

令和8年度たつの市創業支援事業補助金募集要項

1 事業の概要

創業支援事業補助金交付制度は、産業振興、雇用促進及び定住促進を図るため、市内で新たに創業、第二創業又は事業場の新設（以下「創業等」といいます。）を計画している方に対して、その創業に要する経費の一部を補助します。

※「創業」とは、次のいずれかの場合をいいます。

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条）第229条に規定する開業の届出により、新たに事業を開始する場合

イ) 事業を営んでいない個人が新たに法人を設立し、事業を開始する場合

※「第二創業」とは、既に事業を営んでいる個人事業主又は法人が、既に営んでいる事業とは別に、日本標準産業分類（令和5年総務省告示第256号）の小分類以上が異なる業態転換、新事業進出又は新分野進出を行うことをいう。

※「事業場の新設」とは、既に事業を営んでいる個人事業主又は法人、本社や既存の事業所とは場所的に独立して、一定の場所で継続的に経済活動を行うための新たな拠点を設置することをいう。

2 補助対象者

市内で創業等をする個人又は法人であって、次の要件に該当する方が対象となります。

- ①市内で創業等を計画している方で、かつ、開業の日から起算して3年以上継続して市内で事業を行う方。
- ②市内商工団体（龍野商工会議所、たつの市商工会）の指導等を受けて事業計画を作成し、かつ、商工団体（龍野商工会議所、たつの市商工会）に加入する方
- ③市区町村税を完納している方
- ④たつの市暴力団の排除に関する条例（平成24年条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者でない方
- ⑤令和9年3月末日までに創業する予定の方

3 補助対象事業

- (1) 日本標準産業分類（令和5年総務省告示第256号）に掲げる業種のうち、建設業、製造業、情報通信業、運輸業、卸売業、小売業、宿泊業、飲食サー

ビス業（バー、キャバレー、ナイトクラブを除く。）、生活関連サービス業、教育・学習支援業及び医療・福祉に係る事業

(2) 国及び他の地方公共団体等から補助金等の支援を受けていない事業

（重要伝統的建造物群保存地区内での創業は、支援を受けていても対象となる場合があります（創業支援を目的とした補助金を除く。）。）

※ 補助決定前に着手した事業は対象になりません。

4 補助対象経費と補助額

区分	対象経費	補助率	補助限度額
店舗等の建築・改修・設備等補助	<ul style="list-style-type: none"> ・店舗等の建築に係る経費 ・店舗等の改修に係る経費 ・併用住宅の場合の店舗等の部分に係る経費 ・設備のうち、工事を伴わない設備購入に係る経費 ・設備に係る賃借料 ・店舗等に係る設計費 ・店舗等に係る賃借料（開業まで） ・広告宣伝費 ・マーケティング調査費 ・開業準備のために雇用した人件費 など 	補助対象経費の2分の1以内	<p>（創業）</p> <p>ア 重要伝統的建造物群保存地区内での創業 250 万円（転入者は 300 万円）</p> <p>イ 都市計画法第 8 条第 1 項第 1 号の規定による商業地域内での創業 200 万円（転入者は 250 万円）</p> <p>ウ ア又はイ以外での創業 150 万円（転入者は 200 万円）</p> <p>（第二創業）</p> <p>エ 重伝建地区内での第二創業 125 万円（転入者は 150 万円）</p> <p>オ 都市計画法第 8 条第 1 項第 1 号の規定による商業地域内での第二創業 100 万円（転入者は 125 万円）</p> <p>カ エ又はオ以外での第二創業 75 万円（転入者は 100 万円）</p> <p>（事業場の新設）</p> <p>キ 事業場の新設 50 万円</p>

※1 「転入者」とは、補助金交付申請時において、市内に在住して1年以内の方又は市外在住者である方が開業までに市内在住者となった場合であり、開業の日から起算して3年以上継続して市内在住者と見込まれる方をいいます。

※2 「重要伝統的建造物群保存地区」とは、国に当該地区に選定された「たつの市龍野町大手の全域、門の外、上川原、旭町、水神町、下川原、立町、本町、川原町、上霞城の各一部」の地域をいいます。

※3 「都市計画法第8条第1項第1号の規定による商業地域内」とは、主として商業その他の業務の利便を増進するため定める地域で、銀行、飲食店、商業施設などが集まる街の中心的な商業地です。

5 対象経費の例示

補助対象となる経費、ならない経費を例示しますのでご参照ください。

(1) 建設・改修費

【対象となる経費】

- ・店舗、事務所の開設に伴う外装工事、内装工事費用（併用住宅・事務所については、店舗・事務所専有部分に係るもののみ。明確に区分できる構造になっているものに限ります。）

