

佐伯市創業支援事業補助金実施要項

1 事業の目的

この事業は、本市における創業と創業後の成長を促進し、もって産業振興及び経済の活性化並びに雇用の創出を図るため、創業者が創業時に必要な初期費用に対し、予算の範囲内において「佐伯市創業支援事業補助金」を交付することで、創業者の資金負担を軽減し、本市における創業及び創業者の成長を促進することを目的としています。

2 補助対象者

次の（１）から（６）までをすべて満たす方を補助対象者とします。（創業後１年未満の者）

（１）産業競争力強化法第２条第23項第１号から第４号に規定される創業者で、次のいずれかに該当する者であること。

- ・個人事業主として、佐伯市内に主たる事業所を置き、又は置くことを予定している個人であって、市内に住所を有し、又は住所を有することを予定している者
- ・佐伯市内に本店を置く会社を設立することを予定している個人
- ・佐伯市内に本店を置き、又は市内に本店を移すことを予定している法人

（２）中小企業者又は中小企業社となることを予定している者

（３）補助事業の完了までに、佐伯市創業支援事業計画に記載されている特定創業支援事業を受け、佐伯市から証明書の交付を受けていること。

（４）市税の滞納がないこと。

（５）過去に本補助金又は市から同様の趣旨の補助金等の交付を受けていないこと。

（６）各種関係機関と事前に相談・協議・確認等を終えていること。

※「申請前チェックシート」にて確認を行います。

（例１：「既存空き店舗を改修」、「自宅を増築・改修」して事業を行う場合）

- ①市役所建築住宅課（建築基準法に規定する建築確認申請等）
- ②消防署予防課（消防法及び佐伯市火災予防条例に規定する届出等）など

（例２：「従業員は自分一人のみで、カウンターのみバーを営業」）

上記①、②に加えて

- ③警察署、保健所（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する深夜酒類提供飲食店の届出等）

※実施する事業によって確認すべき事項・場所が異なります。

次のいずれかに該当する場合は、補助対象外となります。

- ・佐伯市暴力団排除条例第６条第１項に規定する暴力団員関係者
- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の規定により許可又は届出を要する事業を行う者
- ・フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づき事業を行う者
- ・大企業又はその役員から50%以上の出資を受けている者等の「みなし大企業」である場合
- ・公序良俗に反する事業や公的な資金の用途として社会通念上不適切であると判断される事業を行う者

3 補助対象事業

補助対象者が創業又は創業後の事業規模拡大（※）を行う事業で、事業活動を行うための新たな事業所の開設（開設場所が佐伯市内であるものに限る。）を伴うものを補助対象事業とします。なお、仮設等の恒常的な設置ではない事業所は、対象外とします。

※事業規模拡大とは、次のいずれかに該当する場合をいいます。

- ・従業員の増加が見込まれる場合
- ・売上の増加が見込まれる場合

注意：事業所の開設は、申請日以降に行うものが対象です。申請日前3カ月以内に賃貸借契約を締結した事業所も対象になりますが、申請日時点で改修等を行っている場合は、対象外となります。なお、事業所開設状況の確認のため、市の職員が現地に伺うことがあります。

4 補助対象経費

（1）事業所開設費用

- ・新たに開設する事業所の外装・内装・設備に係る工事費用
- ・什器備品等の購入及び設置に係る費用（事業の用に供するものに限る。）

※いずれも、申請日以降に契約・施工・購入したものに限り。

※原則として、市内に主たる事業所を有する法人又は市内に住所を有する個人事業主と補助対象者とが契約を締結するものに限る。

（2）法人登記等に係る経費

法人設立に係る定款認証手数料及び登録免許税（法人のみ）、商号登記に係る登録免許税（個人のみ）、法人設立及び商号登記に伴う司法書士等に支払う申請書類作成経費（申請日以降に申請・契約したものに限り。）

（3）販売促進に係る経費

広告宣伝費、パンフレット作製費、ホームページ製作費（申請日以降に契約、作製したものに限り。）

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① <u>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</u>② <u>事業の遂行に当たり適正な金額と認められる経費</u>③ <u>交付決定以降の契約・発注・納品により発生した経費</u>④ <u>証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費</u> |
|--|

