

令和 7 年度
魚沼市新規創業支援事業補助金
【募集要項】

【募集期間】

- (1) 「新規創業」・・・ 12 月 12 日(金)まで
- (2) 「創業後 3 年未満の者が行う販路の開拓」・・・ 随時受付

【問合せ先・申請先】

魚沼市役所 商工課 商工係

住 所 : 〒946-8601 魚沼市小出島 910 番地

電 話 : 025 - 792 - 9753

E-mail : shoko@city.uonuma.lg.jp

受付時間 : 9 時～17 時／月～金曜日(祝日を除く。)

令和 7 年 4 月
魚沼市役所 産業経済部 商工課

1. 事業の目的

「新規創業支援事業」は、(1)魚沼市内で新規創業(2)創業後3年未満の者が行う販路の開拓に対し、必要な経費の一部を補助する事業です。幅広い創業の促進と新たな需要や雇用の創出、商業地域を中心としたにぎわい創出につなげることで、魚沼市の経済を活性化させることを目的とします。

2. 申請者の要件

この補助金の申請者は、次の要件を満たすことが必要です。

補助事業区分	前 提 要 件	その他要件
新規創業	・ 個人事業の場合、税務署への開業届を提出していない(事業を開始していない)者 ・ 法人の場合、法人登記を行っていない者 ・ 魚沼市内に事業所を設置し、補助事業期間の末日(令和8年3月31日)までに新規創業する者	下記の (1)～(4)
創業後3年未満の者が行う販路の開拓	・ 創業した日の翌年(創業した日が1月1日から3月31日までの場合は、その年)の4月1日から起算して3年が経過していない者 ・ <u>令和7年3月31日までに創業していること</u>	下記の (1)～(3)

(1) 申請者が、暴力団等の反社会的勢力でないこと、また、反社会的勢力との関係を有しないこと。また、反社会的勢力から出資等の資金提供を受ける場合も対象外とします。

(2) 事業所の営業時間に午前10時から午後6時までの時間が含まれていること。

(3) 市税を滞納していないこと。

(4) 市の企画する「創業個別相談会」※を受講し、『創業計画書』の内容が十分練られていると判断される方であること。

※ 創業個別相談会：中小企業相談士等を招いて実施する相談会(随時実施)

3. 補助対象事業

この補助金の対象となる事業は、新規創業と認められる事業とし、日本標準産業分類に定められた次の事業とします。詳しくは、商工課までお問い合わせください。

鉱業、砕石業、砂利採取業 建設業 製造業 情報通信業 運輸業、郵便業 卸売業、小売業 金融業、保険業の一部	不動産業、物品賃貸業 学術研究、専門・技術サービス業 宿泊業、飲食サービス業 生活関連サービス業、娯楽業の一部 教育業、学習支援業 医療業、福祉業 複合サービス事業 サービス業(他に分類されないもの)
---	---

※ 風俗営業、性風俗営業、宗教活動、政治活動、公序良俗に反する事業のほか不適当と判断する事業は対象となりません。

※ 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の場合は対象となりません。

4. 補助事業期間

この補助金の補助事業期間は、交付決定日から最長で令和8年3月31日までとします。

5. 補助対象経費

この補助事業の実施のために必要な経費としますが、次の①～③の条件を全て満たすものを対象とします。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費 ※1
- ② 交付決定日以降の契約・発注により発生した経費 ※2
- ③ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

※1 「本事業の遂行に必要なもの」とは、新規創業等に要する経費で、その後の営業に関する経費は該当となりません。

※2 店舗等借入費、設備リース費等の賃借料については、交付決定日より前の契約であっても、交付決定日以降に支払った補助事業期間分の費用は対象とすることができます。

(1) 新規創業

ア 工具器具等の購入、改良、借用又は修繕に要する経費

- ・ 本事業の開始に必要な機械設備、備品等の購入費(長期間の使用に耐えられるものに限る。パソコン・プリンタ・文書作成ソフトウェア・タブレット端末・スマートフォンなど、汎用性が高く事業の目的以外への転用が容易なものは対象外)、改良・修繕に伴う費用

