

令和6年度
白河市ふるさとビジネス創業支援事業補助金

【 募集要項 】

●申請受付期間

令和6年9月2日（月）～10月11日（金）

午前8時30分から午後5時15分まで（土日祝日を除く）

●申請及び問合せ窓口

白河市 産業部 商工課 商工振興係

所在地：〒961-0053 白河市中田 140 番地
白河市産業プラザ人材育成センター 1 階

TEL : 0248-21-5910

E-Mail : shoko@city.shirakawa.fukushima.jp

白河市産業部商工課

1 制度の趣旨及び概要

この制度は、地域内経済の活性化を図るため、市内において地域資源を活かした新たなビジネス及び雇用の創出を図る創業者（第二創業を含む。）が行う事業であり、かつ将来的な成長が見込める事業に対し、その事業に要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付するものです。

2 補助対象者

補助対象者は、次の要件の全てに該当する者とします。

- ア. 市内において補助金の交付対象となる事業を行おうとする者又は行っている者であること。
- イ. 新たに事業を開始しようとする者（開業して1年以内の者を含む。）又は既に事業を営んでいる者であって、代表者の変更後、1年以内に新たな分野の事業に進出しようとする事業承継者であること。
- ウ. 白河市創業支援等事業計画に定める認定連携創業支援事業者及び連携機関（一般社団法人産業サポート白河、白河商工会議所、表郷商工会、大信商工会、ひがし商工会その他の支援機関等、以下「認定支援機関等」という。）が実施する創業相談、創業塾、経営指導等を受講していること。
- エ. 創業又は新たな事業の立ち上げ以降も、認定支援機関等による支援を受けること。
- オ. 市税を滞納していないこと。

※上記にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は**対象外**とします。

- ①風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業を行う者
- ②前号に定める営業のほか、市長が補助金の交付にあたり公序良俗に反する営業等不適当と認める種類の営業を行う者
- ③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項に規定する暴力団に關係する者
- ④中小企業基本法（昭和38年法律第154条）第2条で規定する中小企業者及び小規模企業者に該当しない者
- ⑤許認可を必要とする業種の起業にあつては、当該許認可を受けていない者
- ⑥宗教的又は政治的意図を有した事業を行う者
- ⑦過去において、この制度に基づく補助金を受けた者

3 補助対象事業

補助対象事業は、次の要件の全てに該当する事業とします。

- ア. 新たな需要又は雇用の創出等、地域への貢献度が高い事業
- イ. 事業計画に実現性があり、事業の継続性が期待できる事業

※上記に関わらず、国や県等から補助金の交付を受けている場合は対象外とします。

4 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象事業に要する経費のうち、別表に掲げる経費であり、かつ次の要件の**全てに該当する経費**とします。

- ア. 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
- イ. 当該年度中の契約・発注により発生した経費
- ウ. 証拠書類等によって金額及び支払い等が確認できる経費
- エ. 国内で必要とする経費

5 補助金の額

補助金の額は、補助対象経費の3分の2以内の額とし、100万円を限度とします。

※当該補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てとします。

6 補助対象期間

補助対象期間は、交付申請日の属する年度の当初から補助対象事業が完了した日又は当該年度の末日のいずれか早い日までとします。

※ただし、ランニングコスト（設備借上料、店舗等借入費等）は、補助金の交付が決定した日から当該年度の末日までの経費を対象とします。

7 申請手続きの概要等

(1) 申請受付期間

令和6年9月2日（月）～10月11日（金）

午前8時30分から午後5時15分まで（土日祝日を除く）

※郵送の場合は、申請受付期間の最終日の消印まで有効とします。

(2) 申請方法及び提出先

上記期間内に、次に掲げる申請書類を下記の提出先へ持参又は郵送してください。

<申請に必要な書類>

- ① 白河市ふるさとビジネス創業支援事業補助金事業計画書の提出（別紙1）
- ② 事業計画書（第1号様式）
- ③ 収支予算書（第2号様式）
- ④ 認定支援機関等の支援確認書（第3号様式）
- ⑤ 事業を実施する場所の位置図
- ⑥ 経費の内容や金額等が分かる書類（見積書等）
- ⑦ 納税証明書（※本補助金用の「滞納なし」証明）
- ⑧ 住民票（個人の場合）又は履歴事項全部証明書（法人の場合）
- ⑨ 履歴書（個人の場合）又は定款、直近の決算書（決算未到来の場合は試算表）、会

