

# 平成28年度 創業者成長促進支援事業 【公募要領】

## 1 事業の目的

本事業は、創業者支援の一環として、さいたま市内に事業所を構え、事業を開始しようとする、または開始して間もない（開業届けを受理されてから3年以内の個人事業者、法人登記して3年以内の法人）創業者（以下「創業者」という）に対し、オフィス家賃に要する経費の一部を公益財団法人さいたま市産業創造財団（以下「財団」という）が補助し、登録専門家を派遣することで創業者の成長を促進させ、地域産業の振興に寄与することを目的とする。

## 2 補助金内容

(1) 事業を営むことを目的とした貸室が対象となります。

ただし、物品販売・飲食・療術等を目的とした店舗、居住用貸室（兼用を含む）や、貸し主が3親等以内の親族の場合は対象となりません。なお、許認可等が必要な業種を営む方は、その許認可を受けていることが必要です。

※下記事業所については本補助金の対象外になります。

- ・法律事務所・特許事務所・司法書士事務所・行政書士事務所・公認会計士事務所・税理士事務所
- ・社会保険労務士事務所・中小企業診断士事務所・経営コンサルタント事務所 など

(2) 補助の対象は月額賃料とし、共益費は含みません。

(3) 補助対象経費及び補助率

対象者	補助対象経費内容	補助金限度額	補助率等
創業者	事業を営むことを目的とした市内の貸室（創業者本人が使用するものに限る）	最大 5万円/月	補助金の額は、家賃（共益費含まず）の3分の1以内とする。 また、その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。 補助金の交付は、最長12ヶ月を限度とする。

## 3 選定方法および基準

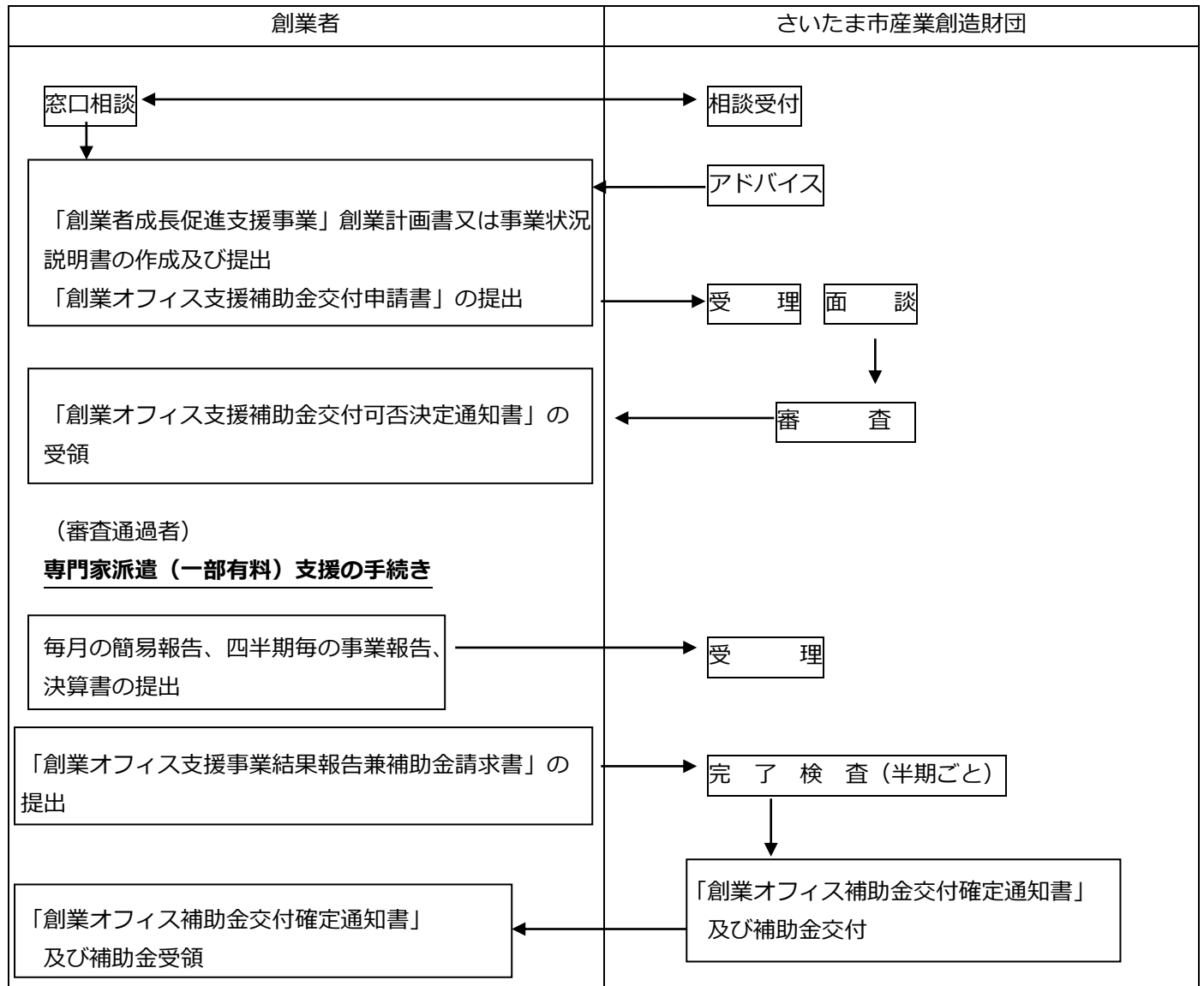
(1) 本事業の決定は、「創業者成長促進支援事業」創業計画書又は事業状況説明書に基づき選定を行う。

