

## I・TOP横浜プロジェクト支援補助金交付要綱

制 定 平成 30 年 11 月 29 日 経新 第 222 号（経済局長決裁）  
最近改正 平成 31 年 4 月 4 日 経新 第 25 号（経済局長決裁）

### （目的）

第 1 条 この要綱は、I o T 等先端技術の活性化に資する交流・連携・人材育成等の取組などの個別のプロジェクト事業に対し、その活動経費の一部を補助することにより、企業間の連携を促進し、最先端技術を普及させることで、市内経済の活性化に資することを目的とする。

2 補助金の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月横浜市規則第 139 号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、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、それぞれ各号に定めるところによる。

- (1) 「中小企業」とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に定める中小企業者をいう。
- (2) 「プロジェクト」とは、独自の製品、サービス、所産を創造するために実施される有期性の業務をいう。

### （申請者の要件）

第 3 条 申請者は、次の各号のいずれにも該当することを条件とし、同一年度内に申請できる回数は 1 回限りとする。

- (1) 2 者以上で構成されたグループに所属していること。ただし、1 者のみで構成されている場合は、今後グループへ参加する見込みのある企業等があること。
- (2) グループ構成員の中で、代表者を設定すること。
- (3) グループ構成員は全て I・TOP 横浜に参画していること。
- (4) グループ構成員は全て市税及び横浜市に対する債務の支払等の滞納がない者であること。
- (5) グループ構成員のうち 2 分の 1 以上が、本補助金の交付を申請する他のグループ構成員となっていないこと。

2 次の各号のいずれかに該当する場合は、補助対象としない。

- (1) 暴力団（横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月横浜市条例第 51 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）
- (2) 法人にあっては、代表者の又は役員のうち暴力団員（条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員をいう。以下この項において同じ。）に該当する者があるもの
- (3) 法人格を持たない団体にあっては、代表者が暴力団員に該当する者があるもの
- (4) その他市長が適切でないとする者

### （補助対象事業）

第 4 条 補助金の交付の対象となる事業は、I o T 等先端技術の活性化に資する、独自の製品、サービス、所産等を創造するために実施される事業を対象とし、次の各号のいずれかに該当する事業とする。

- (1) 情報発信事業

- (2) 実証実験事業
  - (3) 市場動向・技術調査事業
  - (4) その他市長が必要と認める事業
- 2 公序良俗に反する、若しくはそのおそれがある事業又はその他市長が適当でないとする事業については、補助の対象としない。

(補助対象経費)

第5条 前条第1項に定める事業において補助の対象となる経費は、別表に定める経費のうち、第12条に定める事業実績報告の日までに契約、取得、実施及びそれらの支払いが全て完了したもの（以下「補助対象経費」という。）に限ることとする。

- 2 前項に定める経費には、消費税及び地方消費税相当額は含まないこととする。
- 3 補助対象経費以外の経費と混同して支払いが行われており、補助対象経費との支払いの区別が難しいものは対象経費から除外する。
- 4 他の機関又は制度において同種の補助を受けているものは、対象外とする。

(補助率及び補助限度額等)

第6条 補助率及び補助限度額は、補助対象経費の2分の1の額又は100万円のうちいずれか少ない方の額とする。

- 2 前項の補助金額の算出に当たり、千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。
- 3 第1項に定める補助金の交付は、当該年度の予算の範囲内において行うものとする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を申請しようとする者は、次の各号に定める書類を添付して、事業を開始する前日までに他の構成員に関する資料を含めて市長に提出しなければならない。

