

令和6年度
香芝市創業促進補助金
【募集要項】

【募集期間】

令和6年4月18日（木）

～ 令和6年5月31日（金）17時15分（必着）

【問い合わせ先】

香芝市市民環境部産業振興局商工観光課

住 所：〒639-0292

奈良県香芝市本町1397番地

電 話：0745-44-3312（直通）

受付時間：8:30～17:15/月～金曜日（土日祝を除く。）

※郵便、宅配便による送付又は窓口持参により応募ください。

【ご注意】

本補助金の申請に際しては、産業競争力強化法における認定連携創業支援等事業者による特定創業支援等事業を受ける必要があります。

令和6年4月

香芝市市民環境部産業振興局商工観光課

[目 次]

1. 事業の目的
2. 募集対象者
3. 産業競争力強化法に基づく重点的支援
4. 補助事業
5. 補助事業期間
6. 事業のスキーム
7. 補助対象経費
8. 補助率等
9. 応募件数
10. 応募手続きの概要
 11. 選考
 12. 採択
 13. 交付決定
 14. 補助金の交付
 15. 交付決定後の注意事項
 16. 反社会的勢力との関係が判明した場合
 17. その他
 18. 特定創業支援等事業の実施機関について

1. 事業の目的

「香芝市創業促進補助金」は、市内で新たに創業を行う者に対して、その創業等に要する経費の一部を助成（以下「補助」という。）する事業で地域経済の活性化及び発展につながることを目的とします。

2. 募集対象者

本補助金の募集対象者は、次の（１）から（９）の要件をすべて満たす者であることが必要です。

（１）「新たに創業する者」であること。

「新たに創業する者」とは、当該年度の４月１日以降に開業する者であって、補助事業期間完了日までに個人開業または会社（以下、会社法上の株式会社、合同会社、合名会社、合資会社を指す。）・企業組合・協業組合の設立を行い、その代表となる者。この場合の応募主体は、個人となります。

応募主体	開業した日		対象者
	令和6年3月31日まで	令和6年4月1日以降	
個人	個人事業主	—	対象外
個人	—	個人事業主	対象
個人	—	法人	対象
個人事業主	—	個人事業主（注1）	対象外
個人事業主	法人	—	対象外
個人事業主	—	法人（注2）	△
法人	個人事業主	—	対象外
法人	—	個人事業主	対象外
法人	法人	—	対象外
法人	—	法人（注2）	△

注1 既に個人事業主として追加的に新たな事業を開始する場合は対象となりません。

注2 別事業の法人設立であれば対象となります。ただし、新規設立する会社で既存事業のみを実施する場合（法人成り）は対象となりません。

※応募者自らが以下の役職に就く必要があります。

- ・会社設立の場合・・・代表取締役あるいは代表社員
- ・企業組合・協業組合設立の場合・・・代表役員

※上記の法人とは、会社等を設立し代表となる（なっている）方。

※上記の対象となる方であっても、補助事業期間完了日までに個人開業または法人（会社）の設立を行い、その代表となる必要があります。

※上記における「会社」及び「個人事業主」とは、以下の定義に該当する「中小企業者」を指します。

業種分類	定義
製造業その他 （注1）	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員

	の数が100人以下の会社及び個人事業主
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
サービス業 (注2)	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主

注1 ゴム製品製造業（一部を除く）は資本金3億円以下又は従業員900人以下

注2 旅館業は資本金5千万円以下又は従業員200人以下、ソフトウェア業・情報処理サービス業は資本金3億円以下又は従業員300人以下

(2) 次のいずれかに該当する者（みなし大企業）でないこと。

- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

※大企業とは、上記（1）で定義する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいいます。

ただし、次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。

○中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社

○投資事業有限責任組合契約に関する法律規定する投資事業有限責任組合

(3) 市町村税を滞納していないこと。

(4) 以下の市内の需要や雇用を支える事業者であること。

- ・応募者が個人（※）の場合、日本国内に居住し、香芝市内で事業を興す者であること。
- ・応募者が法人の場合、香芝市内に本社を置き、香芝市内で事業を興す者であること。

※外国籍の方は、「国籍・地域」「在留期間等」「在留資格」「在留期間等の満了の日」「30条45規定区分」の項目が明記された住民票を添付してください。

(5) 産業競争力強化法（平成25年12月11日法律第98号）に基づく認定連携創業支援等事業者から同法第2条第24項第1号に基づく認定特定創業支援等事業を受ける者であること。

