

創業前、創業後1年未満の事業主の皆様へ

三郷市きらりとひかれ

起業家応援事業費補助金

三郷市きらりとひかれ起業家応援事業費補助金とは、三郷市の指定する※特定創業支援等事業による支援を受けた創業前および創業後1年未満の市内中小企業者を対象とし、設備・備品購入費、広告宣伝費、法人・商号登記費、空き店舗等改修費の補助を行う制度です。

※特定創業支援等事業による支援とは、市が定める創業セミナー・窓口相談会で1ヶ月以上かつ4回以上に渡って支援を受けることを指します。詳細は3ページをご確認ください。

補助対象者

- (1) 市内で起業し、1年を経過していないかた
または
市内で起業しようとしており、当該年度末までに起業するかた
- (2) 起業後、同事業を1年以上継続して行うかた
- (3) 市内において事業計画を有するかた
- (4) 市税(国保税含む)を完納しているかた
- (5) 許認可等を必要とする業種にあっては、起業の日までに当該許認可等を受けるかた
- (6) 産業競争力強化法第2条第33項に規定する特定創業支援等事業による支援を受けているかた
- (7) 中小企業者であるかた

補助対象事業

以下の要件を全て満たす取り組みが対象です。

- (1) 申請時点で未着手※であること
※支払、契約、納品等を行っておらず、見積り取得段階までであること
- (2) 中小企業信用保険法施行令第1条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ものであること
- (3) 当該年度の3月10日までに完了する取り組みであること

補助対象経費・補助率・補助金額

補助対象経費

- (1) 事業所等の運営に係る設備・備品購入費(消耗品費を除く。)
- (2) 広告、チラシ製作・配布に要する費用
- (3) 法人の設立登記に要する費用
- (4) 個人事業主の商号登記に要する費用
- (5) 空き店舗等の改修に要する費用

補助率

対象経費の1/2

補助金の額

上限30万円

※ 1,000円未満の端数があるときは切り捨て

※ 補助金の受付は予算が満額に達し次第終了
現在の受付状況については下記担当まで
お問合せください。

申込み・問い合わせ

三郷市 商工観光課

〒341-8501

埼玉県三郷市花和田648-1

TEL 048-930-7721 (直通)

補助金交付までの流れ（交付決定時）

必要申請書類・入手方法

申請者

- ① 商工会または市創業相談会で
1か月以上かつ4回以上創業相談を実施し
「特定創業等支援認定」を申請

- ①
- ・産業競争力強化法第2条33項の規定による証明に関する申請書 × 2部
 - ・創業支援カルテ（相談会担当者に発行を依頼）
 - ・印鑑（シャチハタ不可）

三郷市

申請内容を審査。認定の場合
市より「特定創業等支援認定書」を送付

申請者

- ② 補助金申請書の記入・提出
※補助金申請前に購入等をした場合対象外
（市の認定を得るまでは見積書の取得まで）

- ②
- ・補助金交付申請書（市の様式第1号）
 - ・事業計画書（市の指定様式）
 - ・営業届出済証明書
（個人事業主のみ。未創業の場合は報告時に提出）
 - ・営業許可証の写し
（必要な場合のみ。未創業の場合は報告時に提出）
 - ・最新の市税納税証明書（個人事業主のみ）
 - ・特定創業支援等事業に係る証明書の写し
（①の申請で交付された証明書の写し）
 - ・住民票（個人事業主のみ）
 - ・履歴事項全部証明書
（法人のみ。未創業の場合は報告時に提出）
 - ・申請物の見積書

三郷市

申請内容を審査。認定の場合
市より「補助金交付決定通知書」を送付

申請者

- ③ 補助事業の開始
（契約、支払い、設備の導入等）
↓
事業完了後、速やかに実績報告書を記入提出
（当該年度3月10日まで）

- ③
- ・実績報告書（市の様式第5号）
 - ・事業成果報告書
 - ・補助対象事業に係る領収書の写し ※
 - ・購入品、成果品の写真
 - ・営業許可書の写し（申請時未創業の場合のみ）
 - ・営業届出済証明書（申請時未創業の個人のみ）
 - ・履歴事項全部証明書（申請時未創業の法人のみ）

