

豊岡市起業チャレンジ支援補助金 公募要領  
(2026年4月20日施行)

**重要**

本公募要領を十分確認の上、応募ください。

応募は本補助金専用の電子申請フォームから行うようお願いします。窓口へ持参及び郵送による書類提出は受け付けませんのでご注意ください。

# 目次

重要説明事項（応募にあたっての注意点）	3
1 事業の目的	5
2 補助対象者	5
3 補助対象事業	5
4 補助対象経費	7
5 補助率及び補助上限	9
6 応募手続の流れ	12
7 応募について	13
8 採択審査	14
9 応募（申請）・採択の制限等	14
10 補助金の交付申請手続及び交付決定	15
11 補助事業実施期間	15
12 実績報告	15
13 補助事業者の義務	16
14 補助事業の公表等	16

## 重要説明事項（応募にあたっての注意点）

本補助金への応募にあたり、必ず事前に下記の事項をご確認ください。

- ・ 本補助金の交付は、「豊岡市補助金等交付規則」及び「豊岡市産業経済部が所管する補助金等交付要綱」（以下、「交付規則等」という。）に基づき実施します。  
補助金の不正受給等が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正内容の公表等、5万円以下の過料に処せられる場合があります。
- ・ 応募内容について審査を行い、採択事業（採択者）を決定します。  
採択審査で一定以上の評価を得た事業を、予算の範囲内で補助金を交付すべき事業として採択します。
- ・ 実施事業が法令等に適しているか、事前に関係機関にご確認ください。  
審査の結果、採択された場合でも、実施事業が法令等に抵触していることが判明した場合は、補助金の正式な手続（補助金交付申請）を受け付けることができません。事前に関係機関等に十分な確認をしてください。
- ・ 補助事業の着手（発注・契約・支払行為）は、補助金の交付決定後に行ってください。  
採択が決定した旨を市から採択者へ通知しますが、採択の通知だけでは事業に着手できません。補助金の交付申請手続を行い、「補助金等交付決定通知書」を受領することが必要です。補助金の対象となる経費の契約・発注・支出行為は「補助金等交付決定通知書」に記載された交付決定日以降に行ってください。
- ・ 補助事業計画書に記載された補助金額を下回る額で採択される場合があります。  
審査の結果、希望した補助金額を下回る額で採択される場合があります。希望する金額の交付が受けられない場合には、補助金の交付申請を辞退し、補助事業を行わないことも可能です。
- ・ 支払行為は、原則として銀行振込方式になります。  
補助金執行の適正性確保のため、現金決済のみの取引を除き、1取引10万円超（税抜）の現金支払は補助対象外です。
- ・ 同一の経費に対し2つ以上の補助金等を用いることはできません。  
同一の対象経費に他の補助金・助成金（国、県その他公的機関が運用する制度を含む。）を重複して充当することはできません。
- ・ 補助事業の内容等を変更する場合は、事前に市の承認が必要です。  
補助事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、事業内容や各経費の配分を変更する場合は、事前に申請承認を得てください。（内容によっては、変更が認められない場合もあります。）

（次項に続く）

- ・ 補助金の受領には、所定の期日までに実績報告書等の提出が必要です。

補助事業実施期間内に事業が完了しない場合又は期限内に実績報告が困難となった場合には、速やかに市に報告し、指示を受ける必要があります。あらかじめ報告なく期限を過ぎた場合は、補助金の交付決定を取り消します。

- ・ 補助事業により取得等をした財産の処分及び補助事業の廃止には制限があります。

ア 財産の処分について

補助事業により取得した財産又は効用の増した財産は「処分制限財産」に該当し、一定の期間、財産処分（補助事業目的外での使用、譲渡、交換、貸付、担保提供、廃棄等）に制限が課されます。（廃業する場合も補助事業目的外での使用に該当し、財産処分となります。）

処分制限財産を一定期間内に処分しようとするときは、あらかじめ申出書を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。当該承認に際し、残存簿価相当額又は時価（譲渡額）により、交付した補助金額を限度に市に返還を求めることがあります。

