

市川市女性等 創業支援補助金

【平成31年度（2019年度） 募集要項】

- 募集期間：5月7日(火)～6月14日(金) 必着
- 問い合わせ先：市川市 経済部 産業振興課 経営支援グループ

住所 〒272-0021

市川市八幡3丁目3番2-408

（グランドターミナルタワー本八幡4階）

電話 047（711）1140

- 補助対象事業：地域の新たな需要や雇用を創出する事業

平成31年4月

市川市 経済部 産業振興課

【目次】

1. 事業目的	・・・・・・・・・・	1 頁
2. 補助対象者	・・・・・・・・・・	1 頁
3. 補助対象事業	・・・・・・・・・・	3 頁
4. 補助事業期間	・・・・・・・・・・	3 頁
5. 事業のスキーム	・・・・・・・・・・	4 頁
6. 補助対象経費	・・・・・・・・・・	4 頁
7. 補助率等	・・・・・・・・・・	10 頁
8. 応募可能件数	・・・・・・・・・・	11 頁
9. 応募手続きの概要	・・・・・・・・・・	11 頁
10. 審査基準	・・・・・・・・・・	14 頁
11. 選考	・・・・・・・・・・	14 頁
12. 採択	・・・・・・・・・・	15 頁
13. 交付決定	・・・・・・・・・・	15 頁
14. 補助金の交付	・・・・・・・・・・	15 頁
15. 交付決定後の注意事項	・・・・・・・・・・	15 頁
16. 反社会的勢力との関係が判明した場合	・・・・・・・・・・	17 頁
17. 個人情報の取扱い	・・・・・・・・・・	17 頁

※新元号元年5月1日以降、本募集要項内記載の元号（年及び年度）については、旧元号「平成」を対応する新元号の年及び年度に読み替えます。

1. 事業目的

「市川市女性等創業支援補助金」は、新たに創業を行う者に対して、その創業等に要する経費の一部を助成（以下「補助」という。）する制度で、新たに需要や雇用の創出等を促し、地域経済を活性化させることを目的としています。

2. 補助対象者

本補助の対象者は、以下の（１）から（５）の要件をすべて満たす者であることが必須です。

（１）「新たに創業する者」であること

「新たに創業する者」とは、以下のいずれかを満たす者とします。

ａ）これから創業する者であって、補助事業期間完了日（平成31年（2019年）12月31日）までに個人開業又は会社（以下、会社法上の株式会社、合同会社、合名会社、合資会社を指す。）・企業組合・協業組合・特定非営利活動法人の設立を行い、その代表となる者。この場合の応募主体は、個人となります。

※応募者自らが以下の役職に就く必要があります。

- ・会社設立の場合・・・代表取締役あるいは代表社員
- ・企業組合・協業組合設立の場合・・・代表役員
- ・特定非営利活動法人設立の場合・・・理事長

ｂ）平成31年1月1日以降に個人開業又は会社・企業組合・協業組合・特定非営利活動法人の設立を行った者。この場合の応募主体は、個人事業主又は法人となります。

※上記における「会社」及び「個人事業主」とは、以下の業種の区分に応じ、いずれかの要件に該当する「中小企業者」を指します。

業 種	要 件	
	資本金の額又は 出資の総額	常時使用する 従業員の数
製造業、建設業、運輸業及びその他の業種（小売業、サービス業及び卸売業を除く。）	3億円以下	300人以下
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
小売業	5,000万円以下	50人以下

サービス業	5,000万円以下	100人以下
ソフトウェア業及び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
卸売業	1億円以下	100人以下

※上記における「特定非営利活動法人」とは、中小企業者の振興に資する事業を行う者であって、以下のいずれかを満たす必要があります。

ア) 中小企業者と連携して事業を行う者

イ) 中小企業者の支援を行うために中小企業者が主体となって設立するもの（社員総会における表決議の二分の一以上を中小企業者が有しているもの）

ウ) 新たな市場の創出を通じて、中小企業の市場拡大にも資する事業活動を行う者であって、有給職員を雇用するもの

(2) 次のいずれかに該当する者（みなし大企業）でないこと。

- 発行済株式の総数又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
- 発行済株式の総数又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
- 大企業の役員又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

