

新規創業支援補助金【公募要領】

【重要説明事項（申請にあたっての注意点）】

本補助金に係る重要説明事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認、ご理解いただいたうえでの申請をお願いいたします。

1. 本補助金事業の趣旨をご理解いただき、ご申請ください。

本補助金事業は、新規創業するにおいて、創業者が取り組みたいことを、事業計画を作成した上で審査を行い、採択された事業者に対して支援するものです。外部のアドバイスを受けること自体は問題ありませんが、事業者自らが検討しているような記載が見られない場合、本補助金の趣旨に沿わない提案と捉えられ、評価に関わらず採択の対象とならないことがありますのでご注意ください。

2. 本補助金事業は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（補助金適正化法）に基づき実施されます。

補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や、5年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金に処せられることがあります。また、申請書類の作成・提出に際しては、①虚偽の申請による不正受給、②補助金の目的外利用、③「補助金受給額を不当に釣り上げ、関係者へ報酬を配賦する」といった不正な行為に加担していないこと及び今後も加担しないようにしてください。

3. 「補助金交付決定通知書」の受領後でないと補助対象となる経費支出等はできません。

審査の結果、採択が決定されてから、補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為が可能となります。また、支出行為は、原則銀行振込方にしてください（小切手・手形による支払いは不可）。

4. 補助事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

補助事業は、採択・交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、補助事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合（軽微な変更を除く）には、必ず担当者に連絡するようにしてください。その上で「変更届」を提出し、その承認を受けなければなりません（内容によっては、変更が認められない場合もあります）。補助事業計画に記載のない新しい費目の追加はできませんのでご注意ください。

5. 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

補助金交付決定後、採択を受けた事業者に補助事業を開始していただきます。補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する「実績報告書」および支出内容のわかる添付書類等を、定められた期日までに事務局等に提出しなければなりません。なお、追加で事務局等から提出を求められた書類については、定められた期日までに提出する必要があります。もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が補助金事務局等で確認できなかった場合には、補助金交付決定通知書を受領していても、補助金を受け取れなくなります。

6. 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

補助金交付決定を受けても、実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いた補助金額を交付することになります。

7. 補助事業添付書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に関係する帳簿および証拠書類を補助事業の終了日の属する年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

8. 個人情報の使用目的

補助金事務局等に提出された個人情報は、補助金交付元である坂井市役所と共有します。また、以下の目的のために使用します。

- ①補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
- ②経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査含む）
- ③各種事業に関するお知らせ
- ④その他補助金事業の遂行に必要な活動

9. 補助事業実施後の「決算書類」のご提出等について

補助事業者は、補助事業終了から3年間、毎年決算書類を提出する必要があります。事務局等が指定する期限までに必ず提出するようにしてください。

また、このほか、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査等を実施することがありますので、その際にはご協力をお願いいたします。

ご提供いただいた情報は、個人・個社を特定できない形で活用・公表する可能性があります。

10. その他

申請・補助事業者は、本公募要領、ウェブサイト等の案内に記載のない細部については、補助金事務局等からの指示に従うものとします。

新規創業支援補助金

【公募要領】

趣旨

商工振興等の促進を図るため、本市内において創業する者に対し、事業に要する経費の一部について補助金を交付することとし、本市における創業機会の拡大を図り、地域経済の活性化に寄与することを目的とする。

定義

この要領において、次に掲げる用語の定義は、以下のようにする。

(1) 創業とは次のいずれかに該当する場合をいう。

(個人の場合)

これまで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条に規定する開業の届出により、新たに事業を開始する場合

(法人の場合)

これまで事業を営んでいない個人が新たに会社を設立する場合

(2) 創業の日とは、個人事業主の場合にあっては、税務署に開業届を提出し承認された日¹、法人の場合については、会社設立の日をいう。

(3) 事業所等とは事業の用に供する事務所、店舗、工場等のことをいう。

(4) 補助事業とは補助金の交付の対象となる事業をいう。

(5) 補助事業者とは対象補助事業等を行なう者をいう。

補助対象者

補助金の交付対象者は、下記の要件を満たす者とする。

(1) 創業後1年以内であること²、又は創業を予定する日の3か月以内であること

(2) 坂井市内に主たる事業所等を設置し、又は設置する者

(3) 坂井市の市税等の滞納がない者

(4) 創業に必要な許認可等を既に受けている、又は受けること

(5) 坂井市暴力団排除条例（平成23年坂井市条例第8号）第2条第1号から第3号までに規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等でないこと

