

令和3年度

大和高田市創業促進補助金
(第1回募集)

募集要領

〈受付期間〉

令和3年4月19日(月)～7月30日(金)

〈受付・問い合わせ先〉

大和高田市 地域振興部 商工振興課 商工振興係
TEL:0745-22-1101 (平日 8:30～17:15)

〈申請にあたっての注意事項〉

本補助金の申請にあたっては、以下の注意事項を必ず確認し、ご理解いただいた上で申請をお願いします。

① 本補助金の募集開始の日から令和4年2月末日までに創業する方が対象となります。

上記期間内に創業（開業届の提出または法人の設立登記）を行う必要があります。また、市内に新たに事業所等を設置する事業が対象となります。

② 補助金の申請に先立って、本市指定の創業セミナーの受講と広陵高田ビジネスサポートセンターへの相談が必要となります。

創業セミナーは、大和高田商工会議所及び奈良県よろず支援拠点が開催しています。開催日程を確認の上、どちらかのセミナーを各自お申し込みください。

また、広陵高田ビジネスサポートセンター（KoCo-Biz）へ創業にかかる事業計画を相談してください。相談後、KoCo-Biz から市へ意見書が送付されます。

③ 補助金の交付決定後、令和4年2月末日までに支出した経費のみ、補助対象となります。（交付決定前に支出した経費は対象外）

審査の結果、補助金の交付が決定されると「補助金交付決定通知書」を交付します。補助金の対象となる経費にかかる発注、契約、購入等は、原則として交付決定日以降から可能となります。

④ 補助金の交付は、補助事業完了後となります。

補助事業完了後に実績報告の提出を受け、補助金額を確定します。確定した補助金額について、請求に基づき交付します。

⑤ 補助金の交付決定にあたっては、審査があります。また、補助金の申請者に対して、補助金審査委員会への出席を求めることがあります。

本補助金は、申請件数の多少に関わらず、補助金審査委員会において審査の上、交付を決定します。また、補助金審査委員会において、申請者に事業計画についてのプレゼンテーション等を求める場合があります。

