

令和元年度
薩摩川内市創業支援事業補助金

【申請要領】

1. 事業の目的

「薩摩川内市創業支援事業」は、地域の需要や雇用を支える事業の創業を初めて志す者等に対し、創業初期段階の負担軽減を図り、創業しやすい環境を整備することにより、新たなビジネスや雇用を創出し、地域の活性化を促進することを目的とします。

2. 補助対象者

本補助金の募集対象者は、以下の(1)から(4)の要件をすべて満たすものであることが必要です。

(1) 「市内で新たに創業を予定している者で、事業を営んでいない個人が、新たに開業届けを提出し事業を営む者、若しくは会社を新たに設立し事業を開始する者」又は「創業2年未満である者」

① 「新たに創業する者」とは、平成31年4月1日以降に創業する者であって、補助事業期間完了日までに個人開業又は会社（以下、会社法上の株式会社、合同会社、合名会社、合資会社を指す。）・企業組合・協業組合・特定非営利活動法人等の設立を行い、その代表者となる者。この場合の応募主体は、個人です。

② 「事業を営んでいない個人」とは、既に会社等の経営者（代表や取締役）や個人事業で別の事業を営んでいない者をいいます。

また、上記に当てはまるものであっても、既に操業されている事業の全部又は一部を引き継ぐなど、事業を承継若しくは譲渡を受けて行う事業については対象外です。

③ 「創業2年未満である者」とは、創業日（登記事項全部証明書又は税務署に提出する個人事業の開廃業等届出書に記載された日をいう。）から2年を経過していない事業者。この場合の応募主体は、事業者です。

なお、「創業2年未満である者」かどうかは、補助金申請日において判断します。

※ 個人事業主から新規に設立する会社で既存事業のみを実施する場合は、対象となりません。法人化する目的、それに伴う事業拡大や販売促進の手法等を申請書で判断します。

(2) 申請者が個人の場合、日本国内に居住し、薩摩川内市内で事業を興す者であること。

(3) 訴訟や法令遵守上の問題を抱えている者ではないこと。

- (4) 応募者又は法人の役員が、暴力団等の反社会勢力でないこと、また反社会勢力との関係を有しないこと。

また、反社会勢力から出資等の資金提供を受ける場合も対象外とします。

3. 補助対象事業

下記の業種を除く全事業とします。ただし、開店時刻から午後6時までの営業時間が、午後6時から閉店時刻までの営業時間以上であることが条件です。

- ア 公序良俗に問題のある事業
- イ 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）の適用を受ける事業など）
- ウ 宗教活動または政治活動を目的とした事業
- エ フランチャイズ方式による事業

4. 補助金の交付要件

補助金の交付にあたっては、下記が要件となります。

- (1) 認定支援機関*1の支援サポートを事業計画の策定から実行、完了まで受けること。

*1 認定支援機関・・・中小企業、小規模事業者等が安心して経営相談等が受けられるために、専門知識や実務経験が一定以上の者として国から認定された支援機関。商工会議所や商工会、金融機関、公認会計士・税理士等が認定されています。認定支援機関は中小企業庁のHPから確認できます。

<http://www.kyushu.meti.go.jp/seisaku/chusho/keieiryokukyoukahou.html>

- (2) 国または県等の公的機関から他の補助金を受けていないこと。
- (3) 新たに創業する場合は、補助事業期間完了までに法人等の設立または個人開業を行うこと。
- (4) 申請書提出時において、資金調達の見込みが立っていること。（金融機関からの借入を予定している場合は、概ね融資の承諾が得られていること。）

5. 補助事業期間

補助事業期間は、交付決定日から最長で令和2年2月29日までとします。

※「創業」の場合は、補助事業期間完了日までに個人開業又は会社・企業組合・特定非営利活動法人の設立を行う必要があります。

※補助対象経費の支払を完了している必要があります。

6. 補助対象経費

補助事業実施のために必要となる経費となりますが、以下の①～③の条件をすべて満たすものを対象とします。

- 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 交付決定日以降の契約・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

(1) 設立登記費用

- ・ 開業、法人設立に伴う司法書士・行政書士等に支払う申請資料作成経費
- ※ 作成経費内に下記のものが含まれている場合は、除外すること。

【対象とならない経費の例】

- ・ 商号の登記、会社設立登記・廃業登記・登記事項変更等に係る登録免許税
- ・ 定款認証料、収入印紙代
- ・ その他官公署へ対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）

(2) 店舗・事務所等改装経費

- ・ 市内の店舗・事務所の開設に伴う店舗の内外装の整備のための費用（住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専有部分に係るもののみ。間仕切り等により物理的に住居地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。）
- ・ 増築工事については、躯体部分を除きます。

