

令和4年度 草津市創業支援補助金 募集概要

1. 補助金の概要

新たな事業の創出を促進し、市内における創業機運の醸成ならびに産業振興を図るため、個人の起業に要する初期経費に対して支援を行います。

2. 補助対象者

- (1) 補助金の申請時点において市内に居住し、住民登録を有すること。
(後述の「U/Iターン者枠」で、申請年度内に転入する場合は除く。)
- (2) 現在事業を営んでいない個人で、補助金の申請年度内に創業を行うこと。
- (3) 市内に事業所等（仮設または臨時の店舗、その他その設置が恒常的なものでないものを除く。）を設置し、また設置しようとしている新規創業者であること。
- (4) 次のアまたはイのいずれかに該当すること。

ア：市内居住者枠 → ①および②に該当する場合

- ①補助金の申請時点において市内に居住し、住民登録を有すること。
- ②「大津市・草津市創業支援等事業計画」に基づく特定創業支援等事業の支援を受け、証明書の発行を受けていること。

イ：U/Iターン者枠 → ①か②のどちらかに該当し、③に該当する場合

- ①補助金の申請時点において市外に居住する方のうち、補助金の申請年度内に市内に住民登録を行う方で、かつ、その直近5年の間、市内に住民登録を有していないこと。
- ②補助金の交付申請時点において市内に転入し、住民登録を行った日から6か月を経過していない方で、かつ、その直近5年の間、市内に住民登録を有していないこと。
- ③「大津市・草津市創業支援等事業計画」または他の自治体が策定する「創業支援等事業計画」に基づく特定創業支援等事業を受け、証明書の発行を受けていること。

(※) 「大津市・草津市創業支援等事業計画」と「特定創業支援事業」について
→ 地域での創業を促進するため、大津市と草津市が民間事業者等と連携し、事業の成功率が高まると考えられる創業支援を実施するものです。
詳細は、市ホームページを御覧ください。



詳細はこちら

- (5) 創業後において、中小企業信用保法施行令第1条第1項に規定する業種に属する事業を営むこと。

(※) 中小企業信用保法施行令第1条第1項に規定する業種とは、次の業種以外の業種を指します。

- ① 農業 ② 林業（素材性産業および素材生産サービス業を除く）
- ③ 漁業 ④ 金融・保険業（保険媒介代理業および保険サービス業を除く）

- (6) 市税の滞納および各種償還に滞りが無いこと。
- (7) 暴力団もしくは暴力団員またはこれらと密接な関係を有していないこと。
- (8) 市の他の補助金の交付を受けていないこと。

(※) 上記に関わらず、次のいずれかに該当する場合は、対象外となります。

- ①：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る許可・届出を要する事業
- ②：他の方が行っていた事業を継承して営む事業
- ③：フランチャイズ契約またはこれに類する契約に基づき営む事業
- ④：政治資金規正法第3条に規定する政治団体に係る活動
- ⑤：宗教法人法第2条に規定する宗教団体に係る活動
- ⑥：その他市町が適当でないと認めるもの

3. 補助率等

- ①：市内居住者枠 … 補助率：2/3 補助金額：10万円（上限）
- ②：U/Iターナー者枠 … 補助率：2/3 補助金額：30万円（上限）

4. 補助対象経費

次の経費が補助金の対象となります。

補助対象経費	内容	対象経費の一例
創業費	設立登記費、代表者印作成費、経済団体加入金等	司法書士等への委託費（会社定款・就業規則作成、登記申請代行等） 会社印・代表社印作成費、草津商工会議所会員入会費
設備投資費	設備費、機械器具費、構築物費（不動産取得費を除く）等	テナントの内装工事費、事業に要する専用設備・機械器具の購入費（他の用途で使用可能なパソコン・タブレット端末、机・椅子等の備品は対象外）
広告宣伝費	ホームページ作成費、新聞広告費、ポスター・チラシ作成費等	ホームページ作成費、自社アプリ開発費、新聞折込広告費
移転費 (U/Iターナー者枠のみ)	引越しに要する経費	引越会社への支払費

※ U/Iターナー者枠を申請する方で、申請時点で市内に転入して住民登録を有している場合は、移転費は対象外となります。

5. 申請の流れ

●提出書類

- 1) 草津市創業支援補助金交付申請書
- 2) 事業計画概要書（様式第1号）
- 3) 創業後に実施する事業に関する補足説明資料（任意様式）
- 4) 経済産業省関連産業競争力強化法施行規則第7条第1項の規定による証明書の写し
- 5) 住民票の写し
- 6) 市税の納税証明書
- 7) その他市長が必要とする書類

※ 別紙「申請にあたっての重要説明事項」を必ず確認の上、申請ください。

●事業期間

必要書類を提出いただいた後、審査を行い、交付対象者を決定します（交付対象者には交付決定通知書を、不採択となった方には不採択通知書を送付します。）。

交付決定を受けた事業者は、交付決定のあった日以降に、補助事業を実施することが可能となります（交付決定日以前に着手した場合、補助金の対象となりませんので御注意ください。）。

その後、実績概要報告書（様式第2号）等を提出いただきまして、補助金額の確定、補助金の支払となります。

【スケジュール】

補助金申請受付開始	・・・	4月1日（金）	※予算上限に達した時点で受付終了
プレゼンテーション審査	・・・	個別案内	
			→ 原則、申請書受付日の翌月（上～中旬頃）になります。
交付決定	・・・	審査の日から概ね7日以内	

●審査内容

「事業計画概要書（様式第1号）」および「創業後に実施する事業に関する補足説明資料」に基づき審査を行います。なお、補助金の交付決定は、プレゼンテーション審査を通じて、外部専門家等の意見を踏まえて行います。

※ プレゼンテーション審査に関する案内は、申請者に対して個別に行います。

●事業完了後の実績報告

交付決定後に行われた事業について、当該年度内に完了した事業実績の報告書を提出いただきますので、書類の準備をお願いします（提出期限は個別に案内します）。

- 1) 実績概要報告書（別記様式第2号）
- 2) 開業届の写しまたは登記簿謄本および定款の写し
- 3) 事業に要した費用の支払を証する書類の写し
- 4) その他市が提出を求める資料