

令和7年度由布市創業支援事業補助金追加募集要領

1. 目的

この事業は、地域経済の活性化と雇用機会の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、创业者の資金負担を軽減し、本市における創業及び创业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）までを全て満たす方を補助対象者とします。

- （１）令和6年4月1日以降に創業した又は本年度中に創業予定の者で、次のいずれかに該当する者であること。
 - ・個人事業主の場合、市内に主な事業所と住所を有していること（予定含む）。
 - ・法人の場合、市内に本店を置いていること（予定含む）。
※応募は代表者（応募主体は個人となります）。
- （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。
- （６）由布市商工会の会員又は由布市商工会の会員となることを予定している者であること。

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
- ・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使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
- ・創業日時点で過去3年以内に同業種の廃業がある者
- ・その他市長が適当でないと認める者

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。）を伴うものであって、次に定めるものとします。なお、仮設等の恒常的でない事業所は対象外とします。

- （１）市の地域資源を活用した事業（自然・農林水産物・観光・文化・歴史・人的資源など地域固有の特性を有し、本市の魅力や価値創出に資するもの）
- （２）地域課題を解決することが特に認められる事業

(3) 新規性・独創性が特に認められる事業

(4) その他市長が特に認める事業

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

事業所の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。）

※住居兼事務所については、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）。

※事業所の所有者と補助事業者が配偶者、2親等以内の親族または法人その役員である場合は対象外。

(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

※住居兼事務所については、事務所専有部分に係る工事費用のみ（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）。

(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、事業承継に伴う廃業や第三者承継時に係る仲介手数料、申請書類作成経費

(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

※社名を記載した消耗品や記念品等、広報宣伝のための配布物であっても、汎用性のあるものは対象外。

(5) 機械設備費

機械及び設備（取得価額が10万円以上のものに限る）に係る費用（各種製造設備、作業用機械）

※市の償却資産課税台帳に登録されるもの、される予定のものに限ります。（太陽光発電機を除く。）

※汎用性のあるものは対象外（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）

(6) 人件費

市内に住所を有する従業員の人件費（ただし、補助事業者・補助事業者の2親等以内の親族を除く）

※また、次の点に注意してください。

- ・本補助金の交付決定日から、補助対象事業完了日までの契約・発注・納品等により発生した経費に限られます。(ただし、事業所賃借料については、交付決定日より前に賃貸借契約を締結した事業所等であっても、交付決定日以降に支払った補助対象期間中の費用は補助対象とします。)
- ・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、補助率

補助金の額等は次のとおりとします。予算に限りがありますので、申請額に対し予算額が不足している場合は、点数が採択基準を満たしていても不交付となる場合があります。予算の残額に応じた一部交付は行いません。

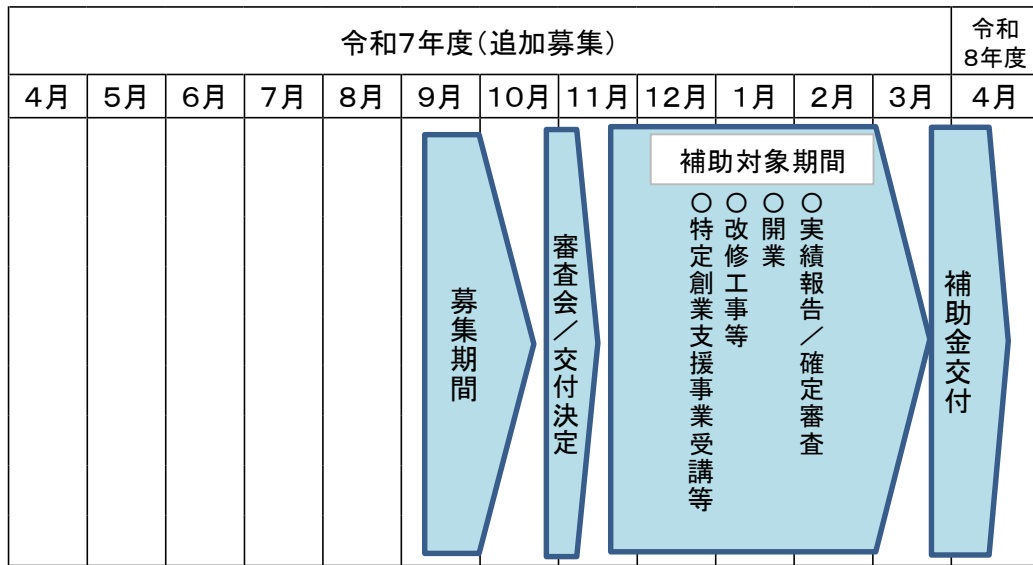
経費区分	補助率	補助金額	限度額	補助対象期間
(1) 事業所賃借料	4 / 5	<u>1 0 0万円</u> ※重点創業の場合は 1 5 0万円	(1) ～ (6) を 合算して <u>100 万円</u> ※重点創業の場合は合算して 1 5 0万円	交付決定日から 事業完了年月日または 令和8年3月20日まで
(2) 事業所整備費				
(3) 法人登記等に係る経費				
(4) 販売の促進に係る経費				
(5) 機械設備費	1/2	<u>5 0万円</u> ※重点創業の場合は 1 0 0万円		
(6) 人件費				