三郷市

報告内容を審査。書類に不備が無ければ
市より「補助金額確定通知書」を送付

※クレジットカード、ポイント、
小切手、手形による支払は対象外です。

申請者

- ④ 補助金請求書の記入・提出

※当該年度3月10日までに実績報告書等が提出
できなかった場合、認定取消しとなります。

三郷市

指定口座への補助金振込

- ④
- ・補助金請求書
（補助金額確定通知書に同封します。）

※請求書に不備が無ければ提出から2～3週間後に

きらりとひかれ起業家応援事業費補助金 申請の手引き

○補助限度額

1 事業者あたり 1 年度 30 万円を上限とします。

※補助金の受付は予算が満額に達し次第終了します。

○補助対象者

下記のすべての項目を満たす方が対象です。

- (1) 市内で起業し、1 年を経過していないかた または
市内で起業しようとしており、当該年度末までに起業するかた
- (2) 起業後、同事業を 1 年以上継続して行うかた
- (3) 市内において事業計画を有するかた
- (4) 市税(国保税含む)を完納しているかた
- (5) 起業の日までに必要な許認可等を受けられるかた
(当該年度の 3 月 10 日までに実績報告書等が提出できない場合、補助
対象外となります。)
- (6) **特定創業支援等事業**による認定を受けているかた
- (7) 中小企業者であるかた (定義は中小企業信用保険法に基づく)

※起業する業種が対象になるか不明な場合、市担当課にて確認しますので
お問合せください。

【特定創業支援等事業とは】

これから創業される方、創業後間もない方に対する「経営」「財務」「人材育成」「販路開拓」を含む事業経営に必要な知識を習得することを目的とした、三郷市が指定するセミナー・窓口相談等を指します。1 ヶ月以上かつ 4 回以上の支援を受け、市から発行された証明書を用いることで以下のメリットがあります。(支援を希望する方は市担当課までお問合せください。)

・登録免許税の軽減措置

創業前の者または創業した日以後 5 年を経過していない個人が会社を設立する際に、登記にかかる登録免許税が軽減されます。※三郷市以外の市区町村で起業する場合、起業先の市町村で認定を受ける必要があります。

株式会社：資本金の 0.7%→0.35% (最低税額 15 万円→7.5 万円)

合同会社：資本金の 0.7%→0.35% (最低税額 6 万円→3 万円)

・補助金制度の申請資格取得

三郷市が実施する「きらりとひかれ起業家応援事業費補助金」の申請が可能になります。

○補助対象事業

- (1) 申請時点で未着手※であること
※支払、契約、納品等を行っておらず、見積り取得段階であること
- (2) 事業の業種分類が中小企業信用保険法施行令第 1 条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もの
- (3) 当該年度の3月10日までに完了する取組みであること

○対象経費及び補助率等

対象経費	補助率等
事業所等の運営に係る設備・備品購入費 (消耗品費を除く)	対象経費の 1 / 2 以内
広告、チラシ制作、配布に要する費用	
(法人) 設立登記に要する費用	
(個人) 商号登記に要する費用	
空き店舗等の改修に要する費用	

○補助対象外の経費の例

▶上記「補助対象経費」以外の経費

- ・クレジットカード、ポイント、手形、小切手により支払いが行われる経費
- ・市場価格の相場と比較し、著しく高額な見積りで支出される費用
(場合により、申請者、支払先、関係機関にヒアリングを行う場合があります。)
- ・過去に同補助制度を活用した事業に対する経費
- ・消耗品費、交通費、各種手数料
- ・補助事業に係わる見積書、契約書、請求書、領収書等が不備の経費
- ・経常事業・取引と混合して支払いが行われる経費
- ・他の取引と相殺して支払いが行われる経費
- ・親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係にある会社・役員を兼務している会社等）に支払う経費
- ・販売商品及びその原材料費の購入経費や直接人件費
- ・通信費・水道光熱費など間接的な経費
- ・賃料、敷金、礼金、保証金などの不動産関連経費
- ・各種法令に違反する経費
- ・古くなった物品の買い替え等、単に更新に係る費用
- ・資金調達の主目的である事業に係る費用
- ・その他、公費負担が適当でないと考えられる経費

