

真鶴町創業等支援 補助金申請の手引き ～挑戦者を応援する～



真鶴町政策推進課

1 概要

新型コロナウイルス感染症や原油価格・原材料価格・物価等の高騰等による影響が生じている中であっても、真鶴町内の経済活性化及び新たな雇用創出を図るため、真鶴町内で創業する者又は既存事業者で新規事業を実施する者に対して、補助金を交付します。

この補助金には、【創業枠】と【新規事業枠】の2つを用意しています。

【創業枠】次の場合に必要な経費の一部を補助します。

- ① 新たに個人事業の開業等届出書の届出を行い、事業を開始する場合
- ② 新たに法人設立登記を行い、事業を開始する場合

【新規事業枠】次の場合に必要な経費の一部を補助します。

- ① 新たな商品を製造・販売する場合
- ② 新たなサービスを提供する場合
- ③ 商品の製造又は販売方法を相当程度変更する場合
- ④ サービスの提供方法を相当程度変更する場合

なお、国や神奈川県等の補助制度による、既に補助を受けた又は受ける予定の事業については、申請できません。

2 申請期間

【創業枠】・【新規事業枠】ともに、令和4年9月15日（木）から令和4年10月31日（月）までです。

3 申請書提出方法

「8 申請書類」に記載されている書類を、郵送又は持参により政策推進課へ提出してください。なお、郵送の場合は、申請期間中に到着したものに限り受け付けます。

4 補助対象者

【創業枠】・【新規事業枠】ともに、次のとおりです。

個人事業主…真鶴町内に主たる事業所があること

法人…真鶴町内に本店登記と主たる事業所があること

5 補助金額

【創業枠】20万円を上限に、補助対象経費の4分の3以内

【新規事業枠】20万円を上限に、補助対象経費の3分の2以内

6 補助対象期間

【創業枠】

令和4年4月1日（金）から令和5年2月28日（火）までの期間内に発注、納品及び支払い等事業の全てが完了する補助対象経費

※ 既に支出済みの経費でも、令和4年4月1日以降に発生（発注）したものであれば対象となります。

※ クレジットカードによる支払いの場合は、口座からの引き落としが補助対象期間内に完了していることが必要です。

【新規事業枠】

令和4年9月15日（木）から令和5年2月28日（火）までの期間内に発注、納品及び支払い等事業の全てが完了する補助対象経費

※ クレジットカードによる支払いの場合は、口座からの引き落としが補助対象期間内に完了していることが必要です。

7 補助対象経費

【創業枠】・【新規事業枠】ともに、①物品購入費、②資機材購入費、③運送等費、④店舗等借上費、⑤広告宣伝費、⑥その他町長が認める経費、が対象です。それぞれの具体的な対象経費及び対象外経費の例は、次のとおりです。補助対象となるか疑義がある場合には、事前に政策推進課に問い合わせてください。

なお、消費税及び地方消費税相当額は対象外です。また、購入代金等を振込にて行う場合の振込手数料も対象外です。

【創業枠】

①物品購入費	<u>創業する際に必要な消耗品などの物品購入費用が対象です。</u> 《対象経費の例》 ○名刺など事業を開始するにあたり必要な物の購入費用 ○商品やサービス開発のため必要な原材料や参考図書などの購入費用 ※物品購入費で購入したものは、原則として、令和5年2月28日（火）までに使い切る必要があります。
②資機材購入費	<u>創業する際に必要な機械や什器などの購入及び設置費用が対象です。</u> 《対象経費の例》 ○商品陳列棚やディスプレイ、レジスターなどの購入・設置費用 ○調理・厨房機器や食器、機械などの購入・設置費用
③運送等費	<u>創業する際に必要な物品や資機材を購入する際の運搬料・送料などが対象です。</u> 《対象経費の例》

