

令和4年度前橋市スタートアップオフィス支援補助金交付要項

令和4年4月1日から適用

<p>取扱担当課 前橋市役所産業政策課（前橋市役所12階） 電話 027-898-6983（直通） 027-224-1111（内線4207） 電子メールアドレス kougyou@city.maebashi.gunma.jp</p>

この補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的	<p>地域経済の循環と革新・活性化に資する事業を実施する起業家を対象として、新規起業の促進及び創業期の経営安定を図るため、市内で新たに事業所を賃借によって開設し運用するための費用の一部を支援するもの。</p>	
内容	用語の定義	<p>1 事業所</p> <p>事業者が自らの事業の活動場所として使用する事務所および店舗であり、他者に賃貸する目的以外の建物等をいう。</p> <p>2 賃借料</p> <p>事業所の賃貸借契約に定める賃借料、またはこれに相当する利用契約等に定める利用料等をいう。</p>
	補助事業者	<p>次の全てを満たす者を補助事業対象者とする。</p> <p>1 令和2年4月1日以降に前橋市内で賃貸借契約に基づく民間の事業所・事務所・店舗（以下「事業所等」という。）を借用し、当該事業所等を拠点として、新たに事業活動を始めようとする者</p> <p>2 令和2年4月から令和5年3月までに新規に創業（前橋市創業センターインキュベーションオフィス及びチャレンジショップの利用者はセンター退去日から起算）し、事業活動を始める中小企業者又は中小企業団体。</p> <p>ただし、次に掲げる業種を除く。</p> <p>(1) 風俗営業等の規制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条に規定するもの</p> <p>(2) 日本標準産業分類（統計法（平成19年法律第53号）第2条第9項に規定する統計基準として総務大臣が公示した日本標準産業分類をいいます。）のうち、次</p>

		<p>に掲げる業種</p> <p>ア 農業</p> <p>イ 林業（素材生産業及び素材生産サービス業を除く。）</p> <p>ウ 漁業</p> <p>エ 金融・保険業（保険媒介代理業及び保険サービス業を除く。）</p> <p>オ Rーサービス業（他に分類されないもの）のうち、中分類93ー政治・経済・文化団体、94ー宗教、95ーその他サービス業、96ー外国公務</p> <p>カ Sー公務（他に分類されるものを除きます。）</p> <p>(3) その他信用保証協会の保証対象外業種</p> <p>(4) 市長が別に定める業種</p> <p>3 前橋市創業支援事業等計画における特定創業支援等事業の支援を受けた者で、その証明書を取得している者、または、本年度中に特定創業支援等事業の支援を受ける予定であり、証明書を取得できる者</p> <p>4 自己又は自己の団体の役員等が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者（以下「暴力団等」という。）に該当しないもの。</p> <p>5 市税の滞納のない者</p>
	<p>交付の対象となる事業及び経費</p>	<p>申請者が自ら賃貸借契約又は転貸借契約を行い、使用权を有する事業所等の賃借料（賃貸借契約上の月額賃借料をいい、敷金・礼金、駐車場費、共益費、手数料等は除く）で、令和4年度中に支払実績のあるもの（最大12カ月）。</p> <p>なお、事業所等については次に掲げる要件を全て満たすものとする。</p> <p>1 1年未満の期間を定めて賃貸されるものではないこと。</p> <p>2 事業所を賃借する契約の相手方と、3親等以内の親族、または会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2に規定する子会社等若しくは同条第4号の2に規定する親会</p>

