



**令和7年度**

**富岡町創業・事業展開支援補助金**

**公募要領**



**令和7年4月**

**富岡町 産業振興課**

## 目 次

1. 事業の目的・補助対象事業者について	2
(1) 事業の目的	
(2) 補助対象者	
2. 補助対象事業について	5
3. 補助率及び補助金交付上限額	5
4. 補助対象経費	6
(1) 補助対象経費の考え方	
(2) 補助対象経費	
(3) 補助対象外経費	
(4) その他留意点	
5. 審査について	9
6. 事業実施期間について	10
7. 申請手続きについて	10
(1) 受付期間	
(2) 交付決定までのスケジュール	
(3) 提出方法	
(4) 提出書類について	
(5) 提出先、お問い合わせ先	
8. 補助事業者の義務	12
9. その他留意事項	13

## 1. 事業の目的・補助対象事業者について

### (1) 事業の目的

富岡町創業・事業展開支援事業補助金（以下、「補助金」という。）は、富岡町創業・事業展開支援事業補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）に基づき、地域経済の発展と産業の復興を図るため、町内創業者並びに町内で事業展開を図る事業者に対し、店舗等の開業に要する経費の一部を支援します。

### (2) 補助対象者

当補助金の対象者は、以下の①及び②の要件をすべて満たす者です。

①以下のいずれかを満たし、**町が指定する業種**であること。

#### <創業の場合>

平成29年4月1日以降に創業した者<sup>※1</sup>又は創業する者<sup>※2</sup>で、公募開始時点で町内に主たる店舗・事業所をもたない者

※1 創業した者とは、開業又は法人を設立したものを言います。

※2 創業する者とは、補助事業完了日までに開業届の提出又は会社（会社法上の株式会社、合名会社、合資会社、合同会社）・企業組合・協業組合・特定非営利活動法人・社会福祉法人の設立を行い、その代表となる者を指します。この場合の応募主体となる申請者は個人となります。

※3 この要領で規定する主たる店舗・事業所とは、看板等で広く誘客をし、客の出入りがあるものとします。

#### <事業展開の場合>

原子力災害（平成23年3月11日）時に富岡町内において事業を行っていなかった事業者であって、町内において事業展開<sup>※1</sup>を行う中小事業者<sup>※2</sup>及び社会福祉法人<sup>※3</sup>

※1 「事業展開」とは、新たに店舗等を追加する場合など、新規性が認められる場合とします。既存店舗における単なる製造ラインの増設や、店舗の敷地拡大など新規性が認められない場合は事業展開には該当しません。

※2 「中小事業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項若しくは第5項又は中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項若しくは第3項に規定する中小企業者又は小規模企業者を指します。

※3 「社会福祉法人」とは、社会福祉法第22条に規定されている社会福祉法人を指します。

＜指定対象業種＞

大分類	中分類
E.製造業	全業種
H.運輸業、郵便業	43道路旅客運送業、44道路貨物運送業、 48運輸に附帯するサービス業
I.卸売業、小売業	全業種
K.不動産業、物品賃貸業	69不動産賃貸業・管理業、70物品賃貸業
L.学術研究、専門・技術サービス業	72専門サービス業（他に分類されないもの）、 74技術サービス業（他に分類されないもの）
M.宿泊業、飲食サービス業	76飲食店、77持ち帰り・配達飲食サービス業
N.生活関連サービス業、娯楽業	78洗濯・理容・美容・浴場業、79その他の生活関連サービス業、 80娯楽業
O.教育、学習支援業	82その他の教育、学習支援業
P.医療、福祉	83医療業、85社会保険・社会福祉・介護事業
その他町長が認めるもの	

②次のいずれかに該当する事業者は申請することができません。

**特定の風俗営業事業者**

「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条に規定する風俗営業及び性風俗関連特殊営業を行う者。

ただし、上記に該当する場合であっても、次の場合は補助金申請を認めます。

第1項第1号 料理店（一部）

第1項第5号 ゲームセンター

※風俗営業許可を受けている事業者が補助金の交付申請をする場合は内容を確認するため、風俗営業許可証の写しを提出してください。

**【留意点】**

- ・深夜営業を行う居酒屋等の届出は当該確認の対象ではありません。
- ・「料理店」に該当するかは、店名（屋号）ではなく、接客状況など公安委員会が判断します。

**暴力団又は暴力団員等**

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1項第2号の規定による暴力団、暴力団の構成員、又は暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が、経営運営に関係している民間団体等を指します。

#### **町税等に未納がある者**

町税等に未納がある場合、補助金の交付申請はできません。未納の有無は、交付申請後に未納があることを確認できた場合、交付要綱第7条第4項により、町税の支払いを交付申請受付の条件として付すことがあります。

