

宮津市ビジネス振興補助金

募集要項



令和3年度にチャレンジおうえん補助金に採択した山尾太郎吉商店の熱気球
(写真提供は同年度創業等支援事業補助金に採択した一般社団法人 MITEMI)

《募集期間》

一次募集：令和4年5月20日(金)～7月22日(金)

二次募集：令和4年8月29日(月)～10月14日(金)



宮津市 産業経済部
商工観光課 商工係



〒626-8501 京都府宮津市字柳縄手 345-1

電話 0772-45-1663 FAX 0772-22-8480

H P <https://www.city.miyazu.kyoto.jp/soshiki/9/11808.html>

※ ビジネス振興補助金は「チャレンジおうえん補助金」「創業等支援事業補助金」「新型コロナウイルス対応事業再構築補助金」の総称です。

本市商工業の振興を図るため、創業・第二創業や新たなものづくり等、新しいビジネスを創出する事業者に対して、事業実施に要する経費の一部を支援します。

1 支援の内容

| | | |
|-------|---|-------------------------|
| 補助対象 | 新たなビジネス創出にあたり必要となった経費 | |
| 補助率 | 補助対象経費（消費税を除いた額）の2分の1以内 ※1万円未満の端数は切り捨て | |
| 補助上限額 | チャレンジおうえん補助金 | 250万円 |
| | 創業等支援事業補助金 | 50万円 |
| | 新型コロナウイルス対応事業再構築補助金 | ただし、空き家等を活用する場合は150万円 ※ |

ビジネス振興補助金は、上記の「チャレンジおうえん補助金」「創業等支援事業補助金」「新型コロナウイルス対応事業再構築補助金」の総称です。

【留意事項】

「空き家等を活用」とは、現に利用されていないまたは利用されなくなることが見込まれる住宅または店舗を、提出時点から1年前以降に購入または賃貸借を行い、事業に用いるものを指します。

ただし、購入または賃貸借を行う相手方が、空き家等の所有者（法人が所有する場合には、その代表者）の1等親以内の親族・配偶者又はこれと同等に認められるものは対象外です。

2 補助金の交付対象

宮津市内で次の①から⑤の事業（令和4年4月1日以降に着手し、令和5年1月31日までに開業するもの）に取り組む事業者

- ① 新規創業
 - ② 移住を伴う事業所の移転
 - ③ 業種転換（既存事業とは異なる事業を開始する）
 - ④ 店舗拡充（既存の店舗等に加え、同じ事業で新たな店舗を開く）
 - ⑤ 設備整備（建物改修・機械購入等）を伴う新たなものづくり
（市内農林水産物等を活用するもの）
- ※ ③～⑤については事業承継に伴い実施するものを含みます。

本補助金は次の3つの補助金から構成されます。どの補助金に該当するかは、事業内容や審査会での評価等に応じ、市で決定します。

| 補助金名 | 予算額 | 対象事業 |
|---------------------|----------|--|
| チャレンジおうえん補助金 | 5,000 千円 | ①～⑤の事業のうち、特に支援が必要と認めるもの (独創性の高い事業や複数事業者による連携事業推奨) |
| 創業等支援事業補助金 | 5,000 千円 | ①～④の事業 |
| 新型コロナウイルス対応事業再構築補助金 | 4,000 千円 | ②～⑤の事業 (新型コロナウイルスの影響を受けて取り組む事業に限る) |

対象事業についての補足事項

・「宮津市内で取り組む事業」とは、

宮津市内に店舗または事業所（以下「店舗等」という）を有する、または有する見込みの事業者が中心となり、取り組む事業を言います。

・「移住を伴う事業所の移転」とは、

個人事業主の場合で、市外の店舗を市内に移転する場合とします。

この場合、補助金の審査申出段階では住所が市外であっても受け付けますが、開業を行った時点では宮津市内に住民票を異動させていることが必要です。

・「既存事業とは異なる事業を開始する」とは、

日本標準産業分類（平成25年10月改定版）における小分類が異なる業種を開始することとします。単なるサービスメニューの追加等は対象外です。

・「店舗拡充」とは、

既に事業をしており、同一事業で第2店舗等を開業する場合とします。

既存店舗を廃止する場合（店舗の移転）は対象外です。

3 不支給要件

交付対象事業であっても、事業者が以下に該当する場合は対象外となります。

- (1) 市税を滞納している。
- (2) 許認可及び資格等が必要な場合は、当該許認可若しくは資格等を取得していない、または事業実施までに取得する見込みがない。
- (3) 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3条の営業の許可を必要とする業種に該当する。

