

有田市創業支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市の産業の振興及び活性化を目的として、市内で創業する者に対し、予算の範囲内において有田市創業支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、有田市補助金等交付規則（昭和55年規則第5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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 創業 次のいずれかに該当する場合をいう。

ア 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条に規定する開業等の届出により、新たに事業を開始する場合

イ 事業を営んでいない個人が新たに法人を設立し、事業を開始する場合

ウ 既に事業を営んでいる個人又は法人において、業態転換や新事業・新分野に進出する場合

(2) 創業の日 個人事業者にあつては開業の日、法人にあつては法人設立の日をいう。

(3) 事業所等 事業の用に供する事務所、店舗及び工場等をいう。

(4) 設備費 事業所等に設置され、かつ、移動させることができない機器等の購入費及び取付費をいう。

(5) 備品費 事業に要する物品等の購入費をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、市内において補助金の申請年度内に創業を行う者又は申請時に創業の日から6月を経過しない者であつて、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 市税等の滞納がないこと。

(2) 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、事業完了までに市内に居住し、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に規定する本市の住民基本台帳に記録されていること。

イ 法人にあつては、事業完了までに市内を本店所在地とした法人登記が行われていること。

(3) 市内に事業所等（仮設又は臨時の店舗その他その設置が恒常的でないものを除く。）を設置し、又は設置しようとしていること。

(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）がこの要綱に基づく補助金の交付を受けていないこと。

(5) 紀州有田商工会議所が実施する創業相談を受け、適切な事業計画を有しているものとして推薦を得ていること。

(6) 創業した後において、中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項第1号若しくは第2号又は同条第3項第1号若しくは第2号に規定する業種のうち、市長が補助対象業種として適当と認めている業種を営んでいること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付対象としない。

- (1) 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）の規定により許可又は届出を要する事業を営む者
- (2) 他の者が行っていた事業を継承して行う事業を営む者
- (3) 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営む者
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員及びその関係者
- (5) 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定する政治団体に該当する場合
- (6) 宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定する宗教団体に該当する場合
- (7) その他市長が適当でないと認める場合

（補助対象経費及び補助金の額）

第4条 補助の対象となる経費は、補助金の交付決定年度内の創業に係る経費であつて、交付決定日から創業後6月を経過しない日までに要した創業に係る経費のうち次の各号に掲げるものとする。

- (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) 事業所等借入費
- (3) 設備費
- (4) 備品費
- (5) 試供品サンプル品製作に係る原材料費
- (6) 知的財産権等関連経費
- (7) 謝金
- (8) 旅費
- (9) マーケティング調査費
- (10) 広報費

2 補助金の額は、補助の対象となる経費の4分の3以内の額（備品費にあつては、補助の対象となる経費が総額10万円以上の場合に限るものとし、経費の2分の1以内の額）とし、50万円を上限とする。

3 前項の規定により算出した補助金に1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てる。

4 以下の経費については、補助対象外とする。

- (1) 汎用性が高く、使用目的が本事業の遂行に必要なものと特定できないもの
- (2) 公租公課（消費税及び地方消費税相当額等）
- (3) 振込手数料
- (4) 商品配送料
- (5) 決裁方法として、クーポン及び各種ポイントによる支払いをしたもの

（交付の申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、創業支援補助金交付申請書（別記第1号様式）に添付書類を添えて、あらかじめ市長に申請しなければならない。この場合において、申請時点で創業していない場合は、創業後速やかに必要書類を提出するものとする。

（交付の決定）

第6条 市長は、前条の規定による申請があつたときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、創業支援補助金交付決定・却下通知書（別記第2号様式）により当該申請をした者に通知するものとする。

(変更の申請)

第7条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、当該補助金に係る事業の内容を変更しようとするときは、速やかに創業支援補助金変更（中止・廃止）申請書（別記第3号様式）に第5条の規定による申請時に添付した書類のうち変更に係るものを添えて、市長に申請しなければならない。

(変更の決定)

第8条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、変更の可否を決定し、創業支援補助金変更（中止・廃止）決定・却下通知書（別記第4号様式）により当該申請をした交付決定者に通知するものとする。

(実績の報告)

第9条 交付決定者は、補助金に係る事業が完了したときは、速やかに創業支援補助金実績報告書（別記第5号様式）に必要書類等を添えて、市長に報告しなければならない。

(確定の通知)

第10条 市長は、前条の規定による報告があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、創業支援補助金確定通知書（別記第6号様式）により当該報告をした交付決定者に通知するものとする。

(交付の請求)

第11条 前条の規定による通知を受けた交付決定者は、補助金の交付を受けようとするときは、創業支援補助金交付請求書（別記第7号様式）により市長に請求しなければならない。

(交付決定の取消し)

第12条 市長は、偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた者があるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 市長は、前項の規定による取消しをしたときは、当該取消しを受けた者に通知するものとする。

