

# 北斗市起業化支援補助金 平成24年度 募集要領

## 【目 次】

1	北斗市の起業化支援補助金とは	1
2	起業化計画の応募対象について	
(1)	応募対象者	2
(2)	応募対象となる起業化計画の事業拠点、開業時期	2
3	起業化計画の提出期日・提出書類、審査について	
(1)	起業化計画の応募期間と提出先	3
(2)	起業化計画の提出書類	3
(3)	起業化計画の審査方法	3
(4)	認定の可否の通知	3
(5)	起業化計画に関するその他の注意事項	4
4	補助金の交付を受けるときの手続について	
(1)	補助金の交付申請書の提出	4
(2)	補助対象経費	4
(3)	補助金の交付額	5
(4)	実績報告書の提出と補助金の支払い	5
(5)	補助金の交付に関する他の注意事項	5
5	補助金を交付した後の制限事項、遵守事項	
(1)	制限事項	6
(2)	遵守事項	6

北斗市経済部水産商工労働課

〒049-0192 北斗市中央1丁目3番10号 TEL0138-73-3111(内線285・287)

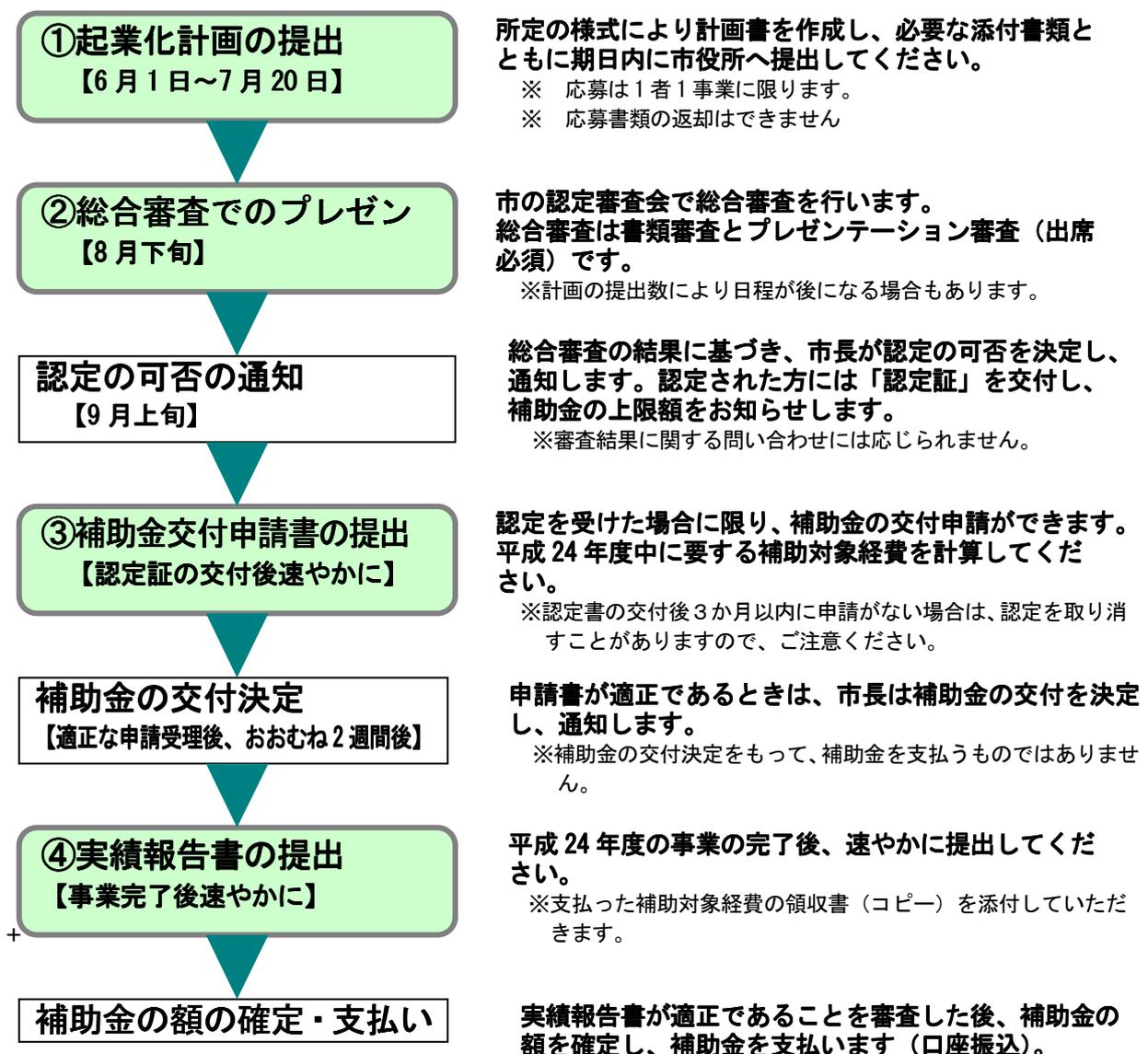
## 1 北斗市の起業化支援補助金制度とは

新たな起業化への取組みを奨励・促進し、地域経済の活性化を図ることを目的とした北斗市独自の制度です。

北斗市において開業しようとする方、または開業して間もない方の事業計画のうち、新規性や創意性があり、かつ、市場性や成長性が期待できる計画（起業化計画）を審査により認定し、この認定を受けた起業化計画に基づく事業に実際に要した経費の一部に対して、北斗市予算の範囲内で補助金を交付することができる制度です。

補助金を受けるために必要な手続きや審査事務の流れは次のフローのとおりです。

### 起業化補助金の交付までのおおまかな流れ



※補助金を支払った後、平成29年度までは、操業状況や雇用状況等を報告していただきます。

## 2 起業化計画の応募対象について

### (1) 応募対象者

#### ①個人の場合

起業化計画の提出時点において、北斗市内に住所を置く、または、補助金の交付申請日までに北斗市内に住所を置く見込みの個人