4

対象期間

年度開始日（令和4年4月1日）から令和5年1月31日の間に開業する事業が対象です。なお、プレオープン等の特定の方向けた開業は開業日とみなしません。

※令和5年1月31日までに開業しない、または令和5年2月28日までに実績報告書の提出がない場合は、補助金の決定を取り消します。

5

補助対象経費

補助事業実施のために必要となる経費として、事業の体制整備に必要となり、令和4年4月1日から開業日までの期間に発生した（かつ実績報告書提出までに支払った）経費が対象です。

| | |
|---------------|---|
| 補助対象経費 【例】 | 工事費、修繕費、広告宣伝費、物品機器等備品の購入費、対象備品に係る運搬費、技術習得等のための研修経費、コンサルティング経費 |
| 留意事項 | ○補助対象経費には消費税及び地方消費税を含みません。 ○証拠書類等によって金額・支払等を確認できたものが対象です。 |
| 対象外経費 | <ul style="list-style-type: none"> ・運営に係る経費（光熱費・家賃・人件費・交通費・消耗品費等） ※ 対象事業実施にあたっての技術習得等のための研修経費、コンサルティング経費は対象とします。 ・単品価格が3万円未満（税抜き）の備品の購入費 ・車両・船舶の購入費（移動販売車等を除く） ・会社設立に係る税金・手数料 ・本手続きにあたって必要となる事務経費 ・汎用性が高く、使用目的が事業の遂行に必要と特定できない物の調達費用（パソコン・タブレット端末等） ・オークション・フリーマーケット・個人売買等、販売事業者以外から購入した物品 |

経費についての注意事項

- ・親族や関連会社への経費を対象とする場合は、経費の妥当性を確認するため他社の相見積もりを提出してください。
- ・京都府や商工会議所等、他の機関の補助金を併用することは出来ませんが、経費を分ける必要がありますのでご注意ください。なお、他の補助金を活用している事業は、相対的に評価が低くなりますのであらかじめご了承ください。

6

補助金手続きの流れ

審査申出から支払いまでは、以下の流れで実施します。

※ 着色欄は提出者が行う必要がある項目です。書類等はすべてご自身で作成してください。

①資料作成

審査申出時に必要な書類（次ページ参照）の作成の他、見積書等の用意

②審査申出

募集期間中に、郵送または持参により審査申出書等の資料を揃え、宮津市商工観光課商工係あてに提出してください。

③審査会

有識者等の意見を踏まえ、事業内容に係るヒアリングを実施します。

④審査会結果通知

審査会終了後2週間以内を目途に、補助金採択の是非と採択した補助金の区分を文書で通知します。

⑤交付申請

審査会での意見や直近の状況を踏まえ、採択された補助金に係る交付申請書を作成し、提出してください。（様式は別途通知します）

⑥交付決定

申請した補助金についての結果を通知します。（原則、「④審査結果通知」の通知内容と同じです。）

⑦事業実施

事業実施に向け準備をしてください。請求書・領収書は捨てないでください。

⑧実績報告

事業完了後30日以内または令和5年2月28日（火）のいずれか早い日までに必着で宮津市商工観光課商工係に、郵送または持参により実績報告書を提出してください。

⑨補助金の額の確定

市で実績報告を審査した後、確定した交付金額が文書により通知します。

⑩補助金の請求

額の確定通知日以降の日付で請求書を作成し、宮津市商工観光課商工係に提出してください。

⑪補助金の振り込み

請求書送付後2週間程度を目途に金額を振り込みます。

以下の書類に必要事項を記入の上、提出先に郵送または持参により提出してください。
なお、複数事業者が実施する事業で申し出る場合、⑤・⑥については協力する事業者全員分提出してください。

(1) 提出書類

- ①令和4年度 宮津市ビジネス振興補助金 審査申出書
- ②商品概要説明書
- ③事業計画書
- ④収支予算書
- ⑤同意・宣誓書
- ⑥履歴書（個人の場合）または
団体等に関する概要書 及び 履歴事項全部証明書の写し（法人の場合）
- ⑦その他添付資料