3 前2項の規定は、第10条の規定により交付すべき額を確定した後においても適用する。

(返還)

第13条 市長は、前条第1項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、その返還を命ずることができる。

(財産処分の制限)

第14条 交付決定者は、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間は、補助金に係る事業により取得し、又は効用を増加した財産（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する財産）を、市長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、若しくは担保に供し、又は廃棄してはならない。ただし、当該財産の耐用年数を経過しているときは、この限りでない。

2 市長は、交付決定者が市長の承認を受け、補助金の交付に係る財産を処分したことにより収入があった場合は、交付決定者に対し、当該収入の全部又は一部を納付させることができる。

(帳簿類の管理)

第15条 交付決定者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を当該補助金の交付に係る事業が完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保管しなければならない。

2 交付決定者は、補助金の交付を受けて取得し、又は効用を増加した財産を、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間又はその耐用年数を経過するまでの間、台帳を備え、これに関係する書類とともに保管しなければならない。

(善管注意義務)

第16条 交付決定者は、補助金の交付を受けて取得し、又は効用を増加した財産については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、第1条に規定する目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

(実施状況等の報告)

第17条 市長は、必要と認めるときは、次の事項について報告を求め、又は調査することができる。

- (1) 補助事業の成果
- (2) 事業所等の事業内容、収支及び決算等
- (3) その他市長が必要と認める事項

(確認等)

第18条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、交付決定者に対して報告を求め、又は帳簿書類その他の物件に関し説明を求めることができる。

(委任)

第19条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

- 1 この要綱は、平成28年9月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和7年3月31日限り、その効力を失う。

付 則 (平成31年4月26日訓令第36号)

- 1 この訓令は、平成31年5月1日から施行する。
- 2 この訓令の施行の際、現に残存する改正前の各様式は、当分の間、必要な修正を施した上で使用することができる。

付 則 (令和2年3月30日訓令第12号)

この要綱は、令和2年3月31日から施行する。

付 則 (令和3年3月26日訓令第10号)

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この要綱による改正後の第4条の規定は、この要綱の施行の日以後に交付決定を受けた者から適用し、同日前に交付決定を受けた者については、なお従前の例による。

別記第1号様式

創業支援補助金交付申請書

年 月 日

有田市長 殿

所在地又は住所
申請者 氏名又は法人名
(代表者氏名)

創業支援補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

| | |
|-----------------|---|
| 事業所等の所在地 | |
| 事業所等の名称 | |
| 事業内容 | |
| 創業(予定) 日 | 年 月 日 |
| 事業の着手・ 完了予定日 | 着手 年 月 日 完了 年 月 日 |
| 補助対象経費 | 円 |
| 補助金交付申請額 | 円 |
| 添付書類等 | (1) 事業計画書 (2) 収支予算書 (3) 創業支援補助金推薦書 (4) 市税の納付状況を確認できる書類 (5) 個人事業者(法人にあっては代表者)の住民基本台帳法に基づく住民票の写し (6) 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。) (7) 個人事業の開廃業等届出書の写し(個人事業者で既に開業している場合に限る。) (8) 営業許可証の写し(許認可を必要とする業種で、既に許認可を取得している場合に限る。) (9) 補助対象経費の内訳を説明する書類 (10) その他市長が必要と認める書類 |

事業計画書

《 申請時点において、 創業済み、 創業前 》

(1) 申請者の概要等 (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申請者 (法人の場合は代表者)

| | | | | | |
|-----------------------|---|----|--|--|---------------|
| ふりがな 氏名 (代表者氏名) | | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 生年月日 (年齢) | 年 月 日 (歳) |
| 連絡先住所等 | 〒 - | | 本事業創業 直前の職業 | <input type="checkbox"/> 1. 会社役員 <input type="checkbox"/> 2. 会社員 <input type="checkbox"/> 3. 専業主婦・主夫 <input type="checkbox"/> 4. パートタイマー・アルバイト <input type="checkbox"/> 5. 学生 <input type="checkbox"/> 6. その他 () | |
| | TEL | | | | |
| | FAX | | | | |
| | E-mail | | | | |
| 本事業以外の 事業経営経験 | <input type="checkbox"/> 事業を経営したことがない。 <input type="checkbox"/> 事業を経営していたが、既にその事業をやめている。 ↳ 事業形態 [<input type="checkbox"/> 個人事業、 <input type="checkbox"/> 会社、 <input type="checkbox"/> 企業組合・協業組合、 <input type="checkbox"/> 特定非営利法人] 事業内容 [] やめた時期 [年 月] | | | | |
| 職 歴 | 年 月 | | | | |
| | 年 月 | | | | |
| | 年 月 | | | | |
| | 年 月 | | | | |