【注】「北斗市内に住所を置く」とは、北斗市の住民基本台帳に登録することをいいます。

#### ②法人の場合

起業化計画の提出時点において、北斗市内に本社所在地を置く、または、補助金の交付申請日までに北斗市内に本社所在地を置く見込みの法人（中小企業者）

【注1】「中小企業者」とは、中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律に規定する事業者をいいます。

- (例) ・製造業、建設業、運輸業・・・資本金3億円以下で常時使用の従業員300人以下  
・サービス業・・・資本金5千万円以下で常時使用の従業員100人以下  
(ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業は別の基準あり)  
・小売業・・・資本金5千万円以下で常時使用の従業員数50人以下

【注3】「北斗市内に本社所在地を置く」とは、法人登記簿上の法人所在地が北斗市内であることをいいます。

【注4】北斗市商工会の加入資格がある、今後、加入資格が生じたときは、会員として同会な加入するようにしてください。

【注5】市税等の滞納がある場合は応募できません。

### (2) 応募対象となる起業化計画の事業拠点、開業時期

起業化計画に基づく事業について、その事業拠点を北斗市内に設け、平成25年3月31日までに新たに行うもの（開業するもの）、または、実質的な事業開始から3年未満の事業を対象とします。

ただし、次の業種と判断される事業の計画は応募対象としません。

① 農業、林業、漁業、金融・保険業、学校教育、医療・福祉、公務及びこれに類するもの

② 風俗営業、その他市長が公序良俗の観点から適当でないと認めたもの

また、補助金の交付を受けた場合のみに行う事業や、平成24年度は研究開発のみで年度内中に事業化の目途が立っていないと判断される計画は対象となりません。

【注1】起業化計画の応募は、1個人または1法人につき1計画に限るものとし、過去に認定を受けた方の同一個人・同一法人での再度の応募及び過去に認定を受けた計画について再度の応募はできません。

