

川西町創業促進事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、川西町中小企業・小規模事業者振興条例（平成28年条例第11号）に基づき、町内において創業する者（以下「創業者等」という。）を支援し、町内の創業の促進を図ることを目的として、予算の範囲内において川西町創業促進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付する場合において、川西町補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則（昭和44年規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 創業 次のいずれかに該当する場合をいう。

ア 事業を営んでいない個人が、所得税法（昭和40年法律第33号）第229条に規定する開業の届出により、新たに個人事業主として事業を開始する場合。

イ 事業を営んでいない個人が、新たに株式会社等（以下「会社」という。）を設立し、事業を開始する場合。ただし、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開始することを除く。

(2) 創業日 法人の場合にあっては会社設立の日、個人事業者の場合にあっては開業の日をいう。

(3) 事業所等 事業の用に供する事務所、店舗及び工場等をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、次に掲げる要件に該当する者とする。

(1) 創業日の属する年度中に創業のための事業所等を町内に設置しようとしている者又は設置した者であって、日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）における産業大分類のA農業・林業、B漁業、S公務員及びT分類不能の業種、別表第1の小分類の業種及び公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがある業種を営む者でないこと。

(2) 川西町創業支援事業計画における特定創業支援事業による支援を受けた者

(3) 川西町商工会の会員又は会員になる予定の者

(4) 町税等を完納していること。

(5) 国、県及び他の団体等から本事業と重複する補助金等の交付を受けていない者

(6) 川西町暴力団排除条例（平成24年条例第7号）第2条第1号から第3号に定める暴力団、暴力団員及び暴力団等に該当しない者

(補助対象事業)

第4条 対象となる事業は、創業者等が創業にあたり必要な経営環境及び経営基盤の整備を行う事業とする。

(補助対象経費並びに補助率及び補助金額等)

第5条 補助金交付の対象となる経費は、別表第2に掲げる経費中、町長が認める額の合計額とする。

2 補助率及び補助金額等は、別表第3のとおりとする。

(交付の申請等)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、規則第4条

の規定にかかわらず、次に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

- (1) 川西町創業促進事業補助金交付申請書（様式第1号）
 - (2) 経費予算書（様式第2号）
 - (3) 補助金交付の対象となる経費の明細及び積算内容が確認できる書類（見積書等の写し）
 - (4) 直近の納税証明書（発行日より3月以内のもの）
 - (5) 特定創業支援事業を受けたことの証明書（既に当該事業を受けた者に限る。）
 - (6) その他町長が必要と認める書類
- （交付の決定）

第7条 町長は、前条に規定する申請を受理したときは、規則第5条第1項にかかわらず、その内容を審査し、補助金交付の可否について決定し、川西町創業促進事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

（変更の申請）

第8条 規則第6条第1項第1号に定める軽微な変更は、補助対象経費の20パーセント以内の増減額とし、同項第2号に定める軽微な変更は、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部の変更とする。

- 2 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「事業実施者」という。）は、規則第6条第2項の承認を受けるときは、川西町創業促進事業補助金変更交付申請書（様式第4号）に第6条に掲げる関係書類のうち、変更に係るものを添え町長に提出し承認を受けなければならない。

（変更の決定）

第9条 町長は、前条に規定する変更の申請を受理したときは、その内容を審査し、変更交付の可否について決定し、川西町創業促進事業補助金変更交付（不交付）決定通知書（様式第5号）により、当該申請をした事業実施者に通知するものとする。

（創業の報告）

第10条 事業実施者が創業した場合には、速やかに次に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

- (1) 開業等届出書の写し（個人事業の場合）
- (2) 履歴事項全部証明書（法人の場合）

（実績報告）

第11条 事業実施者は、補助事業完了後、規則第13条の規定にかかわらず、事業の完了の日から起算して30日を経過する日又は、補助事業を実施した年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

- (1) 川西町創業促進事業補助金実績報告書（様式第6号）
- (2) 経費決算書（様式第2号）
- (3) 事業に係る経費の支払いを証明する書類（通帳の写し、領収書の写し及び出納帳簿等の写し等）
- (4) 写真、チラシ及び報告書等の事業の実施状況がわかるもの
- (5) 川西町商工会の入会を証明する書類（加入承諾書の写し等）
- (6) その他町長が必要と認める書類

