

# 「大垣市スタートアップ支援事業補助金」

## 募集要領

市内において新規創業または第二創業をする者を支援し、地域経済の活性化を図るため、市独自の経済対策を実施します。

大垣市経済部商工観光課



## 1 対象者

次の条件をすべて満たす者が対象となります。

- (1) 市内において令和7年2月28日（金）までに新規創業または第二創業をする者であること

新規創業	・ 事業を営んでいない個人が新たに事業を起こすこと。 ・ 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。（設立する法人は中小企業基本法上の中小企業であること）
第二創業	・ すでに事業を営んでいる個人または法人がこれまで営んでいた事業の属する業種とは異なる業種（日本標準産業分類の中分類が異なる業種）へ転換や進出すること。

※ ただし、農業（園芸サービスを除く）、林業（素形材産業、素形生産サービスを除く）、フランチャイズ契約またはこれに類する契約に基づく事業、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条で規定する事業、公序良俗に反する事業など市長が適切でないとする事業は対象外となります。

※ 新規創業の際は、個人においては開業届の提出、法人においては設立登記の申請を行う前に交付申請すること。

※ 第二創業の際は、個人においては確定申告の業種名欄に追加記載、法人においては変更登記の申請を行う前に交付申請すること。なお、既に確定申告の業種名欄もしくは法人登記の目的欄に記載済の事業は、第二創業の対象外となります。

- (2) 個人においては、市内に住所を有する者、法人においては、市内に事業所を有する者で創業前及び創業後の企業規模が中小企業基本法上の中小企業であること。
- (3) 創業後、3年以上事業を継続すること。
- (4) 大垣ビジネスサポートセンター（ガキビズ）の指導を受けていること。
- (5) 大垣商工会議所において中小企業診断士の指導及び経営支援員の相談を受けていること。
- (6) 市税等の滞納がないこと。
- (7) 大垣市暴力団排除条例に規定する暴力団および暴力団員でないこと。

## 2 補助率及び補助金の限度額

補助対象経費の2分の1以内の額とし、30万円を上限とします。

本補助金の交付は、同一事業者（同一事業者とみなされる場合を含む。）につき1回限りとします。（過去に当補助金を受給された方は申請できません）

なお、以下のいずれかに該当する場合は、同一事業者としてみなします。

- ア 事業所の所在地が同一又は代表者が重複している法人である場合
- イ 本補助金の交付を受けている個人が設立又は代表者である法人の場合
- ウ 本補助金の交付を受けている法人の代表者が個人で行う事業である場合

### 3 対象となる事業等

事業を営んでいない個人が新規に事業を開始、またはすでに事業を営んでいる個人・法人が新たに他の分野での事業を開始するのにつながるもので、国・県等の補助金の交付を受けていない、または申請を行っていない事業で、本補助金交付決定後に発注、購入、契約等を行い、かつ令和7年2月28日（金）までに納品等と支払いが完了するものが対象。

#### (1) 創業に関する事業

- ① 工事費（外構工事を除く）
- ② 設備費
- ③ 設計費
- ④ 備品購入費（机、いす、冷暖房器具、P C、印章類など）
- ⑤ 広告宣伝費
- ⑥ その他、創業に必要な経費

### 4 対象とならない経費等

以下の経費は、補助対象となりません。

- (1) 補助金交付決定日よりも前に発注、購入、契約等をしたもの
- (2) 役員報酬、人件費
- (3) 旅費
- (4) 消耗品費
- (5) ノベルティの作成費
- (6) 茶菓、飲食、接待の費用
- (7) 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- (8) 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- (9) 不動産の購入費、自動車等車両の修理費・車検費用
- (10) 金融機関などへの振込手数料
- (11) 備品などを購入する際にかかった送料
- (12) 各種保険料
- (13) ホームページ保守料やE Cサイト継続料（更新料）など経常的に発生する費用
- (14) 車両購入費
- (15) 借入金などの支払利息および遅延損害金
- (16) 公租公課
- (17) 補助対象事業に使用すると明確に特定できないもの（スマートフォン等）
- (18) 法令等に抵触するおそれがあるもの
- (19) 対象経費に付与されたポイントの現金換算分（現金換算分を補助対象外経費として減額し、その残額を補助対象経費として計算します。）
- (20) その他、公的な資金の用途として社会通念上、不適切な経費

5 必要書類 ※申請書等の様式は、大垣市のホームページからダウンロードしてください。

- (1) スタートアップ支援事業補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 創業計画書（別紙1）及び収支予算書兼補助対象経費積算明細書（別紙2）  
（経費積算根拠を確認できる見積書等を添付してください）  
※ 積算明細書について、見積書等に税抜価格の記載がない場合は、税込価格に100/110を掛け、1円未満の端数を切り捨てた金額を補助対象経費（税抜）としてください。
- (3) 市内に事業所を有する法人又は個人事業主（市内に住所を有している者に限る）であることが分かる書類  
創業する者 住民票  
法人 履歴事項全部証明書（発行日より3か月以内）など  
個人 直近の青色申告決算書又は収支内訳書の写し など
- (4) 大垣市スタートアップ支援事業補助金に係る誓約・同意書（第2号様式）
- (5) 身分証のコピー（免許証など顔写真、現住所が記載で有効期限内であるもの）
- (6) 大垣市スタートアップ支援事業補助金に係る申請チェックシート  
※ 当補助金の実績報告時に必要な証拠書類、経理書類の提出ができることを確認してから申請をしてください。



