

令和 7 年度
「橋本市移住者起業安定化事業補助金」
交 付 要 領
[令和 7 年 4 月]

＜移住起業者に対する支援＞

【応 募】

必ず事業実施前に申請してください。

募集は令和 7 年 4 月 3 日（木）から令和 7 年 12 月 26 日（金）までです。申請された書類に基づき資格要件及び事業内容等の審査を行い、採択者を決定します。

【提出・問い合わせ先】

橋本市経済推進部 産業振興課

○住 所 : 〒648-8585 橋本市東家一丁目1-1

○電 話 : 0736-33-1247

○F A X : 0736-33-1665

○E-mail : sangyo@city.hashimoto.lg.jp

○受付時間 : 8:30～17:15/月～金曜日（祝日を除く）

【その他】

本交付要領のほか、補助金交付申請書等を、橋本市のホームページに掲載しておりますので、ご参照ください。

橋本市 経済推進部 産業振興課

1 事業目的

市外から移住し起業する者に対して、その起業等に要する経費の一部を補助する事業で、橋本市への移住を促進し、新たな需要や雇用の創出等を促し、本市経済を活性化させることを目的とします。

2 補助対象者

本補助金の交付申請をしようとする者は、おおむね5年以上定住する意志を持ち移住者起業する者で、以下の（１）から（１２）の全ての要件を満たすことが必要です。

- （１） 平成２８年５月１日以降に市外から橋本市に住民票を異動した、又は異動する予定であること。
- （２） 移住者起業 移住者による起業であって、次のいずれかに該当するもの。
 - ① 個人起業 事業を営んでいない個人が、開業等の届出により新たに事業を開始するもの。
 - ② 法人起業 事業を営んでいない個人が、新たに会社（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。）の設立を行い、その代表者となるもの。
- （３） 補助事業完了日の翌日から起算して３０日以内もしくは補助金の交付の決定年度の３月３１日までに実績報告が可能であること。
- （４） 申請書を提出する日において２０歳以上６０歳未満の者であり、かつ補助事業完了日の翌日から起算して３０日以内もしくは補助金の交付の決定年度の３月３１日までに橋本市に住民票を異動していること。
- （５） 橋本市内に本社機能を有する事業所等を設置すること。
- （６） 法人起業にあつては、登記上の本店所在地を橋本市におくこと。
- （７） 市町村民税を滞納していないこと。
- （８） 中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条第１項に規定する業種であること。
- （９） 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがないものとして市長が認める業種であること。
- （１０） 犯罪等の違法な行為を手段としていないこと。
- （１１） その他事業の目的に照らして適当であると認められる事業であること。
- （１２） 前項の規定にかかわらず、橋本市暴力団排除条例に規定する暴力団、暴力団員に該当すると認められる者は、補助対象としない。

なお、要件を満たしていないにもかかわらず、本補助金の交付の決定を受けていたことが判明した場合は、その決定を取り消します。

また、本補助金の交付の決定を受けた後に、事情変更により要件を満たさなくなった場合は、その決定の全部又は一部を取り消す場合があります。

3 補助対象経費等

(1) 対象経費

移住者起業に必要となる経費で、補助金の交付決定後に発生する経費のうち、下記に記載されている「補助対象経費」が対象となります。

また、国、県その他の機関等からの補助金、負担金その他これに類するものを充当している場合は、当該経費から当該補助金等の金額に相当する金額を控除した金額を補助対象経費とする。

【対象経費一覧】

① 事務所等設備経費 ・ 事業所等に係る内装・外装工事費 ・ 機械装置等購入及び設置費（ <u>単価50万円以下</u> ） ※パソコンやプリンター等一般的に家庭で利用できる汎用性の高いものは対象外 ※文房具等の消耗品に分類されるものは設備ではないので対象外
② 事業所等借入費 事業所等の賃借料及び公益費 (交付決定日から起業の日までに係るもの。ただし、法人起業については、実際に開業した日までとする。)
③ 広告宣伝費 ・ 広告宣伝に要する経費（チラシ・パンフレット・名刺等印刷費等） ・ 展示会出展費（出展料・配送料）
④ マーケティング調査費 市場調査・市場調査に要する郵送料・メール便などの実費 調査に必要な派遣、役務等の契約による外部人材の費用
⑤ 商業登記費 ・ 個人起業の場合にあつては、商号登記に要する費用 ・ 法人起業の場合にあつては、設立登記に要する費用