(6) 創業する者が自ら事業計画書を作成し、商工会の支援等を受けながら販路開拓等の取組を行い、原則坂井市商工会に加入し、経営指導を受ける者

(7) 審査会時に、自身の事業計画書について申請者自身がプレゼン発表できる者

(8) 5年以上事業を継続する意志がある者

(9) 事業における採算性を満たしている者

¹ 開業届を提出し承認された日とは、「個人事業の開業・廃業等届」の開業・廃業等日の欄に記載した日付、記載がない場合は税務署に提出した日付をいう

² 公募締切の月を含めた月から1年以内が対象となる。

例：公募締切が令和5年5月末の場合、令和4年6月中に開業届が承認されたとき申請が可能

補助対象事業

- (1) 本市の経済活性化に寄与すると認められる事業であること
- (2) 福井県信用保証協会の定める保証対象業種であること
- (3) 国、県、市その他の公的機関が実施する同種の補助金を受けている事業でないこと
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第3条第1項に基づき許可を受けなければならない事業所でないこと
- (5) 支店、支社、フランチャイズチェーン店、のれん分け等としての事業でないこと
- (6) 法人にあたっては、親会社・関連会社が存在しないこと
- (7) 該当する起業形態は個人事業主、株式会社、合同会社、合資会社、合名会社であること

注1 会社等を設立する場合は、申請者自らが代表取締役あるいは代表社員の役職に就くこと

注2 既に事業を営んでいる個人事業主の方が、「新たに会社等を設立すること」は対象とならない

注3 「創業」には「第二創業」(※)は含まない。

※ 「第二創業」とは、既に事業を営んでいる中小企業者等において後継者が先代から事業を引き継いだ場合に業種転換や新事業・新分野に進出することをいう。

補助対象経費

- (1) 補助対象事業の交付となる経費は、次に定める経費の合計額とする。

	経費	具体例
1	店舗等新築工事費 (増改築を含む)	創業する事業所に係る新築、改築、解体及び撤去等に必要な経費（原則、坂井市内に本店又は営業所等を有する業者で施工すること）
2	設備・備品購入費	事業実施に必要な機械装置、器具、物品等の購入（車両及び汎用性のある品は対象外。）
3	広報費	・会社案内等のパンフレット、ポスター、チラシ、カタログ、冊子等のデザイン及び印刷に係る経費 ・新聞、テレビ、ラジオ、雑誌等の広告媒体等を活用するために支払われる経費、マスコミ広告に係る経費 (サーバーメンテナンス費等の継続的な経費を除く。)
4	ウェブサイト関連費	ウェブサイトやECサイト等の構築、更新、改修、開発、運用をするための経費、ウェブ広告、SNS 広告、その他 SNS に係る経費
5	法人登記等に係る経費並びに 許認可等取得に係る経費 (租税公課は含まない)	・会社の設立に伴う官公庁への申請資料作成経費、新しく設立する会社の実印作成代 (税金（消費税及び地方消費税、登録免許税等）、収入印紙、各種証明書交付手数料等を除く。)
6	事務所等の月額賃貸料 (駐車場代含む)	交付決定月から12ヶ月のうち、交付決定月を含む6か月間以内 補助上限：30万円、補助率：1/2以内 (土地に係わる賃貸料は対象外)

7	委託・外注費	上記 1～6 に該当しない経費であり、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）・外注するために支払われる経費（自ら実行することが困難な業務に限る） 例：会社ロゴのデザイン、事務所の設計デザイン費
---	--------	--

（ 2 ） 補助対象となる経費は、次の事項をすべて満たすものとなる。

- ・ 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できること
- ・ 契約日、発注日、購入日等の全てが交付決定日以降であること
- ・ 事業終了後の領収書、振込依頼書、請求書などの証拠資料で金額及び内訳が確認できること
- ・ 支払日が実績報告日前であること

（ 3 ） 下記に該当する経費は対象とならない。

- ・ 取引する相手先が申請者及びその三親等以内の親族である場合
- ・ 請求書等の証拠書類の宛名が申請者ではない場合
- ・ 国、地方公共団体、独立行政法人から補助を受けている事業経費
- ・ 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税
- ・ 金融機関などへの振込手数料（取引価格の内数になっている場合を除く。）
- ・ 汎用性があり、事業以外での目的外使用になり得るもの
(例：パソコン、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、車輛等の購入費 等)
- ・ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

