○室戸市創業・事業承継支援事業費補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、室戸市補助金交付規則（平成１３年規則第１５号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、室戸市創業・事業承継支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第２条　市は、室戸市内での創業（第二創業を含む。）・事業承継（以下「創業等」という。）を促進し、市の産業・経済の活性化を図ることを目的として、本市で創業等を行う者に対し、創業等に要する経費（第二創業の場合は、既存事業を廃止する費用を含む。）について、予算の範囲内において補助金を交付する。

（定義）

第３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　室戸市内において、地域の需要や雇用を支える事業を新たに興すことをいう。

（２）　第二創業　室戸市内において、既に事業を営んでいる中小企業者、特定非営利活動法人又は個人事業主（次号において「中小企業者等」という。）から事業を承継する場合に、業態転換や新事業・新分野に進出し、引き続き市内で事業を行うことをいう。

（３）　事業承継　室戸市内において、既に事業を営んでいる中小企業者等から事業を承継し、当該事業を継続して実施することをいう。

（補助事業者）

第４条　補助金の交付を受けることができるもの（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

（１）　補助金の申請年度内に創業等を行う者であること。

（２）　納付すべき租税及び本市公課の滞納がないこと。

（３）　住民基本台帳法（昭和４２年法律第８１号）により室戸市の住民基本台帳に記録されている者であること。

（４）　室戸市商工会又は市内の金融機関から指導、助言を受けて行う事業であること。

（５）　室戸市商工会又は市内の金融機関から適切な事業計画を有しているものとして推薦を得ていること。

（６）　室戸市商工会の会員である者又は創業等を行った後に会員となる者であること。

（補助対象経費、補助率及び補助限度額）

第５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。）、補助率及び補助限度額は、別表に定めるとおりとする。ただし、算出された補助金額に１，０００円未満の端数が生じる場合は、その端数を切り捨てるものとする。

（補助金の認定申請）

第６条　補助金の認定申請をしようとする補助事業者は、室戸市創業・事業承継支援事業費補助金認定申請書（別記様式第１号）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（１）　法人の場合にあっては、定款又は登記事項証明書の写し

（２）　個人の場合にあっては、住民票の写し

（３）　納付すべき租税及び本市公課の滞納がないことが確認できる書類

（４）　室戸市商工会又は市内の金融機関からの推薦書

（５）　室戸市商工会の会員であることが確認できる書類（認定申請の時点で会員である場合に限る。）

（６）　誓約書兼同意書（別記様式第２号）

（７）　その他市長が必要と認める書類

（補助金の認定通知）

第７条　市長は、前条の申請を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、室戸市創業・事業承継支援事業費補助金認定通知書（別記様式第３号）により、不適当と認めたときは、室戸市創業・事業承継支援事業費補助金不認定通知書（別記様式第４号）により、当該申請者に速やかに通知するものとする。

２　市長は、前項の規定により補助金の認定の決定をする場合において、必要があると認めるときは、当該決定に条件を付すことができる。

（審査会及びプレゼンテーション）

第８条　市長は、第６条の申請を受理したときは、その内容を審査するため、室戸市創業・事業承継支援事業審査会を開くものとする。

２　第６条の規定による認定申請を行った補助事業者は、審査会においてプレゼンテーションを行うものとする。

３　審査会の設置及び運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

（補助金の交付申請）

第９条　第７条第１項の規定による認定を受けた補助事業者は、補助金の交付申請をしようとするときは、室戸市創業・事業承継支援事業費補助金交付申請書（別記様式第５号）を市長に提出しなければならない。

（補助金の交付決定）

第１０条　市長は、前条の申請を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、室戸市創業・事業承継支援事業費補助金交付決定通知書（別記様式第６号）により、当該補助事業者に速やかに通知するものとする。

（補助金の変更交付申請等）

第１１条　補助事業者は、補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）について、中止又は次の各号に掲げるいずれかの変更をしようとするときは、室戸市創業・事業承継支援事業費補助金中止・変更交付申請書（別記様式第７号）によりあらかじめ市長に提出しなければならない。

