) 国内外で顕著な業務経験、事業実績等がある者 (2) C E O、役員、プロジェクトリーダー等指導的立場にある者又は経験がある者 (3) 3年以上の事業計画（次世代起業家の育成及び起業家の誘致に関する計画を含む。）を有する者
高度I T事業所開設事業	次の各号に掲げる要件をすべて満たす者 (1) 高度I T技術を活用した今後成長が見込まれる3年以上の事業計画を有する者 (2) 革新的なアイデアと高度I T技術を活用した事業の経験、実績、知識又は能力がある者
コワーキングスペース開設支援事業（整備支援型） コワーキングスペース開設支援事業（運営支援型）	3年以上の事業計画を有し、当該コワーキングスペースを利用する起業家等のビジネス活動・成長拡大を支援する計画を有する者

別表第2（第3条関係）

(1) I Tカリスマによる事業所開設事業

経費区分	内容	補助率	補助期間	上限額
賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新たに開設する事業所の賃借料及び施設使用料</li> <li>・既設設備等で建物と不可分なもの（サーバー用ラック、電気関係設備等）の賃借料及び施設使用料も含む。ただし、事業所スペースと生活スペースがひとつの建物に混在するときは、専ら生活の用に供する部分は補助対象外とする。</li> </ul> (注)消費税は補助対象外とする。	1/4以内	利用開始後36箇月	1年あたり30万円

通信回線 使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新たに開設する事業所において、補助事業者が支払う通信回線使用料</li> <li>・インターネット接続費、専用回線、プロバイダー、レンタルサーバー、ドメイン使用料、ソフトウェアライセンス料など、通信回線を利用して事業を行うために必要な一連の経費を含む。</li> </ul> (注)消費税は補助対象外とする。	1/4 以内	利用 開始 後 36 箇月	1 年あたり 30 万円
人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ITカリスマ人材に係る人件費</li> </ul>	定額	利用 開始 後 36 箇月	1 年 1 人 あたり 500 万円
建物改修費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新たに開設する事業所に必要となる建物改修費</li> <li>・設備等で建物と不可分なもの（サーバー用ラック、電気関係設備等）、トイレ、シャワー、洗面等の事業活動に付帯して必要な設備も含む。ただし、事業所スペースと生活スペースがひとつの建物に混在するときは、専ら生活の用に供する部分は補助対象外とする。</li> </ul> (注)消費税は補助対象外とする。	1/4 以内	開設時	50 万円
事務機器 取得費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新たに開設する事業所に必要となる事務機器取得費（OA機器、デスク、椅子、キャビネット等）。</li> </ul> (注)消費税は補助対象外とする。	1/4 以内	開設時	25 万円

(注) 上表にかかわらず、空き家・空き店舗を活用する場合の建物改修費の上限額は、100 万円とする。ただし、空き家・空き店舗は次の事項をすべて満たすものとする。

ア 空き家期間が 6 箇月以上であること

イ 築 20 年以上であること

ウ 台所、トイレ等の水回り設備のいずれかが 10 年以上更新されておらず、機能回復が必要であること

(2) 高度 I T 事業所開設事業

経費区分	内容	補助率	補助期間	上限額
賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新たに開設する事業所の賃借料及び施設使用料</li> <li>・既設設備等で建物と不可分なもの（サーバー用ラック、電気関係設備等）の賃借料及び施設使用料も含む。ただし、事業所スペースと生活スペースがひとつの建物に混在するときは、専ら生活の用に供する部分は補助対象外とする。</li> </ul> <p>(注)消費税は補助対象外とする。</p>	1/4 以内	利用 開始 後 36 箇月	1 年あたり 30 万円
通信回線 使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新たに開設する事業所において、補助事業者が支払う通信回線使用料</li> <li>・インターネット接続費、専用回線、プロバイダー、レンタルサーバー、ドメイン使用料、ソフトウェアライセンス料など、通信回線を利用して事業を行うために必要な一連の経費を含む。</li> </ul> <p>(注)消費税は補助対象外とする。</p>	1/4 以内	利用 開始 後 36 箇月	1 年あたり 30 万円
人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新たに開設する事業所に勤務する高度 I T 技術者に係る人件費であって、次の各号にかかるもの。</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 独立行政法人情報処理推進機構が実施する情報処理技術者試験のうち高度試験の合格者</li> <li>(2) 民間企業における前号と同等の資格を有する者</li> <li>(3) 第 1 号と同等以上の技術（開発実績）を有する者</li> </ol>	定額	利用 開始 後 36 箇月	1 年 1 人 あたり 100 万円
建物改修費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新たに開設する事業所に必要となる建物改修費</li> <li>・設備等で建物と不可分なもの（サーバー用ラック、電気関係設備等）、トイレ、</li> </ul>	1/4 以内	開設時	50 万円

