

多度津町創業支援補助金について

多度津町創業支援補助金の交付申請を検討されている方は、下記の要件等をご確認頂いたうえ、多度津町役場 産業課（0877-33-1113）まで、事前にご相談いただくようお願いいたします。

なお、本補助金は町予算の範囲内で交付するものですので、申請のタイミング等によっては、既に交付額が予算額に達しており、補助金の要件を満たしている場合においても交付ができない場合がありますのでご了承下さい。

1 対象者

以下の要件を全て満たす方が対象となります。

- ①事業を営んでいない個人であって、補助金の交付申請日が属する年度内に創業を予定している方又は交付申請時において創業の日から30日を経過していない方
 - ②多度津町内で事業所等を設けて創業する中小企業者（※）
- ※中小企業者…以下の表に該当する会社（株式会社、合同会社、合名会社、合資会社）又は個人事業主。

業種分類	資本金の額又は 出資の総額	常時使用する 従業員の数
製造業その他	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下

- ③3年以上継続して営業すると見込まれる事業を行う方。
→補助金交付申請書に添付していただく事業計画書に、3年間の事業スケジュールと売上・利益等の計画を記載する欄があります。
記載する売上金額等については、根拠を明確に記載し、実現性・継続性が認められるものである必要があります。
 - ④多度津町が主催する創業に係るセミナー等を受講した方又は特定創業支援事業（※1）を受けていることについて町長の証明を受けた方（※2）
- （※1）特定創業支援事業…多度津商工会議所が行う「個別指導事業」のことで、「経営・財務・人材育成・販路開拓」の全項目について、4回以上かつ1ヶ月以上の期間をかけて指導を行う事業を指します。
- （※2）補助金の申請時点で特定創業支援事業による支援が終了していない場合は、補助事業の実績報告を行う日までに特定創業支援事業の支援を受け、町長の証明を受けること。

なお、以下に該当する方は、補助の対象外となりますのでご注意ください。

- ①他の企業の子会社として事業を始める方
- ②次に掲げる事業を行おうとする方
 - ・農業
 - ・林業（狩猟業を含む）
 - ・漁業
 - ・金融業及び保険業（生命保険媒介業、損害保険代理業及び損害査定業を除く）
 - ・医療、福祉の医療業のうち病院、一般診療所及び歯科診療所
 - ・住宅宿泊事業（民泊）
 - ・再生可能エネルギー発電事業（太陽光発電事業等）
 - ・風俗関連営業や射幸的娯楽業等、町の補助金の助成先として社会通念上適当ではないと判断される事業
- ③暴力団員及びその関係者
- ④他の方が行っていた事業を継承して行う方
- ⑤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おうとする方
- ⑥仮設又は臨時の店舗等、設置が恒常的でない店舗で事業を営む方
- ⑦法令等の法的規制の適用があり、事業の実施や許認可に係る期間等に課題を有する方
- ⑧市町村税を滞納している方
- ⑨創業に要する経費について、国・県・町・公的機関の外郭団体が実施する他の補助金の交付を受けているもしくは受ける予定である方

2 交付申請時に提出する書類について

- ①多度津町創業支援補助金交付申請書（様式第1号）
- ②事業計画書（様式第2号） **記載例あり（P9～11）**
- ③市町村税の完納証明書
- ④登記事項証明書の写し（法人の場合）
- ⑤個人事業の開廃業届出書の写し（個人の場合）
- ⑥営業許可証の写し（許認可を必要とする業種における創業の場合）
- ⑦補助対象経費として計上する費用の根拠となる見積書等の写し
→交付申請時に取得できている見積書等の写しを添付して下さい。
見積書の取得ができていない場合は、価格表等、経費計上の根拠となる書類を添付して下さい。
- ⑧多度津町が主催する創業に係るセミナー等の受講証明書又は特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書の写し

※④、⑤、⑥について、創業に係る手続きが完了していない等の理由により交付申請時に取得できていない場合は、交付申請書にその理由を明記したうえ、補助金の実績報告日までに追加提出してください。

※⑧について、交付申請時に特定創業支援事業等事業による支援が終了していない

場合は、交付申請書にその理由を明記したうえ、補助金の実績報告日までに追加提出してください。

3 補助対象経費について

- ・ 補助の対象となる経費は以下のとおりです。対象となる経費かどうかをご確認いただいたうえ、事業計画書への計上と根拠資料（見積書・請求書）の準備をお願いします。
- ・ 補助対象経費として計上できるのは、補助金の交付を決定した日から、補助金の交付を決定した日が属する年度の末日（3月31日）までに支出した経費です。当該期間内に支出したことが確認できない経費や、3月31日までに支出を完了していない（3月31日までに支払ったことが確認できる領収書がない）経費については補助の対象とすることができませんのでご注意ください。
- ・ 消費税・地方消費税・振込手数料は補助対象外ですので、計上する補助対象経費からは差し引いていただく必要がありますのでご注意ください。