※なお、補助事業実施後に不定期で事業の実態調査を行います。

不適切な取扱い等が発覚した場合、補助金の返還等が発生します。

詳しくは6ページ「完了検査後の注意事項」をご確認ください。

○補助金の交付申請について

◆必要書類

- ・補助金交付申請書（市の様式第1号）
- ・事業計画書（市の指定様式）
- ・事業に係る見積書
- ・営業届出済証明書（個人事業主のみ。未創業の場合は報告時に提出）
- ・営業許可証の写し（必要な場合のみ。未創業の場合は報告時に提出）
- ・最新の市税納税証明書（個人事業主のみ）
- ・特定創業支援等事業に係る証明書の写し
- ・住民票（個人事業主のみ）
- ・履歴事項全部証明書（法人のみ。未創業の場合は報告時に提出）
- ・申請物の見積り書
- ・申請物の内容がわかる写真、図面等

※審査にあたり、計画の内容や事業実態を確認するために上記以外に補足資料を求めることや事業所を訪問する場合がございます。

※提出された申請書及び資料等は、採択の可否にかかわらず返却いたしませんので、必ず複写をとり保管願います。

※補助金の交付は報告書提出後となります。先払いはいたしません。

※採択（交付決定）及び却下については、書面にて通知いたします。なお、申請金額と補助金交付決定・確定額が異なる場合や交付にあたり条件が付されることがございます。

◆補助申請時の注意事項

- ・審査結果は受付から約10営業日後に郵送します。
- ・**書類に不備があった場合申請を受け付けません。不備箇所の対応後、再提出時を受付日とします。**
- ・実施事業が当該補助制度に該当しているかよく分からない場合、市担当課にて事前相談をお受けします。下記の番号までお問合せください。
（なお、事前相談の段階で交付の可否を判断することはできません。）
商工観光課 048-930-7721

◆採択予定件数

予算の範囲内（予算が満額に達し次第受付を終了します。）

◆申請方法

下記申請先まで持参または郵送にて申込。

三郷市 商工観光課（市役所2階北側）

〒341-8501 三郷市花和田648-1

電話048-930-7721

○補助金の実績報告について

- ① 事業完了後すみやかに実績報告書及び添付書類、試作品等を提出願います。
（最終提出期限は、毎年度3月10日）
- ② 補助金の支払い方法は振込になります。完了審査終了後、交付額確定通知書に請求書を同封して郵送しますので、必要事項を記入の上持参または郵送にてご提出ください。
- ③ 進捗状況について確認するため、代表者の方等とのご面談や事業所訪問をさせていただくことがあります。

○完了審査後の取決めについて

①関係書類の保存

補助事業に係わる関係書類は、翌年度から起算して5年間保存願います。

②補助事業の公開

補助事業を受けた企業名、代表者名、テーマ名、業種、所在地は、公開させていただく場合があります。

③補助事業の取消し・返還

以下のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部または一部を取消し、既に交付した補助金の全部または一部を返還していただきます。

- ・虚偽の申請又はその他不正行為により補助決定及び補助金の交付を受けたとき。
- ・補助対象事業を中止または廃止したとき。
- ・補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件その他法令に違反したとき。
- ・補助対象事業によって導入した動産等を、耐用年数が経過する前に売却、譲渡、廃棄等の方法で処分したとき（廃業等やむを得ない事業がある場合は、事前に市担当課までご相談ください。）。
- ・補助金交付後、不定期で事業の実態調査を行います。

事業所等に調査員がお伺いし、補助制度を活用して導入した設備の管理状況、補助事業を実施した効果、現在の業績及び今後の見通し等について、目視での現場確認及びヒアリングを行います。

実施調査で申請時における虚偽申請、市の許可を得ない動産の処分等、不適切な事象が発覚した場合は補助金の全部または一部を返還していただきます。

お問合せ

三郷市 商工観光課（市役所2階）

〒341-8501

三郷市花和田648-1

電話 048-930-7721