

宮津市ふるさと納税型

クラウドファンディング活用事業補助金

【募集要項】

- ① ふるさと納税返礼品開発事業
- ② 事業者支援事業

募集期間（この間随時受付）

募集期間延長！

令和6年5月20日(月) ~12月27日(金)

~~~9月30日(月)~~

問い合わせ

宮津市 産業経済部 商工観光課 商工係

[住所] 〒626-8501

京都府宮津市字柳縄手 345-1

[電話] 0772-45-1663

[FAX] 0772-22-8480

[メール] s-suisin@city.miyazu.kyoto.jp

[HP] <https://www.city.miyazu.kyoto.jp/soshibi/9/21892.html>



宮津市ふるさと納税型クラウドファンディング活用事業補助金（以下「当補助金」という。）は、新たな特産品づくり、新しいビジネスを創出する事業等に対して、ふるさと納税制度を活用したクラウドファンディング（以下「CF」という。）により集まった寄附金を原資として、補助金を交付する制度です。

## 1 概要（スキーム）

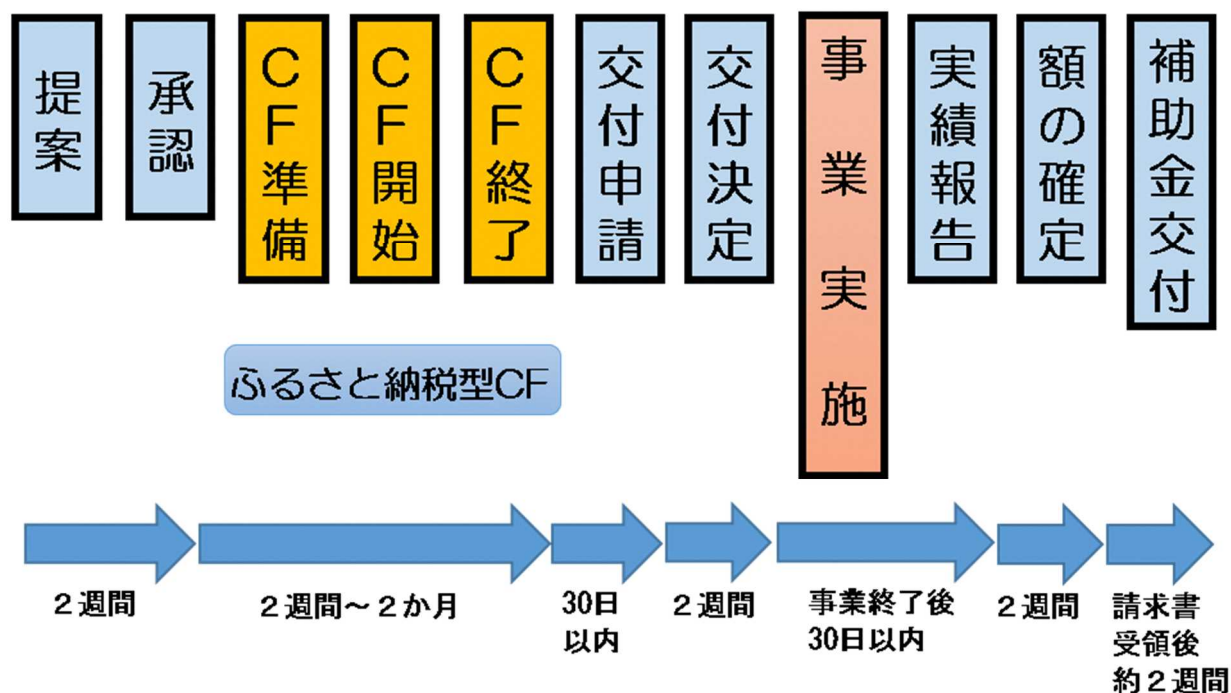
市は、地場産業の振興や地域の活性化に資する取組みを支援するため、魅力的なふるさと納税返礼品の創出や新たな特産品づくり、新しいビジネスの創出に取組む事業者に対し、補助金により支援を実施します。

実施方法としては、事業者から提案を公募し、事業内容等を審査した上で、提案の承認可否を判断します。

承認された事業計画について、市がCFによる寄附を募集し、募集期間内に寄附の目標金額（以下「寄附目標額」という。）に達した場合、宮津市ふるさと納税型クラウドファンディング活用事業補助金交付要綱に基づき、事業者へ補助金の交付を決定します。

事業者は、当該補助金を活用し、提案事業の取組みを実施していただきます。

新しい商品を開発したい、起業や新規事業をスタートさせたい、そんな方々を積極的に支援していきます。



## 2 事業区分と補助対象事業

補助の対象となる事業は、宮津市内で実施する次の①、②に係る事業です。

- ①ふるさと納税返礼品開発事業
- ②事業者支援事業

※本募集要項では、①ふるさと納税返礼品開発事業及び②事業者支援事業について示しています。まちづくり事業については「まちづくり事業 募集要項」をご覧ください。

| 事業区分                   | 対象事業                                                                                                                                                        |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①<br>ふるさと納税返礼品<br>開発事業 | <p>・本市の地域特性を活かした魅力的なふるさと産品を創出する事業。（ふるさと納税返礼品（以下「返礼品」という。）としての基準を満たしていることが必須。）</p> <p>例）地元で採れたアカモクを用いたインスタント味噌汁を開発したい。<br/>例）混獲された未利用の魚を活用した深海串カツを開発したい。</p> |