- (1) I・TOP横浜プロジェクト支援補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) I・TOP横浜プロジェクト支援補助金 交付申請同意書（第2号様式）
- (3) 実施計画書（第3号様式）
- (4) グループ構成員一覧（第4号様式）
- (5) 役員氏名一覧表（第5号様式）
- (6) 収支予算書（第6号様式）
- (7) 第6号様式に記載された経費の内訳を証する書類の写し（見積書等）。ただし、1件の金額が100万円以上になる場合は、2以上の事業者から徴収した見積書等の写しを添付
- (8) グループ構成員それぞれの定款、規約、会則等
- (9) グループ構成員それぞれの発行後3か月以内の履歴事項全部証明書（個人事業主の場合は開業届の写し）
- (10) 事業の概要が分かる書類
- (11) グループ構成員各者の概要が分かる書類（パンフレット及び会社案内等）
- (12) その他市長が必要と認める書類

(交付決定等)

第8条 市長は、前条の規定による申請を受理したときは、その内容を審査し、補助金の交付又は不交付を決定する。

- 2 市長は、申請した者に対して面接等への出席を求め、その意見若しくは説明を聴き、又は必要な資料の提出を求めることができる。
- 3 市長は、選考に当たって、専門家及び行政関係者から意見等を聞くことができる。
- 4 市長は、交付又は不交付の決定に基づき、交付の場合は I・TOP 横浜プロジェクト支援補助金交付決定通知書（第 7 号様式）により、不交付の場合は I・TOP 横浜プロジェクト支援補助金不交付決定通知書（第 8 号様式）により申請者に通知する。
- 5 市長は、必要があると認めるときは、交付決定に関し条件を付すことができる。

（申請の取下げ）

第 9 条 補助金の交付決定を受けた者（以下「交付対象者」という。）は、前条第 4 項に定める交付決定通知書の交付を受けた後に、次の各号に掲げる理由により補助金交付申請の取下げを行う場合には、I・TOP 横浜プロジェクト支援補助金交付申請取下届（第 9 号様式）を市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるとき。
  - (2) 交付申請した事業の遂行が困難なとき。
  - (3) 申請要件を満たさなくなったとき。
- 2 前項に規定する補助金交付申請の取下げは次の各号のとおりとする。
- (1) 補助金交付申請の取下げの期日は、原則として交付対象者が交付決定通知書の交付を受けた日の翌日から起算して 30 日以内とする。ただし、市長が特に必要と認める場合は、この限りでない。
  - (2) 前項の交付申請取下届の提出があったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。
- 3 市長は、第 1 項に規定する交付申請取下届の提出があったときは、I・TOP 横浜プロジェクト支援補助金交付決定取消及び返還通知書（第 17 号様式）により申請者に通知する。

（事業内容の変更）

第 10 条 交付対象者は、補助対象となる事業、経費及び団体名称等の申請内容に変更があるときは、速やかに I・TOP 横浜プロジェクト支援補助金事業内容変更申請書（第 10 号様式）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の事業内容変更申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認める場合には、I・TOP 横浜プロジェクト支援補助金変更承認通知書（第 11 号様式）により、不適当と認める場合には、I・TOP 横浜プロジェクト支援補助金変更不承認通知書（第 12 号様式）により交付対象者に通知するものとする。
- 3 市長は前項の承認を行うに当たり、必要に応じ条件を付し、又は交付決定の内容を変更することができる。
- 4 事業内容の変更により補助対象経費が増額となった場合は、当初の交付決定額を上限として補助金を交付する。

（調査等）

第 11 条 市長は、必要があると認めるときは、交付対象者に対し、補助対象事業の遂行に関する状況を調査し、又は報告をさせることができる。

- 2 市長は、前項の規定による調査等により、交付対象者が補助金交付決定の条件に適合していないと認めるときは、これに適合させるための措置をとらせることができる。

3 交付対象者は、前項の規定による指示を受けたときは、これを誠実に遵守しなければならない。

(実績報告)