※特定創業支援等事業については、次項（3. 産業競争力強化法に基づく重点的支援）を参照。

(6) 国（独立行政法人を含む）等の補助金、助成金を活用する同一の補助対象経費の交付または交付予定の事業でないこと。

※本補助事業期間内に、同一の補助対象経費で国（独立行政法人を含む）等の補助金、助成金の交付を受けている、または受けることが決まっている場合は対象外となります。

※また、同一の補助対象経費で他の補助金、助成金を申請中の場合で、いずれも採択された場合は、どちらを活用するか選択して頂きます。また、該当記入欄に記入なく、後日事実が明らかになった場合には、採択後であっても補助金の交付を取り消す場合があります。

(7) 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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121号）第2条第1項に定める風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業または同法第33条第1項の規定による深夜における酒類提供飲食店営業の届出の対象となる営業を行おうとする事業）でないこと。

- (8) 応募者又は法人の役員が、香芝市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。また、反社会的勢力から出資等の資金提供を受ける場合も対象外とします。
- (9) その他市長が本補助事業の趣旨に照らして適切でないとする事業を創業しようとする者でないこと。

3. 産業競争力強化法に基づく重点的支援

産業競争力強化法では、市において創業支援事業に関する計画を作成し、この計画を国が認定、支援することになっています。計画の認定を受けた香芝市では、香芝市商工会、株式会社南都銀行（香芝支店・真美ヶ丘支店・二上支店）、大和信用金庫（香芝支店・香芝中央支店）、奈良中央信用金庫（香芝支店・二上支店）、奈良県よろず支援拠点、一般社団法人奈良県中小企業診断士会と連携し、市内での創業者や創業希望者の支援を行っています。

本事業においては産業競争力強化法に基づく本市の創業支援事業計画において認定を行った事業者の事業のみを対象とします。既に同事業を受けた者だけでなく、補助事業期間中に同事業を受ける者についても対象とします。

上記を証する書類として、既に同事業を受けた場合は、「認定連携創業支援等事業者による支援証明書」（別様式3）の写しの提出が必要となります。また、証明書が発行されていない場合や、補助事業期間中に受ける見込みのある場合は、「認定連携創業支援等事業者による特定創業支援等事業の支援を受ける計画確認書」（別様式4）を提出し、補助事業完了日までに証明書の発行を受けてください。

4. 補助事業

本補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、以下の（1）及び（2）の要件を満たす事業であることが必要です。

- (1) 既存技術の転用、隠れた価値の発掘（新技術、設計・デザイン、アイデアの活用等を含む。）を行う新たなビジネスモデルにより、需要や雇用を創出する事業であること。
- (2) 市内の銀行または信用金庫、政府系金融機関その他の金融機関からの外部資金による調達が見込める事業であること。

