

令和 7 年度

大和高田市創業促進補助金
(第 2 回募集)

募集要領

申請手続きの前に、必ず本募集要領をよくお読みください。

〈受付期間〉

令和 7 年 1 0 月 1 日 (水) ~ 1 1 月 2 1 日 (金)

〈提出・問い合わせ先〉

大和高田市大字大中 9 8 番地 4 大和高田市役所 2 階

大和高田市 地域振興部 商工振興課 (商工振興担当)

TEL: 0 7 4 5 - 2 2 - 1 1 0 1 (平日 8:30 ~ 17:15)

〈申請にあたっての注意事項〉

申請手続きの前に必ずご一読ください。

- ① **令和7年3月1日から令和8年2月末日までに創業する（した）方が対象です。**

上記期間内に市内に新たに事業所等を設置し、創業（開業届の提出または法人の設立登記）する必要があります。

- ② **補助金の申請に際しては、本市指定の創業セミナーの受講が必要です。**

本市指定の創業セミナーは「創業塾（主催：大和高田商工会議所）」及び「夢をかなえる土曜塾（主催：奈良県よろず支援拠点）」です。開催日程をご確認の上、どちらかのセミナーを各自お申込みください。

- ③ **募集期間終了後、補助金審査委員会への出席が必要です。**

本補助金は、審査委員会において審査の上、交付を決定します。申請者には、審査委員会に出席し、事業計画等のプレゼンテーションを行っていただきます。
※応募多数の場合、審査委員会に先んじて書類審査を実施し、その結果によっては審査委員会の対象外となる場合があります。

- 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 **補助金の交付決定後、令和8年2月末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、採択となった場合、「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。

- ⑥ **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は、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。

- ⑦ **創業後の収益状況について、補助事業完了後5年間、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。

- ⑧ **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。

目次

1. 目的	3
2. 用語の定義	3
3. 補助対象者	3
4. 補助対象事業	4
5. 補助対象経費	4
6. 補助金額	6
7. 補助金交付の流れ	6
8. 申請手続き	7
(1) 募集期間	
(2) 提出先・問い合わせ先	
(3) 提出書類	
9. 審査・交付決定	7
10. 変更等の承認	8
11. 実績報告	8
12. 補助金の交付	8
13. 交付決定の取消	9
14. 状況の報告	9
15. 帳簿等の整備	9

令和 7 年度大和高田市創業促進補助金募集要領

1. 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。

2. 用語の定義

この要領において、次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。

3. 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、次に掲げるいずれの要件も満たすものとします。

（１）令和 7 年 3 月 1 日以降に新たに創業を行った者、または、令和 8 年 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）市町村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）過去に本補助金の交付を受けていない者であること。

（６）次のいずれかに該当する事業を行っていないこと。

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

4. 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、次に掲げる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。

5. 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令和8年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）補助対象経費となる条件

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 交付決定日以降、補助事業期間内の契約、発注により発生した経費
- ③ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

(2) 補助対象となる経費

<補助対象経費>	<補助対象とならない経費>
①人件費	
・補助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	・法人の代表者及び役員の人件費 ・個人事業主及びその生計を一にする三親等内の親族の人件費 ・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
※交付決定日より前に雇用した者であっても、交付決定日以降に支払った補助事業期間分の費用は対象とします。	
②店舗等借入費	
・店舗等の借入にかかる賃借料 ※<u>住居兼店舗については、事業用に係る部分のみ（間仕切り等により、住居等他の用途に供される部分と明確に区分されている場合に限る。）</u>	・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
※交付決定日より前に締結した賃貸借契約であっても、交付決定日以降に支払った補助事業期間分の費用は対象とします。	
③広告宣伝費	
・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	・ホームページの維持管理費用 ・補助事業に係る広告宣伝費と限定できないもの

