

# 令和4年度 苫小牧市中小企業創業サポート事業 【概要】

対象期間：令和4年4月1日～令和5年3月31日

- ※ 書類は、月～金曜日（祝日を除く）の8時45分から17時15分まで受付けます。
- ※ 概要は苫小牧市産業経済部 産業振興室 商業振興課のホームページからダウンロードすることができます。

## 【お問合せ先】

苫小牧市産業経済部 産業振興室 商業振興課  
所在地：〒053-8722 苫小牧市旭町4丁目5番6号  
(9階 緊急経済対策給付金室)  
電話：0144-32-6447 FAX：0144-34-7110

## ◇目次◇

1	事業目的	1
2	補助対象者	1
3	補助対象事業	1
4	補助事業期間	2
5	補助対象経費	2
6	補助率等	2
7	創業セミナー	2
8	創業計画斡旋申込み及び創業計画審査	3
9	補助金交付申請	3
10	補助金の交付決定書による通知	4
11	創業	4
12	補助事業の報告	4
13	交付金額確定書による通知	4
14	補助金の支払い	4
15	事業の継続報告	4
○	別表1～3	5～8

## 【事業の概要】

### 1. 事業の目的

創業サポート事業は、苫小牧市、苫小牧商工会議所及び苫小牧市男女平等参画推進センターにおいて開催される創業セミナーの受講完了者に、創業等に要する経費の一部を補助することにより、「苫小牧市中小企業振興条例」を推進し、地域経済の発展、経営基盤の強化、雇用の確保を図ることを目的とします。

※本補助金の対象となる事業の実施に当たっては、国が行う補助事業と同様に『補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律』の規定が適用されます。

### 2. 補助対象者

補助対象者は、以下の要件の全てに該当する方が対象となります。

- (1) 苫小牧市、苫小牧商工会議所及び苫小牧市男女平等参画推進センターが主催する令和4年度の創業セミナーの受講を完了し、補助対象条件を満たしている方。
- (2) 次の欠格事項に該当しておらず、創業する業が関係法令又は公序良俗に反することなく、地域社会に寄与するものであること。
  - ① 市税の滞納があるもの。
  - ② 暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるもの。
  - ③ その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由があるもの。
- (3) 令和4年4月1日から令和5年3月31日までに、苫小牧市内において、当該年度内に新たに創業する者。

※令和4年4月1日以降に創業する者であって、補助事業期間完了日までに個人開業又は会社の設立を行い、その代表となる者。

- (4) 補助金の交付を申請する時点において、苫小牧市に住民票がある者。
- (5) 苫小牧商工会議所の会員であること（新たに加入する者も含む）。

### 3. 補助対象事業

補助対象事業は、以下の（1）から（4）の要件の全てに該当する事業であることが必要です。

- (1) 需要や雇用を創出する事業であること。
- (2) 創業後の主たる事務所・店舗・工場等の事業拠点が市内にあること。
- (3) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号。）第2条第1項に規定する中小企業者であり、かつ、苫小牧市内に新たに創業した者であること。※別表1
- (4) 別表2「対象業種」に該当する業種であること。

#### 4. 補助事業期間

補助事業期間は、令和4年4月1日から令和5年3月31日までとなります。  
※補助事業期間完了までに個人創業又は会社等の設立を行う必要があります。

#### 5. 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象事業を実施するために申請年度内に支出した経費のうち、別表3「補助対象経費」に掲げる経費です。ただし、次に掲げる経費は補助対象外となります。

- ① 飲食に係る経費
- ② 所有者と2親等以内の親族又は生計を一にするものに支払う経費
- ③ 宗教性を有する又は信仰の対象となる物・行為に係る経費
- ④ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できない経費
- ⑤ 消費税及び地方消費税
- ⑥ その他創業サポート事業に適さないと認められる経費

