

令和6年度つくば市スタートアップ立地推進奨励補助金交付要項

(目的)

第1条 この要項は、新たな事業分野の開拓及び革新的な技術開発並びに新たな産業の創出に取り組むスタートアップに対し、産業の創出及び活性化を図ることを目的に、当該事業の用に供する新たな事業所の設置に要する経費の一部について、予算の範囲内で、令和6年度つくば市スタートアップ立地推進奨励補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、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。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要項の定めるところによるものとする。

(定義)

第2条 この要項において、次の各号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) スタートアップ 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項各号に規定するもののうち、新たな事業分野の開拓及び革新的な技術開発並びに新たな産業の創出を目指すもの
- (2) 補助事業 補助金の交付対象となる事業
- (3) 補助事業者 補助金の交付決定を受けて補助事業を行うスタートアップ

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、次に掲げる各号を全て満たすスタートアップであること。

- (1) つくば市スタートアップ登録制度に登録している、又は補助金の交付申請年度内に登録する見込みがあるもの
- (2) 申請書を提出する日（以下「申請日」という。）時点で、創業10年未満であるもの
- (3) 市内に事業活動の拠点となる事業所を開設し、次のいずれかに該当するもの。ただし、つくば市産業振興センターで開設したものを除く。

ア 令和6年4月1日から令和7年3月31日までに、市内に事業活動の拠点となる事業所に係る賃借を開始、又は開始を予定しているもの

イ 令和5年4月1日から令和6年3月31日に当該補助金の交付決定を受けた事業所に係る賃借を、令和6年4月1日以降も引き続き行っているもの

- (4) 開設する事業所について、自ら賃貸借の契約をするもの
- (5) 開設する事業所について、貸主と利害関係者でないもの
- (6) 開設する事業所を住居の用に供しないもの
- (7) 補助事業期間終了後も引き続き市内で事業活動を行う見込みがあるもの
- (8) 事業活動を行うために必要となる法令を順守しているもの
- (9) 市税の滞納がないもの
- (10) 開設する事業所の賃借料について、当該補助金以外に、つくば市の補助金や助成金の支給を受けていないもの

(補助対象経費及び補助率)

第4条 補助対象経費及び補助金額は次のとおりとする。

- (1) 補助対象経費は、市内事業所の月額賃料（駐車場代及び光熱水費等を除く。）とし、補助対象となる市内事業所は補助事業者につき1事業所とする。ただし、共同利用型のコワーキングスペース（装置及び薬品を用いて物理及び化学の研究及び実験を行うための共同利用型の研究・実験室は除く）及び登記のみを目的とした事業所の月額使用料は対象外とする。
- (2) 補助金額は、前号に規定する経費の2分の1に相当する額とし、1月当たり5万円を限度とする。
- (3) 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。

(補助事業期間)

第5条 補助事業期間は、交付決定のあった日の属する月の翌月から令和7年3月31日までとする。ただし、令和6年4月1日に交付決定を受けた場合は、交付決

定日から令和7年3月31日までとする。

- 2 令和5年4月1日から令和6年3月31日までに当該補助金の交付決定を受けた事業所について、令和6年4月1日以降も引き続き賃借を行っている場合は、前年度の補助事業期間と通算して1年以内となる部分に限る。

(補助金の交付申請)

第6条 規則第4条第1項の補助金等交付申請書の様式は、様式第1号とする。

- 2 規則第4条第1項の所定の期日は、事業着手予定日より前の日、又は同日とする。
- 3 規則第4条第2項第5号の市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。
 - (1) 補助事業計画書・収支予算書（様式第1号別紙）
 - (2) 賃貸借契約書の写し
 - (3) 法人登記事項証明書の写し（個人にあつては個人事業の開業届出書の写し）
 - (4) 納税状況確認同意書（様式第1号の2）又は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。）
 - (5) 事業実施に必要な許認可証の写し

(補助金の交付の決定)

第7条 規則第7条の補助金等交付決定通知書の様式は、様式第2号とする。

- 2 前項の通知書には、次に掲げる交付条件を付する。
 - (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) 補助事業の内容を明確にするため、補助事業の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) 規則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) 規則及びこの要項の規定を遵守すること。
- 3 市長は、補助金の不交付を決定したときは、補助金不交付決定通知書（様式第

3号)を通知する。

(申請の取下げ)

第8条 規則第8条第1項の市長が定める期日は、前条第1項の交付決定通知書の送付を受けた日から10日以内とする。

(補助対象事業の変更等)

第9条 規則第12条の2の補助事業等変更・中止・廃止申請書の様式は、様式第4号とし、補助事業等変更・中止・廃止承認の様式は、様式第5号とする。

2 規則第12条の2の市長が認める軽微な変更は、補助金額及び補助事業期間の変更を伴わない変更とする。

(実績報告)

第10条 規則第13条第1項の補助事業等実績報告書の様式は、様式第6号とする。

2 規則第13条第1項の市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

(1) 補助事業実施報告書兼収支決算書(様式第1号別紙)

(2) 支出を証する書類

(補助金の額の確定)

第11条 規則第14条の補助金等確定通知書の様式は、様式第7号とする。

(補助金の請求)

第12条 市長は、補助対象事業の着手前又は完了前であっても、補助金の交付請求があった場合は、その一部又は全部を交付することができるものとする。

2 規則第15条の2第2項における、補助対象事業の完了後及び着手前又は完了前の補助金等交付請求書の様式は、様式第8号とする。

(補助金の交付決定の取消)

第13条 規則第16条の補助金交付決定取消通知書の様式は、様式第9号とする。

附 則

(施行期日等)

- 1 この要項は、令和6年(2024年)4月1日から施行する。