（ 4 ） その他

- ・ 支払は原則銀行振込。（税抜き 10 万円以下の場合は現金可）
- ・ 同一補助事業等による補助金の交付は、1 回限りとする。

補助額及び補助率

補助額及び補助率は以下のとおりとする。なお、審査の過程において、個別経費の内容等を精査した結果、補助申請額より減額する場合もある。

補助限度額	100 万円 千円未満の端数が生じるときは、これを切り捨て
補助率	1 / 2 以内

補助金の交付申請

補助金の申請は、新規創業支援補助金交付申請書（様式第1号）によるものとし、次に掲げる書類を順番に添付し、審査会の1週間前までに商工会に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 補助事業の経費明細
- (3) 誓約書（様式第2号）
- (4) 坂井市の納税証明書³（3か月以内）※写しでも可
- (5) 個人事業の開廃業等届出書の写し（個人の場合）
- (6) 履歴事項全部証明書の写し（法人の場合）
- (7) 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）
- (8) 見積書※写しでも可
- (9) 事業所等の賃貸借契約等の写し
- (10) 創業する予定の平面図又はこれに類するもの
- (11) その他商工会長が必要と認める書類

ただし、(5)～(7)の書類は実績報告時に添付することも可とする。

補助条件

補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、商工会長の承認を受けること。
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに商工会長に報告し、その指示を受けること。
- (3) この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年間整備保管すること。
- (4) 補助金の交付決定を受けた日から5年以上事業を継続する意思があること。ただし、事業開始5年を経過せず事業継続が困難となった場合は、商工会にその旨を報告し協議すること。万一、事業を廃止する場合は、税務署に提出した事業廃止届の写しを商工会に提出すること。
- (5) 補助事業による店舗等新築工事（増改築を含む）は、市内に本店又は営業所等を有する業者で施工すること。

交付の決定

商工会長は、申請があったときは、審査会の結果を以て、当該申請者に新規創業支援補助金交付決定通知書（様式第3号）により、通知を行なうものとする。

補助事業実施期間

- (1) 交付決定日の月から実施期限（1年間）までに補助事業を終了させることとする。
- (2) 補助事業が終了したときは、補助事業終了後30日以内に実績報告を提出すること。

³ 坂井市以外で住民票がある方でも取得すること

事業確認、指導・相談

- (1) 採択後、3年間は毎年決算書の提出すること。
- (2) 必要に応じて状況確認等を実施することに承諾すること。

スケジュール

公募締切は3ヶ月毎に1回（年4回）。日程については随時ホームページで公開する。

募集方法

- (1) 募集期間：令和5年4月1日～
- (2) 申請方法
 - ・募集期間中に、申請書等必要書類を全て揃えて坂井市商工会まで事前連絡の上、持参すること（郵送でも可能だが、提出期限内に必着することが必須。）
 - ・申請書類提出後の書類の差し替え、追加提出は原則行わない。
 - ・提出された申請書等は返却しない。

採択方法

補助金の採択審査は、下記に基づき、有識者等により構成される審査委員会において行います。なお、次のいずれかに該当する場合には、その申請は失格とし、その後の審査を行いません。

- ・「補助対象者」、「補助対象事業」の要件に合致しないこと。
- ・「提出書類」が全て揃っていないこと。

審査方法

申請者を対象に審査会を行う。審査会では申請書類及び申請者による事業計画説明（質疑応答を含む）により審査を実施する。

- (1) 審査会スケジュール（30分以内）
 - ・申請者による事業計画のプレゼン説明 15分程度
 - ・申請書及び事業計画説明に対する質疑応答 15分程度
- (2) 審査項目
書類審査+プレゼン
- (3) 事業の採択
 - ・基準点を超えた事業者に対して採択を行う。

審査の視点

- ・創業者：自身の人脈・ノウハウ・経験を活かした内容か
- ・実現性：事業内容が、的確に遂行できるか
- ・競争力：商圏内において、価格的・性能的に優位性を有し、その継続が期待できるか
- ・収益性：事業成果による売上・利益等は高い費用対効果が見込まれるか
- ・社会性：地域が抱える課題の解決に資することか
- ・一貫性：事業計画の内容について筋が通っていることか

その他 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、商工会長が別に定める。