#### **大企業**

大企業は対象外となります。また以下に該当する事業者は、大企業とみなします。

- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の1/2以上を同一の大企業が所有している中小企業者。
- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の2/3以上を大企業が有している中小企業。
- ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の1/2以上を占めている中小企業者。

#### **過去に以下の補助金の交付を受けている者**

- ・過去に「富岡町事業再開支援事業補助金」の交付を受けている者
- ・過去に「富岡町創業・事業展開支援補助金」の交付を受けている者

## 2. 補助対象事業について

当補助金の対象となる事業（以下、「補助事業」という。）は、以下の要件をすべて満たす事業であることが必要です。

- ・富岡町内において事業（店舗・事務所等の開店・開業）を行う場合であって働く場・買い物をする場などまち機能の早期回復に資する事業であること。
- ・町が定めた復興計画、長期計画及びこれらに類する計画に沿った事業であること。
- ・交付の申請をするに当たって作成した事業計画について、その妥当性及び実効性について、様式第2号により認定経営革新等支援機関の事前確認を受けたものであること。

## 3. 補助率及び補助金交付上限額

補 助 率	補助対象経費の4分の3以内
	※1,000円未満は切捨
補助金交付上限額	350万円

## 4. 補助対象経費

補助事業を行うにあたり、他事業と区分して経理管理を行ってください。

### (1) 補助対象経費の考え方

補助対象経費は、以下の①から③の要件をすべて満たすものを対象とします。

- ①使用目的が当補助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
- ③証拠書類等によって金額・支払い等が確認できる経費

### (2) 補助対象経費

事業区分	内容
施設整備費	<ul style="list-style-type: none"><li>・店舗、事務所に要する施設の購入、賃借料、共益費</li><li>・施設整備に伴う土地購入費、土地整備費、撤去費、処分費 土地賃借費</li><li>・修繕費</li></ul> <p>※施設等借入費については、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内分の費用は対象となります。</p>
設備費	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業に要する設備の購入、賃借料</li><li>・設備の撤去費、処分費</li></ul> <p>※電気配線工事、水道配管工事、ガス配管工事、換気扇設置工事、電話・インターネット回線開通工事、内装工事、外装工事、看板設置工事等は補助対象とします。(外構工事は対象外)</p> <p>※施設等の修繕については原則として事業者名義の施設等に限ります。</p>
広報費	<ul style="list-style-type: none"><li>・パンフレット・チラシ作成費用 (店舗・事業所の開業等を周知するものに限る)</li></ul>

(3) 補助対象外経費

事業区分	対象外としている経費
共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金交付決定よりも前に発注、購入、契約、又は事業期間終了後に納品、検収等を実施したもの</li> <li>・公租公課（消費税及び地方消費税額等）</li> <li>・各種行政手続き費用（建築確認申請費、リサイクル料金、各種登録手続や申請代行費用）及び収入印紙（収入証紙）</li> <li>・各種保険料や保守費用</li> <li>・保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、電話代及びインターネット利用料金等の通信費</li> <li>・商品券等の金券</li> <li>・飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用</li> <li>・振込手数料</li> <li>・借入金などの支払利息及び遅延損害金</li> <li>・公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費</li> <li>・自社で施工する場合の経費</li> <li>・設計費用</li> <li>・事業に関連性がないもの</li> <li>・他の団体等から補助を受けているもの</li> </ul>
土地・建物 賃借料 (例示)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地購入費のみの申請</li> <li>・建物建築等の施設整備に付随しない土地購入費や土地整備費等の土地関係の経費</li> <li>・事業用途外の施設（住居など）</li> <li>・本人又は3親等以内の親族が所有する不動産等にかかる借入費・購入費</li> <li>・賃借目的の施設（アパート、マンション、テナント）</li> <li>・車庫・自宅用の駐車場の整備</li> <li>・施設整備に係る設計費用</li> <li>・賃借している施設・設備を修繕等する場合において、貸主責任で修繕・改装等すべき箇所に係る費用</li> </ul>
設備費 (例示)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業用途以外の設備</li> <li>・事業用途以外他の目的に使用され得る乗用車等</li> <li>・販売目的の機械設備、及び、賃貸目的の設備</li> <li>・売電を目的とする施設（太陽光パネル等）</li> <li>・中古市場においてその価格の適正性が明確でない中古品の購入費</li> <li>・汎用性の高い備品（家庭用電化製品、食器、調理器具）</li> </ul>

#### (4) その他留意点

##### ①店舗兼住宅等、事業目的のみに区分できない場合

- ・補助金の交付申請をしようとしている施設が、店舗兼住宅等、事業用以外の用途にも使用される場合、面積按分等により事業目的部分を特定した上で補助対象経費を決定します。
- ・「店舗」と「住宅」が別棟になっている場合を除き、建物の用途は「店舗兼住宅」等併用であることがわかるよう申請書に記載し、また、図面や見積書は事業目的以外を含む全てを記載し、その上で事業目的箇所を特定して提出してください。

