

『 尼崎市中小企業スキルアップ支援補助金 Q&A 』

1 対象者・制度関係について..... 1

- 1-1 補助対象者とは、どのようなものですか？..... 1
- 1-2 「尼崎市内に主たる事業所を有する」とは、具体的な要件はありますか？..... 1
- 1-3 「主たる事業所」とは、どのようなものですか？..... 1
- 1-4 法人で、登記上の本社は尼崎市外にある場合、対象となりますか？..... 1
- 1-5 法人で、親会社と子会社がある場合、それぞれ申請はできますか？..... 1
- 1-6 個人事業主で、事業所は市内にあるが、住民票上の住所が市外の場合、対象となりますか？..... 1
- 1-7 個人事業主で、事業所は市外にあるが、住民票上の住所が市内の場合、対象となりますか？..... 1
- 1-8 個人事業主で、複数の店舗を経営しているが、店舗それぞれの申請はできますか？..... 1
- 1-9 中小企業者とは、どのようなものですか？..... 2
- 1-10 どの業種でも申請はできますか？..... 2
- 1-11 NPO 団体は申請可能ですか？..... 2
- 1-12 市税を分納中の場合は、申請できないのでしょうか？..... 2
- 1-13 いわゆる「みなし大企業」であっても、今回の補助対象の中小企業基本法第二条の条件に該当すれば、申請しても良いのでしょうか？..... 2

2 補助対象にかかる要件について..... 3

- 2-1 申請日以前に受講した研修等の経費は補助対象になりますか？..... 3
- 2-2 消費税は、対象となりますか？..... 3
- 2-3 補助金額は、どのように計算したら良いですか？..... 3
- 2-4 国・県等から補助を受けた場合、補助金の併用はできますか？..... 3
- 2-5 複数の研修等を受講した場合は、合算して申請してよいか..... 3
- 2-6 受講料等を従業員が個人で支払った。この場合はどのような手続きが必要ですか？..... 3
- 2-7 受講料等を従業員が立替え払いした。この場合はどのような手続きが必要ですか？..... 4
- 2-8 経営者や事業主本人が受講する研修等の経費は対象になりますか？..... 4
- 2-9 市外にある事業所に勤務する従業員の受講料等は？..... 4
- 2-10 契約社員、アルバイトの受講は対象になりますか？..... 4
- 2-11 対象とする研修・講座等の料金体系は？..... 4
- 2-12 変更増額が補助対象経費の 10%以内の場合、補助金は支払われますか？..... 4
- 2-13 変更承認申請書は、どのような場合に提出が必要ですか？..... 4
- 2-14 資格更新、資格維持のための講習は補助の対象になりますか？..... 5
- 2-15 資格試験を受験したが、合格しなかった場合、補助の対象になりますか？..... 5
- 2-16 非課税経費の記載はどうすればいいですか？..... 5

3 補助対象となる経費について 【重要】..... 6

3-1 どのような経費が申請できますか？	6
3-2 経営力・技術力等の強化とは？	6
3-3 「デジタルスキルの取得（DX・IoT 化）」、「外注業務の内製化」、「受注能力の拡大」 とは？	6
3-4 どのような研修・講座・資格が対象になりますか？	6
3-5 対象外となる研修等は、どのようなものですか？	7
3-6 対象外となる経費区分は、どのようなものですか？	7
3-7 会議システム（Zoom 等）を利用する講習は対象になりますか？	7

