

令和4年度やまだ創業サポート事業 やまだ創業サポート事業費補助金

【募集要領】

1 「やまだ創業サポート事業費補助金」は、復興まちづくりに合わせたなりわいの創出を図るため、若者や女性をはじめとする、山田町で起業や新事業への進出など新たなビジネス立上げを行おうとする方々が要する初期費用に対し、町が支援する補助金です。

- 補助対象者 山田町において、新たに起業しようとする方又は第二創業若しくは新事業活動に取り組もうとする中小企業者の方
- 対象経費 備品購入費、広告宣伝費など
- 補助上限 50万円
- 補助率 2／3以内

(代表者が若者[令和4年4月1日現在で39歳以下の方]又は女性の場合及び商店街等において新たに事業を始める場合、5／6以内)

2 本補助金は、山田町商工会による支援を受け、事業計画が実現可能であり、かつ、補助制度上の要件に適合すると認められる場合に、申込みが可能となります。

【事業計画策定等に関する相談先及び相談受付期限】

- 山田町商工会
所在地： 〒028-1351 山田町長崎 3-6-18
電 話： 0193-82-2515
受付時間： 10：00～12：00、13：00～17：00（月～金曜日 土日祝日を除く）
- 相談受付期限：令和4年8月31日（水）

3 上記の支援を受けたうえで、町に本補助金をお申込みください。

【町への補助金申込み受付期限】

- 令和4年9月30日（金） 17時（必着）

【申込書類提出先】

- 山田町水産商工課 商工観光チーム
所在地： 〒028-1392 岩手県下閉伊郡山田町八幡町 3-20
電 話： 0193-82-3111（内線 219、226、228）

令和4年5月

山田町役場水産商工課

〔 目 次 〕

1	事業の目的	2
2	令和4年度やまだ創業サポート事業の概要	2
3	補助対象者	2
4	補助対象事業	4
5	補助事業期間	4
6	補助事業の流れ	6
7	補助対象経費	7
8	補助率等	8
9	申込み件数	9
10	申込み手続きの概要	9
11	選考	12
12	採択	12
13	交付決定	13
14	補助金の交付	13
15	交付決定後の留意事項	13
16	反社会的勢力との関係が判明した場合等	14
17	個人情報の管理	15
18	本事業に関する相談対応について	15
	(要綱様式・参考様式)	16

1 事業の目的

創業サポート事業費補助金は、山田町において、新たに事業を始めようとする者、第二創業及び新事業活動を行おうとする者が、その事業実施に必要な経費に対し、予算の範囲内で、山田町補助金交付規則（昭和 53 年山田町規則第 4 号）及び関係要綱に基づいて補助金を交付することにより、復興後のまちづくりに合わせたなりわいの創出を図ることを目的とします。

2 令和 4 年度やまだ創業サポート事業の概要

（1）事業内容

若者や女性をはじめ、山田町で起業や新事業への進出を行おうとする方を対象に、事業計画の策定から起業等に要する初期費用を支援します。

① 支援対象者

山田町で起業、第二創業、新事業進出等の新たな事業を行おうとする者

② 支援内容（支援機関）

ア 起業前に向けた支援 (山田町商工会等)	商工会が、事業計画の策定や資金調達、経営力強化等について相談対応、助言・指導など寄り添い型の支援を行う体制を整備し、起業等希望者や事業者を支援します。
イ 起業等に要する初期費用の補助 【令和 4 年度は概ね 4 者を支援【予定】】 (山田町水産商工課 商工労働係)	上記の支援を通じて、事業計画の熟度が十分高まったと判断される起業者等に対し、町が初期費用を補助（やまだ創業サポート事業費補助金）し、起業等を後押しします。 <ul style="list-style-type: none">・ 補助対象事業：山田町における起業、第二創業、新事業進出等の新たな事業（※1）・ 対象経費：備品購入費、広告宣伝費など・ 補助上限：50 万円・ 補 助 率：一般の起業者等…2/3 若者・女性（※2）及び商店街等（※3）において新たに事業を始める者…5/6 <p>※1 他の補助対象事業の要件は本募集要領の「4 補助対象事業」を参照。 ※2 若者：令和 4 年 4 月 1 日現在で 39 歳以下の者 ※3 商店街等：やまだ創業サポート事業費補助金交付要綱第 2 項 6 号の要件を満たす区域</p>

3 補助対象者

本補助金（やまだ創業サポート事業費補助金）の対象者は、以下の（1）から（4）の要件をすべて満たすことが必要です。

（1）山田町において、「新たに起業する者」又は「新たに第二創業若しくは新事業活動に取り組もうとする者」であること。

① 「新たに起業する者」とは、次のいずれかに該当する者を指します。

- ・ 中小企業者（※1）であって、新たに事業を始めた（※2）個人若しくは法人（現代表者が創業した法人に限る）

- ・ 事業を営んでいない個人であって、1ヶ月以内に新たに事業を開始する具体的な計画を有するもの又は2ヶ月以内に新たに会社を設立し事業を開始する具体的な計画を有するもの

※1 中小企業者の定義

業種（会社及び個人の場合）	基準（いずれかを満たすこと）	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業その他の業種	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
ゴム製品製造業	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5,000万円以下	200人以下

注1 会社及び個人のほか、企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって新事業活動促進法施行令第1条第2項で定めるもの（水産加工業協同組合など）を含む。

注2 常時使用する従業員とは、事業主又は法人と雇用関係にある者であって、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」の企業全体における数をいい、事業主、法人役員、日々雇用者、2ヶ月以内の期間を定めて使用される者などは含まれない。

注3 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有しているもの若しくは3分の2以上を大企業が所有しているもの又は大企業の役職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めているもの（みなし大企業）を除く。

