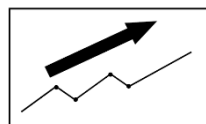


加須市経営革新支援補助金 申請手引



加須市



Let's challenge in 加須!

令和6年9月

申請先・お問い合わせ先

加須市経営革新支援補助金担当（産業振興課）

〒347-8501 埼玉県加須市三俣二丁目 1 番地 1

☎0480-62-1111（代表）

1 補助金の概要

(1) 趣旨

魅力と活力を生む産業のまちづくりを推進するため、市内で積極的な経営革新を行う者に対し、補助金を交付します。

(2) 補助対象者

創業後5年以上の者であって、中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者に該当する株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、有限会社（以下「法人」という。）又は個人であること

(3) 補助額・補助対象経費

補助対象経費*の1/2

（上限100万円・千円未満切り捨て）

※1 補助対象経費は次に掲げるものとします。

- 広告宣伝費
- ソフトウェア使用料
- 機器賃借料
- 商品開発又は産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権及び商標権）の導入に要する経費
- 事業所等の改装費
- 1単位当たり税抜き10万円以上の事業用備品の購入費

※2 埼玉県が実施している経営革新計画承認制度により承認を得た経営革新計画別表1から別表4や経営革新計画事業計画書の中で位置付けられており、かつ、市内の事務所、店舗、工場等に係る事業の経費であって、交付決定日から完了報告までに要した経費とします。

※3 他の公的制度による支援を受けている又は受けようとしている補助対象経費については、補助の対象外とします。

※4 埼玉県の承認を得た経営革新計画に記載があったとしても、売上増加や経費削減に直接繋がらないものと市が判断した経費については、補助の対象外とします。

(4) 申請受付期間

申請は随時受付いたしますが、申請年度内に完了報告が必要です。

(5) 補助金交付回数

補助金の交付は、1つの経営革新計画につき、1年度1回とし、交付回数は2回を限度とします。

なお、2回目は100万円から既に交付を受けた補助金を差し引いた額が補助限度額になります。

補助金の交付は、1事業者につき、1年度1回とします。

補助対象者が複数の経営革新計画を有する場合、すでに補助金の交付を受けている経営革新計画の期間が終了していない場合は、他の経営革新計画での補助金の新たな申請はできません。

2 申請要件

本補助金の補助対象者は、次の①～⑨すべてを満たす方とします。

- ① 個人開業又は法人の設立を行った日から5年以上経過している者であること
- ② 市内に営業実態のある事務所、店舗、工場等を有する者であること
- ③ 埼玉県が実施している経営革新計画承認制度により承認を得た経営革新計画を実行しようとする者であること

※埼玉県が実施している経営革新計画承認制度とは、中小企業等経営強化法に基づき承認する制度であり、「新商品の開発」や「新しいサービスの提供」など6つに類型された「新たな取組み」が承認の対象となります。

※経営革新計画の承認を受けるにあたり、加須市商工会などの支援機関にご相談ください。

- ④ 市税を滞納していないこと
- ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又は暴力団員でないこと
- ⑥ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を行う者でないこと
- ⑦ 政治団体でないこと

- ⑧ 宗教上の組織及び団体でないこと
- ⑨ 本補助金の趣旨、目的に照らして適当でないと市長が判断する事業者でないこと

3 申請手続きなど

(1) 本補助金の申請に必要な書類等の入手方法

○加須市公式ホームページから申請書等をダウンロード

<https://www.city.kazo.lg.jp/>

○加須市役所経済部産業振興課(2階③番窓口)

○加須市各総合支所地域振興課

○加須市商工会



(2) 申請書類

No.	申請に必要な書類	チェック
	加須市経営革新支援補助金交付申請書(様式第1号) 記入例を参考にしてください。	<input type="checkbox"/>
1	収支予算書(様式第2号) 記入例を参考にしてください。	<input type="checkbox"/>
2	補助対象経費の内容を説明する書類 ※収支予算書(様式第2号)の内訳の詳細等	<input type="checkbox"/>
3	補助事業を実施する前の事業所等の写真及び書類等 ※写真及び位置図等	<input type="checkbox"/>
4	経営革新計画承認書及び承認申請書の写し	<input type="checkbox"/>
5	経営革新計画別表1から別表4までの写し	<input type="checkbox"/>
6	経営革新計画事業計画書の写し	<input type="checkbox"/>
7	市税の納付状況を確認できる書類 【市税の納付状況の確認に係る同意書(様式第3号)を提出する場合は不要】	<input type="checkbox"/>