応募書類「事業計画書」（別様式2）（2）事業内容 3. 本事業全体に係る資金計画の「金融機関等からの借入金」は必ず記入してください。

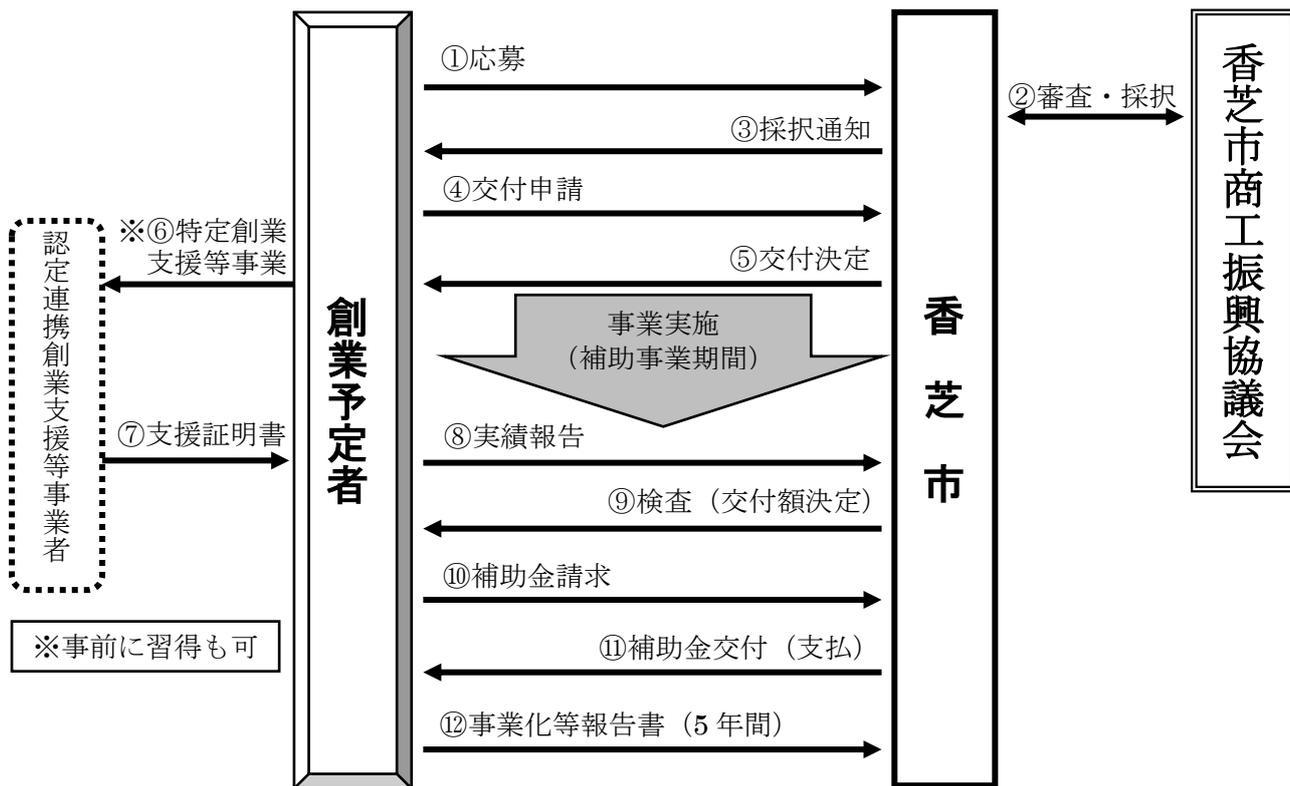
5. 補助事業期間

本補助事業期間は、交付決定日から最長で令和7年2月28日までとなります。



※創業は、補助事業期間完了日までに個人開業又は会社・企業組合・協業組合の設立を行う必要があります。

6. 事業のスキーム



7. 補助対象経費

補助事業実施のために必要となる経費となりますが、以下の①～③の条件をすべて満たすものを対象とします。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 交付決定日以降、補助事業期間内の契約・発注により発生した経費 (※)
- ③ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

※人件費・店舗等借入費・設備リース費について、交付決定日より前の契約であっても、交付決定日以降に支払った補助事業期間分の費用は、対象となります。

※下記に記載されている【対象となる経費】が対象となります。

その他、下記に例示された対象とならない経費、及び記載されていない経費は原則補助対象外となります。

以下に【対象となる経費】・【対象とならない経費の一部】を例示しますのでご参照ください。

【補助対象となる経費・ならない経費の主なもの（例示）】

対象経費（例示）
I. 人件費
(1) 人件費
【対象となる経費】
・本補助事業に直接従事する従業員（パート、アルバイトを含む。補助事業の実施のために必要となる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・諸手当を含む。）、賃金 ※補助対象となる金額は、1人当たり月額35万円が限度（パート、アルバイトは1人当たり日額8千円が限度）となります。
※実績報告書の提出には、「雇用保険被保険者証」（写し）、「タイムカードなど出勤状況がわかる書類」（写し）、「振込明細」（写し）が必要です。
【対象とならない経費の一部】
・法人の場合は、代表者及び役員（監査役、会計参与を含む）の人件費
・組合の場合は、役員及び組合員の人件費
・個人事業主の場合は、本人及び個人事業主と生計を一にする三親等以内の親族の人件費
・雇用主が負担する社会保険料、労働保険料等の法定福利費
・食事手当、レクリエーション手当等の飲食、娯楽に当たる手当
・通勤手当や交通費に含まれる消費税及び地方消費税相当額
・補助事業の実施のために交付決定日より前に雇用している者がいる場合、交付決定日より前に支払った給与、賃金

