

池田町起業支援事業補助金（創業支援型）交付要綱

（目 的）

第1条 この要綱は、町内の地域課題の解決に寄与する事業を支援するため、小規模事業者の創業に際し、店舗等の新築(中古購入を含む。)又は改造に要する経費等に補助金を交付し、地域の活性化を図ることを目的とする。

（補助対象者）

第2条 補助対象者は、町内で創業（新たに事業を始めることをいう。以下同じ。）する者のうち次の各号に掲げる要件をすべて備えている者とする。

- (1) 創業に伴う店舗等の新築(中古購入を含む。)又は改造をしようとする者で、今後5ヵ年以上経営を継続する見込みのある者。
- (2) 町内に本店をもつ法人、又は町内に本店をもつ法人の設立を予定している小規模事業者であること（小規模事業者とは、常時使用する従業員数が10人以下の法人をいう。）
- (3) 住民税等の滞納がない者

2 次の各号のいずれかに該当する場合は、補助対象者から除く。

- (1) 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38年法律第122号）に基づく届出を要する事業を営む者
- (2) 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）に規定する暴力団の構成員又は暴力団に協力、関与する等これと関わりを持つ者
- (3) 事業の主たる売上の内、池田町が発注する公共事業（土木・建設工事など）によるもの及びそれらに準ずるものの割合が、過去3年間において5割以上を占める年がある者
- (4) その他町長が適切でないと判断するとき

（補助対象事業）

第3条 補助対象事業は、別表の事業のうち池田町の地域課題の解決に寄与すると町長が認めるものであり、かつ事業資金について、自己資金または金融機関からの資金調達が十分に見込まれるものに限る。

（補助対象経費）

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条の補助対象事業に係る店舗等の新築(中古購入を含む。)又は改造に伴って発生する経費で、以下のものをいう。ただし、補助対象経費は、原則として交付決定日以降に契約・発注したものに限られる。

- (1) 設計費、建築費、改築費
- (2) 新築・改造に伴って導入する機械及び装置で町長が認めるもの
- (3) 店舗等の建物（中古購入を含む）及び土地の購入費
- (4) 事業開始に伴って行う人材育成費、デザインやマーケティングなどの外部コンサルティング委託費

(補助金額及び限度額)

第5条 補助金の額の合計は350万円以上700万円以内とし、補助率等は次のとおりとする。

- (1) 設計費、建築費、改築費、機械及び装置の導入にかかる補助対象経費の補助率は10分の7とする
- (2) 店舗等の建物（中古購入を含む）及び土地にかかる補助対象経費の補助率は10分の7とし、補助金の額は70万円を上限とする
- (3) 人材育成や外部コンサルティング委託にかかる補助対象経費の補助率は10分の3とし、補助金の額は30万円を上限とする

(申請の手続)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（別紙様式1）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) 5か年の経営計画書
- (2) 新築（中古購入を含む）又は改造を行う建物等の位置図、平面図、立面図
- (3) 住民税等の納税証明書
- (4) 法人の履歴事項全部証明書（法人設立予定の者は設立後）
- (5) 補助対象経費にかかる見積書
- (6) その他町長が必要と認める書類

(交付の決定及び通知)

第7条 町長は、前条の申請書により申請されたものについて審査を実施し適正と認めた場合には、補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（別紙様式2）により、その決定内容及びこれらに付した条件を申請者に通知するものとする。なお、審査に際しては、必要に応じて外部専門家によるヒアリングを実施する。

(実績報告書及び補助金の請求)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了した後、速やかに実績報告書（別紙様式3）を次に掲げる関係書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象経費の支出明細書（別紙様式4）
- (2) 補助対象経費にかかる領収書の写し
- (3) 補助対象事業にかかる経費を充当した該当物の写真
- (4) 必要に応じて営業許可書（許認可を必要とする業種の場合）
- (5) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、前項の実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、速やかに補助金を支払うものとする。

3 補助事業者は、補助事業を完了した事業年度の翌年度以降4年間にわたり、各年度の3月末までに実績報告書（別紙様式3）を次に掲げる関係書類を町長に提出しなければならない。

- (1) 決算書等財務内容が分かるもの

(補助金の重複受給の禁止)

第9条 補助対象とする事業について、他の補助金との重複受給はできない。
ただし、他の補助金と補助対象経費が明確に区分できるもので、他の補助金の規定を妨げない場合はこの限りでない。

(補助金の返還等)

第10条 町長は、補助申請書に不正の事実があると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。
2 町長は、当年度に住民税等の滞納がある場合には支払いを留保することができる。

(景観・環境への配慮)

第11条 事業の実施にあたっては、景観・環境に充分配慮すること。

(その他)

第12条 この要綱に定めるものの他、必要な事項は町長が別に定める。

附 則

1 この要項は、平成29年7月1日から施行し、平成33年3月31日限りで、その効力を失う。

別紙様式1

平成 年 月 日

池田町長 様

申請者 住 所
氏 名

池田町起業支援事業補助金（創業支援型）交付申請書

私は、池田町起業支援事業補助金交付要綱（創業支援型）に基づき、下記のとおり事業を実施いたしたく、同要綱第6条の規定により補助金を交付されるよう申請します。

記

1. 事業の内容

事業名	
事業の概要	

2. 補助対象経費の明細書

(単位：円)

