

藤沢市ポストインキュベーション支援事業補助金交付要綱

制定 平成28年 7月 1日

改正 令和 4年 4月 1日

(趣旨)

第1条 市長は、市内公的インキュベーション施設を退去後、藤沢市域（以下「市内」という。）において引き続き事業を行う者が、市内に事業所等を開設する経費の一部に対し、藤沢市補助金交付規則（昭和35年藤沢市規則第11号。以下「規則」という。）及びこの要綱に基づき、予算の範囲内において、補助金を交付する。

(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) 市内公的インキュベーション施設 慶應藤沢イノベーションビルレッジ及び湘南藤沢インキュベーションセンター（以下「当該施設」という。）をいう。
- (2) 事業者 当該施設を退去し、市内において引き続き事業を行う個人又は法人をいう。
- (3) 事業所等 市内において事業を行うために、新たに賃借する事務所、研究所、工場、店舗等をいう。ただし、倉庫は除く。

(補助対象事業者)

第3条 補助金の交付を受けることができる事業者は、次の各号に掲げる要件を具備する者でなければならない。

- (1) 事業者が個人である場合は、当該施設退去後、市内における個人事業の開業に係る届出書を所轄官庁に提出すること及び2年以内に市内に法人を設立する計画を有していること。
- (2) 事業者が法人である場合は、市内における法人の開業に係る届出書を所轄官庁に提出していること及び資本の額若しくは出資の総額が3億円以下であること又は常時使用する従業員の数が300人以下であること。
- (3) 市税の滞納がなく、必要な申告義務を怠っていない者であること。
- (4) 事業所等の所有者又は管理者が親族又は親族が経営する会社でないこと。
- (5) 国、地方公共団体（本市を含む）その他これらに準ずる団体等から、この補助金と同目的の補助金、奨励金その他これらに類するものの交付を現に受けておらず、又は受けることが決定されていないこと。

(補助対象経費等)

第4条 補助対象経費並びに補助限度額及び補助率は、別表のとおりとする。ただし、算出した補助金額に千円未満の端数が生じたときには、これを切り捨てるものとする。

(補助金交付の申請期間)

第5条 補助金の交付申請ができる期間は、当該施設を退去する日前3月以内から退去した日後1月以内とする。

(補助金交付の申請手続)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、ポストインキュベーション支援事業補助金交付申請書兼同意書(第1号様式)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、当該書類のうちその申請の内容を勘案して市長が提出を要しないと認めた書類については、この限りではない。

- (1) 藤沢市ポストインキュベーション支援事業補助金収支予算書(第2号様式)
- (2) 事業計画書
- (3) 直近2ヵ年分の決算書の写し(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書)
- (4) 事業の内容を明らかにする書類
- (5) 事業者が法人である場合はその定款及び申請日前3月以内に発行された登記事項証明書、事業者が個人である場合はその居住地を証する書類及び市内における個人事業の開業に係る届出書の写し並びに法人設立計画書
- (6) 対象経費に敷金相当額が含まれる場合は、市内に開設する事業所等に係る賃貸借契約書の写し及び事業所等契約日から申請日までの賃貸借契約に係る支払を確認できる書類又は領収書の写し(原本証明をしたものに限る。)
- (7) 対象経費に改装工事費が含まれる場合は、施工内容を証明することができる書類又は見積書の写し(原本証明をしたものに限る。)
- (8) 事業所等の位置図及び平面図
- (9) 事業所等の写真(対象経費に敷金相当額が含まれる場合は貸借前のもの、改装工事費が含まれる場合は施工前のものに限る。)
- (10) 市税の納税証明書又は非課税証明書
- (11) 当該施設を退去することが分かる書類
- (12) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の規定による申請は、補助対象事業者につき1度限りとする。

(補助金交付の決定)

第7条 市長は、前条の規定により、補助金交付の申請があったときは、審査のうえ、交付の可否を決定し、藤沢市ポストインキュベーション支援事業補助金交付決定通知書(第3号様式)により、当該申請者に通知するものとする。

(補助金交付の条件)

第8条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定をするときは、次の各号に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助金の交付決定を受けた事業者が個人の場合は、当該補助金の交付決定を受けた日から2年以内に市内に法人を設立すること。
- (2) 当該施設に入居した日から退去する日までの期間又は退去した日の翌日から2年を経過する日までの期間のいずれか長い期間、引き続き市内において事業を継続すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(届出義務)

第9条 改装工事費に係る補助金の交付決定を受けた事業者は、当該工事に着手するとき、事業着手届(第4号様式)に工事請負契約書の写し(原本証明をしたものに限り。)を添えて、市長に提出しなければならない。

2 改装工事費に係る補助金の交付決定を受けた事業者は、当該工事を完了したとき、事業完了届(第5号様式)に次に掲げる書類を添えて、速やかに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業所等及び補助対象設備の写真(工事完了後)
- (2) 完成図面
- (3) 領収書又は補助対象経費の支払を確認できる書類等の写し(原本証明をしたものに限り。)
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の交付時期)