<補助の対象となる経費>

①広告宣伝費

○対象となる経費の例

ホームページ開設費用、メディアへの広告掲載料、PRツールの作成費用、展示会出展費用（小間代のみ）、ダイレクトメールの郵送料、メール便等の実費 等

○対象とならない経費の例

切手の購入を目的とする費用、本補助事業と関係の無い活動に係る広告宣伝費（本事業にのみ必要と限定できないもの）

②印刷製本費

○対象となる経費の例

チラシ・パンフレット・メニュー表等の印刷費用

○対象とならない経費の例

本補助事業と関係の無い活動に係る印紙製本費（本事業にのみ必要と限定できないもの）

③設備及び備品購入費

○対象となる経費の例

町内の店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用（住居と兼ねている場合は、店舗・事務所専用部分に係るもののみ。間仕切り等により物理的に住居等其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。）、店舗・事業所で使用する機械装置・工具・器具・備品の調達費用

○対象とならない経費の例

消耗品購入費、不動産の購入費、車両の購入費、汎用性が高く本補助事業以外の目的にも使用できる物の調達費用（パソコン、カメラ等）

※補助金を用いて単価が50万円を超える設備及び備品を購入した場合には、補助金の交付後3年間、その処分につき町長の承認を得る必要があります。

4 補助金の額について

補助対象経費の合計額の3分の2に相当する額以内の額で、50万円を限度とします。なお、補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てとなります。

5 交付申請後について

- ①補助事業の内容を変更する場合には、変更申請書を提出して下さい。
 - ・大幅に事業内容が変わる場合
 - ・補助対象経費が20%以上変動する見込みの場合
- ②補助事業を中止（廃止）するときは、中止（廃止）申請書を提出して下さい。

6 実績報告について

事業完了日から20日以内かつ補助事業実施年度の3月31日までに、実績報告書を提出してください。

- ①多度津町創業支援補助金実績報告書（様式第6号）
- ②事業内容報告書（様式第7号）
- ③補助対象経費の支払を証明する領収書等の写し→経費を支払った相手方が発行した領収書等、支払いの事実が証明できる資料を添付して下さい。
※事業実施年度の3月31日までに支払いを完了する必要があります。

7 交付の請求について

実績報告に基づき、町がその内容を審査した上、補助金の額を確定し通知しますので、その確定額を、多度津町創業補助金交付請求書（様式第9号）を用いて請求して下さい。

8 補助金の交付後について

- ・ 補助金を用いて単価が50万円を超える設備及び備品を購入した場合には、補助金の交付後3年間、その処分につき町長の承認を得る必要があります。
- ・ 補助金の交付後3年間につき、本補助金交付要綱の規定に基づき、町から補助対象事業の状況報告を求める場合がありますので、報告依頼があった際にはご協力をお願いします。

(注意) 交付決定の取消し・変更について

交付決定をした場合においても、次のいずれかに該当する場合には、交付決定の取消しや変更を行う場合がございますのでご注意ください。

- ①補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。
- ②偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- ③補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に違反したとき。
- ④補助金要綱の規定又は規定に基づく町長の指示に違反したとき。
- ⑤補助対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。