イ 補助事業の廃止について

上記アの財産以外の経費についても事業完了後、3年以内に市内で補助事業を廃止する場合はあらかじめ申出書を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。当該承認に際し、補助金の返還を求めることがあります。

補助金で取得又は効能を増加した施設・設備等は、譲渡（無償・有償）、破棄、貸し付け、担保供与、など不当に利益を得る目的で使用することはできません。（違反した場合、交付規則等に基づき補助金の返還命令を受けることとなります。）

- ・ 補助事業の関係書類は最低 10 年間保存する必要があります。

補助事業に関係する帳簿及び証拠書類は、最低 10 年間は保管し、市から求めがあった際は、閲覧できるように管理してください。）

- ・ 補助事業の完了後、市の調査に協力しない場合など、補助金の返還を求めることがあります。

所定の事由（補助金に関する市の調査に協力しない等）に該当した場合は、補助金返還の対象となりますのでご注意ください。（重篤な病気や怪我、天災など特別な理由がある場合を除きます。）

## 1 事業の目的

多様な創業及び事業承継を支援することにより、地域に根差した経済の担い手となる新たな事業者を創出することを目的とする。

## 2 補助対象者

補助対象者は、創業（注1）又は事業承継を行う個人、若しくは、事業承継を行う中小企業者（注2）で、下表1のいずれにも該当するものとします。

【表1】

<ul style="list-style-type: none"><li>・ 豊岡市創業・事業者支援ネットワーク構成機関が実施する「特定創業支援等事業（創業セミナー等）」を2024年度以降に修了済又は2026年度中に修了する見込みであること</li><li>・ 2026年4月1日から2027年2月19日までに創業又は事業承継を行う者で、豊岡市内に活動拠点（注3）を置き、当該事業活動を少なくとも3年以上継続する見込みであること（注4）</li><li>・ 過去に豊岡市創業支援補助金若しくは豊岡市起業チャレンジ支援補助金を受給していないこと</li><li>・ 市税を滞納していないこと</li><li>・ 暴力団など反社会的団体の構成員又はそれらの関係者でないこと</li></ul>
---

注1：開業届を提出して個人事業を開業又は法人を新たに設立し、実質的に事業活動を開始すること

注2：中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者

注3：本店所在地及び主たる営業所

注4：2026年3月31日以前に開業届を提出している場合であっても、実質的に事業活動を開始していない場合はご相談ください。

## 3 補助対象事業

補助対象となる事業は、下表2の共通事項をすべて満たし、かつ、同表中（1）創業又は（2）事業承継のいずれかに該当するものとします。

【表2】

共通事項
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 豊岡商工会議所又は豊岡市商工会（以下、「認定支援機関」という。）のいずれかの支援を受けて事業計画等を作成すること</li><li>・ 公序良俗に反する事業でないこと</li><li>・ 公的な資金の用途として社会通念上、不適切と判断される事業（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121号）第2条において規定する風俗営業、政治活動又は宗教活動を目的とする事業等）でないこと</li></ul>
（1）創業

事業を行っていない者※が、補助事業実施期間内に市内に拠点を置いて新たに創業する事業。

※2026年3月31日時点で個人事業を開始しておらず、かつ、法人の代表権又は業務執行権を有していない者

ただし、下記に該当する場合は対象外とする。

- ・ 中小企業者に該当しない法人の設立（例：社会福祉法人、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農事組合法人）
- ・ 法人の分社化
- ・ 不動産賃貸（寮を含む）、駐車場経営等、実質的な労働を伴わない事業又は専ら資産運用的性格の強い事業
- ・ 日本産業分類のうち大分類に規定する「農業、林業」（農業サービス業、園芸サービス業、素材生産業、林業サービス業を除く。）又は「漁業」を主たる事業として行うための創業
- ・ 2026年4月1日より前に実質的に事業を行っている（商行為が反復継続して行われているものとして社会的客観性が認められる）

