

# 日向市中小企業等創業支援事業補助金交付要綱

令和5年4月3日

告示第149号

改正 令和6年3月29日告示第94号

(趣旨)

第1条 この告示は、市内における雇用の場の確保と地域経済の活性化を図ることを目的として、市内で新たに創業する者に対し、予算の範囲内において、日向市中小企業等創業支援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することに関し、補助金等の交付に関する規則(昭和46年日向市規則第8号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業等 日向市中小企業・小規模企業振興基本条例(令和元年日向市条例第73号)第2条第1号の中小企業又は同条第2号の小規模企業をいう。
- (2) 創業 所得税法(昭和40年法律第33号)第229条の届出書(以下「開業届」という。)を提出し、又は法人の設立登記を行った者が行う開業準備行為をいう。
- (3) 認定者 産業競争力強化法(平成25年法律第98号)第127条第1項に基づき認定された創業支援等事業計画に記載する同法第2条第31項に規定する特定創業支援等事業による支援を受けた者をいう。
- (4) 市税等 日向市税賦課徴収条例(昭和30年日向市条例第17号)に規定する市税及び日向市国民健康保険税条例(昭和33年日向市条例第15号)に規定する国民健康保険税をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 本市に本社及び主たる事業所を有する中小企業等であり、個人にあつては、代表者が本市に居住していること。
- (2) 次条に規定する補助の対象となる期間(以下「補助対象期間」という。)内に創業する者、又は交付申請時点において創業後6か月以内の者であること。
- (3) 代表者が認定者に該当すること。
- (4) 事業(変更)計画書(様式第1号)を作成し、事前に日向商工会議所、東郷町商工会(以下「会議所等」という。)又は日向市産業支援センターの支援及び確認を受けている者であること。
- (5) 創業後、継続的に経営指導を受ける者であること。
- (6) 過去に本補助金の交付を受けたことがない者であること。
- (7) 第6条に規定する交付申請を行う時点において、市税等の滞納がない者であること。
- (8) 日向市暴力団排除条例(平成23年日向市条例第23号)第2条第1号に規定する暴力団又は構成員が同条第3号の暴力団関係者に該当しないこと。
- (9) その他市長が補助金を交付することが不相当と認める者でないこと。

(補助対象期間)

第4条 補助対象期間は、補助金の交付決定日から交付決定日の属する年度の3月31日までとする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象期間に支払が完了した創業に直接係る経費のうち、別表第1に掲げる経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費に該当するものは、対象外とする。

- (1) 他の機関又は制度において補助対象となった経費
- (2) 租税公課に係る経費
- (3) その他市長が不相当と認める経費  
(補助金の額)

第6条 補助対象者に交付する補助金の額は、補助対象経費の3分の2に相当する額（千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた額とする。）とし、15万円を上限とする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を申請する者（以下「申請者」という。）は、市長が別に指定する期日までに、日向市中小企業等創業支援事業補助金交付申請書（様式第2号）に、次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業（変更）計画書（様式第1号）
- (2) 収支（変更）予算書（様式第3号）
- (3) 補助対象経費に係る見積書の写し又は内容がわかるもの
- (4) 特定創業支援等事業の支援を受けたことを証する書類
- (5) 市税完納証明書（代表者のもの）
- (6) 日向市暴力団排除条例に基づく誓約書兼同意書（様式第4号）
- (7) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第8条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査のうえ、交付の可否を決定し、日向市中小企業等創業支援事業補助金交付決定通知書（様式第5号）により、申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定する場合において、補助金の目的を達成するために必要な条件を付することができる。

(補助金交付申請の変更)

第9条 前条の規定により交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、申請内容の変更又は取下げをしようとする場合は、日向市中小企業等創業支援補助金交付変更申請書（様式第6号）に、変更の場合にあつては事業（変更）計画書（様式第1号）及び収支（変更）予算書（様式第3号）を添えて、市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微なものについては、この限りでない。

2 市長は、交付決定者から前項の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、日向市中小企業等創業支援事業補助金交付変更承認通知書（様式第7号）により、交付決定者に通知するものとする。

(実績の報告)

第10条 交付決定者は、補助対象事業が完了したときは、完了日から30日を経過した日又は補助対象年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日までに、日向市中小企業等創業支援事業補助金実績報告書（様式第8号）に、次に掲げる書類を添えて、市長に報告しなければならない。

- (1) 事業実施状況報告書（様式第9号）

- (2) 収支決算書（様式第10号）
- (3) 補助対象経費に係る支払いが確認できるものの写し
- (4) 開業届出書又は登記事項証明書の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類

（確定の通知）

第11条 市長は、前条の規定による報告があつたときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定し、日向市中小企業等創業支援事業補助金確定通知書（様式第11号）により、交付決定者に通知するものとする。

（補助金の請求及び交付）

第12条 前条の規定による通知を受けた交付決定者は、速やかに市長に請求書を提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求書を受けたときは、30日以内に補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し）

第13条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

- (1) 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。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 法令又はこの告示に違反したとき。

（補助金の経理）

第14条 交付決定者は、補助対象事業に係る経理について明確にした帳簿書類を整理保管し、補助対象期間の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

（その他）

第15条 この告示に定めるもののほか、必要な事項については、市長が別に定める。

附 則

- 1 この告示は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 この告示は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。

附 則(令和6年3月29日告示第94号)

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

## 別表第1（第5条関係）

補助対象経費	内 訳
広告宣伝費	新聞広告費、ホームページ制作費、ポスター・チラシ作成費等
手数料	店舗、事務所等賃借の際の仲介手数料
委託費	創業に必要な申請書類作成等に係る経費、マーケティング委託費
工事費	市内の店舗、事務所等の家屋、駐車場の開設に伴う内外装工事費
車両購入費	建設車両、キッチンカー等特殊車両購入費（一般車両は除く）
設備費	機械、器具、固定電話、FAX、ソフトウェア、ライセンス（CAD等）等の導入費（パソコン及び生活家電等の汎用性の高いものは除く）