

令和8年度  
「美馬市創業促進事業補助金」  
募 集 要 項

<創業に対する支援>

## 1 事業目的

本事業は、地域資源や地域の強みを活かし、新たな需要や雇用の創出等を促し、本市の経済を活性化させ、少子高齢化等本市の地域課題の解決につながる創業を行う方に対し、予算の範囲内において、その創業に要する経費の一部を補助する事業です。

※創業…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。

## 2 補助対象者

本補助金の交付申請をしようとする場合は、以下の（１）から（９）の全ての要件を満たすことが必要です。

- （１）令和9年3月1日までに、事業所の所在を本市として創業等をする者で、創業時点で本市に住所を有する者であること。
- （２）これまでに創業及び事業経営の経験がないこと。
- （３）事業計画書（様式第2号）の作成にあたり、創業支援等事業者における指導及び確認を受けていること。
- （４）以下のいずれかの特定創業支援等事業の支援を受けている方。若しくは申請年度の3月1日までに受けることができる者であること。
  - 女性起業塾（徳島県主催）
  - 起業力養成講座（公益財団法人とくしま産業振興機構主催）
  - 創業セミナー（公益財団法人とくしま産業振興機構主催）
  - 創業相談・個別指導（公益財団法人とくしま産業振興機構主催）
  - 創業塾（美馬市商工会）
- （５）市税を滞納していないこと。
- （６）本市や国（独立行政法人を含む）、県等から、補助対象期間内に同一の事業計画に対する補助金の交付を受けておらず、かつ、申請日以降にこれを受ける予定のないこと。
- （７）過去に本市の同様の補助金の交付を受けていない者であること。
- （８）法令順守上の問題を抱えていないこと。
- （９）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。

## 3 補助対象事業

本補助金の対象となる事業は、次のすべての要件に該当する事業であること。

- （１）事業の継続性が十分見込める事業であること。
- （２）本市の地域資源や地域の強みを活かした事業であること。
  - ※地域資源…本市の特産物として相当程度認識されている農林水産物や、鉱工業製品及びそれらの生産にかかる技術、並びに文化財や自然の風景地などの観光資源。
  - ※地域の強み…本市における産業特性や地理的要因、人材・教育、地域の協力体制など。
- （３）本市の地域社会の課題の解決に繋がる次のいずれかの事業であること。
  - ①空き家が増加している「うだつの町並み」における古民家を活用した事業
  - ②穴吹川、寺町、中山間の傾斜地などへの新たな観光入り込み客向けのキャッシュポイントの開設
  - ③「滞在型観光地」への転換に貢献する宿泊施設の開設
  - ④市産の農林産物を活用した特産品の開発
- （４）事業者にとって新規の事業であること。
- （５）雇用を創出する事業であること。
- （６）金融機関からの融資や地域活性化ファンドによる出資、民間クラウドファンディングを利用した事業であること。
- （７）以下のいずれにも該当しない事業であること。

- 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 他の者が行っていた事業を単に継承して行う事業ではないこと。
- ④ 本市や国（独立行政法人を含む）、県等から、補助対象期間内に同一の事業計画に対する補助金の交付を受けておらず、かつ、申請日以降にこれを受ける予定のないこと。
- 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
- ⑥ 前各号に掲げるもののほか、市長が適切でないと判断する事業

#### 4 補助対象経費等

##### （1）補助対象経費

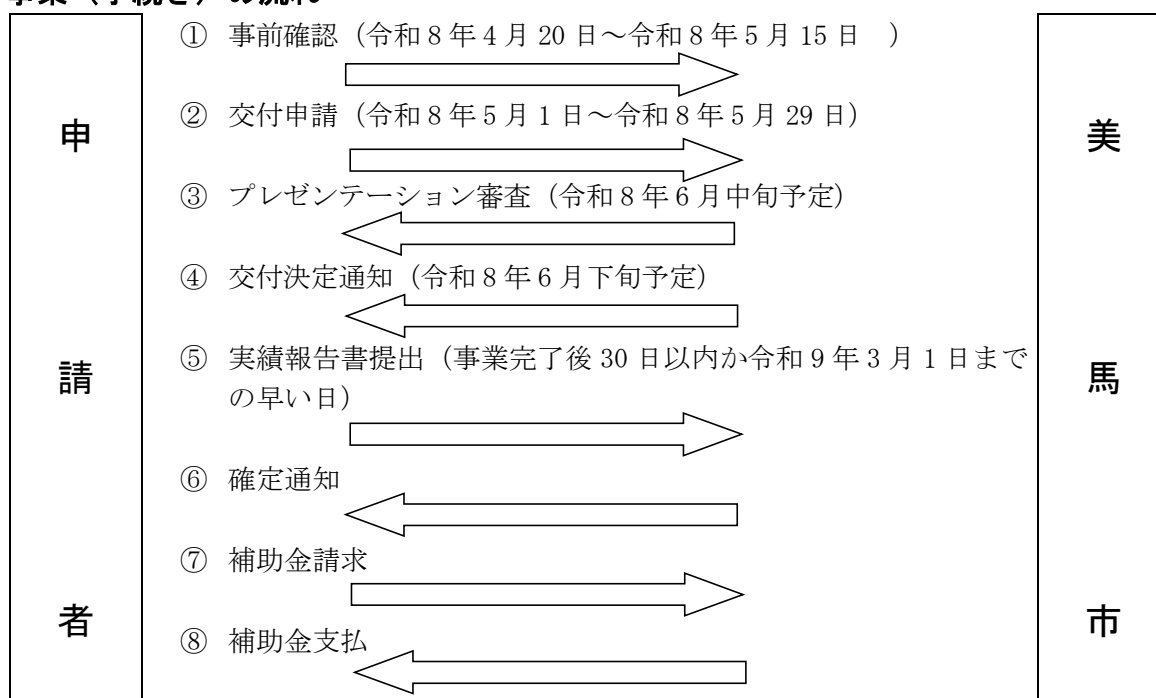
補助対象経費は、以下の①から③の要件を全て満たし、補助金の交付決定日以降に契約・発注したもので、実績報告書の提出までに支払いを完了した別表1に掲げる経費とします。（消費税及び地方消費税を除く。）