	シャワー、洗面等の事業活動に付帯して必要な設備も含む。ただし、事業所スペースと生活スペースがひとつの建物に混在するときは、専ら生活の用に供する部分は補助対象外とする。 (注)消費税は補助対象外とする。			
事務機器 取得費	・新たに開設する事業所に必要となる事務機器取得費（OA機器、デスク、椅子、キャビネット等） (注)消費税は補助対象外とする。	1/4 以内	開設時	25万円

(注) 上表にかかわらず、空き家・空き店舗を活用する場合の建物改修費の上限額は、100万円とする。ただし、空き家・空き店舗は次の事項をすべて満たすものとする。

ア 空き家期間が6箇月以上であること

イ 築20年以上であること

ウ 台所、トイレ等の水回り設備のいずれかが10年以上更新されておらず、機能回復が必要であること

### (3) コワーキングスペース開設支援事業（整備支援型）

経費区分	内容	補助率	補助期間	上限額
建物改修費	・新たに開設するコワーキングスペースに必要となる建物改修費 ・設備等で建物と不可分なもの（サーバー用ラック、電気関係設備等）、トイレ、シャワー、洗面等の事業活動に付帯して必要な設備も含む。ただし、コワーキングスペースと生活スペースがひとつの建物に混在するときは、専ら生活の用に供する部分は補助対象外とする。 (注)消費税は補助対象外とする。	1/4 以内	開設時	250万円
事務機器 取得費	・新たに開設するコワーキングスペースに必要となる事務機器取得費（OA機器、デスク、椅子、キャビネット等）	1/4 以内	開設時	25万円

	(注)消費税は補助対象外とする。			
--	------------------	--	--	--

(注) 上表にかかわらず、空き家・空き店舗を活用する場合の建物改修費の上限額は、300万円とする。ただし、空き家・空き店舗は次の事項をすべて満たすものとする。

- ア 空き家期間が6箇月以上であること
- イ 築20年以上であること
- ウ 台所、トイレ等の水回り設備のいずれかが10年以上更新されておらず、機能回復が必要であること

#### (4) コワーキングスペース開設支援事業（運営支援型）

経費区分	内容	補助率	補助期間	上限額
賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新たに開設するコワーキングスペースの賃借料及び施設使用料。ただし、事業所スペースと生活スペースがひとつの建物に混在するときは、専ら生活の用に供する部分は補助対象外とする。</li> </ul> (注)消費税は補助対象外とする。	1/4以内	利用開始後36箇月	1年あたり30万円
通信回線使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新たに開設するコワーキングスペースにおいて、補助事業者が支払う通信回線使用料</li> <li>・インターネット接続費、専用回線、プロバイダー、レンタルサーバー、ドメイン使用料、ソフトウェアライセンス料など、通信回線を利用して事業を行うために必要な一連の経費を含む。</li> </ul> (注)消費税は補助対象外とする。	1/4以内	利用開始後36箇月	1年あたり30万円
人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新たに開設するコワーキングスペースに勤務する高度IT技術者に係る人件費であって、次の各号にかかるもの。</li> </ul> (1) 独立行政法人情報処理推進機構が実施する情報処理技術者試験のうち高度試験又は応用情報技術者試験の合格者	定額	利用開始後36箇月	1年1人あたり50万円

	(2) 民間企業における前号と同等の資格を有する者 (3) 第1号と同等以上の技術（開発実績）を有する者			
建物改修費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新たに開設するコワーキングスペースに必要となる建物改修費</li> <li>・設備等で建物と不可分なもの（サーバー用ラック、電気関係設備等）、トイレ、シャワー、洗面等の事業活動に付帯して必要な設備も含む。</li> </ul> <p>（注）コワーキングスペースと生活スペースがひとつの建物に混在するときは、専ら生活の用に供する部分は補助対象外とする。</p> <p>（注）消費税は補助対象外とする。</p>	1/4 以内	開設時	50 万円
事務機器 取得費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新たに開設するコワーキングスペースに必要となる事務機器（OA機器、デスク、椅子、キャビネット等）</li> </ul> <p>（注）消費税は補助対象外とする。</p>	1/4 以内	開設時	25 万円