⑥ 補助事業の内容等を変更する場合には、事前の承認が必要です。

補助事業を実施する中で、補助事業の内容または経費配分の変更を希望する場合は、あらかじめ市の承認を受けなければなりません。

⑦ 補助事業関係書類は、事業完了後5年間保存しなければなりません。

補助事業にかかる帳簿や支出証拠書類等について、補助事業完了後5年間、いつでも閲覧に供せるよう保存しなければなりません。

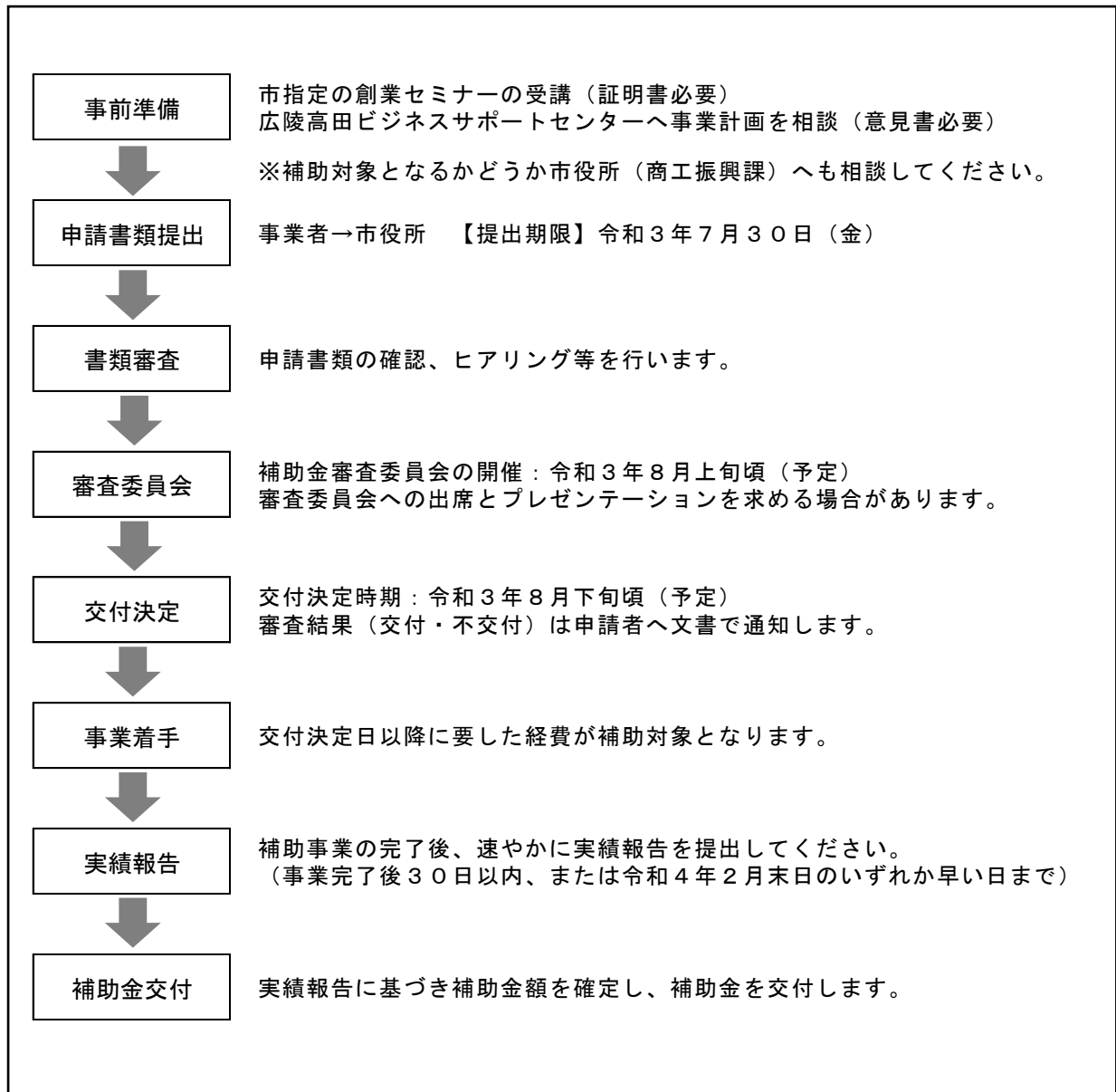
⑧ 創業後の収益状況について、報告を求めます。

補助事業完了後5年間、毎年度の収益状況等について、所定の様式により市へ報告しなければなりません。

⑨ その他

申請者及び補助事業者は、本募集要領に記載のない事項については、市からの指示に従うものとします。

〈補助金交付の流れ〉



大和高田市創業促進補助金募集要領

(令和3年度第1回募集)

【目的】

市内における創業を促進し、事業の創出による地域経済の活性化や雇用の促進を図るため、その創業に要する経費の一部に対し、予算の範囲内において大和高田市創業促進補助金（以下「補助金」という。）を交付します。

【定義】

この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、次のとおりです。

(1) 創業 次のいずれかに該当する場合をいう。

①事業を営んでいない個人が、所得税法第229条に規定する開業等の届出をし、新たに市内で事業を開始する場合

②事業を営んでいない個人が、法人の設立の登記をし、新たに市内で事業を開始する場合

(2) 認定特定創業支援等事業者

産業競争力強化法に基づく本市の創業支援等事業計画における特定創業支援等事業を受け、証明書を発行された事業者をいう。

【補助対象者】

補助を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれの要件も満たすものとします。

(1) 年度内に初めて補助金の募集を開始した日以降、当該年度の2月末日までに新たに創業を行う者であること。

(2) 日本国内に居住している者であること。

(3) 市税等を滞納していない者であること。

(4) 認定特定創業支援等事業者であること。

(5) 広陵高田ビジネスサポートセンターへの相談実績を有する者であること。

(6) 過去にこの規程に基づく補助金の交付を受けていない者であること。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業を営む者は、補助対象者としま