※ 重点創業…下記①～④のいずれかに該当し、かつ、審査会で特に市が支援すべき事業と認められた場合は重点創業となり、補助上限が最大150万円になります。

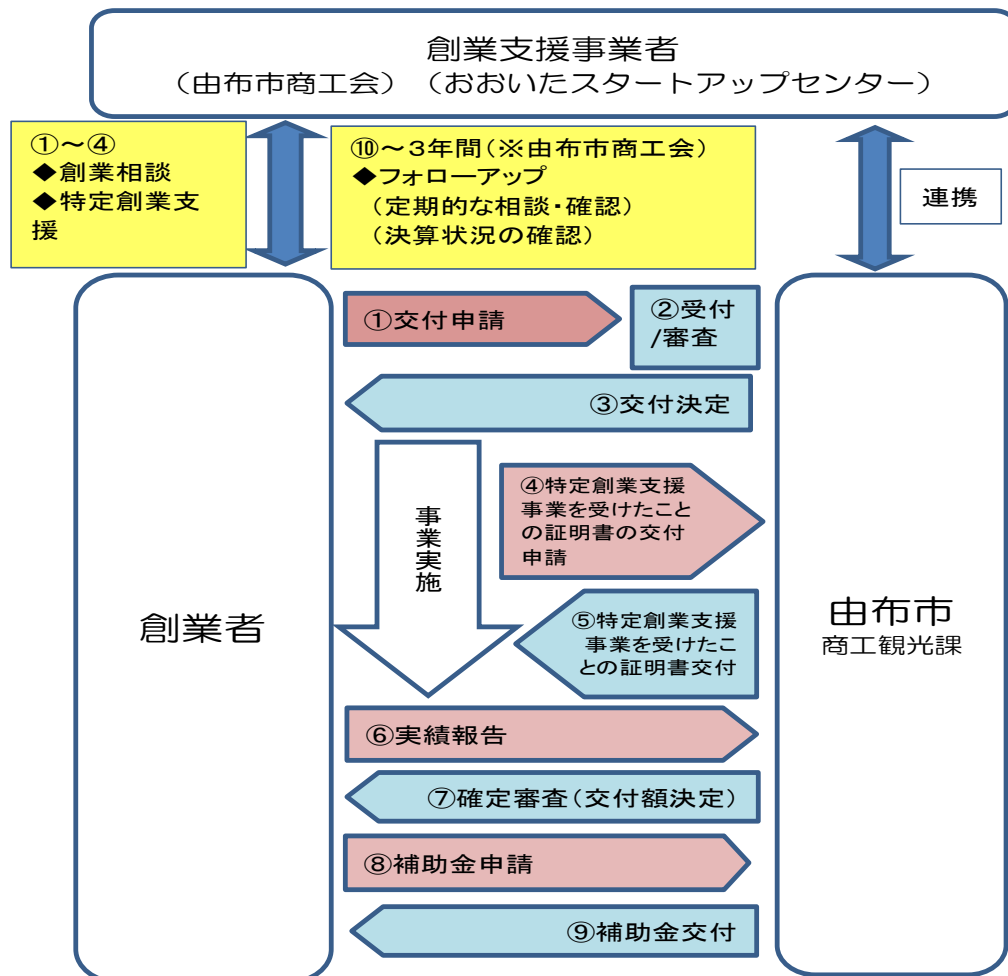
- ①空き家及び空き店舗（由布市定住促進住宅情報登録制度「空き家バンク」に登録されている物件に限る。）の活用に関する事業
- ②雇用の創出に繋がる事業（自らが行う事業において雇用を行う場合、一人以上の雇用を行うもの。）
- ③地域課題を解決すると特に認められる事業
- ④廃業等による地域資源の喪失防止を目的とした事業承継により実施される事業