#### 6. 補助率等

補助率は補助対象経費に対し10分の10以内（千円未満を切捨て）とし、上限額は30万円です。※申請件数が多い場合、30万円以下になることがあります。

また、完了報告後の補助金交付となりますので、補助事業期間中は借入金等で必要な資金を自己調達する必要があります。

#### 7. 創業セミナー

創業希望者を支援するため、苫小牧市、苫小牧商工会議所及び苫小牧市男女平等参画推進センターにおいて、セミナーを開催します。

※受講完了者には、令和4年度創業セミナー受講修了証を交付します。

（各回講義時間の3分の2以上出席した者に限ります。代理出席は認められません。）

※創業セミナーは、事前の申し込みが必要となります。

## 8. 創業計画斡旋申込み及び創業計画審査

創業セミナー受講完了者は、苫小牧商工会議所に下記の①～⑦の書類を提出し、創業計画について審査を受けます。

- ① 創業計画斡旋申込書（様式第1号）
- ② 創業計画書（様式第2号）ただし、設備資金利用の場合は見積書・パンフレット等の写し
- ③ 売上利益計画（様式第3-1号）
- ④ 資金繰り表（様式第3-2号）
- ⑤ 補助事業の経費概算内訳書（様式第7号）
- ⑥ 補助対象条件の創業セミナー受講修了証の写し
- ⑦ 開業届又は登記簿謄本（登記事項証明書）の写し（すでに創業している場合）

※審査には1～2週程度かかる場合があります。補助金交付申請期限に間に合うよう早めの提出が必要です。

《提出先》 〒053-0022 苫小牧市表町1丁目1番13号  
苫小牧商工会議所 0144-33-5454（代）平日9時～17時まで

※ 苫小牧商工会議所は提出書類を確認し、後日代表者等との面談を行い計画詳細の聞き取りを行います。また、計画改善のアドバイスや修正の指導等を行い、適当と認めるものについて、創業計画斡旋決定書を申請者に通知します。

## 9. 補助金交付申請

創業計画斡旋決定通知を受けた申請者は、各期限までに下記の（2）①～⑨の書類を提出します。また、提出は原則書類をご持参下さい。

### （1）提出期限

令和4年8月31日（水）17時15分まで

（申請の件数によって、補助額に増減があります。）

### （2）提出書類

- ① 補助金交付申請書（様式第5号）
- ② 創業計画書（様式第2号）ただし、設備資金利用の場合は見積書・パンフレット等の写し
- ③ 売上利益計画（様式第3-1号）
- ④ 資金繰り表（様式第3-2号）
- ⑤ 創業計画斡旋決定書（様式第4号）
- ⑥ 申請者の概要（様式第6号）
- ⑦ 補助事業の経費概算内訳書（様式第7号）
- ⑧ 住民票（マイナンバーは記載しないでください）
- ⑨ 事業を行う場所の地図及びパンフレット等

《提出先》 〒053-8722

苫小牧市旭町4丁目5番6号 9階 緊急経済対策給付金室  
苫小牧市産業経済部産業振興室商業振興課 0144-32-6447

## 10. 補助金の交付決定書による通知

苫小牧市は、交付申請に係る内容を審査し、適正と認めたときは補助金交付決定通知書により申請者に通知します。

※ 苫小牧市が通知する補助金交付決定額は、補助限度額を明示するものであり、補助金支払額を約束するものではありません。また、使用経費が当初の予定を超えた場合にあっても、当初決定した補助金交付決定額を増額することはできません。

※ 補助金の交付金額は、予算の範囲内となります。

## 11. 創業

補助金の交付決定を受けた補助事業者は、補助金を受領するため令和4年4月1日から令和5年3月31日までに創業することが条件となります。

## 12. 補助事業の報告

補助事業の報告については、令和5年3月31日までに、下記の①～⑦の書類を提出していただきます。

- ① 完了報告書（様式第14号）
- ② 事業実績書（様式第15号）
- ③ 決算書（様式第16号）
- ④ 開業届又は登記簿謄本（登記事項証明書）の写し（開業届は税務署の受付印があるものの写し。ただしあっせん申し込み時に提出している場合は不要。）
- ⑤ 補助事業に係る経費の領収書等の写し  
※請求書など内訳が分かる書類も添付してください。
- ⑥ 事業内容や実施状況を確認できる記録写真等の資料
- ⑦ 苫小牧商工会議所の会員証明書の写し