4 補助金の申請関係について..... 8

4-1 交付申請書及び実績報告書の提出について	8
4-2 補助金の申請期間、事務局の開設期間はいつからいつまでですか？	8
4-3 補助金の申請書類は、どうやって入手したら良いですか？	8
4-4 申請書等は、どのように提出したら良いですか？	8
4-5 郵送の場合の締切日は、どのように判断したら良いですか？	8
4-6 申請書類への記入は、パソコンでの入力でも良いですか？	8
4-7 提出書類に「社印」は必要ですか？	9
4-8 申請後、どのぐらいで補助金が振り込まれますか？	9
4-9 交付を受けた補助金は、確定申告が必要ですか？	9
4-10 振込口座は代理人の口座でも良いですか？	9
4-11 ネットバンクのため、通帳がない場合はどうすれば良いですか？	9
4-12 当座預金口座のため、通帳がない場合はどうすれば良いですか？	9
4-13 交付決定後に、追加で申請したい	9
4-14 補助金を既に受けた後に、追加で申請したい	10
4-15 申請後に補助対象経費が変更になったが、どのような手続きが必要ですか？	10
4-16 個人事業主の「本人確認書類」とは、どんな書類がありますか？	10
4-17 市税に未納がないことの証明とは、どのようなものですか？	10
4-18 市税に未納がない証明とは、納税証明のことですか？	10
4-19 未納がない証明が取得できない場合は対象外となりますか？	11
4-20 補助金の返還について	11

1 対象者・制度関係について

1-1 補助対象者とは、どのようなものですか？

尼崎市内に主たる事業所を有する中小企業者（個人事業主を含む）で、申請時点において市税に未納がないことが補助対象要件となります。

1-2 「尼崎市内に主たる事業所を有する」とは、具体的な要件はありますか？

法人・個人事業主ともに、尼崎市内に主たる事業所や店舗があることを要件とします。

1-3 「主たる事業所」とは、どのようなものですか？

① 法人の場合

本社、本社機能のある事業所 又は 各業種における主要な事業所（営業拠点・生産拠点等として位置づけられる）をいいます。

なお、本社機能とは、「法人の経営意思決定部門、総務・経理・人事等の各種業務統括部門が存在する事業所」を指します。

→ 定款 又は 履歴事項全部証明書 等で、業務目的や内容をお示しください。

② 個人事業主の場合

自身が代表として営む主要事業所（店舗、工場、事務所等）をいいます。

→ 事業実態を確認する資料（開業届等）の提出をしていただきます。

1-4 法人で、登記上の本社は尼崎市外にある場合、対象となりますか？

登記の本社が尼崎市外にあっても、本社機能のある事業所 又は 主要な事業所が、実態として市内にある場合は対象となります。申請時には、履歴事項全部証明書に加えて、当該事業所の概要が確認できる資料（ホームページ、パンフレットの写し等）をご提出ください。

1-5 法人で、親会社と子会社がある場合、それぞれ申請はできますか？

申請は、1 事業者につき一度限りです。

親会社と子会社を別々に登記している場合は、法的に別人格となるため、それぞれで申請可能ですが、子会社としての登記が無い場合は申請できません。

1-6 個人事業主で、事業所は市内にあるが、住民票上の住所が市外の場合、対象となりますか？

尼崎市内にある事業所が主たるものである場合は、対象となります。

1-7 個人事業主で、事業所は市外にあるが、住民票上の住所が市内の場合、対象となりますか？

尼崎市内に主たる事業所がない（実態がない）場合は、対象外となります。

1-8 個人事業主で、複数の店舗を経営しているが、店舗それぞれの申請はできますか？

申請は、1 事業者につき一度限りのため、複数店舗分をまとめて申請してください。店舗ごとの個

別申請はできません。

1-9 中小企業者とは、どのようなものですか？

「中小企業基本法第2条」に定義する中小企業者であり、そのうち、次のいずれかに該当する事業者のことを指します。

- ① 資本金の額又は出資金の総額が3億円以下又は、
常時使用する従業員の数が300人以下の、製造業、建設業、運輸業及びその他の業種。
- ② 資本金の額又は出資金の総額が1億円以下又は、
常時使用する従業員の数が100人以下の、卸売業。
- ③ 資本金の額又は出資金の総額が5,000万円以下又は、
常時使用する従業員の数が100人以下の、サービス業。
- ④ 資本金の額又は出資金の総額が5,000万円以下又は、
常時使用する従業員の数が50人以下の、小売業。

