

令和 8 年度  
海陽町ふるさと創造戦略補助金応募の手引き  
【起業支援事業】

【受付期間】

令和 8 年 5 月 11 日（月）～令和 8 年 10 月 30 日（金）  
8:30～17:00（土日祝日を除く）

【応募書類の提出先・お問い合わせ】

海陽町役場 産業振興課  
〒775-0295 海陽町大里字上中須 128 番地  
電話番号 0884-73-4161  
ファクシミリ 0884-73-4160

※問い合わせ対応時間は、8:30～17:15（土日祝日、年末年始除く）です。

【その他】

交付要綱、交付要領、各様式は、海陽町役場ホームページからダウンロードできます。

[\(https://www.town.kaiyo.lg.jp/docs/2023040700035/\)](https://www.town.kaiyo.lg.jp/docs/2023040700035/)



令和 8 年 5 月  
海陽町 産業振興課

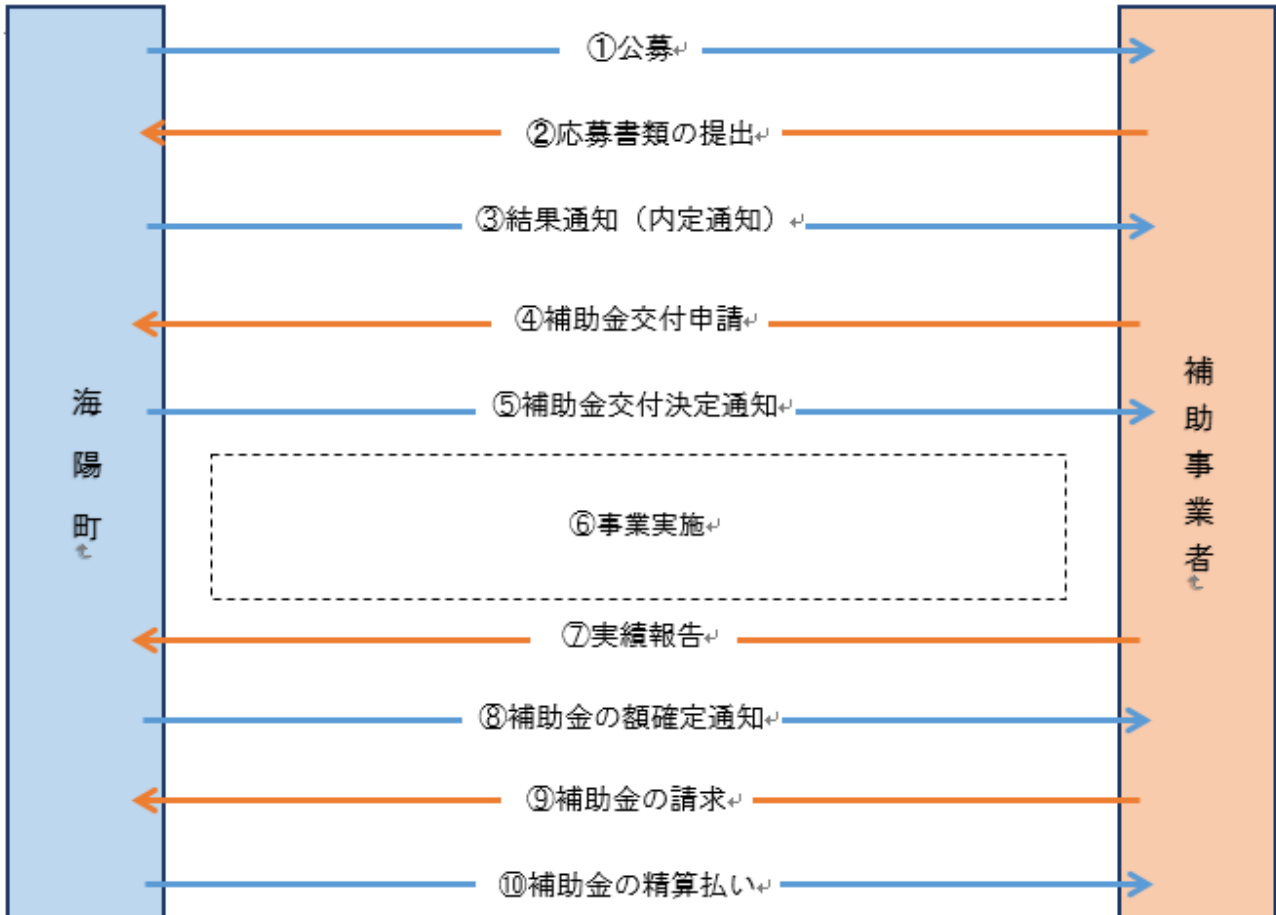
## 【目次】

1. 事業の目的	3
2. 事業の流れ	3
3. 定義	3
4. 事業実施期間	4
5. 補助対象者	4
6. 補助対象事業	4
7. 補助金交付の要件	5
8. 公募手続き	5
9. 審査・採択等	6
10. 交付決定	6
11. 補助対象経費	7
12. 補助事業者の義務	8
13. その他	9
表1：応募書類	10

## 1. 事業の目的

本事業は、町内で起業する事業者に対し、予算の範囲内において海陽町ふるさと創造戦略補助金（以下「補助金」という。）を交付し、海陽町の経済を活性化させることを目的としています。

## 2. 事業の流れ



## 3. 定義

この要領において、用語の意義はそれぞれ次のとおりです。

- (1) 事業者 事業を営む個人又は法人をいいます。
- (2) 事業所 事業の用に供するために直接必要な土地、建物及びその附属施設をいいます。
- (3) 起業 次のいずれかに該当する場合をいいます。
  - ア 事業を営んでいない個人が所得税法（昭和 40 年法律第 33 号）第 229 条に規定する開業の届出により、新たに事業を開始する場合
  - イ 事業を営んでいない個人が新たに法人を設立し、事業を開始する場合
  - ウ 町外に事業所を有し事業を営んでいる事業者が、町内で事業所を設置し新たに事業を開始する場合
- (4) 起業の日 法人の場合にあっては会社設立の日、個人事業者の場合にあっては開業の日をいいます。

