

# 令和6年度 三木市起業家支援事業補助金 募集要領

## 1 事業内容

市内で起業又は第二創業をめざす起業家の方に対し、事業の立ち上げ等に必要な経費の一部に補助金を交付することにより、起業しやすい環境を整備します。

## 2 定義

### (1) 起業

事業を営んでいない個人が所得税法に規定する開業の届出により新たに事業を開始すること又は事業を営んでいない個人が新たに法人を設立し、事業を開始することをいいます。

### (2) 第二創業

事業を営んでいる個人又は法人が日本標準産業分類の中分類において、当該事業と異なる中分類に属する事業を開始することをいいます。※中分類（2桁分類）

## 3 対象となる方

令和5年度・令和6年度（令和5年4月1日から令和7年3月末日まで）に、市内で起業若しくは第二創業をしようとする方又は市内で起業若しくは第二創業をした方であって、次の(1)から(5)のいずれにも該当する方とします。

- (1) 起業又は第二創業をする日において、市内に住所を有し、及び市内に主たる事業所を有する個人又は市内に主たる事業所を有する法人（特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人を除く。）であること。
- (2) 補助金の交付決定を受けた日から市内で5年以上継続して事業を営む意思を有すること。
- (3) 市税を滞納していないこと。
- (4) 当該補助金の申請書類の作成にあたっては、三木市中小企業サポートセンターの指導及び助言を受けていること。
- (5) 令和5年度以前に、三木市起業家支援事業補助金または三木市女性起業家支援事業補助金の交付を受けていないこと。

※ 今年度は4枠を募集し、この中で空き家改修に係る経費がある場合は、そのうち2枠について補助金を加算します。

## 4 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費は、補助金の交付を受けようとする起業又は第二創業に要する経費として明確に区分できるもの（消費税及び地方消費税相当額を除く。）で、次の(1)から(5)のいずれかに該当し、かつ、交付決定日の属する年度に支払った経費とします。

なお、内税の経費がある場合は、その経費を割り戻して税抜きの金額（小数点以下切り捨て）を積算してください。

ただし、国、県等から対象経費に補助金（以下「県等補助金」という。）が交付される場合

は、当該経費（対象経費のうち、県等補助金が交付される特定の工事費、物品購入費、人件費その他個別の経費に限る。）を控除した額を対象経費とします。

(1) 事務所開設費

ア 事務所、店舗、倉庫又は駐車場（代表者の配偶者又は三親等以内の親族が所有するものを除く。）の賃料及び共益費（住居兼用の場合は、居住用のスペースに係るものを除き、敷金、礼金及び購入費等は含まない。）

イ 事務所又は店舗の開設に伴う外装、内装又は設備の工事費（住居兼用の場合は、居住用のスペースに係るものを除く。）

(2) 初度備品費

事業の実施に必要な備品の購入費又はリース料（車両の購入費は除く。）

(3) 専門家経費

ア 専門家による事業プランの策定若しくは事務指導等に係る謝金又は旅費等の経費

イ 専門家による調査、分析又は設計等に係る委託料

(4) 事業費

ア ホームページ作成、パンフレット・チラシ製作、広告又は展示会出展等に要する広告宣伝費

イ 事業活動に必要な通信費、運搬費又は光熱水費

(5) 空き家改修費

事業に使用する空き家の機能回復及び設備改善に係る工事に要する費用のうち、次のアからウのいずれにも該当するもの。ただし、空き家バンクに登録している住宅については、イ及びウに該当するものとします。

