

令和5年度

創業準備補助金
募集要領

【募集期間】

令和6年1月15日（月）～令和6年2月29日（木）

【提出期限】

令和6年2月29日（木）【必着】

【問い合わせ先】

〒747-8501 防府市寿町7番1号

防府市 産業振興部 商工振興課 商工振興係 宛て

TEL0835-25-2147

令和6年1月

防府市

1 事業の目的

この事業は、市内で新たに成長性及び独創性に富む事業活動を行う者に対し、創業に係る事業を行うための準備費用を一部補助することで、本市における創業を促進し、地域経済の活性化と雇用拡大を図ることを目的としています。

2 補助金の対象者

本補助金の対象者は、次の（１）から（４）のすべての要件を満たす者であることが必要です。

（１）市内に本店もしくは主たる事業所等を設け創業をしようとする者

※創業とは、次のいずれかに該当する場合のことをいいます。

①事業を営んでいない個人が、開業の届出により、新たに事業を開始すること

②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

（２）市税等に滞納がない者

（３）防府商工会議所の経営指導を受けていること

※防府市中小企業サポートセンターに事前相談を行ってください。

（４）許認可等が必要な業種の創業については、補助事業完了までに許認可等を受ける者

上記要件（１）～（４）にかかわらず、次の要件に該当する者は補助対象となりません。

（ア）防府市暴力団排除条例に該当する者

（イ）過去にこの補助金の交付を受けた者

（ウ）法人の場合、中小企業基本法に規定する会社に該当しない者

（例 社会福祉法人、一般社団法人、特定非営利活動法人 など）

（エ）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律により規制の対象となる者

（オ）個人による事業の法人化、法人変更

（カ）その他市長が適当でないと認める者

3 補助対象事業

本補助金の対象となる事業は、次の各号のいずれかに該当する事業となります。

- (1) 日本標準産業分類に規定する業種のうち、下記表に定める業種
- (2) その他市長が特に必要と認めるもの

補助対象業種

大分類	中分類	小分類
D-建設業	全部	全部
E-製造業	全部	全部
G-情報通信業	全部	全部
H-運輸業・郵便業	全部	全部
I-卸売業、小売業	全部(61-無店舗小売業を除く。)	全部
K-不動産業、物品賃貸業	全部	全部
L-学術研究、専門・サービス業	全部	全部
M-宿泊業、飲食サービス業	全部	全部
N-生活関連サービス業、娯楽業	全部	全部
O-教育、学習支援業	全部	全部
P-医療、福祉	全部	全部
Q-複合サービス事業	全部	全部
R-サービス業(他に分類されないもの)	89-自動車整備業	全部
	90-機械等修理業	全部
	91-職業紹介・労働者派遣業	全部
	92-その他の事業サービス	全部(9299-集金業、取立業(公共料金またはこれに準ずるものに係る場合は除く)を除く。)

ただし、上記業種の中から次に定めるものは補助対象外事業とする。

○チェーンストア、フランチャイズ契約その他これらに類する契約に基づく事業

4 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象事業を行うために必要な経費のうち、次の表に定める経費とします。

対象経費の区分	内容
1. 設備費	
店舗等改装費	<ul style="list-style-type: none"> • 店舗、事務所の開設又はリフォームに係る外装工事・内装工事費用（住居兼店舗、事務所については、店舗、事務所専有部分に係るもののみ。） • 看板設置（店舗等に直接設置するもの） <p>【対象とならない経費例】 不動産購入費、市外の店舗及び事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用、外構及び駐車場の工事費用、インターネット環境のための整備費用</p>
機械装置・ソフトウェア取得費	<ul style="list-style-type: none"> • 機械装置に係る設計、修繕、購入及びリース・レンタルに係る費用 • 対象事業にのみ利用する特定業務用ソフトウェアの取得に関する費用 <p>【対象とならない経費例】 車両購入費 家庭用及び一般事務用ソフトウェアの購入費、ライセンス費用（OS、セキュリティソフト、ワード、表計算等、汎用性の高いもの）</p>
備品費	<ul style="list-style-type: none"> • 本事業遂行において直接必要な什器や備品の購入及びリース・レンタルに係る費用（汎用性が高く、使用目的が事業の遂行に必要なものと特定できないものに係る経費を除く。） <p>【対象とならない経費例】 汎用性が高く、対象事業以外にも使用可能なもの（冷蔵庫・パソコン・タブレット・携帯電話 など）※専ら事業のために使用される物については除く</p>
2. 事業費	
専門家派遣費	<ul style="list-style-type: none"> • 本事業遂行に必要な謝金や旅費として、依頼した専門家に支払われる費用 <p>【対象とならない経費例】 本補助金に関する書類の作成代行費用</p>