| ②<br>事業者支援事業           | <p>・宮津市内で取り組む以下の事業<br/>創業、第二創業、起業、業種転換、事業拡大、事業承継 等</p> <p>例）市内の空き家を改修して、飲食店を開きたい。<br/>例）既存事業とは異なる業種の事業で開業したい。<br/>例）市外で営んでいる事業を継続しながら、市内で新たに店舗を開きたい。</p>    |

### 3 補助対象者

補助金の交付の対象となるものは、以下の要件を全て満たすものとします。

- (1) 寄附額が目標額に達した当該事業を実施する者。  
ただし、①ふるさと納税返礼品開発事業を実施する場合において、寄附額が目標額に達しない場合であっても、応募の際その達しない寄附額のうちから補助金の交付を受けることにより補助事業に取り組む意思を有していた者は、補助対象となります。
- (2) 市税を滞納していない者。
- (3) 事業の実施に必要な許認可及び資格等を取得している、または事業実施までに取得する見込みがある者。
- (4) 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）第 2 条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業及び当該営業に係る接客業務受託営業を行わない者。
- (5) 宮津市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 20 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等又は暴力団員等と密接な関係を有しない者。
- (6) 宗教上の組織又は団体でない者。
- (7) 政治団体でない者。
- (8) 市内に事業所等を有し、又は開設を予定する者で、当該補助金の交付決定の日から3年以上継続して補助事業を行う意思を有する者。

①、②の各事業の補助対象経費、補助対象外経費及び補助金額は以下のとおりです。

| 事業区分                   | 補助対象経費                                                                                                                                                         | 補助金額等                                                                                       |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①<br>ふるさと納税返<br>礼品開発事業 | 物品機器等備品（単価3万円を超えるものに限る。）の購入、店舗等の改修等に係る経費、外部専門家への報酬及び旅費、広告宣伝に係る経費その他市長が必要と認める経費<br><br>※補助対象経費の合計額が40万円以上となること。                                                 | CFにより資金調達した寄附額の<br><b>10分の4</b><br><br><u>※寄附目標額に達しなかった場合であっても、市との協議により補助金を交付する場合があります。</u> |
