

明舞団地サブセンター等空き区画活用事業助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、兵庫県県土整備部補助金交付要綱に基づいて兵庫県住宅供給公社（以下「公社」という。）が交付する明舞団地サブセンター等空き区画活用事業助成金（以下「助成金」という。）の公正かつ効率的な使用の促進に関する必要な事項を定める。

(交付対象事業)

第2条 助成金の交付対象となる事業（以下「助成事業」という。）は、明舞団地内のサブセンター等の空き区画を活用して実施する事業で、明舞団地の地域活力の増進に繋がる以下に示した何れかの事業とする。

- (1) 店舗構成の多様化等に繋がり来街者の増加等に寄与する商業・飲食店機能の増進を図る事業。
- (2) 子育て・高齢者支援など地域交流や生活支援等に寄与する地域コミュニティ機能の増進を図る事業で、介護福祉関係施設の類に該当しない事業。
- (3) 住民が健康で暮らせる地域づくりに寄与する健康・医療・福祉機能の増進を図る事業で、医療関係施設の類に該当しない事業。
- (4) その他、個性的・創造的な活用内容によりサブセンター等の再生・活性化機能の増進を図る事業。

(交付対象事業者)

第3条 助成金の交付対象となる事業者は、明舞団地内で公社が所有する次に掲げる何れかのサブセンター等の空き区画を活用して前条の事業を実施するものとする。

- (1) 明舞北センター
- (2) 朝霧ショップ
- (3) 矢元台ショップ
- (4) 明舞第2センタービル

(助成対象経費)

第4条 助成金の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、助成事業の実施に必要な経費であって、次に掲げるものとする。

- (1) 店舗改装費
- (2) 公社との賃貸借契約書に定められた賃借料

(助成事業の採択基準)

第5条 助成事業は、次の(1)から(4)に掲げる基準を総合的に勘案し、予算の範囲内において採択するものとする。

- (1) サブセンター等を含む明舞団地の環境変化への対応等事業実施の必要性が高いこと。
- (2) 助成事業の実施が確実である等事業内容の熟度が高いこと。
- (3) 助成事業の実施により、集客力の増加が見込まれる等サブセンター等の活性化の効果が高いこと。
- (4) 助成事業の実施による目指すべき目標が具体的に設定されていること。

(助成期間)

第6条 助成事業の助成期間は交付決定のあった月の翌月から起算して、3年以内とする。

(助成率)

第7条 助成事業の助成率は、助成対象経費の2／3以内とする。

(助成限度額)

第8条 助成事業に対する助成金の限度額は、1年目は3,000千円、2年目は1,000千円、3年目は1,000千円とする。

- 2 前項において、交付対象事業者が本事業以外の助成制度を併せて申請する場合にあっては、助成事業の対象となる経費から本事業以外の助成制度の助成対象経費を控除したものを本事業の助成対象経費として申請しなければならない。

(交付申請)

第9条 助成金の交付を受けようとする者は、指定する期日までに助成金交付申請書（様式第1号）及びその添付書類を公社の理事長（以下「理事長」という。）に提出しなければならない。この場合において、当該助成金に係る仕入れに係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）相当額（助成対象経費に含まれる消費税等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当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額。以下同じ。）があるときは、これを減額して申請しなければならない。

(交付決定)

第10条 理事長は、前条の申請に係る書類の審査等の結果、当該申請に係る助成金を交付すべきものと認めたときは、明舞団地サブセンター等空き区画活用事業選定会議に諮ったうえ、助成金の交付決定（以下「交付決定」という。）をする。

- 2 理事長は、交付決定をする場合において、助成金の交付の目的を達成するため必要と認めるときは、条件を付することができる。

この場合において、助成事業における消費税等が仕入れに係る税額控除の対象となる交付申請者に対する助成金の交付決定には、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 次項の通知を受けた者（「以下「助成事業者」という。」は、実績報告を行うに当たって、当該助成金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかな場合には、これを助成金額から減額して報告しなければならない。
 - (2) 助成事業者は、実績報告の提出後に、消費税等の申告により当該助成金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（実績報告において、前号の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の額）を別記様式により速やかに理事長に報告するとともに、理事長の返還命令を受けて当該金額を公社に返還しなければならない。
- 3 理事長は、交付決定の内容及びこれに付した条件を、助成金交付決定通知書（様式第2号）により当該助成金の交付申請をした者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第11条 前条第3項の通知を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日の翌日から15日以内に、申請の取下げをすることができる。

