

鹿屋市告示第 341 号

鹿屋市創業支援補助金交付要綱を次のように定めた。

令和 8 年 7 月 3 日

鹿屋市長 郷 原 拓 男

令和 8 年 7 月 3 日 決 裁

鹿屋市創業支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鹿屋市内での創業を促進し、商工業者等の活性化及び地域に密着する人材の確保を図るため、市内において新たに創業をする者又は創業をして1年未満の者に対し、予算の範囲内において鹿屋市創業支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することを目的とし、その交付については、鹿屋市補助金等交付規則（平成18年鹿屋市規則第73号）及びこの要綱の定めるところによる。

(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) 創業 産業競争力強化法（平成25年法律第98号。以下「法」という。）第2条第30項各号に規定する行為を行うことをいう。
- (2) 創業予定者 第10条の補助金の実績報告を行う日（以下「実績報告日」という。）までに創業を行う者をいう。
- (3) 事業所 事業の用に供する事務所、店舗、工場等（仮設又は臨時のものその他その設置が恒常的でないものを除く。）をいう。
- (4) 店舗 小売業、飲食業、サービス業及び製造業を営む店舗（娯楽業及び風俗を伴う飲食業を除く。）をいう。
- (5) 特定創業支援等事業 法第2条第33項に規定する特定創業支援等事業をいう。
- (6) 証明書 経済産業省関係産業競争力強化法施行規則（平成26年経済産業省令第1号）第7条第1項の規定により、認定創業支援等事業計画に記載された特定創業支援等事業の支援を受けたことについて市長が証明する書類をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、鹿屋市創業支援補助金事務取扱要領（令和8年7月3日制定）の規定により採択された事業で、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 市内に本社を有する中小企業者（中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項に規定する中小企業者のうち、同項第1号、第2号又は第6号に該当する者をいう。以下同じ。）又は小規模企業者（中小企業信用保険法第2条第3項に規定する小規模企業者をいう。以下同じ。）で、次のいずれか

に該当すること。ただし、創業予定者についてはこの限りでない。

ア 本市に法人市民税の納税義務がある会社及び会社に準ずる営利法人

イ 確定申告書B第1表中「営業等㊦」に記載のある個人事業主（農業、畜産業、林業、水産業等の農林水産業者を除く。）又は「不動産㊦」に記載があり、かつ、所得税基本通達（昭和45年7月1日付け直審（所）30国税庁長官通達）26－9に規定する事業規模を満たす個人事業主。なお、市民税・県民税申告書についても同様の取扱いとする。

ウ 法人税法施行令（昭和40年政令第97号）第5条の収益事業を行い、当該収益事業による課税がされている特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人で、同条第3項に規定する認定特定非営利活動法人でないこと。

(2) 補助金の交付を申請する年度（以下「当該年度」という。）の4月1日において創業の日から1年を経過しない者（以下「創業者」という。）又は創業予定者で、当該年度の翌年度の4月1日から起算し1年以上継続して事業を行う見込みがあること。ただし、事業を承継したものでないこと。

(3) 本市の特定創業支援等事業を修了し、実績報告日までに証明書の交付が受けられること。

(4) 市税の滞納がないこと。

(5) 政治活動又は宗教活動を目的とした組織若しくは団体でないこと。

(6) 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122号）に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る接客業務受託営業を行う事業者でないこと。

(7) 鹿屋市暴力団排除条例（平成24年鹿屋市条例第19号）第2条第1号に規定する暴力団若しくは同条第2号に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有していないこと。

（補助対象事業）

第4条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のいずれにも該当する事業とする。

(1) フランチャイズ契約若しくはチェーンストア又はこれらに類する契約に基づく事業でないこと。

(2) 会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社でないこと。

2 前項の規定にかかわらず、既存機器の故障、不具合又は劣化に伴う機器の入替えを目的としたものは、補助対象事業としない。

（補助対象経費）

第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に定めるものとし、次に掲げるものは補助対象経費としない。