第 12 条 交付対象者は、補助対象事業が完了したときは、申請年度の 2 月末日までに、次の各号に定める書類を市長に提出しなければならない。

- (1) I・TOP 横浜プロジェクト支援補助金実績報告書 (第 13 号様式)
- (2) 収支決算書 (第 14 号様式)
- (3) 前号の収支決算書に記載された経費の支出を証明する書類の写し (請求書・領収書等)
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 補助金規則第 14 条第 4 項の規定に基づき、補助対象事業が完了したとき又は補助金等の交付の決定に係る市の会計年度が終了したときにおける補助対象団体等の資産及び負債に関する事項を記載した書類は、省略できることとする。

(補助金の交付額確定)

第 13 条 市長は、前条に定める報告を受けたときは、実績報告書及びその添付書類等により書類の審査を行い、適当と認めるときは、補助金額を確定して、I・TOP 横浜プロジェクト支援補助金交付額確定通知書 (第 15 号様式) により交付金額及び交付条件を通知するものとする。ただし、交付確定額は、第 8 条第 4 項により通知した補助金の決定額を上回ることはできない。

2 補助金の交付額確定にあたり、全体事業費の減額等により、当初決定した補助金額が対象経費の 2 分の 1 を超える場合は、補助金の減額を行うものとする。

(補助金の請求等)

第 14 条 前条の交付額確定通知書を受けた交付対象者は、速やかに、I・TOP 横浜プロジェクト支援補助金交付請求書 (第 16 号様式) を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求書に基づき、速やかに補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消及び補助金の返還)

第 15 条 市長は、交付対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、市長は、既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずるものとする。

- (1) 補助金の交付条件に違反したとき。
- (2) 虚偽の申請や報告又は不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金を交付することが適当でないと認められる事由が発生したとき。
- (4) その他、法令、条例、規則若しくはこの要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき又は補助金の交付に関し不正等の行為があり、市長が補助金の返還が必要であると特に認めるとき。

2 前項の規定は、第 13 条の規定により交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 市長は、第 1 項各号の規定により交付決定を取り消すときは、I・TOP 横浜プロジェクト支援補助金交付決定取消及び返還通知書 (第 17 号様式) により申請者に通知する。

4 市長は、交付対象者が第 1 項各号のいずれかに該当した場合、補助対象プロジェクトの名称及びその内容を公表することができる。

5 市長は、申請者が第 1 項第 2 号から第 4 号までの規定に基づく取消し決定を受けた場合、当該決定

を受けた日から2年を経過しなければ本補助金の交付申請を受付けない。

(加算金及び延滞金)

第16条 前条の規定により、市長が補助金の交付の決定の全部又は一部の取消しを行い、補助金の返還を命じたときは、交付対象者は補助金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、補助金の額(一部を返還した場合は、返還後の期間において既返還額を控除した額)につき、年10.95パーセントの割合で計算した加算金(100円未満の場合を除く。)を市に納付しなければならない。

2 第1項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者等の納付した金額が返還を命ぜられた補助金等の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金等の額に充てられたものとする。

3 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納付期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を市に納付しなければならない。

4 第1項及び第3項に定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

(警察本部等への確認)

第17条 市長は、必要に応じ、グループ構成員について、第3条第2項第1号から第3号までの該当の有無について、神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

2 市長は、必要に応じ、グループ構成員の市税の納税状況について、その者の同意に基づき、財政局長に対して確認を行うことができる。

(関係書類の保存期間)

第18条 補助金規則第26条の規定に基づく市長が定める関係書類の保存期間は、5年とする。

(公表)

第19条 本補助金の交付を受けた申請グループの企業名等の概要及び交付年度、活動内容の概要並びに補助金額及び交付年度等は公表できるものとする。

(委任)

第20条 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付に関し必要な事項は、経済局長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年11月29日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月5日から施行する。

