

和水町創業支援補助金交付要綱

令和6年3月26日

告示第37号

(趣旨)

第1条 この要綱は、本町における産業の活性化を図るため、町内で新たに創業をする者や新分野に進出する者に対して、予算の範囲内において補助金を交付することに関し、和水町補助金等交付規則(平成18年和水町規則第36号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(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)第2条第28項に規定する創業であつて、所得税法(昭和40年法律第33号)第229条の規定による開業届の提出又は法人登記を伴うものをいう。
- (2) 新分野 既に営んでいる事業とは異なる業種のことをいう。ただし、統計法(平成19年法律第53号)第2条第9項に規定する統計基準である日本標準産業分類(平成25年総務省告示第405号)の小分類・細分類に規定する業種は、新分野とみなさない。
- (3) みなし大企業 次のいずれかに該当する中小企業をいう。
 - ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業
 - イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
 - ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

(補助対象者)

第3条 補助の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、町内において創業する者又は新分野に進出する者であつて、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 次のいずれかに該当する者であること。
 - ア 創業する者にあつては、補助金の交付決定日の属する年度の4月1日から同年度の2月末日まで(以下「当該期間」という。)に創業を行う者又は既に行った者
 - イ 新分野に進出する者にあつては、当該期間内に着手する者又は既に着手している者

- (2) 補助事業完了後も3年間継続して事業を行う見込みがあること。
- (3) 補助対象者が個人の場合は、本町の住民基本台帳に記録されていること又は創業する日までに記録されることとし、補助対象者が法人の場合は、当該期間内に本店又は主たる事務所の所在地を町内とした法人登記を行うこととすること。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号から第5号までに規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はそれらと密接な関係を有している者でないこと。
- (5) 市町村税の滞納がないこと。
- (6) 和水町商工会の認定を受けた創業計画であること又は金融機関から資金調達のために融資若しくは出資を受けていること。
- (7) 補助金の交付を受けようとする者(法人にあっては、その代表者を含む。以下同じ。)が、過去にこの要綱に基づく補助金の交付を受けていないこと。
- (8) 公序良俗に反しない事業を行う者であること。
- (9) みなし大企業でないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、創業をする事業又は新分野に進出する事業で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 新たな需要や雇用を創出する事業
- (2) 事業に独創性又は新規性のある事業
- (3) 本町の事業所等と取引を行うことにより、地域産業への波及効果が期待できる事業
- (4) 本町内の地域資源を活用し、その旨を広告、宣伝、店舗表示等でPRする事業
- (5) 事業計画に妥当性があり、事業の継続性と将来的な成長性が期待できる事業

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、別表第1に定めるとおりとし、別表第2に掲げる経費に該当する場合は、補助の対象としない。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、予算の範囲内とし、次に定めるところによる。

- (1) 補助対象経費の2分の1(別表第1に定める「その他の経費」にあっては、4分の1)とする。
- (2) 補助金の限度額は、1補助対象者につき100万円とする。

2 前項の規定により算出する補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切

り捨てるものとする。

(補助対象期間)

第7条 補助対象期間は、第3条第1号アに規定する当該期間内とする。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、和水町創業支援補助金交付申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 事業計画概要書(指定様式)
- (3) 新分野に進出する者で、法人にあつては新分野に着手する前の事業実態が分かる書類(履歴事項全部証明書、閉鎖事項全部証明書、変更前の定款等)、個人にあつては開業届の写し(受領印のあるもの)又は新分野に着手する前の事業実態が分かる書類(確定申告書等)
- (4) 和水町商工会の認定を受ける者にあつては、和水町商工会の認定を受けた創業・新分野進出計画書(指定様式)
- (5) 金融機関から融資又は出資を受ける者にあつては、融資又は出資が認められた事業計画書又は資金繰り表等の写し
- (6) 本店又は事務所の位置図
- (7) 図面、設計書等(施設の新築、増改築、購入、改修等を行う場合に限る。)
- (8) 別表第1に掲げる補助対象となる経費内の賃借料に該当がある場合は、貸借契約書の写し(未契約の場合は、金額の分かるもの)
- (9) 補助対象経費に係る見積書の写し又はこれに代わり金額が分かるもの
- (10) 中古品を購入する場合にあつては、当該物品の新品販売価格(定価)が分かるもの(現行同等品の新品販売価格(定価)が分かるものでも可)
- (11) 市町村税に滞納がないことを証する書類(納税証明書等)。
ただし、本町に納入すべき税等がある場合で、補助対象者が納税情報の内部利用に同意するときは、添付を省略することができる。
- (12) 補助金等の交付の申請をする日の属する年度の前年度において、地方税法(昭和25年法律第226号)第317条の2第1項又は第2項の規定によって提出すべき申告書を提出していることが分かる資料。
ただし、本町に申告すべき税等がある場合で、補助対象者が申告状況の内部利用に同意するときは、添付を省略することができる。