社の経歴等の概要（法人の場合）

※申請書類の様式は市ホームページからダウンロードできます。

※納税証明書を取得する際は、本補助金用の「納税証明申請書」を税務課へ提出してください。

申請様式ダウンロード ⇒



<提出先>

白河市産業部商工課商工振興係

所在地：〒961-0053 白河市中田 140 番地

白河市産業プラザ人材育成センター1階

TEL : 0248-21-5910

(3) 申請に関する注意事項

- 申請にあたっては、必ず指定の様式を使用し、日本語で記入してください。
- 記入漏れや添付書類等の不備がないよう提出前によく確認してください。
- 提出された申請書類や添付資料等は、原則として返却いたしません。

8 審査及び選考

(1) 1次審査（全ての方）

申請書類の内容による資格審査及び書面審査

●実施予定時期：10月下旬予定

※1次審査の結果は申請者全員に通知します。

2次審査は1次審査の通過者を対象に実施します。

(2) 2次審査（1次審査を通過した方）

1次審査通過者（申請者本人）によるプレゼンテーション及び面接審査

●実施予定時期：11月下旬予定

※2次審査の実施日時及び会場は別途通知します。

9 審査の基準及び視点

事業計画書等における製品・サービス等の「実現性」「継続性」「地域への貢献度」等を評価するとともに、面接審査では「経営者としての資質」等を加えて評価します。

10 採択及び交付決定

2次審査の結果に基づき採択の可否を決定し、申請者に通知します。

採択を受けた方は、白河市補助金等交付規則に基づく補助金交付申請書を提出してください。補助金交付申請書が提出されなければ補助金交付は決定されません。

補助金交付申請書の内容を精査し、補助対象金額及び交付金額等を決定して通知します。なお、交付金額は申請時の補助金交付希望額より減額される場合もあります。

※交付金額は限度額を明示するものであり、支払額を約束するものではありません。

また、経費が当初の見込みを超過した場合でも、交付金額を増額することはありません。

11 補助金の支払

補助金の支払は、事業完了後の清算払いとなります。

補助事業が完了した日から20日以内に、白河市補助金等交付規則に基づく補助事業等実績報告書を提出してください。実施した事業及び経費の内容を検査し、交付すべき補助金の額を確定した後、申請者の請求に基づき補助金を交付します。

※補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、所得税や法人税の課税対象となります。

12 注意事項

ア. 補助金の申請に要する費用は、申請者の負担とします。

イ. 補助金交付申請書等に虚偽の記載があった場合、交付の決定を取り消すことがあります。

ウ. 交付決定後に起業・創業した場合は、起業・創業日以降速やかに起業・創業報告書（第4号様式）を提出しなければなりません。

エ. 事業の進捗状況を確認するため、市の担当者が実地検査に入る場合があります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

オ. 申請者（※）が、反社会的勢力に該当すること又は反社会的勢力と関係を持っていることが判明した場合は審査の対象外とします。また、採択後又は交付決定後に判明した場合は、採択又は交付決定を取り消します。

※中小企業者の場合は、代表者及びその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有するものであるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められるものを含む。）

カ. 補助金の交付を受けた日の属する年から5年間、白河市ふるさとビジネス創業支援事業補助金事業状況報告書（第9号様式）により、事業の状況を市長に報告しな

ければなりません。

キ. 本補助事業の執行に関しては、この要項のほか、白河市補助金等交付規則及び白河市ふるさとビジネス創業支援事業補助金交付要綱の規定が適用されます。

13 個人情報の取扱い

本補助事業への申請に係る提出書類により市が取得した個人情報については、以下の利用目的及び内容のためにのみ使用し、それ以外には使用いたしません。ただし、法令等による提供を求められた場合を除きます。

- ア. 本補助事業における補助対象者の審査、選考、事業管理
- イ. 採択後の事務連絡、資料送付、効果分析等
- ウ. 申請情報を統計的に集計・分析し、申請者を識別・特定できない形態に加工した統計データの作成
- エ. 白河市が主催するイベント等の開催案内の送付