※2 「新たに事業を始めた」とは、原則として、本補助金に係る事業計画書受付前の概ね1ヶ月以内に事業を開始した場合を指します。

② 「新たに第二創業若しくは新事業活動に取り組もうとする者」とは、次のいずれかに該当する者を指します。

- ・ 中小企業者であって、後継者が事業を引き継いだ場合に業態転換（※1）を行うもの
- ・ 中小企業者であって、新事業活動（※2）を行うもの

※1 業態転換

これまでの業態（日本標準産業分類の細分類による）とは異なる業態に転換すること。

※2 新事業活動

新商品の開発又は生産、新役務の開発又は提供、商品の新たな生産又は販売の方式の導入、役務の新たな提供の方式の導入その他の新たな事業活動をいう。個々の中小企業者にとって新たな事業活動であれば、既に他社において採用されている技術・方式等を活用する場合についても原則として対象となりますが、業種ごとに同業の中小企業（地域性の高いものについては同一地域における同業他社）において既に相当程度普及している技術・方式等の導入の場合は含まれません。

本補助金では、新事業活動について、原則として中小企業等経営強化法第2条第7項に規定する経営革新（新事業活動を行うことにより、その経営の相当程度の向上を図ること）に準じ、目標とする経営指標（付加価値額、経常利益等）を実現する蓋然性が高いと判断されることを採択要件とします。

（2）訴訟や法令順守上の問題を抱えている者ではないこと。

- (3) 申込み者又は法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力でなく、反社会的勢力との関係（出資等の資金提供を含む。）を有しないこと。

4 補助対象事業

本補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、以下の（１）から（４）の要件を全て満たすことが必要です。

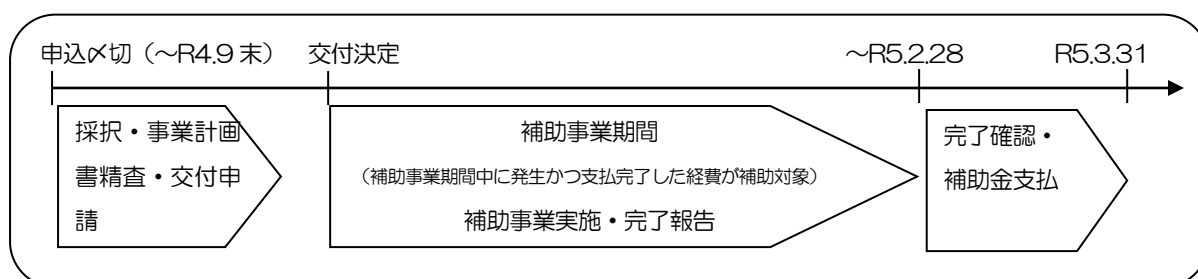
- (1) 山田町に住所又は主たる事務所を有する者が、新たに起業、第二創業又は新事業活動に取り組む事業であること。
- (2) 起業、第二創業又は新事業活動について、商工会が実施する事業計画の策定から実行、補助事業完了後の事業継続支援までの支援を受ける者による事業であること。
- (3) 金融機関等からの外部資金による調達が十分見込める事業であること。
- (4) 以下のいずれにも合致しないこと。
- ① 公序良俗に問題のある事業
 - ② 公的な資金の使途として社会通念上、不適切と判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 121 号）第 2 条において規定する風俗営業、国民生活センター・日本広告審査機構（JARO）からの発表情報等の消費者トラブルの発生が確認されている事業など）
 - ③ 同一の事業計画や補助対象経費により、国（独立行政法人を含む）、県等の他の補助金・助成金等を活用する／した事業（申請中の場合で、複数採択されたときは、いずれかを選択すること。なお、後日重複補助の事実が明らかになった場合は、採択後であっても補助金交付を取り消す場合があります。）

