

平成30年度由布市創業支援事業補助金募集要領

1. 目的

この事業は、市内商業の賑わい創出及び地域に密着する人材の確保を図るため、創業時に必要な初期費用を「由布市創業支援事業補助金」により助成することで、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(5)までを全て満たす方を補助対象者とします。

- (1) 平成29年4月1日以降に創業を行った方又は創業予定者で、次のいずれかに該当すること。
 - ・ 個人事業主として由布市内に主たる事業所を置き、由布市内に住所を有する者(予定含む)
 - ・ 由布市内に本店を置く会社を設立した、又は設立する予定の個人
- (2) 中小企業者であること(予定含む)。
- (3) 補助事業完了までに、由布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、由布市から証明書の交付を受けていること。
- (4) 由布市に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。

次のいずれかに該当する場合は、補助対象外者となります。

- ・ 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者
- ・ 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
- ・ 他の者が行っていた事業を継承して事業を行う者
- ・ 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
- ・ 公序良俗に問題のあ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

補助対象者が創業における事業活動を行うための新たな事業所の開設(開設場所が由布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や住居兼用になっている事業所は対象外とします。

4. 補助対象経費

補助対象経費は、次のとおりとします。

(1) 事業所賃借料

当該年度の4月1日以降に契約した賃貸借契約上の月額賃料（敷金、礼金、駐車場費、光熱水費、共益費等を除く。）

(2) 事業所整備費

新たに開設する事業所の外装・内装・設備（備品を除く。）に係る工事費用（当該年度の4月1日以降に契約・施工したものに限り。）

(3) 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、商号登記に係る登録免許税、司法書士等に支払う申請書類作成経費（当該年度の4月1日以降に申請・契約したものに限り。）

(4) 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（当該年度の4月1日以降に契約・作製したものに限り。）

※上記の対象経費のうち、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。

5. 補助金額、補助上限額及び補助対象期間

補助金の額等は次のとおりとします。

経費区分	補助金の額及び限度額	補助対象期間
事業所賃借料	100万円	平成30年4月1日から 平成31年3月31日
事業所整備費		
法人登記等に係る経費		
販売の促進に係る経費		

6. 申請方法及び提出書類

申請や申請に係る相談は、由布市商工観光課にて行ってください。

(1) 申請及び連絡先 由布市商工観光課

〒879-5498 由布市庄内町柿原302番地

電話 097-582-1304

FAX 097-582-1361

E-Mail shoko@city.yufu.oita.jp

(2) 提出書類は、次のものを各1部ずつ提出してください。

書類名	備考
補助金交付申請書	様式第1号
事業計画書	別紙1
市税完納証明書等	完納証明書、所得・税額証明書
由布市暴力団排除条例に基づく誓約書	
住民票の写し	個人事業主のみ、コピーではなく原本を提出
税務署に提出した開業届書の写し	個人事業主のみ（開業前の者は除く）、コピー可
法人登記事項証明書	法人のみ、コピーではなく原本を提出
直近の決算書	貸借対照表、損益計算書など 個人事業主の場合は、確定申告書の全部写し
対象経費の見積書	各経費の見積書の写し又はそれに代わるもの
事業所の場所が分かる地図	既に事業所の賃貸借契約を結んでいる場合は、その契約書の写し
その他資料	その他、事業説明に必要な書類がある場合は提出してください。

7. 申請期間 申請期間は、次のとおりとします。

平成30年7月2日（月）9時から平成30年8月31日（金）17時まで

※土日、祝祭日は除きます。

8. 審査及び交付決定

提出された事業計画書等について、「コミュニケーション能力」や「経営力」、「成長性・収益性」、「地域への貢献度」等の審査を行い、その審

査結果をもとに市が補助金の交付を決定します。審査は書類提出時の1次審査と1次審査通過者には2次審査を行い、予算の範囲内で交付決定者を選出します。

また、1次審査・2次審査とも申請者によるプレゼンテーション（10分程度）を行っていただきます。2次審査の日程については、1次審査通過者に別途通知します。

9. 交付決定後の手続き等

補助金の交付決定を受けた方は、次の手続きを行う必要があります。

(1) 実績報告

交付決定後に補助事業を実施し、翌年度4月20日までに次の書類を1部、商工観光課まで提出してください。

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
契約書及び支払い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書の写し	
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
補助対象事業により開設した事業所の写真	事業所の内外で改修工事を行った箇所がわかるもの

※市の会計年度が3月31日までのため、全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）」を商工観光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。

(3) 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。

(4) 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は、由布市商工会のフォローアップを受けていただきます。

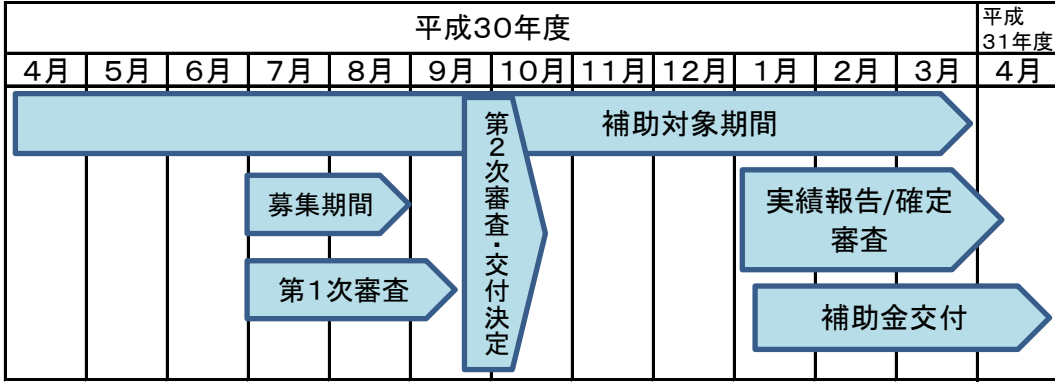
【フォローアップの内容】

- ・ 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）

10. その他注意事項

- (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。また、書類作成に生じた経費は自己負担となります。
- (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) ご提出いただいた書類などの個人情報、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「由布市補助金交付規則」及び「由布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。

【申請から補助金交付までの流れ】



【事業のスキーム】

