

## 室戸市創業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。第14条第2項において「規則」という。）に定めるもののほか、室戸市創業支援事業費補助金（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。

(補助目的)

第2条 市は、室戸市内における創業及び第二創業（以下「創業等」という。）を促進し、市の産業及び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（以下「補助事業」という。）に要する経費について、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 次のいずれかに該当するものをいう。

ア 事業を営んでいない個人が、新たに個人事業の開業届出書を提出し事業を開始すること又は会社等の法人を設立しその代表者となり当該会社等の法人が事業を開始すること（既に設立されている法人が、室戸市内において、既存事業とは異なる新事業を行う会社等の法人の設立を行う場合を含む。）。

イ 室戸市中心市街地振興計画に位置付けられたチャレンジショップ事業を受け、チャレンジ期間が終了した個人事業主が同種の事業を新たに開始すること。

(2) 第二創業 室戸市内において、既に事業を営んでいる個人事業主又は会社等の法人が、既存事業とは異なる新たな事業に取り組むことをいう。

(3) 会社等の法人 会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する株式会社、合名会社、合資会社又は合同会社、中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条第4号に規定する企業組合、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項第7号に規定する協業組合、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人並びに一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第2条第1号に規定する一般社団法人等をいう。

(補助事業者)

第4条 補助金の交付の対象となる事業者は、次の各号のいずれにも該当する者とする

- (1) 補助金の交付申請の日の属する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) 次のいずれかに該当する者であること。

ア 個人事業主にあつては、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に基づき本市の住民基本台帳に記載されており、現に本市に居住していること又は補助事業完了の日までに住民基本台帳法に基づき本市の住民基本台帳に記載され、かつ本市に居住すること。

イ 会社等の法人にあつては、この要綱による補助金の交付を受けて整備する事業所の代表者が住民基本台帳法に基づき本市の住民基本台帳に記載されており、現に本市に居住していること又は補助事業完了の日までに住民基本台帳法に基づき本市の住民基本台帳に記載され、かつ本市に居住すること。

- (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補助事業完了の日までに室戸市商工会へ加入申込書を提出する者。
- (7) 産業競争力強化法（平成25年法律第98号）第127条の規定により認定された創業支援等事業計画に基づいて認定連携創業支援等事業者（同法第128条第2項に規定する認定連携創業支援等事業者をいう。）が実施する特定創業支援等事業（同法第2条第31項に規定する特定創業支援等事業をいう。）による支援を受けた日から3年未満であること。

(補助対象経費、補助率及び補助限度額等)

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。

- 2 前項の規定により算出された補助金額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
- 3 消費税及び地方消費税は、補助対象経費に算入しないものとする。
- 4 第1項の規定にかかわらず、補助事業について国など他の機関から同種の補助を受け

ているもの又は受ける見込みのあるものは、この要綱に基づく補助の対象としない。

(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者は、室戸市創業支援事業費補助金認定申請書(別記様式第1号)に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(補助金の認定通知)

第7条 市長は、前条の規定による申請を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは室戸市創業支援事業費補助金認定通知書(別記様式第3号)により、不適当と認めるときは室戸市創業支援事業費補助金不認定通知書(別記様式第4号)により、当該申請した者(次条第2項において「認定申請者」という。)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ることができる。

(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、室戸市創業支援事業審査会(次項及び第3項において「審査会」という。)を開くものとする。

2 認定申請者は、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、前条の規定による申請を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、室戸市創業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、当該申請した者に速やかに通知するものとする。

(補助事業の変更等)

第11条 前条の規定による補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)が、補助事業を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、次の各号に定めるところによるものとする。

(1) 補助事業について、次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

支援事業費補助金変更交付申請書（別記様式第7号）に必要な書類を添えて、あらかじめ市長に提出しなければならない。ただし、補助目的に変更をもたらすものでない軽微な変更は、この限りではない。

