
浦幌町新規創業等 促進補助金事業

《応募要項》

令和4年4月
浦 幌 町

1 新規創業等促進補助金事業とは

この補助金事業は、本町において新規創業等を行う者に対して、補助金その他の支援を行うことにより、商工業の振興と経営基盤の強化を図ることを目的とします。

- (1) 新規創業等支援事業
- (2) 事業化支援事業

2 申込みができる対象者

補助金の交付対象者は、次の(1)から(7)に掲げるすべての要件を満たしていることが条件です。

- (1) 浦幌町内に在住している者(法人を含む。)。ただし、浦幌町新規創業等促進補助金交付申請書提出時までに本町に転入する場合を除く。
- (2) 浦幌町内に事業所又は営業所を置き、中小企業信用保険法施行令(昭和25年政令第350号)第1条第1項に規定する業種の事業を創業又は、第二創業する者又は創業日から3年以内の者(法人を含む。)
- (3) 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)第2条に規定する風俗営業等の事業でないこと。ただし、同法第3条第1項により北海道公安委員会の許可を受け、かつ北海道青少年健全育成条例(昭和30年北海道条例第17号)第5条に規定する事業者の責務を果たすと町長が認める者は除く。
- (4) 政治、宗教に関する事業でないこと。
- (5) 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6号に規定する暴力団員が営む事業でないこと。
- (6) 町税、その他町に対する債務の履行を延滞していないこと。
- (7) 当該事業に対し、町からの補助金や助成金を受けていないこと。

3 支援の内容

- (1) 補助金の事業区分、補助率、補助限度額及び交付の回数は次の表のとおりです。
なお、補助金額の千円未満の端数は切り捨てになります。

【新規創業等支援事業】

事業区分	事業内容	補助金の額	交付回数
新規創業等支援事業	新規創業等に要する経費	対象経費の2分の1以内とし、300万円を限度とする。ただし、対象経費が1,000万円を超え、工事請負費、備品購入費に係る経費が500万円を超える場合は500万円を限度とする。	同一事業者につき1回とする。

【事業化支援事業】

事業区分	事業内容	補助金の額	交付回数
事業化支援事業	安定的な事業継続に要する経費	対象経費の10分の8以内とし、100万円を限度とする。	同一事業者につき最大3回とする。ただし、第二創業は除く。

4 事業の実施期間

事業実施期間は、令和4年4月1日から令和5年3月31日の間に実施される事業が対象となります。

※ 事業が完了とは、事業の交付決定を受け、実施した事業の実績報告を終えるまでとお考えください。

5 補助対象となる経費

補助対象となる経費は、次のとおりです。

なお、補助対象経費は、交付決定日以降に支出した経費が対象となります。

科 目	内 容
報 償 費	専門家謝金等
旅 費	国内旅費（職員・専門家）
需 用 費	印刷製本費、消耗品費等
役 務 費	広告宣伝費、通信運搬費、出展料、設立登記費等
委 託 費	マーケティング調査費、検査・分析等の委託費、外注加工費、デザイン開発費、プログラム開発費、会社設立登記に係る書類作成委託費等
使用料及び借上料	機械借上料、自動車借上料等
工 事 請 負 費	事務所、店舗の建設費、改修費等
備 品 購 入 費	設備、機械装置等の購入費等
そ の 他 の 経 費	上記のほか、町長が特に必要と認める費用

6 申請に必要な書類

補助金の交付申請に当たっては、次の書類を提出願います。

- (1) 浦幌町新規創業等促進補助金交付申請書（様式第1号）
（事業区分、対象経費、交付申請額等を記入）
- (2) 事業計画書（別紙1）
 - ①申請者（法人）概要（申請者氏名、法人名、事業所在地、創業予定年月日等を記入）
 - ②事業の概要（申請する事業の内容や期待される効果、事業実施スケジュール等を記入）
 - ③今後3年間における売上・利益等の計画、販売・マーケティング計画、将来展望等