※大企業とは、上記(1)で定義する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいいます。

ただし、次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。

- 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

(3) 応募者が個人の場合、市川市内で事業を興す者であること。

応募者が法人の場合、市川市内に本店を置き、市川市内で事業を興す者であること。

(4) 前年度分の市町村民税（特別区民税を含む。）を滞納していないこと。

(5) 応募者又は法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力でないこと、また、反社会的勢力との関係を有しないこと。

また、反社会的勢力から出資等の資金提供を受ける場合も対象外とします。

3. 補助対象事業

本補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、以下の（１）から（２）の要件をすべて満たす事業であることが必要です。

（１）既存技術の転用、隠れた価値の発掘（新技術、設計・デザイン、アイディアの活用等を含む。）を行う新たなビジネスモデルにより、需要や雇用を創出する事業であること。

（２）地域の需要や雇用を支える事業を市川市内で興すものであること。

※本補助金は、国又は他の地方公共団体の補助金との重複利用ができます。ただし、同一の費目の重複利用はできません。また、該当記入欄に記入がなく、後日事実が明らかになった場合には、採択後であっても補助金の交付決定を取り消す場合があります。

4. 補助事業期間

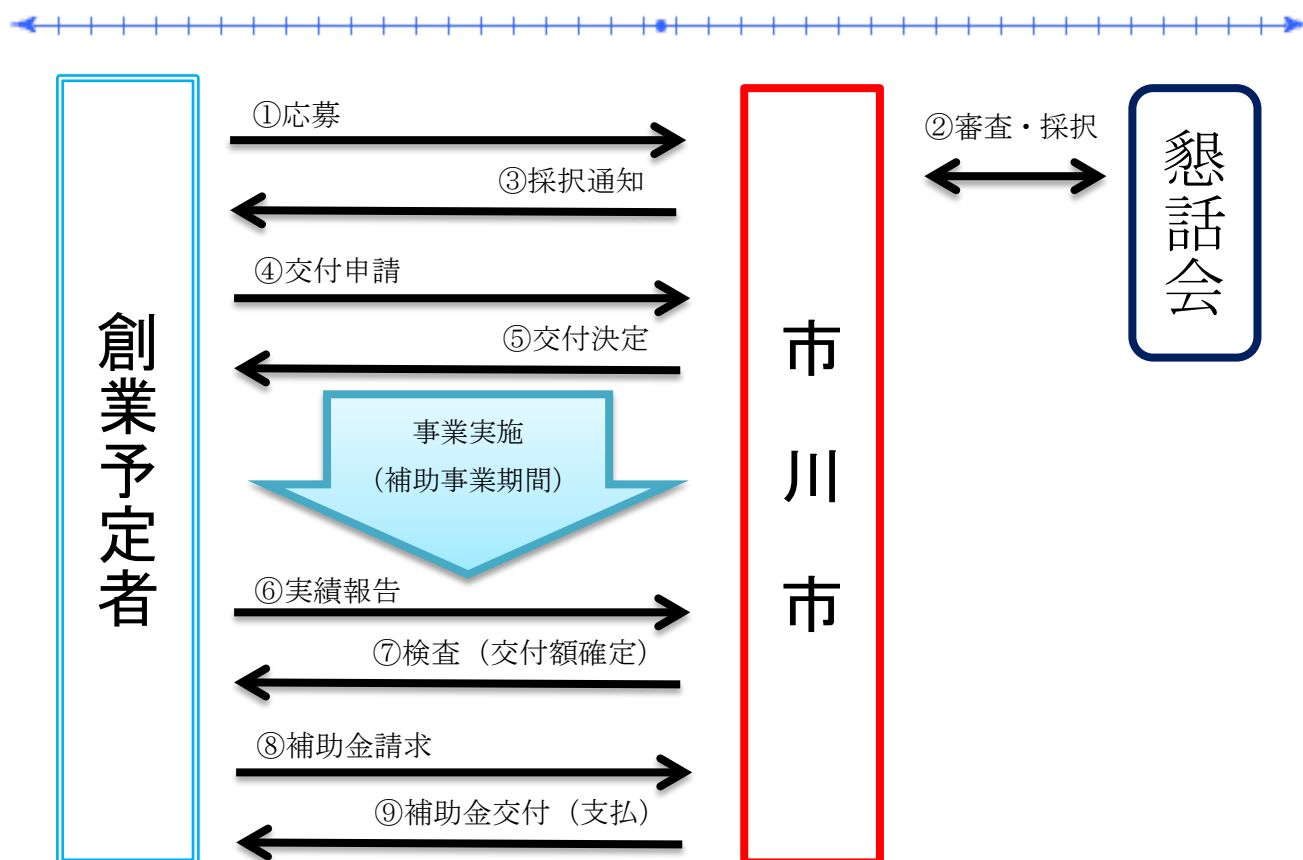
本補助金の補助事業期間は、交付決定日から平成31年（2019年）12月31日までとなります。