## （２）事業承継

次のア又はイのいずれかに該当し、補助事業実施期間内に事業承継手続を完了する見込みであり、かつ、生産性向上、販路拡大等の取組みにより当該事業の磨き上げを図る事業。

ア 事業を営んでいない個人が、廃業予定の個人事業主又は法人から事業を承継し、市内で個人事業を開業又は本店所在地及び主たる営業所を市内に置く法人を設立する事業

イ 開業済の個人事業主又は設立済の法人が、兵庫県豊岡市継業バンク（事業承継プラットフォーム「ニホン継業バンク」に開設する豊岡市専用サイト）を通して、廃業予定の個人事業主又は法人から事業を承継し、市内事業所において実施する事業

ただし、下記に該当する場合は対象外とする。

- ・ 承継者の年齢が先代経営者より大きい
- ・ 設備のみを引き継ぐ等、個別の経営資源のみの承継
- ・ 物品・不動産等のみを保有する事業の承継（売買を含む。）
- ・ 中小企業者に該当しない法人の設立
- ・ 法人の分社化
- ・ 不動産賃貸（寮を含む）、駐車場経営等、実質的な労働を伴わない事業又は専ら資産運用的性格の強い事業の承継
- ・ 日本産業分類のうち大分類に規定する「農業、林業」（農業サービス業、園芸サービス業、素材生産業、林業サービス業を除く）又は「漁業」を主たる事業として行うための事業承継

- ・ 2026年3月31日以前に事業承継手続（経営権の承継、個人保証や担保の承継等）が実行されている事業

#### 4 補助対象経費

補助対象経費は、次の要件をすべて満たす経費であり、下表3に掲げるものとします。

- ・ 使用目的が本事業の遂行に必要なものとして明確に特定できる経費であること
- ・ 交付決定日から2027年2月19日までの間に契約、発注、購入、支払等を行うこと（事業所の賃貸契約のみ、補助金交付決定前に締結したのもも補助対象とする。）
- ・ 証拠書類（見積書、請求書、振込控等）によって発注、納品、支払等の金額、時期、内容等が確認できること
- ・ 原則市内の事業者が契約、発注、支払を行うこと（特定の市外事業者のみで取扱いされている製品を調達する等、市外事業者との取引が特に必要と認められる場合を除く。）

【表3】

(1) 事業所の開設に要する工事費
<p><b>【対象となる経費例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市内の事業所の開設に伴う外装工事・内装工事費用</li> </ul> <p>※住宅兼事業所等については、事業所専有部分としてその他の部分と明確に区分されている部分に係る費用のみ対象とする。</p>
<p><b>【対象とならない経費例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 土地・建物の購入や新築工事・増築工事など不動産の取得に該当するもの</li> <li>・ 営業許可に関する法令、建物の安全等に関する法令、その他法令等の規定に適合する設計がなされていない施設の工事</li> </ul> <p>※既存のコンテナハウスを事業所として使用する場合は、建築確認済証の取得を要する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請者が自身で施工（いわゆるDIY）する場合の資材費等</li> </ul>
(2) 賃借料
<p><b>【対象となる経費例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所に係る家賃</li> <li>・ 事業専用使用する設備の借りに係るもの</li> </ul> <p>※補助事業実施期間内を対象に支払う部分に限る。</p> <p>・ <b>【事業承継の場合】</b></p> <p>先代経営者から引き継いだ賃貸借契約に係る家賃等</p> <p>※2026年4月1日以降に引継ぎに係る手続きを実施したものに限る。</p>

**【対象とならない経費例】**

- ・ 事業所の賃貸契約に係る敷金・礼金・保証金・管理費・共益費その他これらに類するもの
- ・ 事業専用使用する設備のリース料に含まれる固定資産税・保険料その他これらに類するもの
- ・ 駐車場代
- ・ 事業所のうち、事業専有でない部分に係る家賃（事業専有としてその他の部分と明確に区分されていない場合は、家賃全額を対象外とする）