知的財産権等 関連費	<ul style="list-style-type: none"> 試作品等の開発、役務の開発・提供方法等と密接に関連し、試作品等の開発成果の事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など知的財産権等取得に関する費用 <p>【対象とならない経費例】 他社からの知的財産権等の買取費用、日本の特許庁に納付される出願手数料等（出願料、審査請求料、特許料等）、対象事業と密接に関連のない知的財産権等の取得に関連する費用</p>
広告宣伝費	<ul style="list-style-type: none"> ホームページ作成、パンフレット・チラシ等の制作、広告、展示会への出店など事業の広報に要する費用 <p>【対象とならない経費例】 切手の購入費用、個人の名刺、求人広告費用、本事業と関係のない活動に係る広報費（対象事業にのみ係った広報費と限定できないもの）</p>
原材料費	<ul style="list-style-type: none"> 試供品・サンプル品の開発に必要な原材料及び副資材の購入に係る費用（対象期間内に使用するものに限る） <p>【対象とならない経費例】 主として販売のための原材料仕入れ、商品仕入れとみなされるもの 見本品（試着品・試食品）や展示品であっても、販売する可能性のあるものの製作に係る経費</p>
委託費	<ul style="list-style-type: none"> 事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するために必要な経費（マーケティング等の市場調査の経費を含む。） ※対象期間中に委託契約の締結が必要です。 <p>【対象とならない経費例】 販売用商品（有償で貸与するものを含む）の製造委託・開発委託に関する費用</p>
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）するために必要な経費 <p>【対象とならない経費例】 販売用商品（有償で貸与するものを含む）の製造・開発に関する外注費用</p>
3. その他	
市長が特に必要と認めるもの	

※上記の補助対象経費のうち、下記①～⑥に該当する経費は対象となりません。

- ①消費税および地方消費税
- ②消耗品費、不動産購入費、車両購入費、食料費、金融機関等への振込手数料
- ③通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料など）、光熱水費
- ④汎用性があり、目的外使用になり得る電子計算機などの備品購入に要する経費
- ⑤国、県、その他の機関から補助金の交付を受ける予定がある経費
- ⑥その他市長が適当でないと認めるもの

【注意事項】

- ・ 本補助金の審査結果通知書の認定日から、補助対象事業完了日までの契約・発注・納品等により発生した経費に限られます。
- ・ ※この期間の以前に発生した経費は対象外となります。
- ・ 証拠書類（見積書、請求書、領収書等）によって金額・支払の有無・日時等が確認出来ない経費については、補助金の対象外となります。

5 補助金額と支払方法

(1) 補助金額

補助金の金額は補助対象経費の総額の2分の1で、下限30万円から上限100万円です。また、1,000円未満の金額については切り捨てとなります。

(2) 支払方法

補助金の支払いは、原則精算払いとなります。これは、補助対象事業完了後に市による検査を受け、支払がなされるものです。
※補助金指定決定と同時に支払われるものではありません。

