

平成30年設楽町告示第1号

設楽町起業チャレンジ支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新たな起業と雇用の創出を支援し、地域経済の活性化及び定住の促進を図るため、計画的な起業を図る事業者に対し、町の予算の範囲内で設楽町起業チャレンジ支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、設楽町補助金等交付規則（平成17年設楽町規則第40号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 起業 事業を営んでいない個人等が所得税法（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若しくは事業を営んでいない個人等が新たに会社等を設立し、事業を開始する場合をいう。ただし、この要綱においては、事業を開始して3年以内の場合も起業とみなす。
- (2) 二次創業 個人、団体又は企業が現在の事業の全部又は一部を継続しつつ、新たな事業を開始する場合をいう。
- (3) 特定創業支援事業 起業をめざす人への支援を強化するため、新城市、設楽町、東栄町、豊根村が商工会、金融機関等と共同で策定した計画に基づいて行う継続的な支援で、経営、財務、人材育成、販路開拓の知識が身に付く事業をいう。

(補助金交付対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、次の第1号から第3号のいずれかに該当し、かつ第4号から第8号のすべてに該当する起業若しくは二次創業をする者とする。

- (1) 町内に住所を有する者。ただし、起業に伴い町内に住所を移転する予定の者も含む。
- (2) 町内に事業所を有する団体又は中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。）
- (3) 第1号及び第2号のいずれかに該当する者のうち町内で起業し3年に満たない者
- (4) 補助金の交付を受けた後、5年以上継続して町内に居住し事業を行う者
- (5) 特定創業支援事業による支援を受けた者
- (6) 設楽町内の商工会（以下「町内商工会」）の会員又は起業に伴い会員となる予定の者で、継続的に町内商工会の指導を受ける者
- (7) 補助金の交付を受けた後、設楽町又は町内商工会に対して、5年間継続して収支決算書を報告できる者
- (8) 納期が到来している町税等の滞納がない者
- (9) 起業に必要な許可及び資格を有している者又は有する予定の者

2 次の各号に該当する者は、補助金交付対象者から除外する。

- (1) 設楽町暴力団排除条例（平成24年設楽町条例第12号）に規定する暴力団若しくは

暴力団と密接な関係を有する者

- (2) 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）に基づく届出を要する事業を営む者
- (3) 政治活動、宗教活動又はそれに類する活動を営もうとする者
- (4) その他町長が適切でないと判断する事業を営もうとする者

（補助対象事業）

第 4 条 補助対象事業は、次の要件を満たすものとする。

- (1) 町内に事業所を置き、別表第 1 に掲げる業種に該当する事業であること。
- (2) 地域課題の解決を図る事業であり、地域の活性化が見込まれるものであること。

（補助対象経費）

第 5 条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は起業に要する経費で、別表第 2 に掲げるものとする。

（補助金額）

第 6 条 補助金の額は、補助対象経費（取引に係る消費税額及び地方消費税の額を除く。）の 3 分の 2 以内とし、100 万円を上限とする。この場合において補助金の額に 1,000 円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた額とする。

2 前項の規定にかかわらず、補助対象事業が国、県又は町の他の制度による補助金等を受けている場合は、当該補助金の対象経費を補助対象経費から控除する。

（交付申請）

第 7 条 補助金の交付の申請をしようとする者は、設楽町起業チャレンジ支援事業補助金交付申請書（様式第 1）に次に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

- (1) 第 3 条第 1 項第 1 号に該当する場合は住民票等町内に住所を有することを証明する書類
- (2) 第 3 条第 1 項第 2 号に該当する場合は営業証明等町内に事業所を有することを証明する書類
- (3) 第 3 条第 1 項第 3 号に該当する場合は第 1 号若しくは第 2 号に該当することを証明する書類と登記簿等事業を開始した時期を証明する書類
- (4) 起業に係る事業計画書（別紙 1）
- (5) 事業計画概要書（別紙 2）
- (6) 事業計画内容説明書（別紙 3）
- (7) 起業に係る収支予算書（別紙 4）
- (8) 見積書等前号の内容を証明する書類
- (9) 特定創業支援事業を受けた証明書の写し（交付の申請をした年度又は翌年度に証明を受けたものを有効とする。）
- (10) 町税等の納税証明書
- (11) 起業に必要な許可及び資格を有していることを証明する書類

（交付決定）

第 8 条 町長は、前条の補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査

するとともに必要に応じて現地等を調査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金の交付を決定し、設楽町起業チャレンジ支援事業補助金交付決定通知書（様式第2）により補助金の交付を申請した者に通知するものとする。

- 2 町長は、補助金の交付を決定する場合において必要があると認めるときは、前項の規定による決定に条件を付することができる。

（変更申請）

第9条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付の決定を受けた後において、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ設楽町起業チャレンジ支援補助金交付変更（中止）承認申請書（様式第3）を町長へ提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の内容を変更及び中止しようとするとき。
- (2) 補助対象経費の配分を変更しようとするとき。

- 2 町長は、前項の承認をする場合において、必要があると認めるときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

- 3 町長は前項の規定により補助金の交付の決定の内容を変更、中止又はこれに付した条件を変更したときは、設楽町起業チャレンジ支援事業補助金交付変更（中止）決定通知書（様式第4）により補助事業者へ通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、起業日以降若しくは当該補助事業が完了後、速やかに設楽町起業チャレンジ支援事業補助金実績報告書（様式第5）に次に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