（4）雇用にかかる経費

1年を超える常用雇用をした場合にその者にかかる給料、手当、社会保険料等の経費

※（1）～（3）により創業支援事業補助金を活用した創業者であり、かつ初回交付決定日以降に新規雇用した場合に限る。（雇用2人まで）

【補助対象経費に係る留意点】

- 交付決定以前に契約・発注した経費は補助対象となりませんので、ご注意ください。
- 『適正な金額』とは、通常必要と考えられる範囲の金額です。例えば、備品として「アンティークの高価な棚」等は補助対象外です。
- 汎用性の高い備品等（業務外での使用がありえるもの、事業終了後も引き続き財産として利用できる事務機器等）は補助対象外となります。
（対象外となる備品等の一例：デジタルカメラ、パソコン、プリンター（複合機）、事務用の机・イス、書類保管用のキャビネット等）
※上記は、備品等に対する基本的な考えです。上記で対象外となっている備品等であっても、業務上必要な備品等の購入については、申請前に担当課に別途御相談ください。

- 『証拠書類等』とは、見積書、合見積書、請求書、領収書、成果物及び成果物の写真、購入した什器・備品の写真（※例1：改修工事→着工前・着工後の写真、例2：商品の陳列棚を5個購入→「棚」の全体が確認出来る5個全ての写真）等です。補助対象経費に係る書類等は、基本的にすべて「保管」をしておいてください。証拠書類等（写真含む）が不明の場合は、補助金は支払われませんので、御注意ください。
- 『仕入れに係る物品の購入（売上原価に計上されるもの）』は補助対象外です。
- 市以外の機関又は団体から、別途、助成金を受ける場合は、助成金を受けた額を引いた残りの額を対象経費とします。
- 『消費税及び地方消費税』、『振込手数料』は補助対象経費にはなりません。

6 補助率・補助上限額

補助率・補助上限額は次のとおりです。

経費区分	補助率	限度額	備考
事業所開設費用	1 / 2	30万円	
法人登記等に係る経費			
販売促進に係る経費			

※各経費区分ごとに1,000円未満は切り捨て

経費区分	補助率	限度額	備考
雇用にかかる経費	1 / 2	30万円	

7 補助対象期間

- (1) 事業所改修費用
 - (2) 法人登記等に係る経費
 - (3) 販売促進に係る経費
- } 申請日から最初の3/31まで。

※申請日以前に契約・発注した経費は補助対象となりません。

8 申請方法

(1) 事前相談

申請する前に、必ず佐伯商工会議所・佐伯市あまべ商工会・佐伯市番匠商工会・おおいたスタートアップセンターに相談してください。相談員が、事業内容や補助要件を満たしているか等を確認し、申請が可能か判断します。相談日時については、事前に電話でご予約ください。

(2) 承認申請

事業内容や補助要件の確認終了後に、必ず佐伯市商工振興課へ「創業支援事業経営計画」、「申請前チェックシート」等を持参し「承認申請」を行ってください。提出された「計画」について、市担当者が内容等を確認し口頭にて承認を行います。

(3) 申請書類の提出

承認申請の終了後、次の書類を佐伯市商工振興課に持参してください。
※提出様式は、佐伯市ホームページからダウンロードしてください。

書類名	備考
補助金交付申請書	様式第1号
創業支援事業経営計画書	別紙1
住民票謄（抄）本又は登記簿謄本	個人の住所又は法人の所在地が確認できるもの
市税完納証明書	完納証明書（※1）

暴力団関係者でない旨の誓約書	様式第2号
税務署に提出した開業届出書の写し	個人事業主のみ（開業前の者は除く）
法人登記事項証明書	法人のみ
対象経費の見積書	2社以上（1件の契約が10万円以上のもの） ※【H28.1.26追記】

※1 市長が関係公簿等を照会し、又は調査することに同意をする場合は、添付を省略することができます。

- 佐伯商工会議所：佐伯市向島1丁目10番1号・・・電話 0972-22-1550
- 佐伯市あまべ商工会：佐伯市鶴見大字地松浦1348番地・・・電話 0972-33-0217
- 佐伯市番匠商工会：佐伯市弥生大字上小倉656番地1・・・電話 0972-46-0402
- おおいたスタートアップセンター：大分市東春日町17番20号・・・電話 097-534-2755

8 審査方法

提出された事業計画書等について、「新規性」や「競争優位性」、「成長性・収益性」、「実現可能性・継続性」、「地域への貢献度」、「支援の必要性」等の評価を行い、その評価結果をもとに交付決定し、「佐伯市創業支援事業補助金交付決定通知書（様式第3号）」を交付します。

9 交付決定後の手続き等

(1) 実績報告

交付決定後に補助事業を実施し、補助事業完了の日から起算して15日以内、又は交付決定日の属する年度末日までのいずれか早い日までに、次の書類を商工振興課（市役所本庁舎2階）に提出してください。

