

令和6年度

## 産業支援プログラム事業補助金

### (創業応援事業)

#### 【募集要領】

##### 【概要】

創業支援機関の経営指導を受けた者が市内で新たに創業する場合、創業に必要な経費の一部を補助します。

対象者	中小企業者 など
対象経費	施設改修 設備購入 借上料 委託費 広報費 など
補助率	対象経費の1/2または2/3以内 上限50万円 ※市内に本店のある業者に発注した経費の補助率は2/3以内になります。

◆募集期間：令和6年4月1日（月）～  
※予算がなくなり次第終了

◆対象事業：令和7年2月28日までに完了する事業が対象

##### 【問い合わせ先】

〒958-8501 村上市三之町1番1号

村上市地域経済振興課

TEL：0254-75-8942（直通）

メール：keizai-ss@city.murakami.lg.jp

## 1. 制度の目的

本制度は、村上市内での創業時に必要な費用支援を行い、市内産業の活性化を図ることを目的とします。

## 2. 事業概要

### (1) 対象者の要件

補助を受けることのできる者は、以下に示す者です。また、市税の滞納がなく、事業開始日（創業日）までに市内に住所を有することが条件です。

市内に事業所を設置し創業を行う個人又は会社で、創業支援機関の経営指導を受けた者で中小企業者等となる予定の者。ただし、申請時に他団体等に所属している者は、事業開始日までに退職することが条件となります。

#### ※創業支援機関とは

村上商工会議所、市内4商工会及び創業支援事業で連携する市内金融機関です。[村上信用金庫、第四北越銀行、大光銀行、きらやか銀行、新潟県信用組合]

#### ※事業開始日（創業日）とは

個人企業の場合は税務署に提出する「個人事業の開業・廃業等届出書」に記載する開業日、法人企業の場合は登記上の設立日となります。

#### ※中小企業者等とは

中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者です。

#### 【中小企業の定義】

区分	資本金の額	従業員数
製造業・運輸業・建設業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
その他の業種（上記以外）	3億円以下	300人以下

※資本金の額または従業員数のいずれか一方が該当すれば対象となります。

※個人企業は資本金の額は関係ありません。

※ただし、別表で定める業種は対象外となります。

※事業承継は対象外となります。

※交付決定前に開業届を出したものは対象外となります。

※主たる収入を得ている事業が対象となります。

※廃業後5年を経過している場合は、新たな創業としてみなします。

※暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者は対象外となります。

## (2) 補助対象事業と対象経費

補助対象となる事業は、市内で新たに創業を行う事業で、創業支援機関の支援を受けて事業計画書を作成し、計画に沿って創業に取り組む事業が対象となります。

なお、実績報告書提出日までに営業を始める必要があります。

対象経費は以下に定めるもので、事業実施期間中に要した経費です。

また、事業期間は交付決定日から令和7年2月28日までとなり、期間内に支払を含めて完了する事業が対象となります。

### ●補助対象経費

補助対象経費	対象経費の内容	備考・対象外経費の例
① 機械装置等購入費	機械設備、工具器具、備品及び特定業務用ソフトウェア等の購入	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン・プリンター等の汎用品、販売・賃貸・見本とするための機械等の購入、個人売買による機械の購入、市外店舗用機械設備等</li> <li>・オークション・フリマサイトによる中古品の購入(中古品の購入自体は対象。ただし、購入した中古品の故障や不具合にかかる修理費用は対象外)。</li> </ul>
② 広報費	HP作成、チラシやパンフレットの作成(1年間で使い切る分)、DMの郵送料(封筒代除く)、新聞折込、雑誌・インターネット広告、モール型ECサイト出店に係る初期費用(出店ページ作成費含む)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の取組の広報を主たる目的としない、単なる会社のPRや営業活動に活用される広報費</li> <li>・福利厚生など他のサービスに付随する広告費</li> <li>・フランチャイズ本部が作成する広告物の購入</li> <li>・SEO対策、クリック課金広告、サーバーレンタル料等</li> <li>・モール型ECサイトへの出店にかかる月額費用、販売手数料</li> </ul>
③ 開発費	新商品の試作開発にかかる材料費、パッケージ改良等に伴うデザイン料等	実際に販売する商品や製品の原材料及び販売する商品等を包装するために印刷や購入するパッケージの代金
④ 賃借料	事業所の賃貸料(創業1ヶ月前含む)、機械設備等のリース料又はレンタル料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場、共益費、敷金、礼金、保証金等</li> <li>・販売が伴うイベント会場費、3親等以内の親族からの店舗の賃借料等</li> </ul>
⑤ 車両購入費	買物弱者対策に取り組む事業(生鮮食品及び日用雑貨等の販売)で、買物弱者の居住する地区で移動販売、宅配事業を行うための車両購入費	普通乗用車(軽自動車を含む)、事業に関係ない付属品、保険、自動車税等