II. 事業費

(1) 店舗等借入費

【対象となる経費】

- ・市内の店舗・事務所の賃貸料・共益費
- ・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賃借料のみ
※間仕切り等により物理的に住居等の用途に供される部分と明確に区分されている場合に
限る。

【対象とならない経費の一部】

- ・店舗・事務所の賃貸契約に係る敷金・礼金・保証金等
- ・駐車場の賃借料
- ・事業に直接関係のない店舗・事務所・駐車場（例：従業員専用の駐車場等）
- ・火災保険料、地震保険料
- ・本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等にかかる店舗等借入費
- ・市内の店舗・事務所・駐車場の借入に伴う仲介手数料
- ・海外の店舗・事務所の賃貸借契約に係る賃借料・共益費、借りに伴う仲介手数料
- ・既に借用している場合は、交付決定日より前に支払った賃借料
- ・第三者に貸す部屋等の賃借料

(2) 設備費

【対象となる経費】

- ・市内の店舗・事務所の開設に伴う外装工事・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。間仕切り等により物理的に住居等の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限ります。）
- ・市内の店舗・事務所で使用する機械装置・工具・器具・備品の調達費用
- ・事務所・店舗内で本補助事業実施にのみ使用する固定電話機、FAX機の調達費用
- ・「事業計画書」（別様式2）（2）事業内容 2. 事業の具体的な内容」に記載された事業のみに利用する特定業務ソフトウェア
- ※設備については、原則としてリース・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、補助事業終了後も一定期間において、その処分等につき市への承認手続を行う義務があります。

【対象とならない経費の一部】

- ・消耗品
- ・中古品購入費
- ・不動産の購入費
- ・車両の購入費（リース・レンタルは、対象となります。）
- ・汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費用
（例：パソコン、カメラ等容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるもの）
- ・建物本体に影響を与える増築工事、改築工事、外構工事等

- ・市外の店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用
- ・市外で使用する機械装置・工具・器具・備品の調達費用
- ・既に借用している物等の交付決定日より前に支払った賃借料
- ・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

(3) 広報費（自社で行う広報に係る費用）

【対象となる経費】

- ・販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット・チラシ印刷費、展示会出展費用（出展料・配送料）
- ・販路開拓に係る無料事業説明会開催等の費用
- ・宣伝に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用
- ・広報や宣伝の為に購入した見本品や展示品（商品・製品版と表示や形状が同一のもの）

例）家電量販店等においてある製品のモックアップ、飲食店店頭に展示されている食品見本等

※商品の概要、ニュアンス等を伝えることを目的とし、実際の製品同等の使用が出来ないことが原則。

【対象とならない経費の一部】

- ・ダイレクトメールの郵送料・メール便等の実費
- ・切手の購入費用
- ・本補助事業と関係の無い活動に係る広報費（補助事業にのみ係った広報費と限定できないもの）

Ⅲ. その他

(1) その他費用

【対象とならない経費】

※上記Ⅰ. ～Ⅱ. に区分される費用においても下記に該当する経費は対象となりません。

- ・求人広告
- ・通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料金等）、光熱水費
- ・プリペイドカード、商品券等の金券
- ・事務用品・衣類・食器等の消耗品に類する費用、雑誌購読料、新聞代、書籍代
- ・団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料・一括広告費
- ・本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための研修参加に係る費用
- ・飲食、遊興、娯楽、接待の費用
- ・自動車等車両の修理費・車検費用
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・公租公課（消費税及び地方消費税等）、各種保険料
- ・振込手数料、代引き手数料
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・他の事業との明確な区分が困難である経費
- ・公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費

8. 補助率等

補助対象と認められる経費（7. 補助対象経費）の2分の1以内であって、以下のとおりとなります。
また、補助金の交付は事業完了後となりますので、補助事業期間中は借入金等で必要な資金を自己調達する必要があります。

類型	補助率	補助金額の範囲
「創業」	補助対象経費の2分の1以内	100万円以内

9. 応募件数

同一者での応募は、1件とします。

なお、平成27年度及び平成28年度「香芝市創業促進事業補助金」、平成29年度から令和5年度までの「香芝市創業促進補助金」において交付決定された者は本補助金への応募はできませんので、ご注意ください。

