

令和2年度（2020年度）

熊本市再チャレンジ支援補助金【募集要領】

【募集期間】

令和2年（2020年）7月8日（水）

～ 令和3年（2021年）1月29日（金）[17時必着]

※募集期間を過ぎた申込は一切認められませんので、ご注意ください。

※先着順に受付・審査を行い、予算を超える申込があった場合は、上記募集期間内であっても募集を締め切りますのでご了承ください。

【申込書類一式の提出先・問い合わせ先】

熊本市経済観光局 産業部 商業金融課

住 所：〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号 8階

電 話：096-328-2424

F A X：096-324-7004

受付時間：月～金曜日（祝日を除く。）8：30～12：00、13：00～17：00

※申請書類一式は、郵送または持参によりご提出ください。

【注意事項】

○募集締切りの直前になると、申込みに必要な各種書類の準備が間に合わない場合がありますので、余裕をもって準備をしてください。

○本補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、熊本市再チャレンジ支援補助金交付決定通知日から可能となります。交付決定通知書日前の経費の発注・契約・支出行為は補助対象外となってしまいますことにご注意ください。

令和2年（2020年）7月

熊本市 商業金融課

【目次】

1. 事業の目的	1
2. 補助対象者	1
3. 補助対象経費	2
4. 補助率等	4
5. 補助事業期間	5
6. 補助金受領までの事業スキーム	5
7. 申込手続きの概要	6
8. 交付の条件	7
9. 実績報告書の提出	7
10. 交付請求	8
11. 交付決定取消及び補助金の返還	8
12. その他	8

1. 事業の目的

新型コロナウイルスの影響で経営環境が悪化し廃業となった事業者の早期再起を図るため、再起業する際に必要となる経費の一部を補助します。

2. 補助対象者

【補助対象者】

本補助金の募集対象者は、令和2年（2020年）1月1日以降に廃業となった経営者のうち令和3年（2021年）3月末日までの間に起業を自ら行う中小企業者であって、以下の(1)から(5)の要件をすべて満たす者であることが必要です。

(1) 次に掲げる①②のいずれかに該当する者であること。

- ① 個人事業者にあつては、市内に事業所又は店舗を置き、起業する者
- ② 法人にあつては、市内に事業所を置き、起業する者

(用語の定義)

「廃業」…所得税法（昭和40年法律第33号）第229条に規定する廃業の届出を行い、事業を廃止する場合又は法人の解散及び清算人選任登記を行い、事業を廃止する場合をいう。

「起業」…所得税法（昭和40年法律第33号）第229条に規定する開業の届け出を行い、新たに事業を開始する場合又は新たに法人の設立登記を行い、事業を開始する場合をいう。

「中小企業」…中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項各号及び同条第3項各号に規定される要件に該当する法人又は個人をいう。

- (2) 再起業のために熊本市の創業サポート資金、熊本県の創業者支援資金又は株式会社日本政策金融公庫による融資が廃業日以降に行われた者であること。
- (3) 市税を滞納していない者であること（新型コロナウイルス感染拡大に伴い徴収の猶予及び分割納付の誓約が済んでいる者は除く）。
- (4) 許認可等が必要な業種の場合は、当該許認可等を受けていること。
- (5) 熊本市暴力団排除条例（平成23年条例第94号）第2条第1号から第3号までの規定に該当しない者であること。

【補助対象外となる事業者】

なお、次のいずれかに該当する者は、上記条件に関わらず対象外とします。

(1) 以下に該当する事業を行う場合

ア 農業、林業（素材生産業及び素材生産サービス業を除く。）、漁業

イ 金融業・保険業（保険媒介代理業及び保険サービス業を除く。）

ウ 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6～第10項に該当する全事業

エ 宗教

オ 政治・経済・文化団体

カ 公序良俗に問題のある事業

キ その他市長が適当でないと認める事業

- (2) 当該補助金の申込みに係る同一の計画に対し、ほかの機関又は制度における同趣旨の補助金等の交付を受けた、又は交付が確定した場合
- (3) 法人にあっては、大企業又はみなし大企業である場合
- (4) 既に起業している個人事業者が新たに法人を設立する場合（いわゆる法人成り）
- (5) 他の者が行っていた事業を継承して行う場合
- (6) フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業を行う場合
- (7) その他市長が適当でないと認める場合