## 13. 交付金額確定書による通知

実施した事業内容の確認と経費内容の審査により、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付金額確定通知書により補助事業者に通知します。

## 14. 補助金の請求

交付金額確定通知書の交付を受けた補助事業者は、補助金交付請求書（様式第22号）を提出していただきます。

## 15. 補助金の支払い

補助金の支払いは、補助金交付請求書を提出後、2～3週間程度かかります。

## 16. 事業の継続報告

補助事業者は、補助金の受領から1年後に、下記の①～③の書類を持参の上、苫小牧商工会議所に事業の継続報告を行う必要があります。

- ① 事業継続報告書（様式第20号）
- ② 個人の場合は確定申告の写し（申告前の場合は直近3か月以内の試算表）
- ③ 法人の場合は第1期の決算報告書

### 別表1 「中小企業基本法（昭和38年法律第154号。）第2条第1項」

資本金又は常時使用する従業員数のいずれか一方が、次に該当する方が対象（個人事業主の方は、常時使用する従業員数が対象）となります。

業 種	資本金	従業員数
製造業など（建設業・運輸業・不動産業を含む）	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下

※組合は対象外となります。

### 別表2 「対象業種」

#### ○対象業種

農業、林業（素材生産業及び素材生産サービス業を除く。）、漁業、金融・保険業（保険媒介代理業及び保険サービス業を除く。）及び遊興娯楽業や風俗営業等の一部の業種等公序良俗に反する業種を除き対象

#### ○対象外業種詳細

業種分類	具体的な業種例
農業	果樹栽培、温室栽培、しいたけ栽培（菌底栽培は除く。）、牛馬育成、養鶏、養豚、養蜂、ミンク養殖、養蚕など
林業	育林、育林請負、山林用種苗生産請負など（素材生産及び素材生産サービス業を除く。）
漁業	一般海面漁業、捕鯨業、内水面漁業 水産養殖業（こい養殖、うなぎ養殖、ます養殖、金魚養殖、どじょう養殖など）

飲食業	食事の提供を主目的としないキャバレー、ナイトクラブ、待合など（特例風俗営業飲食業を含む。）
金融・保険業	商品券売買取業など（保険媒介代理業、保険サービス業を除く。）
サービス業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・興信所（もっぱら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行う興信所、探偵業など）</li> <li>・娯楽業等（風俗関係営業、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（射幸心をそそるもの）、芸妓場、ストリップ劇場、のぞき部屋、個室マッサージ、置屋、競輪及び競馬の競走場、競輪及び競馬の競技団体、競輪及び競馬の予測業、場外馬券売場、場外車券売場など、易断所、観相業、相場案内所（けい線屋））</li> <li>・旅館業（モーター、ラブホテル、ブティックホテルなど）</li> <li>・浴場業（特殊浴場のうち風俗関連営業（ソープランド、ファッションヘルスなど））</li> <li>・民営職業紹介業（芸妓周旋業（置屋、及び検番を除く。））</li> <li>・農業サービス業（育苗センター、装蹄業など）</li> <li>・林業サービス業（狩猟業、植林請負業など）</li> <li>・宗教等その他（宗教団体、政治・経済・文化団体、非営利的団体、公務（外国公務を除く。）など、集金業、取立業（公共料金又はこれを順ずるものに係るものを除く。）、学校法人など</li> </ul>

○兼業の場合

<p>対象業種と対象外業種を兼業している場合は、以下の2点をどちらも満たす場合に限り対象</p> <p>①資金使途が対象業種に使用することが特定できる</p> <p>②売上利益計画においての年間売上高、ヒアリングによる従事度合が、どちらも50%以上対象業種である</p>
---