(1) 専ら事業以外に供する割合が高く、事業所外や自宅等での私的な使用を目的とした機器の購入に要した経費。ただし、補助対象者が個人事業主である場合、青色申告決算書又は収支内訳書の「減価償却費の計算」表中「事業専用割合」（市民税・県民税申告書にあっては「減価償却費の内訳」表中「事業割合」）が50パーセント以上として計上されているもの又はその予定があるものを除く。

(2) 既存機器のリサイクル又は廃棄に要した経費

(3) 自作した機器の材料費

(4) 中古で購入した機器の購入費。ただし、別表に定める条件を満たす場合はこの限りでない。

(5) リース料（別表の⑥の項に定めるものを除く。）、保証料、委託料及びデザイン料

(6) 支払に係る振込手数料

(7) 第7条第1項第5号の見積書に記載の見積業者とは異なる業者から購入した経費及び見積書に記載のない経費

(8) 国又は他の地方公共団体が実施する補助金等の交付を受けている又は受ける予定がある経費

(9) 補助金の交付決定前に契約、発注、購入、着手又は支払を行った経費

(10) その他市長が適当でないと認める経費

2 補助対象経費の取扱いに関する留意事項は、別に定める。

（補助金の額等）

第6条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額で、1回の事業につき150万円を上限とする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

3 前2項により算出した補助金の額が15万円に満たない場合は、補助金の交付対象としない。

4 補助金の交付は、同一の補助対象者につき1回を限度とする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、第4条の補助対象事業を行う前に、鹿屋市創業支援補助金交付申請書（別記第1号様式。以下「申請書」という。）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) 事業計画書(別記第2号様式)

(2) 誓約書（別記第3号様式）

(3) 収支予算書（別記第4号様式）

(4) 事業計画確認書（別記第5号様式）

(5) 見積書の写し（購入品目及び税抜購入金額の分かる書類）

(6) 証明書の写し

(7) 開業又は法人設立をしていることがわかる書類（確定申告書、開業届出書、法人設立届出書、e-Taxによる申告又は申請手続に伴う受信通知の写し等）

(8) 営業活動の実態を確認できる書類（確定申告書、営業許可証の写し、履歴事項等全部証明書（登記簿謄本）等）

(9) 事業に要する許認可、資格等の確認できる証明書類（該当する場合のみ）

(10) 創業場所の位置図及び事業着手前の店舗、備品等の現場写真（工事を行う場合は、工事前の現場写真を含む。）

(11) 市税の完納を証する書類

(12) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、創業予定者は前項第6号から第10号までの書類を、創業者は前項第6号の書類を実績報告日までに提出することができる。

3 第1項の申請の期間は、市長が別に定める。

(補助金の交付決定通知)

第8条 市長は、前条の申請があった場合は、その内容を審査し、その内容に疑義があるときは、申請者に対し必要な資料の提出又は説明を求め、必要に応じて当該申請書等の訂正を求めるものとする。

2 市長は、前項の審査の結果、補助金を交付することを決定したときは、その旨を鹿屋市創業支援補助金交付決定通知書（別記第 6 号様式）により、当該決定を受けた申請者（以下「交付決定者」という。）に通知する。

（計画変更の承認等）

第 9 条 交付決定者は、次の各号のいずれかに該当する事項の変更をしようとするときは、鹿屋市創業支援補助事業計画変更（中止）承認申請書（別記第 7 号様式。以下「計画変更承認申請書」という。）に関係書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象事業の内容の変更（軽微な変更を除く）
- (2) 補助対象事業の全部若しくは一部の中止又は廃止

2 前項第 1 号に規定する軽微な変更とは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 補助対象事業の目的及び補助金の額に変更を生じない、より効率的に事業目的の達成に資する変更
- (2) 補助対象事業の目的及び事業能率に影響を与えない事業計画の細部の変更

2 市長は、前項の計画変更承認申請書を受理したときは、内容を審査の上、計画変更が妥当であると認めるときは、これを承認し、鹿屋市創業支援補助金事業計画変更（中止）承認通知書（別記第 8 号様式）により交付決定者に通知する。