| ②<br>事業者支援事業           | 物品機器等備品（単価3万円を超えるものに限る。）の購入、店舗等の改修等に係る経費、外部専門家への報酬（CF実施にかかるコンサルタント料含む）及び旅費、広告宣伝に係る経費、返礼品がある場合は返礼品に係る経費（商品代及び送料）、その他市長が必要と認める経費<br><br>※補助対象経費の合計額が70万円以上となること。 | CFにより資金調達した寄附額の<br><b>10分の7</b><br><br><u>※寄附目標額に達しなかった場合は、補助金は交付されません。</u>                 |

**目標額を超えて寄附が集まった場合は、補助対象経費の範囲内で補助金を交付します**

#### 〈主な対象外経費の例〉

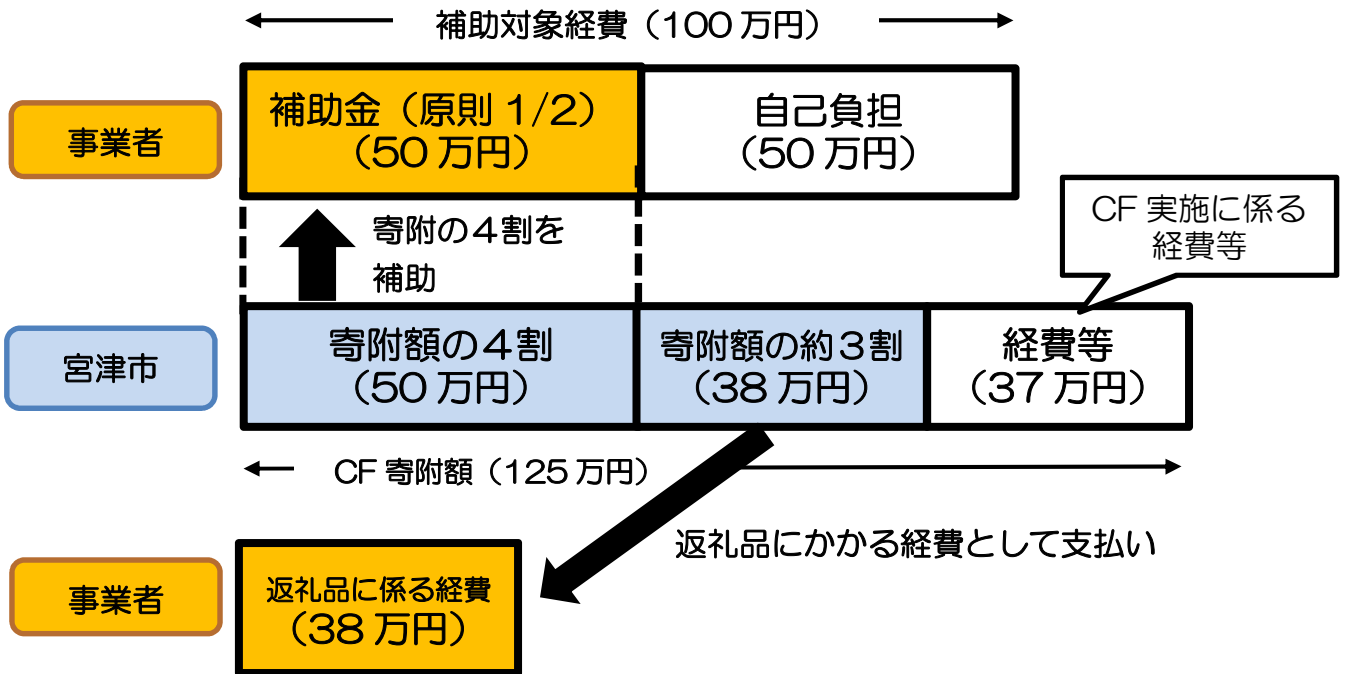
- ・運営に係る経費（光熱水費・家賃・人件費・食糧費・交通費・消耗品費等）
- ・汎用性が高く使用目的が補助金の交付対象事業に限定できない物の調達費用（ノートパソコン等）
- ・車両・船舶の購入費（移動販売車等を除く）
- ・会社設立に係る税金・手数料、本手続きにあたって必要となる事務経費
- ・用地の取得費及び補償費

## 【制度イメージ】

当補助金は、CFにより募った寄附金の中から、下記のとおり補助金を交付します。

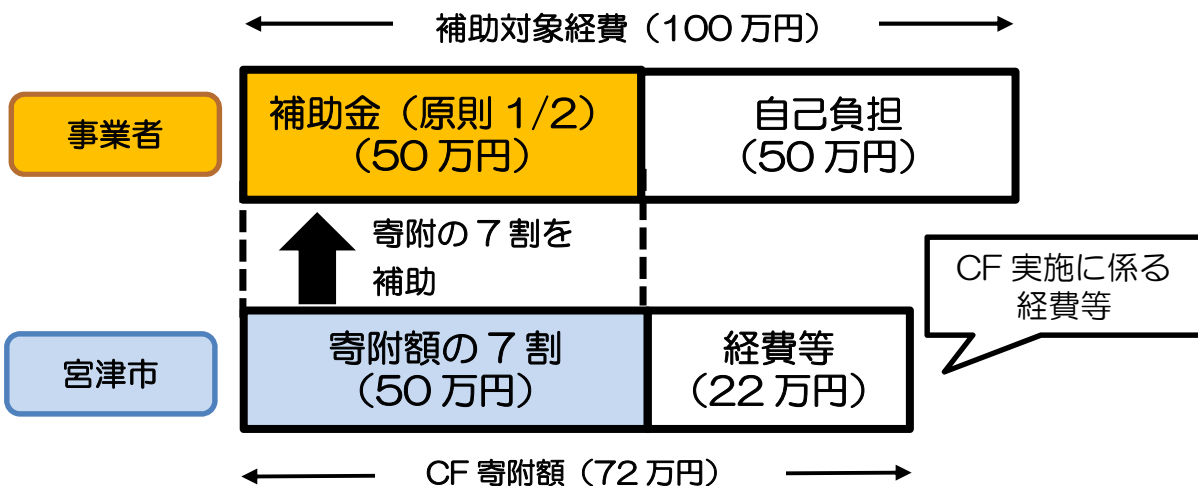
### ①ふるさと納税返礼品開発事業

○ 補助対象経費が「100万円」の取組みを実施する場合



### ②事業者支援事業

○ 補助対象経費が「100万円」の取組みを実施する場合



### 【ふるさと納税型クラウドファンディングの特長】

- (1) ふるさと納税の仕組みにより寄附者は税控除を受けることができ、寄附者へのメリットにより寄附行為を促進します。
- (2) 市のふるさと納税サイトで公開することにより効果的に宣伝できます。
- (3) 事業実施前に市場価値の確認、テストマーケティングなどの調査ができます。



|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">留意事項<br/>【共通】</p> | <p>○<u>実績報告書は、原則、事業完了後 30 日以内または令和 7 年 3 月 30 日のいずれか早い日までに提出してください。</u></p> <p>○補助金額は 1 万円未満切り捨てです。</p> <p>○寄附目標額よりも多く寄附が集まった時は、補助対象経費の範囲内で補助金額を増額します。</p> <p>○<u>OCF による寄附目標額達成後は、事業の中止はできません。</u></p> <p>〈経費について〉</p> <p>○<u>補助対象経費には消費税及び地方消費税を含みません。</u></p> <p>○<u>計画承認日から事業完了日までの期間に発生する(かつ実績報告書提出までに支払いを行う)経費が対象です。</u></p> <p>○証拠書類等によって金額・支払等を確認できるものが対象です。</p> <p>○自社や関連会社へ支払う経費を対象とする場合は、経費の妥当性を確認するため他社の相見積もりを提出してください。(返礼品に係る経費は除く。)</p> <p>○当補助金は、京都府や商工会議所等、他機関の補助金を併用することは出来ませんが経費を分ける必要がありますのでご注意ください。また、併用する補助金の制度上他の制度との併用が不可能な場合もありますのでご注意ください。