（注）上表にかかわらず、空き家・空き店舗を活用する場合の建物改修費の上限額は、100 万円とする。ただし、空き家・空き店舗は次の各号をすべて満たすものとする。

ア 空き家期間が 6 箇月以上であること

イ 築 20 年以上であること

ウ 台所、トイレ等の水回り設備のいずれかが 10 年以上更新されておらず、機能回復が必要であること

様式第1号（第5条関係）

年 月 日

上郡町長 へ

申請者 住 所  
 (名称)  
 氏 名  
 電話番号

補助金交付申請書

上郡町IT戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金交付要綱第5条の規定により、補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

なお、町が審査に必要な町税等の要件や資産について課税台帳等により確認することに同意します。

記

補助対象事業名	<input type="checkbox"/> ITカリスマによる事業所開設 <input type="checkbox"/> 高度IT事業所開設 <input type="checkbox"/> コワーキングスペース開設（整備支援型） <input type="checkbox"/> コワーキングスペース開設（運営支援型）		
事業の着工予定年月日	年 月 日		
事業の完了予定年月日	年 月 日		
操業開始予定年月日	年 月 日		
補助対象経費の見積額合計	円	補助金申請額	円

（添付書類）

- 1 兵庫県に提出した補助金交付申請書及び添付書類の写し
- 2 兵庫県に提出した事業計画書の写し
- 3 その他町長が必要と認める書類

様式第2号（第6条関係）

第 号  
年 月 日

様

上郡町長

印

### 補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金の交付について、上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金交付要綱第6条第3項の規定により通知します。

#### 記

補助対象事業名	
補助金交付決定額	円
補助対象経費	円
補助の条件	<ol style="list-style-type: none"><li>1 事業内容の変更及び経費内容の変更をする場合は、あらかじめ町長の承認を受けてください。</li><li>2 事業を中止又は廃止する場合は、町長の承認を受けてください。</li><li>3 事業を完了したときは、補助事業実績報告書に必要書類を添えて提出してください。</li><li>4 補助対象経費の確認に際し、報告を求め、実地調査を行うことがあります。</li><li>5 その他は補助金交付要綱にしたがってください。</li></ol>

様式第3号（第7条関係）

年 月 日

上郡町長 へ

申請者 住 所  
(名称)  
氏 名  
電話番号

補助金交付決定辞退届

年 月 日付け第 号で交付決定通知のあった上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金について辞退したいので、上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金交付要綱第7条第2項の規定により、下記のとおり辞退します。

記

補助対象事業名	
辞退の理由	

年 月 日

上郡町長 あて

申請者 住 所  
 (名称)  
 氏 名  
 電話番号

補助金交付決定内容変更承認申請書

年 月 日付け第 号で交付決定通知のあった上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金について、次のとおり交付決定の内容を変更したいので、承認願いたく上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金交付要綱第9条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

補助対象事業名		
補助金交付決定額	(変更前) 円	(変更後) 円
補助対象経費総額	(変更前) 円	(変更後) 円
変更の内容及び理由  (変更前後が具体的にわかるように記述してください)		

(添付書類)

- 1 変更が確認できる書類
- 2 町長が必要と認める書類

年 月 日

上郡町長 へ

申請者 住 所  
(名称)  
氏 名  
電話番号

補助事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け第 号で交付決定通知のあった上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金について、次のとおり中止（廃止）したいので、承認願いたく上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金交付要綱第9条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

補助対象事業名	
中止（廃止）の理由	
廃止予定年月日	年 月 日
中止予定期間	年 月 日から 年 月 日まで

(添付書類)

町長が必要と認める書類

様式第6号（第9条関係）

第 年 月 日 号

様

上郡町長

印

補助金交付決定内容変更承認通知書

年 月 日付けで変更申請のあった上郡町 I T 戦略推進事業及び  
 coworking space 開設支援事業補助金については、下記のとおり承認  
することに決定したので、上郡町 I T 戦略推進事業及び coworking space  
開設支援事業補助金交付要綱第9条第3項の規定により通知します。

記

- 1 この補助金の交付の対象となる事業は、年 月 日付けで申  
請のあった事業とし、その内容は補助金交付決定内容変更承認申請書に記  
載のとおりとする。
- 2 補助金交付の条件等については、上記のほかは、年 月  
日付け上産第 号の補助金交付決定通知書における補助の条件  
のとおりとする。

様式第7号（第9条関係）

第 号  
年 月 日

様

上郡町長

印

補助事業中止（廃止）承認通知書

年 月 日付けで中止（廃止）申請のあった上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金の交付については、下記のとおり承認することに決定したので、上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金交付要綱第9条第3項の規定により通知します。

記

年 月 日付けで申請のあった事業は、補助事業中止（廃止）承認申請書に記載のとおり中止（廃止）する。

年 月 日

上郡町長 あて

申請者 住 所  
 (名称)  
 氏 名  
 電話番号

補助金変更交付申請書

年 月 日付け第 号で交付決定通知のあった上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金について、次のとおり交付決定の内容を変更し、補助金の交付を受けたいので承認願いたく、上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金交付要綱第 10 条第 1 項の規定により申請します。