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・対象経費の見積書の写し及び備品等の資料（カタログ等）・建物の外観イメージ（建物を新築・外観を改修する場合）・工事場所の現状写真、図面の写し（建物を新築・改修する場合）・空き家等建物の所有関係が確認できる書類等（補助金上限を加算する場合）・融資内容が確認できる書類の写し（当該事業で融資を受けている場合）・連携の内容を定めた書面（覚書等）（複数事業者で連携する事業の場合） |
|---|

(2) 提出期限

一次募集：令和4年7月22日（金） 17：00 必着

二次募集：令和4年10月14日（金） 17：00 必着

※二次募集は、一次募集での採択件数に応じて、採択件数が増減します。

（チャレンジおうえん補助金は、一次募集で予算額に達し募集を終了する場合があります。）

(3) 提出先

産業経済部 商工観光課 商工係

〒626-8501 京都府宮津市字柳縄手 345 番地の1（宮津市役所 別館1階）

(4) その他

審査申出書提出時、契約が履行できない等の理由で資料を添付できない場合、当該理由を示した上で、資料を除いて提出し、入手次第すみやかに提出してください。

(1) 日程

一次募集：令和4年8月下旬 二次募集：令和4年10月下旬

【留意事項】

- ・審査会の詳細は、各募集期間終了後に別途通知します。
- ・やむを得ない事情により出席できない場合、原則書面のみでの審査となります。

(2) プレゼンテーションについて

審査会でのプレゼンテーションの時間は、1提出者当たりおよそ30分（プレゼンテーション5分、質疑応答25分）です。

プレゼンテーションをしていただく事項は主に次の内容です。

- ① 自己紹介
- ② 開始する事業の商品・サービス
- ③ 事業開始までのスケジュール

審査会では、審査申出書提出時の資料を審査員に配布します。試作品やチラシ等を除き、別の資料によるプレゼンテーション等は認められません。

<審査会での評価ポイント>

事業の実現性

運営体制・収支見通し・販売戦略等の計画は確かか
(当該事業に融資を利用している場合や、審査会の時点で既に開業している場合は加点されます。)

事業者の適正

事業実施にあたって十分な知識・ノウハウを有し、継続的に運営できるか

波及効果

周辺地域、他事業者等にも好影響を与える仕組みがあるか。
地元発注に努めているか。

書面のわかりやすさ

事業計画がしっかりと読み取れる書面（計画等）が作成されているか

<チャレンジおうえん補助金については、さらに別の項目での評価を行います>

チャレンジの度合い

事業(業種)の新規性、または提出者にとっての新規性は認められるか
(単なる取引でなく、複数の事業者が連携した事業は加点されます。)

(3) 審査会の結果

応募数や審査結果によって、減額または却下する場合がありますことをご留意ください。なお、審査内容についてはお伝え出来ませんのでご了承ください。

9 複数事業者の連携について

複数事業者で連携した事業で審査を申し出る場合、経費負担や運営でのトラブルを避けるため、負担内容等を明記した書面（覚書等）を添付してください。その際、記載いただきたい項目は以下のとおりです。

- ・当該事業の代表者
- ・役割分担
- ・費用分担等
- ・事業で得た売上の配分等

なお、採択された場合の補助金は代表者に対して全額を支払います。

10 事業の変更、中止

補助金の採択後、事業内容を途中で変更または中止する場合は、変更・中止の承認手続きが必要となるため、すみやかに商工観光課商工係まで相談いただく必要があります。

ただし、事業内容の変更を伴わない場合や、補助対象経費の増減が 20%以内の軽微な変更を除きます。ただし、補助金の増額はいたしません。

(1) 提出書類

- ①各補助金の変更交付申請書（別途用意します）
- ②変更収支予算書
- ③その他審査申出時から変更した提出書類及び変更内容の根拠となる資料

11 実績報告等

開業後、商工観光課商工係に、郵送または持参により実績報告書を提出してください。

(1) 提出書類

- ①各補助金の実績報告書（別途用意します）
- ②事業報告書
- ③収支決算書
- ④その他添付資料

- ・補助対象とした経費の領収書（明細書含む）の写し等支払証拠書類
- ・成果物（商品の写真、印刷物、取得した資格の証書等）
- ・完成後の建物の図面、外観及び内装の写真（建物を新築・改修した場合）

