**チェックリスト**

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金の名称 | 創業支援事業補助金 |
| 事業所名等 |  |

【全体的に】

□事業を営んでいない個人**（既に開業届を出している場合は対象外）**

□町内に事業所を設置する者

□事業の認定申請を行い、認定通知及び補助金交付決定を受けてから工事にかかること。

　　　　既に工事している部分は対象となりません。これから工事する部分が対象です。

□十分な調査、計画があり、継続発展の見込みのある事業を当該年度内に創業する者

□市町村民税及び税外収入金の滞納がない者

□風営法、暴力団取締法、政治資金取締法、宗教法人法、法的規制、その他の理由により町長が適切でないと判断するとき。

□1,000円未満は切り捨てとする。

**□経常経費、消費税及び地方消費税は補助対象外とする。**

□同一事業者の補助金は1回限りであるが、1年を超える場合は差し引いた額を交付することができる。（第4条2項）

□国・県と重複して補助金は受けられない。（第15条）

□産業振興奨励金との併用が可能

（チラシ記載　：創業者で300万円以上の投下固定資産　1名以上の雇用の場合

　　　　　　　　→代表者、役員及びその配偶者又は3親等以内の親族を除く）

【認定申請にあたって】

□補助金認定申請書（様式1号）

□事業計画書

（※１できれば公庫等の融資の際に作成された事業計画書があれば、計画があり、継続発展の見込みがあると客観的判断ができるため提出を受けること。）

　るため資料提出）

□離職票等、退職したことが分かる証明書

□市町村税等の滞納がないことの証明書

　　　1)町外の方は住所地における納税証明書

　　　2)町内の方は町税等の納付状況の調査に関する同意書

□創業にあたり、商工会等が開催する専門的な研修を受けた者であることが確認できる書類（特定創業支援事業による支援の証明）

□その他町長が必要と認める書類　（※１など）

　　□必要であれば、産業支援センターに意見を聴取する。

　　□認定にあたり、条件を付すことができる。

□補助対象経費の確認

　　（事業所開設支援事業の場合）

　　□敷金、礼金、保証金、経常経費の賃貸料は対象外

　　□消耗品は除く

　　**□パソコン、プリンタ、タブレット、スマートホンは汎用性があるため対象外**

**（パソコン教室等で業務内容について、明らかに専門性がある場合は、相談必要）**

　　□法人化に係る経費を除く

（経営支援事業の場合）

　　□経営指導に係る経費は補助対象

　　□市場調査、展示会等の出展費、販売促進費、事業に必要な経費で

**一般の経常経費は除く**

□その他の経営の安定に係る経費

（雇用促進事業の場合）

　□町内に住所を有するものの数

　□1親等以内の親族及び役員を除く。

　□交付決定に定める事業開始日の属する年度の３月31日までとする。

　　　（原則として計画時点で雇用の計画があるものについて補助対象となるため、

　　　　事業開始時点で設備投資に対して必要な人数は交付申請しておくこと。

創業の後に、景気がよくなり急遽雇用があった場合、変更で増額の予算措置

は難しいことをあらかじめ理解していただくこと。）

【交付申請にあたって】

□創業した年度であること。

□補助金交付申請書

【実績報告】

□完了、中止、廃止の日から30日以内または3月31日までのいずれか早い日

　までに提出すること。

□実績報告書

□別表第3

　　（事業所開設支援事業の場合）

　　　　□事業所開設経費明細

　　　　□支払領収書又はこれに代わる書類

　　　　□定款、税務署へ提出した開業届など事業内容がわかる書類

　　　　□その他町長が必要と認める書類

　　（経営支援事業の場合）

　　　　□販売促進のための事業概要のわかる書類

　　　　□依頼、委託、行事の参加等の具体的な内容を示す契約書の写し

　　　　□事業費支払い明細

　　　　□支払領収書又はこれに代わる書類

　　　 □その他町長が必要と認める書類

 (雇用促進事業の場合)

□雇用保険加入証明書等雇用が証明できる書類

□支払い領収書又はこれに代わる書類

□その他町長が必要と認める書類

【概算払い】

　　　 □基本は1回払いであるが、第13条３項により、事業主体の申し出により、

　　　　　町長が必要と認めた場合は概算払いすることができるものとする。

　　　　　　　（創業者は十分な計画、研修を行わないと継続期間も短いとの統計が

あるため、支払については客観的に適正と判断できる部分のみとすること。）

【財産の処分等】

　□5年を経過する以前に処分する場合は、財産処分承認申請を行い、承認を得ること。→説明すること。

　□処分により収入があった場合は、交付した補助金の全部又は一部を町に納付させることができる。

　□補助事業完了後、5年未満で事務所を移転する場合は、補助金を全額返還しなければならない。

　【その他】

　　　□事業延長理由書→様式あり。

　　　□法令順守（特に確認すべきもの）

　　　　　□農地法関係

建物、駐車場について農地の場合は、農用地の地区除外、

　　　　　　農業委員会の許可、改良区地区除外、補助金返還

　　　　　□駐車場が適正に確保されていること。

　　　　　□下水道法関係

　　　　　　店舗の場合は野菜くず、油等が流れないしくみ（分離ます等）

　　　　　　受益者分担金

【参考：認定特定創業支援事業】

本制度では、創業者の経営、財務、人材育成、販路開拓等の知識習得を目的として継続的に行う創業支援の取組を「認定特定創業支援事業」と位置づけ、

本支援を受けた創業者には、登録免許税の軽減措置、信用保証枠の拡大等の支援策が適用されます。

（１）株式会社を設立する際、登記にかかる登録免許税が軽減（資本金の0.7％→0.35％）されます。

（２）無担保、第三者保証人なしの創業関連保証の枠が1,000万円から1,500万円に拡充します。

（３）創業２カ月前から対象となる創業関連保証の特例について、事業開始６カ月前から対象となります。

（４）日本政策金融公庫「新創業融資制度」貸付対象者用件が緩和されます（創業時に創業資金総額の１/１０以上の自己資金確保）。

（５）「鳥取県創業支援資金」の融資を受けた事業者に対し、借入後３年間にわたり利子補給が受けられます。

（６）国の「創業補助金」申請時に審査加点の対象になります。