**(3) 機械・備品等の設備又はシステムの購入、製作及び改良に要する経費**

**【対象となる経費例】**

- ・ 機械装置、工具、器具及び備品の調達費用
- ・ システムの開発、構築、更新、改修及び運用に要する費用（クラウドサービス利用料等）

※事業の遂行に必要な設備費等で取得価額が概ね1万円以上のものに限る。

※汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費等である場合、詳細について市から追加確認することがあります。

**【対象とならない経費例】**

- ・ 消耗品
- ・ 中古品（アンティーク品を含む。）
- ・ 道路交通法第2条に定める車両（移動販売等を目的とした車両の改造費は除く。）
- ・ 船舶（ろかい船を含む。）
- ・ コンテナハウスの購入など建物の取得に該当するもの
- ・ 既に導入しているソフトウェアの更新料

**・【事業承継の場合】**

先代経営者が使用していた設備の買取及び修繕に要する費用

**(4) 広告宣伝に要する外注費及び印刷費**

**【対象となる経費例】**

- ・ 商品パンフレット・ショップカード等のデザイン及び印刷費用
- ・ Webサイトの作成・SEO対策費用
- ・ 商品販売のための動画作成費用
- ・ 展示会等の出展に係る費用（出展料・会場への物品等配送料）
- ・ ダイレクトメールの発送料

**・【事業承継の場合】**

承継にあたり商品パンフレット、Webサイト等のリニューアル及びそれに伴う印刷費用

※上記（1）から（3）の経費と併せて申請する場合に限る。

#### 【対象とならない経費例】

- ・ 自己による印刷を行うもの
- ・ Webサイトの維持管理費用
- ・ 名刺
- ・ 【事業承継の場合】  
従来パンフレット等の追加印刷に係る費用

#### その他

上記（１）から（４）に区分される経費であっても、下記に該当する経費は対象外とする。

- ・ 交付決定前に契約、発注、購入、支払等したもの（ただし、2026年4月1日以降に賃貸契約を締結し、請求日が交付決定以降である家賃は補助対象とする。）
- ・ 金融機関等の振込手数料
- ・ 消費税等の公租公課、官公庁手数料その他これに類する経費
- ・ 【個人事業の場合】  
三親等内の親族、従業員及び生計を一にする者との取引による経費
- ・ 【法人の場合】  
上記の「個人事業の場合」に加え、同一代表者・役員が含まれている事業者及び資本関係がある事業者との取引による経費
- ・ 専ら構築物（門、塀、駐車場、庭園、野立て看板等）の築造、改築にかかる費用のみを計上する事業の経費
- ・ 販売を目的とした製品の仕入、商品等の生産に要する原材料の調達
- ・ 1取引10万円（税抜）を超える現金支払（支払行為は、原則銀行振込方式としてください。）
- ・ 仮想通貨、クーポン、（クレジットカード会社等から付与された）ポイント、金券、商品券（プレミアム付き商品券、地域振興券等を含む）での支払い、自社振出、他社振出にかかわらず小切手、手形、相殺による決済、支払
- ・ 同一の対象経費に他の補助金（国、県その他の公的機関が運用する制度を含む。）を重複して申請するもの
- ・ その他市が補助金の交付対象として不適切と認めるもの

