

## 成田市創業支援補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、本市の産業の振興及び活性化を図ることを目的として、市内で創業を行う者に対し、予算の範囲内において成田市創業支援補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、このことについて、成田市補助金等交付規則(昭和43年成田市規則第5号。以下「規則」という。)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 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 創業 次のいずれかに該当する場合をいう。

ア 事業を営んでいない個人が、所得税法(昭和40年法律第33号)第229条に規定する開業等の届出により、新たに事業を開始する場合

イ 事業を営んでいない個人が新たに法人を設立し、事業を開始する場合

(2) 創業の日 個人事業者にあつては開業の日、法人にあつては法人設立の日をいう。

(3) 事業所等 事業の用に供する事務所、店舗、工場等のことをいう。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 創業の日が補助金の申請を行う日の属する年度であること又は補助金の申請を行う日の6月を経過しないこと

(2) 市税等の滞納がないこと。

(3) 次のいずれかに該当する者であること。

ア 個人事業者にあつては、事業完了までに市内に居住し、本市の住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)に規定する住民基本台帳に記録されていること。

イ 法人にあつては、事業完了までに市内を本店所在地とした法人登記が行われていること。

(4) 市内に事業所等を設置し、創業を行うこと又はその予定があること。ただし、仮設又は臨時の店舗その他その設置が恒常的でないもの及び他の事業者と同一の事務所等を共有するものを除く。

(5) 営業に際し許認可が必要な場合は、当該許認可を取得し、又は創業までに取得する見込みがあること。

(6) 補助金の交付を受けようとする個人事業者(法人にあつては代表者)がこの要綱に基づく補助金の交付を受けていないこと。

(7) 成田商工会議所又は成田市東商工会が実施する創業相談を受け、適切な事業計画を有しているものとして、推薦を得ていること。

(8) 創業した後において、中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項第1号又は第2号、若しくは第5号に規定する業種のうち、市長が補助対象業種として適当と認めている業種を営んでいる者。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事業を営む者は補助金の交付対象とはしない。

(1) 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122号)の規定により許可又は届出を要する事業

(2) 他の者が行っていた事業を継承して行う事業

(3) フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業

(4) その他市長が適当でないと認める事業

(補助対象経費及び補助金の額)

第4条 補助の対象となる経費は、交付決定日の属する年度内の創業に係る経費であって、交付決定日から創業後6月を経過しない日までに要した創業に係る経費のうち次の各号に掲げるものとする。

(1) 創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費

(2) 店舗等借入費

(3) 設備費

(4) マーケティング調査費

(5) 広報費

2 第1項の補助の対象となる経費及び補助の対象とならない経費の例は別表に定める。

3 補助金の額は、補助の対象となる経費の2分の1以内の額(その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)とし、50万円を上限とする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、創業支援補助金交付申請書(別記第1号様式)に次に掲げる書類を添えて、あらかじめ市長に申請しなければならない。

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 創業支援補助金推薦書

(4) 市税の納付状況を確認できる書類

(5) 個人事業者(法人にあっては代表者)の住民基本台帳法に基づく住民票の写し

(6) 登記事項証明書(法人で既に登記を済ませている場合に限る。)

(7) 個人事業の開廃業等届出書の写し(個人事業者で既に開業している場合に限る。)

- (8) 営業許可証の写し(許認可を必要とする業種で、既に許認可を取得している場合に限る。)
- (9) 補助対象経費の内訳を説明する書類
- (10) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第6条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、創業支援補助金交付決定・却下通知書(別記第2号様式)により当該申請をした者に通知するものとする。

(変更の申請)

第7条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、当該補助金に係る事業の内容を変更しようとするときは、速やかに創業支援補助金変更(中止・廃止)申請書(別記第3号様式)に第5条各号に掲げる書類のうち変更に係るものを添えて、市長に申請しなければならない。

(変更の決定)

第8条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、変更の可否を決定し、創業支援補助金変更(中止・廃止)決定・却下通知書(別記第4号様式)により当該申請をした交付決定者に通知するものとする。

(交付の条件)

第9条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 申請時点で創業していない交付決定者は、創業した後、速やかに第5条第6号又は第7号に掲げる書類を市長に提出すること。
- (2) その他市長が必要と認める条件。