</p> |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">留意事項<br/>【区分ごと】</p> | <p>①ふるさと納税返礼品開発事業</p> <p>○当補助金事業により創出された返礼品は、寄附者に対する返礼品として登録・提供していただきます。返礼品に係る経費(商品代及び送料)は別途、寄附金の一部から市が負担します。</p> <p>②事業者支援事業</p> <p>○OCFによる寄附の募集開始後、寄附募集を中止する場合は、実施者負担にて手数料が発生します。</p> <p>○返礼品を設定する場合、返礼品に係る経費(返礼品代及び送料)は補助対象経費に計上してください。また、その返礼品に係る経費は1件の寄附額の3割以内としてください。</p> <p>○<u>返礼品を設定する場合は、返礼品の発送を完了してから実績報告を提出してください。</u></p> <p>○<u>創業を目的とした事業を実施する場合は、実績報告日までに開業してください。</u>なお、プレオープン等の特定の方に向けての営業は開業日とみなしません。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>ふるさと納税返礼品の詳細については、「<u>手引き</u>」を参照してください。</p> </div> |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

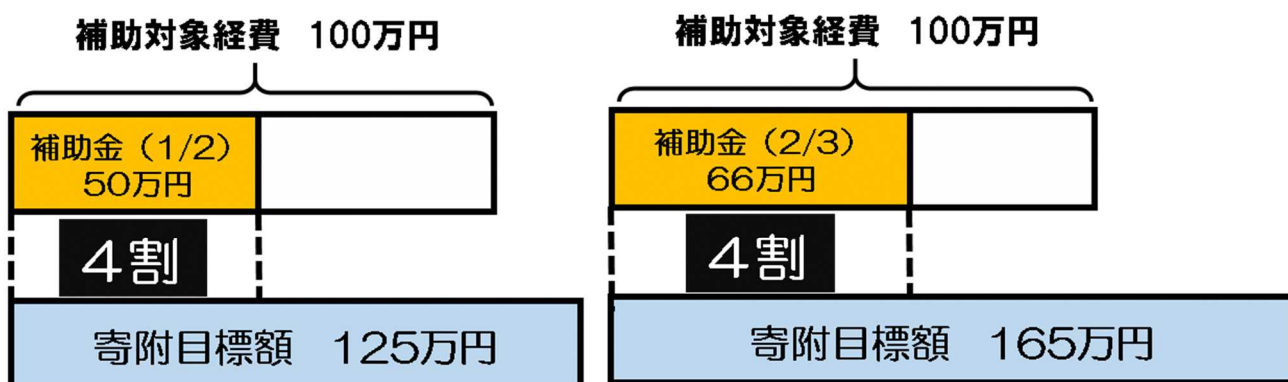
## 【寄附目標額の設定】

CFで寄附を募るためには、寄附目標額の設定が必要です。寄附目標額は以下の手順で設定します。詳細は「手引き」をご覧ください。

- (1) まず、当該事業の補助対象経費を算出します。
- (2) 次に、補助対象経費のうち、当該補助金として受け取れる割合を決定し、補助金の目標額を設定します。この割合は補助対象経費の2分の1を原則としますが、補助対象経費の3分の1から3分の2の範囲内において自由に設定できます。  
※補助金額を高く設定した場合は寄附目標額も高くなります。
- (3) 設定した補助金額を40%（②事業者支援事業は70%）で割り戻し、「寄附目標額」を計算し決定します。（寄附目標額は1万円未満切り上げ）

## 〈寄附目標額の設定の例〉

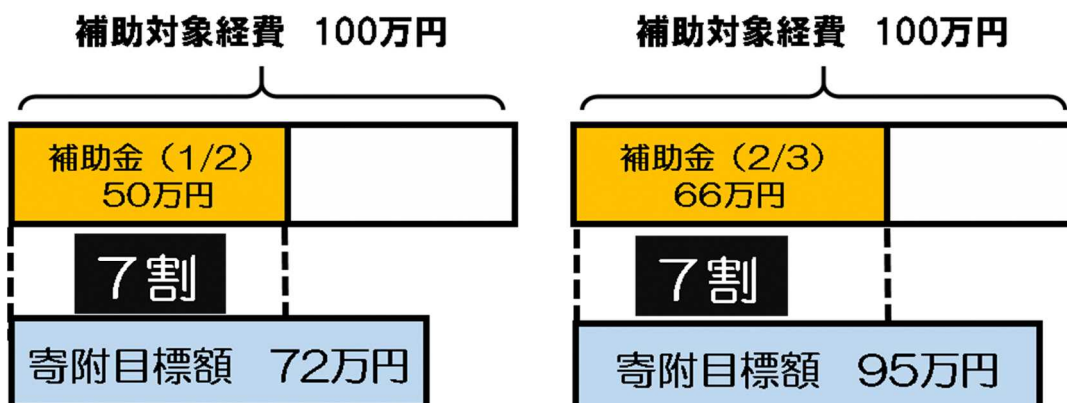
## ①ふるさと納税返礼品開発事業



補助金割合を1/2とした場合

補助金割合を2/3とした場合

## ②事業者支援事業



補助金割合を1/2とした場合

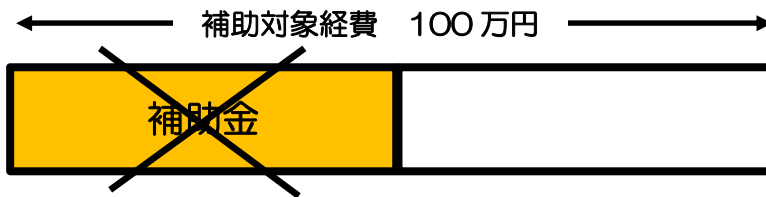
補助金割合を2/3とした場合

## 【補助金の交付額】

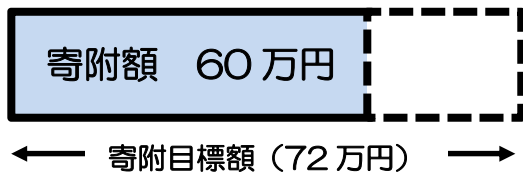
CFで寄附を募集し、寄附目標額以上の寄附が集まった場合に補助金を交付します。ただし、①ふるさと納税返礼品開発事業については、寄附目標額に達しなかった場合であっても、市との協議により補助金を交付する場合があります。

なお、寄附目標額を超えて寄附金が集まった場合、寄附目標超過分の4割（②事業者支援事業は7割）についても、補助対象経費の範囲内で補助金を交付します。

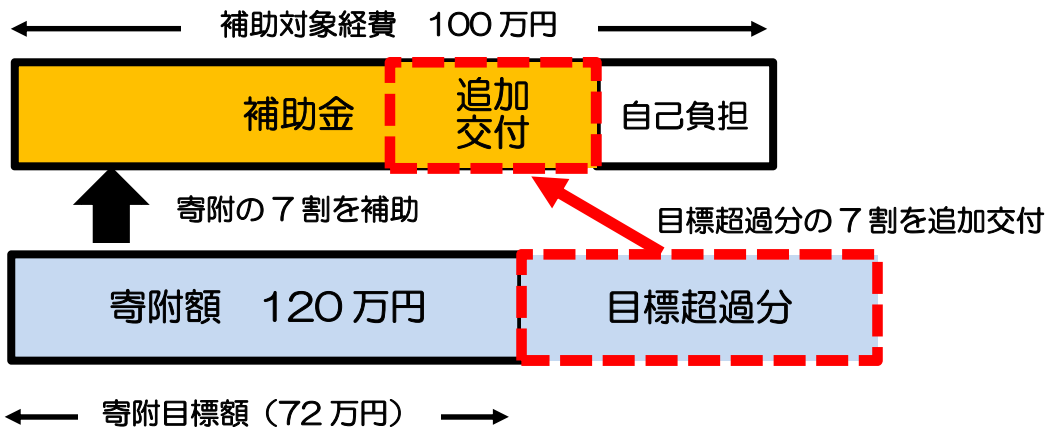
