

# 厚真町起業化支援事業補助金公募要領

## 1. 事業の目的

町では、起業に向けた取組を支援するため、起業時における開業経費等の必要な経費の負担を軽減することにより、新たな起業への取組を奨励し、もって地域経済の活性化を図ることを目的とした「起業化支援事業補助金」を制定しております。

本要領では、事業者の公募について、委細を定めています。

## 2. 応募対象となる事業

厚真町内に事業拠点を設け、新規に事業を開始し、製品の製造及びサービス等を提供する事業で、次のア及びイに掲げる事業とします。

なお、本補助金の補助対象になるかを事前に当課職員にご相談ください。

事業名	例
<b>ア 新規開業支援事業</b> ・起業するために必要な施設の建築及び改修等を行う事業	・厚真町内の食材を使って地産地消のカフェをオープンしたい。そのための設備購入費に活用したい。 ・厚真産ハスカップを使用して移動販売車を設け、厚真町をPRしたい。そのためのマーケティング委託費に充てたい。
<b>イ 事業化支援事業</b> ・安定的な事業継続を図るために行う事業	・ウェブデザインの商売を開業し、ランニングコストの広告宣伝費や通信運搬費などに活用したい。
※上記、ア及びイの両方に該当しますが、日本標準産業分類に基づく農家民泊以外の農業、薪及び木炭の製造以外の林業、漁業、金融・保険業、学校教育、公務及びこれに類する事業並びに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）の許可を必要とする事業及び町から補助金若しくは助成などを受給する、又は受給した事業を除く。	

※1 本補助金は、個人又は法人で、1度しか受けることが出来ません。

※2 法人登記等で団体の人格が変わった場合についても、代表者が同一であると判断できる場合は、申請することが出来ません。

※3 イの事業において、審査会にて認定かつ町長の承認があれば複数年度の事業執行が出来ます。

### 3. 応募者の要件

事業主体として応募できる方は、町内において起業を予定している個人か、団体又は法人（以下「団体等」という。）のうち、厚真町起業化支援事業認定申請書（以下「認定申請書」という。）を、提出する日の2年前の日の属する年の1月1日以降に起業をしている方であって以下の条件を全て満たす方が対象となります。

- (1) 本補助金の交付申請を行う日において、現に厚真町内に住所を有する個人または、本補助金の交付申請を行う日において現に法人登記簿上の本社所在地を厚真町内に置く法人（中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律（平成11年法律第18号）第2条で定める中小企業者に限る。）
- (2) 市町村税等の公租公課を滞納していない者
- (3) 厚真町暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第20号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員に該当しないこと。
- (4) 事業者等の常時使用する従業員数が10名未満の者
- (5) 法人の役員等が第4号に該当しないこと

### 4. 補助対象経費

補助対象事業によって対象経費が異なりますので、以下をご覧ください。

#### ① 新規開業支援事業

	経費区分	内容
1	報償費	<u>専門家や指導者等に対する謝金</u> （例1）デザインを作成する方への謝金
2	旅費	<u>事業や製品の営業・開発に行く際の旅費</u> （例1）営業に行く際の自分の交通費 等
3	役務費	<u>通信料や手数料等</u> （例1）設立登記費 （例2）保健所登録にかかる収入印紙 等
4	委託費	<u>専門的な技術知識等を持つ方への業務委託費</u> （例1）会社設立登記に係る書類作成の委託 （例2）マーケティングの調査委託
5	工事請負費	<u>工事をするための費用</u> （例1）事務所、店舗の建設費、改修費等
6	備品購入費	<u>備品を購入するための費用</u>

