

岬町創業支援事業補助金交付要綱

制定:令和2年4月15日

改正:令和3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する個人又は法人であること。
- (2) この要綱の施行日の前年度以降に創業を行う者又は行った者で、かつ、補助金の交付を申請する日の属する年度の3月末までに創業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、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。）完了の日（以下「事業完了日」という。）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55歳以下の者であること。
 - イ 法人にあつては、事業完了日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の交付を受けた者であること。
- (5) 申請する日の属する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5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、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。

（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、別に指定する日までに町長に提出しなければならない。

- (1) 市区町村税の納税証明書（直近1年分）
- (2) 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）
- (3) 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。）
- (4) 個人事業の開廃業等届出書（個人事業の場合に限る。）
- (5) 営業許可証の写し（許認可を必要とする業種の場合に限る。）
- (6) 定款の写し（法人の場合に限る。）
- (7) 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
- (8) 事業計画書（様式第2号）
- (9) 収支予算書（様式第3号）
- (10) 事業所の付近見取図
- (11) 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。）
- (12) 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。）
- (13) 同意書（様式第4号）
- (14) 誓約書（様式第5号）
- (15) 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、適当でないとして認めるときは、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、補助事業が完了したときは、完了の日から起算して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。

- (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) その他町長が必要と認める書類

（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、町長が必要と認める場合は、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、交付決定を受け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、公布の日から施行し、令和3年4月1日より適用する。

(要綱の失効)

2 この要綱は、令和4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)	初度備品費 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。

岬町創業支援事業補助金交付申請書

年 月 日

岬町長 様

申請者 住所
事業者名又は団体名
代表者氏名
生年月日
電話番号

岬町創業支援事業補助金を受けたいので、岬町創業支援事業補助金交付要綱第7条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金申請額 円
- 2 事業の目的及び内容 岬町内で創業することを目的に事務所等の新築（増築及び改修）又は事業に付帯する設備、備品等の整備を行う
- 3 事業開始予定年月日 年 月 日
- 4 添付書類
 - (1) 市区町村税の納税証明書（直近1年分）
 - (2) 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）
 - (3) 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。）
 - (4) 個人事業の開廃業等届出書（個人事業の場合に限る。）
 - (5) 営業許可証の写し（許認可を必要とする業種の場合に限る。）
 - (6) 定款の写し（法人の場合に限る。）
 - (7) 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
 - (8) 事業計画書（様式第2号）
 - (9) 収支予算書（様式第3号）
 - (10) 事業所の付近見取図
 - (11) 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。）
 - (12) 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。）
 - (13) 同意書（様式第4号）
 - (14) 誓約書（様式第5号）
 - (15) その他町長が必要と認める書類

事業計画書

年 月 日

1 創業者の概要

ふりがな ----- 氏 名		生年月日	年 月 日
住所及び連絡先	〒 Tel fax Mail		

2 創業事業（計画）の内容

(1)事業者概要（創業予定者は予定する事業の概要）

(予定) 事業所名			
創業予定日	(開業日、設立日) 年 月 日		
所在地 (創業予定場所)	〒 大阪府泉南郡岬町		
(予定する) 出 資 者	出資者名	出資金（千円）	比率（%）
申請時の 組織体制	役職名・担当職名	氏 名	年齢
新規雇用見込数	人		
協力企業の有無	有・無	協力企業名	協力の内容

(2)事業の概要

事業名	
事業の概要	
取扱商品及び具 体的なサービス	

様式第3号（第7条関係）

収支予算書

1 収入の部

単位：円

区 分	予 算 額	摘 要

2 支出の部

単位：円

区 分	予 算 額	摘 要

注 見積書等で金額、内容等が確認できる書類の写しを添付すること。

様式第4号（第7条関係）

同 意 書

年 月 日

岬町長 様

申請者 住所
 事業者名又は団体名
 代表者氏名
 電話番号

岬町創業支援事業補助金の交付を受けるに当たり、岬町職員が私及び私の属する世帯における納付状況を調査（照会）することに同意します。

また、調査（照会）の結果、未納付があったときは、補助金が不交付となっても異議ありません。

調査（照会）に同意する世帯の構成

	氏 名	続 柄		氏 名	続 柄
1		世帯主	6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		

※提出いただいた個人情報は、厳重に管理し、本事業以外の目的に使用しません。

※以下の記入は不要です。

住民基本台帳の世帯の確認欄		町税の滞納の有無確認欄	
有 ・ 無	(担当確認印)	有 ・ 無	(担当確認印)
国民健康保険料の滞納の有無確認欄		介護保険料の滞納の有無確認欄	
有 ・ 無	(担当確認印)	有 ・ 無	(担当確認印)
後期高齢者医療保険料の滞納の有無確認欄		保育料の滞納の有無確認欄	
有 ・ 無	(担当確認印)	有 ・ 無	(担当確認印)
下水道使用料の滞納の有無確認欄			
有 ・ 無	(担当確認印)		

様式第5号（第7条関係）

誓 約 書

年 月 日

岬町長

様

申請者 住所
事業者名又は団体名
代表者氏名
電話番号

私は、岬町創業支援事業補助金の交付申請に当たり、岬町創業支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第3条に定める補助対象者の要件を満たしていることを誓約します。
また、町長が要綱の規定に違反すると認める場合は、創業支援事業補助金の交付決定の取り消しに同意するとともに、既に交付を受けた創業支援事業補助金を返還することを誓約します。