		<p>社等の関係ではないこと。</p> <p>3 フランチャイズチェーンの加盟店等ではないこと。</p> <p>4 本補助金と同じ対象経費で他の補助金の交付を重複して受けていないこと。</p>
	交付金額	<p>補助対象経費の3分の1（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）で、1月あたり30,000円を上限とする。ただし、予算の範囲内とする。</p>
	交付条件	<p>1 申請金額の合計が予算額を上回った場合には、審査により交付決定者を選定する。審査は、申請書類の内容を受け、独自性、成長性、意欲、経済波及効果などの各項目の基準を設けることで優先順位を決定し、上位の者から予算額の範囲で採択する。なお、この際は、事業者名、補助事業概要等を公表する場合がある。</p> <p>2 補助事業者は、環境整備後、対象の事業所による業務を3年以上継続することが見込まれなければならない。</p> <p>3 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければならない。</p> <p>4 補助事業者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければならない。</p> <p>5 補助事業者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、この要項及び補助金交付決定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければならない。</p>
交付申請 申請 手続 等	交付申請の 方法、時期等	<p>令和4年9月1日から令和4年9月30日までに次の書類により申請すること。</p> <p>なお、押印は省略することが可能であり、押印を省略した場合は、電子メールによる提出も可能とする（実績報告、請求も同じ）。ただし、押印を省略した場合は、書類の真正性を担保するため、必要に応じて、電話等で確認を行う場合がある。</p> <p>1 交付申請書</p> <p>2 添付書類</p> <p>(1) 事業計画書</p> <p>(2) 賃貸借契約書、見積書等根拠資料</p>

		<p>(3) 事業所の周辺図、建物平面図</p> <p>(4) 開業届及び事業所在地等を証明できる書類 (法人の場合は法人登記全部事項証明書の写し)</p> <p>(5) 特定創業支援等事業を受けたことの証明書の写し</p> <p>(6) 事業を行うために必要な資格等許認可証の写し (必要な事業を営む場合)</p> <p>(7) その他市長が必要と認める書類</p> <p>※(2)の賃貸借契約書及び(4)(5)の書類は遅くとも実績報告までに提出すること。</p>
	<p>交付決定の 時期等</p>	<p>申請書類等の審査及び調査を行い、令和4年10月31日までに交付の可否、金額、条件等を決定し、通知する。</p>
	<p>実績報告、請求の方法、支払時期等</p>	<p>1 令和5年3月31日か令和5年3月分の賃借料支払日から7日以内のいずれか早い日までに、次の書類により速やかに実績報告を行うこと。</p> <p>(1) 実績報告書</p> <p>(2) 添付書類</p> <p>ア 事業報告書</p> <p>イ 補助対象期間の支払実績を証明する資料の写し</p> <p>ウ その他市長が必要と認める書類</p> <p>2 上記により提出された書類等の審査及び調査を行い、補助金額を確定し、通知する。原則として補助金額確定にあたり、補助対象物件や要件、必要書類の確認ができない場合は、補助対象外とする。</p> <p>3 補助金額が確定した後、補助金交付決定請求書により補助金を請求することができる。</p> <p>4 上記請求書の内容を確認し、受理した日から30日以内に支払うものとする。</p>

	<p>対象事業が変更、中止又は廃止となった場合の手続</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 補助事業の内容を変更し、中止し、又は廃止しようとする場合は、変更等の手続を行うこと。 2 上記の場合は、変更等を行う前に、変更等承認申請書を提出し、承認の決定を受けなければならない。 3 補助事業の内容について変更承認を受けても、変更前の交付決定額を上回ることはできない。
	<p>変更等承認決定の時期等</p>	<p>変更等承認申請書を受理した日から30日以内に、承認の可否を決定し、通知する。</p>
	<p>交付決定の取消し又は補助金の返還</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されるものとする。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 偽りその他不正の手段により交付決定又は交付を受けたとき (2) 補助金を他の用途に使用したとき (3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき 2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければならない。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合、その取消しに係る部分の金額 (2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した金額を超える場合、その超える部分の金額
<p>様式</p>	<p>申請書等の様式</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 交付申請書（様式第1号） 2 交付決定通知書（様式第2号） 3 不交付決定通知書（様式第3号） 4 変更等承認申請書（様式第4号） 5 変更等承認通知書（様式第5号） 6 実績報告書（様式第6号）

		7 補助金額確定通知書（様式第7号） 8 補助金交付請求書（様式第8号）
--	--	---