## 4. 事業実施期間

事業の実施期間は、補助金の交付の決定があった日から令和9年3月31日までです。補助事業期間外に行った事業や支払われた経費等については、補助対象となりません。

## 5. 補助対象者

補助対象者は、次の要件をすべて満たす必要があります。

- (1) 起業の日に町内に住所を有する者、又は町内に住所を有する予定である者。
- (2) 補助金の交付の決定の日が属する会計年度内に町内での起業が確実に5年以上継続して事業を行うための具体的な計画を有する者。
- (3) 許認可等を要する業種を起業する場合については、既に当該許認可等を受けている者、または当該許認可等を受けることが確実に認められる者。
- (4) 補助を受けようとする者およびその世帯の構成員が、過去に本事業による補助を受けたことがない者。
- (5) 特定創業支援事業（注1）の証明を受けた者。

また、次のいずれかに該当する場合は、補助対象者になれません。

- (1) 補助を受けようとする者およびその世帯の構成員に町税等の滞納があるとき。
- (2) 海陽町暴力団排除条例（平成24年条例第20号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）または同条第2号に規定する暴力団員若しくは同条第3号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）。
- (3) その他町長が適切でないと判断する事業を実施しようとするとき。

## 6. 補助対象事業

この補助金は、起業する業種が次に該当するものは、補助対象となりません。

1	農林水産業
2	金融・保険業（保険媒介代理業及び保険サービス業を除く。）
3	医療、福祉の医療業のうち病院、一般診療及び診療所
4	以下のサービス業等
	(1) 風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項各号に定める風俗営業及び同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及び同条第11項に規定する接客業務受託営業等、同法に基づく許可又は届出が必要な営業
	(2) 易断所、観相業、相場案内業
	(3) 競輪・競馬等の競争場、競技団
	(4) 芸妓業、芸妓幹旋業
	(5) 場外馬券売場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業
	(6) 興信所（専ら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うものに限る。）
	(7) 集金業、取立業（公共料金又はこれに準ずるものは除く。）