10. 応募手続きの概要

(1) 募集期間

令和6年4月18日（木）～令和6年5月31日（金）17時15分〔必着〕

(2) 提出先（問合せ先）等

〒639-0292 奈良県香芝市本町1397番地 香芝市 市民環境部 産業振興局 商工観光課 創業支援担当 [電話]0745-44-3312 [FAX]0745-78-3830 [E-mail]syokou@city.kashiba.lg.jp [市公式Webサイト] https://www.city.kashiba.lg.jp//soshiki/15/6841.html
--

(3) 提出書類

本募集で指定する事業計画書の様式を必ず使用してください。

提出書類の詳細は、11ページの【提出必要書類】をご覧ください。

※市公式Webサイトからダウンロードできます。

※事業計画の審査は、提出された事業計画書及び関連資料をもとに、審査委員が行いますので、審査委員が適切な判断を下せるよう記入欄に基づき、必要に応じて、枠を広げて適切に記述してください。

※提出する書類は、片面印刷で左肩を“クリップ留め”としてください。また審査に当たり白黒コピーを用いる場合がありますので、資料については、白黒でも判別できるものとしてください。

(4) 提出方法

市への応募書類の提出は、郵便又は宅配便等にて行ってください。やむを得ず持参する場合の受付時間は平日の8時30分～17時15分までとなります。

上記(1)の締切日の17時15分迄に受付できるように余裕をもって提出してください。

なお、提出の際は、封筒等の表面に「香芝市創業促進補助金応募書類在中」と朱書きしてください。

※書類を郵送する場合には、簡易書留や特定記録などを利用し、配達されたことが証明(確認)できる方法によってお送りください。なお、「FAX」による提出は受付できません。

※応募書類及び添付書類等については、16ページ「17. その他(5) 個人情報の管理」に基づき、厳正な管理を行います。

なお、特別なノウハウや営業上の機密事項については、法的保護(特許・実用新案等の手続)を行うなど応募者ご自身の責任で対応してください。

※選考は受付期間内に提出された書類により行いますので、公平性を期すため書類の差し替え、追加提出、訂正等には応じられません。特に公的書類は、入手が遅れ、発送時に間に合わなくなる場合がありますので、ご注意ください。

※事業計画書の記入もれや添付資料のもれ等不備があった場合は、不採択となります。漏れのないうよう、提出前にご自身でよく確認してください。

※提出された応募書類及び添付書類等は返却いたしません。コピーは必ずお手元に保管してください。

【提出必要書類】

書類内容	必要部数	チェック
1. 事業計画書（別様式1、別様式2）	原本 1部	<input type="checkbox"/>
2. 以下のいずれか		
認定連携創業支援等事業者が発行する「認定連携創業支援等事業者による支援証明書」（別様式3）	コピー 1部	<input type="checkbox"/>
「認定連携創業支援等事業者による特定創業支援等事業の支援を受ける計画確認書」（該当する場合）（別様式4）	原本 1部	<input type="checkbox"/>
3. 補足説明資料 ⇒必要に応じ添付可能。添付する場合はA4判片面印刷5枚程度までの印刷物に限ります（A4判両面印刷やA3判の折りたたみは不可）。 ⇒応募書類の「ビジネスコンテストの受賞実績」欄に記載された場合は、当該ビジネスコンテストの内容及び受賞が確認できる資料（パンフレット及び表彰状の写し等）を添付いただくこともできます。添付する際は、A4判片面印刷5枚程度としてください。	コピー 1部	<input type="checkbox"/>
4. 添付書類		
①これから個人開業又は法人設立を行う方		
住民票 ※1※2（応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの）	原本 1部	<input type="checkbox"/>
市町村税の滞納がない証明書	原本 1部	<input type="checkbox"/>
前年中の収入等がわかる書類（確定申告書・源泉徴収票等）	コピー 1部	<input type="checkbox"/>
別法人の役員に就任している場合、当該法人の履歴事項全部証明書（応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの）⇒複数の法人の役員に就任している場合は、全て添付してください。	原本 1部	<input type="checkbox"/>
②既に創業されている方（令和6年4月1日以降の個人開業又は法人設立）		
イ) 個人事業主		
住民票 ※1※2（応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの）	原本 1部	<input type="checkbox"/>
市町村税の滞納がない証明書	原本 1部	<input type="checkbox"/>
前年中の収入等がわかる書類（確定申告書・源泉徴収票等）	コピー 1部	<input type="checkbox"/>
別法人の役員に就任している場合、当該法人の履歴事項全部証明書（応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの）⇒複数の法人の役員に就任している場合は、全て添付してください。	原本 1部	<input type="checkbox"/>
税務署に提出した開業届の写し ※3	コピー 1部	<input type="checkbox"/>
ロ) 会社・企業組合・協業組合		
住民票 ※1※2（応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの）	原本 1部	<input type="checkbox"/>
市町村税の滞納がない証明書（応募者）	原本 1部	<input type="checkbox"/>
前年中の収入等がわかる書類（確定申告書・源泉徴収票等）（応募者）	コピー 1部	<input type="checkbox"/>
別法人の役員に就任している場合、当該法人の履歴事項全部証明書（応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの）⇒複数の法人の役員に就任している場合は、全て添付してください。	原本 1部	<input type="checkbox"/>
税務署に提出した法人設立届出書の写し ※3	コピー 1部	<input type="checkbox"/>
定款の写し	コピー 1部	<input type="checkbox"/>
履歴事項全部証明書	原本 1部	<input type="checkbox"/>

