

令和6年度 京丹後市創業等支援補助金

【申請要領】

申請受付期間

令和6年4月1日（月）～令和7年3月31日（月）

目 次

01 趣旨	1
02 補助対象事業.....	1
03 補助対象者.....	1
04 事業実施期間.....	1
05 補助対象事業ごとの支援内容等.....	2
06 手続きの流れ.....	4
07 交付申請について.....	5
08 事前着手届について.....	5
09 内容の審査.....	5
10 交付決定について.....	5
11 事業の変更、中止について.....	6
12 住所変更（転入）について.....	6
13 実績報告書について.....	6
14 補助金の返還について.....	6
15 現況報告について.....	6
16 その他.....	6
【参考】信用保証協会の保証対象業種.....	7

【書類の提出先、お問い合わせ先】

〒629-3101 京丹後市網野町網野 385-1 ら・ぽーと 2F

京丹後市役所 商工観光部 商工振興課

電話：0772-69-0440 Eメール：shokoshinko@city.kyotango.lg.jp

01 趣旨

京丹後市では、中小企業者自らの意欲的かつ創造的な活動を支援し、その振興を図るため、中小企業者による新規創業及び新産業の創出に向けた取組に対して支援します。

02 補助対象事業

- (1) 創業支援事業
- (2) 空き店舗・空き工場等活用促進事業

03 補助対象者

次の(1)～(4) すべてを満たす事業者

(1)	次の①～④のいずれかに該当する事業者 (=中小企業者)		
	番号	業種分類	資本金等
	①	製造業、建設業、 運輸業その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社 又は 常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
	②	卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社 又は 常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
	③	サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社 又は 常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
④	小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社 又は 常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人	
※信用保証協会の保証対象業種で創業・開業される方が対象です。(7ページ参照)			
(2)	次のいずれかに該当する事業者		
(3)	対象となる事業活動を市内で行う事業者		
(4)	市税等に滞納がない事業者 ※市税等とは…京丹後市税条例(平成16年4月1日条例第80号)第3条に規定する市税、同第19条に規定する延滞金及び同第21条に規定する督促手数料。		

04 事業実施期間

原則、補助金の交付決定後～令和7年3月31日(月)