(8) 宗教

(9) 政治・経済・文化団体

(注) 日本標準産業分類に準拠するものとする。

## 7. 補助金交付の要件

### (1) 補助率及び補助金交付額

補助率及び補助金交付額は、次の補助対象経費の区分に応じた割合となります。

補助率	補助金交付(上限)額
1/2以内	100万

※補助対象となる経費は、「11. 補助対象経費（1）」に掲げる経費とし、本事業に使用したものとして明確に区分できるもの、かつ証拠書類（領収書等）によって支払金額が確認できるものに限ります。

### (2) 補助金の支払時期

補助金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払です。

事業終了前の支払い（概算払、前金払）が認められる場合は制限されています。

### (3) 補助金の支払額の確定方法

事業終了後、補助事業者より提出いただく実績報告書に基づき、原則として現地調査等を行い、支払額を確定します。

補助金支払額は、補助対象経費のうち実際に支出を要したと認められる費用の合計額に補助率を乗じた額（千円未満切り捨て）であり、かつ、交付決定額を上限とします。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。

また、支出額の妥当性及び事業内容についても厳格に審査し、本事業の条件を満たさない経費については、補助額の対象外となる可能性もあります。

## 8. 公募手続き

### (1) 募集期間

募集開始日：令和8年5月11日（月）

募集締切日：令和8年10月30日（金）17時必着

### (2) 応募書類

表1（P10参照）で定める書類を提出してください。

必要に応じて追加資料の提出及び説明又は書類の修正を求めることがあります。

提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「海陽町情報公開条例」（平成18年3月31日条例第10号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

### (3) 応募書類の提出先及び問い合わせ先

応募書類の提出は、持参、郵送のいずれかの方法にてご提出ください。

〒775-0295 海陽町大里字上中須128番地

海陽町役場 産業振興課 電話番号 0884-73-4161 FAX 0884-73-4160

## 9. 審査・採択等

### (1) 審査方法

書類審査により、採択を決定します。

なお、審査は非公開で行います。

### (2) 審査結果の通知及び公表について

審査結果（採択又は不採択）については、後日、申請者あてに通知します。また、採択となった事業者に対しては、別途補助金に関する交付要綱等をお渡ししますので、当該要綱等に基づき補助金の交付に係る手続きを行っていただきます。

なお、採択となった場合には、事業者名、代表者氏名、補助金額、交付年度、補助事業計画名、補助事業概要等を公表することがあります。

### (3) その他

① 同一の事業者が、同一又は類似の内容で本制度以外の補助事業や委託事業を併願している場合等には、不合理な重複及び過度な集中を排除するため、重複して採択いたしませんので、ご注意ください。

② 採択された場合であっても、予算の都合等により補助金交付希望金額が減額される場合があります。

また、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。

## 10. 交付決定

採択された申請者は補助金交付申請書を提出し、それに対して町長が申請者に交付決定を通知し、その日付以降に事業開始となります。なお、採択決定後から交付決定までの間に、町長との協議を経て、事業内容、実施体制、事業規模、金額などに変更が生じる場合があります。また、交付条件を満たさない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

なお、交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

## 11. 補助対象経費

### (1) 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

	補助対象経費
開業準備に関する経費	○事業所等の賃借料（駐車場代含む。ただし、貸主が補助対象事業者の三親等内の親族である場合を除く。） ○設備費（事業に直接使用する作業機械、工作機械、業務用冷蔵庫、厨房機器等、事業に必要とする機械器具、備品類の購入費） ※原則単価1万円以上のもの。 ○使用料（サービス、機械器具、什器類、印刷機等） ○通信運搬費（電話料、郵送料、運搬費等） ○手数料（振込手数料、申請手数料等） ○宣伝広告費（新聞広告、折込チラシ等） ○印刷製本費（リーフレット、チラシ、ポスター等） ○委託費（ホームページの制作等） ○賃金（臨時的な雇用に限る。ただし、補助対象事業者の三親等内の親族への支払いを除く。） ○消耗品費（原則1万円未満のもの）
改修に関する経費	○事業所等の改修費（内装、電気設備、看板等）