※補助事業期間完了日までに個人開業又は会社・企業組合・協業組合・特定非営利活動法人の設立を行う必要があります。

<応募から補助金交付までの流れ>

平成31年(2019年)							平成32年(2020年)				
6 月	7 月			8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
応募	審査	採 択 通 知	交 付 申 請	交 付 決 定	補 助 事 業 期 間			完 了 報 告	検 査	補 助 金 交 付	

5. 事業のスキーム



6. 補助対象経費

補助事業実施のために必要となる経費となりますが、以下の①～③の条件をすべて満たすものを対象とします。

- ① 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
- ② 交付決定日以降の契約・発注により発生した経費（※）
- ③ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

※人件費・店舗等借入費・設備リース費について、交付決定日より前の契約であっても、交付決定日以降に支払った補助事業期間分の費用は、対象となります。

次頁に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。

【補助対象となる経費、ならない経費の主なもの（例示）】

対 象 経 費（例示）
I 人件費
（１）人件費 【対象となる経費】 ・本補助事業に直接従事する従業員（パート・アルバイトを含む。補助事業の実施のために必要となる交付決定日より前に雇用した者を含む。）に対する給与（賞与・諸手当を含む。）、賃金 ※補助対象となる金額は、1人当たり月額35万円が限度（パート・アルバイトは1人当たり月額8千円が限度）となります。 【対象とならない経費】 ・法人の場合は、代表者及び役員（監査役、会計参与を含む）の人件費 ・組合の場合は、役員及び組合員の人件費 ・個人事業主の場合は、本人及び個人事業主と生計を一にする三親等以内の家族の人件費 ・雇用主が負担する社会保険料、労働保険料等の法定福利費 ・食事手当、レクリエーション手当等の飲食、娯楽にあたる手当 ・補助事業の実施のために交付決定日より前に雇用している者がいる場合、交付決定日より前に払った給与、賃金
II 事業費
（１）起業・創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費 【対象となる経費】 ・市内での開業又は法人設立に伴う司法書士・行政書士等に支払う申請資料作成経費 ※作成経費内に下記のものが含まれている場合は、除外すること 【対象とならない経費】 ・商号の登記、会社設立登記・登記事項変更等に係る登録免許税 ・定款認証料、収入印紙代 ・その他官公署へ対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）
（２）店舗等借入費 【対象となる経費】 ・市内の店舗・事業所・駐車場の賃貸料・共益費

- ・市内の店舗・事業所・駐車場の借入に伴う仲介手数料
 - ・住宅兼店舗・事務所については、店舗・事務所専用部分に係る賃貸料のみ
- ※間仕切り等により、物理的に住居その他の用途に供される部分と明確に区別されている場合

【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
- ・応募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借料・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

（３）設備費

【対象となる経費】

- ・市内の店舗・事務所の開設に伴う外装工事・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のみ。間仕切り等により物理的に住居その他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限ります。）
- ・市内で使用する機械装置・工具・器具・備品の調達費用
- ・事務所・店舗内で本補助事業実施にだけ使用する固定電話機、FAX機の調達費用

※外装工事・内装工事及び設備で単価50万円（税抜）以上のものについては、補助事業終了後も一定期間において、その処分等につき市への承認手続を要する義務があります。設備については、原則としてリース・レンタルで調達することを推奨します。