（実績報告）

第10条 交付決定者は、補助対象事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は当該年度の 3 月10日のいずれか早い日までに、鹿屋市創業支援補助金実績報告書（別記第 9 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) 事業実績概要書（別記第10号様式）及び事業の完了が確認できる書類
- (2) 収支精算書（別記第 4 号様式）
- (3) 納品書又は領収書（購入日、購入店舗、購入品目及び税抜購入金額の分かるもの）及び銀行振込の実績が確認できる書類
- (4) 補助対象事業の実施前及び実施後の写真
- (5) その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第11条 市長は、前条の実績報告を受けたときは、報告書等の書類の審査を行い、補助対象事業の実施結果が補助金の交付の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、交付すべき補助金の額を確定し、鹿屋市創業支援補助金交付確定通知書（別記第11号様式）により交付決定者に通知する。

（補助金の請求）

第12条 補助金は、前条により補助金の額を確定し、請求書の提出があった後に支払うものとする。

2 交付決定者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、請求書（別記第12号様式）に振込先口座の金融機関名、支店名、口座番号及び口座名義人が記載されている預金通帳等の写しを添えて市長に提出しなければならない。

（決定通知の取消し又は補助金の返還）

第13条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、決定通知を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

（1）申請書その他の関係書類に虚偽の記載をしたとき。

（2）補助対象事業の施行について不正の行為があったとき。

（3）当該年度の翌年度の4月1日から起算して1年以内に事業を廃止し、又は事業所を市外に移転したとき。

（4）その他この要綱の規定に違反したとき。

2 市長は、前項により決定通知を取り消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずるときは、鹿屋市創業支援補助金返還命令書（別記第13号様式）により交付決定者に通知する。

（状況報告及び実地調査）

第14条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するために必要があるときは、交付決定者に報告を命じ、又は関係職員に帳簿書類並びに設備及び備品等の調査を命じることができる。

2 交付決定者は、補助対象事業の成果に係る状況について、当該年度の翌年度の3月末までに鹿屋市創業支援補助金状況報告書（別記様式第14号）を市長に提出しなければならない。

3 市長は、必要があるときは、交付決定者に対し実地に調査することができる。

（証拠書類等の保管）

第15条 交付決定者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類並びに機器について、当該年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保管しなければならない。

（その他）

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年7月3日から施行する。

別表（第5条関係）

経費区分	内容
1 設備導入費	補助対象事業の遂行に必要な設備等の購入に要する経費（1点当たり10万円（税抜）以上のものに限る。）
2 店舗の改修費・内装工事費	補助対象事業の遂行に必要な店舗の改修等にかかる経費
3 広告宣伝費	パンフレット・ポスター・チラシ等の作成及び広報媒体等を活用するために支払われる経費
4 ウェブサイト関連費	ホームページやECサイトの構築・更新・改修・運用に要する経費及び有料版アプリ（Canva、ChatGPT、Gemini等）に要する経費
5 市場調査関連費	商品開発やマーケティング戦略の意思決定を行うため、顧客ニーズ、市場規模、競合他社の動向、消費者の購買行動などの情報収集・分析等に要する経費（専門家謝金を含む。）
6 借料	事業実施に必要な機器・設備等のリース料・レンタル料（居住用部分は除く。）

1 支出予定経費

(単位：円)

	支出経費名 (物品等は1件ずつ)	支出予定先	交付対象経費 (消費抜額)
①			
②			
③			
④			
⑤			
⑥			
⑦			
⑧			
⑨			
⑩			
合 計			

欄が足りない場合は、継紙に記載

2 経費の支出予定先が市外事業所となる理由

(注 該当する場合のみ御記入ください。)

