

令和8年度 前橋東部商工会創業サポート支援金交付要領

1 目的

この要領は、前橋東部商工会（以下「本会」という。）が実施する創業サポート支援金交付事業に関する必要な事項を定め、その業務の適正かつ円滑な実施に資することを目的とする。

2 事業の内容

本会が実施する創業サポート支援金交付事業の対象となる事業（以下「本事業」という。）の内容は、前橋東部地区（大胡・粕川・宮城）内で新たな創業を行う取り組みとする。

3 定義

この要領において使用する用語の定義は、次の各号とする。

① 「中小企業者」とは、中小企業基本法第2条に規定する中小企業者とする。

② 「みなし大企業」とは、以下のものをいう。

ア 発行済株式の総数または出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者。

イ 発行済株式の総数または出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者。

ウ 大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者。

4 本事業対象者

本事業の対象となる者は、次の要件を全て満たす者とする。

（1）前橋東部地区（大胡・粕川・宮城）内において、令和8年1月1日以降に個人開業※1または会社（会社法上の株式会社、合同会社、合名会社、合資会社をいう。）、企業組合、協業組合、（以下、会社等）の設立※2を行った中小企業者等※3

※1 事業承継による開業は対象外とする。

※2 事業承継を含め法人成り、法人から個人事業への変更による開業は対象外とする。

※3 みなし大企業は対象外とする。

（2）事業を行うために必要な許認可、届出または免許を取得していること。

（3）申請者本人が本会の直接指導を受けて事業実施計画書（交付申請書別紙2）を作成すること。

（4）本会へ入会していること。

（5）申請を行う者または設立される法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力または反社会勢力との関係を有する者ではないこと。

（6）開始する事業が、公序良俗に反する事業でないこと。

（7）開始する事業が、公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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121号）第2条において規定する風俗営業等）でないこと。

（8）国税・県税・市税に滞納がないこと。

5 支援金対象経費

支援金対象経費は、様式第1に記載されており、かつ、創業前6か月以降（ただし、令和8年4月1日以降）から申請日までに支出した本事業に要する経費であって、別表に定める経費のうち本会が必要と認める経費とする。ただし、別表に定める経費に係る消費税および地方消費税額は支援対象経費から除く。

6 支援金の補助率および金額

支援金の額は、対象経費の3分の2以内とし、1件当たり20万円を限度とする。

7 支援金対象期間

本事業の対象期間は、令和8年4月1日から令和9年2月26日までとする。

8 支援金の交付申請および交付決定

- (1) 本事業対象者は、様式第1の交付申請書兼誓約書を作成し、本会に提出するものとする。
- (2) 本会は、本事業対象者から交付申請書兼誓約書の提出があったときは、予算の範囲内において、すみやかに本事業対象者に様式第2の交付決定通知書にて給付金を交付決定し、通知をするものとする。

9 交付申請の制限

- (1) 計画を申請しようとする者は、申請事業に係る支援金対象経費について、他の補助事業による給付を受けることができない。
- (2) 交付要領4を全て満たした上で、個人事業の代表者と会社の代表者を兼務する場合は、個人事業もしくは会社のいずれかの申請のみが認められる。

10 支援金の交付の条件

本会は、支援金の交付決定をする場合において、支援金の交付の目的を達成するため必要があるときは、本事業対象者に対して次に掲げる条件を付するものとする。

- ① 本事業対象者は、8（2）の規定による通知を受けた後に、当該通知のもととなった交付申請の内容を変更しようとするときは、あらかじめ様式第3の事業計画変更承認申請により本会の承認を受けること。
- ② 本事業を中止し、または廃止する場合、様式第4の事業中止（廃止）申請書により本会の承認を受けること。

11 支援金の額の確定

本会は、交付申請があり、8（2）の交付決定をしたときは、あわせて支援金の額を確定し、当該交付決定の通知と併せて、様式第5の支援金額確定通知書によって当該本事業対象者に通知する。

12 支援金の請求

本事業対象者は、支援金の支払いを受けようとするときは、様式第6の精算払い請求書により本会に支援金の交付請求を行うこととする。

13 支援金の支払い

本会は、11により交付すべき支援金の額を確定したのち、12により支援金の交付請求を受けた時は、支援金を当該本事業対象者に対し支払うものとする。

14 交付決定の取消し

(1) 本会は、本事業対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該申請に係る支援金の交付決定の全部または一部を取り消すことができるものとする。

- ① 本交付要領の規定に基づく措置に違反した場合および本事業対象者が支援金を他の用途へ使用した場合
- ② 本事業に関して支援金の交付決定の内容またはこれに付した条件に違反した場合
- ③ 本事業の完了した日から1年間において、本会の承認を受けずに、当該本事業を廃止(中止)した場合
- ④ 当該本事業を遂行する見込みがないと判断した場合

