

令和8年度
橋本市創業スタートアップ支援事業補助金交付要綱
(創業支援事業)

募集要領

※申請書類提出の前に、必ず産業振興課へご相談ください。

申請受付期間	令和8年4月6日(月)～令和8年12月25日(金) ※予算に達し次第、受付を終了します。
申請方法	持参または郵送
対象期間	交付決定日 ～ 令和9年2月26日(金)
申請・問合せ先	〒648-8585 橋本市東家1丁目1番1号 橋本市 経済推進部 産業振興課 産業支援係 電話 :0736-33-1247(平日 8:30～17:15) メール: sangyo@city.hashimoto.lg.jp

＜申請にあたっての注意事項＞

申請手続きの前に必ずご一読ください

- 補助金の申請に先立って、橋本市産業振興課への相談が必要です。**
申請を予定している内容によっては、補助金の対象外となる可能性があるため、申請書類提出前に必ず橋本市産業振興課へご相談ください。
- 補助金の交付は、補助事業完了後となります。**
補助事業完了後に実績報告の提出を受け、補助金額を確定します。
確定した補助金額について、請求に基づき補助金を交付します。
- 補助金の交付決定後、令和9年2月26日までに支出した経費のみ、補助対象となります。**
(交付決定前に支出した経費は対象外)
審査の結果、採択となった場合、「補助金交付決定通知書」を交付します。
補助対象経費にかかる発注・契約・購入等は、原則として交付決定日以降から可能となります。
- 補助事業関係書類は、補助事業完了後5年間保存する必要があります。**
補助事業にかかる帳簿や支出証拠書類等は、補助事業完了後5年間、閲覧に供することができるよう保存してください。
- 補助事業完了後、3年間は営業状況について報告が必要です。**
提出のタイミング：本市より別途、提出依頼のご連絡を差し上げます。
ご対応のお願い：依頼が届き次第、指定の様式(営業状況報告書)にてご提出ください。
- その他**
申請者及び補助事業者は、本募集要領・交付要綱に記載のない事項については、市からの指示に従うものとします。

令和8年度「橋本市創業スタートアップ支援事業補助金交付要綱」 募集要領

1. 事業の目的

本補助金は、本市において新たに創業を行う者に対し、創業に要する経費の一部を補助することにより、新たな需要や雇用の創出を促進し、本市経済の活性化を図ることを目的とします。

2. 補助対象者

- (1) 新たに創業する者又は第二創業を行う者
- (2) 創業後、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 号若しくは第 2 号又は同条第 3 項第 1 号若しくは第 2 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る業種を営む者
- (3) 次のアからウまでのいずれにも該当しない中小企業者
 - ア 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
 - イ 発行済株式の総数又は出資総額の 3 分の 2 以上を複数の大企業が所有している中小企業者
 - ウ 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
- (4) 市内に住民票を有し、かつ、市内で事業を興す者。
移住創業者であって、申請日時点で市内に住民票を有していない場合は、実績報告時までには本市に転入すること。
- (5) 市内に本店登記を有し、市内で事業を興す者(法人として会社を設立する場合に限る。)
- (6) 市税を完納している者
- (7) 同一の事業計画で国(独立行政法人を含む。)、県等の公的機関から補助金の交付を受けていない者
- (8) 訴訟や法令遵守上の問題を抱えていない者
- (9) 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者
- (10) 橋本商工会議所又は高野口町商工会で事業計画書(様式第 3 号の 1 若しくは様式第 3 号の 2)の作成支援を受け、橋本商工会議所又は高野口町商工会へ提出し確認された者
- (11) 創業の日の属する年度の翌年度から起算して 3 年以上、市内で事業を継続する意思を持つ者

3. 補助対象事業

地域の活性化につながる、新しいチャレンジを支援します。申請にあたっては、以下の要件をすべて満たしているかご確認ください。

- 事業の内容(地域貢献・新規性)
次のいずれかの要素を持ち、地域への貢献が見込まれるものであること。
 - (1) 地域の需要や暮らしに役立つ、新しい、または改善されたサービス・製品。
 - (2) 既存の技術・資源・アイデアを活用したビジネス。