市内事業所から 購入できない理由	
---------------------	--

*添付書類

- ☐ 事業計画書（別記第2号様式）
- ☐ 誓約書（別記第3号様式）
- ☐ 収支予算書（別記第4号様式）
- ☐ 事業計画確認書（別記第5号様式）
- ☐ 見積書の写し（購入品目及び税抜購入金額の分かるもの）
- ☐ 証明書の写し（創業支援等事業を修了している場合）
- ☐ 開業又は法人設立をしていることがわかる書類（確定申告書、開業届出書、法人設立届出書、e-Taxによる申告又は申請手続に伴う受信通知の写し等）
- ☐ 営業活動の実態を確認できる書類（確定申告書、営業許可証の写し、履歴事項等全部証明書（登記簿謄本）等）
- ☐ 事業に要する許認可、資格等の確認できる証明書類（該当する場合のみ）
- ☐ 創業場所の位置図及び事業着手前の店舗、備品等の現場写真（工事を行う場合は、工事前の現場写真を含む。）
- ☐ 市税の完納を証する書類
- ☐ その他市長が必要と認める書類

第2号様式（第6条関係）

事業計画書

1 申請者

フリガナ 事業所名 (社名・屋号等)			
事務所・店舗等 の所在地/ 連絡先住所等	〒 —	T E L	
		F A X	
		E-mail	
特定創業支援等事業受講	☐ 有（終了日： 年 月 日） ☐ 無 （受講事業名： ）		

2 実施形態

開業・法人設立 日（予定日）	年 月 日 （ ☐ 開業・ ☐ 開業予定） ※補助事業期間内に開業又は法人設立を行う必要があります		
商号等 (法人名)			
主たる業種 (日本標準産業 分類中分類を 記載)	中分類名：		事業 形態
	コード(2桁)：		
従業員数	合 計	名	☐ 個人事業 ↳ ☐ 補助事業期間中の 法人化も検討している ☐ 会社設立 ↳ ☐ 株式会社 ☐ 合名会社 ☐ 合資会社 ☐ 合同会社 ☐ 特定非営利活動法人
			内 訳
事業に要する許認可・免許等 (事業に不可欠な場合のみ記 載)			☐ なし
			☐ あり
			許認可・免許等名称： 取得(見込み)時期：
			許認可・免許等名称： 取得(見込み)時期：
創業者の経歴			

3 事業内容（事業全体について、詳しく記載してください。）

①取り組んだ、きっかけの動機（創業に至った経緯や目的、ニーズや背景など）

②具体的な内容（特徴や特色、提供する方法など、事業の取り組みを分かりやすく）

③将来の展望（特徴・新規性・独創性・優位性・地域貢献など）

④補助活用により期待される効果（地域経済の振興・賑わいづくり・新たな雇用創出など）

⑤事業スケジュール

実施時期	具体的な実施内容
1 年目	
2 年目	
3 年目	

⑥従業員等の計画

	従事者				
	役員	従業員	パート・アルバイト	人材派遣	合計
開業1年目					
開業2年目					
開業3年目					

開業1年目： 年 月 ～ 年 月

開業2年目： 年 月 ～ 年 月

開業3年目： 年 月 ～ 年 月

資金計画

(単位：円)

必要な資金		金額	調達の方法	金額
設備資金	(内容)		自己資金	
			金融機関からの借入金	
			その他 (内容)	
	設備資金の合計			
運転資金	(内容)			
			補助金交付申請額	
	運転資金の合計			
合 計			合 計	

事業の見通し

(単位：円)

		申請時	2 年目	3 年目
売上高				
売上原価				
経費	人件費(注)			
	地代家賃			
	広告宣伝費			
	水道光熱費			
	支払利息			
	その他			
合計				