⑥補助対象事業の遂行ができないとき。

⑦その他町長が認めたとき。

※既に補助金が交付されているときは、補助金の返還が必要です。

多度津町創業支援補助金チェックリスト

○補助金対象者かどうかの確認

チェック	確認項目
<input type="checkbox"/>	以下のいずれかに該当する創業者である。 <input type="checkbox"/> 補助金の交付申請日が属する年度内に創業を予定している。 <input type="checkbox"/> 交付申請日において創業の日から30日を経過していない。
<input type="checkbox"/>	多度津町内で事業所等を設けて創業する。
<input type="checkbox"/>	以下のいずれかに該当する中小企業者として事業を開始する。 <input type="checkbox"/> 個人事業主 <input type="checkbox"/> 会社（株式会社・合同会社・合名会社・合資会社）
<input type="checkbox"/>	継続性のある事業（3年以上の見込み）を行う予定である。
<input type="checkbox"/>	以下の支援のいずれかを受けた、又は受ける予定である。 <input type="checkbox"/> 多度津町が主催する創業セミナー等 <input type="checkbox"/> 多度津商工会議所が行う個別指導事業
<input type="checkbox"/>	交付申請時において、他の事業を営んでいない。
<input type="checkbox"/>	他の企業の子会社でない。
<input type="checkbox"/>	創業する事業が次に掲げる事業に該当しない。 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 林業（狩猟業を含む） <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 金融業及び保険業（生命保険媒介業、損害保険代理業及び損害査定業を除く） <input type="checkbox"/> 医療、福祉の医療業のうち病院、一般診療所及び歯科診療所 <input type="checkbox"/> 住宅宿泊事業（民泊） <input type="checkbox"/> 再生可能エネルギー発電事業（太陽光発電事業等） <input type="checkbox"/> 風俗関連営業や射幸的娯楽業等、町の補助金の助成先として社会通念上適当ではないと判断される事業
<input type="checkbox"/>	暴力団員及びその関係者でない。
<input type="checkbox"/>	他の方が行っていた事業を承継する事業でない。
<input type="checkbox"/>	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でない。
<input type="checkbox"/>	法令等の法的規制の適用があり、事業の実施や許認可に係る期間等に課題を有するものではない。
<input type="checkbox"/>	市町村税を滞納していない。
<input type="checkbox"/>	創業に要する経費について、国・県・町・公的機関の外郭団体が実施する他の補助金の交付を受けておらず、また、受ける予定もない。

○交付申請時資料の確認

チェック	確認項目
<input type="checkbox"/>	多度津町創業支援補助金交付申請書（様式第1号） <input type="checkbox"/> 添付資料のうち、交付申請時に取得できていないものがある場合は、交付申請書にその理由を明記する。
<input type="checkbox"/>	事業計画書（様式第2号） <input type="checkbox"/> 売上金額等の根拠が明確であり、実現性があるものとなっている。
<input type="checkbox"/>	市町村税の完納証明書
<input type="checkbox"/>	創業に係る以下の資料（どちらか） <input type="checkbox"/> （法人の場合）登記事項証明書の写し <input type="checkbox"/> （個人の場合）個人事業の開廃業届出書の写し ※交付申請時に取得できない場合は、交付申請書にその理由を明記し、実績報告の日までに追加提出すること。
<input type="checkbox"/>	営業許可証の写し（許認可を必要とする業種における創業の場合） ※交付申請時に取得できない場合は、交付申請書にその理由を明記し、実績報告の日までに追加提出すること。
<input type="checkbox"/>	補助対象経費として計上する費用の根拠となる見積書等の写し ※見積書の取得ができない場合は、価格表等、経費計上の根拠となる書類を添付すること。
<input type="checkbox"/>	以下のいずれかの証明書 <input type="checkbox"/> 多度津町が主催する創業に係るセミナー等の受講証明書 <input type="checkbox"/> 特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書の写し ※交付申請時に取得できない場合は、交付申請書にその理由を明記し、実績報告の日までに追加提出すること。
<input type="checkbox"/>	その他町長が必要と認める書類（提出を求められた場合）

○補助対象経費の確認

チェック	確認項目
<input type="checkbox"/>	補助金の交付決定日から補助金の交付決定日の属する年度の3月31日までに支出する予定の経費である。
<input type="checkbox"/>	補助対象経費（広告宣伝費、印刷製本費、設備及び備品購入費、その他町長が適当と認める経費）以外の経費を計上していない。
<input type="checkbox"/>	本事業にのみ必要と限定できない経費を計上していない。
<input type="checkbox"/>	汎用性が高く本補助事業以外の目的にも使用できる物の調達費用（パソコン、カメラ等）の購入経費を計上していない。
<input type="checkbox"/>	消費税・地方消費税・振込手数料を補助対象経費から差し引いている。

○実績報告時資料の確認

チェック	確認項目
□	多度津町創業支援補助金実績報告書（様式第6号）
□	事業内容報告書（様式第7号）
□	補助対象経費の支払を証明する領収書等の写し ※経費を支払った相手方が発行した領収書等、支払いの事実が証明できる資料を添付すること。 ※領収書は、補助金の交付決定日以降かつ実績報告日までに取得する必要がある。
□	その他町長が必要と認める書類（提出を求められた場合）

