

○牟岐町創業促進補助金交付要綱

令和4年5月31日

要綱第17号

(趣旨)

第1条 この要綱は、本町の産業の振興及び活性化を図ることを目的として、町内で、創業をする者に対し、予算の範囲内において牟岐町創業促進補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付に関しては牟岐町補助金交付規則(昭和60年規則第3号)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、次の各号の定めるところによる。

(1) 創業

ア 所得税法(昭和40年法律第33号)第229条に規定する開業の届出を行い、新たに事業を開始する場合又は新たに法人の設立登記を行い、事業を開始する場合をいう。

イ 既に開業し、町外で事業を行っていた個人事業者の内、牟岐町に住民票を移し、町内で事業を行う場合をいう。

(2) 創業の日

個人事業者にあつては開業の日又は納税地の移動に関する届け出の日、法人にあつては法人設立の日をいう。

(3) 会社

会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項に規定される、株式会社、合名会社、合資会社又は合同会社をいう。

(4) 中小企業

中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項各号に規定される要件に該当する会社又は個人をいう。

(5) 大企業

前号以外の会社をいう。

(6) 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 一の大企業が発行済み株式総数又は出資総額の2分の1以上を単独に所有又は出資している場合。

イ 複数の大企業が発行済み株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している場合。

ウ 役員半数以上を大企業の役員又は職員が兼務している場合。

(7) 本社等

個人事業者にあつては事業の用に供する主たる事務所等、法人にあつては商業・法人登記簿謄本において本店として登記されている事務所をいう。

(8) 倒産

本事業において「倒産」とは、次のアからウまでのいずれかに該当するものをいう。

- ア 個人事業者が、所得税法第229条に規定する廃業の届出により、事業を廃止する場合。
- イ 法人が、銀行等取引停止処分、民事再生法による再生手続開始の申立て、会社更生法による更正手続開始の申立てのいずれかの状況に該当する場合。
- ウ 個人事業者または法人が、破産法に基づく破産の申立てをした場合。

(補助対象者)

第3条 この要綱における補助対象者は、第2条第1項第1号に規定する創業を行う者であって、次の各号のいずれにも該当する者をいう。

- (1) 対象年の4月1日から12月31日までに創業する者であること。
- (2) 牟岐町に住民票を置く個人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。
 - ア 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。
 - イ 法人にあつては、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) その他町長が適当であると認める場合。

2 次の各号に該当する者は、対象外とする。

- (1) 当該補助金申請に係る同一の計画に対し、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が確定している者。
- (2) 法人にあつては、大企業である場合。
- (3) 法人にあつては、みなし大企業である場合。
- (4) 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。
- (5) 別表第1で定められている業種。
- (6) 法令に反する行為を行っている者。
- (7) 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者。
- (8) 公序良俗に問題のある事業を営む者。
- (9) 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。
- (10) 宗教上の組織若しくは団体。
- (11) その他町長が適当でないと認める場合。

(補助金の申請期間)

第4条 補助金の申請期間は対象年の6月1日から10月31日とする。

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費は、交付を受けようとする年度の2月末日までに発生し、その履行が確認され、その支出が完了した創業に係る経費のうち、別表第2に定めるものとし、いずれの経費も消費税及び地方消費税並びに振込手数料は含まないものとする。

(補助率及び助成限度額)

第6条 町長は、審査に基づき、補助対象者に対して補助金を交付する。ただし、補助金額の算出に当たり千円未満の端数が生じた場合は、千円未満の端数を切り捨てる。

2 補助率及び助成限度額は、以下に定めるものとする。

- (1) 前条に定めた補助対象経費の2分の1以内とする。
- (2) 補助金の上限額は30万円とする。

(交付限度額)

第7条 補金の交付金額は、当該年度の牟岐町一般会計歳出予算額の定める範囲内とする。

(交付申請)

第8条 補助金の交付を申請しようとする者(以下「申請者」という。)は、次に掲げる書類を交付申請期限までに提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書(様式第1号)
- (2) 誓約書(様式第2号)
- (3) 事業計画書(様式第3号)
- (4) 役員等氏名一覧表(様式第4号)
- (5) 資金計画書(様式第5号)
- (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
- (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
- (8) 創業支援者から支援を受けることの証明書
- (9) その他町長が必要と認める書類

(補助金の審査期間)

第9条 補助金の審査期間は対象年の11月1日から11月15日とする。

(交付決定)

第10条 町長は申請期間に提出された前条の申請書について、当該申請に係る書類等について本要綱に定める条件等に一致しているかどうかを審査するとともに、必要に応じて行う面談等を行うことにより、事業等の目的及び内容が適正であるかどうか等を判断する。審査基準は、別表第3に掲げるものとする。

- 2 町長は前項の交付又は不交付の決定に基づき、交付の場合は補助金交付決定通知書(第6号様式)により、不交付の場合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。
- 3 町長は、必要があると認めるときは、交付決定に関し条件を付すことができる。

(申請の取下げ)