- ※1 住民票について、外国籍の方は、「国籍・地域」「在留期間等」「在留資格」「在留期間等の満了の日」「30条45規定区分」項目が明記されたものを提出してください。
- ※2 個人番号（マイナンバー）の記載は不要。記載された住民票は該当部分を墨消し可。
- ※3 税務署受付印が必要な書類について、電子申告等を行った場合は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。

ご提出前に「提出必要書類」のチェック欄を活用し、提出書類・記載内容に漏れがないかを確認してください。

※提出された応募書類及び添付書類等は返却いたしません。

11. 選考

選考は、資格要件等及び事業内容等の審査を踏まえ、②の書面審査については香芝市商工振興協議会により行います。審査の手順は以下のとおりです。

①資格審査（全ての方）

主に2～4ページ「2. 募集対象者」に適合しているかを審査します。

②書面審査（資格審査を通過した方）

外部専門家である審査委員が事業計画書等の提出された書類をもとに、下記の着眼点に基づき審査します。

審査結果については、採択の可否を書面で通知します。

○主な着眼点は、以下のとおりです。

1. 事業の独創性

技術やノウハウ、アイデアに基づき、ターゲットとする顧客や市場にとって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する事業を自ら編み出していること。

2. 事業の実現可能性

商品・サービスのコンセプト及びその具体化までの手法やプロセスがより明確となっていること。

事業実施に必要な人員の確保に目途が立っていること。販売先等の事業パートナーが明確になっていること。

3. 事業の収益性

ターゲットとする顧客や市場が明確で、商品、サービス、又はそれらの提供方法に対するニーズを的確に捉えており、事業全体の収益性の見通しについて、より妥当性と信頼性があること。

4. 事業の継続性

予定していた販売先が確保できないなど計画どおりに進まない場合も事業が継続されるよう対応が考えられていること。

事業実施内容と実施スケジュールが明確になっていること。また、売上・利益計画が妥当性・信頼性があること。従業員の育成方針が考えられていること。

5. 資金調達の見込み

市内の銀行または信用金庫、政府系金融機関その他の金融機関の外部資金による調達が見込めること。

（応募書類「事業計画書」（別様式2）（2）事業内容 3. 本事業全体に係る資金計画における【市中金融機関等からの外部資金の調達見込みについて】の記入がない場合は、応募資格を満たしていないものとします。）

（注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、一切応じかねますので予めご承知おきください。

(注2) 選考に係る審査料等は徴収いたしません。応募書類作成、送付等に係る費用は応募者の自己負担となります。

12. 採択

審査の結果は、市のホームページ等において採択者の公表を行うほか、応募者全員に対し、市から文書による採否結果の通知を行います。

なお、採択された方については、原則として、法人名・代表者名（屋号、個人名）、採択テーマ名、採択テーマの概要などが外部に公表されます。

13. 交付決定

採択の通知後、採択された方から補助金交付申請書の提出等、補助金の交付に係る必要な手続きを行って頂きます。

また、補助金の交付予定額、補助事業期間等については、補助金交付申請書の内容を精査の上、市が交付決定通知書により正式に決定、通知します。市が交付決定通知書により通知する補助金交付決定額は、応募時の補助金交付希望額より減額となる場合がございますので、ご注意ください。