		(例1) 会計業務のためにパソコンを購入したい
7	そのほか町長が必要と認めるもの	上記に記載がない事項で、町長が特に必要と認めるもの。

## ② 事業化支援事業

	経費区分	内容
1	報償費	<u>専門家や指導者等に対する謝金</u> (例1) デザインを作成する方への謝金
2	旅費	<u>事業や製品の営業・開発に行く際の旅費</u> (例1) 営業に行く際の自分の交通費 等
3	需用費	<u>印刷製本費や消耗品費、原材料費、資材費等</u> (例1) パンフレットの印刷代 (例2) 電気・ガス・水道の使用料
4	役務費	<u>通信料や手数料等（設立登記費を除く）</u> (例1) ネット通信料 (例2) 商品 PR のための出展料など
5	委託費	<u>専門的な技術知識等を持つ方への業務委託費（会社設立登記に係る書類作成の委託を除く）</u> (例1) プログラム開発費 (例2) マーケティングの調査委託
6	使用料及び賃借料	<u>事業を営む上で必要な土地、建物、設備等のリース費等</u> (例1) 事務所の使用料 (例2) レンタル設備の賃借料
7	備品購入費	<u>備品を購入するための費用</u> (例1) 会計業務のためにパソコンを購入したい
8	償還費	<u>建物・備品などの借入金の償還費用</u> (例1) 設備等の借入金の償還費に充てたい
9	そのほか町長が必要と認めるもの	上記に記載がない事項で、町長が特に必要と認めるもの。

※1 補助対象経費は、交付決定を受けてから請求を受けたものを対象とします。（本要領第2に定める事業化支援事業で複数年度の事業執行が認められたものは各年度別の実績報告が必要かつ、請求を受けた年度で本補助

金交付の対象とします。)

※2 補助対象経費のうち、国、北海道又は支援団体等から、本補助金以外の補助金等の交付を受けている場合又は、交付を受ける予定の場合は、その分を補助対象経費から除きます。

## 5. 補助率・限度額

事業区分	補助率	補助限度額	町長が別に定める区域の空き店舗を活用した場合の補助限度額
新規開業支援事業	1/2 以内	200万円	250万円
事業化支援事業	1/2 以内	200万円	250万円

## 6. 事業計画の認定方法

補助金の交付を受けようとする方は、事業計画を提案し、認定を受けなければなりません。認定方法は厚真町起業化支援事業審査委員会の審査を経て、町長が事業計画を認定します。事業が適当と認められる場合、認定通知書により通知します。

通知を受けてから事業を開始することが出来ます。

※認定日より前に支出した経費は、対象外経費となります。

	補助対象事業	審査方法
1	新規開業支援事業	(1)担当職員によるヒアリング ※必要書類の確認等も含む。 (2)プレゼン審査（審査会）
2	事業化支援事業	※申請者の出席が必要です。 ※「7. 審査基準」により審査します。 ※審査会は概ね20分～30分です。

## 7. 審査基準

申請のあった事業は、以下の審査基準で審査します。

- (1) 審査点は各項目5点満点とする。
- (2) 合格基準は、審査員全員の総計を平均し、18点以上とする。
- (3) 審査会としての認定の可否は、ヒアリング終了後の総括で協議し決定する。

評価項目	評価の観点（具体的例）
必要性	本事業の趣旨に則った適切なものであり、町内において必要性、重要度が高い業種か（不足業種か）
優位性	製品の製造及びサービス等に優位性を有しているか
実効性	遂行できる体制、販売戦略、市場分析、スケジュール、資金計画、活動実績等があるか
成長性	製品の製造及びサービス等が市場性・成長性を有しているか 本町の経済活性化及び雇用の創出が図られるか
波及効果	町内・町外の起業希望者の参考となり、それらへの波及効果をもたらすか
意欲・魅力	事業への取組み意欲があるか 経営者としての魅力があるか

## 8. 事業計画の提案方法

事業計画を提案しようとする方は、別に定める日までに以下の関係書類を作成し、厚真町産業経済課に8部（正本1部、副本7部）提出してください。

### (1) 提出書類

	提出書類
1	厚真町起業化支援事業認定申請書(様式第1号)
2	事業計画書(様式第2号)※事業内容がわかるようにプレゼン用資料等も併せて提出ください。
3	収支予算書(様式第3号)※根拠となる見積書の添付もお願いします。
4	町税等の状況調査同意書（様式第4号）
5	その他町長が必要と認める書類 ※当課から指示がない限り不要とします。

※新規開業支援事業・事業化支援事業ともに同様の書類が必要です。

※申請者が町内に事務所を有さない個人又は、町内に事業拠点を有さない法人の場合は、上記書類の他に、住所又は事業拠点を有する市町村の市町村税等の滞納がない証明書を提出することとする。