【対象とならない経費】

- ・中古品購入費
- ・不動産の購入費
- ・車両の購入費（リース・レンタルは、対象となります。）
- ・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物の調達費用（例：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）
- ・建物本体に影響を与える増築工事、改築工事、外構工事等
- ・市外の店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用
- ・市外で使用する機械装置・工具・器具・備品の調達費用
- ・既に借用している物等の交付決定日より前に支払った賃借料
- ・ソフトウェアの購入費、ライセンス費用

（４）原材料費

【対象となる経費】

- ・ 試供品・サンプル品の製作に係る経費（原材料費）として特定できるもの（補助事業期間内に使い切ることを原則とします。）

【対象とならない経費】

- ・ 主として販売のための原材料仕入れ・商品仕入れとみなされるもの
- ・ 見本品（試着品・試食品）や展示品であっても、販売する可能性のあるものの製作に係る経費

（５）知的財産権等関連経費（国内外特許等取得費）

【対象となる経費】

- ・ 本補助事業と密接に関連し、その実施に当たり必要となる特許権等（実用新案、意匠、商標を含む）の取得に要する弁理士費用（国内弁理士の事務手数料）
- ・ 先行技術の調査に係る費用

※事業完了までに出願手続き及び費用の支払いが完了していることが条件です。

※出願人は本補助金への応募者（法人の場合は法人名義）のみとします。

【対象とならない経費】

- ・ 他者からの知的財産権等の買い取り費用
- ・ 日本の特許庁に納付される出願手数料等（出願料、審査請求料、特許料等）
- ・ 拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費
- ・ 外部の者と共同で申請を行う場合の経費
- ・ 本補助事業と密接な関連のない知的財産権等の取得に関連する経費
- ・ 他の制度により知的財産権の取得について補助等の支援を受けている場合

（６）謝金

【対象となる経費】

- ・ 本補助事業実施のために必要な謝金として、依頼した専門家等に支払われる経費

※謝金における専門家は、士業及び大学博士・教授等です。（その他の専門家は「Ⅲ.委託費」の整理となります。）

【対象とならない経費】

- ・ 本補助金の応募に関する応募書類作成代行費用

（7）旅費

【対象となる経費】

- ・本補助事業の実施にあたり必要となる販路開拓・本補助事業のPRを目的とした国内出張旅費（交通費・宿泊料）の実費（事業者本人及び従業員、専門家に対するものも含む。）
- ・宿泊料については、原則10,000円が上限額となります。

【対象とならない経費】

- ・タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代等、公共交通機関以外のものの利用による旅費（鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線プレミアムシート等の料金も対象となりません。）
- ・旅行代理店の手数料
- ・日当、食卓料
- ・プリペイドカード付き宿泊プランの当該プリペイドカード代
- ・通勤に係る交通費（「I. 人件費」の整理となります。）

（8）マーケティング調査費（自社で行うマーケティング調査に係る費用）

【対象となる経費】

- ・市場調査費、市場調査に要する郵送料・メール便などの実費
- ・調査に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用

【対象とならない経費】

- ・切手の購入を目的とする費用
- ・調査の実施に伴う記念品代、謝礼等

（9）広報費（自社で行う広報に係る費用）

【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・役務等の契約による外部人材の費用
- ・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
- ・広報や宣伝の為に購入した見本品や展示品（商品・製品版と表示や形状が明確に異なるもののみ）

例）家電量販店等においてある製品の模型、飲食店店頭に展示されている食品見本等
 ※商品の概要、ニュアンス等を伝えることを目的とし、実際の製品同等の使用ができ

ないことが原則。

【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（補助事業にのみ係った広報費と特定できないもの）

（10）外注費（業務の完遂が義務であり、その結果に対する報酬が発生する契約形態）

【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（上記（1）～（9）に該当しない経費）

例）Webサイト作成、ECサイト出展料、ショッピングカート利用料、ソフトウェア開発、人材派遣、試供品・サンプル品の製作

※補助対象期間中に請負契約の締結が必要です。

【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係る費用

Ⅲ 委託費

（1）委託費（業務の処理が義務であり、結果責任を負わず、業務受託者の裁量が許される契約形態）

【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）
- ・士業や大学博士・教授等以外の専門家から本補助事業に係る指導・アドバイスを受ける経費

