

令和8年度「杵築市創業支援事業補助金」申請要領

1 事業の目的

この事業は、本市の商工業の振興及び雇用の創出等を図るほか、人口流出をはじめ空き店舗・空き家の増加等といった地域課題の解決に向けて、創業にあたって最大のハードルとなる資金調達に対する支援として初期費用を助成することで、創業予定者の資金負担を軽減し、本市における創業の取組みを促進します。

2 補助対象者

次の要件をすべて満たす方が補助対象者となります。

- (1) 中小企業者(一定の規模以下※の会社・個人事業者)の予定者であること。(ただし、過去に事業活動を行っていた方であって、補助金申請日時点において直近の事業廃止の日から1年を経過しない場合を除く。)
※「一定の規模以下」とは、業種ごとに資本金の額及び常時雇用する従業員の数が定められていますので、詳細はお問い合わせください。例) 小売業の場合、資本金5千万円以下又は従業員50人以下
- (2) 次のいずれかに該当する方。
 - ア 市内に主たる事業所を置く創業予定の個人、かつ、創業開始日までに市内に住所を有すること。
 - イ 市内に本店を置く会社を設立する創業予定の個人。
- (3) 補助事業の完了日までに、特定創業支援等事業により支援を受けたことの証明書について本市から交付されていること。
- (4) 創業開始日から3年間継続して事業を行う見込みがあること。
- (5) 過去に杵築市新規創業・開業チャレンジ事業補助金交付要綱(平成27年杵築市告示第46号)、杵築市創業支援事業補助金(令和6年杵築市告示第26号)及び杵築市創業支援事業補助金(令和7年杵築市告示第31号)に規定されている補助金の交付を受けていないこと。(ただし、補助対象者が会社であった場合は、その代表者個人が交付を受けていないこと。)
- (6) 市税及び上下水道料金の滞納がないこと。

◆次のいずれかに該当する方は、補助対象外となります。

- ・暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者
- ・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
- ・他の者が行っていた事業を承継して事業を行う者(第三者承継を除く。)
- ・フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業を行う者
- ・大企業又はその役員から50%以上の出資を受けている者等の「みなし大企業」である場合
- ・公序良俗に反する事業や補助金の使途として社会通念上不適切であると認められる事業を行う者
- ・補助金の交付を受け当該補助金に係る事業所を賃借している者から当該事業所を転貸借(事業所の一部の転貸借を含む。)して行う事業

※「特定創業支援等事業」とは、市と創業支援等事業者が連携して創業者に対して行う経営、財務、人材育成、販路開拓等の知識が身につく継続的な相談、セミナー等のことです。各支援

等事業を受け、市が発行する「特定創業支援等事業により支援を受けたことの証明書」の交付を受けた創業者には国の優遇措置があります。

※創業支援等事業者は、以下のとおりです。（令和8年4月現在）

杵築市商工会、公益財団法人大分県産業創造機構（おおいたスタートアップセンター、大分県よろず支援拠点）、大分県（経営創造・金融課）

※社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人（NPO法人）、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、企業組合、協業組合等については、本補助金の中小企業者の定義に当てはまらないため、補助対象外となります。

3 補助対象事業

補助対象者が、原則として補助金交付決定の日から令和9年2月末日までに市内において創業を行う事業（農林漁業、医療・福祉、金融業・保険業等を除く）で、主たる事業所（自宅兼事業所を含む。ただし、仮設等の恒常的な設置ではない事業所を除く。なお、コンテナハウスについては、土地への定着性等が認められ、固定資産税の課税対象となる場合は事業所として該当します。）を置くものをいいます。

4 補助対象経費

（1）事業所賃借料

申請日の3か月前の日から3か月後の日までに契約した賃貸借契約上の月額賃料3か月分を上限（敷金・礼金・駐車場費・光熱水費・共益費等を除く。）

（2）事業所改装費用

事業所の外装及び内装に係る工事費用（事業所専用部分に係るもののみ。）

※50万円（税抜き）以上の工事発注をする場合は、2者以上からの見積りが必要となります。

（3）設備費用

単価10万円（税抜）以上、かつ、耐用年数3年以上の専ら補助事業のために使用される機械装置、器具及び工具等の調達費用等（リース料及びレンタル料を含む。）で市長が認めるもの（車両・運搬具を除く。）

※単価が50万円（税抜き）以上の場合は、2者以上からの見積りが必要となります。

※中古品、インターネットあるいは通信販売等により購入したものは補助対象経費となりません。

（4）法人登記等に係る経費

法人設立に係る定款認証手数料、司法書士及び行政書士等に支払う申請書類作成経費

（5）販売促進に係る経費

広告宣伝費、パンフレット作製費、ホームページ製作費

《販売促進に係る経費の詳細について》

| 補助対象経費の内容 | 補助対象経費の詳細 | 備考 |
|-----------|--|--|
| 広告宣伝費 | 事業所及び事業内容の広告に係る経費 1) 新聞、雑誌等の広告掲載料 2) テレビ、ラジオCM 3) 折り込みチラシ、ポスティングに係る経費 4) ロゴマーク作成費用 | |
| パンフレット作製費 | 広報宣伝のための配布物作製に係る経費 1) パンフレット 2) ポスター | 社名を記載した消耗品や記念品等、広報宣伝のための配布物であっても、汎用性のあるものは対象 |

| | | |
|---------------|---------------------------------------|--|
| | 3) チラシ | としない。 |
| ホームページ 製作費 | ホームページ製作に係る経費 1) ホームページを新規に製作する委託費 | 以下の経費は、対象としない。 1) 通信経費 2) 維持管理費等ホームページ 製作に直接関係しない経費 |