【注2】過去に応募し、認定されなかった計画であっても、事業開始から3年以内であれば、改善点を明示した上で再度応募することができます(開業していることが条件となります)。

【注3】「3年未満」とは平成24年4月1日を含まない前期間をいいます。

【注4】会社類型の変更などの組織変更は原則として別の法人とみなしません。

### 3 起業化計画の応募期間・提出書類、審査について

#### (1) 起業化計画の応募期間と提出場所

- ・平成24年6月1日（金）から7月20日（金）まで
- ・北斗市役所2階 経済部水産商工労働課商工労働係（担当・川原）  
〒049-0192 北斗市中央1丁目3番10号  
TEL 0138-73-3111（内線285） Fax 73-1415  
mailto: shoko@city.hokuto.hokkaido.jp

#### (2) 起業化計画の提出書類

起業化計画の提出書類は「所定の様式」と「その他必要書類」があります。**別冊の「起業化計画の提出書類一覧と記載例」**を参考に作成してください。

その他必要書類の添付漏れがないようにしてください。

提出書類に不備がある場合は、審査対象とならないのでご注意ください。

【注1】必要に応じて追加資料の提出および説明を求めることがあります。

【注2】提出書類は返却しません。

#### (3) 起業化計画の審査方法

応募された起業化計画については、市の認定審査会で総合審査を行います。

総合審査は、①書類審査と②応募者のプレゼンテーションにより行い、事業の新規性や創意性があるか、市場性や成長性が期待できるかという点に加え、計画の的確性や実行性（熟度）が伴っているかなどの点について審査します。

プレゼンテーションは認定審査会の席上で、応募者自ら行っていただくことになります。日時・場所は、応募者に個別にお知らせします（8月下旬の予定）。

【注1】応募ただけで、すべてが認定されるものではありませんので、ご注意ください。

#### (4) 認定の可否の通知

上記(3)の審査結果に基づき、市長が認定の可否を決定します。そして、市長の認定を受けたものに限り、補助金の交付対象になります。

認定の可否（補助金交付対象事業の採択または不採択）については、文書で通知します。（9月上旬の予定）

認定することを決定した起業化計画については「認定証」を交付し、この認定書の中で補助金の上限額を併せて通知します。この上限額は、起業化計画の内容により100万円、200万円、300万円、400万円、500万円の5区分としています。

【注1】「認定証」で通知する補助金はあくまで上限額であり、補助金の交付の決定や支払いを

確定するものではありません。補助金の交付を受けるためには、次の4の手続きを行っていただきます。

【注2】 審査結果に対する問い合わせには応じられませんので、ご了承ください。

#### (5) 起業化計画に関するその他の注意事項

- ① 認定を受けた起業化計画の概要について、市が公表する場合があります。
- ② 次のような場合は、認定後でも認定を取り消すことがありますので、ご注意ください。
  - ア 起業化計画の内容、応募申込書の記載内容に虚偽があった場合
  - イ この募集要領や北斗市起業化支援補助金交付要綱に定める事項に抵触した場合
  - ウ 起業化計画の「認定証」交付後3か月以内に補助金の交付申請がない場合

### 4 補助金の交付を受けるための手続きについて

#### (1) 補助金の交付申請書の提出

補助金の交付を受けるためには、起業化計画の「認定証」交付後速やかに「補助金交付申請書」を作成し、市に提出するようにしてください。

補助金交付申請書の作成に当たっては、補助対象経費を正しく特定した上で金額の精度を高めてください。

提出する書類の詳細は市から個別に指示します。

併せて、制限事項（5ページに記載）や市の関係令規に違反した場合において補助金の返還命令に応じることの「同意書」（申請者、連帯保証人の記名、押印があるもの）を提出していただきます。