## 5 補助率及び補助上限

### （１）補助率

予算の範囲内で補助対象経費の**3分の1**以内

ただし、申請者が次のアからウのいずれかに該当する場合は2分の1以内とします。

ア 女性

イ 2026年4月1日時点で満45歳以下の者

ウ 上記ア又はイの者が代表者である又は代表者となる予定である中小企業者

## (2) 補助上限額

100万円（1,000円未満切捨て）

ただし、次のア又はイの特例の要件を満たすことが見込まれる場合に限り、補助上限額を125万円とします。

ア 雇用創出特例

イ 地域課題解決特例

## (3) 雇用創出特例の適用要件

概要	新たに雇用を創出し、かつ、働きやすく、働きがいのある職場づくりに取り組む者に対して、補助上限額を25万円上乘せする。
要件	<p>&lt;雇用形態・条件等&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 期間の定めのない労働契約を締結し、雇用保険一般被保険者又は高年齢被保険者として新たに1人以上の労働者（パートタイム労働者を含む）を雇い入れること</li> <li>・ 事業承継の場合、新たな取組みに伴う採用計画に基づき雇い入れること</li> <li>・ 補助事業実施期間の初日から当該期間の末日までに雇用契約を締結し、かつ、労働条件通知書を発行していること</li> <li>・ 雇い入れる労働者は交付決定を受けた事業に関する業務に就く者であって、主な勤務地は市内の事業所とする</li> </ul> <p>&lt;事業所の対応&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 豊岡市ワークイノベーション推進会議に参画し、「働きやすく、働きがいのある事業所に向けた取り組み宣言（せんげんカンパニー登録）」を行うこと</li> <li>・ 雇い入れた従業員の出勤状況が日ごとに明らかにされた出勤簿、タイムカード等の書類を整備、保管すること</li> <li>・ 雇い入れた従業員に対して支払われた賃金について、基本賃金とその他の諸手当とが明確に区分されて記載された賃金台帳等の書類を整備、保管すること</li> </ul>
対象外要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 雇い入れる労働者が事業主、法人の代表者又は取締役の三親等以内の親族である場合</li> <li>・ 雇い入れた従業員の賃金を、支払期日を超えて支払っていない場合</li> </ul>
必要事項	<p>&lt;補助事業計画書作成時&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従業員の職種・業務の想定内容、募集方法及び採用見込み等がわかる資料を作成し、補助事業計画書別表2の添付資料として提出すること</li> </ul> <p>&lt;補助事業終了時&gt;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 雇用創出特例を適用する場合は、雇用契約書、労働条件通知書、賃金台帳等の写しを、補助事業の実績報告書に添付し提出すること</li> </ul>
--	---

#### (4) 地域課題解決特例の適用要件

概要	人口減少により今後さらなる地域活力の低下が懸念されている過疎地域等（注1）において、経済・産業活動を通して、社会課題や地域課題の解決を目指す取組みを行う者に対して、補助上限額を25万円上乘せする。
要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の対象とする地域の実情をふまえ、具体的な課題の設定を行った上で事業内容を検討していること</li> <li>・ 上記の課題に対し、現状では解決に資するサービス等の提供が十分でなく、今後その必要性が認められること</li> </ul>