別表3「補助対象経費」

補助対象経費	内 容
創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費	経営コンサルタント、行政書士等への相談経費、法人設立の登記の代行経費、個人事業の開業・廃業等届出書の作成代行経費各種認可等の手続に要した経費その他法人等設立に必要な経費（ただし、登録免許税、収入印紙代等は除く。）
人件費	<p>常用従業員、パート、アルバイトの給与・賃金（諸手当を含む。）</p> <p>《対象外》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・役員報酬、家族従業員の給与、補助期間終了月で支払が翌月となる場合</li> </ul>
店舗等借入費	店舗・事務所・駐車場の賃借料・共益費、店舗の水道光熱費、固定電話、インターネットの通信費その他店舗等借入に必要な経費

	<p>《対象》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家賃、駐車場など（月々かかるランニングコストは、補助される月数が上限で、補助対象となる期間内の支払（領収日）のもの）</li> <li>・コピー機、店舗などの「リース料」、店舗維持のための「除雪費用」</li> </ul> <p>《対象外》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・敷金、礼金、通勤用駐車場</li> <li>・「苫小牧市空き店舗活用補助金」の交付を受けた分の家賃</li> <li>・自己所有の自宅又は賃貸している自宅の一部を事務所や店舗として使用する場合（住居とは独立して第三者からの賃貸の場合のみ対象）</li> <li>・携帯電話</li> </ul>
消耗品費・備品	<p>オフィス事務用品費</p> <p>《対象》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文具、事務用品、コピー用紙等の消耗品及び備品（1支出当たり10万円を補助上限とする。）、ただし、事務用品については、従業員や従事度合での判断となる。また、本体価格5万円以上のものについては写真添付必要（現地確認を行う場合もあり。）</li> </ul>
市場（マーケティング）調査費	<p>調査委託費、経営コンサル等の相談経費、資料（専門書等）購入費その他市場調査に必要な経費。資料購入費は、同一書籍を複数部の購入は不可</p> <p>《対象外》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・美容室、飲食店などの来客者用の雑誌、新聞等</li> </ul>
謝金	<p>外部専門家謝金</p> <p>《対象外》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンサル等へ支払う本補助金や外補助金などの申請、報告書の作成費用</li> </ul>
旅費	<p>外部専門家旅費、展示会出展や商談会参加などの旅費（公共交通機関に限る。）ただし、領収書の他、研修会の内容が確認できる案内等の提出が必要</p> <p>《対象》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公共交通機関の場合、乗車券、新幹線等特別料金、指定席料金等。宿泊費（1名1泊当たり1万円上限）</li> </ul> <p>《対象外》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ガソリン代は、事業と個人使用の区別が確認できない点、車種により燃費が異なる点などから不可、新幹線グリーン車、航空機ビジネスクラスなど</li> </ul>



<p>広告宣伝費</p>	<p>パンフレット・チラシ作成費（会社概要等）、ホームページ作成費、展示会 出展費用、宣伝に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用、その他 広告宣伝費に必要な費用</p> <p>《対象》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税法上の科目として「広告宣伝費」の経費となるもの</li> <li>・タウン誌などの広告は、対象期間内の「掲載及び支払」のものとする。</li> <li>・対象期間であっても、前払い的支払いは対象外</li> <li>・領収証の他、チラシ等は広告物自体を、誌面やホームページはコピー印刷 したものの提供が必要</li> </ul>
<p>委託費</p>	<p>原材料の加工、試作品製品、検査・分析、経理事務等の外部委託費</p> <p>《対象》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税理士、社会労務士の毎月の委託料</li> </ul> <p>《対象外》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月々かかるランニングコストは、補助される月数が上限で、補助対象とな る期間内の支払（領収日）のもの</li> </ul>
<p>設備費</p>	<p>内外装・店舗看板、給排水設備など（移転できないものに限る。）。領収書 は総額のを添付</p> <p>《対象》</p> <p>自宅を事務所や店舗として行う場合の設備費については、事業に必要と認 めるものに限る。ただし、その場合については、1支出当たり 15 万円を補助 上限とする。</p>
<p>その他</p>	<p>その他、市長が必要と認める経費</p> <p>《対象外》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・土地、建物など有形固定資産の取得</li> <li>・接待交際等の飲食、茶菓代</li> <li>・支払の際の振込手数料</li> <li>・資格取得（及び更新）のための費用</li> </ul>