(13) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第9条 町長は、前条の規定により申請があった場合は、事業の内容を審査し、補助金の交付の可否を決定する。

2 町長は、前項の規定により、補助金の交付を決定した者(以下「補助事業者」という。)に対しては和水町創業支援補助金交付決定通知書(様式第2号)により、補助金の交付をしないと決定した者に対しては和水町創業支援補助金不交付決定通知書(様式第3号)により、それぞれ通知する。

(事業計画の変更等)

第10条 補助事業者は、事業に要する経費又は事業内容の変更(軽微な変更を除く。)をしようとする場合は、あらかじめ和水町創業支援計画等変更承認申請書(様式第4号)により、町長の承認を受けなければならない。ただし、補助金の交付決定額の増額は、認めない。

2 前項に定める事業に要する経費又は事業内容に係る軽微な変更は、補助対象経費の区分ごとに配分された額について、その20パーセント以内の金額の変更をしようとする場合をいう。

3 町長は、第1項の申請書の内容を審査し、その結果を和水町創業支援計画等変更承認(不承認)通知書(様式第5号)により補助事業者に通知する。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、事業が完了した日から起算して1月を経過した日又は補助金の交付決定日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、和水町創業支援補助金実績報告書(様式第6号。以下「実績報告書」という。)に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(1) 事業実績報告書(指定様式)

(2) 収支決算書(指定様式)

(3) 創業した者で、法人にあっては起業した法人の履歴事項全部証明書、個人にあっては所轄税務署に提出した開業届の写し(受領印のあるもの)

(4) 新分野に進出した者で、法人にあっては進出した新分野の業種を記載した履歴事項全部証明書、個人にあっては進出した新分野の業種に着手したことが分かる書類等

(5) 補助対象経費に係る領収書等の写し

(6) 各種関係法令の許認可が必要なものにあつては、その許可書等の写し

(7) 施工前、施工中及びしゅん工後の写真(施設の新築、増改築、購入又は改修を行う場

合に限る。)

(8) 写真(機械、工具、器具及び備品の導入及び更新の場合に限る。)

(9) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第12条 町長は、前条の規定により実績報告書が提出されたときは、補助対象事業の執行確認を行い、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、和水町創業支援補助金確定通知書(様式第7号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求及び支払)

第13条 前条の確定通知を受けた補助事業者は、和水町創業支援補助金請求書(様式第8号)により、町長に補助金を請求しなければならない。

2 町長は、前項の請求があった日から起算し30日以内に補助金の支払いを行わなければならない。

(事業の中止又は廃止)

第14条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止するときは、あらかじめ、和水町創業支援補助金中止(廃止)承認申請書(様式第9号)により、町長の承認を受けなければならない。

(経営状況の報告及び調査)

第15条 補助事業者は、補助事業の実施年度の翌年度から3年間、補助事業に係る経営状況等について、和水町創業支援補助金状況報告書(様式第10号)により町長に報告しなければならない。

2 前項の報告は、毎年度終了後2月以内に行うものとする。

3 町長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し関係資料の提出を求め、実地に調査することができる。

(交付決定の取消し及び補助金の返還)

第16条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当したと認めるときは、補助金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、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、返還を命ずることができる。

(1) 虚偽の申請又は事業計画の目的と著しく異なる活動を行ったとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金交付の条件に違反したとき。

(4) 第7条に規定する補助対象期間に補助事業が完了しないとき。

- (5) 補助事業完了後1年を経過する前に補助対象事業を廃止したとき。ただし、災害その他町長がやむを得ない理由があると認める場合は、この限りでない。
- (6) 前条の対象期間内に補助金を使用して取得した財産を正当な理由なく処分したとき。
- (7) その他町長の指示に従わなかったとき。

2 町長は前項による取消しをしたときは、和水町創業支援補助金交付決定取消通知書(様式第11号)により補助事業者へ通知するものとする。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、第15条に規定する経営状況の報告及び調査については、同日後もなおその効力を有する。

