

高浜町創業促進支援事業補助金交付要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、女性や若者等の町内での起業や後継者の新分野への挑戦を応援することにより、地域に活力を与え経済を活性化させることにより町内の需要や雇用を創出することを目的とし、新たに創業（第二創業含む）を行う者に対して、その創業等に要する経費の一部について予算の範囲内において、創業促進支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、高浜町補助金等交付規則（平成15年6月規則第6号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助金交付対象者)

第2条 補助金の交付対象者は、町内において補助事業年度内に「新たに創業する者」又は「第二創業を行う者」であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 町税等の滞納がない者
- (2) 町内に居住し、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に規定する住民基本台帳に登録されている者で、申請日において20歳以上の者
- (3) 町内に事業所等を設置し、又は設置しようとしている者
- (4) 許認可等を必要とする業種の起業にあつては、すでに当該許認可等を受けている者
- (5) 原則として、高浜町商工会の主催する起業指導等を受けている者

2 前項に定めるもののほか、町長が特に認めた者は、補助金の交付対象者とすることができる。

(補助対象経費)

第3条 補助金交付の対象となる経費は、創業に係る必要な経費とし、人件費、申請書類作成等経費、店舗等賃貸料、設備費、調査費、広報費、謝金、旅費及びその他町長が必要と認めるものとする。

2 国・県、他の団体等から起業に関連する補助（以下「他の補助」という。）を受ける場合にあつては、他の補助の対象となる経費については本事業の補助対象から除く。

3 同一事業による同一事業者に対する補助金の交付は1回限りとする。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、当該年度の予算に定める額の範囲内とし、補助対象と認められる経費の3分の2以内であつて、限度額を100万円とする。

2 補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第5条 規則第3条第1項に定める補助金等の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）が提出しなければならない申請書は、高浜町創業促進支援事業補助金交付申請書（様式第1号）とする。

2 高浜町創業促進支援事業補助金交付申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 納税証明書
- (2) 住民基本台帳法に基づく住民基本台帳の住民票の写し（本籍及び筆頭者の記載については省略することができる。）（法人の場合は代表者のもの）
- (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) 営業許可書の写し（許認可を必要とする業種の場合に限る）
- (6) 履歴書（法人の場合は代表者のもの）
- (7) 事業計画書
- (8) 収支予算書
- (9) 経費配分書
- (10) その他町長が必要と認める書類

（交付の決定）

第6条 町長は前条の規定による申請があったときは、補助金の交付を受けられる者（以下「補助対象者」という。）としての適否を決定しなければならない。

2 前項の規定により補助対象者を決定した場合は、規則第9条の定めにより補助金等交付決定通知書をもって、速やかに結果を通知しなければならない。

（交付の条件）

第7条 規則第8条第1項に定める補助金等の交付に係る町長が別に定める条件は、次のとおりとする。

- (1) 規則第14条に定める補助事業等の実績、決算その他補助事業等の成果を記載した報告書（以下「実績報告書」という。）を提出する時点において、補助事業者の決算認定その他の確定手続が完了していない場合は、その完了後、速やかにその内容を証する書類を町長に提出すること。
- (2) 申請時点で起業していない補助事業者は、実績報告書を提出する時点において、起業したことを証する資料を町長に提出すること。
- (3) その他町長が必要と認める条件

（変更の申請）

第8条 補助事業等に変更があった場合は、規則第8条第2項の定めにより補助事業等変更承認申請書を提出しなければならない。

（実績報告）

第9条 補助事業等が完了したときは、規則第14条の定めにより実績報告書を提出しなければならない。

2 実績報告書に添付する書類は、事業報告書、収支決算書、補助金支出表、事業に係る経費の支払いを証明する書類（領収書等）の写し、店舗等の賃貸借契約書の写し、その

他町長が必要と認める書類とする。

- 3 補助事業者は、事業の完了後30日以内（交付決定時に、既に事業完了後30日を経過している場合は、交付決定後30日以内）に、実績報告書を提出しなければならない。

（額の確定）

第10条 交付すべき補助金等の額の確定の通知は、規則第15条第1項に定める補助金等確定通知書によるものとする。

（交付の請求）

第11条 補助金の交付に係る請求書は、規則第17条に定める補助金等交付請求書とする。

- 2 補助事業者は、前条による額の確定の後、補助金等交付請求書を提出するものとする。

（補助金の交付）

第12条 町長は、前条の規定による請求があつたときは、当該補助事業者に補助金を交付するものとする。

（財産の管理及び処分）

第13条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した設備等（以下「設備等」という。）について、補助事業が完了した後も適正に管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

- 2 補助事業の完了した日から1年間は、補助事業により新設し、又は増設した設備等の処分をしてはならない。

（重複交付の禁止）

第14条 この補助金は、他の条例、規則等により助成対象となった事業については、重複して交付しない。

（補則）

第15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、平成26年4月1日から施行する。

（有効期限）

- 2 この要綱は、平成29年3月31日限りその効力を失う。ただし、同日の属する年度の予算に係る補助金については、この要綱は、同日後もなおその効力を有する。

平成 年 月 日

高浜町創業促進支援事業補助金交付申請書

高浜町長 野 瀬 豊 殿

申請者 住所（所在地）

氏名（団体名および代表者名）

印

高浜町創業促進支援事業補助金の交付を受けたいので、高浜町創業促進支援事業補助金交付要綱に基づき、次のとおり申請します。

事業所等の所在地	(フリガナ)
事業所等の名称	(フリガナ)
代表者職・氏名	(フリガナ)
担当者連絡先	
開業(予定)年月日	
事業の内容	
経費所要総額	
交付申請額	
着手年月日 及び 完成予定年月日	着手 平成 年 月 日 完成 平成 年 月 日
添付書類	(1) 納税証明書 (2) 住民基本台帳に基づく住民基本台帳の住民票の写し（本籍及び筆頭者に記載については省略することができる。）（法人の場合は代表者のもの） (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) 営業許可書の写し（許認可を必要とする業種の場合に限る） (6) 履歴書（法人の場合は代表者のもの） (7) 事業計画書 (8) 収支予算書 (9) 経費配分書 (10) その他町長が必要と認める書類