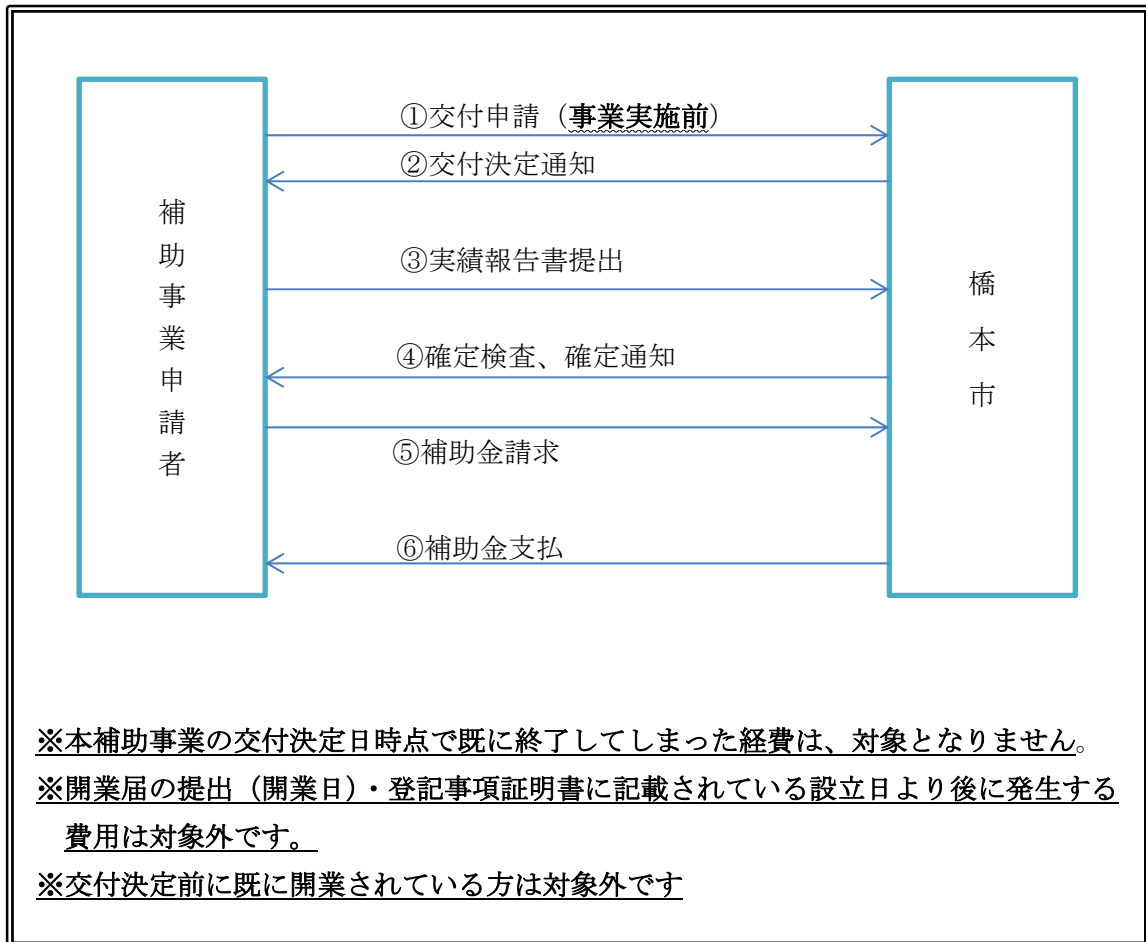
(2) 補助金の額等（実費）

- ・ 限度額：50万円（1,000円未満切り捨て）
- ・ 補助金の交付は、同一人に対し1回限りとする。

4 事業（手続き）の流れ

補助金の申請から事業完了までの流れは、次の図のとおりです。

【事業（手続き）の流れ】



5 交付申請（応募上の注意）

（１） 申請書類について

- ① 次に掲げる「提出書類一覧」により、申請書類等を作成し、提出してください。
- ② 提出された申請書類等は、返却しませんので予めご了承ください。
- ③ 提出された申請書類等の内容に関して、当方より電話やメール等での問い合わせ、追加資料の提出を求める場合があります。

