

輪之内町創業・第二創業補助金創設のお知らせ

輪之内町内において新規または第二の創業をしようとする事業者の方向けに創業に要する経費の一部を補助する制度を創設しました。是非ご活用下さい。

<p>補助金の交付を受け ることができる方 (補助対象者)</p>	<p>次に掲げる要件の全てを満たす方を対象とします。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 創業については、町内で新たな事業を始めること。 (2) 第二創業については、町内でこれまでに進んでいた事業に属する事業とは異なる事業(業種は日本標準産業分類の細分類による)を始めること。 (3) 事業計画に収益性及び継続性が認められること。 (4) 事業について地域の理解を得ること。 (5) 個人が創業又は第二創業する場合は、町内に住民票を有すること又は、補助金の交付を受けた日から起算して1年以内に町内に住民票を異動すること。 (6) 法人の場合は、町内に事業所を有すること又は、補助金の交付を受けた日から起算して3年以内に町内に事業所を有すること。 (7) この要綱による補助金の交付を受けた日から5年以上事業を継続すること。 (8) 町税等において滞納がないこと。 (9) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団に係る者でないこと。 	
<p>補助対象外事業</p>	<p>次に該当する事業は、補助対象とはしません。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 公序良俗に問題のある事業 (2) 公的な資金の用途として、社会通念上、不適切であると判断される事業 (3) 国の創業・第二創業促進補助金を活用する事業 	
<p>補助金額</p>	<p>補助金の額は、経費の合計額の2分の1の額とし、100万円を上限とします。 (また、1,000円未満の端数は切り捨てることとします。)</p>	
	<p>項目</p>	<p>対象経費</p>
	<p>人件費</p>	<p>・本事業に直接従事する従業員(パート及びアルバイトを含む。補助事業の交付決定日より前に雇用した者を含む。)に対する給与(賞与及び諸手当を含む。)及び賃金。</p>
	<p>書類作成経費</p>	<p>・国内での開業、法人設立又は既存事業部門の廃止に伴う司法書士、行政書士等に支払う申請資料作成経費</p>
	<p>店舗等借入費</p>	<p>・店舗、事務所及び駐車場の賃借料並びに共益費 ・店舗、事務所及び駐車場の借入に伴う仲介手数料 ・住居兼店舗及び住居兼事務所については、店舗及び事務所専有部分に係る賃借料</p>
	<p>設備費</p>	<p>・店舗及び事務所の開設に伴う外装工事並びに内装工事費用(住居兼店舗及び住居兼事務所については、店舗及び事務所専有部分に係るもの) ・機械装置、工具、器具及び備品の調達費用 ・事務所及び店舗内で事業実施にだけ使用する固定電話並びにFAX機の調達費用 ※設備については、原則としてリース及びレンタルで調達することを推奨します。外装工事、内装工事及び設備で単価50万円(税抜)以上のものについては、補助事業期間内において、その処分等につき町への承認手続きを要する義務があります。</p>
	<p>原材料費</p>	<p>・試供品及びサンプル品の製作に係る経費(原材料費)として明確に特定できるもの。</p>

補助金の対象となる経費	知的財産権等関連経費	<ul style="list-style-type: none"> ・本補助事業と密接に関連し、その実施にあたり必要となる特許権等(実用新案、意匠及び商標を含む。)の取得に要する弁理士費用。 ・特許庁に納付する出願手数料 ・先行技術の調査に係る費用 ・調査手数料(調査手数料及び文献の写しの請求に係る手数料) ・国際予備審査手数料(審査手数料、取扱手数料、追加手数料及び文献の写しの請求に係る手数料) <p>※出願人は本補助金への応募者(法人の場合は法人名義)のみとします。 ※補助事業者に権利が帰属することが必要です。 ※補助対象経費総額(税抜)の3分の1を上限とします。</p>
	謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・本補助事業実施のために必要な謝金として、依頼した専門家等に支払われる経費 <p>※謝金における専門家は、士業及び大学博士、教授等です。(その他専門家は「委託費」の整理となります。)</p>
	旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・本補助事業の実施にあたり必要となる販路開拓並びに本補助事業のPRを目的とした国内及び海外出張費(交通費及び宿泊料)の実費(事業者本人及び従業員、専門家に対するものも含む。) ・原則宿泊料については、輪之内町職員等の旅費に関する条例(昭和45年輪之内町条例第6号)に定める額を上限とします。
	マーケティング調査費(自社調査に係る費用)	<ul style="list-style-type: none"> ・市場調査費及び市場調査に要する郵送料、メール便等の実費 ・調査に必要な派遣、役務等の契約による外部人材の費用
	広報費(自社広告に係る費用)	<ul style="list-style-type: none"> ・販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷費及び展示会出展費用(出展料及び配送料) ・宣伝に必要な派遣、役務等の契約による外部人材の費用 ・ダイレクトメールの郵送料、メール便等の実費 ・販路開拓に係る説明会開催等費用 ・広報や宣伝のために購入した見本品及び展示品(商品及び製品版と表示や形状が明確に異なるもののみ)
	外注費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注(請負)するために支払われる経費(上記各種経費に該当しない経費)
	委託料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる経費(市場調査について調査会社を活用する場合等) ・士業及び大学博士、教授等以外の専門家から本補助事業に係る指導及びアドバイスを受ける経費 <p>※委託料は、補助対象経費総額の3分の1を上限とします。 ※委託先の選定にあたっては、原則として2者以上から見積が必要ですが、 ただし、委託する事業内容の性質上、困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることも可とします。その場合は、随意契約の理由書が必要となります。</p>
<p>※ ただし、経費の全部又は一部が、国、県その他の公的機関からの補助金、助成金等の対象となる場合は、当該補助金、助成金等の算定基礎となる経費は補助対象経費に含めませんので、ご注意下さい。</p>		
補助金の対象とならない経費	<p>補助金交付対象外経費については、補助金交付要綱の別表1を参照して下さい。</p>	

補助金申請等の手続き

1. 補助金の申請

補助金の交付を受けようとする方は、輪之内町創業・第二創業支援事業補助金交付申請書に次に掲げる書類を添え提出して下さい。

(添付する書類)

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 誓約書(様式第3号)
- (3) 事業に要する経費の内容が確認できる見積書の写し
- (4) 上記に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

↓

2. 交付決定(町側)

↓

3. 事業実施

↓

4. 事業変更(事業計画に変更がある場合)

↓

5. 実績報告の提出

事業が完了したときは、輪之内町創業・第二創業支援事業補助金実績報告書(様式第7号)に必要な書類を添えて事業終了後14日以内または事業終了年度の14日以内までのいずれか早い日までに提出してください。

↓

6. 補助金の額の確定等(町側)

↓

7. 補助金の請求

上記の補助金確定の通知書を受領した後、町長に対し輪之内町創業・第二創業支援事業補助金交付請求書(様式第9号)により請求してください。

↓

8. 補助金交付(町側)