

大津町創業サポート補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、町内における産業の活性化を図るため、町内で新たに創業する者に対して、大津町創業サポート補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、大津町補助金交付規則（昭和60年規則第9号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 創業 産業競争力強化法（平成25年法律第98号。以下「法」という。）第2条第30項に規定する創業をいう。
- (2) みなし大企業 次のいずれかに該当する中小企業
 - ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業
 - イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
 - ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

(補助対象者)

第3条 補助の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、町内において創業する者であって、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 新たに事業の開始を行う者で、補助金の申請年度内に営業を開始することであること。この要件における「営業を開始する」とは、客観的に事業活動が継続的に開始されたと認められる状態であり、かつ、次に掲げる事項のいずれか一つ以上が確認できる状態にあることをいう。
 - ア 商品又はサービスの販売若しくは提供が開始されていること。
 - イ 当該事業の遂行に必要とされる許認可等がある場合は、その取得が完了し、事業活動を遂行可能な状態にあること。
 - ウ 事業活動の拠点となる施設（店舗、事務所等）の開設、又は主要な設備（製造設備等）の導入若しくは稼働が完了していること。
 - エ 事業活動を広報し、顧客を獲得するための具体的な活動（ウェブサイトの公開、広告の掲載、SNSでの発信等）が行われ、客観的に確認できる状態にあること。
 - オ 商品又はサービスの提供に必要な仕入れ、開発、準備等の初期投資が完了し、事業遂行体制が整っていること。

- (2) 補助事業完了後も3年間継続して事業を行う見込みがあること。
- (3) 補助対象者は、個人の場合は創業する日までに、本町の住民基本台帳に記載されていることとし、法人の場合は、創業する日までに町内に本店又は主たる事務所を置く法人として登記を完了し、かつ、町へ法人設立設置届書を提出していること。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号から第5号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はそれらと密接な関係を有している者でないこと。
- (5) 町税の滞納がないこと。
- (6) 産業力強化法第127条第1項に規定する創業支援等事業計画に基づき実施された、熊本県商工会連合会又は大津町商工会が実施する創業支援セミナーを受けたことの証明書（以下「証明書」という。）の交付を受けていること。
- (7) 過去に大津町の創業支援事業に関連する補助金の交付を受けていないこと。
- (8) みなし大企業でないこと。

（補助対象事業）

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、創業する事業で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 新たな需要や雇用を創出する事業
- (2) 事業に独創性又は新規性のある事業
- (3) 本町の事業所等と取引を行うことにより、地域産業への波及効果が期待できる事業
- (4) 事業計画に妥当性があり、事業の継続性と将来的な成長性が期待できる事業

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する事業に係るものは、補助対象事業としない。

- (1) 既に事業を行っている者が事業を継続しつつ業態を転換する、又は新分野へ進出する事業
- (2) 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
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社が行う事業
- (4) 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条に該当する事業
- (5) 法令等に違反する事業
- (6) 政治活動、宗教活動、その他町長がこれらに準ずると認める活動または事業
- (7) その他町長が、公益性公平性等の観点から、補助金の交付を適当でないと判断する事業

（補助対象経費）

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表1に定める

とおりとし、別表2に掲げる経費に該当する場合は、補助の対象としない。

- 2 前項の規定に関わらず、国、県その他の機関から同一の補助対象経費について補助金と趣旨を同じくする補助金等の交付を受けている経費は補助対象経費としない。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、予算の範囲内とし、次に定めるところによる。

- (1) 補助対象経費の2分の1(別表1に定める「その他の経費」にあつては4分の1)とする。

- (2) 創業後の経営形態が個人事業の場合は20万円、法人の場合30万円を上限額とする。

- 2 前項の規定による補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助対象期間)

第7条 補助対象期間は、当該年度の4月1日から当該年度の末日までとする。

- 2 交付決定前に実施された事業に係る経費についても、当該年度内に実施されたものであつて、本要綱の規定に適合すると認められる場合は、補助対象とすることができる。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、大津町創業サポート補助金交付申請書(様式第1号)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) 創業計画書(様式第1号の2)

- (2) 図面、設計書等(施設の新築、増改築、購入、改修等を行う場合に限る。)

