

鳥羽市創業支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市の産業の振興及び地域活性化を図ることを目的として、市内で新たに創業する者に対し、創業に要する経費の一部として予算の範囲内で補助金を交付することに関し、鳥羽市補助金等交付規則（昭和49年規則第7号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は交付申請の日の属する年度内（以下「年度内」という。）に事業を開始する者であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 次のいずれかに該当するものであること。

ア 事業を営んでいない個人

イ 年度内に新たに設立された法人

ウ すでに事業を営む者が自らの事業の全部又は一部を継続して実施しつつ、新たに事業を開始する個人又は法人

エ 事業承継により引き継いだ事業を新たに行う個人又は法人

(2) 事業開始の準備段階及び事業開始後3年以上の期間に係る事業計画を策定していること。

(3) 許認可等を必要とする場合にあっては、事業を開始する日までに当該許認可等を取得していること。

(4) 個人にあっては、規則第10条の規定による実績報告書の提出日において市内に住民登録があること。

(5) 法人にあっては、規則第10条の規定による実績報告書の提出日において市内に主たる事務所又は事業所を有すること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助対象者とならない。

(1) 市税に滞納がある者

(2) すでに事業を営む個人が会社等を設立し、自身の事業を法人に引き継ぐ者

- (3) 常時従事するものがない事業（太陽光発電事業又はアパート経営事業等をいう。）を営む者
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又は暴力団関係者であると認められるもの
- (5) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）の規定により許可又は届出を要する事業を営む者
- (6) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがある者
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認めるもの

（補助対象経費等）

第3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。）は、別表のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、市等の他の補助制度を利用する経費は、補助対象経費としない。

（補助金の額）

第4条 補助金の額は、予算の範囲内とし、前項に定める補助対象経費の総額に2分の1を乗じて得た額（1,000円未満の端数があるときは、この端数を切り捨てた額）とし、50万円を上限とする。

（委員会の設置）

第5条 市長は、補助金を交付する採用事業者を選考するため、鳥羽市創業支援事業審査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会の組織、運営その他必要な事項は、市長が別に定めるものとする。

（事業者の決定）

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、創業支援事業エントリーシート兼事業計画書（様式第1号）（以下「エントリーシート兼事業計画書」という。）に、次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) 資格を証明する書類の写し（創業等に際して法令に基づく資格が必要な場合で、取得済みのものに限る。）

(2) 創業予定地が確認できる書類

(3) その他市長が必要と認める書類

2 委員会は、前項の規定によるエントリーシート兼事業計画書の提出を受けたときは、選考審査を行い、その結果について市長に報告しなければならない。

3 市長は、前項の規定による報告を受けたときは、その適否を決定し、その結果を創業支援事業者決定通知書（様式第2号）により通知しなければならない。

（補助金の交付申請）

第7条 規則第3条第1項第1号の事業計画書は、エントリーシート兼事業計画書によるものとする。

2 規則第3条第1項第2号の収支予算書は、創業支援事業収支予算書（様式第3号）によるものとする。

3 規則第3条第1項第4号に定める書類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 店舗新築・改修工事費を対象経費として計上する場合は、工事の内容が確認できる図面及び現況写真

(2) 店舗賃借料を対象経費として計上する場合は、事業所等の借上げに関する契約書の写し

(3) 市税に滞納がないことの証明書

(4) その他市長が必要と認める書類

4 補助金の交付を受けようとする者が消費税の納税義務者である場合、当該補助金に係る消費税仕入控除税額に補助率を乗じて得た金額を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（補助金の交付条件）

第8条 規則第4条第2項の規定により付す補助金の交付の条件は、事業を開始した日の属する年度の翌年度の4月1日から本市に3年以上、個人にあつては市内に住民登録があること、また、法人にあつては、市内に主たる事務所又は事業所を有することとし、かつ、継続して事業を行うこととする。

（交付申請の内容変更）

第9条 規則第7条第1項第1号の規定による申請は、次に掲げる書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 変更後のエントリーシート兼事業計画書

(2) その他市長が必要と認める書類

(実績報告)

第10条 補助金の交付が決定された申請者（以下「交付決定事業者」という。）は、市長が別に定める日までに創業支援事業実績報告書（様式第4号）に次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) 創業支援事業収支決算書（様式第5号）

(2) 対象経費の支出を証明する書類の写し及び写真

(3) 事業を開始したことが確認できる書類

(4) 個人にあつては、住民票の写し、法人にあつては、登記事項全部証明書の写し

(5) 店舗新築・改修工事費を対象経費として計上した場合は、工事請負契約書等の写し、完成写真及び不動産登記事項証明書の写し

(6) その他市長が必要と認める書類

(状況報告)

第11条 交付決定事業者は、事業を開始した日の属する年度の翌年度から3年度の間は、各年度につき1回、創業支援事業実施状況報告書（様式第6号）に、次に掲げる書類を添えて、事業の実施状況を市長へ報告しなければならない。

(1) 個人にあつては住民票の写し、法人にあつては登記事項証明書（いずれも発行から3月以内のものとする。）

(2) 経営状況を証明する書類（試算書、決算書等）

(3) 従業員が複数存在する場合は、雇用実績を証明する書類

(4) その他市長が必要と認める書類

(関係書類の整備)

第12条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る関係書類を整備して、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保管しな

ければならない。

(その他)

第 13 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、公示の日から施行する。

別表

補助対象経費
店舗等新築・改修工事費、店舗賃借料、備品購入費、マーケティング調査費、広告宣伝費、外注費、その他市長が適当と認める経費

備考

- 1 この表において「店舗賃借料」とは、当該事業に係る事業所として借り受けた物件（補助金の交付を受けようとする者の 3 親等以内の者が所有する物件を除く。）の家賃をいう。
- 2 自動車、パソコン等の汎用性が高い備品及び消耗品は対象から除くものとする。