なお、その他の私法人についても、業種ごとの「従業員規模」が中小企業基本法上の中小企業と同数 又は それ以下の場合は、中小企業者とみなします。

1-10 どの業種でも申請はできますか？

対象要件に該当すれば業種は問いません。ただし、下記に該当する事業者は対象外となります。

- ① 法人税法別表第1に規定する公共法人
- ② 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う者
- ③ 宗教・政治団体等
- ④ 暴力団、暴力団員。また当該事業者と密接な関係を有する事業者
- ⑤ 市税に未納が無い者

1-11 NPO 団体は申請可能ですか？

対象要件に該当すれば申請していただけます。

1-12 市税を分納中の場合は、申請できないのでしょうか？

納期到来分を納付されている場合は、申請していただけます。

1-13 いわゆる「みなし大企業」であっても、今回の補助対象の中小企業基本法第二条の条件に該当すれば、申請しても良いのでしょうか？

条件に該当すれば、申請可です。

2 補助対象にかかる要件について

2-1 申請日以前に受講した研修等の経費は補助対象になりますか？

支払日（領収証の発行日）が上記の補助対象期間内であっても、研修等を受講等（受験、資格取得）した日が申請日以前である場合は、補助対象外となります。

2-2 消費税は、対象となりますか？

「補助対象経費」は税抜き金額が対象であるため、消費税（消費税相当額）は補助対象外です。

2-3 補助金額は、どのように計算したら良いですか？

補助対象経費（税抜き額）に3分の2を乗じた金額です（※千円未満切り捨て）。

但し、3分の2を乗じた金額は、10万円を上限とし、申請は1事業者1回限りとなります。

（例1）税抜き金額50万円の経費を支出した場合

$$50 \text{ 万円（補助対象経費）} \times 2/3 = 33.333\cdots \text{ 万円} \div \underline{10 \text{ 万円}} \text{（補助金交付額）}$$

（例2）税抜き金額10万円の経費を支出した場合

$$10 \text{ 万円（補助対象経費）} \times 2/3 = 6.6666\cdots \text{ 万円} \div \underline{6.6 \text{ 万円}} \text{（補助金交付額）}$$

2-4 国・県等から補助を受けた場合、補助金の併用はできますか？

他の補助金等との併用はしていただけますが、補助対象経費からその額を除いた額を補助対象経費として交付申請してください。この場合、他の補助金等を受けたことが証明できる交付決定通知又は交付確定通知などの書類の写しを提出することが必要です。

※ 前述2-3も参考にご確認ください。

（例1）70万円の経費を支出し、国から2分の1の補助金の交付を受けた場合

$$70 \text{ 万円（対象経費）} - 35 \text{ 万円（国補助金）} = 35 \text{ 万円（市補助対象経費）}$$

$$35 \text{ 万円（市補助対象経費）} \times 2/3 \div 23 \text{ 万円}$$

（市補助金交付額）10万円

（例2）20万円の経費を支出し、国から2分の1の補助金の交付を受けた場合

$$20 \text{ 万円（対象経費）} - 10 \text{ 万円（国補助金）} = 10 \text{ 万円（市補助対象経費）}$$

$$10 \text{ 万円（市補助対象経費）} \times 2/3 \div \underline{6.6 \text{ 万円}} \text{（市補助金交付額）}$$

2-5 複数の研修等を受講した場合は、合算して申請してよいか

対象となる研修等に係る経費を合算して申請していただけます。

2-6 受講料等を従業員が個人で支払った。この場合はどのような手続きが必要ですか？

「会社の経費として証明できるもの」が申請要件であるため、たとえ会社が従業員に受講させたい講座であっても、支払いの証明書が受講者の個人名のもものは補助対象外となります。