ア 現に居住その他の使用がなされていない期間が6か月以上であるもの

イ 築20年以上経過したもの

ウ 台所、浴室、便所等の水回り設備のいずれかが10年以上更新されておらず、機能回復が必要であること。

※ 空き家には、共同住宅の空き住戸を含みます。

※ 住居兼用の場合は、居住用のスペースに係るものを除きます。

※ 空き家バンクとは、国又は市が提供する住居その他の使用がなされていない住宅に関する物件情報のことです。

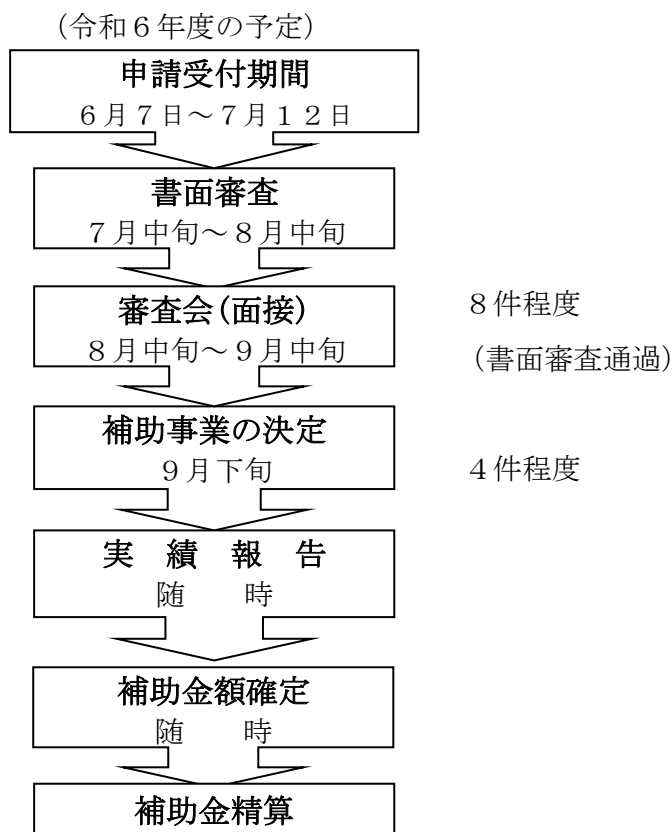
※ 上記アからウのそれぞれの期間については、賃貸借契約又は売買契約の日付を基準に判断します。

※ 空き家活用に要する経費については、上記の空き家要件に該当する場合に補助対象となります。資料や現地審査により要件充足を確認できない場合は、助成対象外となることもあります。また、空き家の活用にあっては、都市計画法、建築基準法、旅館業法、農地法等の許可等が必要な場合があります。特に市街化調整区域内の場合は、都市計画法の許可手続き等が必要となりますので、事前に市役所の開発許可部局に相談してください。

## 5 補助金額

補助金の額は、予算の範囲内において、上記(1)から(4)の対象経費の2分の1に相当する額とし、50万円を限度とします。ただし、上記(5)の対象経費があるときは、50万円を限度とし、(5)の対象経費の2分の1に相当する額を補助金額に加算します。なお、予算額を超えた場合、予算額を補助金額の比で按分して交付する場合があります。また、応募者多数の場合は、採択されない場合があります。

## 6 補助事業制度の流れ



## 7 募集期間及び提出書類

- (1) 受付は、6月7日(金)から7月12日(金)までの開庁日に商工振興課で行います。時間は午前8時30分から午後5時までとし、事前にお電話にてご連絡のうえ、ご持参ください。申請書の様式は市のホームページからダウンロードしてください。なお、商工振興課窓口でも配布しております。

※補助金の申請書類の作成にあたっては、三木市中小企業サポートセンター (Tel0794-70-8008 要予約) の指導および助言を必ず受けてください。申請書にサポートセンターの確認印があるもののみ商工振興課で受付します。なお、この確認印は、提出書類に不備がないか確認するものであり、この事業の採択を保証するものではありません。

- (2) 三木市起業家支援事業補助金交付申請書(様式第1号)に次のアからカに掲げる書類を添えて提出してください。なお、様式第1号から第3号までの様式については、可能な限り合計で10ページ以内となるようにまとめてください。

- ア 事業計画書（様式第2号）及び収支予算書（様式第3号）
  - イ 対象経費が確認できる書類（見積書等）
  - ウ 第二創業の場合にあっては、直近の確定申告書及び決算書の写し
  - エ 当補助金の対象となる空き家であることが分かる書類（空き家改修に係る対象経費があるときに限る。）  
※空き家の要件を満たすことの確認書、水回り設備更新前の状況の分かる写真、物件情報の分かる不動産業者作成の資料（募集広告等）、不動産登記簿謄本、賃貸契約書等
  - オ その他市長が必要と認める書類（必要な場合は、市から提出を求めます。）  
※空き店舗の活用による加点を希望する場合は、空き店舗であることがわかる写真等の資料
  - カ 年齢確認と住所確認ができる公的身分証明書（運転免許証等）のコピー
- (3) 申請書の記載は、第三者にも理解できるように、可能な限り専門用語・業界用語は使用を避けてください。
  - (4) 提出していただいた書類は、返却いたしません。
  - (5) 申請書の氏名欄は自署、もしくは記名捺印をお願いします。

## 8 審査

- (1) 提出書類は、書面審査、審査会（面談）で審査します。ただし、一定の評価点数が得られない場合は、書面審査を通過しない場合があります。
- (2) 審査会（面談）の日程については、別途、市からご連絡します。
- (3) 審査の途中経過のお問い合わせには一切応じかねますので予めご了承下さい。
- (4) 審査の結果は、審査会終了後に交付決定通知により通知します。
- (5) 採択された方は、事業者名及び事業内容が外部に公表される場合があります。
- (6) 第二創業については、経営革新を目的として新たな事業活動をするものであるかを審査します。  
※ 経営革新とは、新商品の開発又は生産、新役務の開発又は提供、商品の新たな生産又は販売の方式の導入、役務の新たな提供の方式の導入その他新たな事業活動のことを指します。
- (7) 提出書類は審査基準に基づく審査を行い、評価点数が高いものから予算の範囲内で採択します。なお、一定の評価点数が得られない場合に採択されないことがあります。採択にいたらなかった理由等に関する問い合わせについては、一切応じられません。
- (8) 市として空き店舗対策に取り組む観点から、市内の商店街や個店の空き店舗を活用して起業又は第二創業をする場合、書面審査において加点を行います。この場合、空き店舗であることがわかる写真等の資料を申請時に提出する必要があります。