せん。

- (1) 宗教活動又は政治活動を目的とした事業
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定する風俗営業等を営む事業
- (3) フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業
- (4) 他の者が行っていた事業を継承して行う事業
- (5) 大和高田市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等が関係する事業
- (6) その他市長が適当でないと認める事業

【補助対象事業】

補助金交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとします。

- (1) 創業により、市内に新たに事業所等（仮設又は臨時の店舗その他その設置が恒常的でないものを除く。）を設置する事業であること。
- (2) 創業により、市内の消費需要の喚起や雇用促進、産業活性化に資すると認められる事業であること。
- (3) 銀行、信用金庫、その他金融機関からの借入れが見込まれる等、資金調達の計画を有している事業であること。

【補助対象経費】

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、補助金の交付決定の日から当該年度の2月末日まで（以下「補助事業期間」という。）に要した創業にかかる経費のうち次に掲げるものとします。ただし、既に国、県等の他の補助等を受けているもの又は受ける予定のものは、補助対象経費としません。

- (1) 人件費（法人の代表者及び役員並びに個人事業主及びその生計を一にする3親等内の親族に係る人件費を除く。）
- (2) 店舗等借入費（敷金、礼金、保証金、管理費、共益費その他これらに類する費用を除く。）
- (3) 店舗等改修費

(4) 設備及び備品購入費（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購入費を除く。）

(5) 広告宣伝費

(6) その他市長が必要と認める経費

※詳細は別紙 1 を確認してください。

【補助金額】

補助金の額は、前条に規定する経費（消費税額及び地方消費税額を除く。）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、これを切り捨てる。）とし、1補助対象者につき30万円を上限とします。

2 補助金の交付は、1補助対象者につき1回限りとします。

【募集期間・提出先】

受付期間：令和3年4月19日（月）～同年7月30日（金）

受付時間：平日8：30～17：15

受付場所：大和高田市役所2階 商工振興課窓口

（令和3年7月12日（月）より新庁舎へ移転します。）

【申請書類】

補助金の交付を申請する者（以下「申請者」という。）は、次に掲げる書類を提出してください。

(1) 補助金交付申請書（様式1）

(2) 補助事業実施計画書（様式2）

(3) 収支予算書（様式3）

(4) 申請者の住民票記載事項証明書

(5) 市税の滞納がない旨の証明書

(6) 経済産業省関係産業競争力強化法施行規則第7条第1項に規定する証明書

(7) 広陵高田ビジネスサポートセンターが発行する意見書

(8) その他市長が必要と認める書類

【補助金の交付決定】

申請内容について、補助金審査委員会に諮り、補助金の交付の可否及び金額について決定します。

補助金審査委員会において、申請者に事業計画等の内容について説明（プレゼンテーション、追加資料提出等）を求める場合があります。

【審査基準】

補助金審査委員会においては、以下の項目により審査します。

- (1) 事業の実現性
- (2) 事業の収益性
- (3) 事業の独創性
- (4) 事業の継続性
- (5) 地域への貢献

※ (1) ～ (4) は基礎評価、(5) は加点評価となります。

【変更等の承認】

補助事業者は、補助事業の内容若しくは経費の配分を変更（市長が定める軽微な変更を除く。）しようとするとき、又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、直ちに補助事業（変更・中止・廃止）承認申請書（様式4）を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。

【実績報告】

交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業が完了したとき（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、速やかに、次に掲げる書類を提出してください。

- (1) 補助事業実績報告書（様式5）
- (2) 補助事業実績調書（様式6）
- (3) 収支決算書（様式7）
- (4) 支出報告書（様式8）
- (5) 補助対象経費の支払を証明する書類
- (6) 個人事業の開業等届出書の写し又は登記事項証明書の写し