- 2 前項の申請の取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。

(変更、中止又は廃止)

第12条 助成事業者は、第1号又は第2号に掲げる変更を行おうとする場合は、助成金交付決定内容変更承認申請書（様式第3号）を、第3号に掲げる中止又は廃止を行おうとする場合は、助成事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を理事長に提出しなければならない。

- (1) 助成事業に要する経費の配分の変更（助成事業に要する経費の変更のうち助成金の額に変更が生じない場合を除く。）
- (2) 助成事業の内容の変更（助成事業の目的、効果に影響を及ぼさない範囲で助成金の額に変更が生じない場合を除く。）
- (3) 助成事業の中止又は廃止

- 2 理事長は、前項の申請に対し、申請事項を承認すべきものと認めたときは、その旨を助成金交付決定内容変更承認通知書（様式第5号）又は助成事業中止（廃止）承認通知書（様式第6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 13 条 助成事業者は、第 10 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、変更があった日から 2 週間以内に助成金変更交付申請書（様式第 7 号）及び変更金額・変更内容を確認できる添付書類を、理事長に提出しなければならない。
- 2 理事長は、前項の申請があったときは、書類の審査等により決定を行い、その旨を助成金交付決定変更通知書（様式第 8 号）により、当該申請者に通知するものとする。

(事業遂行の義務)

- 第 14 条 助成事業者は、助成金の交付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助成事業を行わなければならない。

(遂行状況の報告書等)

- 第 15 条 助成事業者は、理事長から助成事業の実施状況の報告を求められたときは、当該報告をしなければならない。
- 2 助成事業者は、助成事業が予定の期間内に完了する見込みがない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合は、速やかに助成事業遂行困難状況報告書（様式第 9 号）を理事長に提出して、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

- 第 16 条 助成事業者は、店舗改装工事が完了したときは 30 日以内、又は第 10 条の交付決定に係る公の会計年度が終了したときは 10 日以内に、助成事業実績報告書（様式第 10 号）及びその添付書類を理事長に提出しなければならない。
- 2 助成事業者は、助成事業が完了したときは 30 日以内に、助成事業実績報告書（様式第 10 号）及びその添付書類を理事長に提出しなければならない。

(是正命令等)

- 第 17 条 理事長は、助成事業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助成事業者に命ずることができる。
- 2 前項の規定は、第 15 条第 1 項の報告があった場合に準用する。
- 3 助成事業者は、第 1 項の措置が完了したときは、前条の規定に従って実績報告をしなければならない。

(額の確定)

- 第 18 条 理事長は、助成事業に係る第 16 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たときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金額確定通知書（様式第 11 号）により当該助成事業者に通知するものとする。
- 2 理事長は、確定した助成金の額が、交付決定額（第 13 条第 2 項の規定により変更された場合にあっては、同項の規定により通知された金額をいう。以下同じ。）と同額であるときは、前項の通知を省略するものとする。

(交付)

- 第 19 条 理事長は、前条第 1 項の額の確定を行ったのち、助成事業者から提出される助成金請求書（様式第 12 号）に基づき助成金を交付する。
- 2 理事長は、助成事業の安定的な遂行に困難を生ずるおそれがある等、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、支払済みの経費について概算払することがある。

(交付決定の取消し)

第 20 条 理事長は、助成事業者が、次の各号の何れかに該当すると認めたときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 助成金を助成事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき。

2 理事長は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を助成金交付決定取消通知書（様式第 13 号）により当該助成事業者に通知するものとする。

（助成金の返還）

第 21 条 理事長は、前条第 1 項の取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、当該決定の日の翌日から 15 日以内の期限を定めて、その返還を命ずることができる。

2 理事長は、第 18 条第 1 項の額の確定を行った場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、当該額の確定の日の翌日から 15 日以内の期限を定めて、その返還を命ずることができる。

3 理事長は、やむを得ない事情があると認めたときは、前項の期限を延長することができる。

（加算金及び延滞利息）

第 22 条 助成事業者は、前条第 1 項の規定により助成金の返還を命じられたときは、その命令に係る助成金の交付の日から受領の日までの日数に応じ、当該助成金の額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を公社に納付しなければならない。