	<p>○物品や資機材を購入する際に発生する送料 <<対象外経費の例>> ●申請者等が自ら物品や資機材を運搬する際の人件費</p>
④店舗等借上費	<p>創業する際に必要な店舗や事務所の賃借料などが対象です。 <<対象経費の例>> ○真鶴町内の店舗・事務所を借り上げる際の賃借料 <<対象外経費の例>> ●共益費や各種保険料、敷金、礼金 ●住居と兼用している場合の賃借料等 ●令和4年3月31日以前に、既に賃借等している場合の賃借料 ●個人事業主、法人の代表者又はそれらの三親等以内の親族が 所有する店舗・事務所の賃借料</p>
⑤広告宣伝費	<p>創業する際に必要なチラシや看板、ホームページの製作に関する経費などが対象です。 <<対象経費の例>> ○新規設立した法人自体、商品やサービス、事業などを宣伝するため必要なチラシやパンフレットなどの広報媒体、看板などの物品の製作を外注する経費 ○上記を申請者自身が製作する場合は、紙やインクなどの原材料費 ○ホームページ作成を外注する経費 <<対象外経費の例>> ●申請者自身やその家族等が広報媒体や物品、ホームページを製作する際の人件費</p>
⑥その他町長が認める経費	<p>①～⑤に該当しないが、補助対象経費として認めるべき理由がある経費が対象です。個別にご相談ください。</p>

【新規事業枠】

①物品購入費	<p>新規事業を実施する際に必要な消耗品などの購入費用が対象です。 <<対象経費の例>> ○新たな商品やサービス開発のため必要な原材料や参考図書などの購入費用 ※物品購入費で購入・作成等したものは、原則として、令和5年2月28日（火）までに使い切る必要があります。 <<対象外経費の例>> ●既存の商品やサービスに関する原材料費などの購入費用</p>
②資機材購入費	<p>新規事業を実施する際に必要な機械や什器などの購入及び設置費用が対象です。</p>

	<p>＜対象経費の例＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ○新たに開発する商品を置くための商品陳列棚などの購入・設置費用 ○商品の製造方法や販売方法を変更するため、新たに調達する調理・厨房機器、機械などの購入・設置費用 <p>＜対象外経費の例＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ●通常の事業活動のための設備投資に関する費用 ●単なる取り替え・更新する機械の購入費用 ●既存の資機材の処分に関する費用
<p>③運送等費</p>	<p><u>新規事業を実施する際に必要な物品や資機材を購入する際の送料などが対象です。</u></p> <p>＜対象経費の例＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ○新規事業を実施する際に必要な物品や資機材を購入する際に発生する送料 <p>＜対象外経費の例＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ●既存事業や通常の事業活動に関する物品等を購入する際に発生する送料 ●申請者等が自ら物品や資機材を運搬する際の人件費
<p>④店舗等借上費</p>	<p><u>新規事業を実施する際に必要な店舗や事務所の賃借料などが対象です。</u></p> <p>＜対象経費の例＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ○新たな事業やサービスを展開するため、真鶴町内の店舗・事務所を新たに借り上げる際の賃借料 <p>＜対象外経費の例＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ●令和4年9月14日以前に、既に賃借等している場合の賃借料 ●共益費や各種保険料、敷金、礼金 ●住居と兼用している場合の賃借料等 ●個人事業主、法人の代表者又はそれらの三親等以内の親族が所有する店舗等の賃借料
<p>⑤広告宣伝費</p>	<p><u>新規事業を実施する際に必要なチラシや看板、ホームページの製作に関する経費などが対象です。</u></p> <p>＜対象経費の例＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ○新たな商品やサービス、事業などを宣伝するため必要なチラシやパンフレットなどの広報媒体、看板などの物品の製作を外注する経費 ○上記を申請者自身が製作する場合は、紙やインクなどの原材料費 ○新たな商品やサービスなどを宣伝するため、必要な範囲内のホームページ改修を外注する経費やSNSへの広告掲載費

	<<対象外経費の例>> ●既存の商品やサービスの広告宣伝に関する費用 ●会社案内のパンフレットや求人広告など単なる会社の営業活動に活用されるものに関する費用 ●申請者自身が広報媒体や物品、ホームページを製作する際の人件費
⑥その他町長が認める経費	①～⑤に該当しないが、補助対象経費として認めるべき相当な理由がある経費が対象です。個別にご相談ください。

8 申請書類

【創業枠】・【新規事業枠】ともに、次のとおりです。

- ① 真鶴町創業等支援補助金交付申請書（※所定様式あり）
- ② 真鶴町創業等支援補助事業実施計画書（※所定様式あり）
※ 「補助事業費」欄には、概算ではなく、必要経費を記載してください。
- ③ 補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書（※所定様式あり）
※ 概算ではなく、必要経費を記載してください。
- ④ 宣誓書（※所定様式あり）
- ⑤ 事業を営んでいることを証明する書類