提出書類

- ◇補助金交付申請書（様式第1号）
- ◇誓約書（様式第1号の2）
- ◇事業計画書（様式第2号）
- ◇住民票
- ◇代表者の市税完納証明書（直近の課税が橋本市以外の場合は、当該課税を行った市区町村発行の完納証明書）
- ◇補助対象経費の見積書
- ◇許認可を必要とする業種の場合は、営業許可証の写し又は許認可等の取得に係る計画書
- ◇その他市長が必要と認める書類

（2）提出方法について

提出書類を、本交付要領表紙に記載の提出先へ持参により提出してください。

※補助金の支払いについては、本補助事業完了後の実績報告書の提出を受け、補助金の額が確定した後に、精算払により行いますので、ご注意ください。

6 交付決定等

提出された書類に基づき資格要件及び事業内容等を審査し、補助金を交付すべきものと認められるときは交付決定を行います。

【交付申請額が20万円を超える場合】

橋本市移住者起業安定化事業補助金交付要綱第7条第2項に基づき、審査基準表を用いて審査を行い、交付決定します。

【審査基準項目】

- 1 事業の独創性
- 2 事業の実現可能性
- 3 事業の収益性
- 4 事業の継続性
- 5 資金調達の見込み

なお、産業競争力強化法に基づく本市の特定創業支援事業（創業塾）に参加している場合、点数を加算します。

7 事業内容の変更

交付決定を受けた後、本補助事業の補助対象経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは本補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事前に変更申請を提出し、承認を受けなければなりません。本補助事業の補助対象経費の配分又は内容を変更しようとする場合、「橋本市移住者起業安定化事業補助金交付申請書（様式第1号）」は「橋本市移住者起業安定化事業補助金交付変更申請書（様式第5号）」に読み替えるものとします。

なお、軽微な変更の場合は、承認の必要はありません。（次表に掲げる要件に該当する場合）

※変更申請なく購入したものは補助対象経費として認められません。

※申請時の内容と少しでも変更がある場合、必ず事前にご相談ください。

区 分	変更の内容
経費の配分の変更	◇補助事業に要する経費全体の <u>20%以内の減少となる変更</u> をする場合 ◇対象経費の区分の相互間において、補助対象経費の <u>いずれか低い額の20%以内の経費を流用</u> する場合
事業内容の変更	補助事業の目的達成に支障を来すおそれのない、事業計画の細部の変更をする場合

提出書類

- ◇補助金交付変更申請書（様式第5号）
- ◇事業計画書（変更後）（様式第2号）
- ◇補助対象経費の見積書

8 実績報告等

（1）実績報告について

補助事業者は、本補助事業が完了したときは、補助事業の完了後30日以内、又は当該年度の末日のいずれか早い日までに、次の書類を提出していただく必要があります。

（2）経理文書等の保存について

補助事業者は、本補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした帳簿、及び支出証拠書類を整備し、本補助事業が完了した年度の終了後5年間保存しなければなりません。

提出書類

- ◇補助金実績報告書（様式第8号）
- ◇営業許可書(保健所等)の写し
- ◇個人事業主の場合は、個人事業の開廃業等届出書の写し
（電子の場合、受付日時のわかるものも提出すること）
- ◇法人の場合は、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（3月以内のもの、コピー可）
- ◇補助対象経費の支出を証明する書類（領収書等）の写し
- ◇写真(内外装工事、設備)

9 その他

（1）交付申請書等の作成経費について

本補助事業の申請に当たって要した交付申請書等の作成経費は、補助金の交付決定の可否を問わず、一切支給しません。

（2）提出された申請書類等の取扱いについて

申請書類等の機密保持については、本補助事業実施のためにのみ使用することとします。