2 助成事業者は、前条第 1 項及び第 2 項の規定により助成金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞利息を公社に納付しなければならない。

（帳簿の備付け）

第 23 条 助成事業者は、当該助成事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について証拠書類を整理し、当該助成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。

（財産処分の制限）

第 24 条 助成事業者は、助成事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を、事業完了後 10 年以内に、助成金の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保の用に供する場合において、その取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上であるときは、理事長の承認を受けなければならない。この場合において、当該取得財産等が事業完了後 10 年を経過している場合を除き、助成事業者が取得財産等の処分することにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を公社に納付しなければならない。

2 助成事業者は、前項の承認の対象となる財産に係る台帳を備え、事業完了後 10 年間、保存しておかなければならぬ。

（補則）

第 25 条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関する必要な事項は、理事長が別に定める。

2 理事長及び助成事業者は、助成金の交付等に關し県から指示がある場合は、その指示に従わなければならない。

附則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

様式第1号（第9条関係）

助成金交付申請書

第 号

平成(令和) 年 月 日

兵庫県住宅供給公社

理事長

様

住 所

団体名

代表者

印

〔担当者名

〕

平成(令和) 年度において、明舞団地サブセンター等空き区画活用事業を下記のとおり実施したいので、助成金 円を交付願いたく助成金交付要綱第9条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の内容及び経費区分（別記）

2 事業の着手予定年月日 平成(令和) 年 月 日

3 事業の完了予定年月日 平成(令和) 年 月 日

別記

〔助成金交付申請書添付書類〕

明舞団地サブセンター等空き区画活用事業 事業計画書

1 事業の内容（別紙のとおり）

2 経費区分（収支予算書のとおり）

収 支 予 算 書

収入の部

（単位：円）

区分	収入額	説明
公社助成金		
その他助成金		
借入金		
自己資金		
計		

支出の部

（単位：円）

区分	助成事業に要する経費	助成対象経費	説明
店舗改裝費			
店舗賃借料			
計			

（注）収支の計は、それぞれ一致する。

3 全体の事業経費の内容

(単位 : 円)

年 度 (期 間)		助成事業 に要する 経 費	助成対象 経 費	助 成 金		自己資金等	助成対象経費 の 内 訳
				公 社	その他		
1 年 目	平成(令和) 年度 (. . ~ . 3. 31)						
	平成(令和) 年度 (. 4. 1~ . .)						
	小 計						
2 年 目	平成(令和) 年度 (. . ~ . .)						
	小 計						
3 年 目	平成(令和) 年度 (. . ~ . .)						
	小 計						
合 计							

(注1) 本表については、事業着手年月日から助成期間終了時までの事業経費を記載すること。

(注2) 各年度の助成事業に要する経費・助成対象経費・助成金・自己資金等（借入金等を含む。）の額は、申請する年度における収支予算書の額と一致すること。ただし、助成金の額が確定されていない年度にあって、助成金交付申請書が提出されている場合は当該申請書の収支予算書の額、助成金交付申請書が提出されていない将来の年度にあっては、現時点における予定の額を記載すること。

4 店舗の賃借計画・改装計画

賃 借 計 画	サブセンター等 名 称			
	所 在 地			
	所 有 者	氏名 住所		
	面 積	営業床 m ²		
	状 況	年 月 から 空き店舗		
	賃 借 料	円／月 (内税 円)		
	契約年月日	年 月 日		
	賃 借 期 間	年 月 日～ 年 月 日		
改 装 計 画	請負業者名			
	経 費	円		
	契約年月日	年 月 日		
	工 期	年 月 日～ 年 月 日		
	請負業者名			
	経 費	円		
	契約年月日	年 月 日		
工 期	年 月 日～ 年 月 日			

5 その他の添付書類

- ① サブセンター等の位置図及び店舗配置図（空き店舗の場所を明示すること。）
- ② 助成対象施設の賃貸借契約に係る見積書（写）又は契約書案（写）、整備費用等の見積書（写）

※ 2年目以降の交付申請に当たっては、賃貸借契約書（写）を添付すること。
- ③ 助成対象施設の整備に係る設計図面
- ④ 本事業以外の助成金がある場合は、その助成を証する書類