イ 事業所の増改築費

- ・ 店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用(住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専用部分に係るもののみ)
- ※ 自ら工事を行う場合の材料費は、最低限の数量分であって、必要な経費であると明確に示すことができるものであれば対象とする。

ウ 事業用車両購入費

- ・ 配達、運送用の車両など本事業の専用として使用する車両の購入費(汎用性が高く、使用目的が本事業の遂行に必要なものと特定できない車両の購入費は対象外)

エ 賃借料

- ・ 店舗・事務所・駐車場の賃借料(住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専用部分に係る賃借料のみ)
- ・ 本事業の開始に必要な機械設備、備品等の賃借料

オ 広告宣伝費

- ・ 本事業の開始に必要な販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット等印刷費など

カ その他必要と認められる経費

※ 補助対象外経費

- ・ 交付決定日より前に発注、購入、契約等を行ったもの
- ・ 販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費
- ・ 店舗等の賃借料以外の店舗等維持経費
- ・ 公租公課(消費税及び地方消費税額(以下「消費税」という。)等)

(2) 創業後 3 年未満の者が行う販路の開拓

広告宣伝費

- ・ 販路の開拓に係る広告宣伝費、パンフレット等印刷費など

※ 補助対象外経費

- ・ 交付決定日より前に発注、購入、契約等を行ったもの
- ・ 販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費
- ・ 公租公課(消費税及び地方消費税額(以下「消費税」という。)等)

6. 補助率等

① 新規創業

特定創業支援等事業 ※1	創業区分	補助率	補助上限額
受講した	商業地域(※2)に 店舗(※3)を構える	補助対象経費の 2 分の 1 以内	100 万円
	上記以外		50 万円
受講していない	商業地域(※2)に 店舗(※3)を構える		60 万円
	上記以外		30 万円

※1 特定創業支援等事業：市が策定し国の認定を受けた創業支援等事業計画に規定する創業支援等事業(市が企画する『創業塾』、又は商工会による『個別相談』)

※2 商業地域：都市計画法(昭和 43 年法律第 100 号)により新潟県が指定した都市計画区域内の商業地域及び近隣商業地域をいう。

※3 店舗：その場で商品・サービスを対面販売するための固定された店舗をいう。

② 創業後 3 年未満の者が行う販路の開拓

広告宣伝費の 3 分の 1 以内の額とし、3 万円を上限とします。ただし、起業した日の翌年度から 3 年の間、年に 1 度に限ります。

※ 事業完了後の補助金交付となりますので、補助事業期間中は借入金等で必要な資金を自己調達する必要があります。

7. 申請手続の概要

(1) 募集期間

① 新規創業

募集期間 12月12日(金)まで受け付けます。

※ 新規創業を検討されている方は、申請書の提出前にあらかじめ市の担当までご連絡ください。

※ 予算残がある場合は、追加で申請を募集する予定です。

② 創業後3年未満の者が行う販路の開拓

随時申請を受け付けます。

※ ①、②のいずれも、予算枠を超過した場合は、公募を打ち切る場合があります。

(2) 提出先・お問合せ先(担当)

〒946-8601 魚沼市小出島 910 番地

魚沼市役所 商工課 商工係

TEL(025)792-9753

E-mail: shoko@city.uonuma.lg.jp

(3) 提出書類

① 補助金等交付申請書

② 事業計画書

※ 事業ごとの事業計画書を提出してください。

事業計画については、次のポイント等を重点に確認します。

ア 創業事業計画

- ・創業の時期について具体的な青写真があるか。
- ・創業する場所は決まっているか
- ・必要な従業員は確保出来ているか。
- ・売上、費用、利益などの損益計画の予想が出来ているか。
- ・必要な資金(設備資金、運転資金)を確保しているか。
- ・その事業について十分な知識と経験があるか、経験不足を補う方策はあるか。

