

三島町起業・雇用創出支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 町は、三島町内（以下「町内」という。）における新規事業の創出及び雇用の創出を通じた地域経済の活性化を図り、もって定住の促進につなげるため、起業する者又は雇用創出を行う者に対し、補助金等の交付に関する規則（昭和52年三島町規則第4号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 起業 次のいずれかに該当する場合をいう。

ア 事業を営んでいない個人が、所得税法（昭和40年法律第33号）第229条に規定する開業等の届出（以下「開業等の届出」という。）により、又は法人の設立により、新たに事業を開始する場合

イ 開業等の届出を提出している個人（以下「個人事業者」という。）が、現在の事業の全部又は一部を継続しつつ、法人を設立し、新たな事業を開始する場合

(2) 起業の日 法人の場合にあっては、会社設立の日又は新たな事業開始の日、個人事業者の場合にあっては、開業の日をいう。

(3) 事業所等 事業の用に供する事務所、店舗、工場等のことをいう。ただし、仮設又は臨時の店舗その他その設置が恒常的でないものを除く。

(4) 雇用 労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者として事業所等で使用されることとして、雇い入れることをいう。

(5) 正社員 事業所における従業員のうち雇用契約上で特別の取り決めなく雇用された通常の労働者をいう。（「正社員」「正職員」などの正規型の労働者やフルタイムの基幹的な働き方をしている労働者をいう。）

(6) パート 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（パートタイム労働法）第2条で規定する一週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の一週間の所定労働時間に比べて短い労働者をいう。（この条件に当てはまる「パートタイマー」「アルバイト」「嘱託」「臨時社員」「準社員」など呼称が異なるものすべてを含む。）

(7) 移住 町外の市区町村から住民票の移動を伴い町内に転入することをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助事業者」という。）は、第4条に規定する補助対象事業ごとに別表第1に掲げる者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する者は、補助対象としない。

(1) 三島町暴力団排除条例（平成24年条例第4号）に規定する暴力団又は暴力団員若しくは暴力団員等

(2) 町税その他使用料又は福島県税等を滞納している者

(補助の対象及び補助額)

第4条 補助は、補助事業者が、次の事業（以下「補助対象事業」という。）を行う場合に、当該事業に要する経費のうち別表第1に掲げるもの（以下「補助対象経費」という。）について、補助事業者に対して交付するものとし、その額は、別表第1に定める額の範囲内において町長が定める額とする。

- (1) 起業支援事業（町内に事業所を有する又は新たに事業者を設置する法人又は個人事業主が起業する事業）
 - (2) 雇用創出支援事業（町内に事業所を有する又は新たに事業所を設置する法人又は個人事業主が町内に住所を有する者又は有することとなる者を新たに雇用する事業）
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助対象事業としない。
- (1) 補助金の交付決定前に着手した事業
 - (2) 本補助金と併せて他の制度等に基づく国や県等からの補助金の交付を受けようとする事業。
ただし、当該補助金への重複充当が認められている場合を除く。その場合にあっては、補助金、負担金、その他これに類する金銭又は物件（以下「補助金等」という。）をもって取得、整備したものについては、当該経費から補助金等の金額に相当する金額を控除した金額を補助対象経費とする。
 - (3) その他町長が不適当と認める事業
- 3 起業支援事業について、その申請対象期間は、起業の日から2年以内とする。ただし、申請年度内に起業する場合は、起業前に申請することができるものとする。
- 4 雇用創出支援事業について、同一の補助対象事業者が連續して申請できる年数は、新たな従業員の雇用を伴う場合に限り、最初の申請年度から3年以内とする。
- 5 雇用創出支援事業について、申請年度内に補助対象となる雇用期間が上限に満たない場合には、翌年度に残りの月数を補助対象となる雇用期間として申請することができるものとする。
- 6 雇用創出支援事業について、移住者については住民票の移動日より1年を超えないものを言い、住所を移動してから1年以内の移住者を雇用した場合も適用される。
- 7 補助事業者は、起業支援事業と雇用創出支援事業の両方に申請することができるものとする。

（補助の申請）

第5条 規則第3条第1項に規定する申請書は、補助金交付申請書（様式第1号）とし、次の各号に掲げる書類を添付することとする。

- (1) 事業計画書（様式第1号の別紙1）
- (2) 収支予算書（様式第1号の別紙2）
- (3) 暴力団等排除に関する誓約書（様式第2号）
- (4) 添付書類（別表第2に定める）
- (5) その他町長が必要と認める書類

2 起業支援事業に係る補助事業者は、前項の規定による申請に当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に総事業費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付の申請をしなければな

らない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

3 申請は毎年度、別に定める募集期間において受け付けるものとする。

(申請内容の審査・補助金の交付決定)