※上記の補助対象経費のうち、市以外の機関又は団体（国又は県等）から、別途、補助金を受ける場合は、補助金を受けた額を引いた残りの額を補助対象経費とします。市以外の機関又は団体から補助金を受ける場合（予定を含む）は、申請時に必ず申し出てください。

※上記の補助対象経費のうち、（1）事業所賃借料及び（2）事業所改装費用については、申請者が当該契約の相手方として3親等内の親族でない者との間に締結した契約に限ります。

※『消費税及び地方消費税』及び『振込手数料』等は、補助対象経費になりません。申請時には、補助対象経費から除いてください。

5 補助率・補助上限額

補助率及び補助上限額は、次のとおりです。

1 申請者あたり補助上限額：最大180万円

※経費区分①～⑤ごとに補助率2/3を乗じるものとし、1,000円未満切捨てとする。

| 経費区分 | 補助率 | 補助上限額 | 備考 |
|--|-------|--------|--|
| ①事業所賃借料 | 2 / 3 | 15万円 | 月額賃料の3か月分を上限 |
| ②事業所改装費用 | | 80万円 | 事業所兼住居の場合、事業所専用部分のみ |
| ③設備費用 | | 50万円 | 単価10万円（税抜）以上、かつ、耐用年数3年以上の機械装置、器具及び工具等の調達費用等 |
| ④法人登記等に係る経費 | | 5万円 | 経費として登録免許税を除く |
| ⑤販売促進に係る経費 | | 20万円 | |
| 【上乗せ加算枠】 ア. 空き店舗等活用枠 イ. 従業員雇用枠 ウ. 若者支援枠 | | 定額10万円 | ア. 空き店舗及び空き家を事業所として活用する場合 イ. 雇用保険の適用となる従業員を1人以上雇用する場合（親族雇用を除く） ウ. 申請時点において40歳未満の場合 ※ア・イ・ウのいずれかを満たす場合、経費区分①から⑤までの補助決定額に定額10万円を上乗せ加算（複数満たす場合も定額10万円とする） |

6 補助対象期間

（1）事業所賃借料

賃貸借契約の日と交付決定の日のいずれか遅い方の日から補助事業の完了日又は令和9年2月末日のいずれか早い日までとします。

（2）上記の「4 補助対象経費」の経費区分である「（2）事業所改装費用」から「（5）販売促進に係る経費」までについては、交付決定の日から補助事業の完了日又は令和9年2月末日のいずれか早い日までとします。

※交付決定の日以前に契約・発注した経費は補助対象となりませんのでご注意ください。（ただし、事業所賃借料については、申請日の3か月前から申請日までに契約したものであっても、交付決定の日以降に支払った補助対象期間中の費用が補助対象となります。）
 ※補助対象期間中に支払を完了したものが、補助対象経費となります。補助対象期間中に支払いが完了しなかったものについては、補助対象外となりますのでご注意ください。

7 補助事業の手続フロー

本事業による補助金の交付を受けるには、申請期間内に申請を行い、遅くとも申請年度の2月末日までに事業開始する必要があります。

【補助金申請から交付までの基本的なフロー】

| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|--------------------------------|----|----------|----|----|----|-------------------------|-----|-----|-----|----|----|----|
| ① 交付申請 ※必要に応じて変更交付申請 | | 5月から7月まで | | | | | | | | | | |
| ② 審査・交付決定 | | | | | ★ | | | | | | | |
| ③ 創業準備着手、事業開始 (事業所改装、設備購入等) | | | | | | ※事業開始は2月末日までが必須 | | | | | | |
| ④ 実績報告 | | | | | | 補助事業完了日から15日以内(最終は3/15) | | | | | | |
| ⑤ 交付請求・補助金支払 | | | | | | その都度 | | | | | | |

8 申請方法等

- (1) 創業支援等事業者への事前相談・申請書類の作成
 申請する前に、補助の要件を満たすかどうかを確認のうえ（別紙事前確認シート参照）、創業支援等事業者に事業計画や資金調達等について相談してください。本補助金の申請が可能な場合は、事業計画書等の申請書類を杵築市商工会（☎0978-62-2539）に相談のうえ、書類不備がないように作成してください。
- (2) 申請時必要書類

| 書類名 | 備考 |
|---------------|---|
| 申請対象事前確認シート | 申請対象かどうかの判断に使用 |
| 申請書類確認シート | 申請書類の完備のチェックに使用 |
| 補助金交付申請書 | 様式第1号 |
| 事業計画書 | 様式第2号 |
| 誓約書 | 様式第3号 |
| 補助対象経費の見積書の写し | 消費税抜額が分かるもの、明細が分かるもの |
| 賃貸借契約書等の写し | 申請前に事業所の賃貸借契約を締結している場合のみ |
| 事業所の場所が分かる地図 | |
| その他書類 | 個別に必要な書類がある場合のみ (例) 許認可等が必要な事業の場合、事業の許可証等の写し、店舗の改装前の写真など |

