

つやま企業サポート事業 創業サポート補助金交付要領

令和6年4月1日制定

令和6年5月22日改定

(目的)

第1条 この要領は、つやま産業支援センター（以下「センター」という。）が、津山市内で新たに事業を開始する者に対し、つやま企業サポート事業創業サポート補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内において交付し、新規創業、第二創業、企業内起業（以下、「創業」という。）の事業活動の支援を行うことを目的とする。

2 補助金の交付に関しては、つやま企業サポート補助金交付要綱（以下「補助金交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要領における、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 新規創業 新たに事業を創業することをいう。
- (2) 第二創業 現在開業している事業（日本標準産業分類（統計法第二十八条及び附則第三条の規定に基づき、産業に関する分類の名称及び分類表を定める件（平成25年総務省告示第405号）に規定する日本標準産業分類をいう。）の分類中の中分類により分類される事業）と異なる事業で創業することをいう。
- (3) 企業内起業 企業の従業員が企業内で新規事業を創業することをいう。
- (4) 創業に係る融資 岡山県の新規創業資金、または市内に事業所を置く銀行、信用金庫、日本政策金融公庫による創業者向け融資のことをいう。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、3年以上の事業計画を有し、津山市内において別表1で定める要件をすべて満たす事業で法人設立後3年以内の企業又は開業届提出後3年以内の個人及び創業予定者とする。ただし、補助金交付要綱第3条第2項各号に掲げる要件に該当する場合はこの限りでない。

(補助対象事業等)

第4条 補助の対象となる経費等は、別表第2に定めるとおりとする。ただし、センターが特に必要と認める場合は、別途協議し決定する。加えて、令和6年度に限り、創業に係る融資の額の内、補助金申請日時点の残額を補助対象に加え、補助率は残額の5%以内とする。

(補助金の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、別に定める様式による交付申請書を当該年度の5月末（1次募集）、8月末（2次募集）、10月末（3次募集）のいずれかまでに、センターに提出しなければならない。

(補助金交付の募集)

第6条 センターは予算の範囲内において補助金の申請を受け付けるものとする。

(補助金交付の制限)

第7条 補助金交付の対象となる事業は、1補助対象者当たり、1年度につき1事業とする。

- 2 国及び県その他団体等の補助金等の交付を受けた又は交付を受ける予定の事業においては、本補助金の補助対象経費が重複する場合、当該対象経費は補助対象としない。

(審査委員会)

第8条 補助金の交付については、審査委員会を設置して必要な事項を審査し、補助金交付の可否を申請者に通知するものとする。

- 2 審査委員会は委員7名以内をもって組織し、委員会の運営に関し必要な事項はセンターが別に定める。
- 3 審査終了後の申請内容の変更及び補足説明、審査結果に対する質問、若しくは異議の申立ては、一切受け付けないものとする。
- 4 別表3に定める取り組みを行う事業者は別表3に定める書類の提出により加点を行うこととする。

(補助金の支払い方法)

第9条 補助金の支払いは、精算払いとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、当該事業完了の日から60日を経過した日又は当該年度の末日の10日前のいずれか早い日までに、別に定める様式による実績報告書をセンターに提出しなければならない。

(報告の徴収)

第11条 センターは、補助事業の実施状況等の確認に必要な限度において、補助申請者又は当該補助事業の改修工事等を施行する者に対し、当該補助事業の実施状況等に関し報告させることができる。

(関係権利者の同意等)

第12条 補助事業者が補助対象建築物の所有者又は管理者以外の者である場合は、補助対象者は、補助事業の実施について当該補助対象建築物の所有者又は管理者の文書による同意を得なければならない。

- 2 補助事業者は、地域の良好な生活環境の維持や周辺環境との調和に留意した活用を行わなければならない。

(その他)

第13条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、センターが別に定める。

(施行期日)

- 1 この要領は，制定の日から施行し，令和6年度分の補助金から適用する。

別表 1

<p>創業 (企業内企業・第 二創業を含む)</p>	<p>次のすべてを満たす事業</p> <ul style="list-style-type: none"> (ア) 将来の雇用が見込まれる (イ) 収益が見込まれ事業の継続が可能である (ウ) 公序良俗に反する事業でない (エ) 津山市内で実施する事業 (オ) 創業予定者においては補助金実績報告書提出前に開業届を提出すること (カ) その他センターが特に必要と認めた事業
------------------------------------	--

別表 2

経費区分	内容	補助率
旅費	○当該事業に直接必要な旅費 (国内を原則とする) ※タクシー代, グリーン料金, 航空運賃等のファーストクラス料金等は含まない。 ※全補助対象経費の1/5以内	2/3
原材料費	○当該事業に必要な原料, 材料, 副資材の購入に要する経費	
設備費	○当該事業に必要な機械装置, 工具, 器具, 備品の調達費用 ※新品の購入のみ	
賃借料	○当該事業で使用する機械装置, 工具, 器具, 備品, 車輛のリース料及び店舗, 事務所の賃借料, 共益費 ※交付決定日以降に支払った費用 ※賃貸借契約を締結したもの	
謝金	○当該事業実施に必要な指導及び助言に対する謝金	
先行技術調査費	○当該事業に係る産業財産権等に関する先行技術調査又は取得に要する経費 ※弁理士への手続代行費用及び翻訳料等に要する経費のうち, 特許出願料, 審査請求料及び特許料等日本の特許庁に納付される経費, 拒絶査定に対する審査請求又は訴訟を行う場合に要する経費を除いたもの	
委託費	○当該事業実施に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる経費 (デザイン, 設計, 市場調査等)	
広報費	○当該事業の販路開拓に関わる宣伝広告費 (印刷費等)	
技術指導受入費	○当該事業について外部からの技術指導を特に必要とする場合, 技術者等に支払う謝金等の経費	
外注費	○当該事業に必要な設計, デザイン, ソフトウェアのプログラミング及び原材料等の再加工を外注する場合に要する経費 ※構築物, 機械装置又は工具・器具を外注する場合を除く。 ※全補助対象経費の1/2以内	
人件費	○当該事業に必要な自社で設計, デザイン, ソフトウェアのプログラミングに従事する社員等の人件費 (設計, IT企業に限る) ※全補助対象経費の1/2以内	
登記等費用	○当該事業に必要な法人登記, 開業届に要する経費	
その他経費	○上記以外の経費であってセンターが特に必要と認める経費	
創業に係る融資額	○当該事業に必要な創業者向けの融資額の内, 補助金申請日時点の融資残額 (令和6年度のみ)	1/20

別表 3

対象者	申請書類
金融機関より資金調達を受けている補助対象者	金融機関による融資を確認できるもの
市内支援機関による創業支援を受けた補助対象者	津山市特定創業支援事業を受けた証明書の写し