3. 補助対象経費

補助の対象となる経費は、補助金交付決定日から令和3年（2021年）3月31日までに支払った経費のうち以下の(1)～(4)の条件をすべて満たすものを対象とします。

- (1) 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- (2) 交付決定日以降、補助事業期間内の契約・発注により発生した経費
※店舗等借入費・設備リース費については、交付決定日より前の契約であっても、交付決定日以降に支払った補助事業期間分の費用は、対象となります。
- (3) 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費
- (4) 法令や内部規程等に照らして適正と認められる経費

※消費税等の租税公課は補助対象となりませんので、申込書等には税抜きでの記載をお願いします。

補助対象となる経費、対象とならない経費の一部は以下のとおりです。なお、下記に例示された対象とならない経費及び記載されていない経費は原則補助対象外となります。

【補助対象となる経費、ならない経費の主なもの（例示）】	
経費区分	内容
店舗等借入費	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none">・市内の事業所・店舗・駐車場の賃借料・共益費・市内の事業所・店舗・駐車場の借入に伴う仲介手数料・住居兼店舗・住居兼事務所については、店舗・事務所専有部分に係る賃借料のみ ※間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。 <p>【対象とならない経費の一部】</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所・店舗の賃貸契約に係る敷金・礼金・保証料等 ・事業に直接関係のない事業所・店舗・駐車場（例：従業員専用の駐車場等） ・火災保険料、地震保険料 ・本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等に係る店舗等借入費 ・既に借用している場合は、開業日（法人設立日）より前に支払った賃借料 ・第三者に貸す部屋の賃借
設備費	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市内の事業所・店舗の外装工事・内装工事費用（住居兼店舗・住居兼事務所については、店舗・事務所専有部分に係るもののみ。間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限り。） ※間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。 ・市内で使用する機械装置・工具・器具・備品の調達・設置費用 （中古品の購入費を対象を含む） <p>【対象とならない経費の一部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消耗品 ・不動産の購入費 ・車両の購入費（リース・レンタルは対象となります。） ・汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費用 （例：パソコン、カメラ、携帯電話等容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるもの） ・建物本体に影響を与える増築工事、改外構等 ・既存事業の廃止に伴う機械装置・工具・器具・備品の処分費 ・既に借用している物等の交付決定日より前に支払った賃借料 ・家庭用及び一般事務用ソフトウェアの購入費、ライセンス費用
広報費	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・販路開拓に係る広告宣伝費、チラシデザイン費、チラシ印刷費、ホームページ制作費、展示会出展費用（出展料・配送料） ・ダイレクトメールの郵送料・メール便等の実費 ・販路開拓に係る無料事業説明会開催等の費用 ・広報や宣伝の為に購入した見本品や展示品（商品・製品版と表示や形状が明確に異なるもののみ） （例：家電量販店等においてある製品のモックアップ、飲食店店頭に展示されている食品見本等） ※商品の概要、ニュアンス等を伝えることを目的とし、実際の製品同等の使用が出来ないことが原則。 <p>【対象とならない経費の一部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・切手の購入費用 ・本補助事業と関係の無い活動に係る広報費（本補助事業にのみ係った広報費と限定