岬町創業支援事業補助金交付決定通知書

第 年 月 日 号

様

岬町長

印

年 月 日付けで交付申請のありました岬町創業支援事業補助金については、下記のとおり交付することを決定したので、岬町創業支援事業補助金交付要綱第8条の規定により通知します。

記

1 補助対象経費 円

2 補助金交付決定額 円

3 業種、事務所等の名称及び所在地

業種：

名称：

所在地：

4 交付条件

- (1) この補助金は、岬町創業支援事業補助金交付要綱に基づく目的以外に使用してはならない。
- (2) 次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに町長の承認又は指示を受けなければならない。
 - ① 補助事業の内容を変更するとき（町長が認める軽微な変更の場合を除く。）。
 - ② 補助事業を中止し、又は廃止するとき。
 - ③ 補助事業が予定期間内に完了しないとき、又はその遂行が困難となったとき。
- (3) 補助事業が完了したときは、速やかに実績報告書、収支決算書等を提出しなければならない。
- (4) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管すること。
- (5) 補助金の交付の決定を受けた日から5年以上事業を継続すること。
- (6) 町長が必要であると認めるときは、補助事業の執行状況について、当該職員による書類等の検査又は実地検査を受けなければならない。
- (7) 岬町創業支援事業補助金交付要綱の規定に違反した場合は交付の決定を取り消し、補助金の返還を求める。

様式第7号（第8条関係）

岬町創業支援事業補助金不交付決定通知書

第 年 月 日
号

様

岬町長

印

年 月 日付けで交付申請のありました岬町創業支援事業補助金については、下記の理由により不交付とすることを決定したので、岬町創業支援事業補助金交付要綱第8条の規定により通知します。

記

不交付の理由

様式第8号（第9条関係）

岬町創業支援事業補助金（変更・中止・廃止）承認申請書

年 月 日

岬町長 様

申請者 住所
事業者名又は団体名
代表者氏名
電話番号

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のありました岬町創業支援事業
を下記のとおり（変更・中止・廃止）したいので、岬町創業支援事業補助金交付要綱第9条の規
定により申請します。

記

- 1 （変更・中止・廃止）の内容

- 2 （変更・中止・廃止）の理由

- 3 添付資料
 - (1) 変更後の事業計画書（様式第2号）
 - (2) 変更後の収支予算書（様式第3号）
 - (3) その他町長が必要と認める書類

様式第9号（第10条関係）

岬町創業支援事業補助金（変更・中止・廃止）承認通知書

年 月 日

岬町長 様

申請者 住所
事業者名又は団体名
代表者氏名
電話番号

年 月 日付けで申請のありました岬町創業支援事業（変更・中止・廃止）承認申請について、下記のとおり決定したので、岬町創業支援事業補助金交付要綱第10条の規定により通知します。

記

1 （変更・中止・廃止）の内容

2 （変更・中止・廃止）後の補助金の額

変更前 円

変更後 円

様式第10号（第11条関係）

岬町創業支援事業補助金実績報告書

年 月 日

岬町長 様

申請者 住所
事業者名又は団体名
代表者氏名
電話番号

年 月 日付け 第 号で（決定・承認）のありました岬町創業支援事業を完了しましたので、岬町創業支援事業補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業完了年月日 年 月 日

2 添付資料

- (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、増築等の工事完了写真（改修箇所のわかるもの）又は購入した備品等の写真
- (5) その他町長が必要と認める書類

事業実施報告書

年 月 日

1 創業者の概要

ふりがな ----- 氏 名		生年月日	年 月 日
住所及び連絡先	〒 Tel fax Mail		

2 創業事業の内容

(1)事業者概要

事業所名			
創業日	(開業日、設立日) 年 月 日		
所在地	〒 大阪府泉南郡岬町		
出 資 者	出資者名	出資金（千円）	比率（%）
組織体制	役職名・担当職名	氏 名	年齢
新規雇用見込数	人		
協力企業の有無	有・無	協力企業名	協力の内容

(2)事業の概要

事業名	
事業の概要	
取扱商品及び具体的なサービス	

様式第12号（第11条関係）

収支報告書

1 収入の部

単位：円

区 分	予算額	決算額	差引増減額	摘 要

2 支出の部

単位：円

区 分	予算額	決算額	差引増減額	摘 要

注 領収書等で金額、時期、内容等が確認できる書類の写しを添付すること。

様式第13号（第12条関係）

岬町創業支援事業補助金交付確定通知書

第 年 月 日
第 号

様

岬町長

印

年 月 日付け 第 号で交付決定した岬町創業支援事業補助金については、下記のとおり交付することに確定しましたので、岬町創業支援事業補助金交付要綱第12条の規定により通知します。

記

補助金の確定額

円

様式第14号（第13条関係）

岬町創業支援事業補助金請求書

年 月 日

岬町長 様

申請者 住所
事業者名又は団体名
代表者氏名
電話番号

年 月 日付け 第 号により交付確定通知のありました岬町創業支援事業補助金について、岬町創業支援事業補助金交付要綱第13条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

請 求 額 円

なお、上記については下記口座に振り込んでください。

金融機関名		支店名	
口座番号		口座種別	普通 ・ 当座
フリガナ			
口座名義人			

※口座名義人は申請者と同一名義であること。