宛名が会社である領収証等が必要です。

2-7 受講料等を従業員が立替え払いした。この場合はどのような手続きが必要ですか？

講座や資格等を主催する団体からの支払の証明書が、従業員個人の宛名でしか発行されない場合においては、その従業員が立替え払いした金額のうち、「会社が経費として負担し、従業員が受講したことを証明するもの」の提出があれば、その経費負担額を補助対象経費として申請していただけます。（会社に所定の様式が無い場合は、従業員と協議してご用意いただくもので構いません。）

2-8 経営者や事業主本人が受講する研修等の経費は対象になりますか？

補助の対象となる「従業員」は、「経営者や事業主を含む、尼崎市内の事業所に勤務するもの」となりますので、申請していただけます。

2-9 市外にある事業所に勤務する従業員の受講料等は？

尼崎市内にある事業所に勤務する従業員が受けた研修受講料等が対象となりますので、市外にある事業所に勤務する従業員向けの経費は補助対象外となります。

2-10 契約社員、アルバイトの受講は対象になりますか？

雇用形態に定めはありません。申請する事業者には雇用されており、企業の経費として証明できれば対象となります。

2-11 対象とする研修・講座等の料金体系は？

本事業は、多様な料金体系に対しても申請可能となっており、定めはありません。

（例1）講座内容、1人当たりの訓練時間及び受講料があらかじめ定められている講座（単講座）

（例2）訓練時間、講座内容が複数揃う中から選択して受講し、年額・月額等で受講料が定められている講座（定額制）。

※ ただし、単講座・定額制であっても、補助対象期間内（令和8年2月27日まで）の支払い完了が確認できない場合は、補助対象外となりますので、支払時期については十分にご注意ください。

2-12 変更増額が補助対象経費の10%以内の場合、補助金は支払われますか？

補助対象経費のうち、各経費区分において10パーセント以内の額を増額する場合は、「変更承認申請書」の提出を不要としています（補助金交付要綱第10条第2項第1号）。

変更増額分の補助金については、増額が認められる場合は、変更承認決定通知書にて増額後の補助額をお知らせします。

ただし、予算の範囲を超えた場合は、変更増額分の補助金の支払いができないことがありますので、予めご相談いただきますと、必要となる手続きをご案内させていただきます。

2-13 変更承認申請書は、どのような場合に提出が必要ですか？

(1) 変更承認申請書が「不要」な場合の例

⇒ 申請した内容について、変更前後で本質的に変わらない場合は不要。

- ① 研修等の名称・内容、受講者数、事業区分、受講の目的、および受講に要する経費の内訳区分は変更ないが、各内訳区分の経費額が変わり、その変更が補助対象経費の10%以内の増額となる場合。
- ② 研修等の名称・内容、受講者数、事業区分、受講の目的、および受講に要する経費の内訳区分は変更ないが、各内訳区分の経費額が変わり、補助対象経費が減額となる場合。
- ③ 研修等の名称・内容、受講者数、事業区分、受講の目的、および受講に要する経費の内訳区分は変更ないが、受講者が変更となった場合。
- ④ 誤字脱字の修正など細部にかかるもので、本質に影響しない程度の変更の場合。

(2) 変更承認申請書が「必要」な場合の例

⇒ 申請した内容について、変更前後で本質的に変わる場合は必要。

- ① 上記(1)以外の変更がある場合。
- ② 申請を取りやめる場合。

2-14 資格更新、資格維持のための講習は補助の対象になりますか？

既に取得している資格等の単なる更新・維持のための講習は、対象外とさせていただきます。制度主旨は、現スキルの「アップ」で、その効果が企業の経営力・技術力の「強化」につながると説明できる取組を支援するものです。

ただし、「現状より上のランクの資格取得のための講習・試験を受ける予定があり、その取得・試験要件に現資格を●回以上更新しなければならない」というものがあれば、それらを1パッケージで申請していただき、主旨に沿った効果説明が可能であれば、対象と認めることもあります。