第6条 町長は、受理した申請書について審査委員会の意見を聴取し、採否及び補助金交付額を決定し、申請者に通知するものとする。

(補助金の交付の条件)

第7条 規則第4条第2項の規定による交付の条件は、次の各号のとおりとする。

- (1) 前条の規定による通知を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容等の変更をしようとするときは、第8条第1項により速やかに町長の承認を受けること。ただし、別表第3に定める軽微な変更は除く。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、速やかに変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）を町長に提出し承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに町長に報告してその指示を受けること。

(交付決定前着手届)

第8条 雇用創出支援事業に係る補助事業者は、事業を執行するに当たり、やむを得ない事情により補助金の交付決定前に事業に着手する場合は、交付決定前着手届（様式第3号）を町長に提出しなければならない。

(変更の承認申請)

第9条 規則第6条の規定に基づき、町長の承認を受けようとする場合は、変更（中止・廃止）承認申請書（様式第4号）に次の書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 変更収支予算書（様式第4号の別紙1）
- (2) 添付書類（変更設計図書・見積書等、その他変更の内容が分かる書類）

2 前項の変更承認申請は、補助事業の内容を変更しようとするときに行うものとする。

(状況調査)

第10条 町長は、補助事業が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に基づき適切に行われているかどうかの現地調査を行うことができる。

2 町長は、前項の調査の結果、補助事業が適切に行われていないと認めるときは、補助事業者に対し、適切に行うよう指示するものとする。

(実績報告)

第11条 規則第10条に規定する実績報告は、補助事業が完了した日（補助事業の廃止について町長の承認を受けた場合においては、承認を受けた日）から起算して30日を経過した日又は当該補助事業が完了した日の属する会計年度の3月31日のいずれか早い日までに、次の書

類を町長に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書（様式第5号）
- (2) 事業実績書（様式第5号の別紙1（起業支援事業）又は別紙2（雇用創出支援事業））
- (3) 収支精算書（様式第5号の別紙3）
- (4) 取得財産管理台帳（様式第8号）（起業支援事業で該当する場合に限る。）
- (5) 添付書類（別表第4に定める）
- (6) その他町長が必要と認める書類

2 起業支援事業に係る補助事業者は、第5条第2項ただし書の規定により消費税等仕入控除税額を減額しないで交付の申請をしたときは、前項の規定により実績報告を行うに当たつて、消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第12条 町長は、前条第1項の規定による報告を受けた場合には、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定（以下「確定額」という。）し、補助事業者に通知するものとする。

（交付決定の取り消し）

第13条 町長は、規則第7条第1項の規定によるほか、補助事業者が第10条、第11条、第14条及び第19条の規定に違反した場合は、規則第4条第1項の規定の全部又は一部を取り消すことができる。

（補助金の交付）

第14条 補助金は規則第11条の規定による交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる場合には、補助金の全部又は一部について概算払をすることができるものとする。

2 補助事業者は、前項の規定による補助金の支払いを受けようとするときは、補助金交付請求書（概算払請求書）（様式第6号）を町長に提出しなければならない。

（補助金の返還）

第15条 補助事業者は、次に掲げる場合に該当するときは、別に定める期限において、当該補助金を返還しなければならない。

- (1) 第13条の規定により、補助金の交付の決定を取り消された場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているとき
 - (2) 前条第1項及び第2項の規定による概算払により交付された補助金額が、第9条第1項及び第2項の規定により承認された額を超えているとき、又は確定額を超えているとき
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、この要綱に違反したとき
- 2 前項第3号の規定により補助金の交付の決定を取り消す場合の返還を求める補助金の額は、別表第5のとおりとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

- 第16条 起業支援事業に係る補助事業者は、第5条第2項ただし書の規定により消費税等仕入控除税額を減額しないで交付の申請をしたものについて、補助金の額の確定後に、消費税及び地方消費税の申告により消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書（様式第7号）により速やかに町長に報告しなければならない。
- 2 町長は、前項の報告があった場合には、期限を定めて、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(会計帳簿等の整備・保存)

- 第17条 補助事業者は、補助対象事業の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(財産処分の制限)

- 第18条 起業支援事業に係る補助事業者は、補助金の交付を受けて取得し、又は効用を増加した財産については、補助事業が完了した後も善良な管理者の注意をもって管理するとともに、第1条に規定する目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。
- 2 前項に規定する取得した財産の耐用年数は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間とする。
- 3 補助事業者は、規則第14条に規定する取得財産等について、取得財産管理台帳（様式第8号）を備え管理し、第11条に第1項に規定する報告書に添付しなければならない。
- 4 補助事業者は、規則第14条に規定する町長の承認を受けようとするときは、補助金財産処分承認申請書（様式第9号）を町長に提出するものとする。
- 5 規則第14条第2号及び第3号に規定する別に定めるものは、設備その他の財産とする。