### ○ 寄附目標額に達しなかった場合（②事業者支援事業の場合）



補助金の交付は行いません。（ただし、①ふるさと納税返礼品開発事業については、市との協議により、補助金を交付する場合があります。）



### ○ 寄附目標額を超過達成した場合（②事業者支援事業の場合）





## 6

## 補助金手続きの流れ

事業計画提案から補助金交付までは、以下の流れで実施します。

※ 着色欄は提出者が行う必要がある項目です。書類等はすべてご自身で作成してください。

### ① 事業計画提案

事業計画承認申請書等の資料を揃えた上で、募集期間中に、郵送・持参・メール添付のいずれかの方法により宮津市商工観光課商工係に提出してください。

### ② 審査・承認

事業目的が補助金主旨に合っているかどうか、補助対象経費の計上は妥当かどうか等を審査します。必要に応じて事業内容のヒアリングを実施します。

### ③ 承認通知

審査後2週間以内を目途に、事業計画の承認（非承認）について文書で通知します。

### ④ CF の実施

承認を受けた事業について、CFにより資金を調達してください。「手引き」をご参照ください。

### ⑤ 交付申請

CFの結果に応じて交付申請書を作成し宮津市商工観光課商工係に提出してください。

### ⑥ 交付決定

交付申請された補助金についての結果を文書で通知します。

### ⑦ 事業実施（補助対象は事業計画承認日から）

交付決定内容に基づき事業を実施してください。事業内容及び経費の変更等がある場合は宮津市商工観光課商工係にご相談ください。

### ⑧ 実績報告

補助対象事業が完了したら実績報告書を整え、原則、事業完了後30日以内または令和7年3月30日のいずれか早い日までに、郵送・持参・メール添付のいずれかの方法により宮津市商工観光課商工係に提出してください。

### ⑨ 補助金の額の確定

市で実績報告を審査した後、確定した交付金額を文書で通知します。

### ⑩ 補助金の請求

額の確定通知日以降の日付で請求書を作成し、宮津市商工観光課商工係に提出してください。

### ⑪ 補助金の振り込み

以下の書類に必要事項を記入の上、郵送・持参・メール添付のいずれかの方法により提出してください。

(1) 提出書類

- ①事業計画承認申請書
- ②事業計画概要書
- ③収支予算書
- ④同意・宣誓書
- ⑤履歴書（個人の場合）または団体等に関する概要書（団体・法人の場合）及び 履歴事項全部証明書の写し（法人の場合）
- ⑥ふるさと納税返礼品確認書（返礼品を設定している場合）
- ⑦その他添付資料

・収支予算書に記載された金額の根拠資料（備品等の資料、カタログ等）  
・建物の外観イメージ（建物を新築・外観を改修する場合）  
・工事場所の現状写真、図面の写し（建物を新築・改修する場合） など

※様式は宮津市ホームページ（表紙記載）からダウンロードしてください。

- (2) 募集期間 **令和6年5月20日（月）～~~9月30日（月）~~12月27日（金）**
- (3) 提出先 産業経済部 商工観光課 商工係（宮津市役所 別館1階）  
〒626-8501 京都府宮津市字柳縄手 345 番地の1  
Mail s-suisin@city.miyazu.kyoto.jp
- (4) 審査 提出書類に基づき事業内容が補助金主旨に合っているか審査します。内容により、該当する事業区分を変更する場合があります。

<審査のポイント>

①ふるさと納税返礼品開発事業