2-15 資格試験を受験したが、合格しなかった場合、補助の対象になりますか？

補助の対象として差し支えありません。

結果として不合格であったとしても、受験結果の合否は要綱上不問としているため、受験の事実を基に正しく申請書類が整っていれば良いです。

2-16 非課税経費の記載はどうすればいいですか？

国家試験の資格等、非課税経費の申請をされる場合、非課税経費額を「補助対象経費 内容説明書」の「非課税」の税抜欄にご記載ください。なお、複数の非課税経費がある場合は、すべての合算額を記載していただき、「非課税（ ）」の（ ）に内訳をご記載ください。

また、手書きにて作成されている場合は、税抜欄と同額を税込欄にもご記載ください。

3 補助対象となる経費について【重要】

3-1 どのような経費が申請できますか？

本補助金は、尼崎市内の企業が、「デジタルスキルの取得（DX・IoT 化）」、「外注業務の内製化」又は「受注能力の拡大」により、経営力・技術力等の強化を図る目的で、従業員を各種研修・セミナー等に参加させる際に要する経費を補助するものです。

以下の3つのいずれかに則した研修等が対象となります。

- ① 「デジタルスキルの取得（DX・IoT 化）」により、経営力・技術力等の強化を図ることができる。
- ② 「外注業務の内製化」により、経営力・技術力等の強化を図ることができる。
- ③ 「受注能力の拡大」により、経営力・技術力等の強化を図ることができる。

3-2 経営力・技術力等の強化とは？

補助金交付要綱第2条に規定する、以下のいずれかの事業効果をいいます。

収益性の向上、顧客満足度の向上、売上・シェアの拡大、新規事業の育成、技術力の向上、財務体質の強化、新製品開発、企業風土の改善、既存プロセスの改革（営業もしくは顧客接点）、CSR（企業の社会的責任）の強化、既存プロセスの改善（管理、物流等）、雇用の促進 など

3-3 「デジタルスキルの取得（DX・IoT 化）」、「外注業務の内製化」、「受注能力の拡大」とは？

- ・デジタルスキルの取得（DX・IoT 化）

⇒ デジタル機器等の活用により技術開発や業務の効率化を図ることをいいます。

例：紙や手書きによる伝票処理（受発注業務）のデジタル化による効率アップ

- ・外注業務の内製化

⇒ 従来外部委託している業務を自社で行うことをいいます。

※ 内製化を実現するため、既に取り組み中の場合も含まれます。

例：売上データの集計や分析にかかるスキルを習得し、委託をやめることに伴うコスト削減

- ・受注能力の拡大

⇒ 事業において、従来できなかった案件等が新たに受注可能になることをいいます。

例：従業員の技能向上やスキル取得による、新分野への進出や新たな事業の開始 など

3-4 どのような研修・講座・資格が対象になりますか？

①デジタルスキルの取得（DX・IoT 化）に資するもの（例）

- ・AI ・クラウド ・データサイエンス ・情報セキュリティマネジメント ・基礎理論
- ・経営戦略 ・IT コーディネーター ・プロジェクトマネジメント ・コンピュータシステム
- ・技術要素 ・開発技術 ・RPA ・BPR（業務改革） ・IT スキル ・CAD 講座
- ・UI（ユーザーインターフェース）／UX（ユーザーエクスペリエンス）デザイン ・PC スキル

②外注業務の内製化、③受注能力の拡大に資するもの（例）

- ・M&A 実務、マッチングクリエイター ・ドローンパイロット養成講座
- ・メンタルヘルスマネジメント ・中小企業診断士 ・社会保険労務士

3-5 対象外となる研修等は、どのようなものですか？

- ・ 一般的なビジネスマナー研修、社会人としての基礎知識を学ぶ「新人研修」など
- ・ 業務にあたり本来必要とされる資格の取得、知識・スキルの取得や向上のためのもの
例：運送事業における車両運転免許 など

