令和５年度
「美馬市創業等促進事業補助金」
募　集　要　項

＜創業・第二創業予定者に対する支援＞

美馬市　経済部　企業応援課

１　事業目的

創業又は第二創業を行う者に対して、予算の範囲内において、その創業等に要する経費の一部を補助する事業で、新たな需要や雇用の創出等を促し、本市経済を活性化させること又は少子高齢化等本市の地域課題解決を目的とします。

- 「創業」とは、事業を営んでいない個人が新たに事業を開始すること若しくは、新たに会社を設立し、当該新たに設立された会社が事業を開始すること又は会社が自らの事業の全部又は一部を継続して実施しつつ、新たに会社を設立し、当該新たに設立された会社が事業を開始すること。
- 「第二創業」とは、中小企業者であって、補助金の交付を受ける年度と同一年度内に後継者が先代から事業を引き継いだ者又は引き継ぐ予定の者が新分野展開、事業転換、業種転換又は業態転換のいずれかを行うこと。

２　補助対象者

本補助金の交付申請をしようとする者は、以下の（１）から（６）の**全ての要件を満たすことが必要**です。

（１）令和６年３月末日までに創業又は第二創業をする者であって、次のいずれかに該当する者
- 個人にあっては、本市に住所を有する者若しくは移住者かつ事業所の所在を本市として創業等する者
- 法人にあっては、事業所の所在を本市として創業等する者かつその代表取締役又は代表社員となる者

（２）産業競争力強化法（平成２５年法律第９８号）第１２７条及び第１２８条の規定に基づき認定された創業支援等事業計画に記載する同法第２条第３１項に規定する特定創業支援等事業による支援を受けた者又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の３月３１日までに支援を受けることができる者

（３）大企業又はみなし大企業でないこと。

（４）市税を滞納していないこと。

（５）補助対象期間内に、同一の事業計画で補助金の交付を受けていないこと。

（６）訴訟や法令順守上の問題を抱えていないこと。

（７）申請者又は法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力でないこと。

なお、要件を満たしていないにも関わらず、本補助金の交付の決定を受けていたことが判明した場合は、その決定を取り消します。

また、本補助金の交付の決定を受けた後に、事情変更により要件を満たさなくなった場合は、その決定の全部又は一部を取り消す場合があります。

３　補助対象事業

本補助金の対象となる事業は、本市住民の需要や雇用の創出等を促し、本市経済を活性化させること又は少子高齢化等本市の地域課題を解決に資する事業であり、かつ、事業の継続性が十分見込める事業であることとともに、以下のいずれにも合致しないこと。

（１）公序良俗に反する事業

（２）公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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）第２条において規定する風俗営業など）

（３）補助事業期間内に、同一の事業計画で国（独立行政法人を含む）、県等の公的機関から補助

金等の交付を受けている場合、又は受けることが決まっている事業。なお、交付決定後に他の制度と併用している事実を発見した場合は、交付決定を取り消し、必要に応じて補助金の返還を求める場合があります。

（４）住宅宿泊事業法（民泊新法）に規定する民泊サービス及び美馬市農林漁家民宿開業支援事業補助金（平成２８年美馬市告示第２０５号）に規定する農林漁家民宿の事業

４　補助対象経費等

（１）補助対象経費

・補助対象経費は、別表に掲げる経費とし、以下の①から③の要件を全て満たすものとします。

① 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経費

② 交付決定日の属する当該事業年度の契約・発注により発生した経費

③ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

別表

（１）店舗等借入費 【対象となる経費】 ・本市内の店舗、事業所及び駐車場の賃借料及び共益費 ・住居兼店舗及び事業所については、店舗及び事業所専有部分に係る賃借料のみ 【対象とならない経費】 ・店舗及び事業所の賃貸契約に係る敷金、礼金、保証金等 ・本市内の店舗、事業所及び駐車場の借入れに伴う仲介手数料 ・申請者本人又は３親等以内の親族が所有する不動産等に係る店舗等借入費
（２）工事費 【対象となる経費】 ・店舗及び事業所として使用する建物を新築又は改修するための工事費 ・住居兼店舗及び事業所については、店舗及び事業所専有部分に係る工事費のみ ・賃貸物件を店舗及び事業所として使用する際の内装及び外装工事費
（３）設備費 【対象となる経費】 ・店舗及び事業所として使用する建物の電気、ガス、水道、空調、照明等に係る設備費 ・住居兼店舗及び事業所については、店舗及び事業所専有部分に係る設備費のみ
（４）備品購入費 【対象となる経費】 ・業務に必要な機械、製造装置等の購入費及び購入した機械、製造装置等を事業に用いるために改造する経費 ・業務に必要な什器、電子機器等を購入するための経費 【対象とならない経費】 ・パソコン、タブレット等汎用性があり目的外使用になり得るもの（ただし、主たる業種が日本標準産業分類の大分類Ｇ情報通信業に該当する場合はこの限りでない。） ・自動車、バイク、自転車（ただし、特殊車両、移動販売車、キッチンカー等業務に必要な車両の購入又は改造に要する経費は、この限りでない。）