※令和8年3月31日(火)までの2年度に渡り実施する場合も補助対象事業としますが、その場合、補助金の申請・審査等の手続きは年度ごとに必要です。

05 補助対象事業ごとの支援内容等

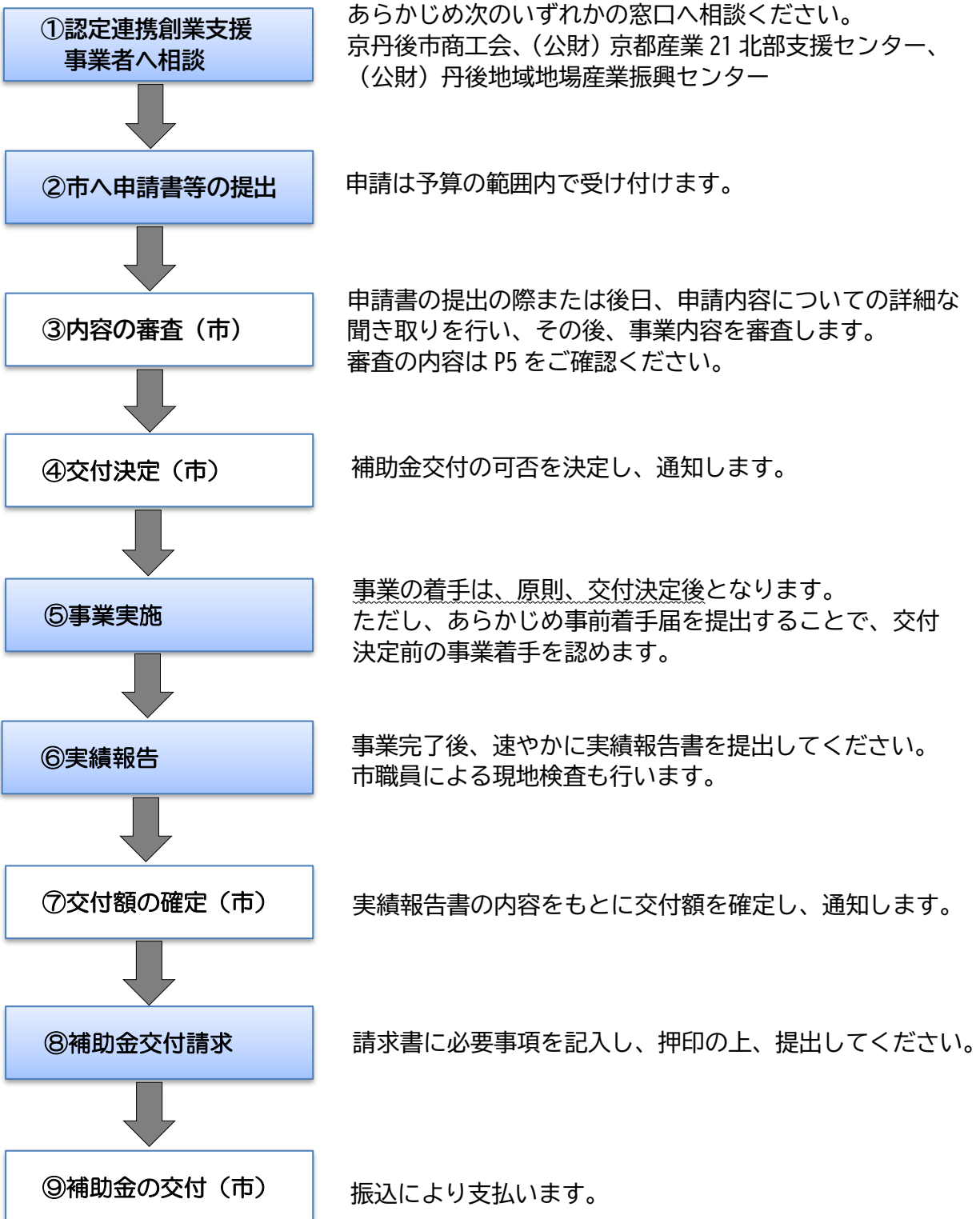
(1) 創業支援事業

事業 内 容	<p>京丹後市創業等支援補助金交付要綱における「創業」は、次のものをいいます。</p> <p>①事業を営んでいない個人が新たに事業を開始すること。</p> <p>②事業を営んでいない個人が新たに会社を設立し、当該新たに設立された会社が事業を開始すること。</p> <p>③会社が自らの事業の全部又は一部を継続して実施しつつ、新たに会社を設立し、当該新たに設立された会社が事業を開始すること。</p> <p>※事業を営んでいない＝補助金申請時点で税務署へ開業届を出していない</p> <p>※副業の創業（個人の2つ目以降の創業）は対象外</p>																														
対 象 経 費	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">対象経費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施設購入費</td> <td>用地の購入費は除く。</td> </tr> <tr> <td>工事費</td> <td>内外装工事費用。住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所にかかる部分のみ対象。</td> </tr> <tr> <td>備品購入費</td> <td>1個又は1組の見積価格と取得価格がいずれも<u>3万円</u>以上の物品に限る。</td> </tr> <tr> <td>広告宣伝費</td> <td>販路開拓のためのチラシ・ポスターの印刷費等。</td> </tr> <tr> <td>委託料</td> <td>会社設立に係る司法書士等への委託費、事業プランの策定に係る専門家派遣に必要な経費、ホームページのデザイン料など、専門知識や技術を要する業務を外部委託した経費。</td> </tr> <tr> <td>謝金</td> <td>専門的知識を有する専門家に依頼し、指導、相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費。</td> </tr> <tr> <td>賃貸借契約に係る一時金</td> <td>返還されるもの（例：敷金）を除く。</td> </tr> </tbody> </table> <p>※補助事業に要するものに限りませす。</p> <p>※消費税及び地方消費税は対象となりませせん。</p> <p>※申請日より前に購入されたものは対象となりませせん。</p> <p>※対象経費の合計が100万円以上（消費税及び地方消費税は対象外）</p> <p>施設購入費及び賃貸借契約に係る一時金は、次の要件に該当するものであること。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>施設譲渡人 又は賃貸人 (所有者)</th> <th>施設譲受人 又は借借人 (申請者)</th> <th>要件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">法人</td> <td>法人</td> <td>一方の法人の代表者が、もう一方の法人の役員ではないこと。</td> </tr> <tr> <td>個人</td> <td>個人が、相手方法人の役員でないこと。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">個人</td> <td>法人</td> <td>個人が、相手方法人の役員でないこと。