記

補助対象事業名		
補助金交付決定額	(変更前) 円	(変更後) 円
補助対象経費総額	(変更前) 円	(変更後) 円
変更の内容		

(添付書類)

- 1 兵庫県に提出した事業計画変更申請書及び添付書類の写し
- 2 兵庫県に提出した事業計画書の写し
- 3 その他町長が必要と認める書類

様式第9号（第10条関係）

第 号  
年 月 日

様

上郡町長

印

補助金交付決定変更通知書

年 月 日付けで変更申請のあった上郡町 I T 戦略推進事業及び  
 coworking space 開設支援事業補助金の交付については、下記のとおり  
変更して交付することに決定したので、上郡町 I T 戦略推進事業及び  
 coworking space 開設支援事業補助金交付要綱第 10 条第 2 項の規定により  
通知します。

記

補助対象事業名	
補助金交付決定額	円
補助対象経費総額	円
補助の条件	<ol style="list-style-type: none"><li>1 事業を中止又は廃止する場合は、町長の承認を受けてください。</li><li>2 事業を完了したときは、補助事業実績報告書に必要書類を添えて提出してください。</li><li>3 補助対象経費の確認に際し、報告を求め、実地調査を行うことがあります。</li><li>4 その他は補助金交付要綱にしたがってください。</li></ol>

様式第 10 号（第 11 条関係）

年 月 日

上郡町長 　　　　　　　あて

申請者 住　　所  
（名称）

氏　　名

電話番号

補助事業遂行困難状況報告書

年 月 日付け第 号で交付決定通知のあった上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金については、下記のとおり事業の遂行が困難となったので、上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金交付要綱第 11 条第 2 項の規定により報告します。

記

補助対象事業名	
事業の遂行が困難な理由	
今後の見通しと所見	

様式第 11 号（第 13 条関係）

年 月 日

上郡町長 あて

申請者 住 所  
(名称)  
氏 名  
電話番号

補助事業実績報告書

年 月 日付け第 号で交付決定通知のあった上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金について、下記のとおり事業を実施したので、上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金交付要綱第 13 条の規定により、その実績を報告します。

記

補助対象事業名	
補助金交付決定額	円
補助対象経費総額	円
事業実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
事業実施場所	上郡町

(添付書類)

- 1 兵庫県に提出する補助金実績報告書及び添付書類の写し
- 2 その他町長が必要と認めるもの

様式第 12 号（第 15 条関係）

第 号  
年 月 日

様

上郡町長

印

補助金額確定通知書

年 月 日付け第 号で交付決定した上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金について、下記のとおり補助金額を確定したので、上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金交付要綱第 15 条第 1 項の規定により通知します。

記

補助金確定額	円
--------	---

様式第 13 号（第 16 条関係）

## 補助金請求書

金 円

ただし、 年度 上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース  
開設支援事業補助金

補助金交付決定額 円

補助金確定額 円

請求額 円

上記のとおり、上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援  
事業補助金交付要綱第 16 条の規定により請求します。

年 月 日

上郡町長 あて

住 所  
団 体 名  
代 表 者 名

印

### 【振込先】

金融機関名 ( )

支 店 名 ( )

口 座 種 別 普 通 ・ 当 座

口 座 番 号 ( )

口座名義人 ( )

様式第 14 号（第 17 条関係）

第 号  
年 月 日

様

上郡町長

印

補助金額確定通知書

年 月 日付け第 号で交付決定した上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金について、下記のとおり取り消すことに決定したので、上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金交付要綱第 17 条第 1 項の規定により通知します。

記

取り消す補助金額	円
取消しの理由	

年 月 日

上郡町長 あて

申請者 住 所  
 (名称)  
 氏 名  
 電話番号

補助事業状況報告書

年 月 日付け第 号で補助金の額を確定を通知された  
 上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補助金に  
 ついて、上郡町 I T 戦略推進事業及びコワーキングスペース開設支援事業補  
 助金交付要綱第 21 条第 1 項の規定により、事業の状況を下記のとおり報告  
 します。

記

報告事業期間	年 月 日から 年 月 日まで
創業開始年月日	年 月 日
事業の成果	
事業内容	
雇用状況	正規職員 人（うち町内在住者数 人） 非正規職員 人（うち町内在住者数 人） 合計 人（うち町内在住者数 人）
その他報告事項	
添付書類	直近の確定申告書又は決算書の写し