

創業支援事業補助金申請時確認事項

A

このシートは、あなたの事業が「別府市創業支援事業補助金」の対象になるかどうかを簡単に確認するためのものです。また、申請するにあたって確認していただきたいことを記載しています。下記の1～3の各項目を申請前に確認してください。

【※他の条件により、対象にならないことがあります。】

※下記は概要です。応募の際は、『「別府市創業支援事業補助金」募集要領』をよくご確認ください。

※別府市創業支援事業補助金の申請時には、このチェックシートを記入のうえ、提出してください。

申請者名

事業所所在地（予定地）

対象要件を満たす場合、以下の空欄にチェックをしてください。一つでも満たさない要件がある場合、申請することはできません。

チェック (申請時)	チェック (事前相談時)	1 対象者…以下の要件を全て満たす方が対象です。		備考
		創業前、または創業5年未満の中小企業者（個人事業主または法人）であること。 (未創業：補助対象期間内に創業) (創業済み：R6.4.1時点で5年未満)		
		【個人事業主の場合】別府市内に主たる事業所を置き（予定含む）、かつ別府市民であること。	【法人の場合】別府市内に本店を置き（予定含む）かつ別府市民であること。※社会福祉法人、NPO法人、財団法人等は対象外 ※対象外とは、林業・水産業・農業	・別府市内に事業所、住民票があること ・予定の場合は補助対象期間満了の日が期限 ●確認書類 □住民票 □開業届の住所 □登記事項証明書の本店所在地
		別府市に税の滞納がないこと。		●確認書類 □納税証明書
		中小企業者（個人事業主含む）であること。		
		農業、林業、漁業、金融・保険業ではないこと。（中小企業信用保険法に基づく）		ただし林業のうち素材性産業及び素材精算サービス、金融・保険業のうち保険媒介代理業及び保険サービス業は申請可。
		許認可等を必要とする場合には当該許認可等を受けること。		●確認書類 □営業許可証の写し
		補助対象期間における事業費の総額に対し、1割程度の自己資金を有すること。		●確認書類 □通帳残高
		特定創業支援等事業者による支援を受けていること。		●確認書類 □特定創業支援等事業の証明書
		第二創業（既に事業を営んでいる中小企業・小規模事業者が新事業・新分野に進出する経営多角化や事業転換を図ること。）ではないこと。また他の者が行っていた事業を継承して行う事業ではないこと。		
		フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づき事業を行う者ではないこと。また支店を増やすものではないこと。		
		風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の規定により許可又は届出を要する事業を行う者ではないこと。		
		暴力団若しくは暴力団員と密接な関係がないこと。		
		公序良俗に問題のある事業として社会通念上不適切であると判断される事業を行う者ではないこと。		
		過去に本補助金または市から同様の趣旨の補助金等の交付を受けていないこと。		
		国又は県が行う創業に対する補助制度の補助金等の交付を受けていないこと。（予定含む）		
		2 補助対象事業 について…申請する事業は、以下の要件を全て満たすものが対象です。		
		(1) 新たな需要や雇用を創出する事業		補助対象事業の項目
		(2) 事業に特徴があり、独創性又は新規性のある事業		
		(3) 事業内容における競争力又は優位性がある事業		
		(4) 市内の企業と取引を行うことにより、地域産業への波及効果が期待できる事業		
		(5) 事業計画に妥当性があり、事業の継続性と将来的な成長性が期待できる事業		
		(1)人件費		
		市内に住所を有し、本補助事業に直接従事する従業員に対する給与であること。		人件費で申請する場合は別に以下の書類が必要。 □ 補助対象者の戸籍謄本 □ 人件費として申請する従業員等の住民票 □ 雇用契約書又は雇用していると分かる書類
		申請者本人に対する人件費ではないこと。		
		申請者本人と生計を一にする三親等以内の親族ではないこと。		
		【法人の場合】役員や代表者の人件費ではないこと。		
		食事手当、レクリエーション手当等の飲食、娯楽にあたる費用、雇用主が負担する社会保険料、労働保険料等法定福利費ではないこと。		