(実績の報告)

第10条 交付決定者は、補助金に係る事業が完了したときは、速やかに創業支援補助金実績報告書(別記第5号様式)に次に掲げる書類等を添えて、市長に報告しなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 事業に係る経費の支払を証明する書類
- (3) 事業所等の賃貸借契約書の写し(対象経費に賃料等を含む場合)
- (4) 住民基本台帳法に基づく住民票の写し(個人事業者で、交付申請時に市内に居住していない場合)
- (5) 営業許可証の写し(許認可を必要とする業種で、交付申請時に許認可を取得していない場合)

い場合に限る。)

(6) 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ったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、創業支援補助金確定通知書(別記第6号様式)により当該報告をした交付決定者に通知するものとする。

(交付の請求)

第12条 前条の規定による通知を受けた交付決定者は、補助金の交付を受けようとするときは、創業支援補助金交付請求書(別記第7号様式)により市長に請求しなければならない。

(交付決定の取消し)

第13条 市長は、偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた者があるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 市長は、前項の規定による取消しをしたときは、当該取消しを受けた者に通知するものとする。

3 前各項の規定は、第11条の規定により交付すべき額を確定した後においても適用する。

(返還)

第14条 市長は、前条第1項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、その返還を命ずることができる。

(財産処分の制限)

第15条 交付決定者は、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間は、補助金に係る事業により取得し、又は効用を増加した財産(減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に規定する財産)を、市長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、若しくは担保に供し、又は廃棄してはならない。ただし、当該財産の耐用年数を経過しているときは、この限りでない。

2 市長は、交付決定者が市長の承認を受け、補助金の交付に係る財産を処分したことにより収入があった場合は、交付決定者に対し、当該収入の全部又は一部を納付させることができる。

(帳簿類の管理)

第16条 交付決定者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を当該補助金の交付に係る事業が完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保管しなければならない。

2 交付決定者は、補助金の交付を受けて取得し、又は効用を増加した財産を、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間又は、その耐用年数を経過するまでの間、台帳を備え、これに関係する書類とともに保管しなければならない。

(善管注意義務)

第17条 交付決定者は、補助金の交付を受けて取得し、又は効用を増加した財産については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、第1条に規定する目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

(実施状況等の報告)

第18条 市長は、必要と認めるときは、次の事項について報告を求め、又は調査することができる。

- (1) 補助事業の成果
- (2) 事業所等の事業内容、収支及び決算等
- (3) その他市長が必要と認める事項

(確認等)

第19条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、交付決定者に対して報告を求め、又は帳簿書類その他の物件に関し説明を求めることができる。

(委任)

第20条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成27年3月31日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成29年3月22日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和4年5月1日から施行する。

別表（第4条関係）

項目	補助対象経費	補助対象外経費
創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費	法人設立に伴う司法書士及び行政書士に支払う申請書類作成費	商号の登記、会社設立に係る登録免許税、定款認証料、収入印紙代、その他官公署に対する各種証明取扱費用（印鑑証明等）
事業所等借入費	店舗、事務所、工場、駐車場の賃借料及び共益費（個人事業者にあつては申請者本人が、法人にあつては法人名又は法人代表者が名義人になっているもの） ※事務所棟が事務所併用住宅である場合の事務所に係る賃借料は、事務所及び住宅の面積に応じて賃借料をあん分して算出するものとする（間仕切り等により物理的に住居その他の用途に供される部分と明確に区分できる構造になっているものに限る。）。	店舗、事務所の賃借契約に係る敷金・礼金・保証金等、火災及び地震保険料等これに類する経費、個人事業主又は法人代表者の3親等以内の親族が所有する不動産等に係る店舗、事務所、駐車場の賃借料及び共益費
設備費	申請する事業において直接必要とする機械装備、工具、機器及び備品 ※取得価格が1点1万円以上かつ耐用年数が1年以上継続して使用できるもの	事務用品・衣類・食器等の消耗品、電話・パソコン・タブレット等、車両本体の購入等汎用性が高い物に係る費用、使用目的が補助事業に必要と特定できない物にかかる費用、備品の調達費、ソフトウェアの購入費・ライセンス費、中古品購入費及び店舗・事務所の内装工事費・外装工事費・外構工事費
マーケティング調査費	市場調査費、市場調査に要する郵送料及びメール便	切手の購入に係る経費、調査の実施の伴う謝礼等
広報費	広告宣伝費、パンフレット等の印刷費、ダイレクトメール等の郵送料、展示会の出展料、ホームページの作成料等	切手の購入に係る経費等
(注) 1 消費税法（昭和63年法律第108号）に基づく消費税額は、補助対象外とする。		