（補助金額の確定）

第12条 町長は、前条の規定による実績報告を受理したときは、規則第14条の規

定に基づき補助金額を確定し、川西町創業促進事業補助金交付額確定通知書（様式第7号）により、事業実施者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第13条 事業実施者は、当該通知を受けた後、速やかに川西町創業促進事業補助金交付請求書（様式第8号）を町長に提出するものとする。

2 町長は、前項の規定による請求があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

（財産処分の制限）

第14条 規則第21条に規定する当該財産の耐用年数については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する耐用年数を準用するものとする。

（その他）

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

別表第1

大分類		中分類		小分類					
G	情報通信業	38	放送業	381	公共放送業（有線放送業を除く）				
L	学術研究、専門・技術サービス業	71	学術・開発研究機関		全業種				
O	教育、学習支援業	81	学校教育		全業種				
				82	その他の教育、学習支援業	820	管理、補助的経済活動を行う事業所		
						821	社会教育		
						822	職業、教育支援施設		
						829	他に分類されない教育、学習支援業		
P	医療、福祉	83	医療業	830	管理、補助的経済活動を行う事業所				
				831	病院				
				832	一般診療所				
				833	歯科診療所				
				834	助産・看護業				
				84	保険衛生	全業種			
				85	社会保険・社会福祉・介護事業	全業種			
Q	複合サービス業	87	協同組合（他に分類されないもの）		全業種				
R	サービス業（他に分類されないもの）	93	政治・経済・文化団体		全業種				
				94	宗教		全業種		
						95	その他のサービス業		全業種
								96	外国公務

別表第2

補助対象経費	
経費区分	内容
広報費	パンフレット・ポスター・チラシ等の作成、広報媒体等の活用及び看板等の作成等に支払われる経費
展示会等出展費	新商品等を展示会等に出展又は商談会に参加するために要する経費
旅費	創業に関して必要な旅費
採用活動費	今後の自社の幹部候補生を採用するための経費
研修費	従業員の人材育成のために実施する研修会等の経費
専門家謝金	創業準備及び事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費

開発費	新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良及び加工するために支払われる経費
委託費	自ら実行することが困難な創業準備及び事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費
賃料	創業に関して必要な機械・装置及び建物・設備のリース・レンタル料等（補助事業を実施した年度の3月31日までに支払いを完了する経費に限る。）
機械・装置費	創業にあたり必要な機械装置等の購入に要する経費
建物・設備費	事業所の建物、建物付属設備及び構築物の取得及び改修に係る経費並びにこれに係る既存の建物、建物付属設備及び構築物の解体に係る経費
資格取得費	創業に必要となる国家資格、公的資格及び民間資格取得にかかる経費。ただし、川西町資格等取得支援事業補助金交付要綱（令和3年告示第85号）第4条のただし書きに規定する資格等は除く。
対象とならない経費	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要な経理書類を用意できないもの ・ 交付決定前に発注、購入及び契約等を実施したもの ・ 町内の事業所に設置されないもの ・ 除雪機械等汎用性のあるもの ・ 自社内部の取引によるもの ・ 不動産の運用を目的として購入するもの ・ 土地の購入費 ・ 税務申告及び決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用料及び訴訟等のための弁護士費用 ・ 補助金応募書類及び実績報告書等の作成、送付及び手続きに係る費用 ・ 事業の実施に直接関係しない自動車等車両の購入費、修理費及び車検費用 ・ 各種保証料及び保険料（ただし、旅費に係る航空保険料、展示会等出展で主催者から義務付けられた保険料に係るものは補助対象とする。） ・ 販売を目的とした製品、商品等の生産及び調達に係る経費 ・ 消耗品費、光熱水費、通信費、役員報酬及び直接人件費、食糧費、公租公課、金融機関等への振込手数料等 ・ 商品券及び金券の購入並びに商品券、金券、クーポン及びポイント等で支払った経費 ・ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費 	

別表第3

補助率及び補助金額	補助対象経費合計（消費税を除く）の2/3以内の額（その額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）
補助金交付限度額	1事業者につき50万円