- スケジュールと資金計画
 - (1) 着手時期：補助金の「交付決定」を受けた後に開始すること。
 - (2) 交付決定前に発生した経費(契約・発注・支払い等)は対象外となりますのでご注意ください。
 - (3) 完了期限：交付決定後から令和9年2月26日までに事業を完了し、支払いを終えること。
 - (4) 資金確保：自己資金や金融機関からの融資などにより、継続的な運営ができる見込みがあること。

- 【重要】対象外となる事業(必ずご確認ください)

以下のいずれかに該当する場合は、本補助金の対象とはなりません。

 - (1) 公序良俗に反する事業
 - (2) 不適切な業種・内容

風俗営業等の規制対象となる業種

その他、公的な資金の使い道として社会通念上、不適切であると判断されるもの。
 - (3) 他の補助金等との重複(二重受給の禁止)

国、県、その他の公的機関から、同一の事業計画ですでに補助金を受けている、または受けることが決定しているもの。

【ご注意ください】

交付決定後に、他の制度と併用している事実が判明した場合は、交付決定の取り消し、および補助金の返還を求められることがあります。

4. 補助対象経費

補助金の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、創業に係る経費のうち、次に掲げる項目であって、かつ後記の「補助対象経費の要件」をすべて満たすものに限ります。

※消費税および地方消費税は対象外となります。

1. 対象となる経費の項目

経費	詳細
①創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費	<p>【補助対象経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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)	<p>【補助対象経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、役員等の契約による外部人材の費用

	<p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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
<p>③広報費 (自社で行う広報に係る費用)</p>	<p>【補助対象経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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) <p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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(補助事業にのみ支払った広報費と限定できないもの)
<p>④店舗等借入費</p>	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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) <p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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支払った費用のみ対象とする。
<p>⑤設備費</p>	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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)

	<p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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. 補助対象経費の要件

本事業において補助対象となる経費は、次の各号のすべてに該当するものに限る。

- (1) 使用目的が補助対象事業の遂行に必要不可欠なものと明確に特定できること。
- (2) 交付決定日以後に契約、発注または購入したものであること。
- (3) 領収書等の証拠書類によって、支払い金額、内容及び支払日が客観的に確認できること。
- (4) 原則として、交付決定日から創業の日までに支払いが完了すること。

5. 補助率・補助金の額

- ・ 補助金の額は、原則、補助対象経費(消費税及び地方消費税額を除く。)に補助率3分の2を乗じて得た額で、下表に定める補助限度額を上限とします。
- ・ ただし、下表に定める加算額については、該当する区分のうち最大二つまで選択し、適用することができるものとし、これらを合算した場合の補助金の上限額は50万円とする。
- ・ 算出した額に1,000円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てるものとします。

補助率及び補助額			
補助率		2/3 以内	
補助限度額		30万円	
加算額	U39加算	補助実施年度の3月31日時点で満39歳以下の者	10万円
	Hashi-Mo加算	事業開始後に橋本市デジタル地域通貨Hashi-Moの加盟店となる者	10万円
	空き家バンク加算	本市空き家バンクに登録された物件を事業用として購入又は賃貸借する者	10万円
	店舗賃貸借・購入加算	実績報告時までに居住地とは異なる住所に事務所・事業所を構える者	10万円
	移住者加算	第2条第5号の規定に該当する者	10万円

※「店舗賃貸借・購入加算」および「空き家バンク加算」の要件について、賃貸借する場合は、借地借家法に基づく賃貸借契約を締結していること。購入の場合は、購入が証明できる書類を提出すること。

6. 申請手続き等

(1)申請期間:令和8年4月6日(月)~令和8年12月25日(金)

提出方法:持参または郵送

(2)提出・問合せ先

〒648-8585 橋本市東家1丁目1番1号

橋本市 経済推進部 産業振興課 産業支援係

電話:0736-33-1247(平日8:30~17:15)

(3)提出書類

- ・ 様式は市ホームページからダウンロードできます。
- ・ 提出書類(⑤・⑥)は発行手数料がかかりますので、申請事業が補助対象となるか発行前に必ずご確認ください。発行手数料の返還はできませんので、あらかじめご了承ください。