(別表) 補助対象経費一覧

費目	内容
設備購入費	<p>店舗又は事務所の外装及び内装工事費用 工具、器具並びに備品の調達費</p> <p>【対象となる経費】 ○店舗・事務所の外装工事・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 ○機械装置・工具・器具・備品の調達費用 ※取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円(税抜)以上のものは、補助事業終了後も一定期間において、処分等をする際に市の承認が必要となります。</p> <p>【対象とならない経費】 ●中古品の購入費 ●不動産の購入費 ●車両の購入費(リース・レンタルは対象) ●汎用性が高く使用目的が補助対象事業に必要と特定できないもの(パソコン、プリンタ等)の調達費用 ●海外の店舗・事務所の外装工事・内装工事費用 ●海外で使用する機械装置・工具・器具・備品の調達費用</p>
設備借上料	<p>機械装置等のリース料又はレンタル料として支払われる経費</p> <p>【対象となる経費】 ○機械装置等のリース料又はレンタル料</p> <p>【対象とならない経費】 ●既に借用している場合は、交付決定日より前に支払った経費</p>
外注費	<p>工具、器具及び備品の設計、製造等の外注に必要な経費</p> <p>【対象となる経費】 ○事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注(請負)するために支払われる経費 ※必ず契約の内容及び金額等を書面で取り交わしてください。</p> <p>【対象とならない経費】 ●販売用商品(有償で貸与するものを含む。)の製造及び開発の外注にかかる経費</p>
委託費	<p>試作品の制作費、ホームページ制作費及びマーケティング調査費</p> <p>【対象となる経費】 ○事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託(委任)するために支払われる経費(市場調査について調査会社を活用する場合等) ※委託費に係る補助対象経費は、補助対象経費総額(税抜)の2分の1以内とし、50 万円を限度とします。 ※委託先の選定に当たっては、2社以上から見積りを取ってください。2社以上から見積りを取ることが困難な場合は、当該企業等を随意契約の対象とする理由書の提出が必要となります。 ※必ず契約の内容及び金額等を書面で取り交わしてください。</p> <p>【対象とならない経費】 ●販売用商品(有償で貸与するものを含む。)の製造委託及び開発委託に係る費用</p>
広報・販路 開拓費	<p>広告宣伝費、パンフレット印刷費及び販路開拓費</p> <p>【対象となる経費】 ○販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷費、展示会出展費用(出展料・配送料) ○宣伝に必要な派遣・役員等の契約による外部人材の費用</p>

<p>広報・販路 開拓費</p>	<p>○ダイレクトメールの郵送料、メール便などの実費 ○販路開拓に係る事業説明会開催等費用 【対象とならない経費】 ●切手の購入を目的とする費用 ●本補助事業と関係の無い活動に係る広報費(補助事業にのみかかった広報費と限定できないもの)</p>
<p>店舗等借入費</p>	<p>店舗又は事務所の賃借料 【対象となる経費】 ○国内の店舗・事務所・駐車場の賃借料・共益費 ○国内の店舗・事務所・駐車場の借入に伴う仲介手数料 ○住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専有部分に係る賃借料のみ 【対象とならない経費】 ●店舗・事務所の賃貸契約に係る敷金・礼金・保証金等 ●火災保険料、地震保険料 ●申請者本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等にかかる店舗等借入費 ●海外の店舗・事務所の賃貸借契約に係る賃貸料・共益費、借り入れに伴う仲介手数料 ●既に借用している場合は、交付決定日より前に支払った賃借料 ●第三者に貸す部屋等の賃借料</p>
<p>知的財産権等 の取得費</p>	<p>特許権、実用新案、意匠、商標等の取得に要する弁理士費用及び出願手数料等 【対象となる経費】 ○特許権、実用新案、意匠、商標等の取得に要する弁理士費用及び出願手数料等 ※弁理士費用の場合は、必ず契約の内容及び金額等を書面で取り交わしてください。 【対象とならない経費】 ●日本の特許庁に納付される経費(特許出願手数料、審査請求料及び特許料等 ●拒絶査定に対する審査請求、又は訴訟を行う場合に要する経費</p>
<p>その他の経費</p>	<p>上記外注費及び委託費に係る内容を自前で行う場合に発生する経費</p>
<p>【上記以外で対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●求人広告 ●通信運搬費(電話代、切手代、インターネット利用料金等)、光熱水費 ●プリペイドカード、商品券等の金券 ●事務用品・衣類、食器等の消耗品に類する費用、雑誌購読料、新聞代、書籍代 ●団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料・一括広告費 ●申請者本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための研修参加に係る費用 ●飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用 ●自動車等車両の修繕費・車検費用 ●税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用 ●公租公課(消費税及び地方消費税等)、各種保険料 ●振込手数料 ●借入金などの支払利息及び遅延利息金 ●上記を含め、他の事業との明確な区別が困難である経費 ●上記のほか、公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費 	