- 第11条 申請者は、補助金交付申請の取下げを行う場合には、補助金交付申請取下届(様式第8号)を提出しなければならない。
- 2 前項の規定による取下届を受理したときは、それを承認し、申請者に対し、補助金交付申請取下承認書(様式第9号)により、その旨を通知するものとする。

(変更等の承認申請)

- 第12条 交付対象者は、助成事業の内容又は経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ、補助金変更申請書(様式第10号)を町長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、助成金申請額に変更を及ぼさない変更で、補助対象経費総額の20パーセント以内の軽微な変更についてはこの限りでない。
- 2 交付対象者は、代表者の変更があった場合は、速やかに補助金変更申請書(様式第10号)を町長に提出しなければならない。
 - 3 町長は、第1項及び前項の規定による変更申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認める場合には補助金変更承認通知書(様式第11号)により、交付対象者に通知し、不適当と認める場合には、補助金変更不承認通知書(様式第12号)によりそれぞれ交付対象者に通知するものとする。
 - 4 町長は第1項の承認を行う場合において、必要に応じ条件を付し、又は交付決定の内容を変更することができる。
 - 5 計画の変更により事業実施金額が増額となった場合は、当初決定額を上限として補助金を交付する。

(実績報告書の提出)

- 第13条 交付対象者は、当該事業終了後速やかに、次に掲げる書類の交付を受けようとする年度の3月15日までに提出しなければならない。
- (1) 補助金実績報告書(様式第13号)
 - (2) 補助対象経費明細書(様式第14号)
 - (3) 個人事業者の場合は、開業届出書の写し、法人の登記事項証明書の写し
 - (4) 補助対象経費にかかる契約書(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(別表第4参照)
 - (5) 事業実施写真又は成果物等
 - (6) その他町長が必要と認める書類
- 2 前項第3号については、第8条第1項に基づく申請において提出する場合は不要とする。

(補助金の交付額の確定)

第14条 町長は、前条の実施報告書を受理した場合は、審査し、適当と認めるときは、補助金額の確定を行うとともに、補助金交付額確定通知書(様式第15号)により、補助金額及び交付条件を通知するものとする。

(調査権)

第15条 町長は、必要があると認めるときは、補助金交付後の状況について調査を行うことができる。

(補助金の交付請求)

第16条 交付対象者は、前条により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なければならない。

- (1) 補助金交付請求書(様式第16号)
- (2) その他町長が必要と認めた書類

(交付決定取消及び補助金の返還)

第17条 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、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。交付決定が取り消された場合、町長は、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

- (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) 第3条第2項のいずれかに該当することが判明したとき。
 - (4) 交付決定後3年以内に町外へ転出するとき。
 - (5) 交付決定後3年以内に倒産したとき。
 - (6) 補助金の交付条件に違反したとき。
 - (7) 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。
 - (8) 公序良俗に反する行為があると認められるとき。
 - (9) その他法令、条例又はこの要綱に基づき町長が行った指示に違反したとき、若しくは補助金の返還事由と認められるような不正等の行為があり、町長が特に認めるとき。
- 2 前項の規定は、第14条の規定により交付すべき補助金の額が確定した後においても適用があるものとする。
- 3 町長は、第1項の取消し決定を行う時は、補助金交付決定取消及び返還請求通知書(様式第17号)により申請者に通知するものとする。
- 4 本条第1項第4号から第8号までのいずれかに基づく取消し決定を受けてから2年を経過しない者は、補助金の交付申請を受け付けないこととする。

(実施事業の状況報告)

第18条 交付対象者は、補助対象期間終了後においても継続して第1条に規定する補助事業の目的を実現するよう努めなければならない。

- 2 交付対象者は、補助対象事業について、交付決定年度翌年からの3年間の事業実施状況を各年度終了後、補助金状況報告書(様式第18号)により速やかに町長に報告しなければならない。
- 3 町長は、必要に応じて、前項の状況報告書に関する説明資料の提出を求め、又は現地調査を行うことができるものとする。この場合において、交付対象者は、正当な理由がない限り、現地調査を拒否することはできない。

(補助対象者の責務)

第19条 当該要綱に基づく補助金の交付を受けた個人又は企業は、当該補助金に係る事業の継続に努めなければならない。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

別表第1(第3条関係)

(1)	農業、林業(大分類 A に含まれるもの)
(2)	漁業(大分類 B に含まれるもの)
(3)	金融業・保険業(大分類 J に含まれるもの)
(4)	医療・福祉(大分類 P)の医療業のうち、病院(小分類831)、一般診療所(小分類832)及び 歯科診療所(小分類833)
(5)	以下のサービス業等
	ア 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)により規 制の対象となる風俗営業・性風俗関連特殊営業
	イ 競輪・競馬等の競走場、競技団(小分類803に含まれるもの)
	ウ 芸ぎ業(細分類8094に含まれるもの)
	エ 場外馬券売場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業(細分類8096に含まれるもの)
	オ 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。)(細分類7291に含 まれるもの)
	カ 集金業、取立業(公共料金又はこれに準ずるものを除く。)(細分類 9299 に含まれるもの)
	キ 易断所、観相業(細分類7999に含まれるもの)
	ク 宗教(中分類94に含まれるもの)
	ケ 政治・経済・文化団体(中分類93に含まれるもの)