(経過報告)

- 第19条 起業支援事業に係る補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して3年間、町長が必要と認める場合には、次の書類を提出しなければならない。
- (1) 事業効果報告書（様式第10号）

- 2 補助金（起業支援）に係る事業について、事業完了後前項の期間において、正当な理由が無く明らかに事業継続がなされていないと認められるときは、第15条第1項及び第3項の規定により、補助金の全額又は一部を返還しなければならない。

(要綱の見直し)

- 第20条 この要綱は、その運用状況や実施効果等を勘案し、必要に応じて見直しを行うものとする。

(補足)

- 第21条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な規定等は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成29年5月8日から施行し、平成29年度の補助金から適用する。
- 2 この要綱施行前に交付された補助金に関しては、なお従前の例による。
- 3 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。
- 4 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第3条・第4条関係）

(一) 起業支援事業

補助対象者	<p>申請年度内に起業する者又は申請時に起業の日から2年を経過しない者であって、次に掲げる要件を全て満たしている者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・町内に住所を有する個人又は町内に主たる事業所を有する法人であること（新たに町内に住所を有する場合を含む） ・起業しようとする事業の事業（収支）計画が明確であること ・起業後の事業所等の場所が町内であること ・許認可等を要する業種を起業する者については、既に当該許認可等を受けていること又は当該許認可等を受けることが確実と認められること
補助対象業種	<p>次に掲げる要件を全て満たしている業種</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農林漁業、医療業（病院等）、金融保険業、風俗営業、宗教、政治、経済、文化団体等の業種に該当していない事業。ただし、農業者の場合、農産物の加工品を製造販売する場合や農業以外の業種で事業を行う場合は除く。 ・フランチャイズチェーン等の画一的な営業に該当していない事業 ・事業年度末までに完了する事業 ・その他町長が適当と認める事業
補助対象経費	<p>新たに事業を行うにあたり要する次の経費</p> <ol style="list-style-type: none"> ①広報費（広告宣伝費、印刷製本費、ホームページ制作費） ②試作開発等に要する経費（原材料費、委託料、専門家招聘に係る謝金・旅費、リース料、消耗品費等。ただし、販売品に係る原材料費等の仕入れ費用を除く。） ③賃借料（事業所等の家賃、借地料。ただし、礼金、敷金、保証金、管理費、共益費、仲介手数料等は除く。） <p>※申請時に既に賃貸借契約を締結している場合には、交付決定日以降の翌月からの賃借料を対象とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> ④設備費及び備品購入費（50万円（税込）未満のものに限る。） ⑤起業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費（司法書士や行政書士への報酬・手数料） ⑥知的財産権の出願及び取得に係る経費（出願料、出願審査請求料又は技術評価請求料、弁理士や弁護士への報酬・手数料） ⑦その他町長が必要と認める経費
補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ・既存事業に係る経費 ・不動産購入費、施設に係る工事や改修費等の設備資金 ・公租公課（登録免許税や印紙代含む） ・知的財産権の取得に係る特許料及び登録料 ・保険料 ・借入金等の支払利息及び損害遅延金 ・団体等の会費、負担金

	<ul style="list-style-type: none"> ・茶菓、飲食、娯楽、接待等の費用 ・上記の他、公的な資金の使途として不適切と認められる経費
補助の額	補助対象経費の3分の2以内（千円未満切捨て）。 ただし、100万円を上限とする。