②実施形態

| | | | | |
|-------------------------------|--|------------------------|--------|---|
| 開業・法人設立 日 (予定日) | 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。) | | | |
| 事業実施地 (予定地) | 〒 - | | 事業形態 | <input type="checkbox"/> 1. 個人事業 ↳ <input type="checkbox"/> 補助事業期間中の 法人化も検討している <input type="checkbox"/> 2. 会社設立 ↳ <input type="checkbox"/> 2-1 株式会社 <input type="checkbox"/> 2-2 合名会社 <input type="checkbox"/> 2-3 合資会社 <input type="checkbox"/> 2-4 合同会社 |
| 主たる業種 (日本標準産業分類 中分類を記載) | 中分類名 : | | | |
| 資本金又は 出資金 | 千円 | | | |
| 役員・ 従業員数 | 合 計 | 名 | 内 訳 | ①役員： (法人のみ) 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： | | |

(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。複数ページになっても構いません。)

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

④創業準備の着手状況 (土地・店舗の取得、商品の仕入、許認可の取得等の状況)

⑤本事業全体に係る資金計画 (新事業の立ち上げに必要な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) | | 補助金交付申請額 補助金は補助事業実施期間終了後に支払います。補助金支払いまでの間、申請者自身で申請相当額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《補助金交付申請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】 | 《補助金交付希望額相当額の手当方法》 (単位：千円) | |
|---|----------------------------|----|
| | 方法 | 金額 |
| <input type="checkbox"/> 既に調達済み | 自己資金 | |
| <input type="checkbox"/> 補助事業実施期間中に調達見込みがある | 金融機関からの借入金 (調達先：) | |
| <input type="checkbox"/> 将来的に調達見込みがある | その他 (調達先：) | |
| | 合計額 | |

⑥事業スケジュール

| 実施時期 | 具体的な実施内容 |
|------|----------|
| 1年目 | |
| 2年目 | |
| 3年目 | |

⑦売上・利益等の計画

| | 1年目 (年 月～ 年 月期) | 2年目 (年 月～ 年 月期) | 3年目 (年 月～ 年 月期) |
|-----------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| (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) |
| 積算根拠 | | | |

所在地又は住所
氏名又は法人名
(代表者氏名)

創業支援補助金交付決定・却下通知書

年 月 日付けで申請のあった創業支援補助金の交付については、下記のとおり決定・却下したので通知します。

年 月 日

有田市長

印

記

1 決定

補助金交付決定額 円

2 却下

理由

別記第3号様式

創業支援補助金変更（中止・廃止）申請書

年 月 日

（あて先）有田市長 殿

所在地又は住所
申請者 氏名又は法人名
（代表者氏名）

年 月 日付け有市産C第 号 で決定のあった創業支援補助金に係る
事業の内容について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

（添付書類）

変更に係る書類

所在地又は住所
氏名又は法人名
(代表者氏名)

創業支援補助金変更(中止・廃止)決定・却下通知書

年 月 日付けで申請のあった創業支援補助金に係る事業の変更(中止・廃止)について、下記のとおり決定・却下したので通知します。

年 月 日

有田市長 印

記

1 決定

変更(中止・廃止)の内容

変更後補助金交付決定額 円

2 却下

理由

別記第5号様式

創業支援補助金実績報告書

年 月 日

(あて先)有田市長 殿

所在地又は住所
報告者 氏名又は法人名
(代表者氏名)

年 月 日付け有市産〇第 号で決定のあった創業支援補助金について、下記のとおり実績を報告します。

記

1 補助対象経費 円

2 交付決定額 円

3 事業の着手及び 着手 年 月 日
完了年月日 完了 年 月 日

4 添付書類

- (1) 収支決算書
- (2) 事業に係る経費の支払を証明する書類
- (3) 事業所等の賃貸借契約書の写し(対象経費に賃料等を含む場合)
- (4) 住民基本台帳に基づく住民票の写し(個人事業者で、交付申請時に市内に居住していない場合)
- (5) 営業許可証の写し(許認可を必要とする業種で、交付申請時に許認可を取得していない場合)
- (6) その他市長が必要と認める書類

所在地又は住所
氏名又は法人名
(代表者氏名)

創業支援補助金確定通知書

年 月 日付け有市産〇第 号で決定した創業支援補助金については、
下記のとおり確定したので通知します。

年 月 日

有田市長 印

記

補助金確定額 円

別記第7号様式

創業支援補助金交付請求書

年 月 日

(あて先)有田市長 殿

所在地又は住所
請求者 氏名又は法人名
(代表者氏名) 印

年 月 日付け有市産〇第 号で確定のあった創業支援補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 補助金交付確定額 円

2 今回の請求額 円

| | | |
|-------|-------|---------------|
| 振込先 | 金融機関名 | 銀行・農協 信用金庫 |
| | | 本店・支店 支所 |
| | 口座種別 | 普通・当座 |
| | 口座番号 | |
| | フリガナ | |
| 口座名義人 | | |