(1) 補助金交付申請書の作成に当たっては、消費税及び地方消費税等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。

(注) 消費税等仕入控除税額とは

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を、「消費税等仕入控除税額」といいます。

(2) 市が通知する補助金交付決定額は、補助限度額を明示するものであり補助金支払額を約束するものではありません。また、使用経費が予定を超えた場合にあっても、決定し通知した補助金交付決定額を増額することはできません。

(3) 補助事業を完了するまで、代表者（申請者）の変更は認められません。補助事業完了前に変更された場合は、本補助金の交付は行いませんので、ご注意ください。

14. 補助金の交付

補助金の交付については、補助事業の完了後、30日以内に実績報告書を提出して頂き、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により交付すべき補助金の額を市にて確定した後、精算払いとなります。

※補助金の交付には、実績報告書の提出後1～2ヶ月程度の期間が必要です。

※補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

15. 交付決定後の注意事項

(1) 個人開業、法人設立の報告

交付決定を受けた方は個人開業又は法人設立後に、速やかに所定の届出を市に対し、行ってください。

(2) 補助事業の計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を廃止しようとする場合等には、事前に市の承認を受けなければなりません。

(3) 遂行状況調査及び報告

補助事業期間中において、事業の遂行状況を適宜確認する場合があります。市が指示する日（以下「遂行状況報告日」という。）までの遂行状況について、遂行状況報告日から30日以内に報告書を市へ提出して頂きます。

(4) 事業化状況報告

補助事業完了後、5年間、当該事業についての事業化状況を市へ報告して頂きます。確定申告書、決算書など。

(5) 補助事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、事業が完了した年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。

また、帳簿等の作成に当たっては、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」（15ページ 17. その他（1）をご参照ください。）に拠った信頼性のある書類等の作成及び活用に努めてください。

(6) 取得財産の管理等

補助事業において取得した財産については善良なる管理者の注意をもって適切に管理していただきます。加えて、取得価額が1件当たり50万円以上（税抜）の取得財産については、事業終了後も一定期間において、その処分等につき市の承認を受けなければなりません。また、承認後に処分等を行い、収入があったときには、補助金の一部を納付してもらうことがあります。

(7) 立入検査

本事業の進捗状況確認等のため、市等が実地検査に入る場合があります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

1.6. 反社会的勢力との関係が判明した場合

香芝市暴力団排除条例に基づき、提出頂く事業計画中に反社会的勢力との関係が無いことを誓約頂きます。

(1) 反社会的勢力とは、香芝市暴力団排除条例（平成23年条例第14号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員、同条第3号に規定する暴力団員等をいいます。

1. 上記の者が自己の事業または自社の経営を支配していると認められること。

2. 上記の者が自己の事業または自社の経営に実質的に関与していると認められること。

3. 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって上記の者を利用したと認められること。
4. 上記の者に資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
5. その他上記の者と役員または経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

(2) 応募者（中小企業者の場合は、代表者及びその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。)) について、反社会的勢力であることが判明した場合、採択を行いません。また、採択後・交付決定後に判明した場合であっても、採択や交付決定を取り消します。

(3) また、応募者自ら又は第三者を利用して以下に該当する行為をした場合は、(2)と同様の取扱とします。

1. 暴力的な要求行為
2. 法的な責任を超えた不当な要求行為
3. 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
4. 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて市の信用を棄損し、または市の業務を妨害する行為
5. その他の前各号に準ずる行為

17. その他

(1) 「中小企業の会計に関する基本要領」及び「中小企業の会計に関する指針」について

「中小企業の会計に関する基本要領」は、中小企業の多様な実態に配慮し、その成長に資するため、中小企業が会社法上の計算書類等を作成する際に、参照するための会計処理や注記等を示したものです。

また、「中小企業の会計に関する指針」は、会計専門家が役員に入っている会計参与設置会社が抛ることが適当とされているように、一定の水準を保った会計処理を示したものです。