(二) 雇用創出支援事業

補助対象者	<p>次に掲げる要件を全て満たしている者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・町内に住所を有する個人又は町内に主たる事業所を有する法人であること（新たに町内に住所を有する場合を含む） ・事業（収支）計画が明確であること ・事業所等の場所が町内であること ・許認可等を要する業種については、既に当該許認可等を受けていること又は当該許認可等を受けることが確実と認められること 														
補助対象となる被雇用者の範囲	<p>申請年度において新たに雇用する従業員（正社員又はパート）。</p> <p>※町内に住所を有する又は有することとなる者に限る。</p> <p>※申請年度以前に雇用した従業員は対象としない。</p>														
補助対象経費	<p>次の要件を満たす新たに雇用する従業員（※1）の月額の賃金及び社会保険料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・賃金（給与、給料） ・社会保険料（健康保険料、厚生年金保険料、労災保険料、雇用保険料） <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">要件</th> <th style="text-align: center;">正社員</th> <th style="text-align: center;">パート</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">雇用条件</td> <td style="text-align: center;">1年以上の 雇用契約</td> <td style="text-align: center;">6ヵ月以上の 雇用契約</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">補助する雇用人数（※2）</td> <td style="text-align: center;">2人以内</td> <td style="text-align: center;">3人以内</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">補助対象となる雇用期間 (※3)</td> <td style="text-align: center;">雇用開始から 1年以内</td> <td style="text-align: center;">雇用開始から 6ヵ月以内</td> </tr> </tbody> </table> <p>（※1）ここで言う新たに雇用する従業員とは、事業拡大等による増員が伴う雇用のみであり、退職者の補充による雇用は対象としない。</p> <p>（※2）正社員とパートの合計は3人以内とする。</p> <p>（※3）申請時に既に雇用契約がある場合については、雇用契約日から申請日までの期間を補助対象となる雇用期間から除くものとする。</p>			要件	正社員	パート	雇用条件	1年以上の 雇用契約	6ヵ月以上の 雇用契約	補助する雇用人数（※2）	2人以内	3人以内	補助対象となる雇用期間 (※3)	雇用開始から 1年以内	雇用開始から 6ヵ月以内
要件	正社員	パート													
雇用条件	1年以上の 雇用契約	6ヵ月以上の 雇用契約													
補助する雇用人数（※2）	2人以内	3人以内													
補助対象となる雇用期間 (※3)	雇用開始から 1年以内	雇用開始から 6ヵ月以内													
補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ・就業規則等により定められた所定労働時間外における賃金・社会保険料。 ・新たに雇用した同一の従業員に対する2年目以降の賃金・社会保険料。 <p>ただし、パート従業員を次年度に正社員とする場合、その1年目は対象とする。</p>														
補助の額	<p>①正社員 一人当たり月額10万円以内とする。 ただし、移住者を被雇用者とする場合は月額13万円以内とする。</p> <p>②パート 一人当たり月額5万円以内とする。 ただし、移住者を被雇用者とする場合は月額7万円以内とする。</p>														

別表第2（第5条関係）

補助の申請に必要な添付書類を次のとおり定める。

補助対象事業	添付書類
起業支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・市区町村税の納税証明書（直近1年分）（法人の場合は、既に事業を開始している場合に限る。） ・住民票の写し（法人の場合は代表者のもの） ・登記事項証明書の写し（法人で既に登記を済ませている場合に限る。） ・個人事業の開廃業等届出書の写し（個人事業者で既に開業している場合に限る。） ・営業許可証の写し（許認可を必要とする業種で、既に許認可を取得している場合に限る。） ・定款の写し又はこれに準ずるもの（法人で既に起業している場合に限る。） ・賃貸借契約書の写し（既に契約締結している場合に限る。） ・補助対象経費の積算内訳が分かる資料（見積書等） ・その他事業の概要が分かる書類
雇用創出支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・市区町村税の納税証明書（直近1年分）（法人の場合は、既に事業を開始している場合に限る。） ・住民票の写し（法人の場合は代表者のもの） ・被雇用者の住民票の写し ・登記事項証明書の写し（法人で既に登記を済ませている場合に限る。） ・個人事業の開廃業等届出書の写し（個人事業者で既に開業している場合に限る。） ・営業許可証の写し（許認可を必要とする業種で、既に許認可を取得している場合に限る。） ・定款の写し又はこれに準ずるもの（法人で既に起業している場合に限る。） ・雇用契約書の写し（既に契約している場合に限る。） ・その他事業の概要が分かる書類

別表第3（第7条、第8条関係）

内容の軽微な変更
次の各号に掲げるもの
1 補助目的に変更をもたらすものではない事業の実施内容の細部の変更
2 補助金事業の補助対象経費の30%未満の変更

別表第4（第10条関係）

実績報告に必要な添付書類を次のとおり定める。

補助対象事業	添 付 書 類
起業支援事業	<ul style="list-style-type: none">・住民票の写し（個人事業者で交付申請時に町内に居住していない場合に限る。）・登記事項証明書の写し（法人で交付申請時に起業していない場合に限る。）・個人事業の開廃業等届出書の写し（個人事業者で交付申請時に起業していない場合に限る。）・営業許可証の写し（許認可を必要とする業種で、交付申請時に許認可を取得していない場合に限る。）・定款の写し又はこれに準ずるもの（法人で交付申請時に起業していない場合に限る。）・支払いを証明する書類（請求書、領収書、銀行振込受領書等の写し）・契約書等の写し（対象経費に委託料、賃料等がある場合）・写真（対象経費に設備又は備品を含む場合）・印刷物等の写し（対象経費に広告宣伝、印刷製本、ホームページ制作を含む場合）・その他実績が分かる書類
雇用創出支援事業	<ul style="list-style-type: none">・住民票の写し（個人事業者で交付申請時に町内に居住していない場合に限る。）・移住者を被雇用者とした場合は、その者の住民票の写し（交付申請時に当該被雇用者が町内に居住していない場合に限る。）・登記事項証明書の写し（法人で交付申請時に起業していない場合に限る。）・個人事業の開廃業等届出書の写し（個人事業者で交付申請時に起業していない場合に限る。）・営業許可証の写し（許認可を必要とする業種で、交付申請時に許認可を取得していない場合に限る。）・定款の写し又はこれに準ずるもの（法人で交付申請時に起業していない場合に限る。）・雇用契約書の写し・出勤簿の写し・賃金の支払い実績が分かる書類・その他実績が分かる書類