※補助対象経費となる事業所等の改修費は、補助対象となる事業所等の改修費以外の経費総額の同額以内とします。

※事業を営んでいる事業所内に間借りする場合などにかかる事業所等の改修費は補助対象外とします。

※事業所兼住宅等の場合で、本事業のみに使用したものととして明確に区分できない経費は補助対象外とします。

### (2) 補助対象経費全般にわたる留意事項

- ① 補助事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。本事業において補助対象経費となるものは、本事業に使用したものととして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって支払金額等が確認できるものに限ります。
- ② 補助事業における発注先の選定にあたっては、1件あたり10万円以上（税込み）を要するものについては、原則として2社以上から見積をとることが必要となります。ただし、発注する事業内容の性質上、2社以上の見積をとることが困難な場合に限り、該当する企業を随意の契約先とすることができます。その場合、当該企業等を随意契約の相手方とするための理由書が必要となります。なお、過去の取引実績や好みなどの曖昧な理由で随意契約とすることはできませんのでご注意ください。
- ③ 中古品の購入は、原則として、価格設定の適正性が明確でない場合には補助対象となりません。
- ④ 以下の経費は、補助対象となりません。
  - 交付決定日前に発注、購入、契約等を実施したもの
  - 仕入れ又は商品の一部として販売される物品を購入する経費
  - パソコン等著しく汎用性の高い備品を購入する経費で、用途が明確でないもの。
  - 事務所等に係る取得費・保証金・敷金・仲介手数料
  - 飲食、奢侈（しゃし）、娯楽、接待の費用
  - 不動産の購入費、車両の購入費・修理費・車検費用

- 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 上記のほか、公的な資金の使途として社会通念上不適切と認められる経費
- ⑤ テスト販売等により収益があった場合、補助金を減額する場合があります。

### (3) 補助対象経費からの消費税額の除外について

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を提出していただきます。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後におこなった確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、次のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

## 12. 補助事業者の義務

本補助金の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合は、事前に町長の承認を得なければなりません。
- (2) 補助事業を完了したとき又は中止並びに廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日又は4月15日のいずれか早い日までに実績報告書を作成し、町長に提出しなければなりません。
- (3) 補助事業者は、補助事業を完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度終了後30日以内に本補助事業に係る事業の状況を町長に報告するとともに、補助事業に関係する調査に協力しなければなりません。
- (4) 事業状況の報告により、補助事業者利益が得られたと認められる場合には、その利益の全部又は一部を町に納付しなければならない場合があります。
- (5) 補助事業に係る経費については、収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (6) 補助事業の進捗状況確認のため、実地検査に入ることがあります。この場合において、補助事業者は実地検査に協力しなければなりません。

また、本事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。この場合において、補助事業者は実地検査に協力しなければなりません。

## 13. その他

(1) 町からの補助金の支払いは、原則、補助事業終了後に実績報告書の提出を受け、補助金額を確定した上での精算払いとなります。

ただし、特に必要と認められる場合、年度の途中での事業の進捗状況を確認し、代金の支払いが済んでいることを確認した上で、当該部分に係る補助金を支払う（概算払）ことができます。

なお、補助金は経理上、支払いを受けた事業年度における収入として計上されるものであり、法人税等の課税対象となる場合があります。

(2) 補助事業終了後の補助金額確定にあたり、帳簿類（領収書含む）等の証拠書類により、本事業に使用したものとして明確に区分かた確認できない経費は補助対象外となります。

(3) 補助事業者が「海陽町ふるさと創造戦略補助金交付要綱（平成27年告示第9号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

また、補助事業者が実質的に事業を行っていないと認められる場合（例：名義貸しなど）や要件を満たしていないと認められる場合には、補助金の交付決定後であっても、交付決定を取り消すことがあります。