- (3) 申請期間
 令和8年4月27日（月）～7月29日（水）

(4) 申請先

＜杵築市商工観光課＞

〒873-0001 杵築市大字杵築377番地1（市役所本庁舎1階）

直通電話番号：0978-62-1808 F A X：0978-63-3833

E-mail：syoukou-kankou@city.kitsuki.lg.jp

9 交付申請後の手続き等

(1) 交付申請期間終了後、補助金交付決定審査会（8月上旬予定）を開き、交付決定の可否を決定します。審査会では申請者によるプレゼンテーションを予定しています。

(2) 変更交付申請

交付決定後、事業実施の必要上、やむを得ず補助事業の計画内容に変更がある場合（※原則として、交付決定額の増額は認められません。）は、以下の変更交付申請に係る書類の提出が必要となる場合があります。変更がある場合は、必ず事前に市（商工観光課）にご相談ください。事前に連絡がなかった場合、変更が認められない場合がありますのでご注意ください。

| 書 類 名 | 備 考 |
|------------------------------|-------|
| 補助金変更交付申請書 | 様式第5号 |
| 変更に伴う対象経費の見積書又は金額が確認できる書類等一式 | |

◆変更申請が必要となる場合

- ①補助金額及び補助事業の完了日に変更が伴う場合
- ②補助対象経費の変更が軽微でない場合（当初の補助対象経費に比して変更幅が20%を超えるとき）
- ③交付申請時における事業計画内容に大幅な変更が生じる場合 など

(3) 実績報告

交付決定後に補助事業を実施し、補助事業完了後15日以内までに、次の書類を市に提出してください。

| 書 類 名 | 備 考 |
|------------------------------|--|
| 補助金実績報告書 | 様式第6号 |
| 事業実績書 | 様式第7号 |
| 収支決算書 | 様式第8号 |
| 賃貸借契約書等及び支払を証する書類の写し | 契約書、発注書、納品書、請求書、領収書等の写し ※補助事業の内容が分かる書類を添付してください。 ※申請時に賃貸借契約書の写しを提出できなかった場合は実績報告時に提出してください。 |
| 申請者本人の住民票の写し | 原本提出のこと |
| 法人登記事項証明書、税務署に提出した法人設立届出書の写し | 会社の場合のみ |
| 税務署に提出した開業届出書の写し | 個人事業主の場合のみ |
| 事業所内外及び設備関係等の写真 | 事業所の内外で新築・改装工事を行った箇所や設備関係等の設置・購入が分かるもの |
| その他市長が必要と認める書類 | 個別に必要な書類がある場合のみ 例) 許認可等が必要な事業の場合、事業の許可証の写し、資格証明書の写し等（申請時に提出できなかった場合のみ） |

(4) 補助金の請求

実績報告後、市が書類の審査を行い、補助金額の確定後、「補助金交付請求書（様式第9号）」を市に提出してください。請求書の提出後、指定の口座に補助金を振り込みます。（請求日から補助金の振込まで2週間程度かかります。）

(5) 補助後のフォローアップについて

補助金の交付を受けた方には、市及び杵築市商工会によるフォローアップを受けていただきます。

<フォローアップの内容>

- ・決算状況の確認及び経営分析（補助事業完了後3事業年度分）

10 その他注意事項

- (1) 本事業は、創業への挑戦を支援するものであり、申請者は事業計画の作成、実行及び成果目標の達成に責任を持って取り組んでいただく必要があります。事業計画書をはじめとする申請書類及び実績報告書等の作成にあたり、検討やブラッシュアップ等のために創業等支援事業者の指導・助言を受けることは差し支えありませんが、必ず申請者自身で作成してください。作成自体を創業等支援事業者が行うことは認められません。
- (2) 虚偽の申請であることが判明した場合や補助金交付後のフォローアップを拒否するなど、補助事業者としてふさわしくないと認められる場合には、交付決定を取り消すことがあります。また、交付決定の取消に伴い、交付された補助金の返還を求めることがあります。
- (3) ご提出いただいた書類などの個人情報、本補助金における補助事業者の決定及び決定後の支援以外の目的で使用することはありません。
- (4) その他「杵築市創業支援事業補助金交付要綱」及び「杵築市補助金等交付規則」の規定に従っていただきます。

【お問合せ先】

杵築市商工観光課 商工労政・企業誘致推進室

〒873-0001 杵築市大字杵築377番地1（本庁舎1階）

直通電話番号：0978-62-1808

E-mail：syoukou-kankou@city.kitsuki.lg.jp