別表（第5条）

補助対象（使途、単価、規模等）の確認が可能であり、かつ、本補助事業に係るものとして、明確に区分できる経費とします。

事業区分		経費区分	摘要
情報発信事業	研究会、セミナー等の開催	会場費	会場借上料、設備使用料等
		外注・委託費	講師費用
		広告・宣伝費	広告宣伝に必要とされる費用
		その他	その他情報発信に必要とされる経費のうち市長が認めるもの
実証実験事業	市内での実証実験の実施	会場費	会場借上料、設備使用料等
		専門家経費	実証実験実施に当たり、外部（専門家等）から技術指導を受ける場合に要する謝金や旅費
		安全対策費	実証実験実施に当たり安全確保に必要な費用
		機械装置費	実証実験に使用する機器の費用（レンタル含む） （量産に使うもの及び汎用性の高いものを除く）
		外注・委託費	実証実験に必要な委託等 （実証実験に必要な工事など）
		研究開発費	実証実験実施に当たり必要な研究開発費用 （通常の業務と密接に関わるものは除く）
		広告・宣伝費	広告宣伝に必要とされる費用
		その他	その他実証実験に必要とされる経費のうち市長が認めるもの
市場動向・技術調査事業	調査の実施	外注・委託費	調査等にかかる委託費
		その他	その他調査費に必要とされる経費のうち市長が認めるもの
その他市長が認める事業		その他	市長が認める経費

掲載されている費用以外でも、市長が認める経費については補助対象とします。

第1号様式（第7条）

年 月 日

I・TOP横浜プロジェクト支援補助金 交付申請書（代表者用）

（申請先）

横浜市長

（申請者）

会社名等

所在地

代表者 職名

氏名

㊤

I・TOP横浜プロジェクト支援補助金交付要綱第7条に基づき、関係書類を添えて補助金交付の申請をします。

1 事業名

2 交付申請額

¥ \_\_\_\_\_

※交付申請額は、助成対象経費の1/2の額（千円未満切り捨て）または100万円のいずれか少ない方の金額とする。

3 事業の実施時期

年 月 日 ～ 年 月 日

4 添付書類

- (1) I・TOP横浜プロジェクト支援補助金 交付申請同意書（第2号様式）
- (2) 実施計画書（第3号様式）
- (3) グループ構成員一覧（第4号様式）
- (4) 役員氏名一覧表（第5号様式）
- (5) 収支予算書（第6号様式）
- (6) 第6号様式に記載された経費の内訳を証する書類の写し（見積書等）。ただし、1件の金額が100万円以上になる場合は、2以上の事業者から徴収した見積書等の写しを添付
- (7) グループ構成員それぞれの定款、規約、会則等
- (8) グループ構成員それぞれの発行後3か月以内の履歴事項全部証明書（個人事業主の場合は開業届の写し）
- (9) 事業の概要が分かる書類
- (10) グループ構成員各者の概要が分かる書類（パンフレット及び会社案内等）
- (11) その他市長が必要と認める書類

横浜市暴力団排除条例第8条に基づき、暴力団員でないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部長に照会することについて同意します。

また、市税及び横浜市に対する債務の支払等の滞納がなく、必要に応じて官公署に照会を行うことについて同意します。

I・TOP横浜プロジェクト支援補助金 交付申請同意書

（申出先）  
横浜市長

（申出者）  
会社名等  
所在地  
代表者 職名  
氏名

㊟

I・TOP横浜プロジェクト支援補助金交付要綱第7条に基づき、下記申請に同意します。

- 1 事業名
- 2 申請者  
会社名等  
所在地  
代表者 職名  
氏名

横浜市暴力団排除条例第8条に基づき、暴力団員でないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部長に照会することについて同意します。

また、市税及び横浜市に対する債務の支払等の滞納がなく、必要に応じて官公署に照会を行うことについて同意します。

※構成員ごとに本様式を作成し、まとめて提出してください。



第3号様式（第7条）

実施計画書

1 プロジェクトの概要

プロジェクト名				
代 表 者	会社名等			
	所在地			
	役職名		氏 名	
連絡責任者	会社名等		氏 名	
	電 話		E-mail:	@
構 成 企 業 等	構成員数	者	企業数 内訳	市内中小企業 社 市外中小企業 社 その他 者
グループ発足の経緯	発足時期	年 月 日		
	経 緯			
活動の目的 考え方				
活動計画				
今年度の 活動内容				