	提出書類
①	橋本市創業スタートアップ支援事業補助金交付申請書(様式第1号)
②	誓約書(様式第2号)
③	事業計画書(様式第3号の1又は様式第3号の2)
④	収支予算書(様式第4号)
⑤	補助対象経費に係る見積書の写し又はその内容がわかる書類
⑥	発行日から3月以内の市税の完納証明書 ・移住創業者であり、申請日時時点で市内に住民票を有していない場合は、現住所地の完納証明書を提出してください。
⑦	発行日から3月以内の住民票の写し ・住民票の「世帯主」「本籍」「筆頭者」欄は、記載事項省略で構いません。 ・住民票の「マイナンバー」記載は不要です。 ・移住創業者であり、申請日時時点で市内に住民票を有していない場合は、現住所地の住民票を提出してください。
⑧	その他、市長が必要と認める書類

(4)審査結果の通知

- ・ 審査結果については、「交付決定通知書」又は「不交付決定通知書」により通知いたします。
- ・ 審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。

7. 計画変更・中止

(1) 計画変更

- ・ 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするとき(軽微な変更を除く)は、あらかじめ(発注・契約前に)、「事業計画変更(中止)承認申請書(様式第6号)」を提出し、その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)
- ・ 計画変更における軽微な変更とは、次のいずれかに該当する場合をいいます。
 - ① 補助事業に要する経費全体の20%以内の減少となる変更をする場合
 - ② 補助対象経費(20パーセント未満)の費目間の流用
 - ③ その他補助対象事業の遂行に支障がない事業内容等の軽微な変更※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。

(2) 事業の中止

- ・ 諸事情により補助事業の全部を中止せざるを得ない場合、補助事業完了期限までに「橋本市創業スタートアップ支援事業補助金取下げ申請書(様式第8号)」を提出し、その承認を受けなければなりません。
- ・ 事業中止の承認を受けた場合、補助金の交付は行いませんのでご注意ください。

8. 実績報告

補助事業が完了(補助対象経費の支払いまで含みます)したときは、完了日から30日以内、または令和9年2月26日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければなりません。

	提出書類
①	橋本市創業スタートアップ支援事業補助金実績報告書(様式第11号)
②	収支決算書(様式第12号)
③	領収書等の補助対象経費の支出を証する書類の写し ・交付決定日以降に経費が発生していること、補助対象期間内に支払いが完了していることが確認できる書類が必要です。
④	写真、契約書、成果物等の事業実施状況が確認できる書類
⑤	開業届又は登記事項証明書の写し
⑥	発行日から3月以内の本市の住民票の写し(移住創業者で、交付申請時に市内に住所がない場合に限る。)
⑦	その他、市長が必要と認める書類

9.審査

(1) 審査の方法

提出された申請書類に基づき、本市において内容を審査し、補助金交付の適否および交付決定額を決定します。審査は、本要領に定める「審査基準」に基づき、総合的な評価を行います。

(2) 審査基準

審査基準	
評価項目	評価基準
事業計画の妥当性	事業の目的・コンセプトは具体的で分かりやすいか。 市内での実施にあたり需要推計が示されているか。
地域ニーズ・地域貢献	市内ニーズとの整合性。 地域の課題を踏まえているか。 本市の地域資源や特性を活かす工夫や視点がみられるか。
継続性・自立性	自己資金や資金計画の妥当性。 補助金がなくても事業が成り立つ設計か。
新規性・独創性	市内にない価値を提供できているか。 自社の商品・サービスに強みがあるか。 技術やノウハウ、アイデアに基づき、他社と差別化できているか。
実施体制	仕入・営業・経理などの体制が整理されているか。 事業に必要な経験や能力を有しているか
雇用の創出	将来的に雇用を創出する可能性があるか。 雇用計画を立てられているか。
補助金の使途	補助金の使途は明確であり、費用の算出は妥当か。
加点項目	
創業セミナー(創業塾)受講	創業日の属する年度以前3年度以内に橋本市創業支援計画に定める特定創業支援事業(創業塾)を受講しているか。(移住者については移住前の市町村での創業支援計画に定める特定支援事業のセミナー受講でも可能とする。)
本業としての事業実施	当該事業を主たる生計手段として継続的に実施する計画であると認められる場合。

(4) 審査結果の通知

審査の結果については、申請書に記載の連絡先(住所またはメールアドレス等)宛てに、「創業スタートアップ支援事業補助金交付(不交付)決定通知書」により通知します。

通知方法: 郵送、電子メール、または窓口での直接交付のいずれかの方法により通知を行います。

選定理由: 審査は非公開で行われるため、採否の理由や審査経過に関する詳細なお問い合わせには一切応じられません。あらかじめご了承ください。