様式第2号（第10条関係）

助成金交付決定通知書

第 号

平成(令和) 年 月 日

(助成事業者)

様

兵庫県住宅供給公社

理事長

印

平成(令和) 年 月 日付け第 号で申請のあった平成 年度明舞団地サ
ブセンター等空き区画活用事業助成金については、金 円を下記の條
件を付して交付することに決定したので通知します。

記

1 この助成金の交付の対象となる事業内容は、助成金交付申請書に記載のとおりとする。

2 事業に要する経費及び助成金の額は、次のとおりとする。

助成事業に要する経費 円

助成対象経費 円

助成金の額 円

3 事業に要する経費の配分及びこれに対応する助成金の額は、第1項の申請書に記載のとおりとする。

4 助成事業者は、助成金交付要綱に従わなければならない。

5 この事業は、平成(令和) 年 月 日までに完了しなければならない。

6 補助金交付の条件は、前5項に定めるもののほか、次のとおりとする。

様式第3号（第12条関係）

助成金交付決定内容変更承認申請書

第 号
平成(令和) 年 月 日

兵庫県住宅供給公社

理事長 様

住 所
団体名
代表者
〔担当者名

印
〕

平成(令和) 年 月 日付け第 号で交付決定のあった平成 年度明舞団地サブセンター等空き区画活用事業については、下記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、助成金交付要綱第 12 条第 1 項の規定により申請します。

記

1 変更の理由

2 事業の内容及び経費の区分（別記：助成金交付申請書の様式に準じる。）

（注）変更前を上段に（ ）書き、変更後を下段に記入する。

様式第4号（第12条関係）

助成事業中止（廃止）承認申請書

第 号
平成（令和）年 月 日

兵庫県住宅供給公社

理事長 様

住 所
団体名
代表者
〔担当者名

印
〕

平成（令和） 年 月 日 付け 第 号で交付決定のあった平成（令和） 年度明舞団地サブセンター等空き区画活用事業については、下記のとおり中止（廃止）したいので、承認願いたく助成金交付要綱第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 中止予定期間 平成（令和） 年 月 日～平成（令和） 年 月 日
(廃止予定年月日 平成（令和） 年 月 日)

助成金交付決定内容変更承認通知書

第 号
平成(令和) 年 月 日

(助成事業者)

様

兵庫県住宅供給公社

理事長

印

平成(令和) 年 月 日付け第 号で変更申請のあった平成(令和) 年度明舞団地サブセンター等空き区画活用事業助成金については、下記のとおり承認することに決定したので通知します。

記

- 1 この助成金の交付の対象となる事業内容は、助成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 助成金交付の条件等については、平成(令和) 年 月 日付け第 号の助成金交付決定通知書第3項から第6項までのとおりとする。

助成事業中止（廃止）承認通知書

第 号
平成（令和）年 月 日

（助成事業者）

様

兵庫県住宅供給公社

理事長

印

平成（令和）年 月 日付け第 号で中止（廃止）申請のあった平成（令和）年度明舞団地サブセンター等空き区画活用事業助成金については、下記のとおり承認することに決定したので通知します。

記

平成（令和）年 月 日付け第 号で申請のあった事業は、助成事業中止（廃止）承認申請書に記載のとおり中止（廃止）する。

助成金変更交付申請書

第 号

平成(令和) 年 月 日

兵庫県住宅供給公社

理事長 様

住 所

団体名

代表者

印

〔担当者名

〕

平成(令和) 年 月 日付け第 号で交付決定のあった平成(令和) 年度明舞団地サブセンター等空き区画活用事業については、下記のとおり交付決定の内容を変更し、助成金 円の交付を受けたいので承認願いたく、助成金交付要綱第13条第1項の規定により申請します。

記

1 変更の理由

2 事業の内容及び経費の区分（別記：助成金交付申請書の様式に準じる。）

（注）変更前を上段に（ ）書き、変更後を下段に記入する。

助成金交付決定変更通知書

第 号
平成(令和) 年 月 日

(助成事業者)

様

兵庫県住宅供給公社

理事長

印

平成(令和) 年 月 日付け第 号で変更申請のあった平成(令和)年度明舞団地サブセンター等空き区画活用事業助成金については、下記のとおり変更して交付することに決定したので通知します。