(2) 本事業の申請者については、後記8(4)に記載の各種報告、事業報告の説明、決算書等の提出などを定められた期限までに履行できる方とする。また、経営課題の解決に向けて、財団に登録されている専門家による各種アドバイス（一部有料）を受ける意思のある方とする。

#### 4 申込要件

- (1) さいたま市内に主たる事業所、または本社機能のある事務所を新たに開設する創業者、並びに開設して3年以内の創業者とする。
- (2) 申請者が、国・都道府県・市区町村・公益法人等から家賃補助を受けてない創業者であること。
- (3) 市民税を滞納していないこと。
- (4) 事業内容が公序良俗に反しないこと。

#### 5 制度の流れ



#### 6 申込に関する注意事項

- (1) 提出された書類はお返ししません。
- (2) 選定の途中経過に関するお問い合わせには一切応じかねます。
- (3) 選定の結果、不採択になることがあります。
- (4) 補助金交付決定の際の通知する交付額は、補助金交付の上限を示すものであり、完了検査後に補助金交付額が確定されます。
- (5) 採択された方については、法人名、代表者名、採択内容等が外部に公表される場合があります。
- (6) 一部業種については対象外になります(詳しくは財団までお問い合わせ下さい)。

## 7 申込に必要な書類

申込に必要な書類		個人	法人
1	「創業者成長促進支援事業」創業計画書又は事業状況説明書（指定様式）	○	○
2	住民票（申込者本人分のみ）	○	
3	履歴事項全部証明書		○
4	開業届	○	
5	個人市県民税の納税証明書（直近のもの）	○	
6	法人市県民税の納税証明書（直近のもの）		○
7	所得税確定申告書及び申告書添付の決算書の写（事業開始後のもの全て）	○	
8	決算書の写し（科目別明細を含む）（事業開始後のもの全て）		○
9	入居物件の賃貸借契約書の写し	○	○
10	創業オフィス支援補助金交付申請書	○	○

※決定後、専門家派遣の手続きが必要となります

## 8 採択後の注意事項

### （1）オフィス家賃支払いの確認

創業オフィス支援補助金交付請求書を提出する際、補助金受給申請期間の引き落とし等確認出来るものをご提出いただきます。

※金融機関からの振込の場合は、振込控の写し（通帳、当座勘定照合表等、決済の確認が可能なもの。インターネットの振込画面のコピーは不可です。）をご提出ください。

### （2）オフィス家賃の支払方法

オフィス家賃支払いは、金融機関・郵便局からの振込、または自動引き落とし払いを原則とします。

### （3）採択後の入居先変更

本事業申込時の物件と違う条件・違う物件に入居した場合、すみやかに当財団へ報告して下さい。補助金申請時の入居先地域や金額に差異があった場合、再審査となる場合があります。

### （4）各種報告義務

本事業に採択された場合、以下の報告・書類の提出を行っていただきます。

- ・事業状況の簡易報告（毎月1回、メール・電話などで実施）
- ・四半期毎（毎年3・6・9・12月）の事業報告（事業の進捗状況や資金繰り状況、および直面している課題など）
- ・決算期を迎えた場合、決算書の提出（個人事業の場合は確定申告書の提出）

### （5）その他

- ① 補助金対象事業に係る全ての関係書類及び帳簿類は事業が完了した日に属する財団の会計年度の終了後、その翌年から5年間保存しなければなりません。
- ② 補助金を受けられた方は、企業名、代表者名、住所、電話番号、設立年月日、資本金、業種、従業員数、交付年度、事業名、商品名、補助金額を公表する場合があります。
- ③ 補助金交付決定後、打合せの上、財団に登録されている専門家によるアドバイス（一部有料）を受けて頂きます。
- ④ 必要に応じて、財団職員が補助対象物件に訪問することがあります。

## 9 補助金交付決定の取り消し・補助金の返還

以下のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。補助金交付決定を取り消した場合において、既に補助事業者が補助金を交付されているときは、期限を定めて補助金を返還していただきます。また、刑事罰が適用される場合もありますので十分注意してください。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき、又は受けようとしたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき、又は受けようとしたとき。
- (3) 事業計画書又は事業状況説明書通りの事業活動が認められないとき。
- (4) 前記8(4)に記載する各種報告を怠ったとき。
- (5) その他補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令若しくは補助金交付決定に基づく命令に違反したとき。
- (6) 財団の新年度事業として廃止された場合、年度末にて補助金交付を中止することもあります。

## 10 申込書類の提出について

- (1) 申込方法 財団窓口にて申し込んでください。  
(必要書類につきましては、窓口にてお渡し致します)。
- (2) 申込期間 通年  
※予算がなくなり次第終了します。
- (3) 場 所 埼玉県さいたま市中央区下落合5-4-3 さいたま市産業文化センター4階  
公益財団法人さいたま市産業創造財団 支援・金融課

### 【申込者情報のお取扱いについて】

- |         |   |
|---------|---|
| 利 用 者   | 公益財団法人さいたま市産業創造財団   |
| 利用目的    | 1 当該事業の事務連絡や運営管理・統計分析のため使用します。<br>2 経営支援・技術支援等各種事業案内やアンケート調査依頼等を行う場合があります。                      |
| 第三者への提供 | 原則として行いませんが、以下により提供する場合があります。<br>1 目的 当財団から行政機関への報告書等<br>2 項目 当該事業申込書記載の内容<br>3 手段 電子データ、写し(用紙) |