事業計画書

(1) 応募者の概要等(項目を確認の上、記載してください。選択項目は、該当するものに☑してください。)

①応募者

ふりがな 氏名 (代表者氏名)			性別 ☐ 男 ☐ 女	生年月日 (年齢)	☐ 昭和、 ☐ 平成 年 月 日 (歳)
連絡先住所等	〒		本事業創業 直前の職業		☐ 1. 会社役員 ☐ 2. 個人事業主 ☐ 3. 会社員 ☐ 4. 専業主婦・主夫 ☐ 5. パートタイマー・アルバイト ☐ 6. 学生 ☐ 7. その他 ()
	TEL				
	FAX				
	E-mail				
本事業以外の 事業経営経験	☐ 事業を経営したことがない。 ☐ 事業を経営したことがあり、現在もその事業を続けている。 ↳ 事業形態 [☐ 個人事業、 ☐ 会社、 ☐ 企業組合・協業組合、 ☐ 特定非営利法人] 事業内容 [] ※応募事業と類似の事業の場合は、差別化している点を「(2) ①事業の具体的な内容」に記載してください。 ☐ 事業を経営していたが、既にその事業をやめている。(やめた時期: ☐ 昭和・ ☐ 平成 年 月)				
職 歴	☐ 昭・ ☐ 平 年 月				
	☐ 昭・ ☐ 平 年 月				
	☐ 昭・ ☐ 平 年 月				
	☐ 昭・ ☐ 平 年 月				

②実施形態

開業・法人設立 日(予定日)	平成 年 月 日 (補助事業期間内に開業又は法人設立を行う必要があります。)		ふりがな 法人名(屋号)		
事業実施地 (予定地)	〒		事業形態		☐ 1. 個人事業 ↳ ☐ 補助事業期間中の 法人化も検討している ☐ 2. 会社設立 ↳ ☐ 2-1 株式会社 ☐ 2-2 合名会社 ☐ 2-3 合資会社 ☐ 2-4 合同会社 ↳ ☐ 個人事業からの法人化 ☐ 3. 組合設立 ↳ ☐ 3-1 企業組合 ☐ 3-2 協業組合 ☐ 4. 特定非営利活動法人設立 ↳ ☐ 個人事業からの法人化
主たる業種 (日本標準産業分類 中分類を記載)	中分類名:				
	コード(2桁):				
資本金又は 出資金 (会社・組合)	千円 (うち大企業からの出資: 千円)				
株主又は 出資者数 (会社・組合)	名 (うち大企業からの出資: 名)				
役 員 ・ 従業員数	合 計	名	内 訳	①役 員: (法人のみ)	名 (うち大企業の役員又は職員を兼ねている者: 名)
				②従業員:	名
				③パート・アルバイト:	名
事業に要する許認可・免許等 (必要な場合のみ記載)			許認可・免許等名称: 取得見込み時期:		

各項目について記載内容が多い場合は、行数を適宜増やしてください。

(2) 事業内容 (事業全体について、詳しく記載してください。枠に収まらない場合は適宜広げてください。複数ページであっても構いません。)

①事業の具体的な内容

②本事業の動機・きっかけ及び将来の展望

③本事業の知識、経験、人脈、熱意

④収支予算書 (本事業全体に係る資金計画) (新事業の立ち上げ (準備から補助事業期間の終了までの間) に必要な全ての資金と調達方法を記載してください。)
(単位: 千円)

必要な資金		金額	調達の方法	金額
設備資金	(内容)		自己資金	
			金融機関からの借入金 (調達先)	
			その他 (本事業の売上金、親族からの借入金等) (内容)	
	設備資金の合計			
運転資金	(内容)		補助金交付希望額 ((4)経費明細表(C)の額と一致。補助金は補助事業実施期間終了後に検査を経てお支払する形となりますので、補助金支払いまでの間、応募者ご自身で補助金交付希望額相当額を手当していただく必要があります。その手当方法について、下表《補助金交付希望額相当額の手当方法》に記載してください。)	
	運転資金の合計			
合 計			合 計	

【金融機関からの外部資金の調達見込みについて】

＜必須要件＞

- ☐ 既に調達済み
- ☐ 補助事業実施期間中に調達見込みがある
- ☐ 将来的に調達見込みがある

《補助金交付希望額相当額の手当方法》 (単位: 千円)

方法	金額
自己資金	
金融機関からの借入金 (調達先:)	
その他 (調達先:)	
合計額 ((4)経費明細表(C)の額と一致)	

(4) 経費配分表 (「(2) ④本事業全体に係る資金計画」の設備資金及び運転資金の内容の中から、補助事業期間中に補助対象とするものを記載してください。)

(単位: 円)

経費区分	費 目	補助対象経費		補 助 金 交付希望額 (B×2/3 以内)	「補助対象経費(消費税 込)」に係る積算基礎
		(消費税込)	(消費税抜)		
I 人件費	(1) 人件費				
II 事業費	(1) 創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費				
	(2) 店舗等借入費				
	(3) 設備費				
	(4) マーケティング調査費				
	(5) 広告費				
	(6) 謝金				
	(7) 旅費				
	(8) その他				
合 計		(A)	(B)	(C)	