

新たに起業する方を応援します！

# 益子町起業支援補助金

町では、地域経済の活性化及び振興を図るため、町内において起業する個人や法人に対し、その経費の一部を補助します。

## 補助内容

### 【1】新規起業準備補助金

限度額 **100万円**（初期投資経費の3分の1以内）

①基本補助額 限度額 **30万円**

**+** 加算

②空き店舗活用 限度額 **10万円**

③町内金融機関から融資を受けた場合 限度額 **10万円**

④事業開始年齢に応じて加算：  
40歳未満・・・限度額 **50万円**  
50歳未満・・・限度額 **30万円**  
60歳未満・・・限度額 **10万円**

②～④は、特定創業支援等事業による支援(※)を受けた（受けている）方が対象です。

事務所として使用する  
施設や設備を購入したい！



### 【2】事業所賃借料補助金

限度額 **72万円**

（家賃の2分の1以内 限度3万円/月 24カ月以内）

敷金・礼金・駐車場費・共益費・光熱水費等を除きます。

特定創業支援等事業による支援(※)を受けた（受けている）方が対象です。

事務所を借りたい！



※特定創業支援等事業による支援とは・・・

- ①町商工会の実施する個別相談において、4回以上、1カ月以上にわたり継続的に創業に必要な経営・財務・人材育成・販路開拓のノウハウを習得すること
- ②県産業振興センターが実施する「創業希望者交流サロン」「創業希望者サポートアカデミー（基礎編）（実践編）」で1カ月以上にわたり4回以上の継続した支援を受け、経営・財務・人材育成・販路開拓の知識を身に付けること

# 益子町起業支援補助金の概要

## 補助金交付対象者

- (1) 町内において、次のア～オのいずれかに該当する場合であること。  
「起業」とは  
ア これから個人事業主として開業する場合  
イ これから会社を設立し開業する場合  
ウ 既に会社として操業しつつ、新たな分野で新たに会社を設立し事業を開始する場合  
エ 事業開始後、税務申告を3期終えていない者で、施設を自己所有せず事業を行っている場合  
オ 益子町起業支援拠点施設の利用者及び使用后1年以内の場合
- (2) 益子町民であること。(申請時に町外在住者である場合は、実績報告までに転入すること。)
- (3) 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者
- (4) 市区町村民税(使用料を含む)の未納が無いこと。(同一世帯員も含む)
- (5) 益子町商工会の会員になること、又は益子町商工会の会員であること。

## 次に該当する場合は、対象外とします。

- (1) 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条第1項に規定する風俗営業を行う者
- (2) 大企業者(中小企業者以外の者であつて事業を営むものをいう。)が実質的な経営に参画し、又は参画する予定のある者
- (3) 補助金の交付決定を受けた後、3年以上町内に事業所を置いて事業活動ができる見込みの無い者
- (4) 益子町暴力団排除条例第2条第1項第1号に規定する暴力団又は同条同項第3号に規定する暴力団員に該当する者
- (5) 栃木県暴力団排除条例施行規則第3条に規定する密接関係者に該当する者
- (6) 補助事業に対して、重複して本町より同様の補助を受けている者、又は受けることが決定している者
- (7) 許認可等を必要とする業種の起業にあたっては、当該許認可等を受けていない者

## 補助金交付事業

次のいずれかに該当する事業が対象です。

- (1) 優れたビジネスプランを持ち、本町の産業振興に寄与することが期待できるもの
- (2) 首都圏など本町の域外にネットワークを持ち、本町の地域資源を活用した事業展開が期待できるもの
- (3) コミュニティビジネス等の地域活性化に寄与することが期待できるもの
- (4) 町内ベンチャー等の牽引的存在となることが期待できるもの
- (5) 市場性、成長性及び本町の雇用増加が期待できるもの

## 募集期間

随時受け付けています。(事業開始前に相談してください)



## 補助金の種類、対象経費及び補助金の額

### 1 新規起業準備補助金

補助要件・補助対象経費	基本補助額	加算限度額・要件（補助対象経費の3分の1以内）
<b>初期投資経費</b> 事業所（土地を除く）、移動販売車等の取得や改修等に係る経費及び事業にのみ必要な機械設備、備品等の購入費及び賃借料 （賃借料は申請年度分のみ。パソコン等汎用性のあるもの、広告費等ソフト経費、租税公課、手続き手数料は対象外）	<b>30万円以内</b> （補助対象経費の3分の1以内）	<b>10万円</b> 町内の空き店舗を活用して事業を行う場合 （申請者及び申請者の3親等以内の親族が所有する場合を除く。）
		<b>10万円</b> 開業するために町内の金融機関から融資を受けた場合（融資額の10%以内）
		<b>50万円</b> 申請者が事業を開始した月において40歳未満の場合（50歳未満：30万円 60歳未満：10万円）

加算  
+

### 2 事務所賃借料補助金

補助要件・補助対象経費	基本補助額
<b>事業所等賃借料</b> 町内の事業所を賃借して開設する場合 （敷金、礼金、駐車場費、共益費、光熱水費等を除く）	<b>月額3万円以内</b> （補助対象経費の2分の1以内、事業開始月から24カ月以内）

