

廿日市市創業支援補助金交付要綱

令和8年4月1日

廿日市市産業まちづくり委員会

創業支援補助金事務局

(運営：佐伯商工会)

(通則)

第1条 廿日市市創業支援補助金の交付については、廿日市市が定める廿日市市補助金等交付規則（平成5年規則第10号）によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

(趣旨)

第2条 この要綱は、創業前又は創業後の負担を軽減し、新たなビジネスや雇用の場の創出、持続的な事業展開等を支援するため、補助金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 令和8年12月31日までに所得税法第229条に規定する開業の届け出により新たに事業を開始する予定の者、又は、同条の規定により開業の届け出をし、補助事業申請時点で3年を経過していない者（法人設立の場合は法人設立届出書を提出予定の者又は登記履歴事項全部証明書に記載されている会社設立日から起算して補助事業申請日が3年未満となる者）
- (2) 廿日市市内で創業をする予定の者又は廿日市市内で創業をしている者
- (3) 廿日市商工会議所、佐伯商工会、大野町商工会、宮島町商工会の経営指導員等又は廿日市市産業振興課が事業者の個別相談支援事務を委託する専門家に対し、当該補助金申請前に事業の相談を概ね1時間以上行っている者

(4) 経済産業省関係産業競争力強化法施行規則第7条第1項の規定により認定特定創業支援等事業が記載された創業支援等事業計画の認定を受けた市町村の証明を受けている者又は令和9年1月31日までに同規則の証明を受ける見込みの者

2 前項の規定にかかわらず、補助金の交付対象となる者が次の各号のいずれかに該当する場合は補助対象事業者には該当しないものとする。

(1) 廿日市市暴力団排除条例（平成24年条例第2号）第2条第1号、第2号及び第3号に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団員等に該当する者又はこれらの者と密接な関係を有する者

(2) 市税の滞納をしている者

(3) 5年以内に市外へ移転する予定の者等事業の継続性が確保されていない者

(4) 営業日数が平均週3日未満を予定している者

(5) 市外に本店を有する事業者のチェーン店又は支店等として創業をする者

(6) 第二創業を予定している者

(7) 過去に本補助金の採択を受けている者

(8) その他廿日市市産業まちづくり委員会創業支援補助金事務局（以下「事務局」という。）が適当でないと認める者

（補助対象事業）

第4条 補助対象事業は、廿日市市の産業振興に資する創業とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する事業は補助対象事業としない。

(1) 特定の政党、宗教を利する事業

(2) 事業の内容が資金決済に関する法律、食品衛生法、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律及びその他の関係法令に抵触する事業

(3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」に該当す

る事業

(4) 法令又は公序良俗に反する、又は反するおそれのある者

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、前条に掲げる補助対象事業の実施に必要な別表1に掲げる経費で、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

(1) 交付決定日から令和9年1月31日(日)までに実施した事業に係る経費であること

(2) 取得価格が3万円以上(税別)のものであること

(3) 1件あたり税込100万円を超える発注をする場合又は金額に関わらず中古品を購入する場合は、2社以上から見積りを取ること

(4) 中古品の購入については、税別50万円未満のものであること

2 前項の規定にかかわらず、別表2に掲げる経費は、補助対象経費としないものとする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、50万円を上限として前条第1項に規定する補助金の補助対象経費の3分の2(市外からの転入者(直近の転入元に1年以上在住している者に限る。))が創業をする場合、佐伯地域もしくは吉和地域で創業をする場合、または廃業を予定している者から事業譲渡等により経営資源の引継ぎを行う創業の場合は補助対象経費の4分の3)を限度に交付する。ただし、算出された補助金の額に1千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(補助金の範囲)

第7条 前条に規定する補助金は、予算の範囲内において、交付するものとする。

(補助事業の交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、令和8年7月31日までに、次に掲げる書類を添えて、補助金交付申請書(別記様式第1号)を事務局に提出しなければならない。

(1) 誓約書及び同意書(別記様式第2号)

- (2) 事業計画書（別記様式第3号）
- (3) 収支予算書（別記様式第4号）
- (4) その他事務局が必要と認める書類等
（補助対象事業の審査）

第9条 申請があった補助対象事業については、廿日市市産業まちづくり委員会内に審査会を設置し、審査を行うものとする。なお、審査に当たっては事務局が必要と認める場合、中小企業診断士等から意見を徴することができる。

（補助事業の決定）

第10条 事務局は、前条に定める審査結果等に基づき、適当と認めるときは、補助金交付決定通知書（別記様式第5号のイ）により、不適当と認めるときは、補助金不交付決定通知書（別記様式第5号のロ）により、それぞれ申請者へ通知するものとする。