- (3) 補助対象経費に係る見積書の写し又はこれに代わり金額の内容が分かるもの

- (4) 賃貸借契約書の写し(施設を借用する場合に限る。未契約の場合は、金額の分かるもの)

- (5) 本店又は主たる事務所の位置図

- (6) 町税に滞納がないことを証する書類(納税証明書等)(ただし、本町に納入すべき税等がある場合で、補助対象者が納税情報の内部利用に同意するときは、添付を省略することができる。)

- (7) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第9条 町長は、前条の規定により申請があつた場合は、事業の独創性、実現性、計画性のほか、地域への波及効果、地域資源の活用等の項目ごとの内容を審査し、補助金の交付の可否を決定する。

- 2 町長は、前項の規定により、補助金の交付を決定した者(以下「補助事業者」という。)に対しては、大津町創業サポート補助金交付決定通知書(様式第2号)により、補助金の交付をしないと決定した者に対しては、大津町創業サポート補助金不交付決定通知書(様式第3号)により、それぞれ通知する。

(事業計画の変更等)

第10条 補助事業者は、事業に要する経費又は事業内容の変更（軽微な変更を除く。）をしようとする場合は、あらかじめ大津町創業サポート補助金計画等変更承認申請書（様式第4号）により、町長の承認を受けなければならない。ただし、補助金の交付決定額の増額は認めない。

2 前項に定める事業に要する経費に係る軽微な変更は、交付決定額から20パーセント以内の金額の変更をしようとする場合をいう。

3 町長は、第1項の申請書の内容を審査し、その結果を大津町創業サポート補助金計画等変更承認（不承認）通知書（様式第5号）により補助事業者に通知する。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、事業が完了した日から起算して1月を経過した日又は補助金の交付決定日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、大津町創業サポート補助金実績報告書（様式第6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) 事業実績報告書（様式第6号の2）

(2) 収支決算書（様式第6号の3）

(3) 個人事業の場合は、事業主の住民票の写し及び所轄税務署への開業届の写し

(4) 法人の場合は、創業した法人の履歴事項全部証明書

(5) 大津町創業支援事業計画に基づく支援を受けたことの証明書の写し。

(6) 補助対象経費に係る領収書等の写し

(7) 施工前、施工中及び竣工後の写真（施設の新築、増改築、購入、改修を行う場合に限る。）

(8) 写真（機械、工具、器具、備品）

(9) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第12条 町長は、前条の規定により実績報告書が提出されたときは、補助対象事業の執行確認を行い、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、大津町創業サポート補助金確定通知書（様式第7号）により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求及び支払い)

第13条 前条の確定通知を受けた補助事業者は、大津町創業サポート補助金請求書（様式第8号）により、町長に補助金を請求しなければならない。

2 町長は、前項の請求があった日から起算し30日以内に補助金の支払いを行わなければならない。

(事業の中止又は廃止)

第14条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止するときは、あらかじめ、大津町創業サポート補助金中止（廃止）承認申請書（様式第9号）により、町長の承認を

受けなければならない。

(経営状況の報告及び調査)

第 15 条 補助事業者は、補助事業の実施年度の翌年度から 3 年間、補助事業に係る経営状況等について、大津町創業サポート補助金状況報告書(様式第 10 号)により町長に報告しなければならない。

2 前項の報告は、毎年度終了後 2 か月以内に行うものとする。

3 町長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し関係資料の提出を求め、実地に調査することができる。

(交付決定の取消し)

第 16 条 町長は、補助事業者が次の各号に該当したと認めるときは、補助金の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、返還を命ずることができる。

(1) 虚偽の申請又は事業計画の目的と著しく異なる活動を行ったとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金交付の条件に違反したとき。

(4) 補助金交付決定日から補助対象期間までに補助事業が完了しないとき。

(5) 補助事業完了後 3 年を経過する前に補助対象事業を廃止したとき、若しくは取得した備品を処分した場合。ただし、災害その他町長がやむを得ない理由があると認める場合は、この限りではない。

(6) その他町長の指示に従わなかったとき。

2 町長は、前項による取消しをしたときは、大津町創業サポート補助金交付決定取消通知書(様式第 11 号)により補助事業者に通知するものとする。

(その他)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 3 条に規定する補助対象者の創業は令和 8 年 4 月 1 日以降に限る。

