

令和7年度
「橋本市創業促進事業補助金」
交付要領
[令和7年4月]

＜創業予定者に対する支援＞

【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

○FAX : 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

橋本市において、新たに創業（第二創業を含む）を行う者に対して、その創業等に要する経費の一部を補助する事業で、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、以下の（１）から（７）の全ての要件を満たすことが必要です。

（１）「新たに創業する者」又は「第二創業を行う者」であること。

①「新たに創業する者」とは、募集開始日以後、当該年度内に本市において創業する予定の者であって、個人開業、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、その代表となる者。

②「第二創業を行う者」とは、個人事業主、会社の代表者であって、募集開始日の６月前の日から、募集開始日以後、６月以内に事業承継を行った者又は行う予定の者であって、募集開始日以後、当該年度内に本市において、既存事業以外の新事業を開始する者。

※上記①②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。

①発行済株式の総数又は出資総額の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。

②発行済株式の総数又は出資総額の３分の２以上を大企業が所有している中小企業者。

③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。

- (3) 補助対象者が個人の場合は、市内に住所を有し、市内で事業を興す者であること。法人の場合は市内に本店登記を有し、市内で事業を興す者であること。
- (4) 市税を完納していること。
- (5) 同一の事業計画で国（独立行政法人含む。）、県等の公的機関から補助金の交付を受けていない者であること。
- (6) 訴訟や法令順守上の問題を抱えている者ではないこと。
- (7) 申請者又は法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力との関係を有せず、かつ、反社会的勢力から出資等の資金提供を受けていないこと。

なお、要件を満たしていないにも関わらず、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 補助対象事業

本補助金の対象となる事業は、以下の（１）から（３）の全ての要件を満たすことが必要です。

- (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ものであって、補助金の交付決定後に着手するもので、交付決定を受けた日の属する年度と同一の年度内に完了し、及び代金の支払がなされる事業であること。
- (2) 金融機関からの外部資金による調達が十分見込める事業であること。
- (3) 以下のいずれにも合致しないこと。
 - ①公序良俗に反する事業。
 - ②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）第2条において規定する風俗営業、その他公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業。
 - ③国（独立行政法人を含む）、県等の公的機関から、同一の事業計画で補助金等の交付を受けている場合、又は受けることが決定している事業。
なお、交付決定後に他の制度と併用している事実を発見した場合は、交付決定を取り消し、必要に応じて補助金の返還を求める場合があります。

4 補助対象経費等

(1) 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から③の条件を全て満たすものを対象とします。

- ① 使用目的が補助対象事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 交付決定日以後の契約又は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

※下記に記載されている〔補助対象経費〕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。

【対象経費一覧】

①創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費

〔補助対象経費〕

- ・橋本市内での開業、法人設立、既存事業部門の廃止に伴う司法書士・行政書士等に支払う申請資料作成経費

〔対象とならない経費〕

- ・商号の登記、会社設立登記・廃業登記・登記事項変更等に係る登録免許税
- ・定款認証料、収入印紙代
- ・その他官公署へ対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）

②マーケティング調査費（自社で行うマーケティング調査に係る費用）

〔補助対象経費〕

- ・市場調査費、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

〔対象とならない経費〕

- ・切手の購入を目的とする費用
- ・調査の実施に伴う記念品代、謝礼等

③広報費（自社で行う広報に係る費用）

〔補助対象経費〕

- ・販路開拓に係る広報宣伝費、パンフレット印刷費、展示会出展費用（出展料・配送料）
- ・宣伝に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用

- ・ダイレクトメールの郵送料・メール便などの実費
- ・販路開拓に係る無料事業説明会開催等費用
- ・広報や宣伝のために購入した見本品や展示品（商品・製品版と表示や形状が明確に異なるもののみ）

[対象とならない経費]

- ・切手の購入を目的とする費用
- ・本補助事業と関係のない活動に係る広報費（補助事業にのみ係わった広報費と限定できないもの）

④店舗等借入費

[対象となる経費]

- ・橋本市内の店舗、事業所の賃借料、共益費
- ・住居兼店舗、事業所については、店舗、事業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他の用途に供される部分と明確に区別されている場合）

[対象とならない経費]

- ・店舗、事業所の賃貸契約に係る敷金、礼金、保証金等
- ・駐車場の賃借料
- ・橋本市内の店舗、事業所、駐車場の借入に伴う仲介手数料
- ・申請者本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等に係る店舗等借入費
- ・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
- ・分割払いの場合、交付決定後から開業までにかかった費用のみ対象とする。
交付決定前や開業後に支払う料金は対象外です。

⑤設備費

[対象となる経費]

- ・店舗・事務所の開設に伴う内装工事・外装工事・付帯設備工事
- ・機械装置等設置費（単価 50 万円以下）
- ・住居兼店舗・事業所については、店舗・事業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他の用途に供される部分と明確に区別されている場合）