※算出根拠は、別紙で提出して下さい。

第3号様式（第6条関係）

年 月 日

鹿屋市長

様

誓約書

当社（私）は、鹿屋市創業支援補助金（以下「補助金」という。）の交付申請に関して、次のとおり誓約します。

- 1 補助金の交付要件を満たしており、提出する申請書及び添付書類の記載事項に虚偽はありません。
- 2 過去に本補助金の交付を受けたことはありません。
- 3 鹿屋市創業支援補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第10条に規定する実績報告が当該年度の3月10日までに完了しない場合は、補助金の補助対象外となり、要綱第9条の規定により市に補助対象事業の中止を申し出ることと同意します。
- 4 補助金の補助対象として申請する経費については、国又は他の地方公共団体が実施する補助金等の交付は受けていません。
- 5 補助金の交付決定後に、国、県その他団体が実施する補助金等の交付申請をする場合は、要綱第9条又は第13条の規定により貴市に補助対象事業の中止を申し出、又は既に交付を受けた補助金を返還します。また、補助金の交付後において、当該要件に該当しないことが判明したとき又は該当しない事態に至ったときは、速やかに貴市宛てに申し出るとともに、貴市が行う措置について何ら異議のないことを誓約します。
 - ① 私は、鹿屋市商工会議所、かのや市商工会若しくは鹿屋市産業支援センターが「特定創業支援事業」に基づき実施する創業支援セミナー等を受講しています、又は補助金交付決定の当該年度末までに受講します。
 - ② 私は、補助金交付決定後、事業実施年度の翌年度のフォローアップ指導に必要な調査等に応じます。
 - ③ 私は、事業開始後1年以内に、自己の都合によって廃業したときは、補助金を返還します。
- 6 申請内容について虚偽が判明した場合は、補助金の返還等に応じるとともに、事業所名、対象施設等の情報が公表されることに同意します。
- 7 補助金の審査の範囲内において、貴市が鹿屋市における当社（私）の税情報及び国、県その他団体等における補助金等の申請状況等に関する照会及び調査を行うことに同意します。
- 8 補助金の申請等に係る関係書類は、5年間適正に保管し、貴市から提出を求められた場合は提出することに同意します。
- 9 鹿屋市暴力団排除条例に規定する暴力団又は暴力団員がその事業活動を支配する事業者ではありません。

申請者

郵便番号

所在地

事業所名_____

代表者名_____ 印

（署名又は記名押印）

第4号様式（第6条関係）

收支予算（精算）書

【収入の部】

(単位：円)

[illegible]

【支出の部】

(単位：円)

[illegible]

年 月 日

事業計画確認書

鹿屋市長 様

鹿屋市創業支援補助金事業計画書の記載内容について、以下のとおり確認しました。

事業所名：
事業内容：

事業計画に対する特記事項

特記事項

注 鹿屋市商工会議所、かのや市商工会又は鹿屋市産業支援センターの確認を受けること。

支援機関名

支援担当者

第6号様式（第8条関係）

第 号
年 月 日

様

鹿屋市長

鹿屋市創業支援補助金交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった鹿屋市創業支援補助金については、鹿屋市創業支援補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第8条の規定により、下記のとおり決定しました。

記

1 交付決定額 円

2 交付の条件等

- (1) 要綱に違反し、又は不正の手段により補助金を受けたことが判明した場合は、交付した補助金の全部又は一部を返還しなければならない。
- (2) 要綱第10条に規定する実績報告が当該年度の3月10日までに完了しない場合は、補助金の補助対象外とし、鹿屋市創業支援事業補助金事業計画変更（中止）承認申請書（別記第7号様式）により事業中止の申出を行わなければならない。

第7号様式（第9条関係）

年 月 日

鹿屋市長 様

申請者
本社(店)所在地
事業所名
代表者職・氏名

鹿屋市創業支援補助金事業計画変更（中止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた鹿屋市創業支援補助金の事業計画について、下記のとおり変更（中止）したいので、鹿屋市創業支援補助金交付要綱第9条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 変更（中止）の理由

2 変更（中止）の内容

変更（中止）前	変更（中止）後

3 添付書類

事業計画の変更内容が確認できる書類

第 8 号様式（第 9 条関係）

第 号
年 月 日

様

鹿屋市長

鹿屋市創業支援補助金事業計画変更（中止）承認通知書

年 月 日付けで変更（中止）申請のあった鹿屋市創業支援補助金事業計画の変更（中止）については、これを適当と認めたので、鹿屋市創業支援補助金交付要綱第 9 条の規定により通知します。