交付日からの経過年数	返還を求める補助金の額
1年未満	交付額の100%
1年以上2年未満	交付額の60%
2年以上3年未満	交付額の30%

様式第1号（第5条関係）

令和 年 月 日

三島町長様

(申請者) 住 所
氏 名 印
電話番号

三島町起業・雇用創出支援事業補助金交付申請書

令和 年度三島町起業・雇用創出支援事業補助金の交付を受けたいので、三島町起業・雇用創出支援事業補助金交付要綱第5条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

補助対象事業 ※該当する番号に○	1 起業支援事業	2 雇用創出支援事業
事業の目的及び内容	別紙事業計画書（様式第1号の別紙1）のとおり	
補助金交付申請額	円	
補助金事業の着手・ 完了予定年月日	着手 令和 年 月 日 完了 令和 年 月 日	
各種税・使用料等納入 関係書類閲覧の同意	本申請に当たり、私の各種税・使用料等納入状況を確認するために、 関係書類を閲覧することについて同意します。 住所 氏名	印

(添付書類)

- ・事業計画書（様式第1号の別紙1）
- ・收支予算書（様式第1号の別紙2）
- ・暴力団等排除に関する誓約書（様式第2号）
- ・市区町村税の納税証明書（直近1年間）（法人の場合は、既に事業を開始している場合に限る。）
- ・住民票の写し（法人の場合は代表者のもの）
- ・登記事項証明書の写し（法人で既に登記を済ませている場合に限る。）
- ・個人事業の開廃業等届出書の写し（個人事業者で既に開業している場合に限る。）
- ・営業許可証の写し（許認可を必要とする業種で、既に許認可を取得している場合に限る。）
- ・定款の写し又はこれに準ずるもの（法人で既に起業している場合に限る。）
- ・補助対象経費の積算内訳が分かる資料（見積書等）
- ・起業支援事業について、賃貸借契約書の写し（既に契約締結している場合に限る。）
- ・雇用創出支援事業について、被雇用者の住民票の写し。及び、雇用契約書の写し（既に契約している場合に限る。）
- ・その他事業の概要が分かる書類

様式第1号の別紙1（第5条関係）

事 業 計 画 書

※項目を確認の上、記入してください。選択項目は該当するものに☑してください。

補助対象事業	<input type="checkbox"/> 起業支援事業	<input type="checkbox"/> 雇用創出支援事業
--------	---------------------------------	-----------------------------------

1. 申請者概要（法人の場合は代表者）

ふりがな 氏名 (代表者氏名)	性 別		生年月日 (年齢)	年 月 日 (歳)		
					<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女
連絡先住所等	〒 一					
	電話番号		FAX			
	E-mail					
申請者区分	<input type="checkbox"/> これから個人事業者として開業する者 <input type="checkbox"/> これから法人を設立する者 <input type="checkbox"/> 既に個人事業者として開業しており、開業の日から2年を経過していない者 <input type="checkbox"/> 既に法人を設立しており、法人設立の日から2年を経過していない者 <input type="checkbox"/> 既に法人を設立しており、法人設立の日から2年を経過している者					
	事業経験等	<input type="checkbox"/> 事業を経営していたことはない。 <input type="checkbox"/> 事業を経営しており、現在も続けている。 <input type="checkbox"/> 事業を経営していたことがあるが、現在はやめている。 L 事業形態〔 <input type="checkbox"/> 個人事業、 <input type="checkbox"/> 会社、 <input type="checkbox"/> 企業組合・協業組合、 <input type="checkbox"/> 特定非営利法人 〕 事業内容〔 やめた時期〔 <input type="checkbox"/> 昭和・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月〕				
		事業経歴	年 月	経歴・沿革等		
取得資格等						

2. 実施形態

事業者名（法人名）			
事業所所在地 (予定地)	〒 一		
開業・法人設立日 (予定)	年 月 日 (補助事業期間内に開業又は法人設立を行う必要があります。)		
主たる業種 (日本標準産業分類中分類)	中分類名 :		
事業形態	<input type="checkbox"/> 個人事業 <input checked="" type="checkbox"/> 補助事業期間中の法人化も検討している <input type="checkbox"/> 会社設立 <input type="checkbox"/> 株式会社 <input type="checkbox"/> 合同会社 <input type="checkbox"/> NPO 法人 <input type="checkbox"/> 一般社団法人 <input type="checkbox"/> その他		
資本金又は出資金	千円		
従業員等の人数	区分	内訳	人数（※雇用創出支援事業の場合、新規雇用人数記入）
	□ 法人	役員	人（うち新規雇用 人）
		正社員	人（うち新規雇用 人）
		パート	人（うち新規雇用 人）
	□ 個人事業	正社員	人（うち新規雇用 人）
		パート	人（うち新規雇用 人）