6 申請期間

令和6年4月1日（月）～令和6年12月27日（金） ※当日消印有効

7 申請方法

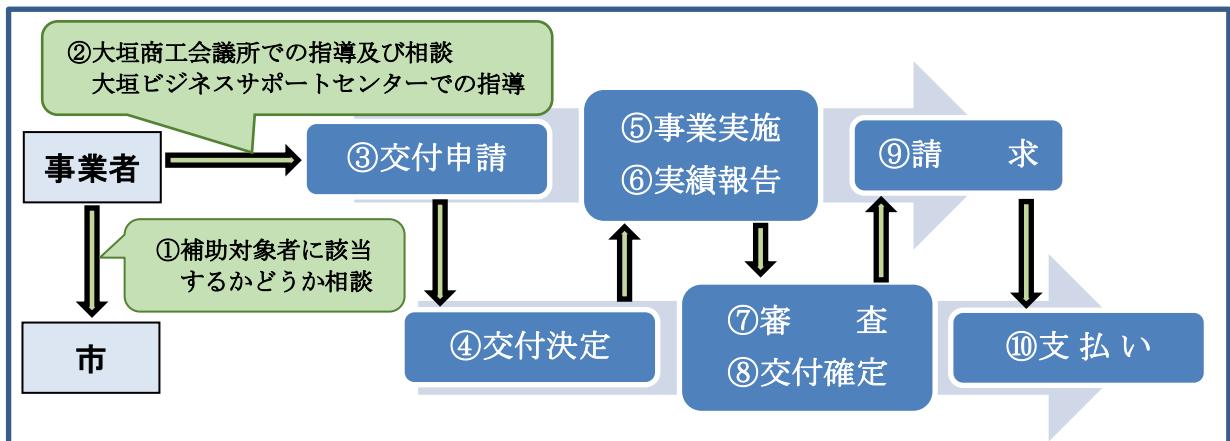
持参、郵送または電子メールにより提出してください。

○持参、郵送の場合：〒503-8601 大垣市丸の内2丁目29番地  
大垣市経済部商工観光課

○電子メールの場合：syoukoukankouka@city.ogaki.lg.jp

8 補助金交付の流れ

交付申請から補助金支払いまでの流れは、下図①～⑩のとおりです。



※ 当補助金は予算上限に達し次第、申請受付を終了します。

## 9 補助事業者の義務（交付決定後）

補助事業を実施する際には、以下のことに注意してください。

- (1) 実績報告までに、開業していただく必要があります。
- (2) 補助事業の内容を変更、廃止、中止する場合は、事前に承認が必要です。  
(例1) 交付申請時よりも、事業費が増えた。  
(例2) 交付申請時には申請しなかった事業を追加する。
- (3) 経理等の証拠書類は整理し、終了後5年間保存する必要があります。

## 10 実績報告

完了後30日以内、または令和7年2月28日（金）のいずれか早い日までに実績報告書及び下記の添付書類を提出していただきます。

- (1) 大垣市スタートアップ支援事業補助金実績報告書（第6号様式）
- (2) 事業実施報告書（別紙1）
- (3) 成果物が確認できる書類（写真等）
- (4) 収支決算書兼補助対象経費積算明細書（別紙2）

※ 積算明細書について、請求書等に税抜価格の記載がない場合は、税込価格に100/110を掛け、1円未満の端数を切り捨てた金額を補助対象経費（税抜）としてください。

- (5) 領収書（支払日が分かるもの）
- (6) 納品日等が分かる書類（納品書・完了報告書など）
- (7) 請求書（明細が分かるもの）
- (8) 発注日、契約日等が分かる書類（発注書、契約書など）
- (9) 開業届の写し（個人で新規創業の場合）または、履歴事項全部証明書の写し（法人で新規または第二創業の場合）

※ 領収書の名義は申請者である必要があります。支払は必ず、申請者（法人の場合は代表者）が行い、領収書の名義は申請者か屋号、商号、会社名で発行してください。

※ 領収書が無い場合は振込や送金を確認できる資料でも結構です。

※ 完了とは、備品の購入や工事等が完了し、かつ支払いが終了することを言います。

※ 必要な証拠書類等（成果物が確認できる書類（写真等）・補助対象経費が詳細に確認できる書類）を用意できないものは補助対象になりません。

## 11 補助金の支払いについて

補助金の支払いは、補助事業終了後の精算払いとなります。

## 12 問い合わせ

大垣市経済部商工観光課

TEL 0584-47-8596

※ 当補助金に係る取扱いについて、大垣市補助金等交付規則及び大垣市スタートアップ支援事業補助金交付要綱に定めるほかは、本「募集要領」によりますので、ご注意ください。