

令和6年度 牟岐町創業促進補助金申請要領

【受付期間】

令和6年7月10日（水）～令和6年10月31日（木）

※申請は、下記受付窓口か郵送による受付となります。

※提出された申請書・添付資料に不備等があった場合は、訂正や再提出を求めることがあります。

※本給付金の申請は、1事業者につき1回限りとします。

【受付窓口・問い合わせ先】

牟岐町役場 産業課

TEL：0884-72-3419

※窓口受付及び、問い合わせ対応時間は、8:30～17:15（土日祝日を除く）です。

【郵送先】

〒775-8570 牟岐町大字中村字本村7-4

牟岐町役場 産業課 創業支援担当 宛

1. 目的

牟岐町の産業の振興及び活性化を図るため、牟岐町内で創業する者に対し、必要な経費の一部を補助する。

2. 補助率および補助金の額

補助対象となる経費の2分の1以内、限度額30万円

3. 交付までの流れ

(1) 申請書類の作成・申請

- ①交付要件の確認
- ②申請書類の準備
- ③申請

(2) 牟岐町での審査および面談

(3) 補助金の交付決定および通知

(4) 交付

4. 交付要件

本補助金の交付を受けようとする者（以下「補助金申請者」という。）は、次のいずれにも該当するものとする。

(1) 申請日の属する年度の前年度又は前々年度に創業した者、もしくは、申請日の属する年度の12月31日までの間に創業する者

(2) 牟岐町内に事務所・事業所を置く個人事業主又は登記による所在地を置く法人であり、次のいずれかに該当する者であること。

①個人事業者にあつては、事務所・事業所の所在を町内として創業を行っている者。

②法人にあつては、牟岐町創業促進補助金交付要綱第2条第1項第3号に規定する会社であること。

- (3) 町税等の滞納をしていないこと。
- (4) 補助金の交付を受けようとする個人事業者(法人にあっては代表者)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。
- (5) 許認可等が必要な業種の場合には、当該許認可等を受けていること。
- (6) 町の特定創業支援事業の証明を受けていること又は、別に定める実績報告書の提出期限までに特定創業支援事業の証明を受けることを確約できる者。
- (7) 次に該当する者は本補助金の給付対象外とする。
 - ・他の機関又は制度における同趣旨の補助金等の交付を受けた者又は交付確定している者。
 - ・法人にあっては、大企業（みなし大企業）である場合
 - ・フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業を行う場合
 - ・法令に反する行為を行っているもの
 - ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条（昭和23年法律第122号）の規定により許可又は届出を要する事業を営むもの
 - ・公序良俗に問題のある事業を営むもの
 - ・牟岐町暴力団排除条例（平成24年条例第14号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員若しくは暴力団員等の統制の下にある団体その他反社会的活動のおそれがある団体
 - ・宗教上の組織若しくは団体
 - ・上記に掲げるもののほか、補助金の趣旨・目的に照らして適当でないと町長が判断する者。

2 上記における法人及び個人事業者とは、以下の定義に該当する「中小企業者」を指します。

- ・小売業者（飲食店を含む）：資本金 5,000 万円以下または従業員 50 人以下
- ・サービス業：資本金 5,000 万円以下または従業員 100 人以下
- ・卸売業：資本金 1 億円以下または従業員 100 人以下

- ・その他の業種：資本金 3 億円以下または従業員 300 人以下

5. 申請方法

窓口申請または郵送申請

6. 申請手続き

(1) 提出方法

【受付窓口】

牟岐町役場 産業課 牟岐町大字中村字本村 7 - 4

TEL : 0884-72-3419

【郵送先】

〒775-8570

牟岐町大字中村字本村 7 - 4 牟岐町役場 産業課 創業支援担当 宛

※封筒に朱書きで「創業促進補助金申請書 在中」と記載してください。

(2) 申請期間

令和 6 年 7 月 10 日 (水) から令和 6 年 10 月 31 日 (木) まで

※郵送の場合は、令和 6 年 10 月 31 日消印のものまで有効

7. 申請書類の準備

①補助金交付申請書 (様式第 1 号)
注意点 ・スタンプ式のハンコ (シャチハタ等) は、使用しないでください。 ・金額は、全て数字でご記入ください。
②誓約書 (様式第 2 号)
注意点 ・申請書と同じ印鑑をご使用ください。

<ul style="list-style-type: none"> ・本補助金の補助対象者の項目をよくご確認ください。
③事業計画書（様式第3号）
<p>注意点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業形態及び3か年の事業計画を具体的にご記入ください。
④役員等氏名一覧表（様式第4号）
<p>注意点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書と同じ印鑑をご使用ください。
⑤資金計画書（様式第5号）
<p>注意点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助対象期間内から令和7年2月28日までの期間における本事業に係る経費をご記入ください。
⑥補助対象経費の算出基礎となる見積書等経費の内容がわかる書類の写し
<ul style="list-style-type: none"> ・交付が確定し事業報告をする際は、助成対象経費について、契約書（発注書）、請求書、領収書、支払い済みを確認できる書類（通帳等）等の写しをご提出ください。
⑦個人事業の開業・廃業等届出書の写し又は法人の登記事項証明書の写し
<ul style="list-style-type: none"> ・個人事業者の場合は、開業・廃業等届出書の写しをご提出ください。 ・法人の場合は、登記事項証明書の写しをご提出ください。
⑧創業支援者から支援を受けることの証明書
<ul style="list-style-type: none"> ・創業支援を行う機関から、創業時及び創業後の経営相談等の継続的な支援を受けることが分かる証明書をご提出ください。
⑨町の特定創業支援事業の証明
<p>（*申請後に特定創業支援事業対象セミナー等を受講する場合は受講確約書）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定創業支援事業の対象となるセミナー等を受講し、町より発行された特定創業支援事業の証明書をご提出ください。 <p>（*申請後に特定創業支援事業対象セミナー等を受講する場合は、受講確約書を提出の上、特定創業支援事業の証明要件となる期間、回数の各種セミナー等を受講後、速やかに特定創業支援事業の証明書をご提出ください。）</p>
⑩その他町長が必要と認める書類

8. 補助金の交付決定

町長は申請期間に提出された前条の申請書について、その内容を審査し、必要に応じて行う面談等を行うことにより、可否を決定し、補助金交付決定通知書(第6号様式)又は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。

9. 補助金の交付決定の取り消し及び返還

町長は、交付対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消し、既に交付した補助金については返還させることができる。

- (1) 交付対象者が補助金の交付前に町外に移転したとき。
- (2) 交付対象者が補助金の交付前に倒産したとき。
- (3) 交付決定後3年以内に町外へ事務所・事業所を移したとき。
- (4) 交付決定後3年以内に倒産したとき。
- (5) 補助金の交付条件に違反したとき。
- (6) 偽りその他不正の手段によって補助金の交付決定を受けたとき。
- (7) その他町長が不相当と認めたとき。

10. その他

町からの補助金の支払は、原則、補助事業終了後に実績報告書の提出を受け、補助金額を確定した上での精算払いとなります。

ただし、特に必要と認められる場合、年度の途中での事業進捗状況を確認し、代金の支払いが済んでいることを確認した上で、当該部分に係る補助金を支払う(概算払)ことができます。

なお、補助金は経理上、支払いを受けた事業年度における収入として計上されるものであり、法人税等の課税対象となる場合があります。