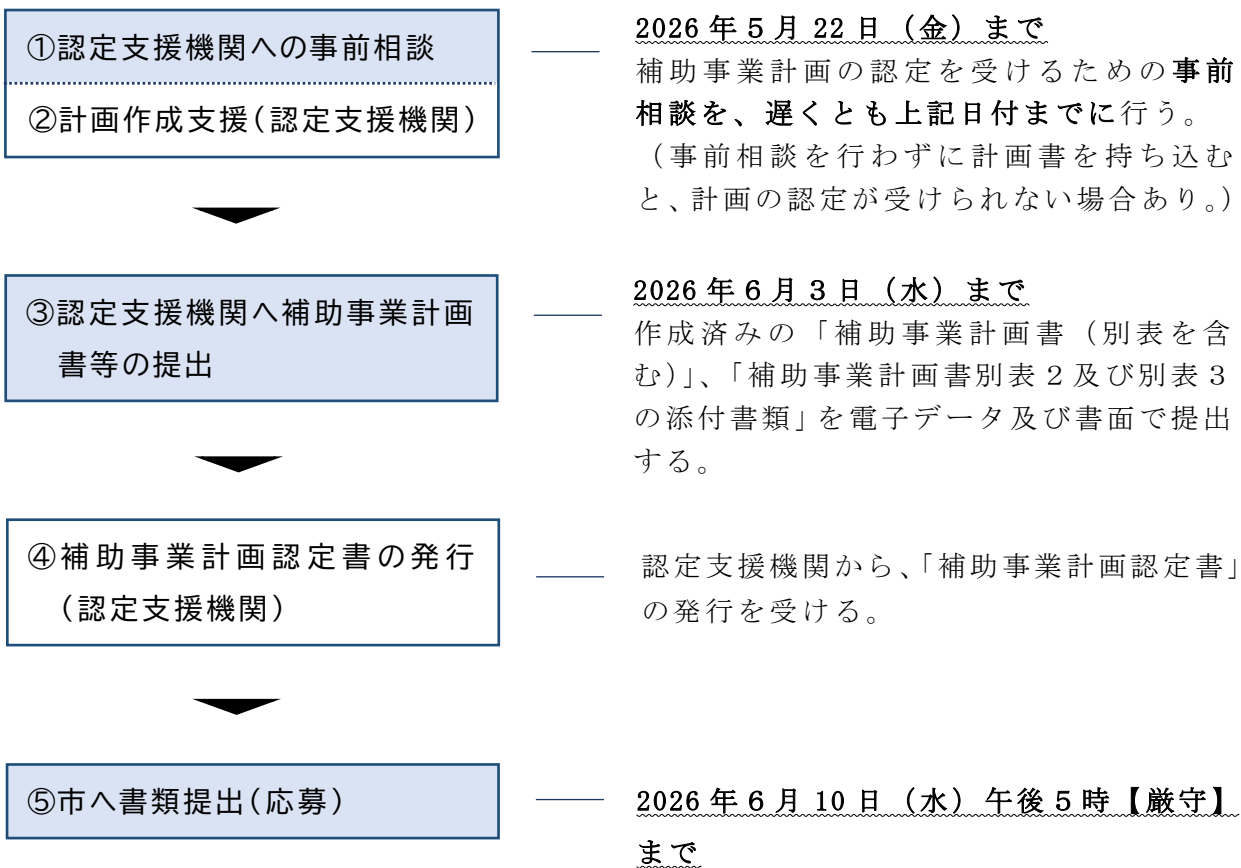
注1：豊岡市企業立地促進条例第3条第1号に規定する区域

地域	地区
豊岡	奈佐地区、五荘地区（戸牧（字柏ヶ谷に限る。）、森津、滝、新堂、岩熊、江野、伊賀谷）、港地区（気比、田結、畑上、三原）、神美地区
城崎	湯島・今津・桃島を除く地域
竹野	全域
日高	日高地区・国府地区を除く地域
出石	菅谷地区、福住地区、寺坂地区、小野地区、小坂地区（田多地、安良）
但東	全域

## 6 応募手続の流れ

下記の流れで手続を進めてください。認定支援機関から認定書の発行を受けるまでに、事業計画書等の作成指導・内容確認のため一定の期間を要することから、可能な限り早期に事前相談を行ってください。

