令和８年度

竹田市創業等支援事業補助金

募集要項

■募集期間
　令和８年４月１日(水) ～ 令和８年５月29日(金)

■提出期限
　令和８年５月29日(金)17:00必着

■審査会
　令和８年６月中旬予定

■お問合せ・提出先
　〒878-8555
　大分県竹田市大字会々1650(本庁2階)
　竹田市役所　商工振興課
　電話　0974(63)4850

令和8年4月

竹田市役所　商工振興課

事業の目的

この事業は、本市における新たな事業の創出を促進することにより、産業振興及び地域経済の活性化並びに新たな雇用の創出を図ることを目的として、創業者に対し、予算の範囲内において竹田市創業等支援事業補助金を交付します。

補助対象者

次に掲げる要件を全て満たす方を補助対象者とします。

① 補助金の交付申請日に属する年度の前々年度以降に創業した者又は補助金の交付申請をする年度内に創業等を行う者で、市内に本店若しくは主たる事業所を有し、又は設けようとするものであること。

② 法人にあっては、事業の完了までに市内を主たる事業所の所在地とした法人登記が行われていること。

③ 個人事業主にあっては、事業の完了までに市内に居住し、市の住民基本台帳に記載されていること。

④ 個人事業主にあっては本人又は後継予定者が、法人にあっては役員のいずれかが竹田市特定創業支援等事業計画に基づく特定創業支援等事業の支援を受けている、又は竹田市特定創業支援等事業計画に基づく認定連携創業支援等事業者による支援及び指導を受けて、事業計画書等を作成していること。

⑤ 市税の滞納がないこと。

⑥ 補助金の交付を受けようとする者(法人にあっては、その代表者を含む。)が、過去にこの要綱に基づく補助金又は市から同様の趣旨の補助金等の交付を受けていないこと。

⑦ 中小企業信用保険法施行令（昭和２５年政令第３５０号）第１条に規定する業種（農業、林業、漁業、金融・保険業以外の業種）で創業すること。

次のいずれかに該当する場合は、補助対象外となります。

① 暴力団員又は暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者

② 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の規定により許可又は届出を要する事業を行う者

③ 公序良俗に反する事業又は補助金の使途として社会通念上不適切であると認められる事業を行う者

※ 「創業」とは、次に該当するものをいいます。

① 事業を営んでいない個人が新たに事業を開始する場合。

② 事業を営んでいない個人が新たに会社を設立し、事業を開始する場合。

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、事業を開始する場合。

④ 事業を営んでいる個人から事業を承継する場合、又は法人が事業を承継する場合に、日本標準産業分類の中分類以上が異なる業種転換、新事業進出又は新分野進出を行うこと。

※ 「特定創業支援等事業」とは、市と創業支援等事業者が連携して創業者に対して行う経営、財務、人材育成、販路開拓等の知識が身につく継続的な相談、セミナー等のことです。各支援等事業を受け、本市が発行する「特定創業支援等事業により支援を受けたことの証明書」の交付を受けることが本制度の補助対象となる条件の一つです。詳しくは、市のホームページをご確認ください。

※　認定連携創業支援等事業者は以下のとおりです。
　竹田商工会議所、九州アルプス商工会、まちづくりたけた株式会社
　公益財団法人大分県産業創造機構、大分県

※　次の補助金の交付を受けている場合は、対象となりません。
①　竹田市空き家改修事業補助金に基づく補助金の交付を受けた物件に対する増改築、設備の導入、備品の購入等を行う場合
②　申請者が、竹田市地域おこし協力隊起業支援補助金の交付を受けている場合

補助対象事業

補助対象者が、創業等又は創業等後の事業規模の拡大を行うものとします。

※　事業所開設費用のうち、新たに開設する事業所の外装及び内装に係る費用については、原則として、市内に主たる事業所を有する法人又は市内に住所を有する個人事業主と補助対象者とが契約を締結するものに限ります。