- 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 実績報告時に証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費
- ③ 申請者若しくはその配偶者若しくは3親等以内の親族又はその者が経営する事業所への支払いでないもの

（2）補助率 補助対象経費の2分の1以内（1,000円未満は切り捨て）

（3）補助金額 補助限度額 200万円

#### 5 事業（手続き）の流れ



## 6 募集期間

- (1) 事業内容事前確認期間（事業内容が対象事業に該当するかなどを確認します。）  
令和8年4月20日（月）～令和8年5月15日（金）  
※応募する場合は、必ず事前確認を受けてください。
- (2) 申請書提出期間  
令和8年5月1日（金）～令和8年5月29日（金）
- (3) 受付時間  
平日の9時～17時（持参する場合）
- (4) 応募書類提出先  
〒777-8577 美馬市穴吹町穴吹字九反地5番地  
美馬市経済部企業応援課  
メール：kigyououen@mima.i-tokushima.jp 電話：0883-52-1263  
※持参、簡易書留による郵送、またはEメール等の電子手段で提出してください。Eメール等により提出する場合、送信内容の到着や内容が確認可能かを必ず電話等の別の連絡手段で確認してください。

## 7 交付申請（応募上の注意）

- (1) 提出書類
    - ① 美馬市創業促進事業補助金交付申請書（様式第1号）
    - ② 事業計画書（様式第2号）
    - ③ 美馬市創業促進事業補助金交付申請書の提出に当たっての同意書兼誓約書（様式第3号）
    - ④ 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  
※すでに支援を受けている場合に提出してください。
    - ⑤ 申請者の住民票抄本
    - ⑥ 申請者の完納証明書又は納税証明書  
※課税が本市以外の場合は、当該市町村の完納証明書又は納税証明書
    - ⑦ 補助対象経費の内容及び金額が確認できる見積書等の資料  
※見積書や写真、図面など対象経費の内容がわかる資料を添付してください。
    - ⑧ 金融機関から融資又は地域活性化ファンドによる出資、民間クラウドファンディングによる調達資金の内容及び状況が分かる資料その他市長が必要と認める書類
- ※ 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や、追加資料の提出を求める場合があります。

## 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申請者に対して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。プレゼンテーション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 事業内容の変更及び事業の中止、廃止

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 事業内容を変更する場合  
「美馬市創業促進事業補助金変更承認申請書（様式第5号）」
- ② 事業を中止、廃止する場合  
「美馬市創業促進事業補助金取下げ申請書（様式第7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 補助事業の要件及び事業の目的達成に支障を来たすおそれのない、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、補助事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の3月1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 美馬市創業促進事業補助金実績報告書（様式第9号）
- ② 事業実施状況報告書（様式第10号）
- ③ 収支決算書及び補助対象事業費実績内訳書（様式第11号）
- ④ 個人事業の開業・廃業等届出書の写し又は履歴事項全部証明書の写し
- 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  
※申請時に提出している場合は不要です。
- ⑥ 交付申請者の住民票抄本（申請時以降に本市に移住した場合）
- ⑦ 補助対象経費の支払実績がわかる領収書及び写真等の資料
- ⑧ 金融機関から融資又は地域活性化ファンドによる出資、民間クラウドファンディングによる調達資金の内容及び状況が分かる資料
- ⑨ その他市長が必要と認める書類

## 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1年間、補助金受給者は、事業成果について事業実施状況報告書（様式第10号）により報告を行っていただきます。
- (4) 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。
- (5) 要件を満たしていないにもかかわらず、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。
- (6) 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
- (7) 補助金の交付日から5年を経過しないで対象事業を廃業、又は交付対象者が本市から転出したときは、市長がやむを得ない理由があると認めた場合を除き、交付額の全部又は一部について返還を求めます。

別表1 補助対象経費

	対象となる経費	対象とならない経費
(1) 施設整備・改修費	事業の遂行に必要な建物、建物附属設備及び構築物に係る設計、工事監理、修繕及び購入に係る経費	事業の遂行に必要な建物が住居を兼ねる場合における住居部分に係る施設整備・改修費
(2) 機械装置費	事業の遂行に必要な機械装置に係る設計、工事監理、修繕、購入及びリース・レンタルに係る経費等	
(3) 備品費	事業の遂行に必要な備品の購入及びリース・レンタルに係る経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン、タブレット、カメラ、家電、家具等汎用性があり、容易に目的外使用ができる物に係る経費（ただし、主たる事業の遂行に必要と認められる場合はこの限りでない。）</li> <li>・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。）</li> </ul>
(4) 広告宣伝費（自社で行う広報に係る経費）	事業の遂行に必要な広告・宣伝に係る経費等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・切手の購入を目的とする費用</li> <li>・電話代、インターネットプロバイダ料金等の通信費</li> <li>・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）</li> </ul>
(5) 商品開発費	事業の遂行に必要な商品の開発に係る経費等	販売用商品の製造に係る経費
(6) 調査研究費	活用する地域資源の商品化可能性調査、地域内外での需要動向調査、収支計画書及び初期投資計画書のシミュレーション、実施計画書の作成に係る経費等	補助対象期間外に実施される場合の経費