(3) 申請書類の記入例

① 加須市経営革新支援補助金交付申請書（様式第1号）

様式第1号（第6条関係）

経営革新支援補助金交付申請書

令和 6年 4月 6日

加須市長 様

〒347-8501
住所又は所在地 加須市三俣2-1-1

事業所名 こいのぼり本舗

代表者氏名 鯉 昇

加須市経営革新支援補助金交付要綱第6条の規定により、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

事業の着手及び完了（予定）年月日	着手 令和 6年 4月20日 完了 令和 7年 1月31日
補助対象経費	金 5,300,000円
交付申請額	金 1,000,000円
本事業に対する国、県、市町村、その他の公的機関からの補助（補助金、助成金等）の有無（予定を含む。）	有 <input checked="" type="radio"/> ※いずれかに○
添付書類	<ol style="list-style-type: none"> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 収支予算書（様式第2号） 2 <input checked="" type="checkbox"/> 補助対象経費の内容を説明する書類 3 <input checked="" type="checkbox"/> 補助事業を実施する前の事業所等の写真及び書類等 4 <input checked="" type="checkbox"/> 経営革新計画に係る承認書及び承認申請書の写し 5 <input checked="" type="checkbox"/> 経営革新計画に係る別表1から別表4までの写し 6 <input checked="" type="checkbox"/> 経営革新計画に係る事業計画書の写し 7 <input checked="" type="checkbox"/> 市税の納付状況の確認に係る同意書（様式第3号）又は市税の納付状況を確認できる書類
連絡先	担当者役職・氏名
	電話番号

② 収支予算書（様式第2号）

様式第2号（第6条関係）

収支予算書

1 収入（補助対象経費に係るもの）

（単位：円）

区 分	金 額	内 訳
自己資金	1,300,000	
借入金	3,000,000	○●銀行から借入
補助金	1,000,000	加須市経営革新支援補助金
その他	0	
合 計	5,300,000	

2 支出

（単位：円）

区 分	補助対象経費	内 訳
広告宣伝費	300,000	チラシ印刷(楯△△印刷8円/枚×12,500枚) 新聞チラシ折込100,000円×2回
ソフトウェア使用料	0	
機器賃借料	0	
商品開発又は産業財産権の導入に要する経費	0	
事業所等の改装費	2,000,000	内装工事、外壁改修工事、看板設置工事(楯□○建設)
事業用備品の購入費	3,000,000	焼き窯(●▽製作)2,000,000 店内インテリア(□■家具類)1,000,000
(1) 補助対象経費合計	5,300,000	
(2) 補助金交付申請額	1,000,000	(1)×補助率1/2(1,000円未満切り捨て) ※上限額1,000,000円

注) 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いて計算すること。

(4) 申請書類の提出

【受付窓口】 加須市役所2階 産業振興課窓口

【受付開始】 令和5年4月3日（月）

【受付時間】 午前8時30分から午後5時15分まで（土・日曜日、祝日は除く）

(5) 申請から補助金交付までの流れ

- ①申請書の提出〔申請者〕
- ②審査、交付決定通知〔市〕
- ③補助対象経費の執行〔申請者〕
- ④完了報告書ほか実績報告書類の提出〔申請者〕
- ⑤審査、交付額確定〔市〕
- ⑥補助金交付請求書の提出〔申請者〕
- ⑦補助金の交付（口座振込）〔市〕

①から④までは同一年度
である必要があります

(6) 通知等

申請書類の審査の結果、本補助金を交付しない旨の決定をしたときは、後日、「却下通知書」を送付します。

4 その他

(1) 本補助金の交付後、交付対象要件に該当しないことが判明した場合には、本補助金の交付決定を取り消します。この場合、申請者は補助金を返還しなければなりません。

(2) 虚偽の申請など、補助金の不正受給に該当することが判明した場合には、補助金の返還に加え、事業者名等を公表する場合があります。