3. 事業概要

(1) 事業の目的（動機・将来展望等）

(2) 事業の具体的な内容（商品・サービスの概要や提供手法等）

(3) 事業計画

実施時期	具体的な実施内容
初年度 (補助事業年度)	
次年度	
次々年度	

(4) 事業に要する許認可・免許等（※該当する場合のみ）

許認可・免許等の名称	取得日又は取得見込み時期

(5) 資金計画

必要な資金		金額（千円）	調達方法	金額（千円）
設備資金	(内容：店舗、工場、機械、備品等)		自己資金	
			借入金（金融機関・その他） (調達先)	
運転資金	(内容：商品仕入、経費等)		その他 (内容)	
合　　計（※）			合　　計（※）	

(※) 必要な資金と調達方法の金額の合計は一致するようにしてください。

(6) 売上・利益等の計画

		初年度(補助事業年度) (年月日 ～年月日)	次年度 (年月日 ～年月日)	次々年度 (年月日 ～年月日)
売 上 高 ①		千円	千円	千円
売 上 原 価 ②		千円	千円	千円
経 費	人 件 費	千円	千円	千円
	家 賃 等	千円	千円	千円
	支 払 利 息	千円	千円	千円
	そ の 他	千円	千円	千円
	合 計 ③	千円	千円	千円
利 益 ① - ② - ③		千円	千円	千円
積 算 根 抱				

(7) 主な商品・取引等

主 な 取 扱 商 品 ・ サ 一 ビ ス	①	売上割合	%
	②		%
	③		%
	④		%
主 な 販 売 先	①	販売割合	%
	②		%
	③		%
主 な 仕 入 先	①	仕入割合	%
	②		%
	③		%
主 な 外 注 先	①	外注割合	%
	②		%
	③		%

4. 雇用計画（※雇用創出支援事業の場合のみ）

区分	雇用人数（※1）	雇用予定期間
正社員	人	
内訳 最大2人	<input type="checkbox"/> 住民 <input type="checkbox"/> 移住者	令和 年 月～令和 年 月
	<input type="checkbox"/> 住民 <input type="checkbox"/> 移住者	令和 年 月～令和 年 月
パート	人	
内訳 最大3人	<input type="checkbox"/> 住民 <input type="checkbox"/> 移住者	令和 年 月～令和 年 月
	<input type="checkbox"/> 住民 <input type="checkbox"/> 移住者	令和 年 月～令和 年 月
	<input type="checkbox"/> 住民 <input type="checkbox"/> 移住者	令和 年 月～令和 年 月
合計（※2）	人	

(※1) 移住者の場合、加算措置あり。

(※2) 正社員及びパートの合計人数は最大3人以内。

様式第1号の別紙2（第5条関係）

収支予算書

【収入の部】

(単位：円)

項目	予算額	説明
自己資金		
借入金		
補助金		
その他		
計		

【支出の部】

(単位：円)

項目	予算額	説明
計		

(※) 支出の部の項目欄には補助金交付要綱別表第1の補助対象経費の中から下線の費目を記入し、具体的な内容を説明欄に記入ください。

様式第2号（第5条関係）

暴力団等排除に関する誓約書

三島町長様

- 1 私は、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条の規定する行為、団体等）、暴力団関係企業、その他これらに準ずる者（暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者）（以下これらを「暴力団員等」という。）に該当しないこと及び次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約します。
 - (1) 暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること。
 - (2) 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
 - (3) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもつてするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること。
 - (4) 暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
 - (5) 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること。
- 2 私は、自ら又は第三者を利用して次の各号の一にでも該当する行為を行わないことを確約します。
 - (1) 暴力的な要求行為
 - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - (3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
 - (4) 風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて三島町の信用を毀損し、又は三島町の業務を妨害する行為
- 3 私は、暴力団員等若しくは第1項各号のいずれかに該当し、若しくは前項各号のいずれかに該当する行為をし、又は第1項の規定に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明し、私との取引を継続することが不適切である場合には、私は三島町から請求があり次第、三島町に対する一切の債務の期限の利益を失い、直ちに債務を弁償します。
- 4 上記に関して不法行為があった場合は法的措置（民事・刑事）を講じられても構いません。
- 5 貴職において必要と判断した場合に、私の個人情報を警察に提供し、表明・確約事項を確認することについて同意します。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