5 補助事業期間

補助事業期間は、原則として、令和 5 年 2 月 28 日までとします。

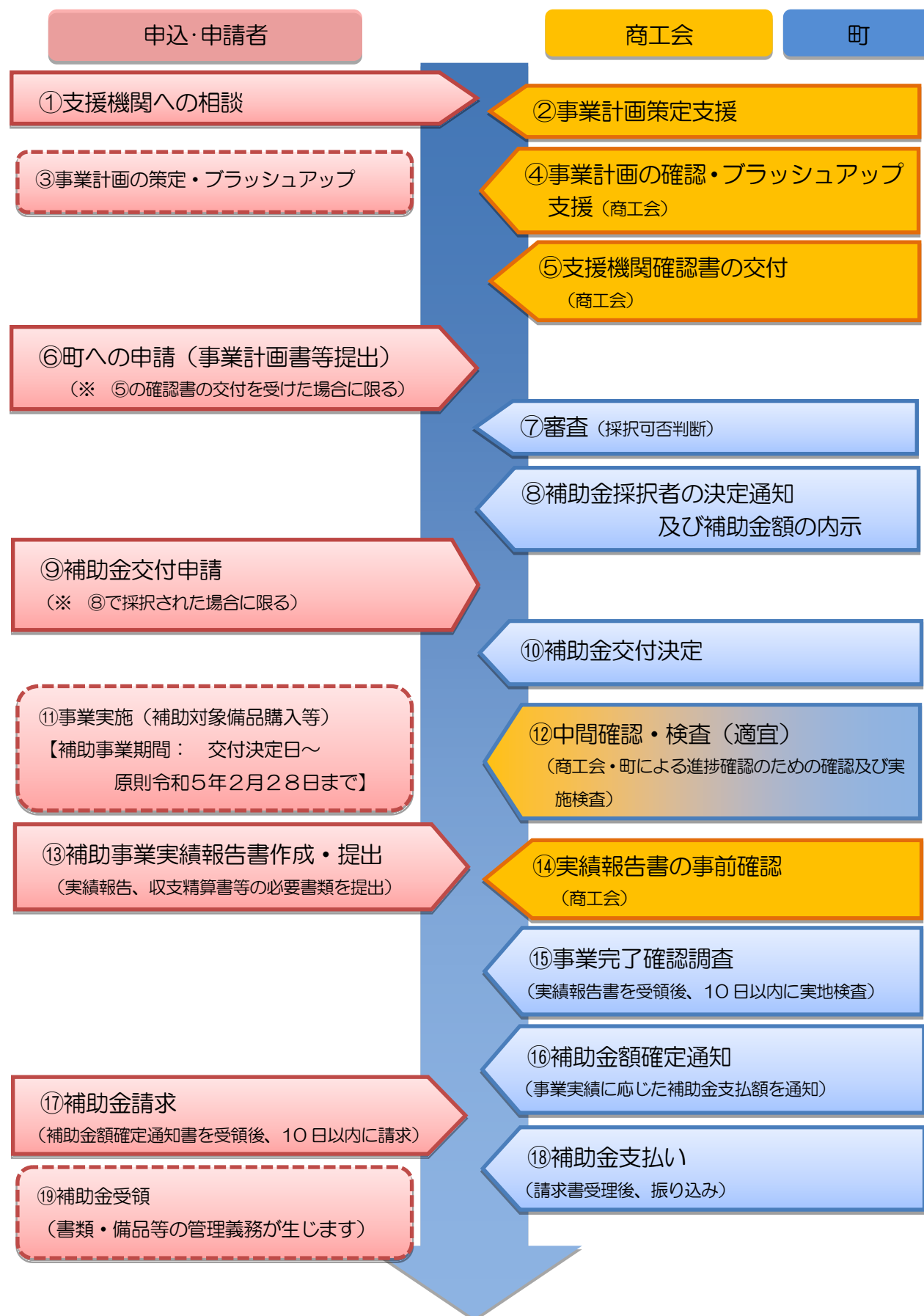
ただし、出展費など、補助事業期間中に完了しないと判断される経費を含む事業の場合は、交付決定の日から最長で令和 5 年 3 月 31 日までとします。

なお、起業の場合、補助事業期間の末日までに開業届の届出又は会社設立の登記を行う必要があります。第二創業の場合、補助事業期間の末日までに事業承継を行い、既存事業以外の新事業を開始する必要があります。新事業活動の場合、補助事業期間の末日までに既存事業以外の新事業を開始する必要があります。



6 補助事業の流れ

補助事業の基本的な流れは次のとおりです。



7 補助対象経費

補助事業実施のため必要な経費であって、以下の（１）～（４）の要件を全て満たすものを補助対象経費とします。

- （１）補助事業の実施に直接必要な経費であること
- （２）必要最小限の経費であること
- （３）事業実施期間内に契約、取得及び支払いを完了した経費であること
- （４）使途、単価、規模等が証拠書類等により確認可能な経費であること

【補助対象となる経費】

経費区分	内 容
備品等購入費	機械、器具及び備品等の購入に要する経費。ただし、 <u>取得価格が3万円未満又は50万円（税込額。設置費用を含む。）以上のもの及び汎用事務備品※は対象外とします。</u> ※ 具体的な内容は8ページの【補助対象とならない経費】を参照。
広告宣伝費	不特定多数の者に対する宣伝的効果を意図した広告宣伝等に支払う費用
印刷製本費	パンフレット、チラシ等の印刷製本等に支払う費用
委託費	システム開発及び運用保守、各種調査等を外部委託するために支払う費用
出展小間費（※）	商談会・展示会等に出展するために支払う小間費用
旅費	上記展示会等に出展するために要する旅費及び宿泊費 ・ 原則、公共交通機関の利用による旅費を対象とします。ただし、鉄道のグリーン車またはグランクラス利用料金、航空機の国内線プレミアムシート等、ファーストクラス、ビジネスクラス料金等は対象外とします。 ・ 補助対象となる宿泊料は1人1泊あたり9,800円を限度とします。また宿泊施設はビジネスホテル等を原則とし、社会通念上必要最低限のサービス利用に限るものとします。

【留意事項】

- ・ 補助対象経費の支払方法は現金または銀行振込が原則※です。

※クレジットカードによる支払いの場合：補助対象期間中に、補助金申請者名義の銀行口座からの引き落としが行われ、以下の証拠書類による確認ができる場合には補助対象経費として認めます。

①領収証、②クレジットカード会社からの明細書（該当部分以外は黒塗り）、

③銀行口座から②が引き落とされたことが確認できる資料（通帳など）

- ・ インターネットサイトでの購入時等に得られる各種ポイント（楽天ポイント、Tポイントなど）等については、円換算分を補助対象経費から差し引いた上で事業実績報告書を作成する必要があります。

【補助対象とならない経費】

○ 補助対象外の経費

補助対象経費とならない代表的な経費は次のとおりです。（ただし、本表に記載した以外にも補助対象とならない場合がありますので、判断しかねる場合は申込前にあらかじめ町へ確認してください。）