	<p>できないもの)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページサーバー代、ホームページのドメイン代
起業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市内での開業、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 ※作成経費内に下記のものが含まれている場合は、除外すること <p>【対象とならない経費の一部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・商号の登記・会社設立登記・廃業登記・登記事項変更等に係る登録免許税 ・定款認証手数料、収入印紙代 ・その他官公署へ対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）
その他	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再起業のために融資実行された熊本市の創業サポート資金又は熊本県の創業者支援資金の信用保証料 <p>【その他対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・租税公課 ・求人広告 ・通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料金等）、光熱水費 ・プリペイドカード、商品券等の金券 ・事務用品、衣類・食器等の消耗品に類する費用、雑誌購読料、新聞代、書籍代 ・団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料・一括広告費等 ・飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用 ・自動車等車両の修理費・車検費用 ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用 ・振込手数料、代引き手数料 ・借入金などの支払利息及び遅延損害金 ・他の事業との明確な区分が困難である経費 ・公的な資金の用途として社会通念上、不適切な経費 ・その他、当該要綱における「対象となる経費」として認められないもの

4. 補助率等

補助対象経費と認められる経費（補助対象経費：2～4ページ）の3分の2以内であって、以下のとおりとなります。

補助率	補助金額の範囲
補助対象経費の3分の2以内	100万円以内

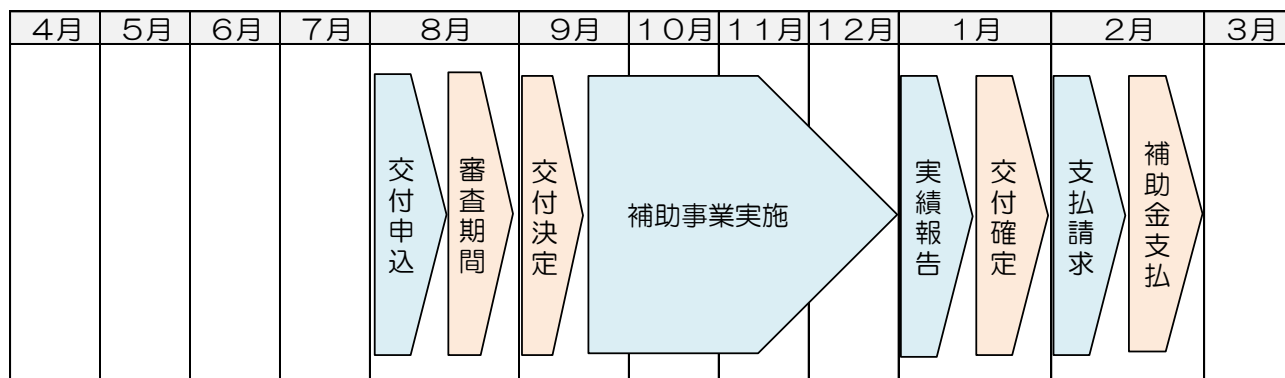
※補助金額の算出において、千円未満の端数は切り捨てとします。

5. 補助事業期間

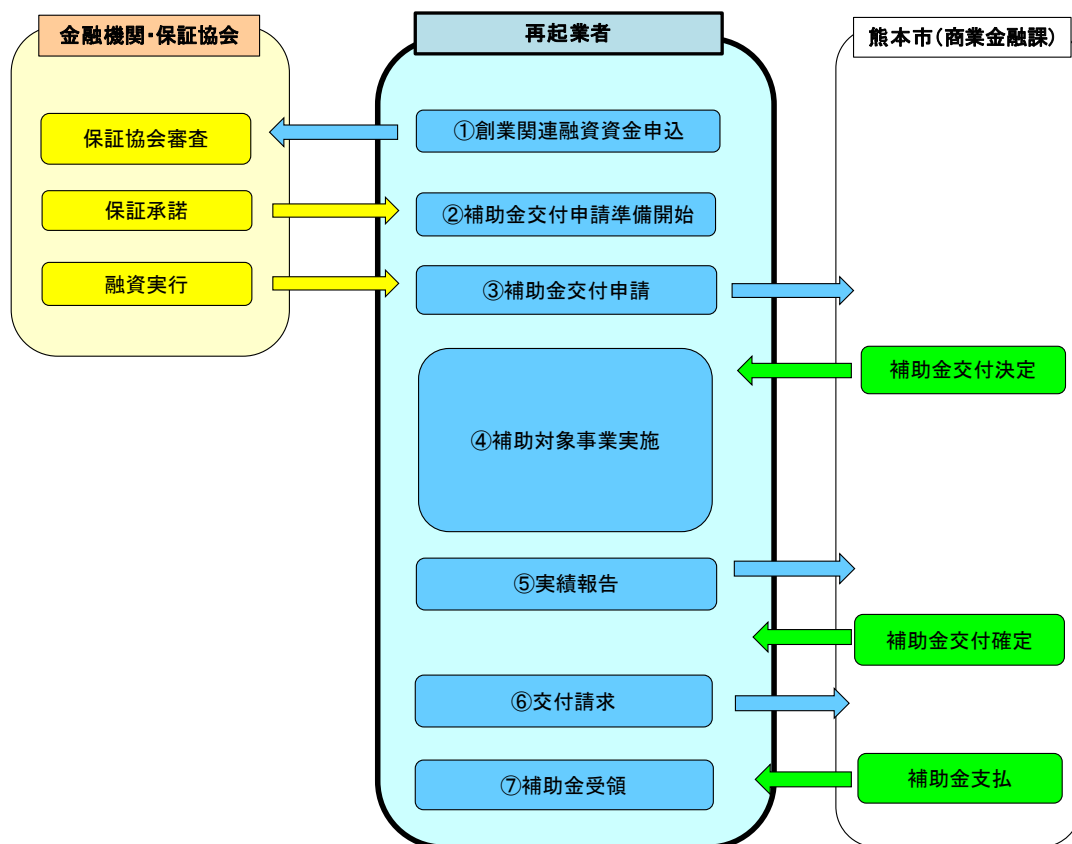
本補助事業期間は、交付決定日から令和3年（2021年）3月31日までとなります。

上記補助事業期間内に事業終了（補助対象経費の支払いまで含みます）後、当該日から30日を経過する日、又は3月末日のいずれか早い日までに、必要な書類を添えて実績報告を行う必要があります。

【モデルケース】※8月に交付申込を行い、12月末に補助事業が完了する場合



6. 補助金受領までの事業スキーム



7. 申込手続きの概要

(1) 募集期間

令和2年（2020年）7月8日（水）

～令和3年（2021年）1月29日（金） [17時必着]

※募集期間を過ぎた申込は一切認められませんので、ご注意ください。

※先着順に受付を行い、予算を超える申込があった場合は、上記募集期間内であっても募集を締め切りますのでご了承ください。

(2) 提出先（問合せ先）

〒860-8601

熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市経済観光局 産業部 商業金融課 宛

TEL：096-328-2424 FAX：096-324-7004

(3) 提出書類

書類内容
①熊本市再チャレンジ支援補助金交付申込書（様式第1号）
②事業計画書（様式第2号）
③株式会社日本政策金融公庫が実施する融資、熊本県の創業者支援資金又は熊本市の創業サポート資金の利用が分かる書類の写し
④補助対象経費の算出基礎となる見積書等経費の内容が分かる書類
⑤誓約書兼同意書
⑥廃業した事業に関する個人事業の廃業届出書の写し又は法人の閉鎖事項全部証明書