(2) 前項の規定は支援金の額の確定後においても適用されるものとする。

15 支援金の返還

本会は、14の規定に基づき支援金の交付決定を取り消した場合には、当該本事業の取消しに係る部分に関し、その額の返還を、期日を定めて命じるものとする。また、支援金返還を求められた本事業対象者は、本会が定める期日までに返還しなければならない。

16 財産の管理および処分

(1) 本事業対象者は、当該本事業により取得しまたは効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)について、善良な管理者の注意をもって適切に管理しなければならない。

(2) 本会は、本事業の完了した日から1年間において必要があると認めたときは、本事業対象者の管理状況を調査することができるものとする。

17 事業成果の報告

本事業対象者は、本事業の完了した日の属する本会の会計年度の翌年度の3月31日までの間に、様式7の事業成果報告書を本会に提出しなければならない。

18 廃業する場合の措置

本事業対象者は、本事業の完了した日から1年未満で廃業を行う場合は、本会に対しその旨を報告しなければならない。その際、本会は本事業対象者に対し、既に交付した支援金の全部または一部の返還を命ずることができる。

19 その他の事項

本会は、支援金交付事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項について、別に定めることができる。

附則

(施行期日)

本交付要領は令和8年4月1日から施行する。

(別表)

1 創業に要した以下の経費

※ただし、令和8年4月1日以降に支出したものに限りません。

- (1) 店舗等の改装工事に係る費用（内装、外装、空調、電気、給排水設備工事等）
- (2) 店舗等で使用する機械装置や備品で耐用年数が1年以上あり、取得価額が一つ当たり税抜10万円以上のものに係る購入費。なお、パソコン・プリンター・タブレット端末等のデジタル導入に係る備品購入費については、取得価格が一つ当たり税抜10万円未満であっても支援対象とします。
- (3) 商品、サービス等の宣伝広告・販路開拓に係る費用（チラシ・ポスター等の作成、配布。看板・のぼり旗作成費、設置。新聞・インターネット等の広報媒体の利用。ホームページやランニングページの制作。展示商談会や見本市等への出展等）
- (4) 申請者が自ら賃貸借・転貸借契約等を行い、使用権を有する事業所等の賃借料（賃貸借契約上の月額賃借料に相当するもので、敷金・礼金、駐車場費、共益費、手数料等は除く）で、令和8年度中の対象月に対して支払実績のあるもの。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。

イ.1年未満の期間を定めて賃貸されるものではないこと。ただし、月額利用等で期間の定めのない場合は1年以上の利用が見込まれること。

ロ.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に規定する親会社等の関係ではないこと。

2 支援対象経費について、次のいずれかに該当する場合は対象にはなりません。

●通常の事業活動に係る経費（販売している商品の仕入、販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費、塾や教室等で使用する有料教材の制作費用、レンタル事業を営む事業者がレンタル機材を購入する費用等）

●自動車等車両（自動車、フォークリフト、キッチンカー、除雪車、キッチントレーラー等）

3 上記のほかに、支援対象経費として認められない経費

○支援事業の目的に合致しないもの

○必要な経理証憑書類（見積書・請求書・領収書・成果物の写真等）を用意できないもの

○社内の役員・従業員や代表者・役員の親族（3親等以内）へ発注しているもの、あるいは代表者・役員の親族（3親等以内）が代表または役員に就いている事業者へ発注しているもの。

○新品・中古品問わず、（開業していない）個人からの購入やオークションによる購入（インターネットオークションを含みます）

○電話代、インターネット利用料金等の通信費

○消耗品（名刺、文房具、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地

封筒、OPP・CPP 袋、CD・DVD、USB メモリ・SD カード、電池、段ボール、梱包材、タオル、シート、化粧品の購入など)

○展示・インテリアを目的とした美術品や骨董品等の購入

○雑誌購読料、新聞代、団体等の会費

○茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用

○不動産購入・取得費、修理費、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および訴訟等のための弁護士費用

○金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等

○消費税等の公租公課

○各種保証・保険料（ただし、展示会等出展で主催者から義務付けられた保険料に係るものは支援対象とする。）

○借入金などの支払利息および遅延損害金

○免許・特許等の取得・登録費

○講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等

○商品券・金券の購入、仮想通貨・クーポン・(クレジットカード会社等から付与された)ポイント・金券・商品券(プレミアム付き商品券・地域振興券等を含む)での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形・相殺による決済・支払い

○役員報酬、直接人件費

○各種キャンセルに係る取引手数料等

○支援金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用

○支援事業期間内に支出が完了していないもの(分割払い、クレジットカード決済、リボルビング支払等の場合、金融機関等から引き落としが支援事業期間内に完了していることが必要。)

○売上高や販売数量、契約数等に応じて課金される経費や成功報酬型の費用

○雑役務費(アルバイト代などの人件費、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費等)

○コンサルティング、アドバイス費用(インボイス制度対応のための専門家への相談費用は除く)

○上記の他、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費