経費区分	内容
汎用性の高い備品等	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン及びプリンター（経営計画書に基づく事業用途であり、他の用途での使用（目的外使用）がないと整理ができる場合には補助対象となり得る。但し補助金交付後に目的外使用が判明した場合は、補助金交付取消・返還の対象となる） ・電話機及びFAX（同上） ・上記備品等の性能を有した複合機（同上） ・リース品として貸出し利用料を徴収する備品等 ・テレビ、オーディオプレーヤー（飲食店等店舗内で使用されるものを除く）
建物	<ul style="list-style-type: none"> ・建物の購入、建築費等 ・建物の増改築費等（壁紙の張替え、模様替え、リフォーム等） ・建物の資材費等 ・仮設の建物（プレハブ、トイレを含む）の購入、建築費等 ・テント（簡易建物）
建物附属設備	<ul style="list-style-type: none"> ・電気等の設備（照明設備） ・給排水等の設備（上下水道配管、シンク、手洗い等） ・衛生等の設備（便器） ・ガス配管等及び冷暖房等の設備（家庭用ルームエアコン等を除く） ・通風等の設備（換気扇） ・ボイラー等及び消火排煙等の配管設備 ・日よけ等の設備
船舶	<ul style="list-style-type: none"> ・船舶等
車両及び運搬器具	<ul style="list-style-type: none"> ・自動車、トレーラー、自転車、バイク等
中古品導入費	<ul style="list-style-type: none"> ・あらゆる中古品
商品原材料の仕入れ費	<ul style="list-style-type: none"> ・商品の原材料となるもの ・ラベル、パッケージ等商品の一部になるもの
各種手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・手数料（振込手数料、代引手数料、検査手数料、登録手数料等） ・登録免許税等
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品費、通信運搬費、印紙代、光熱水費、人件費、謝金 ・他の補助金や助成金等と重複する費目

8 補助率等

補助対象と認められる経費の3分の2以内（代表者が若者・女性及び商店街等において新たに事業を始める場合は6分の5以内）であって、以下のとおりとします。

なお、補助金の交付は原則として事業完了後となりますので、補助事業期間中は借入金等により必要な資金を自己調達する必要があります。

補助事業者	補助率	補助金額の上限
代表者（※）が若者・女性及び商店街等において新たに事業を始める場合	補助対象経費の6分の5以内	50万円以内
上記以外の場合	補助対象経費の3分の2以内	

※ 代表者とは、個人事業主の場合は当該個人、法人の場合は代表権を有する役員であって、自ら補助事業に係る事業計画を立案し、実行の中心となる者をいいます（形式上、若者・女性が代表者であっても、事業計画のヒアリング等の際に自らの言葉で十分事業の説明ができないなど、実質的な代表者ではないと判断される場合は、補助率6分の5は適用されません）のでご注意ください。

9 申込み件数

同一者による申込みは、1件とします（「起業」「第二創業」「新事業活動」のいずれか1件）。

10 申込み手続きの概要

（1）申込み受付期限

- 令和4年9月30日（金） 17時 ※必着

（2）申込書類提出先

- 山田町水産商工課 商工労働係
所在地： 山田町八幡町3-20
電 話： 0193-82-3111（内線219、226、228）

（3）事業計画策定等に関する相談先

- 山田町商工会
所在地： 〒028-1351 山田町長崎3-6-18
電 話： 0193-82-2515
受付時間： 10：00～12：00、13：00～17：00（月～金曜日（祝日を除く））
※ 相談に際しては、あらかじめ個人情報の取扱いに関する同意書（参考様式4）を提出してください。

（4）提出書類

本事業で指定する事業計画書の様式を使用してください。
その他提出書類の詳細は、10ページの「申込時提出必要書類」をご確認ください。
申込時は、全ての書類について、原本1部を提出してください。

※ 事業計画の審査は、提出された事業計画書及び関連資料をもとに行いますので、記入欄に基づき必要に応じて枠を広げるなど工夫し、適切に記述してください。

提出する書類は、片面印刷で左肩をクリップ留めとしてください。また審査に当たり白黒コピーを用いますので、資料については、白黒でも判別できるものとしてください。

（5）提出方法

申込書類の提出は、事業計画策定等に関する相談先の商工会による必要な支援を受けて事業計画書等を作成し、当該支援に関する所定の確認書を添付のうえ、持参又は郵送により行ってください。

上記（１）の締切日までに受付できるよう余裕をもって提出してください。期限を超過した場合、受付できませんのでご注意ください。

※ 申込書類提出前に、商工会と調整のうえ、専門経営指導員等による事業計画書の確認及びブラッシュアップ支援を行います。この過程で、応募資格や補助対象経費の妥当性など制度要件上の確認を行うほか、必要に応じて、専門家による指導等を通じ事業計画を再度精査して頂く場合があります。

申込に必要な「支援機関確認書」は、上記を経た後でなければ交付できませんので、商工会への相談は可能な限り時間の余裕（少なくとも１ヶ月程度）をもって開始するようにしてください。

※ 書類を郵送する場合には、簡易書留や配達記録などを利用し、配達されたことを証明（確認）できる方法により行ってください。なお、FAXやメールによる提出は受付できません。

※ 申込書類及び受付情報等については、14 ページ「17 個人情報の管理」に基づき、適正に管理します（本事業では、支援機関や県・町などの関係機関において、支援に必要な範囲において情報を共有させていただきますので、申込者からの個人情報の取扱いに関する同意書の提出が必要となります。）。

なお、特別なノウハウや営業上の機密事項については、法的保護（特許・実用新案等の手続き）を行うなど応募者ご自身の責任で対応してください。

※ 選考は受付期間内に提出された書類により行いますので、書類の差替え、追加提出、訂正等には応じられません。特に、添付資料として必要な公的書類について、入手の遅れにより発送時に間に合わない場合がありますので、ご注意ください。