6. 補助事業のスケジュール

補助金の支払いは「精算払い」となります。



7. 事業スキーム



8. 申請方法及び提出書類

(1) 特定創業支援事業者等の支援機関への事前相談・申請書類の作成

申請する前に、補助の要件を満たすかどうかを確認のうえ、特定創業支援事業者等の支援機関（由布市商工会等）に事業計画や資金調達等について相談し、申請書類を作成してください。

(2) 申請期間

令和7年9月1日（月）から令和7年10月10日（金）17時まで

※土日、祝祭日は除きます。

(3) 申請及び連絡先

持参または郵送（最終日必着）してください。

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.lg.jp

(4) 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
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※消費税抜きの金額がわかるもの
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
譲渡契約書等事業承継されたことが分かるもの	事業承継の場合のみ
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。

9. 審査及び交付決定

提出された事業計画書等について、「新規性・独創性」、「成長性・収益性」、「実現可能性・継続性」、「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。審査では申請者によるプレゼンテーション（５分程度）及び審査委員からの質問に答えていただきます（１０分程度）。審査の日程については、別途通知します。

※応募多数の際は、事務局による事前の書類審査を行う場合があります。その際は全ての申請者に結果を通知し、事前審査通過者には別途プレゼンテーション審査の日程を通知します。

10. 交付決定後の手続き等

（１）変更申請

交付決定後、申請内容に変更がある場合は、変更申請に係る書類の提出が必要になる場合がありますので、必ず事前に商工観光課にご相談ください。

（２）実績報告

交付決定後に補助事業を実施し、当年度３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
契約書の写し	発注書、納品書、請求書等
支払いを証する書類の写し	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
雇用保険加入証明書	経費に人件費がある方のみ

※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（支払までが完了したもの）については、実績報告をする必要があります

(3) 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。

(4) 特定創業支援事業について

補助事業完了までに必ず特定創業支援事業（※）を修了し、市から証明書の交付を受けてください。

※由布市創業支援セミナー、由布市商工会、おおいたスタートアップセンターにおいて1ヶ月以上の期間をかけて、4回以上、経営、財務、人材育成、販路開拓の4分野全ての必要知識を身に付けるための創業セミナー受講や個別指導を受けてください。

(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）

11. 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) 本補助金の実績報告書は、補助金交付要綱に基づき、交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月20日までに提出いただく必要があります。しかし、交付額の確定および支出事務等を円滑に進めるた

め、交付決定のあった日の属する年度の翌年度の3月20日までの提出をお願いします。

- (8) 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。
- (9) 事業計画の中で補助対象とした購入資産について、処分(譲渡や廃棄)、承認された事業以外への転用、担保提供をする場合には、「由布市補助金等の交付に関する規則」に則り、一度交付した補助金を返還していただくことがあります。また、取得価格が50万円以上の財産の処分等については、補助事業が完了した後であっても、事務局の承認を受ける必要があります。ただし、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」で定められた耐用年数を経過した場合は、この限りではありません。
- (10) 3年以内に当該事業を廃止した場合、補助金の全部又は一部を返還していただく場合があります。(ただし、災害等やむを得ないと認められる場合を除く)
- (11) 追加募集のため通常よりも補助対象期間が短くなっていますので、ご注意ください。