

## 令和6年度さんだチャレンジショップ応援事業補助金 募集要項

### 1 事業内容

市内で事業を開始する創業者を支援し、地域の賑わいの創出と活性化を図るため、事業の立ち上げ時における起業及び起業後の運営に係る経費の一部を補助します。

### 2 定義

この要項において起業とは、事業を営んでいない個人が所得税法に規定する開業の届出により新たに事業を開始すること又は事業を営んでいない個人が新たに法人を設立し、事業を開始することをいいます。

### 3 対象となる方

令和5年4月1日から申込日時点までに起業した方、又は、令和7年3月31日までに起業しようとする方であって、次の(1)から(4)のすべてに該当する方を対象とします。

ただし、すでにさんだチャレンジショップ応援事業補助金を交付されている方は除きます。

※すでに起業している法人の場合、(3)は、代表者及び所属するすべての方が該当する必要があります。

- (1) 補助金の交付決定日（同日において起業していない方にあつては、起業した日）から3年以上継続して事業を営む意思を有すること。
- (2) 三田市から課税された税を滞納していないこと。
- (3) 三田市暴力団排除条例（平成24年三田市条例第9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員密接関係者でないこと。
- (4) 事業計画について、原則、商工会や金融機関等、起業・創業に関する専門家に相談していること。

### 4 対象事業

補助の対象となる起業する事業は、次の(1)から(3)のすべてに該当する事業とします。

- (1) 小売業、飲食業、サービス業など、地域の賑わい創出・活性化や市民生活

の利便性向上に繋がる事業であること。例えば、賃借したテナントにおいて物品の保管のみを行う場合などは、対象となりません。

- (2) 都市計画法、建築基準法その他の法令を遵守していること。
- (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第5項に規定する営業など、市長が特に適当でないと認める事業でないこと。

## 5 対象経費

補助の対象となる経費は、補助を受けようとする起業に関する経費として明確に区分できる経費のうち、次のいずれかに該当するもので、令和6年度に係る経費とします。ただし、国、県等から起業に関する補助金等が交付されている場合は、その補助対象経費は対象外とします。

### (1) 事務所開設費

ア 市内テナント(賃借するテナントの所有者(法人に場合にあってはその代表者)、代表者の配偶者、三親等以内の親族又は地方公共団体が所有するものを除く。)の賃料(テナントを住居兼用として使用する場合は、床面積に応じて按分した事業実施部分の賃料)

イ 事務所又は店舗の開設に伴う外装、内装又は設備の工事費(住居兼用の場合は、居住用のスペースに係るものを除く。)

### (2) 初度備品費

事業の実施に必要な備品の購入費又はリース料(車両の購入費は除く。)

### (3) 広告宣伝費

ホームページ作成、パンフレット・チラシ・広告製作に要する経費

## 6 補助金額

補助金の額は、対象経費の2分の1以内に相当する額(上限50万円)とします。ただし、予算の範囲内で補助するものであり、必ずしも限度額を保証するものではありません。

## 7 募集期間及び提出書類

- (1) 募集期間は、令和6年7月22日(月)から8月30日(金)(必着)です。申込書の様式は、市のホームページからダウンロードしてください。
- (2) 申込の際には、申込書に次の書類を添えて三田市産業政策課まで、持参又は郵送により提出してください。郵送の場合、封筒の表面に「さんだチャレ

ンジショップ応援事業補助金申込書在中」と朱書きしてください。

なお、提出いただいた書類は、返却いたしません。

ア 事業計画書

イ 対象経費が確認できる書類

ウ 開業届出書又は履歴事項全部証明書の写し（申込日前に起業している場合）

エ その他市長が必要と認める書類(必要な場合は、市から提出を求めます。)

※対象経費が確認できる書類

・テナント賃料の場合、賃借物件に係る賃貸借契約書のコピー（契約締結前の場合、賃借物件情報のわかる不動産業者作成の資料）。

・その他の経費に当たっては、契約書、見積書、請求書など

## 8 審査

(1) 申込のあった事業について、以下の選考基準等により審査・選考を行い、予算の範囲内で補助事業を選定します。よって、審査の結果、採択されない場合があります。

ア 新規性・独創性

イ 優位性

ウ 成長性（市場性）

エ 実現可能性・継続性

オ 地域への波及効果

カ 補助による効果

(2) 審査は原則書面により行いますが、必要に応じて、面談による審査を行うことがあります。

(3) 選定された事業について、事業者名及び事業内容を公表させていただく場合があります。

(4) 審査の過程、結果に関するお問い合わせについては、一切応じられません。

## 9 採択後の申請

採択された申込者には、補助金等交付申請書に次の書類を添えて、提出していただきます（申請書様式及び必要書類は、別途通知します。）。

(1) 補助対象経費に係る収支予算書

(2) 三田市から課税された税の滞納がないことを確認できる書類

- (3) 開業届出書又は履歴事項全部証明書の写し(申込日以後申請日前に起業した場合)
- (4) その他市長が必要と認める書類(必要な場合は、市から提出を求めます。)