(裏面につづく)

2 補助対象事業の概要

補助対象事業 ※該当する事業 にチェック	<input type="checkbox"/> 情報発信事業 <input type="checkbox"/> 実証実験事業 <input type="checkbox"/> 市場動向・技術調査事業 <input type="checkbox"/> その他	
事業の計画		
	事業名	
	目的	
	内容	※概要がわかる資料があれば、添付してください。
	時期	年 月 日
	場所	
	主催者	
申請事業に 関連する公的 助成等の実績	申請先	
	事業名	
	申請（交付）等 金額	
	実施者	
	実施期間	
	内容	

※事業計画に合わせて、項目・事業欄等を適宜追加してください。

第4号様式（第7条）

グループ構成員一覧

構成員① ※代表者	会社名等		代表者	
	連絡責任者		所在地	
	電 話		E-mail:	@
構成員②	会社名等		代表者	
	連絡責任者		所在地	
	電 話		E-mail:	@
構成員③	会社名等		代表者	
	連絡責任者		所在地	
	電 話		E-mail:	@
構成員④	会社名等		代表者	
	連絡責任者		所在地	
	電 話		E-mail:	@
構成員⑤	会社名等		代表者	
	連絡責任者		所在地	
	電 話		E-mail:	@
構成員⑥	会社名等		代表者	
	連絡責任者		所在地	
	電 話		E-mail:	@
構成員⑦	会社名等		員代表者	
	連絡責任者		所在地	
	電 話		E-mail:	@
構成員⑧	会社名等		代表者	
	連絡責任者		所在地	
	電 話		E-mail:	@
構成員⑨	会社名等		代表者	
	連絡責任者		所在地	
	電 話		E-mail:	@
構成員⑩	会社名等		代表者	
	連絡責任者		所在地	
	電 話		E-mail:	@

第5号様式（第7条）

役員氏名一覧表

※登記簿に記載されている役員すべてを記載

年 月 日現在

役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日 (大正T, 昭和S, 平成H)	性別 (男・女)	住所
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		

※構成員ごとに本様式を作成し、まとめて提出してください。

横浜市暴力団排除条例第8条に基づき、代表者又は役員に暴力団員がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部長に照会することについて、同意します。また、記載された全ての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。

(代表者)  
会社名等  
代表者氏名

収 支 予 算 書

（単位：円）

収入の部	項目	金額（税抜）	備考
	補助金		【※1】
自主財源			
合 計			

事業区分	経費区分	補助対象経費			備考
		単価	数量	合計（税抜）	
情報発信事業	会場費				
	外注・委託費				
	広告・宣伝費				
	その他				
	小 計				
実証実験事業	会場費				
	専門家経費				
	安全対策費				
	機械装置費				
	外注・委託費				
	研究開発費				
	広告・宣伝費				
	その他				
小 計					
市場動向・技術調査事業	外注・委託費				
	その他				
	小 計				
その他	その他				
	小 計				
合 計				【※2】	
交付申請額				【※1, ※2】	

※1) 「補助金の金額」と「交付申請額」は一致するように記入してください。

※2) 「交付申請額」には、「補助対象経費」の合計に1/2を乗じた金額（千円未満切り捨て）又は100万円のうちいずれか少ない方の金額を記入してください。

（交付先）

会社名等

所在地

代表者 職名

氏名

様

横浜市長

I・TOP横浜プロジェクト支援補助金 交付決定通知書

年 月 日に申請のありましたI・TOP横浜プロジェクト支援補助金につきましては、審査の結果、次のとおり交付することと決定しましたので、I・TOP横浜プロジェクト支援補助金交付要綱第8条第4項により、通知します。