- (7) 許認可等を必要とする業種にあつては、許認可証の写し
- (8) 創業により設置した事業所等の写真
- (9) その他市長が必要と認める書類

2 実績報告の提出後、必要に応じて、担当職員による実地調査を行う場合があります。

【補助金の交付】

実績報告に基づき補助金額を確定し、補助事業者へ文書で通知します。補助金額の通知後、補助事業者は補助金交付請求書（様式9）を提出してください。

【交付決定取消し】

補助事業者が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

- (1) 補助対象者としての要件に該当しなくなったとき。
- (2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 補助金を交付の目的以外に使用したとき。
- (4) 詐欺その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (5) 提出書類に虚偽があつたとき。
- (6) 市長の指示に違反したとき。

【財産処分の制限】

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の初日から起算して5年間は、補助金に係る事業により取得し、又は効用を増加した財産（減価償却資産の耐用年数等に関する省令に規定する財産）を市長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、若しくは担保に供し、又は廃棄してはなりません。ただし、当該財産の耐用年数を経過しているときは、この限りではありません。

2 補助事業者が市長の承認を受け、補助金の交付に係る財産を処分したことにより収入があつた場合は、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額の返還を求めることがあります。

【状況の報告】

補助事業者は、補助事業の完了した日の属する自らの事業年度終了の日から5年間、毎事業年度終了の日から3ヶ月以内に、補助事業に係る収益状況等について、大和高田市創業促進補助金状況報告書（様式10）により市長に報告しなければなりません。

【帳簿等の整備】

補助事業者は、当該補助事業の実施に関する書類及び帳簿等を当該補助事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間保存しなければなりません。

【お問い合わせ】

大和高田市 地域振興部 商工振興課 商工振興係

電話：0745-22-1101 内線265、248

（平日8時30分～17時15分）

○広陵高田ビジネスサポートセンターの相談予約について

①電話にて予約：0745-51-0770

（平日9時～17時）

②専用予約フォーム：<https://reserva.be/kocobiz>



創業促進補助金 補助対象経費詳細

	項目	補助対象経費	補助対象とならない経費
1	人件費	<ul style="list-style-type: none"> 補助対象事業に直接従事する従業員（パート・アルバイトを含む。）に対する給与 	<ul style="list-style-type: none"> 法人の代表者及び役員並びに個人事業主及びその生計を一にする3親等内の親族に係る人件費 賞与及び諸手当 雇用主が負担する社会保険料、労働保険料等の法定福利費 求人広告費
2	店舗等借入費	<ul style="list-style-type: none"> 店舗等の借入にかかる月額賃借料（住居兼用の場合は、事業用に係る部分のみ） ※交付決定前に締結した賃貸借契約に基づく費用も対象とする。（ただし、交付決定日以後に支払った賃借料のみ） 	<ul style="list-style-type: none"> 敷金、礼金、保証金、管理費、共益費その他これらに類する費用 駐車場の賃借料 火災保険料、地震保険料 仲介手数料 光熱水費、テナント会費等
3	店舗等改修費	<ul style="list-style-type: none"> 店舗等の内装工事、外装工事、付帯設備費用（住居兼用の場合は、事業用に係る部分のみ） 	<ul style="list-style-type: none"> 建物本体に影響を及ぼす増築、改築等
4	設備及び備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> 店舗、事務所等で使用する什器、備品等の購入費 機械設備等の設置費用 	<ul style="list-style-type: none"> 汎用性が高く、使用目的が補助事業の遂行に必要であると特定できない物（車両、モバイルPC等）の購入費 事務用品、消耗品等の購入費 中古品の購入費
5	広告宣伝費	<ul style="list-style-type: none"> パンフレット、ポスター、チラシ等のデザイン及び印刷費用 新聞、雑誌、インターネット広告等の掲載費用 ホームページの作成に係る経費 	<ul style="list-style-type: none"> ホームページの維持管理費用 補助事業に係る広報宣伝費と限定できないもの

※交付決定日から2月末日までに発生した経費が対象