### (1) 応募書類提出までの流れ



### 《認定支援機関の連絡先》

#### 豊岡商工会議所

〒668-0041 豊岡市大磯町1-79 じばさん TAJIMA 6階

電話番号 0796-22-4456

#### 豊岡市商工会

本部 支援課 〒669-5305 豊岡市日高町祢布 920 豊岡市役所日高庁舎 2階

電話番号 0796-42-4751 メールアドレス info@ingnet.jp

城崎支部 〒669-6195 豊岡市城崎町桃島 1057-1 電話番号 0796-32-4411

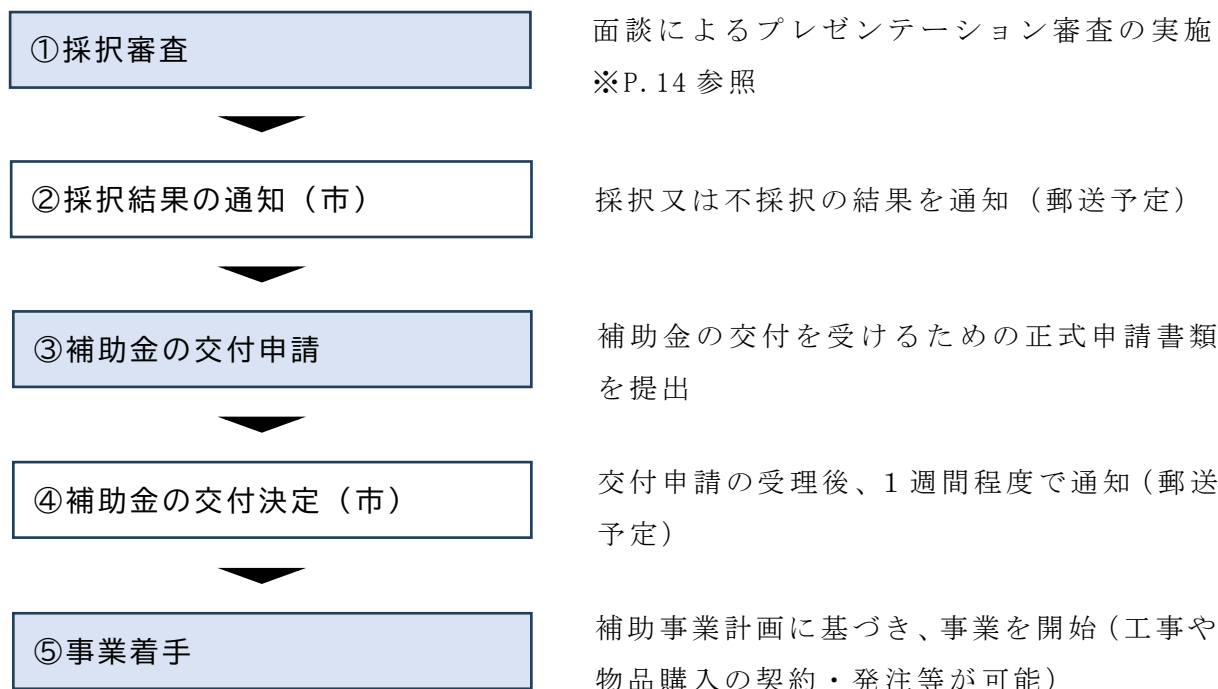
竹野支部 〒669-6201 豊岡市竹野町竹野 1582-1 電話番号 0796-47-1771

日高支部 〒669-5305 豊岡市日高町祢布 920 電話番号 0796-42-1251

出石支部 〒668-0214 豊岡市出石町内町 104 電話番号 0796-52-2113

但東支部 〒668-0311 豊岡市但東町出合 150 電話番号 0796-21-9115

## (2) 応募書類提出後の流れ



## 7 応募について

### (1) 提出書類

【全ての応募者が提出】

ア 豊岡市起業チャレンジ支援補助金補助事業計画書（別表1～3及び関係書類（見積書及びカタログの写し、事業所の地図、建物図面等）を含む。）

イ 豊岡市起業チャレンジ支援補助金補助事業計画認定書

※認定支援機関から発行を受けること。

【開業届提出済又は法人設立済の場合のみ提出】

ウ 開業届等

※個人事業の場合は管轄する税務署に提出した開業届の写しを、法人の場合は登記事項証明書（発行から6ヵ月以内）を提出すること。

エ 直近1年分の売上が確認できる資料（確定申告書、売上台帳の写し等）

※決算期を一度も迎えていない場合は不要

【雇用創出特例により応募する場合のみ提出】

オ 雇用の予定（従業員の職種、業務の内容、募集方法、採用見込み等）がわかる資料

※補助事業計画書 - 別表2-2（雇用計画）を提出すること。

### (2) 提出期限

2026年6月10日（水） 午後5時【厳守】

※遅くとも2026年5月22日（金）までに、認定支援機関に補助事業計画認定書の発

行を受けるための事前相談を行うこと。

### (3) 書類の提出方法

「提出書類」すべてを、以下電子申請フォームから提出すること。

※市の公募情報ページのバナー「【創業】申請フォーム」「【事業承継】申請フォーム」からアクセス可能。

※申請フォームは創業と事業承継で異なるため、申請内容に応じたフォームから手続するよう留意すること。

## 8 採択審査

### (1) 審査方法

提出があった計画書等の内容及び面談形式のプレゼンテーションにより審査を行い、一定以上の評点を得た応募事業を、補助金を交付すべき事業として採択する。なお、申請事業が多数に上る場合は、評点が高い順に予算の範囲内で採択する。

