

豊中市商品高付加価値化応援金交付の流れについて

～手引きの位置付け～

本資料は、豊中市商品高付加価値化応援金の採択者が、採択事業を行うにあたっての手続きの流れ、経理処理及び報告をする際に準備しておく資料などについて、「豊中市商品高付加価値化応援金募集要領」（以下、「募集要領」）と「豊中市商品高付加価値化応援金交付要綱」（以下、「交付要綱」）を補足し、説明するものです。

はじめに

豊中市商品高付加価値化応援金は、市内中小企業者が生産性・付加価値の向上につなげるための取組みを行う際に、市が応援金を交付することにより、市内中小企業者の経営状況の下支えや成長促進を支援することを目的としたものです。

交付決定を受けた事業者の皆様につきましては、本応援金の趣旨をふまえ、採択事業を実施していただくよう、お願いいたします。

1. 交付決定後から応援金交付までの手続き

（1）手続きの流れ

時期	手続きの種類
交付決定～令和9年3月31日	採択事業実施期間（※効果検証期間を含む）
事業完了後速やかに	実績報告書等の提出
実績報告後	市から交付確定通知発送 ⇒ 交付請求書の提出
請求書提出後	応援金の交付

2. 基本的な考え方

（1）交付決定額について

交付決定通知書にてお伝えした交付決定額は、実際にお支払いする応援金の額を約束するものではありません。事業実施後に提出していただく実績報告書を市が精査し、応援金の交付額を確定します。

また、実際に事業に要した費用が予算を超えた場合でも、応援金の支払額は、交付決定額が上限となります。

（2）交付の取消しについて

法令ならびに応援金交付要綱等、及び、これらに基づく市長の指示その他の処分に従わなかった場合など、応援金の交付の決定の全部または一部を取り消す場合があります。

また、応援金が交付された後、交付を取り消す事由に該当した場合は、交付済みの応援金を返還していただくことになります。

(3) 事業実施期間中において手続きが必要な場合について

以下のような場合、手続きが必要となりますので、速やかに市にご報告・ご相談ください。

①採択事業者にかかる事項に変更があった場合について

申込者の住所などの変更が生じた場合は、速やかに市にご連絡をお願いします。

②事業を中止、辞退する場合について

やむをえない事情により事業を中止、辞退する場合、速やかに市にご連絡ください。

③計画に変更があった場合について

対象事業の経費の配分（増額の場合）、又は、事業内容を変更（軽微な変更を除く）しようとする場合は、事前に市の承認が必要となります。

市の承認なしに変更された場合は、対象外となる可能性があります。

変更が発生することが判明した時点で、速やかに市に報告・相談の上、「豊中市商品高付加価値化応援金交付変更承認申込書（様式第 3-1 号）」等の必要書類を産業振興課までご提出ください。

(4) 疑義が生じた場合

事業実施にあたり、ご不明な点がありましたら、速やかに市にご相談ください。事前の相談がない場合、応援金の交付対象外となる可能性があります。

3. 経理処理

【対象となる経費について】

以下の条件をすべて満たしていることが必要となります。

- ・会議所が指定した専門家からの支援を受けながら商品高付加価値化に取り組む事業であり、経費の使用目的が、対象事業に限定されていること
- ・交付決定日以降に発生（発注）し、令和 9 年 3 月 31 日までに（事業実施期間中に）行われた事業に対する経費であること
- ・事業実施期間中に経費の支出（「発注」、「納品」、「請求」、「支払い」）がすべて完了し、支払いを確認できる必要な資料がすべてそろっていること
- ・申込時に提出した見積書の発行事業者へ発注した事業であること。

【支払いについて】

申込事業者が支払った経費が対象となります。

- ・銀行振込における振込手数料は対象外です。
- ・電子決済（クレジットカード決済や QR コード決済等）で支払う際に、各種ポイント等を使用しないでください。（ポイント等使用による割引分は対象外です。）
- ・金券や割引券（クーポン）での支払い分は対象外です。
- ・事業実施期間中（交付決定日から令和 9 年 3 月 31 日まで）に行われた事業に対する経費の支払いとなります。