返礼品の基準：宮津市のふるさと納税返礼品としての要件を満たしているか。

②事業支援事業

事業の実現性：運営体制・収支見通し・販売戦略等の計画は確かか。

事業者の適正：十分な知識・ノウハウを有し、継続的に運営できるか。

波及効果：周辺地域、他事業者等にも好影響を与える仕組みがあるか。

チャレンジ度合い：事業の新規性、将来性が認められるか。

## 8

## CF の準備から終了まで

事業計画の承認後、CF により資金調達を行います。詳しくは「手引き」を参照してください。

## 9

## 交付申請

CF で寄附目標額に達した場合、もしくは①ふるさと納税返礼品開発事業において寄附目標額に未達の場合でも事業実施する場合は、以下の書類に必要事項を記入の上、郵送・持参・メール添付のいずれかの方法により提出してください。

※交付申請内容は、必ず CF で資金調達した内容(承認を受けた内容)にしてください。

### (1) 提出書類

①交付申請書

②事業計画書

③収支予算書

④同意・宣誓書

⑤履歴書（個人の場合）または団体等に関する概要書（団体・法人の場合）及び履歴事項全部証明書の写し（法人の場合）

⑥その他添付資料

- ・対象経費の見積書の写し及び備品等の資料（カタログ等）
- ・建物の外観イメージ（建物を新築・外観を改修する場合）
- ・工事場所の現状写真、図面の写し（建物を新築・改修する場合）
- ・空き家等建物の所有関係が確認できる書類等（改修を伴う場合）
- ・（事業者支援事業のみ）CF 実施後に管理画面に表示される取引明細書（PDF データ）  
など

### (2) 提出期限

①ふるさと納税返礼品開発事業

寄附目標額達成日もしくは CF 終了日から 30 日以内

②事業者支援事業

CF 終了日から 30 日以内

### (3) 提出先

産業経済部 商工観光課 商工係（宮津市役所 別館 1 階）

〒626-8501 京都府宮津市字柳縄手 345 番地の 1

Mail s-suisin@city.miyazu.kyoto.jp

## 10

## 事業の変更

事業内容は、原則変更できませんが、補助金の交付決定後、やむを得ず事業内容に変更が生じる場合は、いかなる変更内容であっても、すみやかに商工観光課商工係まで相談いただく必要があります。（ご相談の結果、変更ができない場合もあります。）

相談後、変更の承認手続きが必要な場合は、以下の書類に必要事項を記入の上、郵送・持参・メール添付のいずれかの方法により提出してください。（軽微な変更と認められた場合は承認手続きの必要はありません。）

なお、交付決定後に補助対象経費が増加する場合において補助金の増額はできません。

### (1) 提出書類

- ①変更等承認申請書
- ②変更事業計画書（変更がある場合）
- ③変更収支予算書（変更がある場合）
- ④その他審査申出時から変更した提出書類及び変更内容の根拠となる資料

## 11

## 実績報告等

事業完了後、以下の書類に必要事項を記入の上、商工観光課商工係に、郵送・持参・メール添付のいずれかの方法により実績報告書を提出してください。

### (1) 提出書類

- ①実績報告書
- ②事業報告書
- ③収支決算書
- ④その他添付資料

- ・補助対象とした経費の領収書（明細書含む）の写し等支払証拠書類
- ・返礼品に係る経費の証拠書類（事業者支援事業で返礼品を設定した場合）
- ・成果物（商品の写真、印刷物、取得した資格の証書等）