例）市場調査業務、電話受付交換業務、経理事務業務、Webコンサルティング業務（Web維持管理・受発注管理・代行など内容による）

（要注意）上に例示されているものでも、契約形態として、業務結果に対する報酬が支払われる内容のものは請負契約となり委託費とならない

※委託先の選定に当たっては、原則として2者以上から見積をとることが必要となります。ただし、委託する事業内容の性質上、2者以上から見積をとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書が必要となります。

※補助対象期間中に委託契約の締結が必要です。

【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費用に係る費用

IV その他

（１）その他費用

【対象とならない経費】

※上記Ⅰ．～Ⅲ．に区分される費用においても下記に該当する経費は対象となりません。

- ・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、賞金
 - ・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
 - ・応募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、遊興、娯楽、接待の費用
 - ・自動車等車両の修理費・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以外）、各種保険料
 - ・振込手数料
 - ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
 - ・上記を含め、他の事業との明確な区分が困難である経費
- 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

7. 補助率等



補助対象と認められる経費（補助対象経費：5～10頁）の3分の2以内であって、以下のとおりとなります。

また事業完了後の補助金交付となりますので、補助事業期間中は借入金等で必要な資金を自己調達する必要があります。

補助率	補助金額の範囲
補助対象経費(5～10頁) の3分の2以内	100万円以内

8. 応募可能件数

同一者での応募は、1件とします。

なお、平成26年度～平成30年度「市川市女性等創業支援補助金」において採択された者は、本補助金の応募はできませんので、ご注意ください。

9. 応募手続きの概要

(1) 募集期間

平成31年（2019年）5月7日（火）～6月14日（金）17時〔当日必着〕

(2) 提出先（問合せ先）等

市川市 経済部 産業振興課 経営支援グループ
〒272-0021

市川市八幡3丁目3番2-408 (グランドターミナルタワー本八幡 4階)

電話: 047 (711) 1140 FAX: 047 (711) 1144

E-mail : sangyoshinko@city.ichikawa.chiba.jp

市公式 Web サイト：

<http://www.city.ichikawa.lg.jp/eco01/1111000085.html>

(3) 提出書類

本募集で指定する事業計画書の様式を必ず使用してください。記入要領を必ずご確認ください。

※市公式 Web サイトからダウンロードできます。

※提出書類は、必ず日本語で記入してください。

※提出書類の詳細は、13頁の【提出必要書類一覧】をご覧ください。

※提出部数に誤りのないようにしてください。

※事業計画の審査は、提出された事業計画書及び関連資料をもとに行いますので、適切な判断を下せるよう記入欄に基づき、必要に応じて、枠を広げて適切に記述をしてください。

※提出する書類は、片面印刷で左肩を“クリップ留め”としてください。また審査に当たり白黒コピーを用いる場合がありますので、資料については、白黒でも判別できるものとしてください。

（４）提出方法

市への応募書類の提出は、郵便又は宅配便等の送付により行ってください。やむを得ず持参する場合の受付時間は、平日の9時～17時までとなります。

上記（１）の締切日の17時迄に受付できるように余裕をもって提出してください。なお、提出の際は、封筒等の表面に「創業支援補助金応募書類在中」と朱書きしてください。

※書類を郵送する場合には、簡易書留や特定記録などを利用し、配達されたことが証明（確認）できる方法によってお送りください。なお「FAX」による提出は受付できません。

※応募書類及び添付書類等については、17頁「17. 個人情報の取扱い（１）個人情報の管理」に基づき、厳正な管理を行います。

なお、特別なノウハウや営業上の機密事項については、法的保護（特許・実用新案等の手続）を行うなど応募者ご自身の責任で対応してください。

※事業計画書の記入もれや添付資料のもれ等の不備があった場合は、不採択となります。もれのないよう、提出前にご自身でよく確認してください。

※提出された応募書類及び添付書類等は返却いたしません。コピーは必ずお手元に保管してください。

【提出必要書類一覧】

1. 事業計画書（様式 1、様式 2）※様式 1、2 合わせて片面印刷 8 枚以内	原本 1 部 コピー 6 部
2. 補足説明資料 ⇒必要に応じ添付可能。添付する場合は A4 版片面印刷 3 枚程度までの印刷物に限ります（A3 版の折りたたみは不可）。 ⇒応募書類の「ビジネスコンテストの授賞実績」欄に記載された場合は、当該ビジネスコンテストの内容及び授賞が確認できる資料（パンフレット及び表彰状の写し等）を添付いただくこともできます。添付する際は、A4 版片面印刷としてください。※当該資料は 3 枚程度の制限の外数扱い	