(4) 補助事業終了後、補助事業の成果について自己評価を行い、その内容を町長に報告していただきます。

また、プレゼンテーションにより、補助事業実施者に発表していただく場合があります。

(5) 町長は、当該補助事業について、その概要等を公表する場合があります。

（附 則）

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

（附 則）

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

（経過措置）

この要領の施行の日の前日までに決定した補助金については、なお従前の例による。

（附 則）

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

（経過措置）

この要領の施行の日の前日までに決定した補助金については、なお従前の例による。

## 表 1：応募書類

提出書類の不足にご注意ください。

応募書類及び提出部数	
<input type="checkbox"/> 企画提案書（様式第 1 号）	P.11参照
添付書類	
<input type="checkbox"/> 事業計画書（別紙 1） ※具体的かつ簡潔に記載してください。 ※必要に応じて説明書類を添付してください。	P.12参照
<input type="checkbox"/> 収支予算書（別紙 2）	P.14参照
<input type="checkbox"/> 誓約書（別紙 3）	P.15参照
<input type="checkbox"/> 住民票抄本	
<input type="checkbox"/> 完納証明書	
<input type="checkbox"/> 特定創業支援事業の証明書	
<b>【注意事項】</b> ※用紙サイズは、原則として日本工業規格 A 4 判の片面印刷としてください。 ※応募書類の返却はいたしません。	

令和 年 月 日

海陽町長 様

提案者 住 所

氏 名

㊟

## 企画提案書

海陽町ふるさと創造戦略補助金交付要綱第4条の規定により、次のとおり関係書類を添えて提出します。

### 記

#### 1 事業名

令和 年度起業支援事業

( )

#### 2 関係書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 誓約書
- (4) 住民票抄本
- (5) 完納証明書
- (6) 特定創業支援事業の証明書

(別紙1)

## 令和 年度海陽町ふるさと創造戦略補助金「起業支援事業」事業計画書

### 1. 申請者概要

名称：	代表者氏名：
住所：	
電話番号：	ファックス：
担当者氏名：	e-mail：

### 2. 事業内容等

(1) 事業名 令和 年度起業支援事 ( )
(2) 事業内容 ① 本事業を行うに至った背景・課題 (事業全般について記載してください。)  ② これまでの取り組み (事業全般を通じてこれまでの取り組みについて記載してください。)  ③ 本年度の取り組み・目標 (本年度実施する取り組み・目標について記載してください。特に目標については数値指標を用いるなど、具体的な目標設定としてください。)  ④ 補助事業終了後の5カ年計画・目標 (補助事業終了後5カ年の収支計画・目標について記載してください。特に目標については数値指標を用いるなど、具体的な目標設定としてください。)  ⑤ 本事業の実施による効果 (本事業を実施することにより地域に及ぼす効果などについて、具体的に記載してください。)

(3) 事業実施スケジュール

実施項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

(4) 事業実施体制

(5) 他の補助金等への申請状況 なし・あり ( ) 注 2

(6) 非課税事業者等の別 ( ) 注 3

(注 1) 必要に応じて記入欄を増やして差し支えありません。

(注 2) 過去 5 年間の交付実績に加え、現在申請中のもの、及び今後に申請予定のものも記載すること。

(注 3) 課税事業者、非課税事業者について、以下の中から補助事業者に該当する番号を記載すること。

- ① 消費税法における納税義務者とならない事業者 ② 免税事業者 ③ 簡易課税事業者 ④ 消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する事業者

(別紙2)

## 収支予算書

申請者名	
------	--

### 1. 事業名

令和 年度起業支援事業 ( )
-----------------

### 2. 収入に関する事項

項目	予算額 (円)	説明
合計		

### 3. 支出に関する事項

区分	費目	予算額 (円)	積算内訳
開業準備に関する経費			
改修に関する経費			
合計			

(別紙3)

## 誓約書

海陽町ふるさと創造戦略補助金（起業支援事業）の応募について、次のとおり誓約します。

1. 申請の日において海陽町に住所がない場合は、起業の日までに海陽町に住所を異動します。
2. 事務所等の賃貸料、賃金及び人件費を補助対象経費とする場合は、相手方を申請者の三親等内の親族外とします。
3. 次のいずれにも該当しません。
  - (1) 町税に滞納がある
  - (2) 海陽町暴力団排除条例（平成24年条例第20号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員若しくは同条第3号に規定する暴力団員等の統制の下にある団体その他反社会的活動のおそれがある団体
4. 上記1～3の事項について、当該事業の所管課担当者が関係部署に照会し、個人情報を見ることがについて同意します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

令和 年 月 日

申請者 住 所

氏 名

㊞