プレゼンテーション審査に参加できるのは申請者本人のみとする（家族等の同席、代理出席は原則不可）。

プレゼンテーション審査の実施予定時期：2026年6月下旬

※6月中旬を目途に、審査会の開催概要を通知する

### (2) 審査の観点

ア 申請者自身の能力・意欲

経歴、資格、技能、事業への意欲

イ ビジネスプランの質

販売計画、収支計画、ターゲット設定、商品・サービス供給方法、新規性、独創性、将来に渡る発展性・持続性

ウ 事業の公益性・地域貢献

地域経済への波及効果、地域貢献を果たすための工夫

エ 雇用創出特例又は地域課題解決特例の適否（特例を希望する場合）

各特例の要件該当性、達成見込

### (3) 結果の通知

応募者全員に対し、採択又は不採択の結果を通知する。

※採択通知のみでは補助事業を開始できないため留意すること。

## 9 応募（申請）・採択の制限等

### (1) 応募の制限

1公募につき1者あたり1件まで

### (2) 採択の制限

1年度につき1者あたり1件まで

### (3) その他制限

過去に「豊岡市創業支援補助金」の給付を受けた者及び「豊岡市起業チャレンジ支援補助金」の給付を受けた者は、本補助金に応募することはできません。

## 10 補助金の交付申請手続及び交付決定

採択通知を受けた者は、別途、補助金の交付に係る手続を行うことが必要です。

### (1) 補助金の交付申請

市が送付する採択通知書に同封されている案内に沿って、交付申請手続を行う。

※交付申請手続の案内は採択者のみに送付する。

### (2) 補助金の交付決定

採択者から提出された補助金等交付申請書に基づき、市が交付決定を行い、補助金の交付対象としての事業の実施を正式に認める「補助金等交付決定通知書」を送付する。

※採択となっても、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、市の指示に従って申請書類の訂正・再提出を行うこと。

## 11 補助事業実施期間

交付決定日から2027年2月19日（金）まで

## 12 実績報告

補助事業の終了後は、下記の期限内に市に実績報告を行うことが必要です。

### (1) 実績報告の期限

下記ア又イのいずれか早い日

ア 事業完了の日から起算して30日以内

イ 2027年2月26日（金）まで

（例）2027年1月20日に事業が完了した場合、2027年2月18日が報告期限となる。

※期限内に実績報告がなかった場合、交付決定の取消しを行う。

### (2) 実績報告に関する書類等

補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書及び支出内容の分かる関係書類（見積書、納品書、請求書、振込控等）を提出すること。

※市は、実施された補助事業の内容及び経費の内容を検査し、交付すべき補助金の額を確定した後、精算払を行う。（原則精算払とするが、補助事業実施期間中において、既に支払が完了した経費に掛かる補助金を同総額の7割以内の範囲で支払が可能。）

※実績報告時に補助の要件を満たしていないことが認められた場合は、「補助金等交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合（交付決定を取り消す場合も含む）があるため、留意すること。

### 13 補助事業者の義務

本事業の採択者は、補助金等交付決定通知書に同封する「事業実施の手引き」に従って手続を行うとともに、P. 3「重要事項説明」及び下記に記載する事項を順守してください。

- ・フォローアップ調査への回答

補助事業終了から1年～3年後の状況について、年に1回、市がフォローアップ調査の実施を予定しているほか、補助事業に関するアンケート調査等を実施することがあるため、その際に協力すること。

### 14 補助事業の公表等

豊岡市ホームページ及び刊行物において採択者名、事業名及び交付決定額を公表する場合があります。また、本事業における取組内容の発表を行う報告会を開催しますので、参加にご協力ください。

【問合せ先】

産業経済部環境経済課 経済政策係  
電話番号：0796-23-4480  
E-mail : [ecovalley@city.toyooka.lg.jp](mailto:ecovalley@city.toyooka.lg.jp)