ア 補助事業の内容の変更

イ 交付決定額の増額

ウ 交付決定額の20パーセントを超える減額

エ 補助対象経費の費目間の配分額の20パーセントを超える変更

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、室戸市創業支援事業費補助金中止（廃止）承認申請書（別記様式第8号）により、あらかじめ市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による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、室戸市創業支援事業費補助金変更交付決定通知書（別記様式第9号）又は室戸市創業支援事業費補助金中止（廃止）承認通知書（別記様式第10号）により、当該補助事業者へ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、補助事業が完了したときは、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助事業実施年度の3月31日のいずれか早い日までに、室戸市創業支援事業費補助金実績報告書（別記様式第11号）に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（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翌年度から起算して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、室戸市創業支援事業費補助金経過報告書（別記様式第12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、補助事業者が補助事業完了の日から起算して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、補助事業者が規則第11条第1項各号のいずれかに該当すると認めるときは、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。

(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、補助事業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（次項において「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、補助事業又は補助事業者に関して、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、原則として開示するものとする。

(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、公布の日から施行する。

別表（第5条関係）

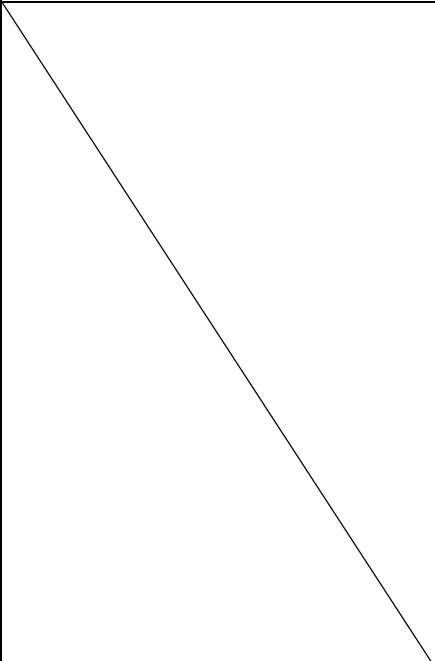
補助対象経費	具体的な経費	補助対象とならない経費（例）	補助率及び補助限度額
(1) 創業等に 必要な官公 庁への申請 書類作成等 に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開業、法人設立、既存事業部門の 廃止に伴う司法書士・行政書士等 に支払う申請資料作成経費</li> <li>※作成経費内に右記のものが含まれ ている場合は、相当額を除外す る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・商号の登記、会社設立登記、廃業 登記、登記事項変更等に係る登 録免許税</li> <li>・定款認証料、収入印紙代</li> <li>・その他官公署へ対する各種証明類 取得費用（印鑑証明等）</li> </ul>	<p>補助率：2分の 1以内 補助限度額：2 00万円</p>
(2) 店舗等借 入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗、事務所、駐車場の賃借料・ 共益費</li> <li>※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</li> <li>・店舗、事務所、駐車場の借入れに 伴う仲介手数料</li> <li>※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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗、事務所の賃貸契約に係る敷 金・礼金・保証金等</li> <li>・火災保険料、地震保険料</li> <li>・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係る店舗 等借入費</li> <li>・市外の店舗、事務所の賃貸借契約 に係る賃借料・共益費、借入れ に伴う仲介手数料</li> <li>・第三者に貸す部屋等の借入費</li> </ul>	
(3) 設備費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗又は事務所の開設時のリフォ ームに係る外装工事及び内装工事 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。）</li> <li>※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。</li> <li>・車両の購入等にかかる費用（使用 目的が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。）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消耗品</li> <li>・中古品購入費</li> <li>・不動産の購入費</li> <li>・汎用性が高く、使用目的が補助事 業の遂行に必要なものと特定で きない物の調達費用（例：パン 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）</li> <li>・建物本体に影響を与える増築工 事、改築工事、外構工事等</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内で使用する機械装置、工具、器具、備品の調達費用</li> <li>・事務所、店舗内で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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市外の店舗又は事務所の開設に伴う外装工事及び内装工事費用</li> <li>・市外で使用する機械装置、工具、器具、備品の調達費用</li> <li>・販売する製品等の制作や販売に必要なとなるライセンス（販売権、キャラクター使用権等）の購入費用</li> <li>・ソフトウェアの購入費</li> </ul>
(4) 原材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・試供品、サンプル品の製作に係る経費</li> <li>・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。）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>
(5) 知的財産権等関連経費、国内・外国特許等取得費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・外国特許出願のための翻訳料</li> <li>・外国の特許庁に納付する出願手数料</li> <li>・先行技術の調査に係る費用</li> <li>・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）</li> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他者からの知的財産権等の買い取り費用</li> <li>・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）</li> <li>・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</li> <li>・国際調査手数料及び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</li> <li>・外部の者と共同で申請を行う場合の経費</li> <li>・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</li> <li>・他の制度により知的財産権の取得</li> </ul>