※ 事業計画書の記入漏れや添付書類の不備等があった場合は、不採択となります。提出前にご自身でよく確認してください。

※ 提出された申込書類及び添付書類等は返却いたしませんので、ご自身で写し等を保管してください。

【申込時提出必要書類】	書類内容	チェック
1	申請者概要書（要綱様式第4号）	<input type="checkbox"/>
2	事業計画書（要綱様式第5号） 別紙1 事業のスケジュール 別紙2 補助事業実施後の損益計画及び資金計画	<input type="checkbox"/>
3	収支予算書（要綱様式第6号）	<input type="checkbox"/>
4	事業計画策定等支援を受けたことの以下証明書等 ・ 商工会が発行する支援機関確認書（必須） ・ 事業実施箇所がやまだ創業サポート事業費補助金交付要綱第2に規定する商店街等の要件に合致する旨の意見書（商店街等における事業の場合のみ）	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	個人情報の取扱いに関する同意書、反社会的勢力との関係がない旨等の誓約書	<input type="checkbox"/>
6	補助事業経費にかかる見積書（※1）、カタログ等	<input type="checkbox"/>
7	その他添付書類 ・ 必要な許認可等の取得が確認できるもの又は取得が見込まれることを証するもの ・ 申請者の概要がわかるもの（職務経歴書又は会社案内・パンフレット等）	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
起 業 の 場 合	・ 住民票（※2）（申込日以前3ヶ月以内に発行されたもの） ・ 別法人（複数ある場合、全て）の役員に就任している場合、当該法人の履歴事項全部証明書（申込日以前3ヶ月以内に発行されたもの） ・ 既に個人事業主として開業済の場合は税務署に提出した開業届の写し ・ 既に会社設立済の場合は履歴事項全部証明書	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
第 二 創 業 の 場 合	[個人事業主の場合] ・ 住民票、印鑑証明書（申込日以前3ヶ月以内に発行されたもの、申込日以前に事業承継している場合は後継者、それ以外の場合は現経営者のもの） ・ 直近3期分の確定申告書一式（税務署受付印のあるもの） ・ 事業承継を終えている場合、先代の廃業届及び後継者の開業届 [法人の場合] ・ 履歴事項全部証明書、印鑑証明書（申込日以前3ヶ月以内に発行されたもの）、定款 ・ 直近3期分の決算書（貸借対照表、損益計算書、販売・一般管理費内訳書、製造原価報告書） ・ 事業承継を終えている場合、役員変更の官報公告又は専任決議の議事録等	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
新 事 業 活 動 の 場 合	[個人事業主の場合] ・ 住民票、印鑑証明書（申込日以前3ヶ月以内に発行されたもの、申込日以前に事業承継している場合は後継者、それ以外の場合は現経営者のもの） ・ 直近3期分の確定申告書一式（税務署受付印（※3）のあるもの） [法人の場合] ・ 履歴事項全部証明書、印鑑証明書（申込日以前3ヶ月以内に発行されたもの）、定款 ・ 直近3期分の決算書（貸借対照表、損益計算書、販売・一般管理費内訳書、製造原価報告書）	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ご提出前に「提出必要書類」のチェック欄を活用し、提出書類・記載内容に漏れがないか確認してください。

なお、提出された申込書類及び添付書類は、採択・不採択にかかわらず返却いたしません（申込取下げの場合を除く。）。

※1 インターネットサイトのページを印刷したものは不可。

1件（1台）あたりの取得価格が税込10万円を超える場合は2者以上の見積書も添付すること。

※2 外国籍の方は、「国籍・地域」「在留期間等」「在留資格」「在留期間等の満了の日」「30条45規定区分」項目が明記されたものを提出してください。

また、個人番号（マイナンバー）の記載は不要です（記載された住民票の場合、該当部分を黒塗りのこと）。

※3 税務署受付印が必要な書類について、電子申告等を行った場合は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。

11 選考

選考は、商工会による事業計画策定等支援の状況等を踏まえ、審査会（概ね10月頃に開催予定）により行います。審査は、審査委員が事業計画書等の提出書類と併せ、概ね下記の着眼点に基づき行います。

〔主な着眼点〕

項目	内容
1 復興への貢献性	まちの賑わい創出、地域における雇用の確保、仮設事業所から本設事業所への移行など、復興まちづくりに合わせたなりわいの創出に資する事業であること。 また若者、女性をはじめとする新たなチャレンジを促進し、被災地域における産業再生のモデルとなりうる事業であること。
2 事業の競争優位性	技術やノウハウ、アイデアに基づき、ターゲットとする顧客や市場にとって新たな価値を生み出す商品、サービス又はそれらの提供方法を有する事業を自ら立案していること。
3 事業の実現可能性	商品、サービスのコンセプト及びその具体化までの手法やプロセスが明確となっていること。また販売先等の事業パートナーが明確になっていること。
4 事業の収益性	ターゲットとする顧客や市場が明確で、商品、サービス又はそれらの提供方法に関するニーズを的確に把握しており、事業全体の収益性（付加価値額・経常利益等）の見通しについて、妥当性と実現可能性があること。
5 事業の継続性	予定していた販売先が確保できないなど、当初予定していた事業計画どおりに進まない場合においても事業が継続されるよう、対応が十分に検討されていること。事業内容と実施スケジュールが明確となっていること。また、売上・利益計画により事業の継続可能性が認められること。
6 資金調達の見込み	金融機関からの融資や自己資金等、事業継続に必要な資金調達が充分に見込まれること。

※ 審査結果（不採択理由等）に関するお問い合わせには、一切応じられませんので、あらかじめご了承ください。

※ 選考に係る審査料等は不要ですが、審査会対応にかかる申込書類作成、送付等に係る費用は申込者の負担となります。

12 採択

審査結果については、町（水産商工課）から書面で採択の可否を通知することによりお知らせします。

なお、採択された方については、法人名・代表者名（屋号・個人名）、採択テーマ名、採択テーマの概要などを外部に公表する場合があります。

13 交付決定

採択の通知後、採択された方については、補助金交付申請書の提出等、補助金交付に係る必要な手続きを行っていただきます。

また、補助金の交付予定額等については、事業計画書の内容を精査のうえ、交付決定通知書により正式に決定・通知します。交付決定通知書における補助金交付決定額は、応募書類提出時の交付希望額よりも減額となる場合がありますので、あらかじめ留意してください。