※補助金適正化法の考え方にに基づき、ポイント・金券・割引券の支払い分は対象外となりますので、ご注意ください。

【その他】

- ・経費の算出過程において小数点以下の端数が生じる場合は、切捨てにより応援金の対象金額として計上してください。

4. 事業完了後の手続き

(1) 実績報告について

【実績報告の流れ】

- ・事業者は、事業完了後、速やかに以下の経費支出の根拠書類等を添付した実績報告書を市へ提出してください。

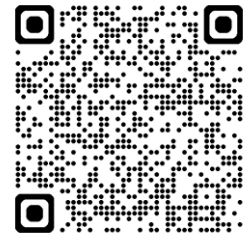
<注意事項>

- ※1 事業完了後は、速やかに実績報告を行ってください。報告が遅れた場合、応援金を交付することができない場合がありますので、ご注意ください。
- ※2 実績報告書の内容は、支援計画書に基づく実行支援を行った会議所に共有いたします。

実績報告に必要な様式は市ホームページからダウンロードしてください。

該当ページは下記2次元コードからアクセスいただくか、

トップページからページ番号「170770632」で検索してください。



【必要書類について】 各様式は市ホームページからダウンロードしてください

1	豊中市商品高付加価値化応援金実績報告書	様式第 5-1 号
2	豊中市商品高付加価値化応援金内容報告書	様式第 5-2 号
3	豊中市商品高付加価値化応援金決算書	様式第 5-3 号
4	支払いが完了したことがわかる書類（下記いずれかをご提出ください） ・領収書の写し （日付、宛名、但書（品名・単価・数量）、捺印等が必要です。 宛名は、申込者名（事業者名）としてください。）	様式なし

	※領収書がない場合や、領収書がある場合でも クレジットカード等の電子決済を行った場合は、下記のとおり、支払方法に応じた書類をご提出ください。 ①銀行振込の場合 ・振込依頼票 又は 通帳の写し (申込者名 (事業者名)・金額等が記載されているもの) ・支払明細がわかる請求書や支払い概要がわかるもの ②クレジットカード等の後払い方式による電子決済を行った場合 ・クレジットカード等の利用明細書の写し ・利用代金が引き落とされた通帳の写し (申込者名 (事業者名)・金額等が記載されているもの) ・支払明細がわかる請求書や支払い概要がわかるもの 事業実施期間中に引き落としが行われたものが対象となります。 ③その他の電子決済を行った場合 ・支払明細がわかる請求書や支払い概要がわかるもの (申込者名 (事業者名)・金額等が記載されているもの)	
5	成果がわかる資料 (成果物や成果物の写真等) ※動画制作の場合は、制作した動画を公開した WEB ページ・SNS 等の URL がわかるものを添付してください。	様式なし
6	提出書類チェックリスト	様式あり

(2) 応援金の支払いについて

実績報告完了後、市で内容の確認等を行った後、応援金の交付額を確定します。

交付確定額が確定しましたら、市から申込者宛てに交付確定通知書で通知します。

交付確定通知の受領後、速やかに所定の請求書により、応援金の請求の手続きを行ってください。

5. 問合せ先

(制度全般の問合せ)

〒561-8501 豊中市中桜塚 3-1-1 豊中市役所 産業振興課 (第一庁舎 5 階)

TEL : 06-6858-2187 FAX : 06-4865-2058

E-mail : sangyoushinkou@city.toyonaka.osaka.jp

開設時間 : 平日 9 時から 17 時まで (土日・祝日・年末年始を除く)

(事業計画の相談)

〒561-0884 豊中市岡町北 1-1-2

豊中商工会議所

TEL : 06-6845-8004 E-mail : toyo-cci@ooaana.or.jp

開設時間 : 平日 9 時から 17 時 30 分まで (土日祝・年末年始を除く)