3. 添付書類		
①これから個人開業又は法人設立を行う方		
住民票 ※1 (応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	原本1部	
平成30年度市町村民税(特別区民税を含む。)納税証明書又は非課税証明書 ※2	原本1部	
別法人の役員に就任している場合は、当該法人の履歴事項全部証明書(応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの) 複数の法人の役員に就任している場合は、全て添付してください	原本1部	
②既に創業されている方(平成31年1月1日以降の個人開業又は法人設立)		
イ) 個人事業主		
住民票 ※1 (応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	原本1部	
平成30年度市町村民税(特別区民税を含む。)納税証明書又は非課税証明書 ※2	原本1部	
開業届 ※3	コピー1部	
ロ) 会社・企業組合・協業組合		
履歴事項全部証明書(応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	原本1部	
法人市民税の納税証明書 ただし、最初の事業年度を終えていない場合は、代表者の平成30年度市町村民税(特別区民税を含む。)納税証明書又は非課税証明書 ※2	原本1部	
ハ) 特定非営利活動法人		
履歴事項全部証明書(応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	原本1部	
法人市民税の納税証明書 ただし、最初の事業年度を終えていない場合は、代表者の平成30年度市町村民税(特別区民税を含む。)納税証明書又は非課税証明書 ※2	原本1部	
最初の事業年度を終えている場合は、直近の事業報告書、活動計算書、貸借対照表 終えていない場合は、設立当初の事業年度の事業計画書、活動予算書	コピー1部	
中小企業者の支援を行うために中小企業者が主体となって設立する場合、社員総会における表決議の2分の1以上を中小企業者が有していることが分かる資料	原本1部	

※1 住民票について、外国籍の方は、「国籍・地域」「在留期間等」「在留資格」「在留期間等の満了の日」「法30条の45規定区分」の項目が明記されたものを提出してください。

※2 平成30年度市町村民税納税証明書又は非課税証明書については、申請時に揃えられない場合、応募期間内（6月14日まで）であれば後日の提出でも受付します。

※3 税務署受付印が必要な書類について、電子申告等を行った場合は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。

ご提出前に再度確認し、提出書類にもれがないかを確認してください。

10. 審査基準

提出された事業計画書等における製品・サービス等の「独創性・新規性」「市場性・成長性」「実現可能性」「収益性」「市への貢献度」による評価とともに、面接審査では「経営者としての資質」等も加え評価します。

11. 選考

（1）1次書類審査（全ての方）

提出書類の内容による資格審査及び書面審査

★実施日（予定）：平成31年（2019年）6月下旬

※審査結果は、応募者全員に通知いたします。1次書類審査通過者は、2次面接審査を受験してください。実施日時・場所の詳細は、書類審査通過の連絡時にお伝えします。

（2）2次面接審査（1次書類審査を通過した方）

1次書類審査通過者（応募者本人）によるプレゼンテーション及び懇話会委員との質疑応答による審査（※パワーポイントを使用してもかまいません）

★実施日（予定）：平成31年（2019年）7月9日（火）（約15分程度）

★場 所（予定）：男女共同参画センター

※時間は市が指定しますので、予定を調整しておいて下さい。

※審査結果は、2次面接受験者全員に通知いたします。

（注1）審査の結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには、一切応じかねますので
予めご承知おきください。

（注2）選考に係る審査料等は徴収いたしませんが、応募書類作成、送付等に係る費用は応募者の自己負担となります。

1 2. 採択

審査の結果は、市のホームページ等において採択者の公表を行うほか、応募者全員に対し、市から文書による採否結果の通知を行います。

なお、採択された方については、原則として、法人名・代表者名（屋号、個人名）。採択テーマ名、採択テーマの概要などが外部に公表されます。

1 3. 交付決定

採択の通知後、採択された方から補助金交付申請書の提出等、補助金の交付に係る必要な手続きを行っていただきます。

また、補助金の交付予定額、補助事業期間等については、補助金交付申請書の内容を精査の上、市が交付決定通知書により正式に決定、通知します。市が交付決定通知書により通知する補助金交付決定額は、応募時の補助金交付希望額より減額となる場合がございますので、ご注意ください。