（５）広報費（自社で行う広報に係る費用）
【対象となる経費】
・販路開拓に係る広報宣伝費、パンフレットデザイン費、パンフレット印刷費、展示会出展費用、ホームページ制作費
・宣伝に必要な派遣、役務等の契約による外部人材の費用
・ダイレクトメールの郵送料、メール便等の実費
・販路開拓に係る無料事業説明会開催等費用
・広報や宣伝のために購入した見本品や展示品
【対象とならない経費】
・切手の購入を目的とする費用
・電話代、インターネットプロバイダ料金等の通信費
・本補助事業と関係のない活動に係る広報費（補助事業にのみ係わった広報費と限定できないもの）

（６）原材料費
【対象となる経費】
・試供品及びサンプル品の製作に係る経費（原材料費）として明確に特定できるもの
【対象とならない経費】
・主として販売のための原材料仕入れ及び商品仕入れとみなされるもの
・見本品（試着品・試食品）や展示品であっても、販売する可能性があるものの製作に係る経費

（７）その他対象とならない経費
・消耗品
・土地の購入費
・光熱水費
・資格取得に係る経費
・販売権、キャラクター使用権等、ライセンス購入費

（２）補助率　　補助対象経費の**３分の２**（１，０００円未満は切り捨て）

（３）補助金額
①移住者の場合　　上限額　１１０万円
内訳　補助基本額　６０万円
地域課題解決につながる場合　補助基本額に２０万円加算（※）
新たな需要の創出が期待される場合　補助基本額に２０万円加算（※）
５５歳以上の場合　補助基本額に１０万円加算

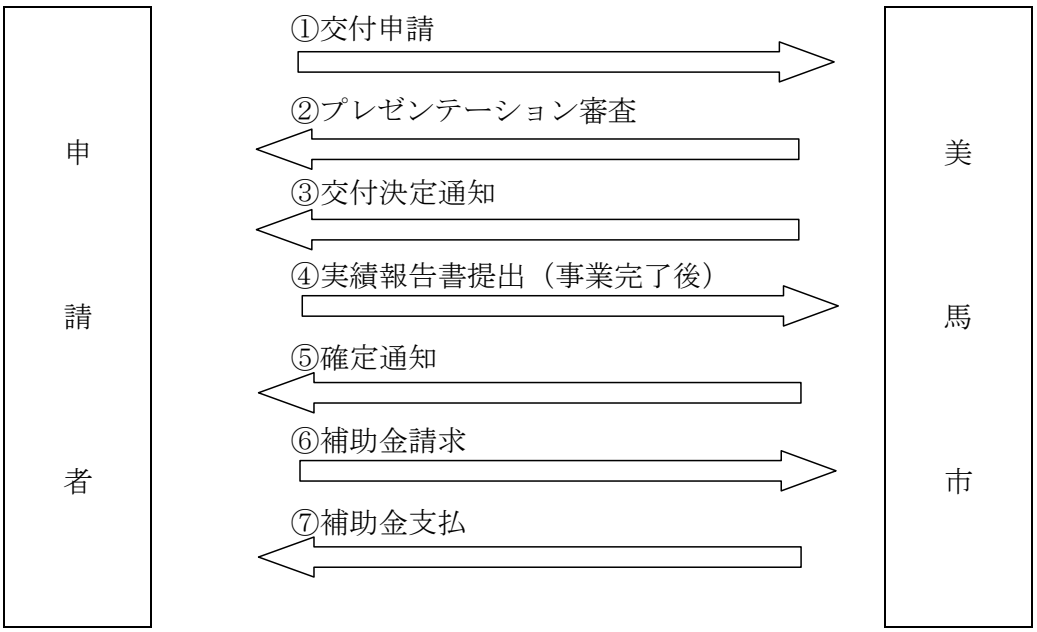
②移住者以外の場合　上限額　６０万円
補助基本額　３０万円
地域課題解決につながる場合　補助基本額に１０万円加算（※）
新たな需要の創出が期待される場合　補助基本額に１０万円加算（※）
５５歳以上の場合　補助基本額に１０万円加算