※ 補助金交付決定額は、補助限度額を示すものであり、補助金支払額を保証するものではありません（最終的な補助金支払額は、事業完了後、現地の完了確認調査において補助対象経費等を確認してから確定します。）。また、費消した経費が当初の予定を超過した場合であっても、交付決定額を増額することはありません。

14 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 10 日以内（又は事業期間末日のいずれか早い日まで）に実績報告書の提出を受け、町が事業内容及び経理書類等の現地確認を行ったうえで、最終的な補助金の額を確定した後、精算払いとなります。

※ あらかじめ月別支払計画書を提出し、町長が個別に必要と認める場合、交付決定額の 9 割を限度に補助金の前金払請求が可能です。ただし、この場合も、請求前に開業届が受理（第二創業・新事業活動の場合は当該新事業活動が開始）され、あらかじめ前金払請求に係る経費の支払完了の確認を受けることが必要となります。

※ 実績報告書の提出後、完了確認をへて実際の支払いが行われるまでは、通常 1 ヶ月程度の期間が必要です。補助金交付までの間の事業資金に関するつなぎ融資については、応募前の早期に金融機関へ相談するようお願いします。

※ 補助金は企業会計上、原則として、交付を受けた事業年度において収益計上するものであり、法人税等の課税対象となりますので留意してください。

15 交付決定後の留意事項

（１）開業、法人設立、事業承継完了又は新事業活動開始の報告

「起業」で交付決定を受けた方は、税務署への開業届の届出又は法人設立後に、「第二創業」で交付決定を受けた方は事業承継完了後に、「新事業活動」で交付決定を受けた方は新事業活動開始後に、すみやかに町へ所定の届け出を行ってください。

（２）補助事業の内容や経費の配分に関する変更等

交付決定を受けた後、補助事業の内容の変更（事業の中止又は廃止、事業実施主体や事業実施箇所の変更など）や経費の配分の変更等をしようとする場合は、あらかじめ町へ申請し、承認を受けなければなりません。

（３）補助事業の遂行状況調査（中間検査）

補助事業期間中において、町が必要と認める場合に、事業の遂行状況を実地又は書面提出により確認する場合があります。町から指示があった場合、対応してください。

（４）事業化状況等報告

補助事業完了後、原則として 3 年間、当該事業実施に係る事業化状況等（売上、利益、付

加価値額、補助対象施設の管理状況等）を町へ報告していただきますので、あらかじめご了承願います。

(5) 補助事業の経理

補助事業に係る経理について、事業が完了した年度の終了後5年間（又は補助事業により取得した財産の処分に係る制限の期間のいずれか長い期間）、帳簿や支出証拠書類を適切に管理・保存する必要があります。

(6) 取得した財産の管理

補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、財産の種別に応じ、それぞれ「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）に定める年数が経過するまでの期間は、町長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄することが禁止されており、善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります。

耐用年数が経過するまでの期間中に、廃業や事業休止などにより当該財産を処分し、又は交付の目的に従った使用ができない状態となった場合は、町長が定めるところにより補助金返還を行う必要が生じます。

(7) 立入検査

本事業の進捗確認のため、随時町の担当職員が実地検査を行う場合があります。

また、事業終了後においても、山田町監査委員等による実地検査が行われる場合があります。当該検査により、補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

16 反社会的勢力との関係が判明した場合等

申込書類中の誓約書により、反社会的勢力との関係がないこと等を誓約していただきます。

(1) 反社会的勢力とは

- ・ 暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、特殊知能暴力集団等
- ・ 上記に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
 - ア 上記に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること
 - イ 上記に掲げる者が自己の事業又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
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって上記に掲げる者を利用したと認められること
 - エ 上記に掲げる者に資金等を提供し、又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
 - オ その他上記に掲げる者と役員又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) 反社会的勢力との関係が判明した場合の対応

申込者（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、顧問その他名称を問わず、代表者及びその役員と同等の影響力を有すると認められる者を含む。）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、採択後又は交付決定後に判明した場合、採択又は交付決定の取り消しを行います。

(3) その他

申込者自ら又は第三者を利用して以下に該当する行為を行った場合、(2)と同様の対応とします。

- ・ 暴力的な要求行為
- ・ 法的な責任を超えた不当な要求行為
- ・ 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- ・ 風説を流布し、偽計を用いて町及び本事業関係機関の信用を棄損し、又は業務を妨害する行為
- ・ その他上記に準ずる行為

17 個人情報の管理

本事業への申込みに係る提出書類や問い合わせ等により町、関係機関が取得した個人情報については、以下の利用目的以外に使用することはありません（ただし、法令等の規定に基づき行政庁等から提供を求められた場合を除く。）。

- ・ 本事業における補助事業者の審査、選考（採択者名等の外部への公表を含む。）若しくは事業管理又は支援施策の紹介のため
- ・ 採択後の事務連絡、資料送付、効果分析（申込情報を統計的に集計、分析し、申込者を特定できない形態に加工した統計データの作成を含む。）のため

18 本事業に関する相談対応について

本事業では、補助金の活用を希望する方について、申込み前にあらかじめ下記の支援機関の事業計画策定支援を受け、事業計画を実現可能と認められる熟度まで高めていただきますので、まずは商工会へご相談ください。

商工団体名	所在地	電話番号
山田町商工会	下閉伊郡山田町長崎 3-6-18	0193-82-2515

[本事業の全般に関するお問い合わせ先]