記

1 この助成金の交付の対象となる事業内容は、助成金変更交付申請書に記載のとおりとする。

2 変更後の事業に要する経費及び助成金の額は次のとおりとする。

助成事業に要する経費	円
助成対象経費	円
助成金の額	円
今回増(減)額決定額	円

3 助成金交付の条件等については、上記のほか、平成(令和) 年 月 日付第 号の助成金交付決定通知書第3項から第6項までのとおりとする。

助成事業遂行困難状況報告書

第 号
平成(令和) 年 月 日

兵庫県住宅供給公社

理事長 様

住 所
団体名
代表者
〔担当者名〕

印

平成(令和) 年 月 日付け第 号で交付決定のあった平成(令和) 年度明舞団地サブセンター等空き区画活用事業については、下記のとおり事業の遂行が困難となったので、助成金交付要綱第15条第2項の規定により報告します。

記

1 事業の遂行が困難な理由

2 今後の見通しと所見

助成事業実績報告書

第 号

平成(令和) 年 月 日

兵庫県住宅供給公社

理事長 様

住 所

団体名

代表者

印

〔担当者名

〕

平成(令和) 年 月 日付け第 号で交付決定のあった平成(令和) 年度
明舞団地サブセンター等空き区画活用事業については、下記のとおり実施したので、
助成金交付要綱第 16 条の規定によりその実績を報告します。

記

1 事業の内容及び経費区分（別記）

（平成(令和) 年 月 日）

2 事業の着手年月日 平成(令和) 年 月 日

（平成(令和) 年 月 日）

3 事業の完了年月日 平成(令和) 年 月 日

（注）申請内容を上段に（ ）書き、実績を下段に記入する。

別記

〔助成事業実績報告書添付書類〕

明舞団地サブセンター等空き区画活用事業 実績報告書

1 事業の実施内容

店舗の名称
出店場所 商店街の名称 : 店舗の所在地 :
開業日
営業時間・定休日
従業員数
実施内容（具体的に記入すること）

2 事業の成果等

成果等（今後の事業計画・取り組み・課題についても記載すること）

3 経費区分（収支決算書のとおり）

収 支 決 算 書

収入の部

(単位：円)

区分	収 入 額	説 明
公社助成金		
その他助成金		
借 入 金		
自己資金		
計		

支出の部

(単位：円)

内 訳	助成事業に要した経費	助成対象経費	説 明
店舗改装費			
店舗賃借料			
計			

(注1) 収支の計は、それぞれ一致する。

(注2) 申請額を上段に（ ）書き、実績額を下段に記入する。

(注3) 助成金額は見込額を記入する。

4 全体の事業経費の内容

(単位：円)

年 度 (期 間)		助成事業 に要する 経 費	助 成 金		自己資金等	助成対象経費 の 内 訳
			公 社	そ の 他		
1 年 目	平成(令和) 年度 (. . ~ . 3. 31)					
	平成(令和) 年度 (. 4. 1~ . .)					
	小 計					
2 年 目	平成(令和) 年度 (. . ~ . .)					
	小 計					
3 年 目	平成(令和) 年度 (. . ~ . .)					
	小 計					
合 計						

(注1) 本表については、事業着手年月日から助成期間終了時までの事業経費を記載すること。

(注2) 各年度の助成事業に要した経費・助成対象経費・助成金・自己資金等（借入金等を含む。）の額は、報告する年度における収支決算書の額と一致すること。ただし、助成金の額が確定されていない年度にあって、助成金交付申請書が提出されている場合は当該申請書の収支予算書の額、助成金交付申請書が提出されていない将来の年度にあっては、現時点における予定の額を記載すること。

(注3) 申請額を上段（　　）書き、実績額を下段に記入すること。

5 店舗の賃借実績・改装実績

賃 借 実 績	サブセンター等 名 称			
	所 在 地			
	所 有 者	氏名 住所		
	面 積	営業床 m ²		
	状 況	年 月 から 空き店舗		
	賃 借 料	円／月 (内税 円)		
	契約年月日	年 月 日		
	賃 借 期 間	年 月 日～ 年 月 日		
改 装 実 績	請負業者名			
	経 費	円		
	契約年月日	年 月 日		
	工 期	年 月 日～ 年 月 日		
	請負業者名			
	経 費	円		
	契約年月日	年 月 日		
工 期	年 月 日～ 年 月 日			