(2) 提出期限

事業終了後 30 日以内または令和 5 年 2 月 28 日（火）のいずれか早い日（必着）
※期限までに提出がない場合は、補助金の決定を取り消します。

(3) 補助金受領後のお願い

- ①事業実績等を PR するため、取材にご協力ください。
- ②事業完了年度以降、定期的に補助事業に係る Web アンケートや経過報告の提出をお願いします。

(1) 経営に関する相談窓口について

本事業に際しては、事業計画の実効性が求められることから、認定支援機関による専門的な経営指導を受けていただくことをお勧めします。

◆ 宮津商工会議所

〒626-0041 宮津市字鶴賀 2054 番地の1

電話 0772-22-5131 FAX 0772-25-1690

※ 認定支援機関とは、中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律(平成11年法律第18号)第17条に規定する経営革新等支援機関に認定された商工会や商工会議所など中小企業支援者のほか、金融機関、税理士、会計士等を言います。

(2) 事業実施についてのごお願い

市内経済活動活性化のため、事業の実施に際しては、できるだけ市内で発注や消費をしてください。

(3) 処分の制限

補助金の交付を受け整備または購入した物件、設備、備品等は処分制限がかかるため、譲渡、交換、貸し付けまたは担保に供する場合は、市長の承認が必要です。

(4) 事業完了後のお願い

事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該事業の収入及び支出について証拠書類を整理し、事業完了後5年間保管してください。

Q 同じ募集期間に複数の事業について審査申出することはできますか。

A 1事業者当たり1回のみです。一次募集でいずれかの補助金に採択された場合、二次募集には審査申し出をすることはできません。

Q 自社（または関連会社）が請け負った経費は対象にできますか。

A 対象にできますが、経費の妥当性を確認するため他社の相見積もりを提出してください。

Q 市外に出ていた親族が帰ってきて事業を引き継ぐ場合は対象になりますか。

A 事業を引き継ぎ、業種転換や新たなものづくり等を行う場合は対象になります。

Q 年度開始以前（令和4年3月31日まで）から事業に着手していますが、交付を受けることはできますか。

A 前年度に支出した経費に今年度の補助金を充てることはできません。年度開始（令和4年4月1日）以降に履行するものに係る経費が補助対象となります。

Q 交付決定通知を受ける前に事業に着手してもよいですか。

A 年度開始（令和4年4月1日）以降に履行した経費（見積書等で日付を確認します）であれば、交付決定前に実施した（支払った）経費でも対象となります。ただし、採択を保証するものではありません。

Q 宮津市外で店舗を持って事業を営んでおり、宮津市に新しい店舗を作るが、市外に居住する場合は対象になりますか。

A 既存店舗を廃止する場合、宮津市内への移住を伴わないため、対象になりません。ただし、既存店舗の運営を継続し、宮津市内に新たな店舗を開く場合は対象になります。

Q どのような業種の事業でも対象になりますか。

A 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3条の営業の許可を必要とする業種を除き、指定はありません。

Q 補助金はいつ、どのように支払われますか。

A 原則は事業完了後の精算払です。実績報告、交付金額の確定手続の後、請求書提出後2週間程度で指定の口座へ振り込みます。

Q 友人等の任意のグループでも連携すれば審査してもらえますか。

A 連携する事業者の業種、所在地に制限はありません。ただし、同一企業等の異なる事業所等で構成される場合や、複数の事業者に所属する一人が提出する場合は連携したグループとは認めません。また、営利を目的とした事業実施に限るため、ボランティアグループ・自治会等の任意団体は対象になりません。

(1) 審査申出

- ①令和4年度 宮津市ビジネス振興補助金 審査申出書（様式第1号）
- ②商品概要説明書（別紙1-1）
- ③事業計画書（別紙1-2）
- ④収支予算書（別紙1-3）
- ⑤同意・宣誓書（別紙1-4）
- ⑥履歴書（別紙1-5）（個人の場合必要）
団体等に関する概要書（別紙1-6）（法人の場合必要）

(2) 採択後の手続きに関する様式

各補助金の

- ・交付申請書
- ・変更交付申請書
- ・実績報告書

これらの様式は一次募集締め切り後に市ホームページに掲載します。

※宮津市ホームページ（表紙記載）からダウンロードしていただけます。

お問い合わせ先

宮津市 産業経済部 商工観光課 商工係

〒626-8501 京都府宮津市字柳縄手 345-1

電話 0772-45-1663 FAX 0772-22-8480

メールアドレス s-suisin@city.miyazu.kyoto.jp