<<個人事業主の場合>>

ア 申請日時点で、既に個人事業主として開業しているが、決算期を1度も迎えたことがない方は、次の書類を提出してください。

- 個人事業の開業・廃業等届出書（控用）の写し

イ 申請日時点で、既に個人事業主として開業しており、決算期を迎えたことがある方は、次の書類のいずれかを提出してください。

- 収支内訳書（令和3年分）の控えの写し
- 所得税青色申告決算書（令和3年分）の控えの写し

※ 収支内訳書及び所得税青色申告決算書の控えの写しは、税務署、真鶴町又は小田原青色申告会の受領印が押印（税務署において e-Tax により申告した場合は、受付日時及び受付番号が印字）されているものに限る。なお、e-Tax による申告であって、受付日時及び受付番号が印字されていない場合は「受信通知（メール詳細）」を添付してください。

ウ 申請日以降に、個人事業主として開業する場合は、実績報告書提出時に、次の書類を提出してください。

- 個人事業の開業・廃業等届出書（控用）の写し

<<法人の場合>>

ア 申請日時点で、既に法人登記を行っている場合は、次の書類を提出してください。

- 履歴事項全部証明書
- 直近1期分の確定申告書の写し（決算期末到来の場合は不要）

イ 申請日以降に、法人登記を行う場合は、実績報告書提出時に、次の書類を提出してください。

○ 履歴事項全部証明書

⑥ 積算根拠資料

※ 事業者等から徴した見積書やカタログなど、経費の根拠が明確に分かる資料を提出してください。

9 申請から補助金交付までの流れ

<申請者> 補助金交付申請 (9/15~10/31)



≪真鶴町≫ 審査委員会で補助金交付について審査 (11月上旬予定)



≪真鶴町≫ 補助金交付決定 (11月中旬予定)



<申請者> 補助事業実施 (2月末まで)



<申請者> 実績報告 (3/7まで)



≪真鶴町≫ 補助金額確定



<申請者> 補助金交付請求



≪真鶴町≫ 補助金交付

10 審査

令和4年11月上旬(予定)に、真鶴町及び関係団体から組織される補助金審査委員会を開催し、申請者から提出された申請書の記載内容などから、本補助金交付の妥当性等について審査します。審査にあたっては、事業の実現性や妥当性、収益性、継続性、真鶴町の特性を活かしているか、などを判断基準とします。

なお、審査の結果、申請額満額の交付決定とならないことや、採択されないことがありますので、あらかじめご了承ください。

11 交付決定

審査委員会開催後、速やかにその結果を文書で通知します。ただし、書類に不備がある場合などはこの限りではありません。

12 実績報告書類

【創業枠】・【新規事業枠】ともに、令和4年3月7日(火)17時までに次の資料を提出してください。

- ① 真鶴町創業等支援補助金実績報告書（※所定様式あり）
- ② 補助対象経費の費目ごとの実績内訳明細書（※所定様式あり）
- ③ 納品・支払い等証明書類

※ 「②補助対象経費の費目ごとの実績内訳明細書」の全ての記載内容に係る次のすべての書類

ア 購入した物品や資機材、広報媒体、新商品などの現物写真

イ 発注書の写し

ウ 納品書の写し

エ 請求書の写し

オ（支払いを振込で行った場合）

振込明細書や通帳の写しなど振込記録が分かる資料

（支払いを現金で行った場合）

領収証の写し

- ④ 許可証等の写し（該当がある場合）

※ 飲食業など、補助対象事業を実施する上で許認可が必要な場合のみ、その許可証等の写しを提出してください。該当が無い場合は、提出不要です。

- ⑤ 個人事業の開業・廃業等届出書（控用）の写し又は履歴事項全部証明書（該当がある場合）

※ 申請日以降に、個人事業を開業した場合又は法人登記を行った場合のみ、提出してください。

13 問合せ先・申請書等提出先

〒259-0202 真鶴町岩244番地の1

真鶴町 政策推進課 戦略推進係

電話 0465-68-1131 内線311