(有効期限)

2 この要綱は、令和 11 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。ただし、第 15 条に規定する経営状況の報告及び調査については、同日後もなおその効力を有する。

別表1（第5条関係）

補助対象となる経費

区分	対象となる経費	補助金の額
申請書類の作成等に係る経費	開業及び法人設立に伴う司法書士、行政書士等に支払う申請書類作成経費	補助率1/2 上限5万円
新築費・増改築費・購入費・改修費・設備費	<p>1 店舗・工場・事務所等の用途に使用するための新築、増改築、購入（中古含む。）又は外装・内装工事に係る経費</p> <p>※ 住居と兼用の場合は、住居部分を除く面積を対象とする。</p> <p>2 店舗・工場・事務所で使用する機械、工具、器具、備品等の購入費用</p> <p>※ 1件の購入費用は1万円以上50万円未満（消費税を除く。）とする。</p> <p>※ 中古品購入の場合は、新品と比較できるものを提出</p> <p>3 車両等の動産をその事業用途のみに用いるために必要な設備を整えるために改造する経費</p>	補助率1/2
広報費	<p>1 ウェブサイトの作成費用及び更新費用（補助対象期間内分に限る。）</p> <p>2 販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット、チラシ等印刷費、展示会等の出展に係る経費</p>	補助率1/2 上限10万円
賃借料	<p>1 店舗、工場、事務所、駐車場等の賃借料及び共益費</p> <p>2 事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料又はレンタル料として支払われる経費</p>	補助率1/2 上限5万円
その他の経費	パソコン・タブレット（当該機器の使用に通常必要とされる電源装置の他、標準付属品は含む。ただし、周辺機器その他任意に追加される機器は含まない。）	補助率1/4 上限5万円

※補助対象経費が50万円以上の場合は、2社以上の見積書を提出すること。

別表2（第5条関係）

補助対象とならない経費

区分	対象とならない経費
申請書類の作成等に係る経費	1 商号の登記、会社設立登記、登記事項変更に係る経費 2 定款認証料及び収入印紙代 3 その他官公庁に対する各種証明書類取得費用（印鑑証明等）
新築費・増改築費・購入費・改修費・設備費	1 機械・工具・器具・備品等で50万円以上のもので、リース・レンタルで調達できないもの 2 外構工事費、駐車場の整備費及び舗装経費 3 車両及び船舶等の購入費 4 ソフトウェアの購入費、ライセンス費用 5 古い機械、工具、器具、備品等の撤去、廃棄費用
広報費	1 切手の購入費用 2 本補助対象事業と関係のない活動に係る広報費（補助対象事業に係る広報費と限定できないもの）
賃借料	1 店舗、工場、事務所、駐車場等の賃貸借契約に係る敷金・礼金・保証金 2 住居と兼用している事務所等 3 事業に伴う火災保険料及び地震保険料 4 個人事業者、法人の代表者又はそれらの三親等以内の親族が所有する店舗、工場、事務所、駐車場等の賃借料 5 車両のリース代、レンタカー代
その他の経費	1 消耗品（事務用品、衣類・食器等の消耗品に類する費用、新聞等購読料等） 2 求人広告費 3 通信運搬費（電話代、インターネット利用料金等）及び光熱水費 4 茶菓、飲食、娯楽、接待の費用 5 プリペイドカード、商品券の金券購入費 6 団体等の会費及びフランチャイズ契約に伴う加盟・一括広告費 7 自動車等車両の修理費、車検費 8 資格・スキルアップのための研修費、旅費 9 スマートフォン、携帯電話、スマートウォッチ等の購入費

	<p>10 カメラ、イヤホン、ヘッドホン、時計等の購入費</p> <p>12 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用</p> <p>13 補助対象者が所有する店舗・工場・事務所・駐車場を使用する場合の公租公課（消費税含む）、各種保険料</p> <p>14 支払のための銀行等の振込手数料</p> <p>15 借入金などの支払利息</p> <p>16 補助対象者及び従業員が取得する資格等に係る経費</p> <p>17 他の事業との明確な区分が困難である経費</p> <p>18 汎用性があるもの、また、補助対象事業以外の目的に使用できるものに係る経費</p> <p>19 公的な資金の使途として、社会通念上不適切な経費</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------