- ・完成後の建物の図面、外観及び内装の写真（建物を新築・改修した場合） など

### (2) 提出期限

原則、事業完了後 30 日以内または令和 7 年 3 月 30 日のいずれか早い日（必着）

### (3) 補助金受領後について

- ①事業成果の取材にご協力ください。
- ②事業完了年度以降、定期的に補助事業に係るアンケートや経過報告を求めます。

## (1) 経営に関する相談窓口について

宮津商工会議所や金融機関等の認定支援機関による専門的な経営指導を受けた後に計画提案を行っていただくことをお勧めします。

- ◆ 宮津商工会議所 経営支援課 〒626-0041 宮津市字鶴賀 2054 番地の1  
電話 0772-22-5131 F A X 0772-25-1690

※認定支援機関とは、中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律(平成11年法律第18号)第17条に規定する経営革新等支援機関に認定された商工会や商工会議所など中小企業支援者のほか、金融機関、税理士、会計士等を言います。

## (2) 事業実施についてお願い

市内経済活動活性化のため、事業の実施に際しては、できるだけ市内で発注や消費をしてください。

## (3) 処分の制限

補助金の交付を受け整備または購入した物件、設備、備品等は処分制限がかかるため、譲渡、交換、貸し付けまたは担保に供する場合は、市長の承認が必要です。ただし、補助金の交付目的及び当該財産の耐用年数を勘案して市長が定める期間を経過した場合はこの限りではありません。

## (4) 事業完了後のお願い

事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該事業の収入及び支出について証拠書類を整理し、事業完了後5年間保管してください。



Q1 同じ募集期間に複数の事業について申請することはできますか。

A1 事業区分ごとに、1事業者当たり1回のみです。

Q2 自社（または関連会社）が請け負った経費は対象にできますか。

A2 対象にできますが、経費の妥当性を確認するため他社の相見積りを提出してください。

Q3 市外に出ていた親族が帰ってきて事業を引き継ぐ場合は対象になりますか。

A3 事業を引き継ぎ、業種転換や新たなものづくり等を行う場合は対象になります。

Q4 年度開始以前（令和6年3月31日まで）から事業に着手していますが、交付を受けることはできますか。

A4 前年度に支出した経費に今年度の補助金を充てることはできません。事業計画の承認日以降に履行するものに係る経費が補助対象となります。

Q5 CF実施中に事業に着手することは可能ですか。

A5 事業計画の承認日以降に履行した経費（見積書等で日付を確認します）であれば、交付決定前に実施した（支払った）経費でも対象となりますが、寄附目標額に達しなかった場合、補助金を交付できないことがある旨、ご注意ください。

Q6 交付決定通知を受ける前に事業に着手してもよいですか。

A6 事業計画の承認日以降に履行した経費（見積書等で日付を確認します）であれば、交付決定前に実施した（支払った）経費でも対象となります。

Q7 宮津市外で店舗を持って事業を営んでおり、宮津市に新しい店舗を作るが、市外に居住する場合は対象になりますか。