※　事業規模の拡大とは、次のいずれかに該当する場合をいいます。
①　従業員の増加が見込まれる場合
②　売上の増加が見込まれる場合

補助対象経費

（１）事業所賃借料
　交付決定日の前後３月以内に契約した事業所の借り上げに要する経費（敷金、礼金、駐車場費、共益費等を除く賃貸借契約上の月額賃料）

（２）事業所開設費用
①　新たに開設する事業所の外装及び内装並びに設備に係る工事費用
②　什器備品等の購入及び設置に係る費用

※　注意
①　事業の用に供するものに限る。
②　交付決定日以降に契約、施工したものに限る。（事前着手届の提出を行った事業を除く。）
③　新たに開設する事業所の外装及び内装に係る経費については、原則として市内事業者と契約したものに限る。

（３）法人登記等に係る経費
①　法人設立に係る定款認証手数料及び登録免許税（法人の場合に限る。）
②　商号登記に係る登録免許税（個人の場合に限る。）
※　交付決定日以降に申請、契約したものに限る。（事前着手届の提出を行った事業を除く。）

（４）販売の促進に係る経費
①　広告宣伝費
②　パンフレット作製費
③　ホームページ製作費
※　交付決定日以降に契約、作製したものに限る。（事前着手届の提出を行った事業を除く。）

補助対象経費の内容	補助対象経費の詳細	備考
①広告宣伝費	事業所及び事業内容の広告に係る経費 １）新聞、雑誌等の広告掲載料 ２）折込チラシ、ポスティングに係る経費 ３）ロゴマーク作成費用 ４）WEB 広告に係る経費 ５）社名等を記載した記念品等	５）については、汎用性のある消耗品は対象としない。
②パンフレット作製費	広報宣伝のための配布物作製に係る経費 １）パンフレット ２）ポスター ３）チラシ	
③ホームページ製作費	ホームページ製作に係る経費 １）ホームページを新規に製作する委託費 ２）既存ホームページの変更・更新に係る委託費	以下の経費は対象としない。 １）パソコン及び周辺機器等の備品購入費 ２）通信経費 ３）維持管理等ホームページ製作に直接関係しない経費

■補助対象経費に係る注意事項
（１）交付決定日以前に契約、発注した経費は補助対象となりません。（事前着手届の提出を行った事業を除く。ただし届け出を行った場合でも、審査の結果、補助金不交付となる場合があります。）
（２）事業の遂行にあたり、適正な金額と認められるものに限ります。場合によっては、複数の事業者からの見積書の提出を求める場合があります。
（３）汎用性の高い備品等（業務外でも使用できるもの、事業完了後も別の事業等で使用できる事務用品等）は補助対象外です。
例：パソコン、プリンター（複合機）、デジタルカメラ、事務用の机・椅子、事務用キャビネット等

（４）市以外の機関（国や県）から、別途、助成金を受ける場合に、補助対象経費が重複する場合は対象となりませんのでご注意ください。

➢対象となる例：事業所の外装に係る経費を県の助成を受け、設備整備に係る経費を本補助金の申請をする場合。

➢対象とならない例：事業所の外装、内装、備品購入に係る経費を県の助成を受け、その残額を本補助金の申請をする場合

補助率･補助上限額

１事業者あたりの補助上限額　１００万円

<table>
<tr><th>経費区分</th><th>補助率</th><th>補助上限</th></tr>
<tr><td>事業所賃借料</td><td rowspan="4">50 歳以上１／２以内
50 歳未満２／３以内</td><td>月額３万円</td></tr>
<tr><td>事業所開設費用</td><td rowspan="3">100 万円
※上限額には、事業所賃借料も含む</td></tr>
<tr><td>法人登記等に係る経費</td></tr>
<tr><td>販売促進に係る経費</td></tr>
</table>

