

岬町創業支援事業補助金交付要綱

制定:令和5年4月1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、町内における新たな事業及び雇用の創出を図るため、町内で新たに創業する者に対し、創業に要する経費の一部について、予算の範囲内において岬町創業支援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することとし、その交付に関しては岬町補助金等交付規則(平成5年岬町規則第10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定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 創業 事業を営んでいない個人が、所得税法(昭和40年法律第33号)第229条に規定する開業等の届出により岬町内(以下「町内」という。)において新たに事業を開始すること又は新たに法人を設立し、町内において事業をすること及び既に事業を営んでいる個人又は法人が町内において新事業若しくは新分野に進出することをいう。
- (2) 創業の日 個人の場合にあつては、開業の日、法人の場合にあつては、会社設立の日又は新たな事業開始の日をいう。
- (3) 事業所 事業の用に供する事務所、店舗及び工場をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 町内に事業所を設け創業行った又は行う予定の個人又は法人であること。
- (2) この要綱の施行日の前年度から翌年度中に創業を行った又は行う予定の者で、かつ、補助金の交付申請を今年度中に行うことができる者であること。
- (3) 次のいずれかに該当する者であること。
  - ア 個人にあつては、本要綱第11条に規定する実績報告提出時までに町内に居住し、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)に規定する本町の住民基本台帳に記録されている者であること。
  - イ 法人にあつては、本要綱第11条に規定する実績報告提出時までに町内を本店所在地とした法人登記が行われていること。
- (4) 岬町創業支援事業計画に基づく特定創業支援事業を受けたことについての証明書を本要綱第11条に規定する実績報告書提出時までに提出できる者であること。
- (5) 申請する日の属する年度又は前年度に行われた岬町主催によるビジネスプランコンテストに応募し、本要綱第3条第1項第3号の要件を満たした者から上位4位以内に入賞すること。
- (6) 市区町村税及び本町が賦課する税外収入金を滞納していないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号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と密接な関係である団体でないこと。
- (8) 過去にこの補助金を受けていないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、次の各号のいずれにも該当しないものとする。

- (1) 別表第1に該当する事業
- (2) フランチャイズチェーン等の画一的な営業を行う事業

(3) 会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に該当する子会社  
（補助対象経費）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表2に定める経費の合計額とする。ただし、当該経費で国、大阪府その他の機関から補助金、負担金、その他これに類する金銭又は物件（以下「補助金等」という。）をもって取得、整備したものについては、当該経費から補助金等の金額に相当する金額を控除した金額を補助対象経費とする。  
（補助金の額）

第6条 補助金の額は、当事業に係る予算の範囲内において、補助対象経費の2分の1以内とし、1件当たりの補助金は30万円を限度とする。この場合において、補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てるものとする。また交付に当たっては、前年度に開催されたビジネスプランコンテストにおいて、上位入賞した者から優先的に交付するものとする。  
（補助金の交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、岬町創業支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

- (1) 住民基本台帳法に基づく住民票の写し（法人の場合は代表者）
- (2) 登記事項証明書の写し（法人で既に登記を済ませている場合に限る。）
- (3) 定款の写し（法人の場合に限る。）
- (4) 特定創業支援事業を受けたことについての証明書の写し（第11条に規定する実績報告書の提出までに提出すること。）
- (5) 第5条に規定する補助対象経費がわかる書類（見積書、領収書等）
- (6) 事業計画書（様式第2号）
- (7) 収支予算書（様式第3号）
- (8) 事業所の付近見取図
- (9) 事業所の開設に係る設備・備品等の見積書（補助対象とする場合に限る。）
- (10) 事業所の賃貸借契約書の写し（補助対象とする場合に限る。）
- (11) 同意書（様式第4号）
- (12) 誓約書（様式第5号）
- (13) その他町長が必要と認める書類

（交付の決定及び通知）

第8条 町長は、前条の規定により申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは岬町創業支援事業補助金交付決定通知書（様式第6号）により、適当でないと認めるときは、岬町創業支援事業補助金不交付決定通知書（様式第7号）により、申請者に通知するものとする。

2 町長は、補助金の交付に関し必要があると認めるときは、条件を付することができる。

（補助対象事業の変更）

第9条 補助金の交付決定を受けた補助対象事業の内容等について、変更し、又は中止し、若しくは廃止する場合は、岬町創業支援事業補助金（変更・中止・廃止）承認申請書（様式第8号）を町長に提出し、その承認を得なければならない。

（変更等の承認）

第10条 町長は、前条の規定により申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは岬町創業支援事業補助金（変更・中止・廃止）承認通知書（様式第9号）により通知するものとする。