⑥ 委託費	市場調査、企業・商品のブランディング等自ら実行することが困難な事業の委託費	市場調査の実施にともなう記念品代、謝礼等
⑦ 外注費	店舗の改装や看板設置など自ら実行することが困難な工事	不動産の購入（増築、増床等）、建物の解体撤去、販路開拓に繋がらない店舗改修工事、市外店舗の改修費等

### ●その他主な補助対象外経費

交付決定前の発注、購入、契約等を実施したもの
販売や賃貸等を目的とした製品、商品等の購入経費（直接収益を得る事業）
駐車場代、保証金、敷金、礼金、仲介手数料等の経費
名刺や事務用品等消耗品（封筒、インクカートリッジ、SDカードなど）
5千円未満（税抜き）の製品の購入
金融機関への振り込み手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料等
各種保険料
免許・特許等の取得や登録費
講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等
公租公課
国、県その他団体等から補助等を受けているもの など

### ●注意事項

単価 50 万円（税抜き）以上の「機械装置等の購入」、「店舗改装等の外注工事」や「車両購入」は「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の交付を受けたあとであっても、一定期間（通常 5 年間）は処分（目的外での使用、譲渡、廃棄等）が制限されます。（以下、「処分制限財産に該当し、処分が制限されます」という。）

### (3) 補助率・上限額

補助対象事業費の 2分の1以内で、上限額は50万円（千円未満切り捨て） です。

ただし、市内に本店のある業者を利用した場合、当該経費の補助率を3分の2以内に引き上げます。 また、重点分野には以下のとおり上限額を加算します。

**重点分野**：① 空き家・空き店舗を使った店舗の増設 上限額10万円加算（※貸主の証明が必要）

※申請日時時点で対象店舗が過去1年間使用されていないこと

② U・Iターンによる創業 上限額10万円加算（※戸籍の附票が必要）

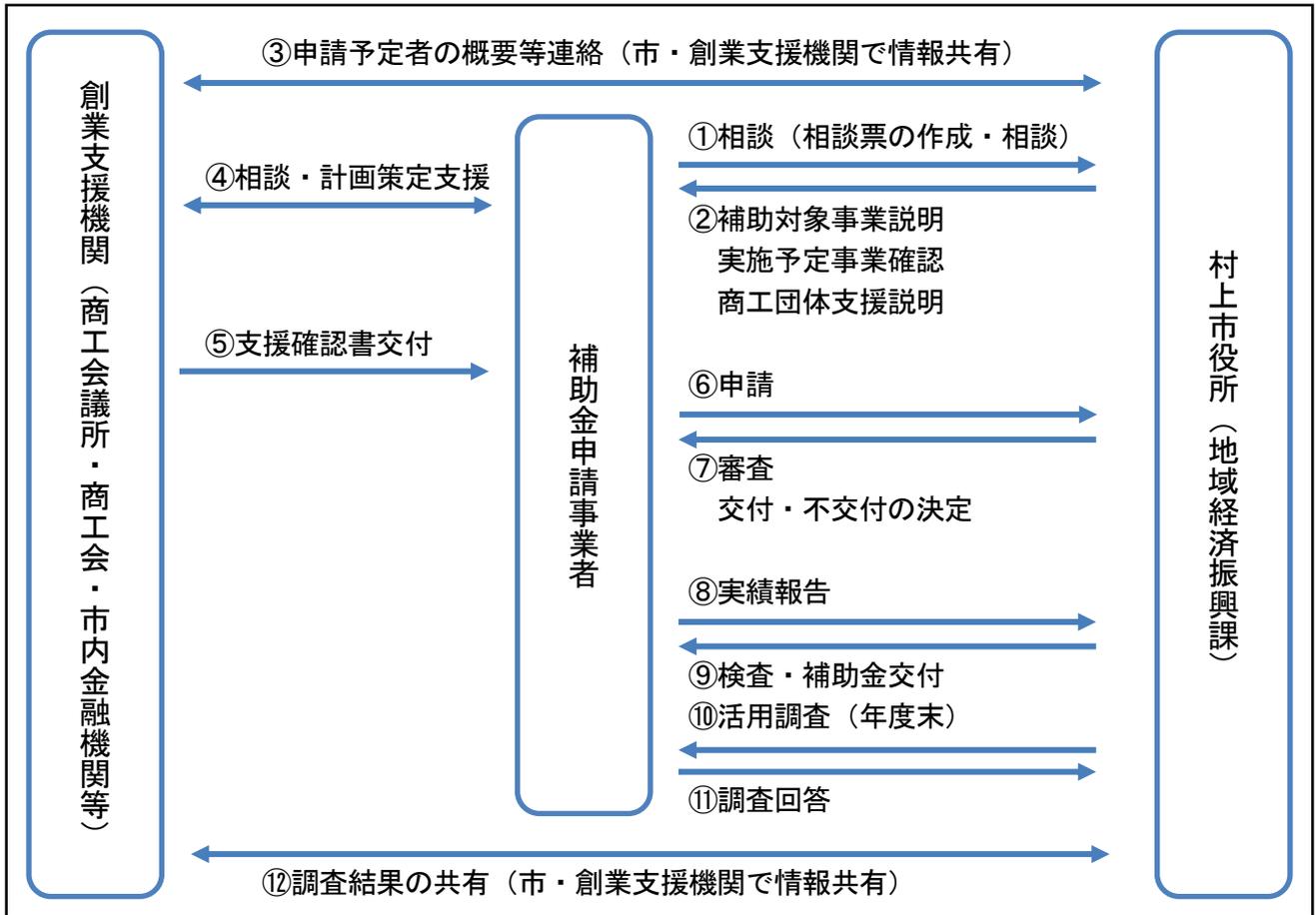
※申請日以前に継続して2年以上市外に住民登録があった者で次の各号のいずれかに該当するもの。

