

五城目町起業等支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、五城目町の産業の活性化及び雇用機会の拡大を図るとともに、移住並びに定住を促進するため、五城目町で起業する者に対し、その経費の一部を予算の範囲内において、五城目町起業等支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 事業者 事業を営む個人又は法人をいう。
- (2) 事業所 事業の用に供するために直接必要な土地、建物及びその附属施設をいう。
- (3) 起業等 これまでに事業活動を行っていない者（事業を開始してから1年未満の者を含む。）が事業を開始すること、又は、現に事業活動を行っている者が新たな分野での事業を開始すること、及び町外から移転して町内で事業を開始することをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金交付の対象者は、五城目町で起業する者のうち次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 代表者又は1名以上の従業員が町内に住所を有する者、または町内に住所を有している者を令和6年度末までに雇用する者
- (2) 補助対象事業の実施に当たり、令和6年度末までに個人事業の開業の届出又は法人の設立の登記を行う者
- (3) 国税、県税及び町税に滞納がない者
- (4) 補助金の交付対象となる事業において、国、県等から補助金の交付を受けたことがない者又は受ける予定がない者
- (5) 起業等を行おうとする事業が、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）の適用を受けない者
- (6) 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でないこと
- (7) 起業等事業の内容が公序良俗に反しないものであると町長が認めた者
- (8) 五城目町暴力団排除条例（平成24年五城目町条例第3号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又はそれらと密接な関係を有していない者
- (9) その他、町長が適切と判断する事業を実施しようとする者

(交付対象、補助率及び補助金の限度額等)

第4条 この補助金の交付対象、補助率及び補助金の限度額は別表1のとおりと

する。

2 補助金の額は、1万円を単位として端数は切り捨てる。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、五城目町起業等支援事業補助金交付申請書(様式第1号)等を別に定める期日までに町長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 事業実施計画書(様式第2号)
- (2) 収支計画書(様式第3号)
- (3) 定款及び履歴事項全部証明書(法人)
- (4) 住民票及び税務署に提出する個人事業の開業・廃業等届出書の写し(個人)(これから起業する者は、開業後、税務署に提出する開業・廃業等届出書の写しを速やかに提出すること。)
- (5) 納税証明書
- (6) 事業所の賃貸借契約書の写し
- (7) その他町長が必要と認める書類

3 申請者は、補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金交付の決定及び通知)

第6条 町長は、前条の申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、補助金交付の可否を決定するとともに、その決定の内容を五城目町起業等支援事業補助金交付(不交付)決定通知書(様式第4号)により申請者に通知するものとする。

(補助金交付の変更手続)

第7条 申請者は、次の各号のいずれかに該当するときは、五城目町起業等支援事業補助金変更(中止)承認申請書(様式第5号)を町長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業の内容の変更(軽微な場合を除く。)をするとき。
- (2) 補助事業を中止しようとするとき。

(補助金交付の決定変更及び通知)

第8条 町長は、前条の申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、五城目町起業等支援事業補助金交付決定変更通知書(様式第6号)により申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 申請者は、事業完了後、遅滞なく五城目町起業等支援事業補助金実績報告書(様式第7号。以下「実績報告書」という。)に次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 領収書等の支払が確認できる書類
- (2) 起業したことが確認できる写真及び書類
- (3) その他町長が必要と認める書類

2 申請者は、実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定及び通知)

第10条 町長は、前条に規定する実績報告書を受理した場合は、当該報告書の審査等により交付すべき補助金の額を確定し、五城目町起業等支援事業補助金確定通知書(様式第8号)により申請者に通知するものとする。

(補助金の交付請求)

第11条 補助金の交付請求は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後、五城目町起業等支援事業補助金交付請求書(様式第9号)により行うものとする。ただし、町長が交付の目的を達成するため、特に必要があると認めるときは、補助金の交付決定額の範囲内で、五城目町起業等支援事業補助金概算払請求書(様式第10号)により、概算払をすることができる。

(交付決定の取消し等)

第12条 町長は、申請者が偽りその他不正の手段により交付決定を受けたときは、交付を取り消すものとし、五城目町起業等支援事業補助金交付決定取消通知書(様式第11号)により申請者に通知するものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第13条 申請者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書(様式第12号)により速やかに報告しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行し、令和7年3月31日でその効力を失う。

別表1（第4条関係）

項目	補助対象経費	補助率	補助金の 限度額
1 役務費	・ 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手数料等 (上記手続に伴う定款認証料、収入印紙代、印鑑証明等の各種証明類取得費用等は除く。)	1 / 2	50万円
2 会議事務費	・ 事業実施のために必要な会議の開催に要する費用（会場使用料等）		
3 委託料	・ 試供品等の製作費 ・ ホームページ制作及びマーケティング調査等に係る費用		
4 使用料 及び賃借料	・ 店舗、事務所、駐車場の賃借料、共益費。 住居兼店舗、事務所については店舗、事務所専用部分に係る賃借料のみ。 ・ 機械、道具等の使用料、借上経費 (賃貸、借用期間が事業期間を超える場合、補助対象期間分に相当する額)		
5 広報・需用費	・ 広告宣伝費及びパンフレット印刷費 ・ 事業の実施に要する消耗品費（ファイル等消耗品）、印刷製本費（コピー代等）		
6 設備費	・ 店舗又は店舗の付帯設備（ガス、水道、電気等）の改修に必要な経費		
7 物品購入費	・ 新たに調達する機器、備品に係る費用		
8 車両購入費	・ 業務に使用する車両の購入費		

(注意事項)

・ 補助金の交付の対象となる経費は、申請のあった事業の実施に係る別表1の経費とする。ただし、次に掲げる経費については、交付対象外とする。

- (1) 事務費、光熱水費等、通常の運営に係る経費
- (2) 申請のあった事業の実施に直接的に関係のない経費
- (3) 一切の賃金、一切の飲食費
- (4) 個人の資産形成に資するもの
- (5) 社会通念上、公序良俗に関するおそれのあるもの
- (6) その他、町長が適当でないものと認めるもの

- ・ 交付決定通知の日以前に着手した事業は補助対象外となる。