様式第2号（第6条関係）

事業計画書

1 申請者の概要

名 称	創業する会社や店舗名を記載する。
所在地	創業する会社や店舗名の住所を記載する。
代表者氏名・年齢	(歳)
開業・法人設立日 (予定日)	年 月 日
資本金（出資金）	円
従業員数	人
業種	
事業に要する許認可・免許等	許認可・免許等名称： 取得（見込み）時期： 年 月
営業時間等	営業時間： 時 分 ～ 時 分 定休日：
創業の動機	創業を決断するまでの経緯・きっかけを記載する。 その他、事業に対する強い想い・成功すると考える根拠・自ら事業を 経営する必要性・地域貢献の姿勢等、強調したい内容を記載する。
事業の概要	<p>○提供する商品・サービス等</p> <p>メインとなる商品・サービスを記載する。 このほか、原材料や加工方法、サービスの提供方法等、その特色について記載する。</p> <p>○メインターゲット及び商圈エリア</p> <p>(例) 20～30代女性、中讃区域 等 あわせて、その根拠について記載する。</p> <p>○広報活動の方法</p> <p>ホームページ作成、SNSの活用、チラシの折り込みやポスティングなど、現在考えている広告宣伝の方法を記載する。</p> <p>○同業他者との差別化にあたっての工夫</p> <p>集客を確保するための、同業他者とは違う独自の取組みを記載すること。同業者が少ないと思われる事業については、その根拠と、採算が見込まれる理由について記載すること。</p>

知識経験（強み）	<p style="color: red;">保有している資格（事業に関係するもの）、関連する業務の従事経験内容・年数等を記載すること。</p> <p style="color: red;">このほか、仕入先との関係性・広告宣伝ノウハウ・人脈・開業場所のロケーション等、販売に当たって有利な要素があれば記載してよい。</p>
----------	--

2 事業スケジュール

実施時期	具体的な実施内容
1年目	<p style="color: red;">販路拡大の取組み・従業員の雇用・設備の増設・広告宣伝・新商品やサービスの開発・イベントの開催等の計画を記載すること。</p>
2年目	
3年目	

3 売上・利益等の計画

	1年目 (年 月～ 年 月)	2年目 (年 月～ 年 月)	3年目 (年 月～ 年 月)
(a) 売上高	千円	千円	千円
(b) 売上原価	千円	千円	千円
(c) 売上総利益 (a-b)	千円	千円	千円
(d) 販売管理費	千円	千円	千円
営業利益 (c-d)	千円	千円	千円
従業員数	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)
積算の根拠	<p style="color: red;">・販売する商品（サービス）のおおよその単価×販売数 等を記載すること。</p> <p style="color: red;">・昼夜や平日休日で販売数の見込みが変わる場合はそのケースごとの積み上げを記載する。</p> <p style="color: red;">※記載文量が多い場合は、別紙を用意してもよい。</p>		

4 事業収支計画（補助対象経費に係る部分のみ）

収入		支出		
項目	金額（円）	項目	内容	金額（円）
町補助金		広告宣伝費	既に支払済みの経費は計上できない。	税抜金額を計上すること。
自己資金		印刷製本費		
その他 金融機関からの借入等		設備及び備品購入費		
		その他	支出の「その他」は基本的には記入しない。	
合計		合計		

（参考）対象となる経費の一例

費用項目	対象となる経費	対象とならない経費
広告宣伝費	<ul style="list-style-type: none"> ホームページ開設費用 PRツールの作成費用 メディア広告掲載費用 展示会出展費用（小間代のみ） ダイレクトメールの郵送料 等 	<ul style="list-style-type: none"> 切手の購入を目的とする費用 本補助事業と関係の無い活動に係る広告宣伝費（本事業にのみ必要と限定できないもの）
印紙製本費	<ul style="list-style-type: none"> チラシ、パンフレット、メニュー表等の印刷費用 	<ul style="list-style-type: none"> 本補助事業と関係の無い活動に係る印紙製本費（本事業にのみ必要と限定できないもの）
設備及び備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> 町内の店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用（住居と兼ねている場合は、店舗・事務所専用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。） 店舗・事業所で使用する機械装置・工具・器具・備品の調達費用 	<ul style="list-style-type: none"> 消耗品購入費 不動産の購入費 車両の購入費 汎用性が高く、本補助事業以外の目的にも使用できる物の調達費用（パソコン、カメラ等） ※事業の実施にあたって必要不可欠であると認められるものは除きます。

※補助金を用いて単価が 50 万円を超える設備及び備品を購入した場合には、補助金の交付後 3 年間、その処分につき町長の承認を得る必要があります。