※国、県その他の本町以外の団体等から起業に関する補助を受ける場合、他の補助の対象となる経費については、対象経費から除きます。

※1事業に対する補助金の交付は、「新規起業準備補助金」又は「事務所賃借料補助金」のいずれか1回限りです。

※「新規起業準備補助金」の加算申請及び「事務所賃借料補助金」は、特定創業支援等事業による支援を受けている方（支援が完了している方も含む）が申請することができます。

### 提出書類

- 益子町起業支援補助金（新規・継続）交付申請書（様式第1号）
- 事業計画書（様式第2号）
- 事業計画書の確認書（様式第3号）
- 住民票の写し（会社の場合は、起業をした者の住民票の写し。申請日から3カ月以内のもの）
- 個人事業の開業・廃業届等届出書（申請者が個人事業者で既に起業している場合）
- 登記事項証明書（3カ月以内のもの）及び定款（申請者が会社で既に起業している場合）
- 市区町村税の完納証明書又はこれに代わるもの（同一世帯員分）
- 補助対象経費を確認できる又は見積書等の写し
- 事業所の位置図及び平面図
- 営業許可証の写し（許認可を必要とする業種で、申請者が既に許認可を取得している場合）
- 改装工事等前の事業所の写真
- 法令遵守宣誓書（様式第4号）
- 下記の別表に規定する書類  
 （新規起業準備補助金のうち加算要件に該当する申請者又は事務所賃借料補助金の申請者）
- その他町長が必要と認める書類



別表	補助・加算要件	申請時添付書類
新規起業準備補助金	町内の空き店舗を活用して事業を行う場合	<input type="checkbox"/> 空き店舗確認書（様式第5号） <input type="checkbox"/> 特定創業支援等事業による支援を確認できるもの
	開業するために町内の金融機関から融資を受けた場合	<input type="checkbox"/> 融資証明書 <input type="checkbox"/> 特定創業支援等事業による支援を確認できるもの
	申請者が事業を開始した月において60歳未満の場合	<input type="checkbox"/> 特定創業支援等事業による支援を確認できるもの
事務所賃借料補助金	町内の事業所等を賃借して開業する場合	<input type="checkbox"/> 賃貸借契約書の写し <input type="checkbox"/> 特定創業支援等事業による支援を確認できるもの

# 補助金交付までの流れ

補助金を受けようとする方は、以下の手順で手続きを行ってください。

①事前相談	事業開始前に、益子町観光商工課へご相談ください。相談は、随時受け付けています。 ※特定創業支援事業による支援を受ける方は、益子町商工会（Tel.0285-72-2398）または栃木県産業振興センター（Tel.028-670-2611）へ相談してください。
②申請	申請書に必要書類を添えて益子町観光商工課へ提出してください。 ※事業所賃借料補助金該当者が、2回目の継続交付申請をする場合は、提出書類を省略することができます。
③審査会の開催	起業支援補助金審査委員会を開催します。（5・8・11月に開催予定） 審査委員会において、補助金交付決定の可否を審査・決定します。 ※申請者から事業内容の説明をしていただきます。
③交付決定	偽りその他不正の手段により、交付決定を受けた場合や、補助事業を中止・廃止した場合など、その決定を取り消すことがあります。
④事業着手	補助金の交付決定を受けてから、着工（購入）してください。 ※詳しくは、観光商工課へ確認ください。
⑤実績報告	事業を開始し、代金の支払いが済みましたら、実績報告書（様式第8号）に下記の書類を添えて観光商工課へ提出してください。 <input type="checkbox"/> 初期投資経費報告書（様式第9号） <input type="checkbox"/> 事業に係る経費の支払いを証明する書類（領収書及び通帳の写し等） <input type="checkbox"/> 事業所新設や改修等の工事完成写真（改修箇所の分かるもの）又は購入した備品等の写真 <input type="checkbox"/> 事業所の写真（補助対象経費が事業所新設や改修等に係る経費の場合を除く。） <input type="checkbox"/> 補助金交付申請時に町外在住者にあつては、転入後の住民票の写し <input type="checkbox"/> 個人事業の開業・廃業届等届出書（補助事業者が個人事業者で交付申請時に起業していない場合） <input type="checkbox"/> 登記事項証明書（3カ月以内のもの）及び定款（補助事業者が会社で交付申請時に起業していない場合） <input type="checkbox"/> 営業許可証の写し（許認可を必要とする業種で、補助事業者が交付申請時に許認可を取得していない場合） <input type="checkbox"/> その他町長が必要と認める書類 ※新規起業準備補助金のうち加算要件該当者及び事業所賃借料補助金該当者は以下のもの <input type="checkbox"/> 特定創業支援事業による支援を受けたことを確認できるもの <input type="checkbox"/> 融資残高証明書（融資を受けた場合） ※事業所賃借料補助金該当者が、2回目以降の実績報告をする場合は、提出書類を省略することができます。
⑥補助金の額の確定	実績報告の内容を審査し、補助金の交付額を確定します。
⑦補助金の交付	補助金交付請求書（様式第11号）を提出してください。指定の口座へ振込みます。 （補助金は、確定申告の対象です。）
⑧決算書の提出	補助事業の完了後3年間は、各年度終了後速やかに当該年度の決算書及び開業後の実績推移（様式第14号）を提出するとともに、報告会に参加し、成果を報告していただきます。 ※必要に応じて、経営相談や指導を受けていただきます。