別表第2(第5条第1項)

経費区分	内容
創業に必要な官 公庁への申請書	【対象となる経費】 ・町内での開業、法人設立等に伴う司法書士、行政書士等に支払う申請資

<p>類作成等に係る経費</p>	<p>料作成経費 ※作成経費内に下記のものが含まれている場合は、除外すること。 【対象とならない経費の一部】 ・商号の登記・会社設立登記・廃業登記・登記事項変更等に係る登録免許税・定款認証料、収入印紙代、印鑑 ・その他官公署へ対する各種証明類取得費用(印鑑証明等)</p>
<p>店舗等借入費</p>	<p>【対象となる経費】 ・町内の店舗・事務所・駐車場の賃借料・共益費 ・事務所・駐車場の借入に伴う仲介手数料 ・シェアオフィス賃料及び入会費 ※賃借料については事業計画1年目のみ対象とする。 【対象とならない経費の一部】 ・店舗・事務所の賃貸契約に係る敷金・礼金 ・保証金、クリーニング費用等・住居兼店舗、事務所における店舗、事務所部分、事業に直接関係のない店舗、駐車場(例:従業員専用の駐車場等)にかかる賃借料・火災保険料、地震保険料 ・本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等にかかる店舗等借入費 ・第三者に貸す部屋等の賃借料</p>
<p>工事費</p>	<p>【対象となる経費】 ・町内の店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用(住居兼店舗・事務所については、事務所専有部分に係るもののみ。(間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。)) 【対象とならない経費の一部】 ・建物本体に影響を与える増築工事、外構工事等</p>
<p>設備及び備品費</p>	<p>【対象となる経費】 ・事業に直接使用する作業機械、工作機械、業務用冷蔵庫、厨房機器、空調機器、備品類の購入費(原則1万円以上)</p>
<p>広報費</p>	<p>【対象となる経費】 ・情報発信に係る広告宣伝費、チラシデザイン費、チラシ印刷費、ホームページ制作に係る委託費、展示会出展費用(出展料・配送料)等 ・宣伝に必要な役務等の契約による外部人材費用(外部への営業委託等) ・広報や宣伝の為に購入した見本品や展示品(商品・製品版と表示や形状が明確に異なるもののみ)例)家電量販店等においてある製品のモックアップ(制作費含む)、飲食店頭で展示されている食品見本等 ※商品の概要、ニュアンス等を伝えることを目的とし実際の製品同等の使用が出来ないことが原則。 【対象とならない経費の一部】</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・郵便送料(ダイレクトメール・切手の購入費用等) ・本助成事業と関係の無い活動に係る広報費 ・ホームページサーバー代、ホームページのドメイン代 ・汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費用(例:携帯電話購入費、電話代、インターネット利用料金等)
その他	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消耗品(原則1万円以下、総額5万円以内であり、新型コロナウイルス感染症対策用品であること) <p>【その他、対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不動産の購入費・既存事業の廃止に伴う処分費 ・租税公課・求人広告・光熱水費 ・プリペイドカード、商品券等の金券 ・衣類、雑誌購読料、新聞代、書籍代・団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料等 ・本人及び従業員のスキルアップや能力開発のための研修参加にかかる費用 ・資格取得にかかる経費やライセンス販売に必要となるライセンス(販売権、キャラクター使用权等)購入費 ・飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用 <ul style="list-style-type: none"> ・自動車等車両の修理費、車検費用 ・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・振込手数料、代引き手数料・借入金などの支払利息及び遅延損害金 ・公的な資金の使途として社会通念上、不適切と判断される経費 ・他の事業との明確な区分が困難である経費 ・その他、当該要綱における「対象となる経費」として認められないもの

別表第3(第10条第1項)

審査項目		審査の視点
実現性	1 事業概要	提供するサービス・スキームは明確か。
	2 市場環境	市場環境等を的確にとらえ、サービス・商品に対してターゲットを絞られているか。
	3 創業資金の調達	創業に必要な資金計画は的確か。
継続性 将来性	4 収益計画	事業の内容や収益計画から継続性はあるか。
	5 事業の発展性	事業の大小を問わず、事業概要や収益計画に加え、事業環境や今後の事業展開等から事業の成長性が見込めるか。

別表4(第12条関係)

補助対象経費	添付書類	
創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書 	領収書又は銀行振込受領書
店舗等借入費	<ul style="list-style-type: none"> ・賃貸契約書の写し 	
工事費	<ul style="list-style-type: none"> ・カタログ、仕様書 ・見積書 	
設備及び備品費	<ul style="list-style-type: none"> ・発注書、発注を確認できる資料 ・契約書 	
広報費	<ul style="list-style-type: none"> ・納品書 ・請求書 ・写真(3万円以上の備品に限る) 	
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書 	