山田町水産商工課商工観光チーム

所在地 山田町八幡町 3-20 山田町役場 2階

電 話 0193-82-3111（内線 219、226、228）

申 請 者 概 要 書

企業名(商号又は法人名)				
代 表 者	(ふりがな) 氏 名			
	住 所			
	電 話	()	FAX	()
	E-mail			
	性別	男 ・ 女	(該当するものに○)	
	生年月日	年 月 日		
事業所の所在地等	所在地			
	電 話	()	FAX	()
設立登記年月日(予定)※	年 月 日	決算期	月	
資 本 金(予定)	千円			
従業員数(予定)	人			
主たる事業内容(予定)				
代表者の経歴 (又は企業の沿革)				
添付書類	共通	1 直近3期分の決算書(既に創業した方) 2 事業に必要な許認可等の取得が確認できるもの 又は取得が見込まれることを証するもの 3 申請者の概要がわかるもの(会社案内・パンフレット等)		
	法人	1 登記事項証明書 2 定款の写し 3 印鑑証明書		
	個人	1 印鑑証明書 2 住民票(抄本)		
連絡担当者	職氏名			
	連絡先	電話 E-mail		

※個人事業者にあつては事業開始日

(A4)

事業計画書

事業区分 (補助区分) ※該当部分を○で 囲むこと	<div>起業</div> <div>第二創業</div> <div>新事業活動</div> <div>(若者 ・ 女性 ・ 商店街等)</div>
事業テーマ	
事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
事業実施箇所	
目 的	
取組の動機 及び経緯	
内 容	
支援機関 又は 協力機関	<p>本事業における支援機関（商工会）、協力関係にある大学、公設研究機関、民間研究機関等がある場合に記入。</p> <p>支援機関名 []</p> <p>役割 []</p>
専門家指導 (大学講師等)	<p>本事業において専門家・大学講師等に指導を受ける場合、その指導内容・指導機関名を記入。</p>
外部委託 (コンサルタント等)	<p>本事業にてコンサルタント等の開発又は調査を委託する場合、その委託内容・委託機関名を記入。</p>

〔添付書類〕

- 1 事業のスケジュール
- 2 補助事業実施後の損益計画及び資金計画

(A4)

別紙 1

事業のスケジュール

経費区分	実施予定時期	事業内容	金額（円）
	小計		
	小計		
合計（補助対象経費）			
小計			
合計（補助事業に要する経費）			

補助事業実施後の損益計画及び資金計画

(単位：千円)

		補助事業年度	1 年目	2 年目	3 年目	算定基準 ※単価、数量、内訳等(必ず記入のこと)
損益計画	売上高 ①					
	仕入 (原材料費等)					
	減価償却費 (原価計算の場合のみ記載) ②					
	(その他) 経費					
	仕入高 (売上原価) ③					
	売上総利益 (①－③) ④					
	労務費 (専従者給与又は役員報酬含む) ⑤					
	減価償却費 ⑥					
	(その他) 経費					
	販売費及び一般管理費 ⑦					
	営業利益 (④－⑦) ⑧					
	営業外収益 (雑収入等)					
	営業外支出 (支払利息等)					
返済計画	営業外収支 ⑨					
	経常利益 (⑧＋⑨) ⑩					
	納税額 ⑪					
	税引後利益 (⑩－⑪) ⑫					
	専従者給与又は役員報酬 ⑬					
	その他収入 ⑭					
資金計画	家計費 ⑮					
	返済原資 (②＋⑥＋⑫＋⑬＋⑭－⑮) ⑯					
	長期借入金返済額 ⑰					
返済原資過不足 (⑯－⑰)						
従事者数 (人)		(人)	(人)	(人)	(人)	
付加価値額 (②＋⑤＋⑥＋⑧)						
資金計画	資金計画		金額	調達手段		金額
	設備資金			自己資金		
	運転資金			金融機関借入		
	合計			その他からの借入		
				助成金		
				合計		

補助事業実施後の損益計画及び資金計画（申請事業分）

（単位：千円）

		補助事業年度	1 年目	2 年目	3年目	算定基準 ※単価、数量、内訳等 計算理由（必ず記入のこと）
損益計画	売上高 ①					
	仕入（原材料費等） 減価償却費（原価計算の場合のみ記載） （その他）経費 ②					
	仕入高（売上原価） ③					
	売上総利益（①－③） ④					
	労務費（専従者給与又は役員報酬含む） ⑤ 減価償却費 ⑥ （その他）経費					
	販売費及び一般管理費 ⑦					
	営業利益（④－⑦） ⑧					
	営業外収益（雑収入等） 営業外支出（支払利息等）					
	営業外収支 ⑨					
	経常利益（⑧＋⑨） ⑩					
	納税額 ⑪					
	税引後利益（⑩－⑪） ⑫					
従事者数（人）		（人）	（人）	（人）	（人）	
付加価値額（②＋⑤＋⑥＋⑧）						
資金計画	資金計画		金額	調達手段		金額
	設備資金			自己資金 金融機関借入 その他からの借入 助成金		
	運転資金					
	合計			合計		

補助事業実施後の損益計画及び資金計画（会社全体分）

（単位：千円）

		補助事業年度	1 年目	2 年目	3年目	算定基準 ※単価、数量、内訳、積算理由（必ず記入のこと）
損益計画	売上高 ①					
	仕入（原材料費等） 減価償却費（原価計算の場合のみ記載） （その他）経費 ②					
	仕入高（売上原価） ③					
	売上総利益（①－③） ④					
	労務費（専従者給与又は役員報酬含む） 減価償却費 （その他）経費 ⑤ ⑥					
	販売費及び一般管理費 ⑦					
	営業利益（④－⑦） ⑧					
	営業外収益（雑収入等） 営業外支出（支払利息等）					
	営業外収支 ⑨					
	経常利益（⑧＋⑨） ⑩					
	納税額 ⑪					
	税引後利益（⑩－⑪） ⑫					
返済計画	専従者給与又は役員報酬 ⑬					
	その他収入 ⑭					
	家計費 ⑮					
	返済原資（②＋⑥＋⑫＋⑬＋⑭－⑮） ⑯					
	長期借入金返済額 ⑰					
	返済原資過不足（⑯－⑰）					
従事者数（人）		（人）	（人）	（人）	（人）	
付加価値額（②＋⑤＋⑥＋⑧）						