ア 申請日において市内に住民登録をして1年未満の者

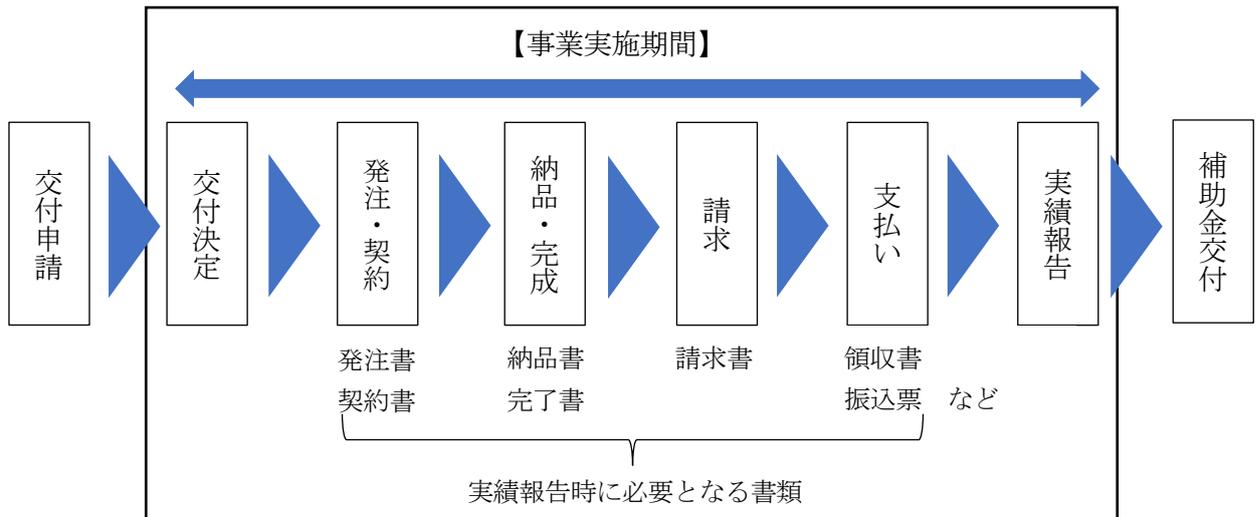
イ 事業実施期間中に市内に住民登録する意思のある者

### 3. 申請手続き・事業の流れ

#### (1) 補助事業全体スキーム



#### (2) 補助事業実施フロー



### (3) 事前相談

事前相談票を作成し、下記の担当窓口までご相談ください。

※事前相談票は村上市ホームページからダウンロードしてください。

担当窓口：地域経済振興課 〒958-8501 村上市三之町1番1号

T E L：0254-75-8942 FAX：0254-53-3840

Eメール：keizai-ss@city.murakami.lg.jp

### (4) 申請者

事業を実施する代表者が申請者となります。

### (5) 書類の提出（申請時）

- ① 申請書類：必要な書類を村上市ホームページからダウンロードしてください。
- ② 募集期間：令和6年4月1日（月）から受付開始 ※先着順、予算がなくなり次第終了
- ③ 提出書類：

	書類名	備考
1	補助金交付申請書（様式第1号）	
2	収支予算書（別紙2）	
3	事業計画書（別紙5）	
4	支援確認書（別紙7）	商工会議所又は商工会の支援を受けた後交付
5	個人情報に関する同意書	
6	見積書等	