[対象とならない経費]

- ・不動産購入費
- ・車両の購入費（リース・レンタルは対象）
- ・パソコンやプリンター等で、一般的に家庭で使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費ではないので対象外

(2) 補助率

補助対象経費の3分の2以内（1,000円未満は切り捨て）

(3) 補助限度額

5.0万円

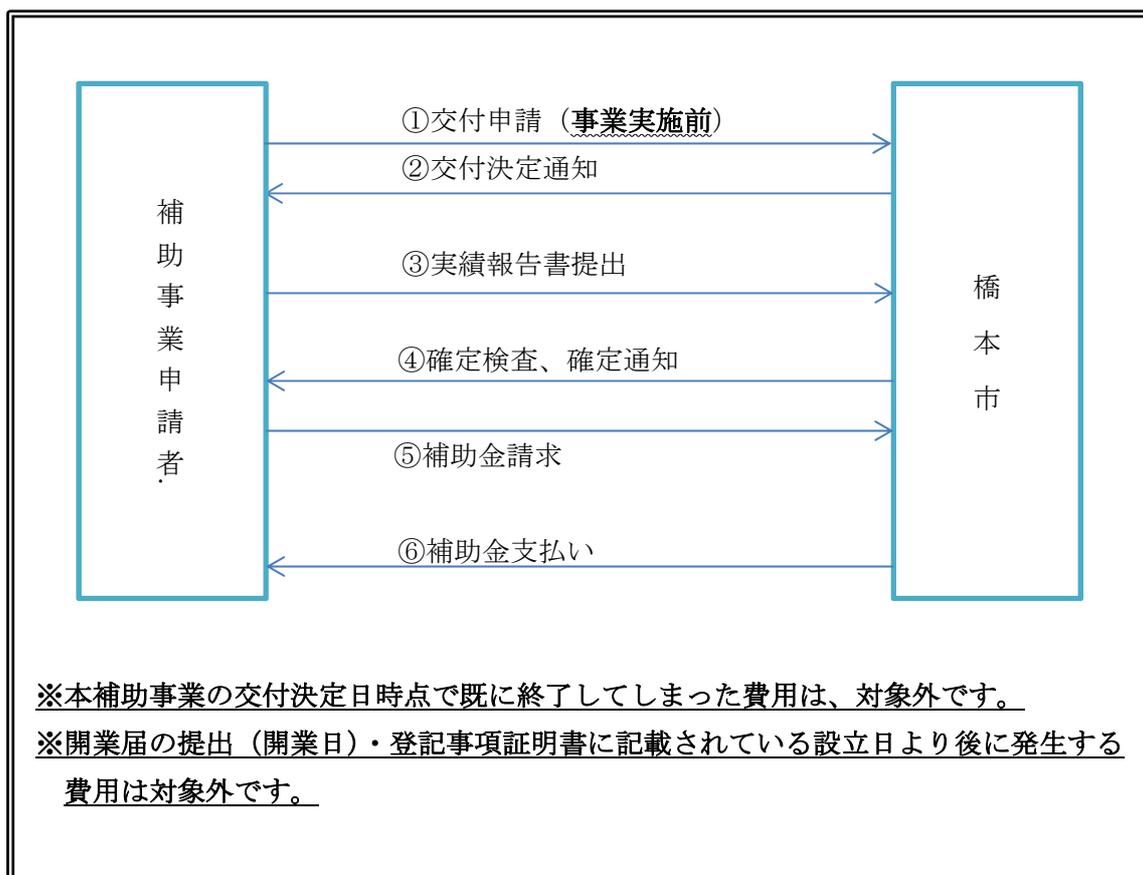
5 補助対象期間

本補助事業の補助対象期間は、交付決定日から令和7年3月31日までです。店舗等借入費については、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対象期間分の費用は対象となります。

6 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】



7 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、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）

◇事業計画書（様式第2号の1又は第2号の2）

◇収支予算書（様式第3号）

◇補助対象経費の見積書

◇住民票抄本

◇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

（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。

8 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】

橋本市創業促進事業補助金交付要綱第8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。

9 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、事前に承認を受けなければなりません。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。

【軽微な変更】

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

- ◇補助金変更申請書（様式第6号） ※変更の場合
- ◇取下げ申請書（様式第7号） ※中止・廃止の場合
- ◇事業計画書（変更後）（様式第2号の1又は第2号の2）
- ◇収支予算書（変更後）（様式第3号）
- ◇見積書

10 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10号）
- ◇事業実績書（様式第11号）
- ◇収支決算書（様式第12号）
- ◇営業許可書(保健所等)の写し（事業に必要な場合）
- ◇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

11 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。