	<p>献の写しの請求に係る手数料)</p> <p>※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</p> <p>※出願人は補助金への申請者（法人の場合は法人名義）のみとする。</p> <p>※補助事業者に権利が帰属すること。</p> <p>※補助対象経費総額の3分の1を上限とする。</p>	<p>について補助等の支援を受けている場合</p>
(6) 謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>※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。）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金に関する書類作成代行費用</li> </ul>
(7) 旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市場調査のための国内・海外出張旅費（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。）</li> <li>・販路開拓のための国内・海外出張旅費（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。）</li> <li>・その他、創業等に必要と市長が認める旅費等。</li> <li>・国内の宿泊料については、原則として下記の金額が上限額となる。 (県内)</li> <li>・宿泊料6,000円/泊 (県外)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タクシー代、レンタカー代</li> <li>・鉄道のグリーン車利用料金、航空機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</li> <li>・旅行代理店の手数料</li> <li>・日当、食卓料</li> <li>・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</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宿泊料11,000円/泊</li> </ul>	
<p>(8) 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係る費用に限る。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・調査に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・切手の購入費用</li> <li>・調査の実施に伴う記念品代、謝礼等</li> </ul>
<p>(9) 広報費（自己、自社で行う広報に係る費用に限る。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・宣伝に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用</li> <li>・ダイレクトメールの郵送料、メール便などの実費</li> <li>・販路開拓に係る無料事業説明会開催等の費用</li> <li>・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）</li> </ul> <p>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。</p> <p>※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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・切手の購入費用</li> <li>・補助事業と関係の無い活動に係る広報費（補助事業にのみかかった広報費と限定できないもの）</li> </ul>

<p>(10) 外注費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> <p>※補助対象期間中に請負契約の締結が必要</p> <p>※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。</p>	
<p>(11) 委託費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・士業や大学博士・教授等以外の専門家から補助事業に係る指導・アドバイスを受ける経費</li> </ul> <p>※委託費は、補助対象経費総額の2分の1を上限とする。</p> <p>※補助対象期間中に委託契約の締結が必要</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・対価を得るサービス（役務）の全部又は一部をそのまま外部に委託する経費。</li> </ul>
<p>その他費用</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・求人広告費</li> <li>・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</li> <li>・プリペイドカード、商品券等の金券</li> <li>・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</li> <li>・団体等の会費、フランチャイズ契</li> </ul>

		<p>約に伴う加盟料及び一括広告費</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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</li><li>・飲食、遊興、娯楽、接待の費用</li><li>・自動車等車両の修理費・車検費用</li><li>・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</li><li>・各種保険料</li><li>・振込手数料及び代引き手数料</li><li>・借入金などの支払利息及び遅延損害金</li><li>・上記を含め、他の事業との明確な区分が困難である経費</li><li>・公租公課（消費税及び地方消費税）</li></ul> <p>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</p>	
--	--	---	--