※再起業に関する個人事業の開業・廃業等届出書又は法人の登記事項証明書については、起業後、実績報告までにご提出ください。

※様式は、熊本市のホームページよりダウンロードしてください。

(4) 提出方法

申込書類は、郵便や宅配便にてご提出又は窓口までご持参ください。

【注意点】

※郵送等による提出の際は、封筒等の表面に「令和2年度 再チャレンジ支援補助金申込書類在中」と朱書きしてください。

※申込書類及び添付書類等については、「12. その他 (1) 個人情報の管理」（8ページ）に基づき、厳正な管理を行います。

なお、特別なノウハウや営業上の機密事項については、法的保護（特許・実用新案等の手続き）を行うなど申込者ご自身の責任で対応してください。

※提出された申込書類及び添付書類等は返却いたしません。

8. 交付の条件

本補助金の交付決定を受けた方は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとするとき（ただし、補助金申込額に変更を及ぼさない変更で、補助対象経費の20パーセント以内の軽微な変更については不要）、又は名称・所在地・代表者の変更があった場合は、速やかに「熊本市再チャレンジ支援補助金変更・中止承認申請書（様式第6号）」を本市に提出すること。
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は当該事業の遂行が困難となったときは、速やかに本市に報告し、その指示を受けること。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ本市の承認を得ること。
- (4) 補助事業が完了したときは、当該日から30日を経過する日、又は3月末日のいずれか早い日までに、必要な書類を添えて実績報告を行うこと。
- (5) 補助金の額の確定のために現地調査、書類確認、質問等が必要な場合は、市の求めに応じこれに協力すること。
- (6) 補助金の支払の請求は、「熊本市再チャレンジ支援補助金交付額確定通知書（様式第11号）」による通知を受けた日から10日以内に、「熊本市再チャレンジ支援補助金交付請求書（様式第12号）」を提出すること。
- (7) 補助事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理するとともに、これらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管すること。
- (8) 補助金を他の用途に使用しないこと。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、法令その他市長が必要があると認める事項を遵守すること。

9. 実績報告書の提出

交付対象者は、補助事業が完了したときは、当該日から30日を経過する日、又は3月末日のいずれか早い日までに、必要な書類を添えて実績報告を行う必要があります。

書類内容
①実績報告書（様式第9号）
②補助対象経費明細（様式第10号）
③個人事業の開業・廃業等届出書の写し又は法人の登記事項証明書 ※実績報告までに提出していない者のみが対象
④補助対象経費にかかる契約書（発注書）、請求書、領収書、支払い済みを確認できる書類（通帳等）の写し
⑤事業実施又は成果物等

10. 交付請求

交付対象者は、交付確定通知を受けた日から10日以内に、「熊本市再チャレンジ支援補助金交付請求書（第12号様式）」を本市に提出する必要があります。

11. 交付決定取消及び補助金の返還

交付対象者が以下のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消します。また既に交付した補助金の一部又は全部の返還を命ずることがあります。

- (1) 補助金の交付前に市外に移転したとき。
- (2) 補助金の交付前に倒産したとき。
- (3) 実績報告に必要な書類を期限内に提出しなかったとき。
- (4) 「2. 補助対象者」（1ページ）における対象外の者であることが判明したとき。
- (5) 熊本市の創業サポート資金、熊本県の創業者支援資金又は株式会社日本政策金融公庫が実施する融資の決定が取り消されたとき。
- (6) 市税の滞納があったとき。
- (7) 「8. 交付の条件」（7ページ）に違反したとき。
- (8) 偽りその他不正な手段によって補助金の交付決定を受けたとき。
- (9) 公序良俗に反する行為があると認められるとき。
- (10) その他法令、条例又は市長が行った指示に違反したとき、若しくは補助金の返還事由と認められるような不正等の行為があり、市長が特に認めるとき。

※上記規定は、交付確定後においても適用します。

12. その他

(1) 個人情報管理

本補助事業への申込に係る提出書類により本市が取得した個人情報については、以下の目的以外に利用することはありません。（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。）

- ・本補助事業における補助事業者の審査・事業管理のため。
- ・交付決定後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため。
- ・申込情報を統計的に集計・分析し、申込者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成するため。

(2) アンケート調査や成功事例掲載の依頼

本補助金の交付対象者に対し、補助金を活用して取組む事業やその効果等を把握・検証するためのアンケート調査や成功事例のHP掲載等を行うことがありますので、その際にはご協力をお願いします。