（１）　補助事業費の増額

（２）　補助金額の２０パーセントを超える減額

（３）　補助対象経費の費目間の配分の２０パーセントを超える変更

（４）　交付決定時又は変更交付決定時に予定していなかった工事、設備、備品等の追加

２　市長は、前項の申請を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めた場合は、室戸市創業・事業承継支援事業費補助金変更交付決定通知書（別記様式第８号）又は室戸市創業・事業承継支援事業費補助事業中止承認通知書（別記様式第９号）により、当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金の実績報告）

第１２条　補助事業者は、補助事業の実施年度の３月３１日までに、室戸市創業・事業承継支援事業費補助金実績報告書（別記様式第１０号）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（１）　開業届の写し（個人の場合に限る。）

（２）　定款又は登記事項証明書の写し（法人の場合に限る。）

（３）　室戸市商工会の会員であることが確認できる書類（既に会員となっている場合）

（４）　第５条に規定する補助対象経費の支払証拠書類等の写し

（５）　その他市長が必要と認める書類

（経過報告）

第１３条　補助事業者は、補助事業の完了した日の属する年度の終了後３年間、毎年度終了後３０日以内に、当該年度末時点又は直近の決算期末時点における補助事業の実施状況について、室戸市創業・事業承継支援事業費補助金経過報告書（別記様式第１１号）を市長に提出しなければならない。

（補助金の返還）

第１４条　市長は、補助金の交付を受けた者が補助事業完了後３年以内に市外へ転出又は事業から撤退したときは、補助金の交付決定を取り消し、補助金

を返還させることができる。

２　市長は、規則第１１条の規定により、虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けたと認めるときは、当該交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金を返還させることができる。

（財産の処分の制限等）

第１５条　補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち、その取得価格又は効用の増加価格が５０万円を超える財産については、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸付け又は担保に供してはならない。ただし、市長が特に必要があると認めた場合は、この限りではない。

２　市長は、前項ただし書の規定により財産の処分を承認しようとするときは、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付すべきことを命ずることができる。

（暴力団等の排除）

第１６条　市長は、補助金の交付申請者が室戸市の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則（平成２５年規則第３１号）第２条第２項第５号に規定する排除措置対象者（以下「排除措置対象者」という。）に該当すると認めるときは、補助金の交付を行わないものとする。

２　市長は、補助事業者が排除措置対象者に該当すると認めたときは、当該排除措置対象者に係る補助金の交付の決定を取り消すことができる。この場合において、市長は、補助事業者が既に補助金の全部又は一部を受領済であるときは、期限を定めてその返還をさせるものとする。

（情報公開）

第１７条　市長は、補助事業に関して、室戸市情報公開条例（平成１３年条例第１号。）に基づく開示請求があった場合は、同条例第８条の規定による不開示情報以外の情報は、原則として開示を行うものとする。

（その他）

第１８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、市長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則（平成２８年告示第５３号）

この要綱は、公布の日から施行する。

附　則（平成２８年告示第８３号）

この要綱は、公布の日から施行する。

附　則（平成２９年告示第４４号）

１　この要綱は、平成２９年４月１日から施行する。

２　この要綱による改正後の規定は、平成２９年４月１日以後に着手した補助事業から適用し、同日前に着手した補助事業については、なお従前の例による。

附　則（平成３１年告示第４３号）

（施行期日）

１　この要綱は、平成３１年４月１日から施行する。

（適用区分）

２　この要綱による改正後の規定は、平成３１年４月１日以後に着手する補助事業から適用し、同日前に着手した補助事業については、なお従前の例による。

附　則（令和４年告示第１５号）

（施行期日）

１　この要綱は、公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行の際、第１条から第１４６条までの規定による改正前の要綱等に規定する様式による用紙で、現に残存するものは、当分の間、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附　則（令和４年告示第２０号）