別表第1(第5条、第6条、第8条関係)補助対象となる経費

区分	対象となる経費	補助金の額
申請書類の作成等に係る経費	開業及び法人設立に伴う司法書士、行政書士等に支払う申請書類作成経費	上限5万円
新築費・増改築費・購入費・改修費・設備費	<p>1 店舗、工場、事務所等の用途に使用するための新築、増改築、購入(中古含む。)又は外装・内装工事に係る経費</p> <p>※ 住居と兼用の場合は、住居部分を除く面積を対象とする。</p> <p>2 店舗、工場、事務所等で使用する機械、工具、器具、備品等の購入費用</p> <p>※ 1件の購入費用は、1万円以上100万円未満(消費税を除く。)とする。</p>	上限70万円

	<p>※ 中古品購入の場合は、当該物品の新品販売価格(定価)を超えないものに限る。</p> <p>3 車両等の動産をその事業用途のみに用いるために必要な設備を整えるために改造する経費</p>	
広報費	<p>1 ウェブサイトの作成費用及び改修費用(第7条に規定する補助対象期間内分に限る。)</p> <p>2 販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷費及び展示会等の出展料</p> <p>3 ダイレクトメールの送付に係る経費</p> <p>4 販路開拓に係る事業説明会及び商談会等の開催費又は参加費</p>	上限25 万円
賃借料	<p>1 店舗、工場、事務所、駐車場等の賃借料及び共益費</p> <p>2 事業遂行に直接必要な機器、設備等のリース料又はレンタル料として支払われる経費</p>	上限40 万円
その他の経費	<p>パソコン、タブレット、カメラ等の撮影機器及びマイク等の録音機器</p> <p>※ カメラ等の撮影機器及びマイク等の録音機器は、広報用動画等の作成用として購入するものに限る。</p>	補助率1 ／4 上限10 万円

別表第2(第5条関係)補助対象とならない経費

区分	対象とならない経費
申請書類の作成等に係る経費	<p>1 商号の登記、会社設立登記及び登記事項変更に係る経費</p> <p>2 定款認証料及び収入印紙代</p> <p>3 その他官公庁に対する各種証明書類取得費用(印鑑証明等)</p>
新築費・増改築費・購入費・改修費・設備費	<p>1 機械、工具、器具、備品等で100万円以上のもので、リース・レンタルで調達できないもの</p> <p>2 外構工事費、駐車場の整備費及び舗装経費</p> <p>3 車両及び船舶等の購入費</p> <p>4 ソフトウェアの購入費及びライセンス費用</p> <p>5 古い機械、工具、器具、備品等の撤去及び廃棄費用</p>

<p>広報費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 切手の購入費用 2 補助対象事業と関係のない活動に係る広報費(補助対象事業に係る広報費と限定できないもの) 3 ウェブサイトの保守点検費、ドメインの維持管理費、サーバー利用料等の恒常的な運営経費
<p>賃借料</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 店舗、工場、事務所、駐車場等の賃貸借契約に係る敷金、礼金及び保証金 2 住居と兼用している事務所等 3 既に借用している場合は、第7条に規定する補助対象期間前に支払った賃借料 4 事業に伴う火災保険料及び地震保険料 5 個人事業者、法人の代表者又はそれらの三親等以内の親族が所有する店舗、工場、事務所、駐車場等の賃借料
<p>その他の経費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 消耗品(事務用品、衣類・食器等の消耗品に類する費用、新聞等購読料等) 2 求人広告費 3 通信運搬費(電話代、インターネット利用料金等)及び光熱水費 4 茶菓、飲食、娯楽及び接待の費用 5 プリペイドカード及び商品券の金券購入費 6 団体等の会費及びフランチャイズ契約に伴う加盟・一括広告費 7 自動車等車両の修理費及び車検費 8 スマートフォン及び携帯電話の購入費 9 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用 10 補助対象者が所有する店舗、工場、事務所及び駐車場等を使用する場合の公租公課(消費税含む。)及び各種保険料 11 支払のための銀行等の振込手数料 12 借入金などの支払利息 13 補助対象者及び従業員が取得する資格等に係る経費

- | | |
|----|--|
| 14 | 他の事業との明確な区分が困難である経費 |
| 15 | 汎用性があるもの又は補助対象事業以外の目的に使用
できるものに係る経費 |
| 16 | 公的な資金の使途として、社会通念上不適切な経費 |