## 1 0 事業内容の変更

申請の内容を変更しようとするときは、変更申請書に次の書類を添えて、速やかに提出してください。

- (1) 変更後の事業計画書
- (2) 変更後の収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類(必要な場合は、市から提出を求めます。)

## 1 1 実績報告

- (1) 事業が完了したときは、事業終了後 2 週間以内の実績報告書に次の書類を添えて提出してください。

ア 実績報告書

イ 収支決算書

ウ 対象経費の支払いが確認できる書類のコピー

エ 開業届出書又は履歴事項全部証明書の写し(申請日以後に起業した場合)

オ 国、県等からの補助金等に係る交付申請書及び交付決定通知書のコピー(国、県等から起業に関する補助金等を受ける場合)

カ その他市長が必要と認める書類(必要な場合は、市から提出を求めます。)

※補助対象経費にテナント賃料が含まれる場合、賃借物件に係る賃貸借契約書のコピー(申請日以後に起業した場合)

- (2) 補助対象経費は、通常業務の経理と区分して管理してください。

## 1 2 決算の報告

補助金の交付を受けた事業者は、交付決定日(同日において起業していない場合は、起業した日)の属する年から4年間、決算が確定した日から1か月以内に決算書を市に提出していただきます。

## 1 3 補助金交付決定の取り消し

次のいずれかに該当する場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消

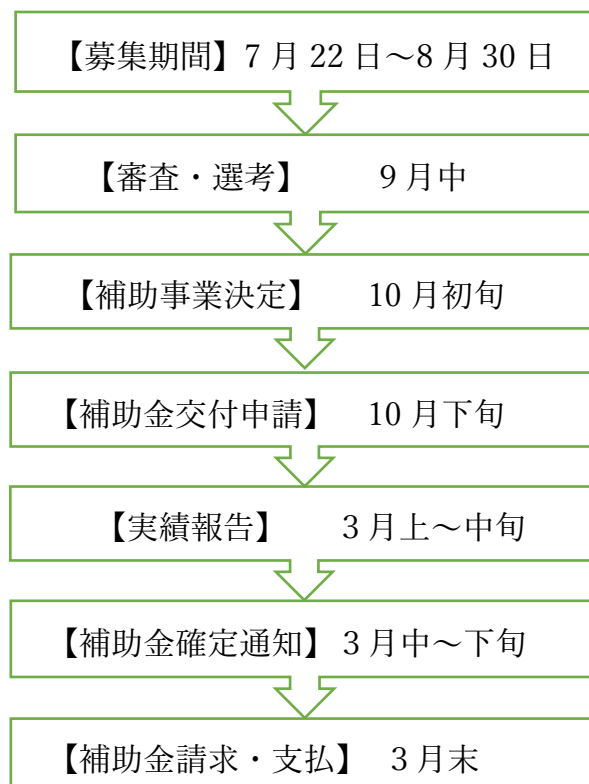
すことがあります。なお、補助金交付決定を取り消した場合において、すでに補助金が交付されているときは、当該交付済みの補助金を返還していただくこととなりますので、十分注意してください。

- (1) 補助金交付の決定内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (2) 虚偽の申請その他の不正行為により補助金の交付を受けたとき。
- (3) 三田市補助金等交付規則及びさんだチャレンジショップ応援事業補助金交付要綱の規定に違反したとき。
- (4) 補助金交付決定を受けた年度内に起業できなかったとき。

#### 1 4 備品などの財産管理

- (1) 補助金により取得した備品等は、備品台帳に記載し、管理するとともに、補助金の目的に従ってその効果的運用を図ってください。
- (2) 備品等を補助金の対象となる事業が完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年以内に処分しようとするときは、市長の承認が必要となります。
- (3) 市長は、備品等の処分の承認をした場合に、事業者が処分したことにより収入があったときは、その収入の全部又は一部を市に納付していただくことがあります。

#### 1 5 スケジュール



#### 【問合せ先】

三田市産業振興部産業政策課  
〒669-1595  
三田市三輪二丁目1番1号  
TEL : 079-559-5085  
FAX : 079-559-5024