</td> </tr> <tr> <td>個人</td> <td>双方の個人が同一人でないこと、および、一方の個人がもう一方の個人の配偶者又は2親等以内の親族でないこと。</td> </tr> </tbody> </table>		対象経費		施設購入費	用地の購入費は除く。	工事費	内外装工事費用。住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所にかかる部分のみ対象。	備品購入費	1個又は1組の見積価格と取得価格がいずれも <u>3万円</u> 以上の物品に限る。	広告宣伝費	販路開拓のためのチラシ・ポスターの印刷費等。	委託料	会社設立に係る司法書士等への委託費、事業プランの策定に係る専門家派遣に必要な経費、ホームページのデザイン料など、専門知識や技術を要する業務を外部委託した経費。	謝金	専門的知識を有する専門家に依頼し、指導、相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費。	賃貸借契約に係る一時金	返還されるもの（例：敷金）を除く。	施設譲渡人 又は賃貸人 (所有者)	施設譲受人 又は借借人 (申請者)	要件	法人	法人	一方の法人の代表者が、もう一方の法人の役員ではないこと。	個人	個人が、相手方法人の役員でないこと。	個人	法人	個人が、相手方法人の役員でないこと。	個人	双方の個人が同一人でないこと、および、一方の個人がもう一方の個人の配偶者又は2親等以内の親族でないこと。
対象経費																															
施設購入費	用地の購入費は除く。																														
工事費	内外装工事費用。住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所にかかる部分のみ対象。																														
備品購入費	1個又は1組の見積価格と取得価格がいずれも <u>3万円</u> 以上の物品に限る。																														
広告宣伝費	販路開拓のためのチラシ・ポスターの印刷費等。																														
委託料	会社設立に係る司法書士等への委託費、事業プランの策定に係る専門家派遣に必要な経費、ホームページのデザイン料など、専門知識や技術を要する業務を外部委託した経費。																														
謝金	専門的知識を有する専門家に依頼し、指導、相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費。																														
賃貸借契約に係る一時金	返還されるもの（例：敷金）を除く。																														
施設譲渡人 又は賃貸人 (所有者)	施設譲受人 又は借借人 (申請者)	要件																													
法人	法人	一方の法人の代表者が、もう一方の法人の役員ではないこと。																													
	個人	個人が、相手方法人の役員でないこと。																													
個人	法人	個人が、相手方法人の役員でないこと。																													
	個人	双方の個人が同一人でないこと、および、一方の個人がもう一方の個人の配偶者又は2親等以内の親族でないこと。																													
補 助 率 等	<p>【補助率】対象経費の4分の1以内（千円未満切り捨て）</p> <p>【上 限】100万円</p>																														