5 その他の添付書類

- ① 助成対象経費の領収書（写－原本証明をしたもの）

* 領収書は、添付書類「収支決算書」中の「支出の部」の「経費区分」の内訳ごとに整理して提出すること。

- ② 助成対象施設の賃貸借契約書（写）
 ③ 助成対象施設の整備に係る工事等請負契約書（写）又は請書（写）
 ④ 実施状況の分かる成果物2部及び写真（日付の入ったもの）

様式第 11 号（第 18 条関係）

助 成 金 額 確 定 通 知 書

第 号
平成（令和） 年 月 日

（助成事業者）

様

兵庫県住宅供給公社

理事長

印

平成（令和） 年度明舞団地サブセンター等空き区画活用事業助成金として下記のとおり助成金を確定したので通知します。

記

1 確定額 金 円

助成金請求書

金 円也

ただし、平成 年度明舞団地サブセンター等空き区画活用事業助成金

助成金交付決定額	円（概算払のとき）
助成金確定額	円（精算払のとき）
既受領額	円
今回請求額	円

〔根拠〕

助成金交付決定通知（第 号、平成（令和）年 月 日）（概算払のとき）
助成金交付決定変更通知（第 号、平成（令和）年 月 日）（概算払のとき）
助成金確定通知（第 号、平成（令和）年 月 日）（精算払のとき）

上記のとおり、助成金を精算（概算）払によって交付されたく、助成金交付要綱第 19 条第 1 項（第 2 項）の規定により請求します。

平成（令和）年 月 日

兵庫県住宅供給公社
理事長 様

住 所
団体名
代表者 印
〔担当者名 〕

振込口座 銀行名・支店名 []
預金の種類 []
口座番号 []
預金者名 []

（概算払請求のときは別紙及び支出証拠書類を添付すること。）

支払明細書

(概算払の対象となる経費支払期間： 年 月 ～ 年 月)

(単位：円)

経費区分	内訳	助成事業に要した経費	助成対象経費	請求に係る支払額	今回請求額	既受領額	備考
計							

※ 「助成事業に要した経費」、「助成対象経費」欄については、助成金（変更）交付申請書に記載した額と一致すること。

「請求にかかる支払額」 × （助成率） = 「今回請求額」とすること。

※ 支出証拠書類の写しを添付すること。

助成金交付決定取消通知書

第 号
平成(令和) 年 月 日

(助成事業者)

様

兵庫県住宅供給公社

理事長

印

平成(令和) 年 月 日付け第 号で申請のあった平成(令和) 年度明舞団地サブセンター等空き区画活用事業助成金については、下記のとおり決定したので通知します。

記

1 助成金額 円を取り消す。

2 事業に要する経費及び助成金の額は次のとおりとする。

助成事業に要する経費 円

助成対象経費 円

助成金の額 円

3 事業に要する経費の配分及びこれに対応する助成金の額は、別記のとおりとする。
(一部取消しのとき)

[取消しの理由]

(様式1の別紙)

平成(令和) 年 月 日 作成

1 事業内容

業種 :	許認可の必要
店舗名 :	あり()・なし
事業コンセプト	
事業の詳細	主な取扱商品・サービスの内容・店舗の内装等
	ターゲット市場・顧客の動向・需要予測・マーケットの特徴・競合状況等
	販売先・販売方法・広告方法等
	仕入先・仕入方法等
	セールスポイント(独自性・競争優位性)
開業希望者のプロフィール・自身の強み (経歴、経験)	
(保有するノウハウ・資格・技術・特許等)	
(人的ネットワーク)	
(その他)	
開業の動機・目的	
周辺事業者等との連携・事業効果	
今後必要な資源 (ヒト・モノ・知識・技術等)	

2 開業計画(スケジュール)

区 分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 金融機関等との調整 (借入がある場合)												
2 仕入先の確定 (仕入がある場合)												
3 販売ルートの構築												
4 人材確保 (雇入がある場合)												
5 店舗の賃貸借契約、 売買契約												
6 店舗の改装工事、 設備・備品の調達												
7 広報・販促活動 (チラシ配布等)												
8 開業予定日	平成(令和) 年 月 日											