※市が通知する補助金交付決定額は、補助限度額を明示するもので、補助金支払額を約束するものではありません。また、使用経費が当初の予定を超えた場合に当たっても、当初決定し通知した補助金交付決定額を増額することはできません。

1 4. 補助金の交付

補助金の交付については、補助事業の完了後、30日以内に実績報告書を提出していただき、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により交付すべき補助金の額を市にて確定した後、精算払いとなります。

※補助金の交付には、実績報告書の提出後2ヶ月程度の期間が必要です。

※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、法人税等の課税対象となります。

1 5. 交付決定後の注意事項

（1）個人開業、法人設立の報告

交付決定を受けた方は個人開業又は法人設立時に、速やかに所定の届出を市に対し、行ってください。

（2）補助事業の計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を廃止しようとする場合等には、事前に市の承認を受けなければなりません。

（3）遂行状況調査及び報告

補助事業期間中において、事業の遂行状況を適宜確認する場合があります。市が指示する日（以下「遂行状況報告日」という）までの遂行状況について、遂行状況報告日から30日以内に報告書を市へ提出していただきます。

（4）事業化状況報告

補助事業完了後、5年間、当該事業についての事業化状況を市へ報告していただきます。

（5）収益状況報告

補助事業完了後、5年間、補助事業に対する収益状況を示す資料を作成していただきます。資料にて一定以上の収益が認められた場合には、市に報告していただき、精査の結果、交付した補助金の額を上限として収益の一部を納付していただきます。

（6）補助事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、事業が完了した年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。

また、帳簿等の作成に当たっては、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある書類等の作成及び活用に努めてください。

（7）取得財産の管理等

補助事業において取得した財産については善良なる管理者の注意をもって適切に管理していただきます。加えて、取得価額が1件当たり50万円以上の取得財産については、事業終了後も一定期間において、その処分等につき市の承認を受けなければなりません。また、承認後に処分等を行い、収入があったときには、補助金の一部を納付してもらうことがあります。

（8）立入検査

本事業の進捗状況確認のため、市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。

16. 反社会的勢力との関係が判明した場合

市川市暴力団排除条例に基づき、提出頂く事業計画書中に、反社会的勢力との関係が無いことを誓約いただきます。

（1）反社会的勢力とは、市川市暴力団排除条例（平成24年条例第12号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団密接関係者をいいます。

1. 上記の者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。
2. 上記の者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。
3. 自己、自社も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与える目的をもって上記の者を利用したと認められること。
4. 上記の者に資金等を提供し、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こと。
5. その他上記の者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

（2）応募者（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者であるかを問わず、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等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。））について、反社会的勢力であることが判明した場合、採択を行いません。また、採択後・交付決定後に判明した場合であっても、採択や交付決定を取り消します。

17. 個人情報の取扱い

（1）個人情報の管理

本補助事業への応募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使用し、それ以外に利用することはありません。（ただし、法令等による提供を求められた場合を除きます。）

また、市川市経済部産業振興課長がこれを管理します。

1. 本補助事業における補助事業者の審査・選考・事業管理

- ・審査には、国（独立行政法人を含む）や他の地方公共団体等に対し、当該機関の実施する補助金、助成金の交付又は応募内容の異同の判断のため、情報提供する場合を含みます。

- ・審査の際、市川市暴力団排除条例第9条に基づき警察署へ照会をする場合があります。
- 2. 採択後の事務連絡、資料送付、効果分析等
- 3. 応募情報を統計的に集計・分析し、応募者を識別・特定できない形態に加工した統計データの作成
- 4. 市川市が主催するイベント等の開催案内の送付
- 5. 守秘義務に関する覚書を取り交した千葉商科大学及び関連支援機関との間における創業支援目的とした情報共有

（2）その他

本補助金に関する業務については、市川市個人情報保護条例第8条第1項の規定により、市川市長に届出されています。