市は、提出された申請書を審査し、適正なものについて補助金の交付の決定を行います。

【注1】 起業化計画の「認定証」交付後3か月以内に補助金の交付申請がない場合は、認定を取り消し、結果的に補助金の交付が受けられなくなることがあります。

【注2】 補助対象経費の費目や金額が起業化計画書の経費と大幅に異なるときは、追加、とりやめや増減の理由を説明していただきます。

【注3】 この補助金の交付決定をもって補助金を直ちに支払うものではありません。

#### (2) 補助対象経費

補助金の対象となる経費は、認定された起業化計画に基づく事業を実施するために必要と判断される下記の費目で、平成24年度中（平成24年4月1日から平成25年3月31日まで）に発生及び支出される金額です。

### [補助対象経費となる費目]

区 分	備 考	
旅費	国内・国外旅行	
拠点開設費	設備購入費	設備・機械装置等の購入経費(建物・土地購入費を除く。)
	設備借入経費	建物、土地、設備、機械装置等の借入経費
原材料購入経費	原材料、資材等購入経費	
委託経費	検査・分析等の委託経費、外注加工費等	
技術導入費	事業実施に係る技術指導経費等(食料費、交際費等の消費的経費を除く。)	
人件費	事業実施に必要な直接人件費(申請者及び役員を除く。)	
開業手続経費	会社設立登記に係る書類作成料等に要する経費	
広告宣伝経費	販路開拓に要する広告宣伝経費(食料費、交際費等の消費的経費を除く。)	

### (3) 補助金の交付額

補助金の交付額は、上記(2)の補助対象経費の合計額です。ただし、認定通知の上限額を限度とします。

【注意】他の補助金の交付を受ける場合はその金額を補助対象経費から控除して計算します。

### (4) 実績報告書の提出と補助金の支払い

補助金の交付の決定を受けた事業が完了したときは、速やかに実績報告書を提出してください。

実績報告書には所定の様式（事業の売り上げやすべての必要経費の収支決算書など個別に指示します）と補助対象経費の領収書のコピー（平成24年度中に発生及び支出したもの）を添付してください。

市は、提出のあった実績報告書の審査のほか、店舗や事務所等に赴き、実地検査を行います。実地検査では帳簿を確認することがありますので、ご協力ください。

事業が計画に基づき実施されたかどうかを確認した結果、適切である場合、発生及び支払った補助対象経費の合計額と認定通知の上限額とを比較し、いずれか少ない方の金額を補助金の確定額として決定し、後日支払います（口座振込による）。

【注1】事業の完了日が平成25年3月1日以降の場合の最終提出期限は平成25年4月5日（金）とします。

【注2】市では、実績報告書の提出前に補助金を支払う、いわゆる「概算払い」はしません。

### (5) 補助金の交付に関する他の注意事項

補助金の交付決定から実績報告書の提出までの間に、事業の内容を著しく変更すること、あるいは、補助対象経費の費目間や金額が大幅に変更するときは、事前に変更承認申請が必要な場合があります。

変更が予想されるときは、その程度に関わらず、事前に市と相談し、指示を受けるようにしてください。

## 5 補助金を交付した後の制限事項、遵守事項

### (1) 制限事項

次のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定を取り消し、既に交付した補助金の全部の返還を命ずることがあります。

- ア 平成29年度までの間（平成24年度の翌年度から起算して5年以内）に許可なく営業を休止し、又は廃止したとき。
- イ 平成29年度までの間に許可なく当初計画を変更したとき。
- ウ 平成29年度までの間に許可なく営業を移転または譲渡したとき。
- エ 平成29年度までの間に許可なく個人の住所や法人の所在地を北斗市外に異動したとき。
- オ 虚偽または不正な方法により補助金の交付を受けたとき。
- カ その他市長が不相当と認めたとき。

### (2) 遵守事項

市は平成29年度までの間は、補助事業に係る事業の操業状況、雇用状況等について報告を求めますので、これに応じていただきます。

また、必要に応じて、実施状況や効果などの発表を行っていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。