2 事務局は、前項の補助金交付決定通知書により通知するときは、必要な条件を付すことができる。

（補助事業の変更）

第11条 申請者は、前条の規定による補助金交付決定後、補助事業の内容を変更する場合、補助金交付変更申請書（別記様式第6号）を提出しなければならない。ただし、事業目的の達成に支障をきたすことのない軽微な内容の変更の場合は提出を省略することができる。

2 事務局は、前項の申請があったときは、申請の内容を審査し、適当と認めるときは補助金交付変更承認通知書（別記様式第7号のイ）により、不適当と認めるときは、補助金交付変更不承認通知書（別記様式第7号のロ）により、それぞれ申請者へ通知するものとする。

3 事務局は、前項の補助金交付変更承認通知書により通知するときは、必要な条件を付すことができる。

（中間報告）

第12条 事務局は、申請者に対して中間報告を求めることができる。

（事業報告）

第13条 事業完了後、申請者は次に掲げる書類を添えて、実績報告書（別記様式第8号）を事務局に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（別記様式第9号）
- (2) 収支決算書（別記様式第10号）
- (3) 補助対象経費に計上した経費に関する領収書の写し等
- (4) その他事務局が必要と認める書類等
（補助金の額の確定）

第14条 交付すべき補助金の額を確定したときは、補助金確定通知書（別記様式第11号）により、申請者に通知するものとする。
（補助金の交付）

第15条 申請者は、前条に規定する補助金の額の確定通知を受けた場合は、速やかに補助金交付請求書（別記様式第12号）を事務局に提出し、補助金の交付を請求しなければならない。

2 事務局は、前項の提出があったときは、申請者に補助金を支払うものとする。
（関係書類の整備等）

第16条 申請者は、当該申請にかかる経費の収支に関する帳簿その他関係書類（事務局が別に指示する書類を含む。）を整備し、当該事業を実施した日の属する会計年度の翌年度の初日から起算して5年間これを保管しなければならない。

2 補助事業において取得した財産が50万円（税別）以上の場合は、取得財産管理台帳（別記様式第13号）を事務局へ速やかに提出し、当該財産を5年間処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）をせず、やむを得ない事情により処分が必要となった場合は事務局に対し理由を文書で説明し処分の承認を受けるとともに、交付された補助金を返還しなければならない。
（報告、検査）

第17条 事務局は、必要があると認めるときは、申請者に対し、報告を求め、又は前条の帳簿その他関係書類について検査することができる。

(交付決定の取消し及び補助金の返還)

第18条 事務局は、申請者が次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消して、既に交付した補助金があるときは、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) この要綱に違反する行為があったとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (3) 法令等に違反したとき。
- (4) その他、事務局が不相当と認めるとき。

2 申請者は、交付決定の受けた後、補助事業を廃止する場合は、事業の廃止届（別記様式第14号）を事務局に提出しなければならない。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、事務局が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表 1 (第 4 条関連)

補助対象経費
(1) 事業所の家賃 (期間内上限 5 ヶ月)
(2) 資格等取得費
(3) 専門家への謝金
(4) 広告宣伝費
(5) 設備購入費
(6) 事業所の開設に係る改修費
(7) 知的財産権等関連経費
(8) その他諸経費

別表 2 (第 4 条関連)

補助対象外経費
(1) 補助対象事業者の人件費、アルバイト料
(2) 自らが所有する施設の会場使用料など補助対象事業者の収益となる会場使用料
(3) 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
(4) 華美なもの(必要以上に高価な什器、美術品等)
(5) 旅費 (ガソリン代、レンタカー代、駐車料金等含む)
(6) 飲食費、交際費
(7) 金券等の購入費
(8) 文房具などの一般事務用品
(9) 汎用性があり、他の事業と併用して使用するもの(例えば、冷蔵庫等の家電製品、プリンタ、デジカメ、文書作成ソフトウェア、スマートフォン及びデジタル複合機、自動車、バイクなど)の購入費
(10) 租税公課 (消費税を含む)
(11) 知的財産権の取得に要する経費のうち、日本の特許庁に納付する手数料 (出願料、審査請求料、特許料等)、拒絶査定に対する審

判請求又は訴訟を行う場合に要する経費

- (12) 構成事業者間での受発注取引に係る経費
- (13) 不動産購入費
- (14) 既存設備等に関する修繕費
- (15) オークションによる購入
- (16) 仮想通貨、クーポン、(クレジットカード会社等から賦与された)ポイント、金券、商品券等での支払い
- (17) 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- (18) システム保守費
- (19) 家賃のうち、月額の家賃・管理費・共益費以外の保険料など
- (20) その他事務局が不相当と認める経費