

令和 7 年度つくば市産産連携補助金交付要項

(目的)

第 1 条 この要項は、市内事業者との連携を実施する中小企業者等に対し、継続的な連携に向けた事業に要する経費の一部を予算の範囲内で補助することにより、事業連携を契機とした事業化に発展することを促進し、もって本市産業の新たな事業創出に寄与することを目的とする。

(用語の意義)

第 2 条 この要項において、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) 中小企業者等

次に掲げるものであって、市内に本店又は主たる事業所を有する法人並びに市内に住所及び主たる事業所を有する個人をいう。

ア 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に規定する中小企業者

イ 中小企業団体の組織に関する法律（昭和 32 年法律第 185 号）第 3 条第 1 項に規定する中小企業団体

(2) 事業連携

事業者同士が互いにアイデアを持ち合い、同じ目的に向かって新たな事業創出に努めることをいう。

(3) 申請者

令和 7 年度つくば市産産連携補助金（以下「補助金」という。）における申請代表者をいう。

(補助金の対象者)

第 3 条 補助金の交付の対象者は、次の各号に掲げる全ての要件を満たす中小企業者等とする。

(1) 申請する事業連携において、補助金を受けていないこと。

(2) つくば市内の中小企業者等 2 者以上で事業連携を実施すること。

(3) 申請日時点で事業連携する全ての中小企業者等が 1 年以上操業していること。

(4) 事業連携を行う中小企業者等の代表者がそれぞれ異なること。

- (5) 申請者は一の年度において補助金を申請していないこと。
- (6) 市税の滞納がないこと。
- (7) 市ホームページにおいて事業連携結果を公開することに同意すること。

(補助金の対象経費及び額)

第4条 補助金の額は、次に掲げる経費の2分の1の額とし、最大20万円を上限とする。

- (1) 補助対象経費は、事業連携へ向けた事業に要する経費であって、次に掲げるものとする。

- ア 設備等購入・賃借費
- イ 原材料費
- ウ 印刷製本費
- エ 広告掲載費
- オ 市場調査費
- カ 検査・分析費
- キ 講師・専門家等への謝礼及び交通費

2 前項の補助金額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。

3 次に掲げる方法で支払われたものは、補助金の対象経費としない。

- (1) 現金支払い（1取引税抜き10万円以下の交通費及び代金引換限定のサービス等を除く。）
- (2) 小切手又は手形による支払い
- (3) クレジットカード及び電子商取引での支払い（補助対象期間中に引き落としが確認できる場合を除く。）

(補助金の交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる全ての書類を添付し、4月1日から翌年2月末日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書

- (2) 補助対象経費に係る見積書
- (3) 申請者の法人登記事項証明書の写し
- (4) 申請者の定款又は規約の写し（法人の場合に限る。）
- (5) 事業連携を行う全ての中小企業者等の名簿及び事業参加への同意書
- (6) 申請者の市税に滞納がないことを証する書類の写し（申請日以前 30 日以内に発行されたものに限る。）

（補助金の交付の決定）

第 6 条 市長は、前条の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは補助金交付決定通知書（様式第 2 号）により、補助金を交付することが不適当であると認めたときは補助金不交付決定通知書（様式第 3 号）により、補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

2 市長は、前項に規定する補助金の交付決定に、次に掲げる交付条件を付するものとする。

- (1) 市長が補助金について、報告を求め、又はつくば市職員をして、証拠書類その他の物件を調査させる場合は、これに応じること。
- (2) 補助金の内容を明確にするため、実施内容がわかる書類を整備し、5 年間は保存すること。
- (3) つくば市補助金等交付適正化規則（昭和 62 年つくば市規則第 15 号）及びこの要項の規定に基づき、市長が補助金の返還の命令その他の措置を講じたときは、これに従うこと。
- (4) つくば市補助金等交付適正化規則及びこの要項の規定を遵守すること。

（変更の申請）

第 7 条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書及び提出書類に記載された事項について変更が生じたときは、速やかに補助事業変更申請書（様式第 4 号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助事業変更承認書（様式第 5 号）により当該補助事業者に通知するものとする。

（実績報告書の提出）

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、補助事業が完了したときは、その完了した日から起算して20日を経過する日又は申請年度の3月20日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書（様式第6号）に収支決算書及び支出を証する書類に、次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。ただし、支出を証する書類については他事業の取引と混合して支払いが行われて区別がつかないものは対象外とする。

- (1) 事業連携結果の概要書
- (2) 事業連携状況を示す写真又は画像
- (3) その他市長が必要と認めるもの

（補助金の額の確定）

第9条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めた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7号）により当該交付の決定を受けた者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第10条 補助金の交付は、補助事業の完了後とする。

- 2 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付請求書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。
- 3 市長は、前項の規定により補助金の交付の請求があったときは、速やかに当該補助金を交付するものとする。

（補助金の交付決定の取消し）

第11条 市長は、交付の決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な行為により補助を受けようとしたとき。
 - (2) 社会的に重大な責めを負う事件又は事故を起こしたとき。
 - (3) 補助事業の休止若しくは廃止又はこれと同様の状態に至ったとき。
 - (4) 第6条第2項第1号、第2号及び第4号に掲げる交付条件に違反したとき。
- 2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消したときは、補助金交

付決定取消通知書(様式第9号)により当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第12条 市長は、前条第1項各号(第3号を除く。)の要件のいずれかに該当したときは、補助金の交付を受けた者に対して、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

附 則

(施行期日等)

この要項は、令和7年(2025年)4月1日から施行する。