(2) 空き店舗・空き工場等活用促進事業

事業内容	<p>市内の空き店舗、空き工場、空き事務所又は空き家を利用して、新たに営業を開始する事業</p> <p>※ただし、空き店舗等を活用する事業者が当該空き店舗等を活用するにあたり、それまで使用していた店舗等が空き店舗等となる場合（＝市内移転する場合）は、対象となりません。</p>																														
対象経費等	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">対象経費</th> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">施設購入費</td> <td>用地の購入費は除く。</td> </tr> <tr> <td>工事費</td> <td>内外装工事費用。住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所にかかる部分のみ対象。</td> </tr> <tr> <td>備品購入費</td> <td>1個又は1組の見積価格と取得価格がいずれも<u>3万円以上</u>の物品に限る。</td> </tr> <tr> <td>広告宣伝費</td> <td>販路開拓のためのチラシ・ポスターの印刷費等。</td> </tr> <tr> <td>委託料</td> <td>会社設立に係る司法書士等への委託費、事業プランの策定に係る専門家派遣に必要な経費、ホームページのデザイン料など、専門知識や技術を要する業務を外部委託した経費。</td> </tr> <tr> <td>謝金</td> <td>専門的知識を有する専門家に依頼し、指導、相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費。</td> </tr> <tr> <td>賃貸借契約に係る一時金</td> <td>返還されるもの（例：敷金）を除く。</td> </tr> </table> <p>※補助事業に要するものに限りません。</p> <p>※消費税及び地方消費税は対象となりません。</p> <p>※申請日より前に購入されたものは対象となりません。</p> <p>※対象経費の合計が100万円以上（消費税及び地方消費税は対象外）</p> <p>空き店舗等の施設は、次の要件に該当するものであること。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">施設譲渡人 又は賃貸人 (所有者)</th> <th style="width: 20%;">施設譲受人 又は賃借人 (申請者)</th> <th style="width: 60%;">要件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">法人</td> <td style="text-align: center;">法人</td> <td>一方の法人の代表者が、もう一方の法人の役員ではないこと。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">個人</td> <td>個人が、相手方法人の役員でないこと。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">個人</td> <td style="text-align: center;">法人</td> <td>個人が、相手方法人の役員でないこと。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">個人</td> <td>双方の個人が同一人でないこと、および、一方の個人がもう一方の個人の配偶者又は2親等以内の親族でないこと。</td> </tr> </tbody> </table>		対象経費		施設購入費	用地の購入費は除く。	工事費	内外装工事費用。住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所にかかる部分のみ対象。	備品購入費	1個又は1組の見積価格と取得価格がいずれも <u>3万円以上</u> の物品に限る。	広告宣伝費	販路開拓のためのチラシ・ポスターの印刷費等。	委託料	会社設立に係る司法書士等への委託費、事業プランの策定に係る専門家派遣に必要な経費、ホームページのデザイン料など、専門知識や技術を要する業務を外部委託した経費。	謝金	専門的知識を有する専門家に依頼し、指導、相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費。	賃貸借契約に係る一時金	返還されるもの（例：敷金）を除く。	施設譲渡人 又は賃貸人 (所有者)	施設譲受人 又は賃借人 (申請者)	要件	法人	法人	一方の法人の代表者が、もう一方の法人の役員ではないこと。	個人	個人が、相手方法人の役員でないこと。	個人	法人	個人が、相手方法人の役員でないこと。	個人	双方の個人が同一人でないこと、および、一方の個人がもう一方の個人の配偶者又は2親等以内の親族でないこと。
対象経費																															
施設購入費	用地の購入費は除く。																														
工事費	内外装工事費用。住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所にかかる部分のみ対象。																														
備品購入費	1個又は1組の見積価格と取得価格がいずれも <u>3万円以上</u> の物品に限る。																														
広告宣伝費	販路開拓のためのチラシ・ポスターの印刷費等。																														
委託料	会社設立に係る司法書士等への委託費、事業プランの策定に係る専門家派遣に必要な経費、ホームページのデザイン料など、専門知識や技術を要する業務を外部委託した経費。																														
謝金	専門的知識を有する専門家に依頼し、指導、相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費。																														
賃貸借契約に係る一時金	返還されるもの（例：敷金）を除く。																														
施設譲渡人 又は賃貸人 (所有者)	施設譲受人 又は賃借人 (申請者)	要件																													
法人	法人	一方の法人の代表者が、もう一方の法人の役員ではないこと。																													
	個人	個人が、相手方法人の役員でないこと。																													
個人	法人	個人が、相手方法人の役員でないこと。																													
	個人	双方の個人が同一人でないこと、および、一方の個人がもう一方の個人の配偶者又は2親等以内の親族でないこと。																													
補助率等	<p>【補助率】 対象経費の4分の1以内（千円未満切り捨て）</p> <p>【上限】 100万円</p>																														

06 手続きの流れ



(注意)

事業計画を途中で変更、中止または廃止する場合は、事前に所定の書類を提出し、承認を受けることが必要です。必ず事前に市へご相談ください。

07 交付申請について

次の書類を提出ください。

- ①京丹後市創業等支援補助金交付申請書（様式第1号）
- ②計画書
- ③見積書（明細書含む）の写し等費用積算の根拠となる資料
- ④その他参考となる書類
事業所の位置図、内装及び外観の写真、店舗の図面、空き店舗等証明書等
※③④は計画書中に添付いただく欄があります
- ⑤「京丹後市創業等支援事業に係る転入等について」の同意書
※申請日時点で市内に住所を有していない方のみ

08 事前着手届について

効率的な事業の実施を図る等の理由により、補助金の交付決定前に事業に着手しようとする場合は、補助金交付申請書とあわせ「事前着手届（様式第3号）」を提出ください。ただし、次の(1)～(4)の注意事項に承諾していただく必要があります。

事前着手に関する注意事項

- (1) 事前着手届の提出があっても、審査の結果不採択となる場合もあります。
- (2) 着手から補助金交付決定を受けるまでの間に、計画変更は行えません。
- (3) 補助金交付決定を受けるまでの間に、天変地異等により、実施した事業に損失が生じた場合、これらの損失は事業主体の負担となります。
- (4) 補助金交付決定額は、交付申請額より少なくなる場合があります。