要綱様式第6号（別表第2関係）

収支予算書

1 収入

経費区分	金額(円)	内 容
補助金		
自己負担額		借入金 円 預貯金 円
その他		
合 計		

2 支出

経費区分	金額(円)	内 容
合 計		

※ 補助対象経費は、やまだ創業サポート事業費補助金交付要綱別表第1に規定する経費とする。

※ 積算内訳は詳細に記入すること。欄が狭い場合は、別紙として積算内訳を添付すること。
(A4)

(参考様式1)

年 月 日

山田町水産商工課長 様

所在地
支援機関名
代表者名

印

令和4年度やまだ創業サポート事業費補助金に係る事業計画書等の確認書

このことについて、下記申込者に係る事業計画の策定支援を行い、実現可能な事業計画と認めますので確認します。

また、下記申込者が標記補助金の交付決定を受けた場合、事業計画の実行支援及び補助事業終了後の事業継続支援等を行うことについて確認します。

記

1 申込者

- ・ 氏名
- ・ 住所
- ・ 電話番号

2 確認事項

項目	主な支援内容	期間・頻度等
事業計画の策定支援		
補助事業の適正な実施を含む実施期間中の支援		
補助事業終了後の事業継続支援		

3 事業計画が実現可能と認める理由

[支援機関担当者]

職氏名
電話番号
e-mail

(参考様式3)

第 年 月 日 号

山田町水産商工課長 様

(担当課等の長名) 印

令和4年度やまだ創業サポート事業費補助金申込に係る事業計画に関する意見
について

下記の者が申し込みを予定する 年度やまだ創業サポート補助事業計画については、やまだ創業サポート事業費補助金交付要綱第2に規定する商店街等の要件に適合する区域内を事業実施箇所とし、再建される商店街等の魅力向上やまちのにぎわい創出に資する事業であるものと認めます。

記

- 1 申込事業社名
- 2 事業実施箇所
- 3 商店街等の要件に適合する区域内と認める理由

要件	適合状況
地域住民の生活利便や消費者の買い物の際の利便を向上させ、地域の人々の交流を促進する社会的機能を有するものであること	
当該商店街等が属する商圏内における人口規模、商業量等を勘案し、当該地域において中心的な商業機能を果たす蓋然性が高いと認められること	
今後の山田町におけるまちづくり施策において、商業集積を維持・管理する蓋然性が高いと認められること	

- 4 その他事業計画に関する意見

担当者名 :
電話 :
E-mail :

(参考様式4)

個人情報の取扱いに関する同意書

関係機関への関係書類の提出について、次の範囲内で同意します。

- ① 頂いた情報は、法令に定める場合を除き、次により同意頂いた機関以外に提供されることはありません。
- ② 関係機関に提出する情報の内容は、申請者概要書、事業計画書等の申込書類及びこれらの添付書類のうち、次により同意頂いたもののものとします。
- ③ 頂いた情報の管理にあたっては、個人情報の保護に関する法律その他の法令の個人情報の保護に関する規定を遵守します。
- ④ 利用目的は次のとおりです。
 - ・ 本事業における補助事業者の審査、選考若しくは事業管理又は支援機関の紹介のため（審査には、県関係部局及び町関係課、国関係機関、商工会等に対し、当該機関の実施する支援制度や補助金・助成金の交付又は応募内容の異同の判断等のため情報提供する場合を含む。支援機関の紹介は、本事業における関係機関（山田町、商工会）の範囲内で行う。）
 - ・ 採択後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため
 - ・ 申込情報を統計的に集計、分析し、申込者を特定できない形態に加工した統計データを作成するため

次のいずれかの□に✓を入れて下さい。

- ☐ 全ての関係機関に提供することに同意します。

☐ 下記の関係機関に提供することに同意します。（同意する機関の□に✓を入れて下さい。）

（行政機関）

☐ ※県関係部局等 ☐ ※市町村関係課等 ☐ 国関係機関等

（支援機関等）

☐ ※山田町商工会 ☐ ※商工団体が派遣する登録専門家等

（その他）

☐ （ ）

※の機関に✓がない場合、申込や審査に必要な書類が得られず、申込受付ができない場合があります。

やまだ創業サポート事業費補助金の審査会に申込み、採択された方については、法人名・代表者名（屋号・個人名）、採択テーマ名、採択テーマの概要などを外部に公表する場合があります。

上記のとおり、確認しました。

年 月 日

住所・所在地

署名又は記名・押印

(参考様式5)

年 月 日

山田町水産商工課長 様

住所

氏名

印（個人の場合）

会社名

代表者

印（法人の場合）

反社会的勢力との関係がない旨等の誓約書

私(当社)は、暴力団、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標榜ゴロ、政治活動標榜ゴロ、特殊知能暴力集団その他の反社会的勢力(以下「反社会的勢力」という)とは一切関係がないことをここに誓約します。

今後新たに、私(当社)と、反社会的勢力との関係について新たな情報を得た場合には、直ちにその旨及びその内容を報告するとともに、可能な限り速やかに当該情報に係わる事実関係を把握し、報告いたします。

以上につき、重大な違反事実が判明した場合には、それに関し貴町が行う一切の措置について異議申し立ては致しません。