

令和 7 年度 牟岐町創業促進補助金申請要領

【受付期間】

令和 7 年 5 月 19 日（月）～令和 7 年 10 月 31 日（金）

※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方に対し、必要な経費の一部を補助します。

2. 補助率及び補助金の額

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) 【申請者】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】審査及び面談

(3) 【牟岐町】補助金の交付決定及び通知

(4) 【申請者】実績報告書の提出

(5) 【牟岐町】補助金の交付額の確定及び通知

(6) 【申請者】補助金の交付請求

(7) 【牟岐町】交付

※申請時点で既に補助事業が終了している場合は、申請書及び実績報告書を同時に提出できます。

4. 交付要件

(1) 本補助金の対象は、次のいずれにも該当する方とします。

- 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方
- 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方
 - ・個人事業主にあっては、事務所・事業所の所在を町内として創業を行っている方

- ・法人にあたっては、牟岐町創業促進補助金交付要綱（以下「要綱」という。）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助成金の交付を受けようとする個人事業者（法人にあつては代表者）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方

（2）次に該当する場合は本補助金の給付対象外となります。

①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方又は交付確定している方

②法人にあつては、大企業又はみなし大企業である場合

③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

④法令に反する行為を行っている方

⑤要綱別表第1で定められている業種

⑥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条の規定により許可又は届出を要する事業を営む方

⑦公序良俗に問題のある事業を営む方

⑧牟岐町暴力団排除条例第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

⑨宗教上の組織若しくは団体

⑩上記に該当する場合のほか、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場合

（3）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。

①小売業者（飲食店を含む）：資本金5,000万円以下又は従業員50人以下

②サービス業：資本金5,000万円以下又は従業員100人以下

③卸売業：資本金1億円以下又は従業員100人以下

④その他の業種：資本金 3 億円以下又は従業員300人以下

5. 申請方法

窓口申請又は郵送申請

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 7 年 5 月19日（月）から令和 7 年10月31日（金）まで

※郵送の場合は、令和 7 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）

- ・ 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、全て数字で記入してください。

②誓約書（様式第 2 号）

- ・ 申請書と同じ印鑑をご使用ください。
- ・ 本補助金の補助対象者の項目をよく確認してください。

③事業計画書（様式第 3 号）

- ・ 事業形態及び 3 か年の事業計画を具体的に記入してください。

④役員等氏名一覧表（様式第 4 号）

- ・ 申請書と同じ印鑑を使用してください。

⑤資金計画書（様式第5号） ・補助対象期間内から令和8年2月28日（土）までの期間における本事業に係る経費を記入してください。
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 ・見積書、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）等の写しを提出してください。
⑦開業届出書の写し又は法人の登記事項証明書の写し ・個人事業者の場合は、開業届出書の写しを提出してください。 ・法人の場合は、登記事項証明書の写しを提出してください。
⑧創業支援者から支援を受けることの証明書 ・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提出してください。
⑨町の特定制業支援事業の証明 ・特定制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制業支援事業の証明書を提出してください。 * 申請後に特定制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、特定制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、速やかに特定制業支援事業の証明書を提出してください。
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、申請書の内容を審査して交付の可否を決定し、申請者に通知します。

※審査に際し、必要に応じて面談等を行う場合があります。

9. 実績報告書の提出

交付決定を受けた申請者は、当該事業終了後速やかに、以下の書類を提出してください。（最終期限：令和8年3月16日（月））

①補助金実績報告書（様式第13号） ・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。 ・申請時と同じ印鑑を使用してください。 ・金額は、全て数字で記入してください。
②補助対象経費明細書（様式第14号）

③開業届出書の写し又は法人の登記事項証明書の写し

- ・ 個人事業者の場合は、開業届出書の写しを提出してください。
- ・ 法人の場合は、登記事項証明書の写しを提出してください。

※申請時点で提出している場合は、再度の提出は不要です。

④補助対象経費が確認できる書類

- ・ 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）等の写しを提出してください。

⑤事業実施写真又は成果物等

- ・ 工事前後の写真や購入した物品の写真等、事業を行ったことがわかるものを提出してください。

⑥その他町長が必要と認める書類

1 0．補助金の交付額の確定

町長は、実績報告書の内容を審査して補助金額の確定を行い、補助金額及び交付条件を申請者へ通知します。

1 1．補助金の交付請求

申請者は、補助金交付額確定通知後、速やかに次に掲げる書類を提出してください。

①補助金交付請求（様式第16号）

- ・ 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。
- ・ 申請時と同じ印鑑を使用してください。
- ・ 金額は、全て数字で記入してください。

②その他町長が必要と認める書類

1 2．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ます。

- 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その他町長が不適當と認めたとき

1 3. その他

町からの補助金の支払いは、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。