- (1) 起業報告書（別紙1）
- (2) 起業に係る収支決算書（別紙2）
- (3) 領収書等前号の内容を証明する書類
- (4) 登記簿等起業を証明する書類
- (5) 町内商工会への加入申込書の写し

- 2 前項の起業日は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 法人として起業した場合は、登記簿謄本に記載された設立年月日を起業日とする。
- (2) 個人として起業した場合は、管轄する税務署に提出した開業届に記載された開業年月日とする。

（補助金額の確定）

第11条 町長は、補助事業者から前条の規定による報告があったときは、その内容を審査するとともに必要に応じて現地調査等を実施し、補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、設楽町起業チャレンジ支援事業補助金交付確定通知書（様式第6）により、当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第12条 前条の規定により補助金の額の決定を受けた補助事業者は、その通知を受けた日から起算して10日以内に設楽町起業チャレンジ支援事業補助金交付請求書(様式第7)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による請求書に基づき、補助事業者に補助金を交付するものとする。

(交付決定の取り消し)

第13条 町長は、補助金の交付を決定した場合において、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは補助金の交付決定を取り消し、既に補助金の交付があるときは、補助金の全額若しくは一部を返還させるものとする。

- (1) 補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (2) 補助事業者が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 補助事業者が虚偽の申請その他不正の手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。
- (4) その他町長が不相当と認めたとき。

2 町長は、前項の規定により、補助金の交付を取り消したときは、設楽町起業チャレンジ支援事業補助金交付決定取消通知書(様式第8)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第14条 補助事業者は、前条第1項第1号から第4号の規定による取り消しの通知を受けたときは、速やかに補助金を返還しなければならない。

(補助対象事業の公表及び成果の発表)

第15条 町長は、補助事業者の名称及び事業の概要等を公表し、事業の成果を補助事業者に発表させることができる。

(補助事業の経理)

第16条 補助事業者は、補助金に係る経理について、その収支を明確にした帳簿その他書類等を補助対象事業が完了した日の属する会計年度の末日の翌日から起算して5年間保存するものとする。

(その他)

第17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

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

この要綱は、平成30年1月4日から適用する。

別表第1（第4条関係）

補助対象業種（日本標準産業分類（平成26年4月1日施行））

大分類	中分類	小分類	細分類
A 農業、林業	01 農業	※010 管理、補助的経済活動を行う事業所を除く。	
	02 林業	※020 管理、補助的経済活動を行う事業所は除く。	
B 漁業	04 水産養殖業	042 内水面養殖業	
D 建設業			
E 製造業			
H 運輸業、郵便業	44 道路貨物運送業		
I 卸売業、小売業	56 各種商品小売業		
	57 織物・衣服・身の回り小売業		
	58 飲食料品小売業		
	59 機械器具小売業		
	60 その他の小売業		
	61 無店舗小売業	611 通信販売訪問販売小売業	
L 学術研究、専門・技術サービス業	72 専門サービス業 (他に分類されないもの)		
	74 技術サービス業 (他に分類されないもの)		
M 宿泊業、飲食サービス業	76 飲食店	※765 酒場、ビアホール 766 バー、キャバレー、ナイトクラブを除く。	
	77 持ち帰り・配達飲食サービス業	771 持ち帰り飲食サービス業	
		772 配達飲食サービス業	
N 生活関連サービス業、娯楽業	78 洗濯・理容・美容・浴場業	781 洗濯業	
		782 理容業	
		783 美容業	
	79 その他の生活関連サービス業	791 旅行業	
		793 衣服裁縫修理業	
		799 他に分類されない生活関連サービス業	

別表第2（第5条関係）

経費区分	内訳
1 人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・常時雇用する従業員（月額15万円以上支払い、かつ20日以上勤務する者）に対する給与、賃金 ※雇用保険に加入し、年末に源泉徴収票を提出する者であること。 ※個人事業主の場合、本人及び本人と生計を一にする家族の人件費を除く。 ※団体及び中小企業者の場合、代表者及び役員の人件費を除く。
2 起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"> ・司法書士、行政書士等の支払う申請資料作成経費等 ※下記経費を除く。 ・商号の登記、会社設立登記・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 ・その他官公署に対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）
3 設備費	<ul style="list-style-type: none"> ・起業に必要な店舗、事務所等の新築及び改修費用 ・店舗、事務所等内外で事業実施にのみ使用する備品等の調達費用
4 知的財産等関連経費	<ul style="list-style-type: none"> ・特許、実用新案、意匠、商標の出願及び登録等に要する費用
5 謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・起業に際して必要となる専門家等に支払う経費
6 マーケティング調査費	<ul style="list-style-type: none"> ・市場調査費、市場調査に要する郵送料等の実費 ・調査に必要な外部人材費用
7 広報費	<ul style="list-style-type: none"> ・広告宣伝費、パンフレット等印刷費、展示会等出展費用、事業説明会開催費用 ・ダイレクトメールの郵送料等 ・広報、宣伝のために購入した見本品や展示品
8 委託費	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の一部を委託するために支払う経費 ※商品の製造委託及び開発委託を除く。
9 その他町長が必要と認めた経費	