中小企業は「中小企業の会計に関する基本要領」、「中小企業の会計に関する指針」のどちらかでも参照することができます。

※「中小企業の会計に関する基本要領」の詳細については、下記ホームページをご参照ください。

<https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/youryou/about/>

(2) 個人事業として創業される方へ「青色申告の勧め」

事業を経営していく上では、収入金額や必要経費といった日々のお金の流れを把握することが重要となります。この日々の取引の状況を一定水準で帳簿に記録（記帳）し、その記帳に基づいて正しい申告をする方については、「青色申告」の制度があります。所得金額の計算などについて有利な取扱いが受けられるだけでなく、日々の記帳によって経営内容が正確に把握できますので、事業の継続・発展にも大変役立つものとなります。

(3) 小規模企業共済のご案内

小規模企業共済制度は、個人事業をやめられたとき、会社等の役員を退職したとき、個人事業の廃業などにより共同経営者を退任したときなどの生活資金等をあらかじめ積み立てておくための共済制度です。いわば、「経営者の退職金制度」です。

※小規模企業共済の詳細については、下記ホームページをご参照ください。

<https://www.smrj.go.jp/kyosai/skyosai/>

(4) 経営セーフティ共済のご案内

経営セーフティ共済（中小企業倒産防止共済制度）は、取引先事業者の倒産の影響を受けて、中小企業が連鎖倒産や経営難に陥ることを防止するための共済制度です。

取引先企業が倒産し、売掛金や受取手形などの回収が困難となった場合、この回収困難額と積み立てた掛金総額の10倍のいずれか少ない額（貸付限度額8,000万円）の貸し付けを受けることができます。

※経営セーフティ共済の詳細については、下記ホームページをご参照ください。

<https://www.smrj.go.jp/kyosai/kyosai/>

(5) 個人情報の管理

本補助事業への応募に係る提出書類により市が取得した個人情報については、以下の利用目的以外に利用することはありません。（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。）

1. 本補助事業における補助事業者の審査・選考・事業管理

・審査には、国（独立行政法人を含む）・県・認定連携創業支援等事業者・金融機関・他の地方公共団体等に対し、当該機関の実施する補助金、助成金の交付又は応募内容の異同の判断のため、情報提供する場合があります。

・審査の際、香芝市暴力団排除条例第6条に基づき警察署へ照会をする場合があります。

2. 採択後の事務連絡、資料送付、効果分析等

3. 応募情報を統計的に集計・分析し、応募者を識別・特定できない形態に加工した統計データの作成

4. 香芝市が主催・共催する創業支援に関するイベント等並びに認定連携創業支援等事業者が主催・共催する創業支援目的とした開催案内の送付

18. 特定創業支援等事業の実施機関について

産業競争力強化法に基づく特定創業支援等事業を受けることができる市と連携している実施機関（認定連携創業支援等事業者）は以下のとおりです。

※特定創業支援等事業とは、継続的な支援で、経営、財務、人材育成、販路開拓の全ての知識が身につく事業で、原則、4回以上、1ヶ月以上の継続的な期間実施する支援としています。

《認定連携創業支援等事業者》

名称	住所	TEL	特定創業支援事業
南都銀行 香芝支店	香芝市下田西 2-8-39	0745-77-2881	経営・財務・販路開拓（注）
南都銀行 二上支店	香芝市穴虫 107-6	0745-79-8811	経営・財務・販路開拓（注）
南都銀行 真美ヶ丘支店	香芝市瓦口 2147	0745-76-8161	経営・財務・販路開拓（注）
大和信用金庫 香芝支店	香芝市瓦口 2272	0745-76-3555	経営・財務・販路開拓（注）
大和信用金庫 香芝中央支店	香芝市磯壁 3-3-5	0745-78-5000	経営・財務・販路開拓（注）
奈良中央信用金庫 香芝支店	香芝市下田西 1-4-11	0745-76-2121	経営・財務・販路開拓（注）
奈良中央信用金庫 二上支店	香芝市穴虫 98-1	0745-78-6180	経営・財務・販路開拓（注）
香芝市商工会	香芝市本町 1396-3	0745-77-4328	経営・財務・人材育成・販路開拓
（公財）奈良県地域産業振興センター（よろず支援拠点）	奈良市柏木町 129-1	0742-81-3840	経営・財務・人材育成・販路開拓
（一社）奈良県中小企業診断士会	奈良市橋本町 3-1 きらっ都奈良 3階 302号	0742-20-6688	経営・財務・人材育成・販路開拓

注）人材育成の支援は受けることができません。