書類名	備考
実績報告書	様式第4号
事業実績書	別紙2
収支決算書	別紙3
契約書及び支払を証する書類の写し	発注書、納品書、請求書、領収書等
特定創業支援事業を受けた証明（☆）	押印があるものに限る。
補助対象事業により開設した事業所及び購入した什器・備品の写真	事業所の内外で改修工事を行った箇所の着工前及び着工後、購入した物品の形状及び数量がわかるもの
△住民票の写し	交付申請時に提出できなかった個人事業主のみ
△税務署に提出した開業届出書の写し	交付申請時に提出できなかった個人事業主のみ
△法人登記事項証明書	交付申請時に提出できなかった法人のみ

※市の会計年度が3月31日までのため、すべての補助対象事業が完了していなくても、それまでに発生した補助対象経費（支払いまでが完了したもの）については、年度末までに実績報告する必要があります。

(2) 補助金の請求

実績報告後、市が書類の審査を行い、補助金の額を確定します。確定の通知を受けた後、「補助金交付請求書（様式第5号）」を商工振興課に提出してください。請求書の提出後、指定の

口座に補助金を振り込みます。

書類名	備考
補助金交付請求書	様式第6号
補助金交付決定通知書の写し	様式第3号
補助金交付額確定通知書の写し	様式第5号

(3) 次年度以降の手続き

3月31日までにすべての補助対象事業が完了しない場合、4月以降に、「7 申請方法」にある補助金交付申請書（様式第1号）を商工振興課に提出してください。

(4) 特定創業支援事業について

特定創業支援事業を受けることが補助要件となっているため、補助事業完了までに必ず受けてください。

☆【特定創業支援事業】とは・・・

- ①市が経営、財務、人材育成、販路開拓の4項目についての必要知識を身につけさせ、理解を深めるための講座（＝「創業セミナー」）を開催する事業
- ②佐伯商工会議所指導員、佐伯番匠商工会及び佐伯あまべ商工会指導員、おおいたスタートアップセンター職員等が原則1ヶ月以上の期間をかけて経営、財務、人材育成、販路開拓の必要知識を身につけさせる指導を行い、必要に応じて専門家を派遣する相談・専門家派遣事業

☆【特定創業支援事業を受けた証明】とは・・・

- ①、②のいずれかのカリキュラムを修了し、職員並びに専門家・有識者がビジネスプラン等を確認して4つの知識を身に付けたと判断できる者に対して、「特定創業支援事業を受けた証明書」が交付されます。

※【H28.1.26 追記】

- ②のみでも補助金申請には差し支えありませんが、直近に開催される佐伯市主催の「創業セミナー」の受講を「佐伯市創業支援事業補助金」交付の付帯条件とします。

(5) 補助後のフォローアップについて

補助金の交付を受けた方には、市（商工振興課、佐伯商工会議所、佐伯市あまべ商工会、佐伯市番匠商工会等）のフォローアップを受けていただきます。

【フォローアップの内容】

- ・事業進捗状況についての定期的な相談・確認（概ね4半期に1回以上）
- ・決算状況の確認（補助事業完了後3年間、1年に1回）

- (1) 審査過程や審査内容に関するお問い合わせには、一切お答えできません。
- (2) 応募書類の内容については、本補助金の審査以外に使用することはありませんが、特別なノウハウや営業上の秘密事項等については、あらかじめ法的保護を行うなど、申請者の責任で対応してください。
- (3) 補助事業者となった場合は、企業名・事業計画の概要などについて、公表させていただくことがあります。

- (4) 提出された書類は返却しませんので、必要な場合は各自でコピーを取っておいてください。
- (5) 虚偽の申請であることが判明した場合や補助金交付後のフォローアップを拒否するなど、補助事業者としてふさわしくないと認められる場合には、交付決定を取り消すことがあります。また、交付決定の取消に伴い、交付された補助金の返還を求めることがあります。
- (6) 提出いただいた書類等の個人情報は、本補助金における補助事業者の決定及び決定後の支援以外の目的で使用することはありません。
- (7) その他「佐伯市補助金等交付規則」及び「佐伯市創業支援事業補助金交付要綱」の規定に従っていただきます。

【問合せ先】 佐伯市地域振興部商工振興課商工係

〒876-8585 佐伯市中村南町1番1号（本庁舎2階）

電話：0972-22-3943 e-mail：syokou@city.saiki.lg.jp