この要綱は、令和４年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、公布の日から施行する。

（室戸市創業・事業承継支援事業審査会設置要綱の改正）

２　室戸市創業・事業承継支援事業審査会設置要綱（平成２８年告示第５４号）の一部を次のように改正する。

第１条中「第９条第３項」を「第８条第３項」に改める。

第２条中「第７条」を「第６条」に改める。

別表（第５条関係）

補助対象経費

補助対象経費	対象となる経費	対象とならない経費の一部	補助率及び補助限度額
創業等に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費	・開業、法人設立、既存事業部門の廃止に伴う司法書士・行政書士等に支払う申請資料作成経費 ※作成経費内に右記のものが含まれている場合は、相当額を除外する。	・商号の登記、会社設立登記、廃業登記、登記事項変更等に係る登録免許税 ・定款認証料、収入印紙代 ・その他官公署へ対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）	補助率：２分の１以内 補助限度額：２００万円
店舗等借入費	・店舗、事務所、駐車場の賃借料・共益費 ・店舗、事務所、駐車場の借入に伴う仲介手数料 ・住居兼店舗、事務所については、店舗、事務所専有部分に係る賃借料のみ ※間仕切り等により物理的に住居等他の	・店舗、事務所の賃貸契約に係る敷金・礼金・保証金等 ・火災保険料、地震保険料 ・申請者本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等にかかる店舗等借入費 ・市外の店舗、事務所の賃貸借契約に	

	用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。	係る賃借料・共益費、借り入れに伴う仲介手数料 ・第三者に貸す部屋等の賃借料
設備費	・店舗、事務所の開設又は事業承継時のリフォームに係る外装工事・内装工事費用（住居兼店舗、事務所については、店舗、事務所専有部分に係るもののみ。） ※間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。 ・車両の購入費（使用目的が本補助事業の遂行に必要なものとして特定できる車両のみ。） ・市内で使用する機械装置、工具、器具、備品の調達費用 ・事務所、店舗内で本補助事業実施にだけ使用する固定電話機、FAX機及び公衆無線LAN機器の購入費又は設置工事費用	・消耗品 ・中古品購入費 ・不動産の購入費 ・汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費用（例：パソコン、カメラ等容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるもの） ・市外の店舗、事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用 ・市外で使用する機械装置、工具、器具、備品の調達費用 ・ソフトウェアの購入費、ライセンス費用
原材料費	・試供品、サンプル品の製作に係る経費（原材料費）として明確に特定できるもの（補助対象期間内に使い切ることを原則とする。）	・主として販売のための原材料仕入れ、商品仕入れとみなされるもの ・見本品（試着品・試食品）や展示品であっても、販売する可能性のあるものの製作に係る経費
知的財産権等関連経費	・本補助事業と密接に関連し、その実施に当たり必要となる特許権等（実用新	・他者からの知的財産権等の買い取り費用

国内・外国特許等取得費	案、意匠、商標を含む。）の取得に要する弁理士費用（国内弁理士、外国現地代理人の事務手数料） ・外国特許出願のための翻訳料 ・外国の特許庁に納付する出願手数料 ・先行技術の調査に係る費用 ・国際調査手数料（調査手数料、送付手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料） ・国際予備審査手数料（審査手数料、取扱手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料） ※補助対象期間中に出願手続及び費用の支払が完了していること ※出願人は本補助金への申請者（法人の場合は法人名義）のみとする。 ※補助事業者に権利が帰属すること ※補助対象経費総額の３分の１を上限とする。	・日本の特許庁に納付される出願手数料等（出願料、審査請求料、特許料等） ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費 ・国際調査手数料、国際予備審査手数料において、日本の特許庁に納付される手数料 ・外部の者と共同で申請を行う場合の経費 ・本補助事業と密接な関連のない知的財産権等の取得に関連する経費 ・他の制度により知的財産権の取得について補助等の支援を受けている場合	
謝金	・本補助事業実施のために必要な謝金として、依頼した専門家等に支払われる経費 ※謝金における専門家は、士業及び大学博士・教授等（その他の専門家は「委託費」の整理とする。）	・本補助金の申請に関する書類作成代行費用	
旅費	・本補助事業の実施に当たり必要となる販路開拓・本補助事業のPRを目的とし	・タクシー代、レンタカー代 ・鉄道のグリーン車利用料金、航空機	

	た出張旅費（交通費・宿泊料）の実費（事業者本人及び従業員。専門家に対するものも含む。） ・原則宿泊料については、下記の金額が上限額となる。 （県内） ・宿泊料６，０００円／泊 （県外） ・宿泊料１１，０００円／泊 （海外） ・宿泊料１９，３００円／泊 ロサンゼルス、ニューヨーク、ワシントン、サンフランシスコ、ジュネーブ、ロンドン、パリ、モスクワ、アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド、シンガポール、アビジャン ・宿泊料１６，１００円／泊 北米、西欧、中近東 ・宿泊料１２，９００円／泊 東欧、東南アジア、韓国、香港、大洋州 ・宿泊料１１，６００円／泊 南西アジア、中国、中南米、アフリカ	の国内線プレミアムシート等及び国際線のファーストクラス、ビジネスクラス、プレミアムシート料金 ・旅行代理店の手数料 ・日当、食卓料 ・プリペイドカード付き宿泊プランの当該プリペイドカード代	
マーケティング調査費（自己、自社で行うマーケティング調査に	・市場調査費、市場調査に要する郵送料・メール便などの実費 ・調査に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用	・切手の購入費用 ・調査の実施に伴う記念品代、謝礼等	