3-6 対象外となる経費区分は、どのようなものですか？

- ・ 消耗品（受講等で必要となる「教材料」は除く）
- ・ 受講環境の整備に係るもの（パソコン・オンライン機器、会議システムの導入等経費）
- ・ 消費税相当額
- ・ 振込手数料相当額
- ・ 受講者の交通費、宿泊費、食費
- ・ その他、審査の上で必要と認められない経費（研修等の一環、直接関係する経費と言えないもの）

3-7 会議システム（Zoom 等）を利用する講習は対象になりますか？

対象になります（e ラーニング含む）。

ただし、講習の受講にあたって生じる会議システム等の電子機器にかかる経費は対象外となります。
（システム購入・導入費、通信費、設置費、カメラ等の付属機器など）

4 補助金の申請関係について

4-1 交付申請書及び実績報告書の提出について

交付申請書の提出について、事業着手（申込日）の2週間前までに申請をお願いします。なお、申請締切日は同年度2月27日までとしますが、予算に限りがございますので、お早めに申請していただくことをおすすめします。

実績報告書兼請求書の提出につきましては、事業終了後速やかに提出をお願いします。最終締切日は2月27日までです。

4-2 補助金の申請期間、事務局の開設期間はいつからいつまでですか？

事務局 （公財）尼崎地域産業活性化機構（中小企業スキルアップ支援補助金 係）

提出先：（公財）尼崎地域産業活性化機構（中小企業スキルアップ支援補助金 係）

所在地：〒660-0881 尼崎市昭和通2丁目6-68 尼崎市中小企業センター4F

開設期間：令和7年8月1日（金）～令和8年2月27日（金） 午前9時～午後5時

祝祭日を除く月～金曜日（12月27日（土）～1月4日（日）を除く）

電話番号：06-6488-9565

※ 直接市役所に送付、又は持参された場合、正式な受付にはなりません。必ず事務局へ送付、又は持参をお願いします。

4-3 補助金の申請書類は、どうやって入手したら良いですか？

尼崎市ホームページ（本補助金のページ）からダウンロードしてください。

なお、事務局から申請書類の郵送は行いませんのでご了承ください。

4-4 申請書等は、どのように提出したら良いですか？

4-2に記載の事務局宛てに、ご持参していただくか、「レターパックライト」又は「レターパックプラス」で郵送してください。

4-5 郵送の場合の締切日は、どのように判断したら良いですか？

郵便局の消印で判断します。当日の消印有効です。

なお、消印は郵便ポストの回収時間によっては当日消印扱いにならないため、締切日が迫っている場合は、郵便局に持ち込みをお願いします。

【提出書類の締切日】

・実績報告書兼請求書 2月27日 ※ 交付申請の期限内提出が前提となります。

4-6 申請書類への記入は、パソコンでの入力でも良いですか？

パソコンで入力可能な書類は入力していただいて構いません。申請書等については、Excelに入力していただくことを推奨いたします。

4-7 提出書類に「社印」は必要ですか？

申請者様からの提出書類（様式1、4、6号）には、社印は必要ありません。

4-8 申請後、どのくらいで補助金が振り込まれますか？

補助金の実績報告書兼請求から交付までは、4週間程度を目安としてください。

なお、申請から交付決定までに要する期間については、内容ごとに処理対応時間が異なるため、目安は設けていません。段階的な書類等のやりとりや審査に時間を要することがあります。また、申請件数が多数に及ぶ場合は、相当の時間を要することがあります。

4-9 交付を受けた補助金は、確定申告が必要ですか？

本補助金は、消費税の課税対象にはなりませんが、法人税 又は 所得税の課税対象となりますので、令和7年度中の収益として計上することが必要です。

詳しくは、税理士や、最寄りの税務署等にお問い合わせください。

4-10 振込口座は代理人の口座でも良いですか？

不可です。

法人にあっては、法人名義の振込先口座（法人名義の振込先口座が存在しない場合には、法人の代表者名義の口座）に限ります。 個人事業主にあっては、申請人本人の口座に限ります。