1 事業名

2 交付金額

¥ \_\_\_\_\_

3 交付条件

- （1）本補助金は、補助対象事業のみに使用し、他の事業に流用しないでください。
- （2）本事業終了後、申請年度の2月末日までに実施報告書等を提出してください。
- （3）交付申請の取下げを行うとき、事業内容を変更するときは速やかに所定の書類を提出してください。
- （4）交付条件に違反した場合は、交付決定を取り消すことがあります。
- （5）市長は、必要があると認めた場合は、当該補助金に関する調査を行うことがあります。

（担当）

第8号様式（第8条第4項）

第 号  
年 月 日

（交付先）

会社名等

所在地

代表者 職名

氏名

様

横浜市長

I・TOP横浜プロジェクト支援補助金 不交付決定通知書

年 月 日に申請のありましたI・TOP横浜プロジェクト支援補助金につきましては、審査の結果、交付しないことと決定しましたので、I・TOP横浜プロジェクト支援補助金交付要綱第8条第4項により通知します。

1 事業名

2 不交付理由

（担当）

第9号様式（第9条第1項）

年 月 日

I・TOP横浜プロジェクト支援補助金 交付申請取下届

（申請先）  
横浜市長

（申請者）

会社名等

所在地

代表者 職名

氏名

印

年 月 日に申請をしましたI・TOP横浜プロジェクト支援補助金については、I・TOP横浜プロジェクト支援補助金交付要綱第9条第1項に基づき申請を取り下げます。

1 事業名

2 取下げ理由

（担当）



I・TOP横浜プロジェクト支援補助金 事業内容変更申請書

(申請先)  
横浜市長

(申請者)  
会社名等  
所在地  
代表者 職名  
氏名 印

年 月 日 第 号で交付決定を受けた I・TOP横浜プロジェクト支援補助金の補助対象事業については、次のとおり変更します。

1 補助対象事業の変更

- (1) 変更前
- (2) 変更後

2 補助対象経費の変更

- (1) 変更前  ¥
- (2) 変更後  ¥

3 交付対象者の名称、所在地、代表者等の変更

- (1) 変更前
- (2) 変更後

4 その他の変更

(担当)

（交付先）

会社名等

所在地

代表者 職名

氏名

様

横浜市長

I・TOP横浜プロジェクト支援補助金 変更承認通知書

年 月 日に申請のありました、I・TOP横浜プロジェクト支援補助金変更申請につきましては、審査の結果、承認しましたので、I・TOP横浜プロジェクト支援補助金交付要綱第 10 条第 2 項により通知します。

1 事業名

2 変更内容

（1）変更前

（2）変更後

3 交付条件

（担当）

第 12 号様式（第 10 条第 2 項）

第 号  
年 月 日

（交付先）

会社名等

所在地

代表者 職名

氏名

様

横浜市長

I・TOP横浜プロジェクト支援補助金 変更不承認通知書

年 月 日に申請のありました、I・TOP横浜プロジェクト支援補助金変更申請につきましては、審査の結果、不承認としましたのでI・TOP横浜プロジェクト支援補助金交付要綱第10条第2項により通知します。

- 1 事業名
- 2 不承認理由

（担当）

I・TOP横浜プロジェクト支援補助金 実績報告書

(申請先)  
横浜市長

(申請者)  
会社名等  
所在地  
代表者 職名  
氏名 印

年 月 日に補助金の交付決定を受けました事業が完了しましたので、I・TOP横浜プロジェクト支援補助金交付要綱第 12 条第 1 項に基づき、次のとおり報告します。

- 1 事業名
- 2 実施報告（別添とすることも可）

1 プロジェクトの概要		
プロジェクト名		
構 成 員 (報告日現在)	企業等数	
2 事業実績		
事業名		
時 期		
場 所		
主催者		
実施 内容	※写真、議事録、報告書等があれば、別添してください。	
成果		