係る費用）		
広報費（自己、自社で行う広報に係る費用に限る。）	・販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷費、展示会出展費用（出展料・配送料） ・宣伝に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用 ・ダイレクトメールの郵送料、メール便などの実費 ・販路開拓に係る無料事業説明会開催等の費用 ・広報や宣伝の為に購入した見本品や展示品（商品・製品版と表示や形状が明確に異なるもののみ） 例）家電量販店等で使用する製品のモックアップ、飲食店店頭に展示されている食品見本等をいう。 ※商品の概要、ニュアンス等を伝えることを目的とし、実際の製品として使用できないものであること	・切手の購入費用 ・本補助事業と関係の無い活動に係る広報費（補助事業にのみ係った広報費と限定できないもの）
外注費	・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費 ※補助対象期間中に請負契約の締結が必要 ※請負とは、業務の完遂が義務であり、その結果に対する報酬が発生する契約形態をいう。	・販売用商品（有償で貸与するものを含む。）の製造及び開発の外注に係る費用

在庫処分費（自己、自社所有物に限る。）	・第二創業の場合に、既存の事業における商品在庫を、廃棄又は処分するために支払われる経費 ※補助対象期間中に契約の締結が必要 ※処分及び支払が補助対象期間中に完了すること	・商品在庫を売って対価を得る場合の処分費	
修繕費（借用物に限る。）	・第二創業の場合に、既存の事業において借りていた事務所や工場等の建物、設備機器等を返却する際に、故障が生じているものについて、修繕するために支払われる経費 ※補助対象期間中に契約の締結が必要 ※修繕及び支払が補助対象期間中に完了すること	・自己所有物の修繕費 ・返却する際に故障の生じていないもの	
解体費及び処分費（自己所有物に限る。）	・第二創業の場合に、既存事業の廃止に伴う機械装置、工具、器具、備品の処分費 ・第二創業の場合に、既存の事業において所有していた設備機器等を解体する際に、支払われる経費 ※補助対象期間中に契約の締結が必要 ※解体、処分及び支払が補助対象期間中に完了すること	・建築物の解体費 ・消耗品の処分費	
原状回復費（借用物に限る。）	・第二創業の場合に、既存の事業において借りていた土地や建物、設備機器等を返却する際に修理して原状回復するために支払われる経費	・自己所有物の修繕費 ・原状回復の必要が無い、賃貸物件及び設備機器等	

	※補助対象期間中に契約の締結が必要 ※原状回復及び支払が補助対象期間中に完了すること		
既存事業の買収に係る経費	・事業承継の場合に、既存事業の事業用資産取得費用及び株式取得費用		補助率：５分の１以内 補助限度額：２００万円
委託費	・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（市場調査について調査会社を活用する場合等） ・士業や大学博士・教授等以外の専門家から本補助事業に係る指導・アドバイスを受ける経費 ※委託費は、補助対象経費総額の２分の１を上限とする。 ※委託契約の締結が補助対象期間中に必要	・販売用商品（有償で貸与するものを含む。）の製造委託及び開発委託に係る費用	補助率：２分の１以内 補助限度額：２００万円
その他費用		・求人広告 ・通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料金等）、光熱水費 ・プリペイドカード、商品券等の金券 ・事務用品・衣類・食器等の消耗品に類する費用、雑誌購読料、新聞代、書籍代 ・団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料・一括広告費	

		・申請者本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための研修参加に係る費用 ・飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用 ・自動車等車両の修理費・車検費用 ・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 ・各種保険料 ・振込手数料、代引き手数料 ・借入金などの支払利息及び遅延損害金 ・上記を含め、他の事業との明確な区分が困難である経費 上記のほか、公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費	