印

様式第3号（第8条関係）

令和 年 月 日

三島町長様

(申請者) 住 所
事業者名

三島町起業・雇用創出支援事業交付決定前着手届

令和 年 月 日付けで申請した令和 年度三島町起業・雇用創出支援事業について、
下記のとおり交付決定前に着手したいので届出します。

記

1. 補助対象事業 雇用創出支援事業

2. 交付決定前に着手を必要とする理由

3. 条件

- (1) 補助金交付決定を受けた補助金額が、交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議を申し立てない。
- (2) 補助金の交付決定を受けるまでの期間内に天災地変等の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は事業主体が負担するものとする。
- (3) 当該事業については、着手から補助金交付決定を受ける期間内においては、計画変更を行わない。

様式第4号（第7条・第9条関係）

令和 年 月 日

三島町長 様

(申請者) 住 所
氏 名

三島町起業・雇用創出支援事業変更（中止・廃止）承認申請書

下記により令和 年度三島町起業・雇用創出支援事業の事業計画を変更（中止・廃止）したいので、三島町起業・雇用創出支援事業補助金交付要綱第7条第2項及び第9条第1項の規定により、承認してくださるよう申請します。

記

補助対象事業 ※該当する番号に○	1 起業支援事業		2 雇用創出支援事業	
交付決定年月日・番号	令和 年 月 日			付け三島町指令第 号
事業費	変更前	円		
	変更後	円		
補助金額	変更前	円		
	変更後	円		
事業期間	変更前	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日
	変更後	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日
変更（中止・廃止）理由				
変更（中止・廃止）内容				

（添付資料）

- ・変更収支予算書（様式第4号の別紙1）
- ・その他変更内容、金額、工程（変更前後）等を確認できる資料

様式第4号の別紙1（第7条・第9条関係）

変更収支予算書

【収入の部】

(単位：円)

項目	予算額		説明
	変更前	変更後	
自己資金			
借入金			
補助金			
その他			
計			

【支出の部】

(単位：円)

(※) 支出の部の項目欄には補助金交付要綱別表第1の補助対象経費の中から下線の費目を記入し、具体的な内容を説明欄に記入ください。

様式第5号（第11条関係）

令和 年 月 日

三島町長 様

(申請者) 住 所
氏 名

三島町起業・雇用創出支援事業実績報告書

令和 年 月 日付け三島町指令第 号で交付決定のあった三島町起業・雇用創出支援事業を下記のとおり完了したので、三島町起業・雇用創出支援事業補助金交付要綱第11条第1項の規定により、その実績を報告します。

記

補助対象事業 ※該当する番号に○	1 起業支援事業	2 雇用創出支援事業
交付決定額		円
着手年月日	令和 年 月 日	
完了年月日	令和 年 月 日	

(添付書類)

- ・事業実績書（様式第5号の別紙1又は別紙2）
- ・収支精算書（様式第5号の別紙3）
- ・取得財産管理台帳（様式第8号）（起業支援事業で該当する場合に限る。）
- ・住民票の写し（個人事業者で交付申請時に町内に居住していない場合に限る。）
- ・登記事項証明書の写し（法人で交付申請時に起業していない場合に限る。）
- ・個人事業の開廃業等届出書の写し（個人事業者で交付申請時に起業していない場合に限る。）
- ・営業許可証の写し（許認可を必要とする業種で、交付申請時に許認可を取得していない場合に限る。）
- ・定款の写し又はこれに準ずるもの（法人で交付申請時に起業していない場合に限る。）
- ・支払いを証明する書類（請求書、領収書、銀行振込受領書等の写し）
- ・起業支援事業について、契約書等の写し、写真、印刷物等の写し
- ・雇用創出支援事業について、移住者を被雇用者とした場合は、その者の住民票の写し（交付申請時に当該被雇用者が町内に居住していない場合に限る。）、雇用契約書の写し、出勤簿の写し、賃金の支払い実績が分かる書類
- ・その他事業の実績が分かる資料

様式第5号の別紙1（第11条関係）

【起業支援事業】

事 業 実 績 書

事 業 年 度	
事 業 者 名	
事 業 費	円
補助金交付決定額	円
事 業 実 施 期 間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
事 業 実 施 内 容	
事 業 の 効 果 発展性・継続性等	

様式第5号の別紙2（第11条関係）

【雇用創出支援事業】

事 業 実 績 書

事 業 年 度			
事 業 者 名			
事 業 費	円		
補助金交付決定額	円		
事 業 実 施 期 間	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日
事 業 実 施 内 容	正社員（1年以上の雇用契約、助成する期間12カ月）		
	雇用人数 (2人以内) 人	補助対象経費精算額 円	
	補助額		円
備考			
パート（6カ月以上の雇用契約、助成する期間6カ月）			
	雇用人数 (3人以内) 人	補助対象経費精算額 円	
		補助額	
備考			
	補助額の合計		円

様式第5号の別紙3（第11条関係）

収支精算書

【収入の部】

(単位：円)