4-11 ネットバンクのため、通帳がない場合はどうすれば良いですか？

金融機関名、支店名、口座カナ名義、口座種別、口座番号が確認できるもの（画面のスクリーンショット画像など）を印刷して提出してください。

4-12 当座預金口座のため、通帳がない場合はどうすれば良いですか？

金融機関名、支店名、口座カナ名義、口座種別、口座番号が確認できるもので、金融機関が発行する、当座勘定照合表、残高証明書、口座証明書、当座預金入金帳などの写しを提出してください。

4-13 交付決定後に、追加で申請したい

交付決定を受けた後、補助金が支払われるまでの間であれば、申請内容の変更ができます。この場合、「変更承認申請書（第4号様式）」を提出してください。

ただし、申請額の増額変更分については、予算の範囲を超えた場合、補助金の支払いができないことがありますので、予めご了承くださいますようお願いいたします。

なお、一事業者に付き当該補助金を受けることができるのは1回です。

また、過去に本補助金の交付を受けた事業者は、申請できません。

4-14 補助金を既に受けた後に、追加で申請したい

一事業者につき当該補助金を受けることができるのは1回です。

また、過去に本補助金の交付を受けた事業者は、申請できません。

4-15 申請後に補助対象経費が変更になったが、どのような手続きが必要ですか？

(1) 申請金額より減額となった場合

内容に変更が無く、値引き等により見積もり金額等から減額となった場合は、変更に伴う申請は不要です。

(2) 申請金額より増額となった場合

補助対象経費のうち、各経費区分において10パーセント以上増額になる場合、「変更承認申請書（第4号様式）」を提出いただき、増額の承認を受けていただく必要があります。

4-16 個人事業主の「本人確認書類」とは、どんな書類がありますか？

個人事業主の方で、申請時に提出が必要な「本人確認書類」は、以下のものの写しです。

- ・運転免許証（両面）
- ・マイナンバーカード（表面、写真がある方）
- ・写真付きの住民基本台帳カード（両面）
- ・在留カード（両面）
- ・特別永住者証明書（両面）
- ・外国人登録証明書（在留の資格が特別永住者のものに限る）（両面） 等

4-17 市税に未納がないことの証明とは、どのようなものですか？

個人事業主の場合は個人の住所、法人の場合は事業所が所在する市町村の証明書発行窓口において、市税（市町村が課税する税）に未納がない旨の証明を取得いただき、その写しを提出してください。

※ 証明書の発行方法等については、各市町村に確認願います。

（例1）尼崎市に居住する個人事業主で、事業所も尼崎市にある場合

⇒ 尼崎市役所の証明書発行窓口にて、書類を取得してください。

（例2）西宮市に居住する個人事業主で、尼崎市内に事業所がある場合

⇒ 西宮市市役所の所定の窓口にて、書類を取得してください。

4-18 市税に未納がない証明とは、納税証明のことですか？

お住まい、設置の自治体により発行される証明書が異なりますので、自治体へお問い合わせ下さい。

① 尼崎市では、窓口で「未納がない証明」が必要な旨をお伝えください。

② 「未納がない証明」の発行ができない自治体では、直近前年度（令和6年度）の市県民税（法人の場合は法人市民税）、固定資産税、軽自動車税の納税証明書を取寄せてください。

※ 固定資産税、軽自動車税の課税がない場合は、市県民税の納税証明書の提出の際に「固定資産税、軽自動車税課税なし」と余白に記載願います。

4-19 未納がない証明が取得できない場合は対象外となりますか？

起業が間もない等の理由で、市税に未納がないことの証明書を取得できない場合は、「尼崎市内に事業所を有すること」及び「設立時期」が確認できる書類をご提出ください。これらが認められる場合は対象となります。

4-20 補助金の返還について

本補助制度の申請の際に、提出いただいた事業計画に記載されている目的以外に使用している場合、又は事業計画に記載されている内容どおりに使用されていないなど、不適切と判断された場合は返還請求書により（第7号様式）補助金の返還を求めることとなります。