## 9 補助金の交付決定

- (1) 補助金の額は事業完了後、実績報告に基づき確定します。
- (2) 補助対象経費は、通常業務の経理と区分して管理してください。事業完了時に提出し

ていただく実績報告に必要となります。

## 10 事業内容の変更

申請の内容を変更しようとするときは、速やかに三木市起業家支援事業補助金変更交付申請書（様式第5号）等を提出していただくことになります。

なお、補助対象経費の増額変更はできません。

## 11 実績報告

(1) 事業者は、補助金の対象となる事業が完了したときは、三木市起業家支援事業補助金実績報告書（様式第8号）に次のアからオに掲げる書類を添えて提出してください。

ア 収支決算書（様式第9号）

イ 対象経費の領収書の写し

ウ 補助事業の完了が確認できる写真

エ 税務署へ届け出た開業届出書又は履歴事項全部証明書の写し

オ その他市長が必要と認める書類（必要な場合は、市から提出を求めます。）

(2) 実績報告時には、事業経費が全額支払い済みであることが必要です。

※ 補助対象となる経費は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間に支払い済みの経費です。クレジットの引き落とし等の全てがこの期間に完了した経費のみが補助対象となります。また、支払等の名義は全て申請者に限ります（クレジットカード、引落口座全て申請者本人名義、法人の場合は法人名義であること）。

※ リボルビング払い（リボ払い）【注】で支払った経費は全額補助対象外です。また、分割払いの場合は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの期間外に支払いが発生したものは全額補助対象外です。

【注】リボルビング払い（リボ払い）

クレジットカードの利用金額や利用件数に関わらず、あらかじめ設定した一定の金額を月々支払う方式

※ 各種ポイントを利用する場合は、そのポイント相当額を差し引いた金額が補助対象経費となります。

※ 電子マネー決済やバーコード決済は領収書等が提出できるものに限ります。

(3) 領収書（写し）、銀行振込書等（写し）は、この事業専用とし、通常業務との一括処理はしないでください。

※実績報告の審査の際に、補助対象経費として認められない経費がある場合は、補助金を減額することがありますので、あらかじめご了承ください。

## 12 補助金額の確定

(1) 実績報告書提出後、書類の確認等を行い補助金額の確定をします。

(2) 補助金の確定額は、交付決定額を上回ることはありません。

## 13 補助金の交付

事業者は、補助金額確定通知を受領した後、三木市起業家支援事業補助金請求書（様式第11号）を提出してください。その請求に基づき、補助金を指定口座に振り込みます。

#### 14 決算の報告

事業者は、交付決定日から起算して5年を経過する日の属する年度までの各年度について、決算書等の提出により事業成果を市長に報告しなければなりません。

#### 15 補助金交付決定の取り消し等

下記のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部または一部を取り消すことがあります。補助金交付決定を取り消した場合において、既に事業者に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金を返還していただくこととなりますので、十分注意してください。

- (1) 三木市起業家支援事業補助金交付要綱の規定に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

※ 補助事業により取得した財産（備品等）の処分には、市長の承認が必要となります。

#### 16 書類の保存

事業にかかる収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を事業が完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存していただきます。

#### 17 募集要領及び募集要綱の一読

補助金の申請をする方は、必ず募集要領及び交付要綱を一読していただき、不明な点がありましたら、三木市中小企業サポートセンター及び市商工振興課までお問い合わせください。

#### 18 その他

- (1) 採択された方は、三木市中小企業サポートセンターの支援を継続して受けてください。
- (2) 本募集要領や交付要綱等に記載のない事項については、市商工振興課の判断に従ってください。

<b>【申込及び問合せ先】</b>	三木市産業振興部商工振興課中小企業振興係 〒673-0492 三木市上の丸町10番30号 TEL 0794-82-2000 内線 2231 FAX 0794-82-9728
<b>【補助金申請の相談】</b>	三木市中小企業サポートセンター 〒673-0433 三木市福井1933番地の12 サンライフ三木2階 TEL 0794-70-8008（要予約） FAX 0794-70-8009 開館：火曜日～土曜日（9時～正午、13時～16時30分 祝日除く）