【対象とならない経費の例】

- ・ 外構工事
 - ※浄化槽については、汲み取り⇒水洗にトイレ改修工事を行う場合に限り対象とする。
- ・ 不動産の購入費

(3) 設備費

- ・ 当該事業のみに使用する機械装置・工具・器具・備品の調達費用
- ・ 「事業計画書—3事業（製品・サービス）の内容—(1)製品・サービスの具体的な内容」に記載された事業のみに利用する特定業務用ソフトウェア

※単価50万円（税抜き）以上のものについては、補助事業終了後も一定期間において、その処分等につき薩摩川内市長へ承認手続を要する義務があります。

【対象とならない経費の例】

- ・ 消耗品
- ・ 不動産の購入費

- ・車両の購入費（リース・レンタルは対象）
※ただし、交付決定後から補助対象期間までの経費
- ・汎用性が高く、使用目的が事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費用（家庭用電化製品、パソコン、カメラ等容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるもの）
- ・既に借用している物等の交付決定日より前に支払った賃借料
- ・中古品は中古市場において、価格設定の適正化が明確でないことが一般的であるため、原則対象となりませんが、見積りを3社以上徴取できるなど、価格の妥当性が確認できる場合は、この限りではありません。

(4) 専門家謝金

- ・本事業実施のために必要な謝金として、依頼した専門家に支払われる費用（助言内容、本事業のための必要性等が客観的に明確なものに限る。）
- ※ 謝金の対象となる専門家は、士業及び大学教授等に限る。
- ※ 助言等を実施した際の報告書を提出いただきます。
- ※ 補助対象となる単価の上限 1日につき 30,000 円 総額 20 万円以内
- ※ 包括的なコンサルティング料、顧問料など内容が客観的にみて不明確なものは対象外

(5) 原材料費

- ・試作品・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（補助事業期間内に使用するものに限る）

【対象とならない経費の例】

- ・主として販売のための原材料仕入れ・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

(6) 外注加工費

- ・原材料の加工及び設計等を外注する際に要する費用

【対象とならない経費の例】

- ・販売用商品（有償で貸与するものを含む。）の製造及び開発の外注に係る全部又は一部の費用

(7) 委託費

- ・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる費用

- 例) 市場調査委託、経理事務委託、Web維持管理等
- ・ 士業や大学教授等以外の専門家から指導・アドバイスを受ける費用
- ※委託費は、補助対象経費総額（税抜き）の2分の1を上限とする。
- ※補助対象期間中に委託契約の締結が必要

【対象とならない経費の例】

- ・ 販売用商品（有償で貸与するものを含む。）の製造委託、開発委託、営業委託に係る費用

(8) 旅費

- ・ 事業実施にあたり必要となる販路開拓、マーケティング調査、PRを目的とした国内の出張旅費（交通費・宿泊料）の実費
- ※実績報告において、出張報告書を提出していただきます。内容を確認させていただき、目的、行き先が事業実施内容において効果が薄いと判断されるときは、対象外となる場合も有ります。
- ※宿泊料の上限は、市の規定に準じる。

	甲地方	乙地方
宿泊料（円／泊）	13,100円	9,800円
地域区分	鹿児島県外の地域	甲地方以外の地域

(9) 広報費（自社で行う広報に係る費用）

- ・ 販路開拓にかかるパンフレット、チラシ印刷費（数量の根拠が明確なもの）、ホームページ等の作成費用
- ・ 広報媒体を活用するための費用
- ・ ダイレクトメールの郵送料・メール便などの実費

【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報費（補助事業にのみ係った広報費と断定できないもの）

(10) 資料購入費

- ・ 事業遂行に必要な図書、参考文献、資料等を購入する経費

7. 補助率等

(1) 創業支援事業補助金

区分		補助率	補助上限額
A	特定創業支援事業に参加し、薩摩川内市から証明書の発行を受けた場合	2 / 3	150 万円
C	A以外で、会社法に定める会社を設立し、その代表者となる場合	1 / 2	100 万円
D	A以外で、個人開業又は企業組合、協業組合、NPO法人等の設立を行い、その代表者となる場合	1 / 2	50 万円

(2) 雇用奨励金

- ・ 創業支援事業補助金を受けた補助対象者が創業、事業拡大に伴い新たに雇用した者のうち、6箇月以上継続して雇用保険の被保険者となる者で、かつ本市に住所を6箇月以上有する者、1人当たり事業者に対し30万円支給します。(1事業者3人まで)

※ 実績報告が次年度になった場合、支払も次年度となります。

※ 創業(事業拡大)開始までに、ハローワークに求人を出す必要があります。

※ 採用は、ハローワークの紹介状が必要です。

※ 創業・事業拡大開始から6箇月以内に雇用した者が対象です。

【対象とならない従業員の一部】

- ・ 法人の場合は、代表者及び役員(監査役、会計参与を含む)の人件費
- ・ 組合の場合は、役員及び組合員の人件費
- ・ 個人事業主の場合は、本人及び個人事業主と生計を一にする三親等以内の家族