	(2) 事業費 ①創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費	
	商号の登記、会社設立登記等に係る登録免許税ではないこと。	開業又は法人設立に伴う司法書士、行政書士等に支払う申請書類作成経費などが可。
	定款認証料、収入印紙ではないこと。	
	その他官公署へ対する各種証明取得費用（印鑑証明等）ではないこと。	
	(2) 事業費 ②事業所等借入費	
	住居兼用ではないこと。（兼用の場合は事業所専用部分を明示できる書類を準備すること）	事業所等借入費で申請する場合は別に以下の書類が必要。： □ 賃貸契約書 □ 補助対象者の戸籍謄本 □ 事業所専用部分を明示できる書類（事業所と住居が兼用の場合）
	仮設又は臨時の店舗ではなく、恒常的に設置する事業所であること。※公的機関のインキュベーション施設等の入居期間に制限がある事業所については対象となりません。	
	事業所又は事務所の賃貸契約に係る敷金、礼金、保証金等ではないこと。	
	火災保険料、地震保険料等の保険料ではないこと。	
	(2) 事業費 ③設備費	
	事業を実施する上で必要なものであること。	
	不動産や車両購入費ではないこと。	車両のリース及びレンタルは対象
	汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費用ではないこと。	
	(2) 事業費 ④広報費	
	切手の購入を目的とする費用ではないこと。	
	販促用品（ペンやメモ帳、ステッカー、シール等）ではないこと。	成果物紹介のパンフレット、チラシ等は補助対象
	(3) その他	
	募集要項の補助対象経費に当てはまらない費用が含まれていないか。	
	補助対象外経費（例）： ・求人広告 ・通信運搬費（電話代、切手代等）、光熱水費 ・プリペイドカード、商品券等の金券、賞金 ・事務用品、衣類、食器等の消耗品に類する費用 ・雑誌購読料、新聞代、書籍代 ・団体等の会費、一括広告費 ・応募者本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための研修参加に係る費用 ・飲食、宿泊、交通、遊行、娯楽、接待の費用 ・自動車等の車両の修理費及び車検費用 ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用 ・消費税及び地方消費税など税の性質を有するもの、各種保険料 ・振込み手数料 ・借入金などの支払利息及び遅延損害金 ・補助事業に直接関係あると認められない経費 ・参考文献、図書、資料購入費 ・申請日以前に既に借用している機械機器等の賃借料 ・物品購入や役務に対する見積から支払までの一連の手続きが補助対象期間内に行われない場合 ・他社発行の手形により支払われている経費 ・以上を含め、他の事業との明確な区分が困難である経費 ・以上のほか、公的資金の使途として社会通念上、不適切な経費	
	3 確認事項…本補助金に申請するうえで、以下の項目を確認し、承諾していただく必要があります。	
	補助対象期間は申請日から6か月が経過した日/令和7年1月31日のいずれか早い日までです。 あなたの補助対象期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日	・1次募集：申請日～6か月が経過した日 ・2次募集：申請日～1月31日
	虚偽の申請を行った場合や規則及び要綱の規定に違反した時、不正の行為があったときには、規定に基づき取消等を行い、又は返還を求めます。	
	申請時点で改修内容やホームページ作成費用などの見積書等の取得が必要です。 ・明細書必要 ・消費税抜きの金額がわかるもの ・実施年度別に金額がわかるもの	
	事業計画書等による事業内容の審査があります。審査内容については一切お答えできません。 ※審査の結果、交付決定を受けた場合のみ、補助金が交付されます。	
	補助金交付までの資金の確保が必要です。⇒本補助金は、精算払いです。補助対象経費をご自身で支払った後、事業完了後に実績報告書を提出し、確認のうえ補助金が交付されます。	
	実績報告時に支払い証拠書類などが揃わない場合、補助金が交付されません。	
	創業支援事業者による特定創業支援事業（※）を受け、市から証明書の交付を受ける必要があります。 ※特定創業支援事業とは、支援機関による経営、財務、人材育成、販路開拓の4つの知識が身につく継続的な相談、セミナー等の支援事業のことです。詳しくは市HP等でご確認ください。	
	事業が完了してから3年間、年に1回程度、決算状況等の確認を行います。	
	補助事業者となった場合、企業名、事業計画の概要などについて公表させていただくことがあります。	