※プレゼン資料等を審査員に配布するため、プレゼン用資料等のデータ提出を求める場合がありますので、ご理解ください。

### (2) 申請期間

4月1日から翌年の3月31日まで

申請は随時受付

※申請書類等の一式を産業経済課経済グループにご提出ください、

(3) 提出方法

原則、産業経済課への持参とします。

データ等の提出を行う場合は、19 問い合わせ先をお願いします。

## 9. 事業計画の認定後の手続き

事業計画の認定を受けた方は、別に定める日までに以下の関係書類を作成し、厚真町産業経済課に提出してください。

(1) 提出書類

	提出書類
1	補助金等交付申請書(規則様式第1号(第6条関係))
2	事業計画書(様式第2号)
3	収支予算書(様式第3号)
4	法人の場合は、登記事項証明書及び定款の写し
5	その他町長が必要と認める書類 ※当課から指示がない限り不要とします。

## 10. 補助事業の変更

補助の決定を受けた者(以下「補助決定者」という。)が補助事業の内容に変更が生じる場合は、速やかに次の書類を提出し、承認を受けなければなりません。

	提出書類
1	補助金等変更承認申請書(厚真町補助等交付規則第9条様式)
2	事業変更の理由がわかる書類(任意様式)

※町は、変更理由が適正であると認める場合は、「補助金等変更指令書」により通知するものとします。

## 11. 実績報告

補助金決定者は、事業が完了したときは、次の書類を提出しなければなりません。

	提出書類
1	補助事業等実績報告書(規則様式第8号(第13条様式))
2	事業報告書(様式第5号) ※事業の成果がわかるように。

3	収支決算書（様式第6号）
4	補助対象経費に係る領収証等の写し
5	その他町長が必要と認める書類 ※当課から指示がない限り不要とします。

## 1 2. 補助金額の確定

上記に掲げる実績報告書類の提出を受けて、内容が適当である場合は、「額の確定通知書」により補助決定者に通知するものとします。

## 1 3. 補助金の支払い

補助決定者は、「額の確定通知書」により額の確定がされると、補助金の請求をすることができます。

その際は、請求書により補助金の請求を行ってください。

### （概算払請求）

原則、清算払いとするが、事業の性質上、事業の完了前に補助金の概算交付を受けなければならない場合、町長が認める場合概算払をすることができます。

概算払を受けようとする補助決定者は、厚真町補助等交付規則第10条様式に定める「補助金等概算払請求書」を提出して下さい。

また、本要領第2に定める事業化支援事業で複数年度の事業執行が認められたものは概算払いの対象外となりますのでご注意ください。

## 1 4. 補助の取り消し・返還

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の取り消しをすることができます。補助金の決定を取り消した場合、補助金の一部又は全部の返還を求めます。

- (1) 虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助対象事業が補助の交付を受けた当該年度内に完了しないとき。
- (4) その他町長が不適當であると認めたとき。

## 1 5. 事業完了後の手続き

適切に事業が完了した場合は、継続事業として翌年の事業を認定したものとし、厚真町起業化支援事業認定申請書の提出を行わず、補助金等交付申請書の提出を行うことができます。

## 1 6 . 成果の発表等

町長は補助事業に係る事業の操業状況及び雇用状況等についての報告を求めることができることとする。また、町長は必要に応じて成果等の発表を行わせることができることとします。

## 1 7 . 専門家の経営指導等

町長は、必要に応じて事業者等に専門機関の経営指導等を受けさせることができるものとします。

## 1 8 . その他注意事項

- (1) 提出を受けた申請書類等は、返還いたしません。
- (2) 申請された個人情報については、当事業以外には使用しません。
- (3) 補助を受けた事業は、町が特産品 PR 等を行う際に紹介する場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- (4) 申請や審査に要する経費（書類の準備費用等）は、申請者の負担となります。
- (5) 申請した事業内容が、第三者の著作権等に損害を与えた等のトラブルが発生した場合、町は一切関与せず、申請者の責任とします。
- (6) 審査結果に対する個別の問い合わせにはお答えしかねます。

## 1 9 . 問い合わせ先

厚真町 産業経済課 経済グループ

電話 0 1 4 5 - 2 7 - 2 4 8 6 F a x 0 1 4 5 - 2 7 - 3 9 4 4

メール [keizai@town.atsuma.lg.jp](mailto:keizai@town.atsuma.lg.jp)

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要領の施行の日前に旧厚真町起業化支援事業公募要領 6 . 認定方法等の規定により認定された事業については、なお、従前の例による