09 内容の審査

補助金交付申請書および添付書類の内容を次の基準に照らして審査を行います。

- ①事業の趣旨、目的及び目指す成果が、当該補助金の趣旨に合致しているか。
- ②事業計画の内容が具体的かつ整合性があり、実現可能なものか。
- ③販売・提供される商品・サービス等に市場ニーズや優位性があるか。
- ④販路の確保等経営に展望があるか。
- ⑤創業・開業するための実施体制があるか。
- ⑥地域経済への波及効果が期待できるか。
- ⑦創業相談窓口での相談を受けているか。

10 交付決定について

内容の審査を経て交付決定を行うため、審査結果によっては、採択されない場合があります。また、補助金の交付決定は、予算の範囲内において行います。

※事業を採択した場合、補助事業者名および補助事業等の概要をホームページ等で公表します。あらかじめご了承ください。

11 事業の変更、中止について

事業内容を変更する場合（軽微なものは除く）や対象事業費が20%以上増減する場合のほか、事業を中止する場合には、事前に「京丹後市創業等支援補助金変更（中止）承認申請書（様式第4号）」を提出し、承認を受けることが必要です。このような場合は、必ず事前に市へご相談ください。

なお、対象事業費が増額しても、補助金の増額は原則認められません。

12 住所変更（転入）について

申請日時時点で市内に住所を有していなかった方で、転入がお済みの方は速やかに、「京丹後市創業等支援補助金にかかる住所変更届」を提出ください。

13 実績報告書について

原則、事業完了後30日以内又は令和7年4月1日（火）のいずれか早い日までに次の書類を提出ください。

- ①京丹後市創業等支援補助金実績報告書（様式第6号）
- ②報告書
- ③領収書（明細書含む）の写し等支払証拠資料
- ④その他参考となる書類

内装及び外観の写真、店舗の図面、店舗等を賃借する場合は建物賃貸借契約書の写し等

※③④は報告書中に添付いただく欄があります

14 補助金の返還について

下記の事項のいずれかに該当する場合、補助金の全部又は一部の返還を命ずる場合があります。

- ①虚偽その他不正な手段等により補助金の交付を受けたと認められるとき。
- ②廃業により補助金の交付に係る財産の処分を行うとき。

15 現況報告について

事業開始後3年間、直近の確定申告書を添えて現況届を提出ください。

16 その他

予算額の上限に達した場合は、申請期間内であっても受付を終了します。

【参考】信用保証協会の保証対象業種

○所在地

- ・個人の場合、住居または事業所のいずれかが京都府内にある方
- ・法人の場合、京都府内に本店または事業所を有する方

○企業規模

資本金又は常時使用する従業員のいずれかが、下表の条件を満たしていること。

業 種	資本金	従業員
製造業等（下記以外の業種）	3 億円以下	300 人以下
卸売業	1 億円以下	100 人以下
サービス業	5,000 万円以下	100 人以下
小売業	5,000 万円以下	50 人以下
医療法人	—	300 人以下

次の政令指定業種については以下の通りとなります。

業 種	資本金	従業員
ゴム製品製造業 （自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ 製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3 億円以下	900 人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3 億円以下	300 人以下
旅館業	5,000 万円以下	200 人以下

ただし、次の方は、原則として対象から除かれています。

<p>1.次に掲げる業種を営む方</p> <p>(1)農業（園芸サービス業を除く。）</p> <p>(2)林業（素材生産業および素材生産サービス業を除く。）</p> <p>(3)漁業</p> <p>(4)金融・保険業（保険媒介代理業および保険サービス業を除く。）</p> <p>(5)その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第3条第1項の適用を受けた飲食店（公序良俗に反するなど社会的に批判を受けるおそれのないものを除く。）、第2条第5項に規定する性風俗特殊営業 ・「他に分類されないその他の生活関連サービス業」のうち、集金業、取立業（公共料金またはこれに準ずるものに係るものを除く。） ・政治・経済・文化団体 ・宗教 ・その他の保証対象として不適当と判断される業種 <p>2.許認可等を要する業種を営む方で、許認可等を受けていない方</p> <p>3.手形交換所または電子債権記録機関の取引停止処分をうけている方</p> <p>4.手形の不渡りまたは電子記録債権の支払い不能後、6か月以上経過していない方</p> <p>5.代位弁済をうけ、その求償債権を完済していない方</p> <p>6.求償債務の連帯保証人となっている方</p> <p>7.延滞など正常でない保証取引中の方</p> <p>8.延滞など正常でない保証取引の連帯保証人となっている方</p> <p>9.3～8の方が代表者となっている法人</p> <p>10.3～8の法人代表者の方</p>
--