項目	予算額 (A)	精算額 (B)	比較 (A-B)	説明
自己資金				
借入金				
補助金				
その他				
計				

【支出の部】

(単位：円)

項目	予算額 (A)	精算額 (B)	比較 (A-B)	説明
計				

(※) 支出の部の項目欄には補助金交付要綱別表第1の補助対象経費の中から下線の費目を記入し、具体的な内容を説明欄に記入ください。

様式第6号（第14条関係）

令和 年 月 日

三島町長 様

(申請者) 住 所
氏 名

三島町起業・雇用創出支援事業補助金交付請求書（概算払請求書）

令和 年 月 日付け三島町指令第 号で交付決定のあった三島町起業・雇用創出支援事業補助金について、補助金交付要綱第14条第2項の規定に基づき、金 円を（概算払により）交付してくださるよう請求します。

記

補助対象事業 ※該当する番号に○	1 起業支援事業	2 雇用創出支援事業
事業費		円
交付決定額（A）		円
受領済額（B）		円
今回請求額（C）		円
残額（A-B-C）		円

【振込先情報】

銀 行 名	
支 店 名	
口 座 種 別	
口 座 番 号	
口 座 名 義 人	
フ リ ガ ナ	

様式第7号（第16条関係）

令和 年 月 日

三島町長 様

(申請者) 住 所
氏 名

**三島町起業・雇用創出支援事業に係る消費税額及び地方消費税額
の確定に伴う報告書**

令和 年 月 日付け 第 号をもって額の確定のあった令和 年度三
島町起業・雇用創出支援事業補助金について、補助金交付要綱第16条第1項の規定により下記
のとおり報告します。

記

1. 補助対象事業	起業支援事業
2. 補助金額（補助金交付要綱第11条による額の確 定額）	円
3. 補助金の額の確定時における消費税及び地方消費 税に係る仕入控除税額	円
4. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に 係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額	円
5. 補助金返還相当額（4. - 3.）	円

(添付書類)

- ・積算の内訳が分かる書類

様式第8号(第11条・第18条関係)

三島町起業・雇用創出支援事業補助金取得財産管理台帳

区分	財産の名称	仕様	数量	単価 (円)	取得金額 (円)			取得 年月日	耐用年数 (処分制 限期間)	施設・設置・ 保管場所	備 考
						うち補助金 充当額(円)	補助率				

注1 区分については、取得した財産が機械、器具、その他備品の場合は「備品」と記載してください。

- 2 財産の名称については、取得した財産の名称を記載してください。
- 3 仕様については、規格や機種、規模（大きさ、長さ）など特徴を記載してください。
- 4 数量については、同一規格であれば一括して記載して差し支えありませんが、単価が異なる場合には区別して記載してください。
- 5 うち補助金充当額については、取得金額に事業終了時に確定した補助率（補助対象経費に占める補助金の割合）を乗じた金額を記載してください。
- 6 取得年月日については、工事等の完了確認をした年月日もしくは納入年月日を記載してください。
- 7 耐用年数（処分制限期間）については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数を記載してください。
- 8 当該財産の処分等にあたって補助金の返還を必要とする場合は、残存価格をもとに返還額を算定することとする。

様式第9号（第18条関係）

令和 年 月 日

三島町長様

(申請者) 住所
事業者名

三島町起業・雇用創出支援事業補助金財産処分承認申請書

令和 年度三島町起業・雇用創出支援事業補助金に関する財産の処分の承認を受けたいので、補助金等の交付に関する規則第14条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 補助対象事業 起業支援事業

2 処分しようとする財産及びその理由

財産の名称	
仕様	
処分の方法	
処分の時期	
処分の理由	

(注1) 処分の方法の欄には、使用、譲渡、交換、貸付又は担保の提供等の別を記載し、
使用の場合にはその用途も記載すること。

(注2) 取得財産管理台帳（様式第7号）、施設（設置）位置図、現況写真のほか、別に指示する資料を添付のこと

(相手がある場合)

3 相手方

- (1) 住所
- (2) 氏名
- (3) 使用の目的
- (4) 使用の場所
- (5) 使用の条件
- (6) その他特記すべき事項

様式第10号（第19条関係）

令和 年 月 日

三島町長 様

(申請者) 住 所
氏 名

三島町起業・雇用創出支援事業効果報告書

令和 年度三島町起業・雇用創出支援事業補助金（令和 年 月 日付け三島町指令第 号）の交付を受けて実施した事業について、補助金交付要綱第19条の規定により下記のとおり報告します。

記

補助事業実施年度	令和 年度	
補助対象事業	起業支援事業	
事業費	円	
補助金交付額	円	
補助事業実施年度の翌年度から3年間の状況・効果等	令和 年度	
	令和 年度	
	令和 年度	