

函南町商工会創業者支援助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、創業または事業承継（以下「創業等」という。）する者に、地域経済の活性化及び起業促進を図るため、創業等に要する経費に対し、函南町創業者支援助成金（以下「助成金」という。）を交付することに関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において、次の（１）から（４）に掲げる用語の意義は、当該（１）から（４）に定めるところによる。

(1) 創業 次のいずれかに該当することをいう。

ア 事業を営んだことのない個人が新たに事業所を町内に設置し、自ら事業を開始すること。

イ 事業を営んだことのない個人が会社を設立し、当該設立された会社が新たな事業所を町内に設置し事業を開始すること。

(2) 事業承継 事業を営んだことのない個人が事業又は会社を引き継ぐこと。

(3) 事業所 事業の用に供する事務所、店舗、工場等（仮設又は臨時のものその他その設置が恒常的でないものを除く。）をいう。

(4) 会社 会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項に規定する株式会社、合名会社、合資会社又は合同会社をいう。

(助成対象者)

第3条 助成金の交付の対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

(1) 函南町特定創業支援事業等事業に掲載されている「創業セミナー」を修了していること。

(2) 交付申請書の受付日の前1年以内に創業している又は実績報告書の提出日までに創業すること。

(3) 函南町内に主たる事業所等を設置している、又は設置すること。

(4) 町税等の滞納がないこと。

(5) 創業に必要な許認可等を既に受けている、又は受けること。

(6) 函南町暴力団排除条例（平成23年函南町条例第21号）第2条第1号から第3号までに規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等でないこと

(7) フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業でないこと。

(8) 公序良俗に反する事業及び助成金の使途として社会通念上不適切であると認められる事業でないこと。

(9) 創業する者が自ら事業計画書を作成し、商工会の支援等を受けながら販路開拓等の取り組みを行い、経営安定のために函南町商工会の会員となり、経営指導を継続して受けること。

(10) 函南町内で5年以上事業を継続する意思があること。

(11) 事業における採算性を満たしていること。

(12) 過去に本助成金の交付を受けていない者。

(助成金の交付)

第4条 商工会長は、助成対象者に対し、予算の範囲内において助成金を交付する。

(助成対象経費)

第5条 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、事業に係る経費であって、次に掲げるものとする。ただし、汎用性があり、事業以外での目的外使用になり得るものは除く。（例：パソコン、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、車両等の購入費 等）

(1) 事業所の増改築や改修に要する経費

(2) 設備又は備品の購入費（単価が1万円以上（税抜）のもの）

(3) 販売促進に要する経費

(4) 法人設立時の登記に要する経費（登録免許税及び印紙税を除く）

(助成金の額)

第6条 助成金の額は、助成対象経費（税抜）の2分の1の額とし、20万円を限度とする。

2 前項の助成金の額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

(交付の申請)

第7条 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、創業者支援助成金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、商工会長に提出しなければならない。

(1) 誓約書兼同意書（様式第2号）

(2) 事業計画書（様式第3号）

(3) 収支予算書（様式第4号）

(4) 見積書

(5) 前各号に掲げるもののほか、商工会長が必要と認める書類

(交付の審査等)

第8条 商工会長は、前条の申請書の提出があったときは、当該申請の内容を審査し、助成金の交付の適否を決定するものとする。

(交付の決定)

第9条 商工会長は、助成金の交付の可否を決定し、創業者支援助成金交付（不交付）決定通知書により申請者に通知するものとする。

(申請事項の変更)

第10条 前条の規定により助成金の交付の決定の通知を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、第7条の規定により提出した書類の内容に変更が生じた場合は創業者支援助成金変更交付申請書（様式第5号）に、当該変更に係る書類を添えて商工会長に提出しなければならない。ただし、助成対象経費の20パーセント以内の変更の場合であり、当該事業の目的の達成をより効率的にするための内容変更や当該事業の目的に及ぼす影響が軽微であると認める場合は除く。

(実績報告及び助成金の請求)

第11条 交付決定者は、当該年度の事業完了時に速やかに、次に掲げる書類等を商工会長

に提出し、助成金の請求手続きをする。

- (1) 創業者支援助成金実績報告書（様式第6号）
- (2) 収支決算書（様式第7号）
- (3) 助成対象経費により事業所の増改築や改修を行った写真、購入や整備等をした設備・備品・物品等の写真。
- (4) 助成対象経費の支払を証する書類の写し
- (5) 第3条第1項の開業等届出書又は法人設立届出書の写し
- (6) 創業者支援助成金請求書（様式第8号）
- (7) その他商工会長が必要と認める書類
(額の確定及び助成金の支払)

第12条 商工会長は、前条の報告を受けたときは、その内容を審査し、適当を認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成対象経費確定通知書により交付決定者に通知するものとする。

2 助成金の支払は、請求書に記載された金融機関の口座への振込により行うものとする。
(報告等)

第13条 商工会長は、交付決定者に対して、助成金に関する報告又は書類の提出（以下「報告書等」という。）を求めることができる。

2 交付決定者は、前項の報告等を求められたときは、速やかに応じなければならない。
(財産処分の制限)

第14条 交付決定者は、助成金により取得し、又は効用の増加した財産については、商工会長の承認を受けずに、助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、又は処分をしてはならない。ただし、交付決定者が交付を受けた助成金の全部に相当する金額を商工会長に納付した場合又は助成金事業が完了した日の属する年度の末日の翌日から起算して5年を経過した場合は、この限りではない。

(関係書類の保管)

第15条 交付決定者は、助成金に係る帳簿及び証拠書類を整備し、助成金事業の終了年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(補則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関して必要な事項は、商工会長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。