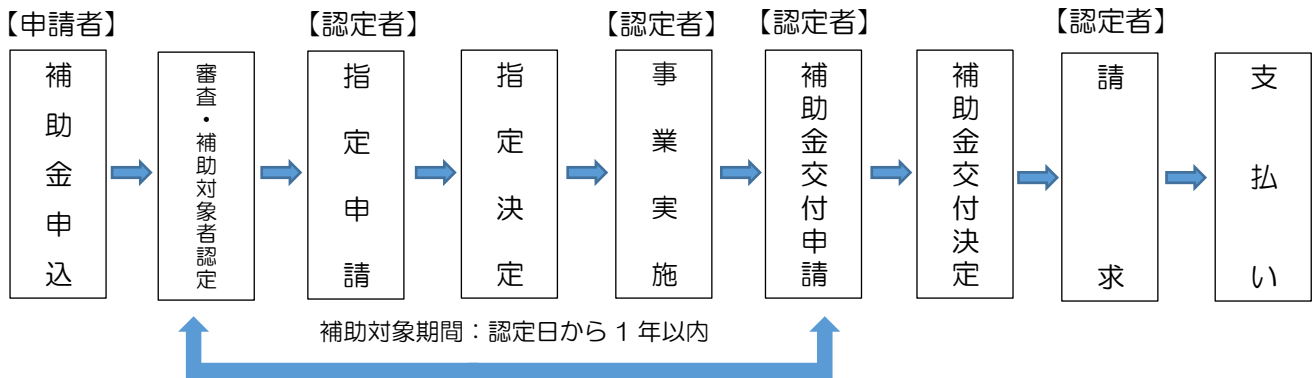
6 採択予定件数

本募集期間での採択件数は、1件程度です。

7 補助対象期間

補助対象期間は、創業準備補助金申込の審査後に通知される審査結果通知書の認定日から1年以内とする。

8 補助金交付の流れ



【補助金交付までのスケジュール】

1月15日（月）～2月29日（木）	募集期間(申込書提出)
3月中旬 ※ヒアリング予定日： <u>3月12日（火）</u> 応募状況によっては変更になる場合があります。	申込内容の審査・個別ヒアリング実施 ※提出された事業計画を基に、個別にヒアリングを行います。
3月下旬	結果の通知・認定
審査結果通知書受領後	指定申請(補助対象者のみ)
	指定決定
認定日（審査結果通知書の日付）から1年以内	補助対象事業実施期間 ・補助対象事業の実施（改修工事、備品購入等） ・開業、法人設立 など
事業完了から20日以内	補助金交付申請
	補助金交付決定
補助金交付決定後	補助金請求
	補助金交付

9 応募手続き

(1) 募集期間

令和6年1月15日（月）～令和6年2月29日（木）

(2) 提出期限

令和6年2月29日（木）（必着）

(3) 提出先

※提出は下記へ郵送願います。

〒747-8501 防府市寿町7番1号 防府市産業振興部商工振興課 宛て TEL0835-25-2147 (防府市産業振興部商工振興課)
--

(4) 提出書類

	書類名	備考
1	防府市創業準備補助金申込書	第1号様式
2	創業計画書	第2号様式
3	市税の滞納のないことを証する書類 「納税証明書」	防府市に住民票が無い場合は、現住所地の「納税証明書」に代えることとする
4	承諾書	第3号様式
5	対象経費の見積書(店舗等改装費、委託費、外注費を計上する場合)	
6	その他市長が必要と認める書類	

※納税証明書は、課税課窓口又は各出張所でお取りできます。

※納税後2週間以内に証明書を申請する場合、納付したことを確認できる書類が必要になります。窓口にお越しの際は、納付時の領収書等(領収日付印のあるもの)又は口座引落とし済の通帳コピーをお持ちください。

10 審査

(1) 審査

創業計画書等の提出された書類を基に、**審査委員会で書類審査及び個別ヒアリングを行います。**書類審査の審査項目は以下の内容となります。

【防府市創業準備補助金 審査基準】

審査項目	審査基準
独創性・新規性	本市において、当該事業が新たな価値を生み出す商品、サービス、又はそれらの提供方法を有しているか。
	提供する商品、サービスに訴求力(他者との差別化要素など)はあるか。
	当該事業が同業界の中において、新たな事業の組み合わせや、ニーズの変化に対応した改良が行われているか。

自立性・継続性	顧客ターゲットや顧客ニーズが明確になっており、顧客に対してアプローチできるものとなっているか。
	事業内容や実施スケジュール・収支計画に無理はなく、実施可能なものとなっているか。
	事業化への動機や目的が定まっており、今後継続して事業活動が行えるものか。
将来性・発展性	防府市への経済効果・貢献（連携事業、雇用の創出、新たな産業の創出等）が、今後期待できるものとなっているか。
	取り組む分野の経験や知識、ノウハウを有するなど、今後の事業展開の発展が見込まれているか。