※　経費区分ごとに、１，０００円未満は切り捨て

※　年齢は、補助金の申請年度末における年齢で判断する

補助対象期間

交付決定日から最初の３月３１日まで

※　交付決定日以前に契約・発注した経費は補助対象となりません。
（事前着手届の提出を行った事業を除く。）

※　交付決定前の補助事業事前着手について
やむを得ない理由があると認められる場合は、「竹田市創業等支援事業補助金事業事前着手届」を提出した上で、交付決定前に補助事業の着手が可能となります。ただし、届出を行って補助事業に着手した場合でも、補助事業の採択を保証するものではなく、審査の結果、補助金が交付されない場合もあります。

※　賃貸借契約日は、「賃貸借期間の開始日（利用開始日）」ではなく、「契約を締結した日」を指します。

申請方法

（１）事前相談

申請する前に、補助の要件を満たすかどうかを確認の上、特定創業支援等事業者にご相談ください。

相談日時については、事前に電話でご予約ください。

（２）申請書類の提出

次の書類を竹田市役所商工振興課にご提出ください。必ず申請者本人が申請を行ってください。
創業支援担当職員にご説明をいただきますので、申請前に電話でご予約ください。

（３）申請書類提出後の内容変更について

申請書類を提出後、採択までの間に、申請内容に変更が生じる場合は、変更前に竹田市役所商工振興課にご相談ください。変更について事前の連絡がない場合、補助金の交付ができなくなる場合がありますので、ご注意ください。

（４）提出様式は、竹田市ホームページからダウンロードしてください。

■申請時必要書類

書類名	備考
①　補助金交付申請書	様式第１号
②　竹田市創業等支援事業補助金事業事前着手届	様式第４号の２ ※　やむを得ない事由により、交付決定前に、補助事業に着手する場合に必要。 ただし、提出は公募開始日以降とする。
③　事業経営計画書	様式第２号
④　補助対象経費の見積書の写しや事業所の賃貸借契約書等	○各経費の見積書の写し：明細が必要。消費税抜きの金額が分かるもの。 ○賃貸借契約書等：事業所賃借料に係る経費を申請する場合は提出すること。申請時に提出できない場合は、実績報告時に必ず提出すること。 ○事業所の写真（外観及び内部）：事業所賃借料に係る経費の補助を申請する場合 ○改装、備品搬入前の写真：事業所開設に係る経費の補助を申請する場合
⑤　公簿等確認に関する同意書	別途様式あり
⑥　誓約書	別途様式あり
⑦　事業完了までに竹田市に転入又は登記することを確約する旨の書面	任意様式（申請書提出時に竹田市に住所を有しない個人又は法人に限る。）
⑧　税務署に提出した開業届出書の写し	○個人事業主の場合：開業前に交付決定を受けた場合は、実績報告時に必ず提出すること ○個人で創業後、申請までに法人設立済の場合：法人登記事項証明書と合わせて提出すること

⑨　竹田市特定創業支援等事業計画に基づく特定創業支援等事業の支援を受けた証明書の写し。もしくは、竹田市特定創業支援等事業計画に基づく認定連携創業支援等事業者による支援確認書	○竹田市特定創業支援等事業計画に基づく特定創業支援等事業の支援を受けた証明 ○様式第３号：特定創業支援等事業者が直接、商工振興課にご提出ください。
⑩　その他市長が必要と認める書類	許認可等が必要な事業の場合、事業の許可証の写しや資格証明書の写し等の提出をお願いする場合があります。

申請期間

令和８年４月１日（水）～5 月２９日（金）

審査方法

　提出された事業計画書等について、「独創性・優位性」「成長性・収益性」「実現可能性・確実性」「公益性・地域への貢献度」「客観性」「支援の必要性」「支援機関のサポート体制」などの評価を行い、その評価結果をもとに、交付決定を行います。

交付決定後の手続き等

（１）変更申請

交付決定後、申請内容に変更がある場合は、以下の変更申請に係る書類の提出が必要となります。変更がある場合は、必ず事前に商工振興課にご相談ください。事前に連絡がなかった場合は、変更が認められない場合がございますのでご注意ください。