（実績報告）

第11条 補助金の交付決定の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、創業し、補助事業が完了したとき又は補助対象経費の実績額が確定したときは、完了又は確定の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定に係る会計年度の翌年度の4月20日のいずれか早い期日までに、岬町創業支援事業補助金実績報告書（様式第10号）に、次に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。ただし、補助対象経費の実績額確定による実績報告の場合は、第1号、第5号、第6号に定める書類の添付を省略できる。この場合、当該添付を省略した書類については、創業し、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又はこの要綱の施行日の翌々年度の4月20日のいずれか早い期日までに提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第11号）
- (2) 収支報告書（様式第12号）
- (3) 事業に係る経費の支払いを証明する書類（領収書、通帳及び振込依頼書）の写し
- (4) 事務所等の新設、増築等の工事完成写真（改修箇所のわかるもの）又は購入した備品等の写真
- (5) 個人事業の開廃業等届出書（個人事業の場合に限る。）
- (6) 営業許可証の写し（許可を必要とする業種の場合に限る。）
- (7) その他町長が必要と認める書類

2 この要綱の施行日以前に創業し、第7条に規定する交付申請時において既に補助事業が完了している場合は、第8条に規定する交付決定がなされた後、速やかに前項に規定する書類を町長に提出しなければならない。

（補助金の確定及び通知）

第12条 町長は、前条の規定により実績報告書の提出があったときは、その内容を審査及び必要に応じて行う現地調査により、適正であると認めたときは補助金の額を確定し、岬町創業支援事業補助金交付確定通知書（様式第13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）

第13条 前条の規定により確定通知を受けた補助事業者は、速やかに岬町創業支援事業補助金請求書（様式第14号）を町長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第14条 町長は、前条の規定により補助金の交付の請求があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

（補助金の交付方法）

第15条 補助金は、精算払の方法により交付する。ただし、町長が特に認める場合は、概算払の方法により交付することができる。

（補助金の停止又は返還）

第16条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付を停止し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) 創業後5年を経過するまでの間に、補助事業に係る事業を廃業したとき、町外に転出したとき、又は事務所等を町外に移転したとき。

- (2) 法令又はこの要綱に違反したとき。
- (3) 偽りその他不正の手段により補助金を受け、又は受けようとしたとき。
- (4) 補助金の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (5) 前4号に掲げる場合のほか、町長が不相当と認めるとき。

(事業実施状況報告等)

第17条 補助事業者は、補助事業を開始した年度の翌年度から5年度目までの間、毎年1回、補助事業に係る事業の継続状況について、町長が別に定める方法により報告を行うものとする。

2 補助事業者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を補助事業等が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(補則)

第18条 この要綱に定めるもののほか、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、公布の日から施行する。

(要綱の失効)

2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

(経過措置)

3 この要綱の失効前に補助事業者となったものに対するこの要綱の適用については、前項に規定する日後も、なおその効力を有する。

別表第1（第4条関係）

補助金の交付対象としない業種	
1	大分類A—農業、林業に属するもの（小分類013—農業サービス業、小分類014—園芸サービス業、小分類022—素材生産業及び小分類024—林業サービス業に属するものを除く。）
2	大分類B—漁業に属するもの
3	大分類J—金融業、保険業に属するもの（小分類674—保険媒介代理業及び小分類675—保険サービス業に属するものを除く。）
4	小分類831—病院、小分類832—一般診療所及び小分類833—歯科診療所
5	中分類85—社会保険・社会福祉・介護事業に属するもの
6	中分類93—政治・経済・文化団体政治に属するもの
7	中分類94—宗教に属するもの
8	次に掲げるサービス業等
(1)	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）の規制の対象となる風俗営業及び性風俗関連特殊営業
(2)	小分類803—競輪・競馬等の競走場、競技団に属するもの
(3)	細分類7291—興信所（専ら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うものに限る。）
(4)	細分類7999—他に分類されないその他の生活関連サービス業に属する易断所、観相業、相場案内業
(5)	細分類8094—芸ぎ業及び芸ぎ斡旋業に属するもの
(6)	細分類8096—娯楽に附帯するサービス業に属する場外馬券売場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業
(7)	細分類9299—他に分類されないその他の事業サービス業に属する集金業、取立業（公共料金又はこれに準ずるものに係るものを除く。）

備考 産業の分類は、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による。

別表第2（第5条関係）

補助対象経費	
1	創業時点で必要な次の経費
(1)	事務所等開設費
①	事務所等の賃料又は共益費
②	事務所等の外装、内装又は設備工事費
(2)	備品費
	備品の購入費
(3)	専門家経費
①	創業の事業計画プラン策定等に係る専門家の経費（謝金又は旅費）
②	創業に必要な外注費（調査、分析、設計等）
(4)	広告宣伝費
	ホームページ作成、パンフレットその他のチラシ製作、広告、展示会出展等の経費
2	創業後の事務所等に係る次の経費で創業した日から1年以内のもの。
(1)	光熱水費

(2) 通信費

(3) 備品賃借料

備考

- 1 補助対象経費は、創業時等に必要な経費として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって発注、納品、支払等の金額、時期、内容等が確認できるものとする。
- 2 国、大阪府等から創業に係る補助金の交付を受けている場合は、その交付対象となっている補助対象経費は除外する。
- 3 事務所等の賃料又は共益費は、補助事業者（法人にあっては、その役員を含む。）が自らの住居を兼ねる事業所又は3親等以内の親族が所有する建物で行う事業を除く。ただし、事務所部分と居住部分を明確に区分できる場合はこの限りでない。