

令和 7 年度姫島村創業支援事業補助金交付要領

1. 事業の目的

この事業は、本村における創業と創業後の成長を促進し、商業の賑わい創出及び地域に密着する人材の確保を図るため、創業者に対し、資金調達に対する支援を行います。

2. 補助対象者

次の要件をすべて満たす方が補助対象者となります。

(1) 次のいずれかに該当する方

ア 村内に事業所を置いて事業を行う、又は行うことを予定している個人

イ 村内に会社（本店、支店を問わず）を設立した、又は設立することを予定している個人

(2) 中小企業者又は中小企業者となることを予定している者であること。

(3) 地域に密着する人材の雇用を創出するものであること。

(4) 市町村民税を完納していること。

(5) 補助金の交付を受けようとする者（法人にあっては代表者を含む。）が、過去に姫島村創業支援補助金交付要綱に基づく補助金又は村から同様の趣旨の補助金等の交付を受けていないこと。

(6) 創業の日以後、当該創業に係る事業を村内において 5 年以上継続して実施する予定であること。

(7) 申請日が属する年度内に創業する者及び申請日が属する年度の 4 月 1 日において創業をして 5 年未満の者。

※次のいずれかに該当する方は、補助の対象外となります。

(1) 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。）又は同条第 2 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

(2) 次のいずれかに該当する事業を営み、又は営もうとする者

ア 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）の規定により許可又は届出を要する事業

イ 他の者が行っていた事業を継承して行う事業

ウ 公序良俗に反する事業及び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

エ その他村長が適当でないと認める事業

3. 補助対象事業

補助対象者が創業における事業活動を行うための新たな事業所の開設（開設場所が村内であるものに限る。）を伴うものとなります。

4. 補助対象経費等

補助対象経費、補助率、補助金の限度額及び補助期間は、次のとおりとなります。

区分	補助対象経費の内容	補助率、補助金の限度額	補助期間
事業所等賃貸費	当該年度の4月1日以降に契約した事業所等の借上げに要する経費（敷金、礼金、駐車場費、光熱水費、共益費等を除く賃貸借契約上の月額賃料）	1／2 100万円	当該年度 4月1日から 3月31日まで
事業所等整備費	新たに開設する事業所等の外装及び内装並びに設備（備品を含む。）に係る新設・改修工事費用		
検査・許可申請等に係る経費	ア 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。） イ 商号登記に係る登録免許税（個人の場合に限る。） ウ 開業や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 エ その他許可申請等に係る経費		
販売の促進に係る経費	広告宣伝費、パンフレット作製費、ホームページ制作費等に係る費用		
システム構築費	事業の効率化を目的としたシステムやソフトウェアの導入に係る費用		
商品開発等に係る経費	新商品開発に係る専門家への相談料や会場借上料、原材料費等の費用		

※国、県その他の機関から補助対象事業について同様の趣旨の補助金等の交付を受けている場合には、補助対象経費の合計額から、それらの補助金等の額を差し引いた額を補助対象経費とします。

※補助金は、予算の範囲内で交付するものとします。

※交付決定前に支出した経費については、補助の対象外となります。

5. 申請方法等

申請する前に補助の要件を満たすかどうかをご確認ください。

(1) 申請時必要書類

書類名	備考
事業計画書	別紙様式
市町村民税完納証明書	
姫島村暴力団排除条例に基づく誓約書	別紙様式
創業支援事業に係る誓約事項	別紙様式
住民票の写し	申請者が個人である場合に限る。
法人登記事項証明書	申請者が法人である場合に限る。
税務署に提出した開業届出書の写し	申請者が創業後の個人である場合に限る。
その他村長が必要と認める書類	

(2) 申請期限

令和8年1月30日（金）

(3) 申請先

＜姫島村企画振興課＞

〒872-1501 大分県東国東郡姫島村1630番地の1（役場2階）

電話番号：0978-87-2282 FAX：0978-87-3629

メールアドレス：kikakusinkou02@vill.himeshima.lg.jp

6. 交付決定後の手続き等

(1) 変更交付申請

交付決定後、事業実施の必要上、やむを得ず補助事業の計画内容に変更がある場合（※原則として、交付決定額の増額は認められません。）は、以下の変更交付申請に係る書類の提出が必要となる場合があります。変更がある場合は、必ず事前に村（企画振興課）にご相談ください。事前に連絡がなかった場合、変更が認められない場合がありますのでご注意ください。

書類名	備考
補助金変更交付申請書	様式第3号
変更に伴う対象経費の見積書又は金額が確認できる書類等一式	

（２）実績報告

交付決定後に補助事業を実施し、令和８年３月１９日（木）までに、次の書類を村に提出してください。

書類名	備考
補助金実績報告書	様式第４号
事業実績書	別紙様式
収支決算書	別紙様式
契約書及び支払を証する書類の写し	
補助金の交付決定を受けた事業により開設した事業所の写真	
その他村長が必要と認める書類	

（３）補助金の請求

実績報告後、村が書類の審査を行い、補助金額の確定後、「補助金交付請求書（様式第６号）」を村に提出してください。請求書の提出後、指定の口座に補助金を振り込みます。（請求日から補助金の振込まで２週間程度かかります。）

７．その他注意事項

- （１）虚偽の申請であることが判明した場合など、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、交付決定の取消に伴い、交付された補助金の返還を求めることがあります。
- （２）ご提出いただいた書類などの個人情報、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。
- （３）その他「姫島村創業支援事業補助金交付要綱」及び「姫島村補助金等交付規則」の規定に従っていただきます。

【お問合せ先】

姫島村企画振興課

〒872-1501 姫島村 1630 番地の 1（役場 2 階）

電話番号：0978-87-2282

メールアドレス：kikakusinkou02@vill.himeshima.lg.jp