8. 補助金の申請

補助金の申請については、以下の締め切り日までに申請書の提出のあった案件について、都度審査会を開催し、交付の可否を決定します。なお、交付決定できる予算が尽きた場合は、それ以後の申請の受付は行いません。

回数	申請締切日	審査会実施(予定)
1	令和元年5月17日(金)	令和元年5月31日
2	令和元年8月23日(金)	令和元年9月10日
3	令和元年10月4日(金)	令和元年10月18日
4	令和元年11月8日(木)	令和元年11月26日

※ 上記スケジュールは予定です。予告なく変更する場合がありますので、申請を検討される方は、事務局又は支援を受ける認定支援機関へお問い合わせください。

- ・ 申請に必要な書類は以下のとおりです。
 - (1) 補助金等交付申請書（様式第1号）
 - (2) 事業計画書（様式第2号及び別紙1）
 - (3) 【新規創業の方】住民票
 - (4) 【創業2年未満の方】（個人）開業届の写し
（法人）履歴事項全部証明書
 - (5) 収支予算書（様式第3号）
 - (6) 見積書等経費の根拠を示す書類
 - (7) 市税の滞納のない証明書
 - (8) 事業の実施地を示す地図

9. 補助金の交付

補助金の交付については、補助事業の完了後、30日以内に完了報告書を提出していただき、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払いとなります。

※ 許認可を条件に行う事業は、不許可になった場合、補助金交付決定の取消しを行います。

※ 交付決定時に、付された条件を達成できていない場合、補助金交付決定の取り消しを行います。

10. 選考

選考は、資格要件等及び事業内容等の審査を踏まえ、申請者同席のもと「薩摩川内市特定創業支援事業者審査会」で行います。

11. 交付決定

通知する補助金交付決定額は、補助限度額を明示するものであり補助金支払額を約束するものではありません。また、使用経費が予定を超えた場合にあっては、決定し通知した補助金交付決定額を増額することはできません。

12. 補助金の交付

補助金の交付については、補助事業の完了後、30日以内に実績報告書を提出していただき、実施した事業内容の検査と経費内訳の確認により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払いとなります。

※ 補助金の交付には、実績報告書の提出後1～2箇月程度の期間が必要です。

※ 補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

実績報告に必要な書類は以下のとおりです。

- (1) 補助金等実績報告書（様式第11号）
- (2) 事業実績報告書（様式第2号）
- (3) 収支精算書（様式第3号）
- (4) 経費の支払いを証する書類
- (5) 事業の実施を証する書類（写真、成果物等）

1.3. 交付決定後の注意事項

(1) 補助事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、事業が完了した年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。

また、帳簿等の作成に当たっては、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある書類等の作成及び活用に努めてください。

(2) 取得財産の管理等

補助事業において取得した財産については善良なる管理者の注意を持って適切に管理してください。加えて、取得価格が1件当たり50万円以上（税抜き）の取得財産については、事業終了後も一定期間において、その処分等につき市の承認を受けなければなりません。また、承認後に処分等を行い、収入があったときには、一部を納付してもらうことがあります。

(3) 事業計画の変更

決定を受けた事業計画の内容に変更が生じた場合や補助金交付額が2割以上変動する場合等については、変更内容について改めて申請し、承認を受ける必要があります。

1.4. 反社会勢力との関係が判明したとき

(1) 反社会勢力とは、以下のいずれかに該当する者を言います。

- i. 暴力団
- ii. 暴力団員
- iii. 暴力団準構成員
- iv. 暴力団関係企業
- v. 総会屋等
- vi. 社会運動等標ぼうゴロ
- vii. 特殊知能暴力集団等
- viii. 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者

(イ) 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営を支配していると認められること。

(ロ) 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営に実質的に関与していると認められること。

- (ハ) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること。
 - (ニ) 前各号に掲げる者に資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
 - (ホ) その他前各号に掲げる者と役員または経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。
- (2) 申請者（中小企業者の場合は、代表者及びその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められるものを含む。)) について、反社会的勢力であることが判明した場合、採択を行いません。また、採択後・交付決定後に判明した場合であっても、採択や交付決定を取り消します。
- (3) 申請者自ら又は第三者を利用して以下に該当する行為をした場合は、(2)と同様の取り扱いとします。
- i. 暴力的な要求行為
 - ii. 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - iii. 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
 - iv. 風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて薩摩川内市の信用を棄損し、または市の業務を妨害する行為
 - v. その他の前各号に準ずる行為