第10条 補助金の交付時期は、敷金相当額にあつては事業者が補助金の交付の請求を行った日から30日以内とし、改装工事費にあつては事業完了届を提出後、補助金の交付の請求を行った日から30日以内とする。

2 補助金の交付を受けようとする事業者は、別に定める請求書を市長に提出しなけれ

ばならない。

(事業の計画変更)

第11条 第7条の規定により、補助金の交付決定を受けた事業者が、当該事業の計画を変更しようとするときは、藤沢市ポストインキュベーション支援事業補助金事業計画変更承認申請書(第6号様式)に次に掲げる必要書類を添えて、市長に提出し、承認を受けなければならない。

(1) 藤沢市ポストインキュベーション支援事業補助金事業計画変更収支予算書(第7号様式)

(2) 前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、前項の規定により申請があったときは、審査のうえ、相当と認めるものについて、藤沢市ポストインキュベーション支援事業補助金事業計画変更承認通知書(第8号様式)により通知する。

(事業の中止)

第12条 第7条の規定により、補助金の交付決定を受けた事業者が、当該事業を中止しようとするときは、事業中止届(第9号様式)を、市長に提出しなければならない。

(事業実績報告書の提出)

第13条 補助金の交付を受けた事業者は、当該事業を完了したときは、藤沢市ポストインキュベーション支援事業補助金事業実績報告書(第10号様式)に、次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 藤沢市ポストインキュベーション支援事業補助金収支決算書(第11号様式)

(2) 当該事業の成果を記載した書類

(3) 賃借の状況を確認することができる写真

(4) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めた書類

(交付決定の取消し等)

第14条 市長は、補助金の交付決定を受けた事業者が規則又は次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付決定又は交付を受けたとき。

(2) 事業目的又は事業計画に著しくかい離があるとき。

(3) 第8条に規定する補助金交付の条件に違反したとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、市長が補助金の交付決定を適当でないとしたとき。

とき。

- 2 市長は、前項の規定により、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、その旨を藤沢市ポストインキュベーション支援事業補助金交付決定取消通知書(第12号様式)により通知するものとする。

(補助金の返還)

第15条 補助金の交付を受けた事業者は、前条の規定により、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消されたときは、交付を受けた補助金の全部又は一部を返還しなければならない。ただし、市長が返還の必要がないと認めるときは、この限りではない。

- 2 市長は、前項の規定により、補助金の返還を求めるときは、藤沢市ポストインキュベーション支援事業補助金返還決定通知書(第13号様式)により通知する。

(補助金の交付を受ける者に対する調査等)

第16条 市長は、必要があると認めるときは、現に補助金の交付を受けている事業者若しくは補助金の交付を受けることとなる事業者又は補助金の交付を受けた事業者に対し、事業活動等の状況について、報告若しくは書類の提出を求め、又は必要な調査を行うことができる。

(備付帳簿)

第17条 補助金の交付を受けた事業者は、事業の施行に関し、必要な帳簿等を備え付け、5年間保管整備しておかなければならない。

(補則)

第18条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成28年7月1日から施行する。

(検討)

- 2 市長は、平成31年3月31日までにこの要綱の施行状況について検討を加え、その結果について必要な措置を講ずるものとする。

(経過措置)

- 3 事業者のうち、平成28年3月1日から6月29日までの間に当該施設を退去した場合における第5条の規定の適用については、同条中「期間」とあるの

は「期限」と、「当該施設を退去する日の前3月以内から退去した日後1月以内」とあるのは「平成28年7月31日まで」とする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

(検討)

- 1 市長は、令和7年3月31日までにこの要綱の施行状況について検討を加え、その結果について必要な措置を講ずるものとする。

別表（第4条関係）

区 分	補助対象経費	補助率及び 補助限度額
敷金相当額	第2条第1号に規定する当該施設を退去後、引き続き市内において事業を継続するため、新たに賃貸借契約を締結した事業所等を対象とする。賃料その他の債務を担保するために、賃貸借契約締結の際支払う敷金又は敷金に相当する保証金（賃貸借契約に定める月額賃借料、礼金、共益費、駐車場使用料、仲介手数料等の賃貸借契約に係る諸費用、空室補償及び建設協力金等の性質を有するものは対象外とする。）	補助対象経費の 50%以内 (上限75万円)
改装工事費	事業所等を利用するために必要な改装工事のうち、改装工事費用が30万円以上のものであって、補助金の交付申請を行った日の属する年度の年度末までに終了するものに係る費用（事業所等の開設に当たって必要な内装、外装、設備設置工事等に要する経費を補助対象事業費とし、家具等の備品費や設備機器等のリース料は対象外とする。）	