※　プレゼンテーション審査において、本市の持つ地域資源や地域の強み（技術、特産品、観光、文化等）を活かした商業・サービス業関連分野、子育て支援・社会福祉関連分野、過疎地域活性化分野等、地域課題の解決や新たな需要の創出が期待される事業内容であると判断された場合のみ、補助基本額に加算されます。

5　募集期間

令和５年４月１３日　から　令和５年５月３１日　まで

6　事業（手続き）の流れ



7　交付申請（応募上の注意）

（１）提出書類について

①　美馬市創業等促進事業補助金交付申請書（様式第１号）

②　完納証明書又は納税証明書

なお、提出された書類等は、返却しませんので予めご了承ください。また、提出された書類等の内容に関して、当方より電話やメール等での問い合わせ、追加資料の提出を求める場合があります。様式第１号の記載に当たっては別紙をご確認ください。

（２）提出方法について

提出書類を、本交付要領表紙に記載の提出先へ持参により提出してください。

8　審査・交付決定等

提出された書類により資格要件及び事業内容等を確認するとともに、プレゼンテーション審査を実施し、補助金を交付するべきものと認められるときは交付決定を行います。

なお、審査会の日時・場所等は、後日、申請者に書面で御連絡いたします。

審査の結果に関するお問い合わせには一切応じかねますので、予めご承知願います。いずれの審査結果も、採択の可否を書面により通知します。

9　事業内容の変更

交付決定を受けた後、本補助事業の補助対象経費の配分又は内容を変更しようとする場合、もしくは本補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事前に承認を受けなければなりません。なお、軽微な変更の場合は、承認の必要はありません。

（１）提出書類について
　　①　美馬市創業等促進事業補助金変更承認申請書（様式第３号）

（２）軽微な変更
　　①　補助事業に要する経費全体の２０％以内の減少となる変更をする場合
　　②　対象経費の区分の相互間において、補助対象経費のいずれか低い額の２０％以内の経費を流用する場合
　　③　補助事業の目的達成に支障を来すおそれのない、事業計画の細部の変更をする場合

１０　実績報告等

（１）　実績報告について

補助事業者は、補助事業の完了後３０日以内又は当該年度の末日のいずれか早い日までに、次の書類を提出していただく必要があります。

　　①　美馬市創業等促進事業補助金実績報告書（様式第６号）
　　②　事業実績書（様式第７号）
　　③　収支決算書（様式第８号）
　　④　個人事業の開廃業届等届出書の写し（個人の場合）
　　　履歴事項全部証明書の写し（法人の場合）
　　⑤　特定創業支援等事業による支援を受けたことを証する書類

（２）経理文書等の保存について

本補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした帳簿、及び支出証拠書類を整備し、本補助事業が完了した年度の終了後５年間保存してください。

１１　その他

（１）本補助事業の申請に当たって要した交付申請書等の作成経費は，補助金の交付決定の可否をを問わず、一切支給しません。
（２）提出された申請書類等の機密保持については、本補助事業実施のためにのみ使用することとします。
（３）事業実施年度の翌年度から５年間、補助金交付者に対して事業成果について報告を求める場合があります。

別紙

動機・きっかけ	動機・きっかけのほか、アピールすべきことがあれば記載してください。
製品・サービスの内容	どのような製品またはどのようなサービスで、顧客等に対してどのような価値を提供するのか、また、セールスポイントなどがあれば具体的に記載してください。
ターゲット層の分析	誰に（性別、年齢層、地域、市場など）どのように利用してもらうことを想定しているのか具体的に記載してください。
価格、流通方法広報活動、営業	価格や流通方法、広報活動、営業などについて、どのように取り組んでいくのか、また、他の企業等と連携する予定やどのようにして人脈形成を進めるのかなど具体的に記載してください。
「社会性」について	地域社会には現状どのような課題があり、本事業がその地域課題の解決にどのように貢献できるか（地域資源の活用や関連産業の発展など）具体的に記載してください。
「事業性」について	どのようにして収益を獲得し、事業継続を図る計画であるのか具体的に記載してください。
「必要性」について	本事業が地域課題解決のためにどの程度の必要性を求められているか、競合他社が存在する場合にどのようにして差別化を図っていくのかなど具体的に記載してください。
実施スケジュール	時系列（月単位程度）で簡潔に記載してください。
来年度以降の事業計画	来年度以降の事業の進め方や資金の確保等について記載してください。