※実績報告書の提出の際に、「タイムカードなど出勤状況の分かる書類」や「契約書や領収書の写し」、「振込明細書」等が必要です。

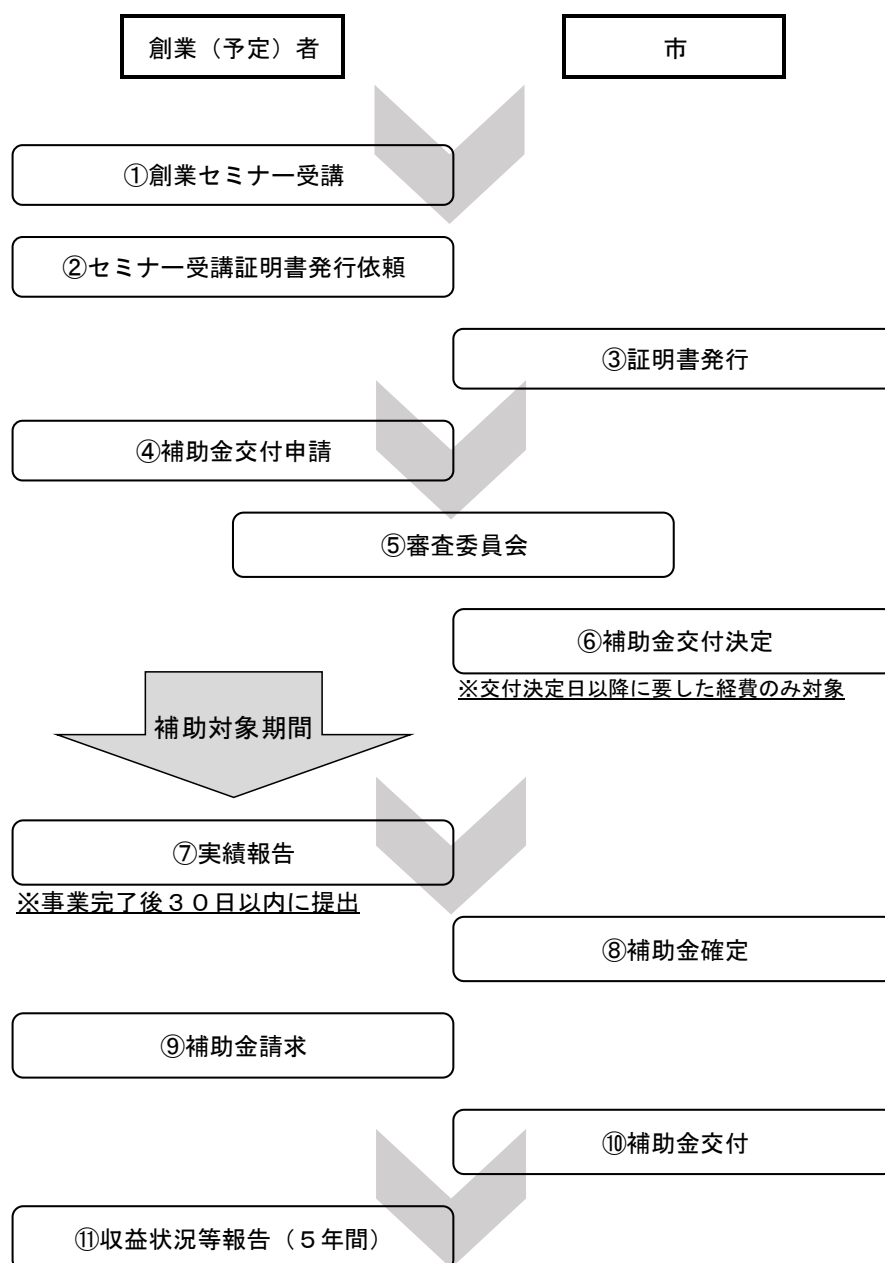
6. 補助金額

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、次に掲げる金額を上限とします。

創業場所	補助率	補助金額の上限
市内商店街	補助対象経費に2分の1を乗じて得た額	50万円
市内商店街以外		30万円

※補助金の交付は、1補助対象者につき1回限りとします。

7. 補助金交付の流れ



8. 申請手続き

(1) 募集期間

令和7年10月1日（水） ～ 同年11月21日（金） 17：15まで

(2) 提出・問い合わせ先

大和高田市大字大中98番地4 大和高田市役所2階 商工振興課窓口

TEL：0745－22－1101（平日8：30～17：15）

(3) 提出書類

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。（様式は市ホームページからダウンロードできます。）

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市町村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その他市長が必要と認める書類

9. 審査・交付決定

提出された事業計画等を基に、審査委員会において、申請者にプレゼンテーションを行っていただき、補助金交付の可否及び金額について決定します。

※応募多数の場合、審査委員会に先んじて書類審査を実施し、その結果によっては審査委員会の対象外となる場合があります。

審査基準は以下のとおりです。

(1) 事業の実現性

- ・商品やサービスのコンセプトに具体性・現実性があるか。
- ・事業を適正に実施するための経験、知識、人脈等があるか。

(2) 事業の収益性

- ・ターゲットとなる顧客や市場が明確か。
- ・事業全体の収益性の見通しについて、妥当性と信頼性があるか。

(3) 事業の独創性

- ・技術やノウハウ、アイデアに基づき、他社との差別化がされているか。

(4) 事業の継続性

- ・事業実施内容と実施スケジュールが明確になっているか。
- ・金融機関からの借入が見込まれる等、資金調達の計画が妥当であるか。

(5) 地域への貢献

- ・地域の資源や特性を活かす工夫や視点がみられるか。
- ・新たな需要や雇用の創出に貢献できる事業となっているか。

10. 変更等の承認

交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）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。

11. 実績報告

補助事業者は、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、補助事業の完了後30日以内、又は令和8年3月31日のいずれか早い日までに、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

※実績報告の提出後、担当職員による実地調査を行う場合があります。

12. 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。

1 3. 交付決定の取消

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ったとき。
- （6）市長の指示に違反したとき。

1 4. 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 1 0）により市長に報告しなければなりません。

1 5. 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。

〈問い合わせ先〉

大和高田市大字大中 9 8 番地 4 大和高田市役所 2 階

大和高田市 地域振興部 商工振興課（商工振興担当）

TEL：0 7 4 5 － 2 2 － 1 1 0 1（平日 8：3 0 ～ 1 7：1 5）