A7 既存店舗を廃止する場合、宮津市内への移住を伴わないため、対象になりません。（単なる移転は対象外。）ただし、既存店舗の運営を継続し、宮津市内に新たな店舗を開く場合は対象になります。（店舗拡大に該当。）

Q8 どのような業種の事業でも対象になりますか。

A8 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）第3条の営業の許可を必要とする業種を除き、指定はありません。

Q9 補助金はいつ、どのように支払われますか。

A9 補助金の額の確定後、事業者の請求をもって支払います。募集要項「⑥ 補助金手続きの流れ」を確認してください

Q10 事業の中止は可能ですか。

A10 CFでの寄附募集中については、事業の中止（寄附募集の中止）は可能ですが、実施者負担にて事務手数料及びキャンセル料が発生する場合があります。

なお、CFにおいて寄附目標額を達成した場合は、事業の中止はできません。

Q11 寄附目標が未達成となった場合、寄附金はどうなりますか。

A11 ①ふるさと納税返礼品開発事業については、寄附目標が未達成となった場合、寄附者に対しては他の返礼品（代替品）を送付し、寄附金の返金はいりません。なお、寄附目標に達しなかった場合でも、市との協議により補助金を交付する場合（開発を行う場合）は、計画どおり返礼品を開発していただきます。

②事業者支援事業については、寄附目標が未達成となった場合、寄附金は寄附者に返金されます。なお、この場合、実施者に手数料等は発生しません。

Q12 寄附目標額を超える寄附が集まった場合はどうなりますか。

A12 寄附目標を超えて集まった寄附分についても、その4割（②事業者支援事業については7割）について、補助対象経費の範囲内で補助金を交付します。

なお、寄附額の40%（②事業者支援事業については70%）が補助対象経費を超えてしまった場合、補助金の交付は、補助対象経費までとなります。

Q13 寄附金が寄附目標額より多く集まった場合、補助対象経費の増額は可能ですか。

A13 補助金交付申請前であれば、補助対象経費の増額が可能です。

Q14 CFの寄附募集に係るサイト掲載内容等は誰が作成するのですか。

A14 ①ふるさと納税返礼品開発事業については、事業者が市のふるさと納税の中間事業者と一緒にサイト掲載内容を作成します。

②事業者支援事業については、事業者で作成します。

Q15 CF初心者のため、資金調達するにあたり寄附を促す工夫やノウハウがないが、サポートはしてもらえるか。

A15 ②事業者支援事業については、CFでの寄附募集に係るサイト掲載内容を事業者自らが作成していただく必要がある中、寄附目標額達成のため、CF掲載に向けた戦略やストーリー作りへの助言などについて、希望に応じ、有料でサポートを行う民間事業者をご紹介します。（市でサポートは行いません。）サポートにかかるコンサル料は補助対象経費に含めることができます。サポートを希望される場合はご相談ください。

Q16 改修工事などを実施することにより、寄附募集を含めると年度内に事業を完了できないことがわかっている場合でも年度内に事業を完了しなければならないか。

A16 原則、申請年度内に事業を完了していただく必要があります。ただし、事業計画承認申請の段階で申請年度内に事業を完了できない場合は申請の翌年度にまたがって事業を実施することも可能です。その場合は、必ず商工係までご相談ください。申請年度内に事業が完了できない理由によっては、認められない場合もありますのでご注意ください。