(2) 審査結果通知

審査の結果は、審査結果通知書により申込者全員へ通知します。

※審査の結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには、応じかねますので予めご承知おきください。

1.1 指定申請

本補助金の対象者に認定され、認定通知を受け取った者は、速やかに指定申請を行ってください。申請に必要な書類は下記のとおりです。

提出書類

	書類名	備考
1	防府市創業準備補助金指定申請書	第5号様式
2	収支予算書	第6号様式
3	防府市創業準備補助金審査結果通知書の写し	第4号様式
4	補助対象経費に係る見積書の写し (店舗改装等があれば図面なども必要)	

【注意事項】

- ※ 原則、防府市創業準備補助金審査結果通知書（第4号様式）に記載する補助金内示額を超えての指定申請は出来ません。
- ※ 指定決定を受けた事業は、審査結果通知書の認定を受けた日から1年以内に工事及び発注先等への支払いを完了する必要があります。工期等余裕を持って、補助金の申請をしてください。
- ※ 指定決定を受けた内容に変更が生じた場合、補助金の変更指定申請が必要となります。変更指定決定を受けずに実施した経費は、補助金の対象となりません。

※ 指定決定後に当初の予定より補助対象経費が増額し、補助対象経費の支払いが指定申請時の見積額を上回った場合でも、当初の指定決定額が上限となりますので、増額は出来ません。

12 交付申請

補助事業完了後、20日以内もしくは認定日から1年以内のいずれか早い日までに下記の書類を提出してください。

	書類名	備考
1	防府市創業準備補助金交付申請書	第12号様式
2	実施内容報告書	第13号様式
3	収支決算書	第14号様式
4	補助対象経費の支払いを証する領収書等の写し	
5	事業所の工事の実施が分かる写真	実施した場合に限る
6	開業したことが証明できる書類の写し	(個人事業者の場合)
7	法人を設立したことが証明できる書類の写し	(法人事業者の場合)
8	許認可等の写し	必要な場合に限る
9	指定決定書(第7号様式)の写し	

※提出は下記へ郵送願います。

〒747-8501 防府市寿町7番1号
防府市産業振興部商工振興課 宛て
TEL0835-25-2147 (防府市産業振興部商工振興課)

【注意事項】

※ 補助金の額は指定決定時の見積金額等により算定します。発注先等への実際の支払額が指定決定の額を下回った場合は、補助金の額も減額します。

13 補助金の支払い

補助金の支払いは、補助事業完了後の精算払いとなります。

防府市創業準備補助金交付決定通知書(第15号様式)が届きましたら、防府市創業準備補助金請求書(第16号様式)を提出してください。

※提出は下記へ郵送願います。

〒747-8501 防府市寿町7番1号
防府市産業振興部商工振興課 宛て
TEL0835-25-2147 (防府市産業振興部商工振興課)

14 その他留意事項

- (1) 審査の結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには、応じかねますので予めご承知おきください。
- (2) 提出書類は返却いたしませんので、必要な場合は事前にコピー等をしてください。
- (3) 偽りその他不正の手段により補助金交付を受けたときや補助金交付条件に違反したとき等は、交付決定の取り消し・支払った補助金の返還を求めめる場合があります。
 - ① 補助金を交付対象事業以外又は補助対象経費以外に使用したとき。
 - ② 偽り又は不正の手段により補助金の交付を受けたことが判明したとき。
 - ③ 補助金を受け、事業を開始した日から3年以上の事業継続が不可能となったとき。
 - ④ 創業に必要な関係法令の許認可等を補助対象事業の完了までに取得できなかったとき。
 - ⑤ 補助対象事業の完了までに創業できなかったとき。
 - ⑥ 前5号に掲げる場合のほか、市長が不相当と認めるとき。
- (4) 補助金の交付者となった場合は、事業概要等について公表することがあります。
- (5) 本募集要領の他「防府市創業準備補助金交付要綱」の規定に従っていただきます。
- (6) 指定を受けた事業については、事業に関する事項に関して、市から報告提出依頼や調査協力依頼を行った場合には、ご協力ください。
- (7) 本事業における関係書類は事業終了後3年間保存してください。
- (8) 市内事業者からの調達や工事にご協力ください。

【問合せ先】

防府市商工振興課 電話 0835-25-2147