- (3) 事業収支予算書（別紙2）
- (4) 対象となる経費を証明する見積書、請求書の写し及び関係書類
- (5) その他事業実施に必要な書類

※ 必要書類は、浦幌町ホームページからダウンロードできます。

※ 留意事項

- (1) 事業計画書は、図や表なども用い、第3者にも分かる形で記載をお願いします。
- (2) 作成にあたっては、事業内容に応じて役場関係課による相談を受けることができます。
- (3) 必要に応じて別途追加資料の提出をお願いする場合があります。
- (4) 申請に係る一切の費用は申請者自身の負担となります。

7 募集期間及び申請書類提出先

「6 申請に必要な書類」をすべて揃え、ご提出ください。

- (1) 募集期間 令和4年4月1日から令和5年2月28日
- (2) 受付時間 土・日・祝祭日を除く日の午前8時30分から午後5時15分まで
- (3) 提出先 〒089-5692 十勝郡浦幌町字桜町15番地6
浦幌町役場産業課（役場庁舎2階）

8 審査方法、決定

審査は、浦幌町新規創業等促進補助金審査会で書類審査と申請者からのヒアリングを行い、事業の妥当性、事業の将来性、地域産業との連携、地域への波及効果等を審査します。

町長は、浦幌町新規創業等促進補助金審査会の意見を聴き、交付の可否を決定します。

なお、新規創業等支援事業を活用した者が事業化支援事業を申請した場合、ヒアリングを省略する場合があります。

9 決定通知

補助金の決定又は不決定の通知は、浦幌町新規創業等促進補助金交付決定通知書（様式第3号）により申請者にお知らせします。

なお、補助金の決定において、条件を付す場合があります。

決定の場合は、補助金の交付決定額及び決定の条件等について通知します。

10 補助金の実績報告

- (1) 補助金の実績報告

支援決定者は、事業終了後30日以内に、次の書類を提出願います。

- ① 浦幌町新規創業等促進補助金実績報告書（様式第7号）
- ② 事業収支決算書
- ③ 対象経費に係る領収書の写し及び関係書類
- ④ 対象経費に関する確定申告時の関係書類
- ⑤ その他事業により特に必要と認める資料

※ 実績報告時、対象経費に係る確定申告を行っていない場合は、確定申告終了後速やかに

提出願います。

※ 事業実績の確認のため必要がある場合は、他の書類等の追加をお願いすることがあります。

(2) 補助金額の確定

実績報告により提出いただいた内容及びこれに付した条件に適合するものであるか審査して、適合すると認めた場合に補助金交付額を確定し、浦幌町新規創業等促進補助金確定通知書（様式第6号）により支援決定者に通知します。

11 補助金の交付

補助金の交付は、交付すべき補助金の額の確定後に、補助金を交付いたします。

12 補助金の返還

次の場合、当該補助金の交付決定を取り消し、既に交付した補助金額の全部又は一部の返還を命ずることがあります。

- (1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。
- (2) 補助要件に該当しなくなったとき。
- (3) 関係する法令の規定に違反したとき。
- (4) 交付決定後3年以内に、交付を受けた対象事業で購入した物品等の処分、又は町外への事業所又は営業所（店舗、工場等を含む。）を移転したとき。
- (5) その他町長が相当と認める事由があったとき。

13 事業成果の報告

補助金の交付を受けた者は、交付決定日から起算して3年を経過する日の属する年度までの各年度について、決算が確定した日から3月以内に決算書を町長に提出してください。

14 その他

(1) 交付対象事業の変更等

交付決定を受けた者は、次のいずれかに回答する場合は、浦幌町新規創業等促進補助金変更・中止・廃止承認申請書（様式第5号）に必要な書類を添えて、町長に提出し、承認を得てください。

- ① 補助対象経費の額及び配分を変更しようとするとき。
- ② 交付対象事業の内容を変更しようとするとき。
- ③ 交付対象事業を中止、又は廃止しようとするとき。

15 お問い合わせ先

浦幌町役場 産業課 商工観光係

〒089-5692 十勝郡浦幌町字桜町15番地6