

令和8年度 糸島市商工会創業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 本要綱は、市内創業者の増加及び創業後の定着（事業継続）により、市内経済の循環を図ることを目的として、創業時または創業して間もない時に要する経費に対し、商工会が予算の範囲内で交付する糸島市商工会創業補助金（以下「補助金」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

- 第2条 補助金の交付の対象となる者は、次のすべての項に該当する個人又は法人（以下「者」という。）とする。
- 2 糸島市内で事業（商工業）を開始しようとする者、または事業の開始日を基準とし申請時に事業（商工業）開始後2年未満の者。
※事業の開始日は、税務署に提出した個人事業の開業・廃業等届出書に記載された開業日または法人設立届出書に記載された設立年月日とする。
 - 3 糸島市を納税地とする者。
 - 4 糸島市税に滞納がない者。
 - 5 令和9年1月31日までに補助金交付申請を行う者。
 - 6 補助対象経費すべてを払い込み、報告書一式を、令和9年2月26日までに提出することができる者。
 - 7 申請者と報告者が同一である者。
但し、申請後に法人成する場合は申請者が法人の代表者であること。
 - 8 事業で建築物を使用する場合は、適法建築物であること。
※建築物は店舗、事務所、倉庫、工場、住宅の用途として利用されている建物を指し、適法建築物は、都市計画法や建築基準法等の法律を遵守して建築、利用されている建物を指す。
 - 9 過去に本補助金の交付を受けていない者。
 - 10 令和6年4月1日以降の創業者で過去に新規起業者応援補助金、創業者応援補助金、地域循環型創業支援補助金の交付を受けていない者。
 - 11 補助金交付申請額が交付申請時点で本補助金の予算内である者。

(補助対象外)

- 第3条 前条の規定にかかわらず、補助対象者が、次の各項のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の対象としない。
- 2 補助対象者が、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を行っている事業者
 - 3 補助対象者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は暴力団員ではないが同条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者(以下「暴力団関係者」とい

- う。)と認められるとき。
- 4 補助対象者が行う事業の経営又は運営に、暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）が実質的に関与していると認められるとき。
 - 5 補助対象者が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等を利用するなどしていると認められるとき。
 - 6 補助対象者が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
 - 7 補助対象者が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - 8 その他商工会長が不相当と認めるとき。

（補助対象経費）

- 第4条 補助の対象とする経費は糸島市内の事業所に関するもので（別表1）の行為とし、補助対象行為に要した経費を報告書提出日までに糸島市内の事業者へ支払ったものとする。但し、支払先が糸島市外の事業者の場合は補助対象行為に要した経費を2分の1した額を補助対象額とする。※法人の設立登記に係る登録免許税の支払いは除く

（補助率等）

- 第5条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1とし、5万円以上50万円以内とする。但し、補助金交付申請日までに認定特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明を提出した者は補助対象経費の3分の2に引き上げる。
- 2 前項により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

（補助金の交付申請）

- 第6条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、補助金交付申請書（様式第1号）に次の書類を添えて商工会長に提出しなければならない。
- (1) 糸島市税に滞納がないことを証する書類
 - (2) 申請者の本人確認ができるもの
(運転免許証、現在事項全部証明書、履歴事項全部証明書等)
 - (3) 創業計画書（参考様式）※事業を開始しようとする者
 - (4) 開業に係る届出書の写しおよび事業の継続が確認できる書類（相手から発行された請求書、納品書など）
※既に事業を開始している者
個人：個人事業の開業・廃業等届出書
法人：法人設立届出書
 - (5) 補助対象経費明細表（様式第1号添付資料）
 - (6) 補助対象経費が確認できるもの
(見積書、建物の賃貸借契約書等の写し等)
※事業所の改装費を申請する場合は、改装前の写真
 - (7) 特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明の写し

(補助率を引上げる場合)

- (8) 物件確認の誓約書(様式第11号)
- (9) その他商工会長が必要と認める資料

(補助金の交付決定)

- 第7条 商工会長は、前条の規定による申請を受けた時は、その内容を審査のうえ補助金交付の可否を決定し、補助金交付決定通知書(様式第2号)により申請者に通知するものとする。
- 2 商工会長は、前項の規定により補助金の交付決定をするときは、必要な条件を付すことができる。

(審査)

- 第8条 商工会長は、前条の規定による審査を行うときは、必要に応じて関係者の意見を聞くことができる。

(申請の取下げ)

- 第9条 補助金の交付決定を受けた者は、正当な理由により補助対象行為を実施しないときは、補助金交付申請取下書(様式第3号)により申請の取下げをすることができる。