記

1 変更（中止）承認の内容

第9号様式（第10条関係）

年 月 日

鹿屋市長 様

申請者
本社(店)所在地
事業所名
代表者職・氏名

鹿屋市創業支援補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった鹿屋市創業支援補助金の補助対象事業を実施したので、鹿屋市創業支援補助金交付要綱第10条の規定により関係書類を添えて実績を報告します。

添付書類（※ 5から9は、申請時に未提出の場合に提出すること）

- 1 事業実績概要書（別記第10号様式）及び事業の完了が確認できる書類
- 2 収支精算書（別記第4号様式）
- 3 納品書又は領収書（購入日、購入店舗、購入品目及び税抜購入金額の分かるもの）及び銀行振込の実績が確認できる書類
- 4 補助対象事業の実施前及び実施後の写真
- 5 証明書の写し
- 6 開業又は法人設立をしていることがわかる書類（確定申告書、開業届出書、法人設立届出書、e-Taxによる申告又は申請手続に伴う受信通知の写し等）
- 7 営業活動の実態を確認できる書類（確定申告書、営業許可証の写し、履歴事項等全部証明書（登記簿謄本）等）
- 8 事業に要する許認可、資格等の確認できる証明書類（該当する場合のみ）
- 9 創業場所の位置図及び事業着手前の店舗、備品等の現場写真（工事を行う場合は、工事前の現場写真を含む。）
- 10 その他市長が必要と認める書類

第10号様式（第10条関係）

事業実績概要書

1 開業・法人設立日	年 月 日
2 事業（営業）開始日	年 月 日
3 業種・事業内容	
4 商号・屋号等	
5 事業形態	
6 創業（予定）場所	
7 事業に要する 許認可、資格等	☐ 必要なし
	☐ あり （許認可、資格等の名称及び取得時期を記入） 許認可・免許等名称： 取得時期： 許認可・免許等名称： 取得時期：
8 受講した創業に関する講習会等	（受講時期・講習会等の名称・内容・主催者）
9 実施した補助事業の内容	（写真等を活用し、実施内容を具体的に記載すること。）
10 今後の事業展開	

第11号様式（第11条関係）

第 号
年 月 日

様

鹿屋市長

鹿屋市創業支援補助金交付確定通知書

年 月 日付け 第 号で交付決定をした鹿屋市創業支援補助金については、鹿屋市創業支援補助金交付要綱第11条の規定により、その額を下記のとおり確定したので通知します。

記

1 交付確定額 円

第12号様式（第12条関係）

請 求 書

金 円

ただし、 年 月 日付け 第 号の鹿屋市創業支援補助金確定
通知書に基づく鹿屋市創業支援補助金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

申請者

本社(店)所在地

事 業 所 名

代表者職・氏名

印

鹿屋市長 様

振込先口座

金融機関名			支店名							
預 金 種 別	1 普通	2 当座	口座番号 (右詰めで記入)							
フリガナ										
口座名義人										

注 金融機関名、支店名、預金種別、口座番号及び口座名義人が確認できる預金通
帳等の写しを添付すること。

第13号様式（第13条関係）

第 号
年 月 日

様

鹿屋市長

鹿屋市創業支援補助金返還命令書

年 月 日付け 第 号で交付決定した鹿屋市創業支援補助金について、鹿屋市創業支援補助金交付要綱第13条の規定により、下記のとおり返還を命ずる。

記

1 返還理由	
2 返還金額	円
3 返還期限	年 月 日
4 特記事項	

第14号様式（第14条関係）

年 月 日

鹿屋市長 様

申請者
本社(店)所在地
事業所名
代表者職・氏名

鹿屋市創業支援事業補助金状況報告書

年 月 日付け 第 号で交付確定のあった標記補助金に係る
事業の年度状況について、鹿屋市創業支援補助金交付要綱第14条の規定により下記
のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 補助金交付を受けた年度 年度
- 2 事業状況の報告内容
 - (1) 経営状況を証明する書類（個人にあっては確定申告書でも可）の写し
 - (2) 住民票の写し（個人の場合）又は登記事項証明書（法人の場合）
※ いずれも発行日から3箇月以内のものとする。
 - (3) その他市長が必要と認める書類