別記

第1号様式

創業支援補助金交付申請書

年 月 日

(あて先)成田市長

所在地又は住所  
申請者 氏名又は法人名  
(代表者氏名)

印

創業支援補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

事業所等の所在地	
事業所等の名称	
事業内容	
創業(予定)日	年 月 日
事業の着手・完了予定日	着手 年 月 日 完了 年 月 日
補助対象経費	円
補助金交付申請額	円
添付書類等	(1) 事業計画書 (2) 収支予算書 (3) 創業支援補助金推薦書 (4) 市税の納付状況を確認できる書類 (5) 個人事業者(法人にあっては代表者)の住民基本台帳法に基づく住民票の写し (6) 登記事項証明書の写し(法人で既に登記を済ませている場合に限る。) (7) 個人事業の開廃業等届出書の写し(個人事業者で既に開業している場合に限る。) (8) 営業許可証の写し(許認可を必要とする業種で、既に許認可を取得している場合に限る。) (9) 補助対象経費の内訳を説明する書類 (10) その他市長が必要と認める書類

第2号様式

成田市指令第 号

所在地又は住所  
氏名又は法人名  
(代表者氏名)

創業支援補助金交付決定・却下通知書

年 月 日付けで申請のあった創業支援補助金の交付については、下記のとおり決定・却下したので通知します。

年 月 日

成田市長 印

記

1 決定

補助金交付決定額 円

2 却下

理由

第3号様式

創業支援補助金変更（中止・廃止）申請書

年 月 日

(あて先)成田市長

申請者 所在地又は住所  
氏名又は法人名  
(代表者氏名) 印

年 月 日付け成田市指令第 号 で決定のあった創業支援補助金に係る事業の内容について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

(添付書類)

変更に係る書類

第4号様式

成田市指令第 号

所在地又は住所  
氏名又は法人名  
(代表者氏名)

創業支援補助金変更（中止・廃止）決定・却下通知書

年 月 日付けで申請のあった創業支援補助金に係る事業の変更（中止・廃止）について、下記のとおり決定・却下したので通知します。

年 月 日

成田市長 印

記

1 決定

変更（中止・廃止）の内容

変更後補助金交付決定額 円

2 却下

理由

第5号様式

創業支援補助金実績報告書

年 月 日

(あて先)成田市長

報告者

所在地又は住所  
氏名又は法人名  
(代表者氏名)

印

年 月 日付け成田市指令第 号 で決定のあった創業支援補助金  
について、下記のとおり実績を報告します。

記

1 補助対象経費 円

2 交付決定額 円

3 事業の着手及び 着手 年 月 日  
完了年月日 完了 年 月 日

4 添付書類

- (1) 収支決算書
- (2) 事業に係る経費の支払を証明する書類
- (3) 事業所等の賃貸借契約書の写し(対象経費に賃料等を含む場合)
- (4) その他市長が必要と認める書類

第6号様式

成田市達第 号

所在地又は住所  
氏名又は法人名  
(代表者氏名)

創業支援補助金確定通知書

年 月 日付け成田市指令第 号 で決定した創業支援補助金については、下記のとおり確定したので通知します。

年 月 日

成田市長 印

記

補助金確定額 円

第7号様式

創業支援補助金交付請求書

年 月 日

(あて先)成田市長

請求者 所在地又は住所  
氏名又は法人名  
(代表者氏名) 印

年 月 日付け成田市達第 号で 確定のあった創業支援補助金に  
ついて、下記のとおり請求します。

記

1 補助金交付確定額 円

2 今回の請求額 円

振込先	金融機関名	銀行・農協 信用金庫
		本店・支店 支所
	口座種別	普通 ・ 当座
	口座番号	
	フリガナ	
口座名義人		