書類名	備考
①　変更申請書	様式第５号
②　対象経費の見積書等	見積書の他、改修工事等の場合は変更後の設計図や図面、備品の場合はカタログなど変更内容の詳細が分かる書類をご提出ください。

（２）実績報告

交付決定後に補助事業を実施し、補助事業完了後３０日以内、又は、当該年度の３月末日のいずれか早い日までに次の書類を商工振興課にご提出ください。

■実績報告時必要書類

書類名	備考
①　実績報告書	様式第７号

②　事業実績書	様式第８号
③　収支決算書	様式第９号
④　契約書及び支払を証する書類	契約書、納品書、請求書、領収書等の写し ※　補助事業の内容が分かる書類を添付してください。 ※　申請時に賃貸借契約書の写しを提出できなかった場合は実績報告時に必ず提出してください。
⑤　税務署に提出した開業届の写し	交付申請時に提出できなかった個人事業主のみ
⑥　法人登記事項証明書	交付申請時に提出できなかった法人又は補助対象期間中に法人化した個人
⑦　補助事業により開設した事業所、購入した什器・備品、設置した設備の写真	事業所の内外で改修工事を行った箇所の着工前及び着工後、購入した物品の計上及び数量が分かるもの
⑧　その他市長が必要と認める書類	許認可等が必要な事業の場合、事業の許可証の写しや資格証明書の写し等の提出をお願いする場合があります。

（３）補助金の請求

実績報告後、市が書類の審査を行い、補助金の額を確定します。確定の通知を受けた後、「補助金交付請求書（様式第１２号）を商工振興課にご提出ください。請求書を受理した後、指定の口座に振込みます。（請求日から補助金の振込みまで２週間程度かかりますのでご了承ください。）

■請求時必要書類

書類名	備考
①　補助金交付請求書	様式第１１号
②　補助金交付決定通知書の写し	様式第４号
③　補助金額の確定通知書	様式第１０号

（５）補助事業完了後のフォローアップについて

補助金の交付を受けた方には、市のフォローアップを受けていただきます。補助事業完了後５年は、事業の状況について、下記の書類をご提出ください。

■補助事業完了後報告時必要書類

書類名	備考
①　状況報告書	様式第１３号

②　直近の確定申告書又は決算書の写し	

その他注意事項

（１）審査過程や審査内容に関するお問い合わせには一切お答えできかねます。
（２）提出書類は返却いたしませんので、必要な場合は各自でコピーをお取りください。また、書類の作成、送付等に係る費用については、申請者様のご負担となりますのでご了承ください。
（３）以下の場合や、補助金交付後のフォローアップのための報告書の提出が滞るなど補助事業者としてふさわしくないと認められる場合には、交付決定を取り消すことがあります。また、交付決定の取り消しに伴い、交付された補助金の返還を求めることがあります。

①　補助事業者が創業しないとき。
②　偽り又は不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
③　補助金交付後、５年以内に事業を辞めたとき又は主たる事業所を市外に移転したとき。

（４）補助対象事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める期間内に処分しようとするときは、あらかじめ竹田市創業等支援事業補助金財産処分承認申請書（様式第 12 号）をご提出ください。なお、取得財産等を処分した場合において、当該補助事業者に収益が生じたときは、当該収入の全部又は一部に相当する金額の納付を求めることがあります。

（５）ご提出いただいた書類などの個人情報は、本補助金における補助事業者の決定及び決定後の支援以外の目的で使用することはありません。

（６）以下の補助金の交付を受けた場合は、重複して交付を受けることはできません。
①　竹田市空き家改修事業補助金又は、竹田市Ｕターン促進住宅取得・住宅改修事業補助金の交付を受け、物件に対する増改築、設備の導入、備品の購入等を行った場合
②　申請者が、竹田市地域おこし協力隊起業支援補助金の交付を受けている場合