※事業に合わせて、項目・事業欄を適宜追加してください。

- 3 添付書類
  - (1) 本様式に記載された経費の支出を証明する書類の写し（請求書・領収書等）
  - (2) その他市長が必要と認める書類

第 14 号様式（第 12 条第 1 項）

収 支 決 算 書

（単位：円）

収入の部	項目	金額（税抜）	備考
	補助金	【※1】	
	自主財源		
合 計			

事業区分	経費区分	補助対象経費			備考
		単価	数量	合計（税抜）	
情報発信事業	会場費				
	外注・委託費				
	広告・宣伝費				
	その他				
	小 計				
実証実験事業	会場費				
	専門家経費				
	安全対策費				
	機械装置費				
	外注・委託費				
	研究開発費				
	広告・宣伝費				
	その他				
小 計					
市場動向・技術調査事業	外注・委託費				
	その他				
	小 計				
その他	その他				
	小 計				
合 計				【※2】	
交付申請額				【※1, ※2】	

※1) 「補助金の金額」と「交付申請額」は一致するように記入してください。

※2) 「交付申請額」には、「補助対象経費」の合計に1/2を乗じた金額（千円未満切り捨て）又は100万円のうちいずれか少ない方の金額を記入してください。

(交付先)

会社名等

所在地

代表者 職名

氏名

様

横浜市長

I・TOP横浜プロジェクト支援補助金 交付額確定通知書

年 月 日に申請のありました I・TOP横浜プロジェクト支援補助金につきましては、  
年 月 日に提出のありました実施報告書等により、交付額が確定しましたので、I・TOP横  
浜プロジェクト支援補助金交付要綱第 13 条第 1 項に基づき通知します。

1 事業名

2 確定額

¥

3 次の事項が生じたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。この場合、  
既に交付した補助金については、返還請求いたします。

(1) 補助金の交付条件に違反したとき

(2) 虚偽の申請や報告又は不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(3) 補助金を交付することが適当でないと認められる事由が発生したとき。

(4) その他法令、条例、規則若しくはこの要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき又は補助金  
の交付に関し不正等の行為があり、市長が補助金の返還が必要であると特に認めるとき。

4 I・TOP横浜プロジェクト支援補助金の使途について、必要があると認められるときは、調査を  
行うことがあります。

(担当)

I・TOP横浜プロジェクト支援補助金 交付請求書

(申請先)  
横浜市長

(申請者)  
会社名等  
所在地  
代表者 職名  
氏名 印

I・TOP横浜プロジェクト支援補助金交付要綱第 14 条の規定に基づき、次のとおり I・TOP横浜プロジェクト支援補助金の交付を請求します。

1 補助金請求額 〃 \_\_\_\_\_

2 振込先

金融機関名	銀行・信用金庫・信用組合 支店 (金融機関コード 支店コード )
預金種目	普通預金 ・ 当座預金
口座番号	
(フリガナ) 口座名義人	

振込み口座の名義 が申請者と異なる 場合ご記入くださ い。	上記口座に補助金をお振込みください。 (団体名) (代表者) _____ 印
--	---

(担当)

第 17 号様式（第 9 条第 3 項、第 15 条第 3 項）

第 号  
年 月 日

会社名等

所在地

代表者 職名

氏名

様

横浜市長

I・TOP 横浜プロジェクト支援補助金 交付決定取消及び返還通知書

年 月 日 第 号で交付決定しました、I・TOP 横浜プロジェクト支援補助金について、I・TOP 横浜プロジェクト支援補助金交付要綱（第 9 条第 3 項・第 15 条第 1 項各号）に基づき、次のとおり補助金交付決定の（全部 ・ 一部）を取り消します。補助金交付後の場合は返還するよう通知いたします。

1 補助金交付決定取消理由

2 交付取消金額又は返還金額

¥

3 返還期日（補助金交付後の場合のみ記載）

年 月 日

4 その他

(担当)