イ 創業事業計画の実現可能性

- ・事業の目的が明確であるか。
- ・事業に志と情熱を持っているか。
- ・商品・サービスは顧客のニーズにマッチしているか。
- ・許認可を伴う業種はその取得が可能か。
- ・受注見込み先、仕入れ見込み先の人脈や信用力があるか。

ウ 創業事業計画の継続性

- ・商品・サービスのセールスポイントはあるか。
- ・競合他社や商品の価格帯を調査した上で競争力があるか。
- ・創業場所は事業に適した場所か(立地、規模、コスト等)
- ・自己資金は十分に準備しているか。

エ 創業事業計画の社会性

- ・補助金の受給を目的とする事業計画でなく創業の必要性が認められているか。
- ・雇用の創出効果は高いか。

③ 確認書 … 新規創業する方のみ、提出ください。

※ 「事業計画書」の内容について、市内商工会の経営指導員から確認を受け、商工会が作成した「確認書」を提出してください。

④ 誓約書兼同意書

⑤ 新規創業を行う事業所の付近の見取図、建物平面図

⑥ 賃貸借契約書の写し又は賃貸借証明書(創業後3年未満の者が行う販路の開拓を除く。)

⑦ 直近3年分の所得証明書(新規創業の場合に限る。)

⑧ 支出予定経費の見積書類

(4) 提出方法

持参、郵便、宅配便等で受け付けます。(1)の締切日の17時迄に受付できるように余裕をもって提出してください。

8. 交付決定

補助金交付申請書の提出を受けた後、市が補助金の交付予定額、補助事業期間等について補助金交付申請書の内容を審査の上、交付決定通知書により正式に決定、通知します。

※ 交付決定の内容(創業者名、事業所所在地、業種名、事業概要等)について、公表する場合があります。

9. 補助金の交付

補助金の交付については、補助事業の完了後、実績報告書を提出していただき、現場検査(実施した事業内容と経費内容の確認)により、交付すべき補助金の額を担当にて確定した後、交付します。

10. 交付決定後の注意事項

(1) 補助事業の計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、本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本事業を廃止しようとする場合等には、事前に承認を受けなければなりません。

事業途中での中止や廃止は、真にやむを得ない場合以外は認められません。

(2) 事業化状況報告

補助事業完了後、3年間、当該事業についての事業化状況を報告していただきます。

※ 市担当又は創業地を所管する商工会担当が訪問させていただき、現状や課題等について確認をさせていただきます。

(3) 補助事業者の義務

- ・ この補助事業により取得し、又は効用の増加した資材、機材等を市長の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することはできません。なお、市長の承認を受けて処分した場合において、相当の収入

があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付していただく場合があります。

- ・ この補助事業により取得した資材、機材等を事業の完了によって処分した場合において、相当の収入があったときは、その収入の全部又は一部を市に納付していただく場合があります。
- ・ この補助事業により取得し、又は効用の増加した資材、機材その他の財産は、事業の完了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効率的な運用を図る必要があります。

(4) 補助事業の経理

補助事業に係る経費について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、事業が完了した年度の翌年度から5年間、管理・保存しなければなりません。また、補助事業に関する経費の支出は、他の事業の支出と明確に分けて管理する必要があります。

(5) 事業開始届

新規創業し、事業を開始した際は、速やかに事業開始届を提出してください。やむを得ず提出が難しい場合にはご相談ください。

(6) 販路の開拓に伴う成果の報告

創業後3年未満の者が行う販路の開拓(広告宣伝)を行った場合は、実績報告書の提出の際にその成果を報告していただきます。

1 1. 商工会について

新規創業の申請に伴う「確認書」を作成する商工会の所在地、連絡先は次のとおりです。

市内商工会		所在地	電話番号
魚沼市商工会	本所	魚沼市小出島 1209 番地 11	025-792-2124
	堀之内支所	魚沼市堀之内 130 番地	025-794-2433
守門入広瀬商工会		魚沼市須原 520 番地	025-797-2272