費目		発注予定先	補助対象経費 (発注金額)	補助金の額
① 設計費・建築費・改築費				
② 機械・装置				
③ 建物の購入費・土地				
④ 人材育成費、委託費				
合計				
補助金の額 (1,000 円未満切り捨て)				

※見積書を添付すること。

※補助金の額の合計は350万円以上700万円以内とし、補助率等はおりのとおりとする。

- (1) 設計費、建築費、改築費、機械及び装置の導入にかかる補助対象経費の補助率は10分の7とする
- (2) 店舗等の建物(中古購入を含む)及び土地にかかる補助対象経費の補助率は10分の7とし、補助金の額は70万円を上限とする
- (3) 人材育成にかかる補助対象経費の補助率は2分の1とし、補助金の額は50万円を上限とする

3. 添付書類

① 5か年の経営計画書

注) 様式は自由。ただし、別添様式1「経営計画書 雛形」に掲げる事項がすべて記載されていること。

② 新築（中古購入を含む）又は改造を行う建物等の位置図、平面図、立面図

③ 住民税等の納税証明書

④ 法人の履歴事項全部証明書

⑤ 補助対象経費にかかる見積書

⑥ その他町長が必要と認める書類

別紙様式 2

池田町指令 第 号

住 所
氏 名

平成 年 月 日付で補助金交付申請のあった池田町起業支援事業補助金（創業支援型）について、次のとおり補助金を交付する。

平成 年 月 日

池田町長

記

- 1 補助金交付の対象となる事業及びその内容は、平成 年 月 日付で申請のあった平成 年度池田町起業支援事業補助金とする。
- 2 補助対象事業費及び補助金は次のとおりとする。
ただし、補助事業の内容が変更された場合においては別に通知するところによる。

補助対象事業費	円
補助金の額	円

- 3 補助の条件は次のとおりとする。
 - (1) 補助事業の内容または経費の配分の変更をする場合においては町長の承認を受けること。
 - (2) 補助事業を中止し、または廃止する場合においては、町長の承認を受けること。
 - (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合または補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに町長に報告してその指示を受けること。
 - (4) 補助金の交付を受けたものが、次のいずれかに該当する場合は補助金の全部または一部の返還を命ずることができる。
 - ア 補助金交付の条件に違反したとき。
 - イ 事業の施行方法等が不相当と認められたとき。
 - ウ アまたはイのほか、不正の事実があると町長が認めるとき。
 - (5) 事業実施の際には、景観・環境に充分配慮すること。

別紙様式 3

平成 年 月 日

池田町長 様

申請者 住 所
氏 名

平成 年度池田町起業支援事業補助金（創業支援型）
実績報告書

平成 年 月 日付け池 第 号で交付決定を受けた池田町起業支援事業が完了したので、池田町起業支援補助金交付要綱（創業支援型）第 8 条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1. 事業名称

2. 事業実施期間

平成 年 月 日～平成 年 月 日

3. 交付申請額

4. 交付申請額の算出方法

円×70%= 円

※交付申請額は、補助対象経費の10分の7とし、350万円以上700万円以内で1,000円未満を切り捨てるものとする。

5. 事業の概要

6. 今年度の事業成果と課題

(1) 事業の総括

(2) 製品・サービス内容に関する成果と課題

(3) 価格、コスト面での成果と課題

(4) 店づくりに関する成果と課題

(5) 宣伝・広告等のプロモーション活動に関する成果と課題

(6) 地域課題解決への効果と課題

7. 次年度以降の計画

8. 添付書類

(1) 補助事業を完了した年度

①別紙様式4「補助対象経費の支出明細書」

②補助対象経費にかかる領収書の写し

③補助対象事業にかかる経費を充当した該当物の写真

④必要に応じて営業許可書（許認可を必要とする業種の場合）

⑤その他町長が必要と認める書類

(2) 補助事業を完了した年度の翌年度以降4年間

①当該年度の決算書等財務内容が分かるもの

別紙様式 4

補助対象経費の支出明細書

1. 事業名称

2. 申請者氏名

3. 補助対象経費の支出明細

(単位：円)

費目	発注先	補助対象経費 (発注金額)	補助金の額
① 設計費・建築費・改築費			
② 機械・装置			
③ 建物の購入費・土地			
④ 人材育成費・委託費			
合計			
補助金の額 (1,000 円未満切り捨て)			

※領収書の写しを添付すること。

※補助金の額の合計は 350 万円以上 700 万円以内とし、補助率等は次のとおりとする。

(1) 設計費、建築費、改築費、機械及び装置の導入にかかる補助対象経費の補助率は 10 分の 7 とする

- (2) 店舗等の建物（中古購入を含む）及び土地にかかる補助対象経費の補助率は10分の7とし、補助金の額は70万円を上限とする
- (3) 人材育成にかかる補助対象経費の補助率は2分の1とし、補助金の額は50万円を上限とする

別 表

分類	例示
地域課題の解決に寄与する事業	・池田町の地域資源を活用した観光関連産業 ・福祉サービス業 (注) インターネットショップ、インターネットストアのみの事業は除く