(2) 設備費

【対象とならない経費】

- ・消耗品の購入費
- ・不動産の購入費
- ・中古品の購入費
- ・車両の購入費（原則対象とはならないが、事業運営上必要かつ不可欠と認められるものは条件を付した上で対象とする。）
- ・汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できないものの調達費用（例：応接用机・椅子、パソコン、カメラ等容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるもの）
- ・過度に高機能、高性能であり高額であるもの

(3) 広告宣伝費

【対象となる経費】

- ・ホームページ作成、パンフレット・チラシ制作、広告

【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ない活動に係る広報費（補助事業にのみ関わった広告費と限定できないもの）

(4) マーケティング調査費

【対象となる経費】

- ・市場調査について調査会社を活用する場合など第三者に委託する経費。委託先の選定には、原則として2者以上から見積を徴取すること。

(5) 店舗等の賃借料

【対象となる経費】

- ・事業に関わる事務所、店舗、倉庫等の賃料（契約書及び領収書のコピーの両方が必要）

【対象とならない経費】

- ・敷金、礼金、保証金等
- ・応募者本人又は三親等以内の親族若しくは応募者本人又は当該三親等内親族が役員となっている法人が所有する不動産等にかかる店舗等賃借料等

6 募集方法

応募書類の提出にあたり面談を実施しますので、事前に（4）の問合せ・提出先までご連絡ください。

- ※ 特別な事情がなく、面談を受けられない方については、応募を受け付けませんので、ご了承願います。

(1) 提出書類

- ①創業支援事業計画書①-1、①-2
- ②創業支援事業計画書②
- ③予定地の位置図並びに現況写真（外観、内装）
- ④事業費等の内訳がわかるもの（見積書の写し等）

(2) 提出部数 2部（正本1部・副本1部）

(3) 提出方法

持参又は郵送（提出期限必着）により提出してください。

(4) 問合せ・提出先

たつの市産業部商工振興課商工振興係（本庁舎3階）

〒679-4167 たつの市龍野町富永 1005 番地 1

TEL：0791-64-3158 FAX：0791-63-3784

受付時間は、土・日・祝日を除く8時30分から17時15分です。

7 募集期間

令和8年4月10日（金）～5月29日（金）

※提出書類に不備があれば受付できない場合があります。

提出期限までに修正が完了するよう余裕を持って提出願います。

8 審査、選定方法等

(1) 審査

提出された事業計画書等を元に、市の主催する審査委員会が応募者への審査・選考を行い、予算の範囲内で補助事業を選定します。

- ①審査は6月上旬に実施します。審査実施日に止むを得ず出席できない場合には、原則書面のみで実施します。
- ②審査は1者あたり、15分間とし、うち、プレゼンテーションを5分間、質疑応答を10分間とします。
- ③プレゼンテーションは、市に提出した事業計画書を使用して説明することとし、追加資料の配布及び映像の使用などは認めません。
- ④審査へは応募者本人が出席してください。

(2) 選定

審査を行った応募者のうち、審査委員の合計得点が高い順から支援候補者として選定します。ただし、支援基準に満たない場合は不採択とします。

【審査基準】

- ①地域経済への波及効果、雇用の創出効果
 - ・たつの市の地域資源を活かしたビジネスモデルであること。
 - ・新たな雇用が見込まれる計画であること。
 - ・将来有望な事業であること。
- ②実現可能性
 - ・商品、サービスの実施内容が具現化できるものとなっていること。
 - ・ターゲットとなる顧客や市場が明確となっていること。
- ③収益性
 - ・事業全体の収益性の見通し、自己資金、借入金の確保について妥当性と信頼性があること。
- ④補助対象者の資質
 - ・創業等の動機、事業に対する目的が明確であること。
 - ・創業等に必要な知識、技術の習得、資格の取得を含めた準備を行ってきたこと。
 - ・創業塾・創業セミナー等を受講し、経営・財務・人材育成・販路開拓の知識を身に付け、準備をしていること。
 - ・事業計画書に説得力があること。

⑤ 独創性

- ・技術やノウハウ、アイデアに基づき、ターゲットとする顧客や市場にとって新たな価値を生み出す商品、サービス又は提供方法を自ら生み出していること。

(3) 結果の連絡等

審査終了後、申請者に採択または不採択の結果をご連絡します。(審査経過、選定結果の内容等についての問い合わせには応じられません。)

交付決定にあたっては、申請内容の補正や交付申請額を減額のうえ交付決定をすることがあります。

9 採択後の手続き

選考結果は文書通知を行います。採択された方は、次の手順により手続きをしてください。

- ①補助金の交付申請
- ②交付決定通知
- ③事業着手・完了
- ④実績報告書提出
- ⑤補助金確定通知
- ⑥補助金請求
- ⑦補助金交付