(補助事業の変更)

- 第10条 補助金の交付決定を受けた者は、補助金交付申請金額の増額を要望する時または補助対象行為の変更及び追加をする時は、補助金変更承認申請書(様式第4号)を提出し、商工会長の承認を得なければならない。
- 2 商工会長は、前項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査のうえ補助事業の変更承認の可否を決定し、補助金変更承認決定通知書(様式第5号)により、補助金の交付決定を受けた者に通知するものとする。
- 3 商工会長は、前項の規定により補助対象行為の変更の承認決定をするときは、必要な条件を付すことができる。

(補助事業の中止)

- 第11条 補助金の交付決定を受けた者は、補助対象行為を中止しようとするときは、補助金中止承認申請書(様式第6号)を提出し、商工会長の承認を得なければならない。
- 2 商工会長は、前項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査のうえ補助事業の中止承認の可否を決定し、補助金中止承認決定通知書(様式第7号)により、補助金の交付決定を受けた者に通知するものとする。

(実績報告)

- 第12条 補助金の交付決定を受けた者は、補助対象行為を完了し、補助金実績報告書(様式第8号)に、次号に掲げる書類を添えて、商工会長に提出しなければならない。
- (1) 補助対象経費明細書(様式第1号添付資料)
 - (2) 領収書の写し(明細書を含む)
 - (3) 開業に係る届出書の写しおよび事業の継続が確認できる書類(相手から発行さ

れた請求書、納品書など)

※交付申請時に提出した場合を除く

個人：個人事業の開業・廃業等届出書

法人：法人設立届出書

(4) 補助対象行為の成果を証する写真等

(5) その他商工会長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第13条 商工会長は、前条の規定により提出された実績報告書の内容を審査し補助金の額を確定したときは、補助金交付額確定通知書(様式第9号)により、補助金の交付決定を受けた者に通知するものとする。但し、補助金の額が5万円未満の場合は交付しないものとする。

(補助金の交付等)

第14条 商工会長は、前条の規定により補助金の額を確定し、補助金の交付決定を受けた者から補助金交付申請書(様式第10号)及び補助金振込口座通帳の写し等、振込先の口座情報が分かるものにより請求を受けたのち、補助金を交付するものとする。

(補助金の交付の取消し等)

第15条 商工会長は、補助金の交付決定を通知し、又は補助金を交付した後において、補助金交付の決定を受けた者が次号のいずれかに該当する場合は交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はすでに交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命じることができる。

(1) 第10条第2項及び第11条第2項の規定による補助対象行為の変更又は中止の承認を決定したとき。

(2) 虚偽または錯誤等、過失の有無に関わらず交付要綱に反しているとき。

(3) 補助金の交付の条件に違反したとき。

(4) その他、本要綱に違反したとき。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年4月1日より施行する。

(別表1)

対象となる経費の項目	例
需用費（食糧費は除く）	報告期限までに消費するもので、消耗品、チラシ・パンフレット・ポスター等の印刷代、のぼり旗の制作費 【対象外】仕入費用
委託・外注費	報告期限までに行うのもので、第三者に委託・外注するために支払われる経費。法人登記費（登録免許税含）、マーケティング調査費、検査費、広告宣伝費、ホームページ作成費、デザイン費（チラシ・ポスター・パンフレット・看板等）、ポスティング費 【対象外】期限後に行うものの費用
展示会等出展費	展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費（旅費を除く） 【対象外】飲食を含んだ商談会参加費等
使用料及び賃借料	店舗什器等リース料、店舗、事務所、来客用駐車場の賃料 【対象外】自ら所有する物件（持ち家等）を使用する場合、および親族等（配偶者、三親等内の親族）または自らが代表を務める法人等への支払。 ※令和8年4月1日から令和9年2月末までに発生する費用、最大3ヵ月分まで。 ※事業の開始日以降のものであること
工事費	店舗改装費、車両の改造・改装費、外壁塗装、外構工事（庭工事を除く）、電気工事、水道・ガス管工事、看板設置費、廃棄費など 【対象外】持ち運び可能な看板、家具等
備品購入費	事業に必要な備品（1年以上の耐久性があるもの）購入費 【対象外】テレビ、家庭用冷蔵庫、パソコン、プリンタ、タブレット、電話器など事業以外に使用できる汎用性が高い物品、車両（自動車、トラック、フォークリフト、キッチンカー、トレーラー、ユンボ等）
その他商工会長が必要と認める経費	上記以外で事業主旨に沿う費用（商工会が判断します）

※自宅兼事業所の場合は居住の用に供する部分を除く