- ④ 提出方法：上記担当窓口を持参してください。  
※事業開始の2週間前までに提出してください。

### (6) 書類の提出（実績時）

- ① 提出書類：

No.	書類名	備考
1	実績報告書（様式第8号）	
2	収支精算書（別紙1）	
3	事業実施報告書（別紙2）	
4	発注書、契約書等	3.(2)補助事業実施フローの書類例を参照
5	納品書・完了書	3.(2)補助事業実施フローの書類例を参照
6	請求書	3.(2)補助事業実施フローの書類例を参照
7	領収書等	3.(2)補助事業実施フローの書類例を参照
8	事業実施内容が分かる写真・資料 その他成果物 など	・施設整備は、「工事前・中・後」の写真が必要 ・導入設備の写真、チラシ、作成したホームページの全ページ など
9	開業届又は法人登記簿	

- ② 提出期限：事業完了後30日以内又は令和7年2月28日のどちらか早い日まで

## 4. 注意事項

- ① 事業内容や経費に変更があった場合は、変更交付申請書の提出が必要となる場合があります。
- ② 補助対象経費に係る支払は令和7年2月28日までに全て完了する必要があります。支払が3月以降となったものは補助対象となりません（クレジットカード等での引き落としを含む）。
- ③ 金券等の購入、仮想通貨・クーポン・ポイント・金券等での支払い、小切手等での支払いは認められません。金融機関での振り込み又は現金で支払ってください。なお、1取引10万円（税抜き）を超える支払いについては、現金払いを認めていません。
- ④ 補助金は、原則として実績報告書を確認し検査後に交付します。
- ⑤ 補助事業者は、事業の遂行状況について市担当者より報告を求められる場合があります。求めがあった場合は速やかに報告してください。
- ⑥ 事業途中で中止や廃止は、真にやむを得ない場合以外は認められません。
- ⑦ 交付決定前の事業費は対象となりません（交付決定前の発注を含む）。
- ⑧ 事業採択の結果については、創業支援機関にも通知されます。
- ⑨ 事業完了後の状況について定期的に調査を行います（3年程度）。また、事業内容や実施効果、事業完了後の状況などは市のホームページで公開します。
- ⑩ 事業に関する書類等は補助金交付の翌年度から数えて5年間保管してください。
- ⑪ 本補助金は、支払を受けた事業年度における収入として計上し、法人税・所得税の課税対象となります。
- ⑫ 本補助金は、所得税法第42条（国庫補助金等の総収入金額不算入）又は法人税法第42条（国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入）に規定する国庫補助金等に該当します。したがって、当該補助金を補助金の交付の目的に適合した固定資産の取得又は改良に充てた場合には、所得税法第42条又は法人税法第42条の規定を適用することができます。
- ⑬ 補助事業において取得した財産については、金額の大小に関わらず善良なる管理者の注意をもって適切に管理する義務を負います。加えて取得価格または効用の増加額が1件あたり50万円（税抜き）以上の取得財産については、補助事業終了後も一定期間において、その処分等について市長の承認を受けなければなりません。
- ⑭ 補助金の不正受給等の不正行為があった場合には、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」に基づき処分されます。

## (別表) 対象外事業一覧

○社会福祉法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、医療法人、宗教法人、NPO法人、学校法人
○金融・保険業（生命保険媒介業、損害保険代理業、損害査定業を除く）
○娯楽業のうち風俗関連営業
○農業、林業、漁業
○競輪・競馬等の競争場・競技団
○パチンコホール、ビンゴゲーム場、射的場、スロットマシン場
○芸ぎ業、芸ぎ周旋業
○場外馬券売り場及び場外車券売場
○競輪競馬等予想業
○集金業・取立業（公共料金またはこれに準ずるものに関するものを除く）
○興信所のうち身元調査等個人のプライバシーに係わる調査を主におこなうもの
○易断所・観相業
○相場案内業
○医療業（療術業を除く）・福祉業
○獣医業
○学校（学校法人が経営するもの）
○法律相談所、特許事務所
○公証人役場、司法書士事務所、土地家屋調査士事務所
○公認会計士事務所、税理士事務所
○社会保険労務士事務所
○不動産鑑定業
○行政書士事務所
○宗教・政治・経済・文化団体その他の非営利事業及び団体、LIP（有限責任事業組合）
○風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律第2条第1項及び第5項に規定するもの <ul style="list-style-type: none"> <li>・風俗営業（第1項）、キャバレー（第1号）、スナック・バークラブ（第2号）、            ナイトクラブ（第3号）、低照度飲食店（第5号）</li> <li>・性風俗関連特殊営業（第5項）</li> </ul> 店舗型性風俗特殊営業、無店舗型性風俗特殊営業、映像送信型性風俗特殊営業、店舗型電話異性紹介営業、無店舗型電話異性紹介営業
○特定連鎖化事業に該当又は類似すると認められる事業
○みなし大企業
○その他公序良俗等の観点から対象とすることが適当でないと認められる事業