##### ②消費税の取扱い

- ・補助対象経費の算定段階において、消費税及び地方消費税額は除外して算定してください。

##### ③事前着手について

- ・交付決定前の事前着手は原則として認めません。ただし、交付決定前に発注・契約等を行わないことにより、創業・事業展開の機会を失うような、多大な損失が発生する等、やむを得ない客観的な根拠がある場合は、公募期間内に限り、事前着手を認めます。事前着手を行う場合は実施前までに必ず事前着手承認申請書を提出してください。

なお、事前着手が承認されたとしても、当該補助金の採択を約束するものでないこと、採択後は交付決定まで内容変更できないことにご注意ください。

##### ④補助金の複数申請について

- ・当該補助金の交付は1事業者1回限りとします。
- ・同一の代表者が複数の事業（いずれも法人登記が原則）を行っている事業者においては、当該事業数の交付申請を行うことができますが、これらの補助金の交付申請は各会計年度の1回限りとします。

## 5. 審査について

提出される書類について、審査会において審査を行って採択の可否を決定します。審査は提出書類をもって行われますので、不備のないように十分注意してください。審査は、資格要件及び事業内容を踏まえ、主に以下の着眼点により行い、外部専門家である審査委員が、交付申請書（様式第1号）及び事業計画書（様式第2号）をもとに行います。

申請書類を基に以下の審査項目について、複合的に判断いたします。

資格審査	主に、「補助対象者」に適合するかなど申請資格があるか。	
審査項目	事業内容の新規性	・既存事業と比較した新規性 (事業展開の場合)
	事業目的の適合性	・事業の実施場所 ・生活環境への貢献 ・市町村復興計画との整合性 ・働く場の創出
	事業の実現可能性	・資金計画の妥当性 ・補助対象の必要性 ・事業の実現性（市場調査） ・事業の具体性 (スケジュール・準備等)
	事業の継続	・事業の妥当性・継続性

### <審査の特例>

町が指定する以下の補助金において、当該補助事業に関連する採択又は交付決定を受けている場合は、資格審査のみとし本審査は省略することができます。この際は各補助金の採択通知書又は交付決定通知書を添付してください。

- ・ 自立・帰還支援雇用創出企業立地補助金
- ・ 福島県創業促進・企業誘致に向けた設備投資等支援補助金
- ・ 福島県12市町村起業支援金
- ・ 地域課題解決型起業支援事業補助金

### <審査結果の通知>

採択案件の決定後、申請者全員に対して、結果を文書にて通知します。

## 6. 事業実施期間について

当該補助金の事業の実施期間は、交付決定後から令和8年3月31日（火）までに事業を完了しなければなりません。また、交付決定された事業は、避け難い事故（例：暴風、洪水、その他の異常な天然現象等）による場合を除き、事業の繰越は認められません。

※事業の完了とは、交付申請したもの全てが完了し（支払等も含む）、実績報告書を町に提出することをいいます。

## 7. 申請手続きについて

### (1) 受付期間

第1回公募 令和7年4月30日（水）から令和7年6月30日（月）

第2回公募 令和7年7月 1日（火）から令和7年9月30日（火）

※締切日の17:00必着

### (2) 交付決定までのスケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
第1回公募	公募期間			審査・ 交付決定				実施期間				
第2回公募				公募期間			審査・ 交付決定	実施期間				

### (3) 提出方法

申請書類一式（1部）を産業振興課商工観光係に提出又は郵送してください。

※申請書類受領後、内容について問い合わせさせていただくことがあります。必ず、全ての申請書類をお手元に保管いただき、町からの問い合わせに対応できるようにしてください。

(4) 提出書類について  
当該補助金申請時

	提出書類		注意事項等
1	補助金交付申請書(様式第1号)	必須	
2	事業計画書(様式第2号)	必須	
3	住民票の写し	該当する場合	個人事業主の場合
4	登記事項証明書の写し	該当する場合	法人の場合
5	暴力団排除に関する誓約書(様式第3号)	必須	
6	役員一覧(様式第4号)	必須	個人事業主の場合も提出
7	納税証明書の写し	必須	個人事業主は市区町村税 法人は本社が存する市区町村税及び都道府県税
8	在留カードの写し	該当する場合	外国籍の方のみ
9	会社案内	該当する場合	提出可能な場合
10	確定申告書の写し	該当する場合	個人事業主の方
11	決算書又は税務申告書の写し ※法人が既に設立されている場合	該当する場合	直近2期分
12	施設等購入・借入・整備、設備の導入・更新・修理等に要する費用が確認できる仕様書、見積書等の写し	必須	補助対象外の経費と一括契約の場合は、区分(按分)の計算根拠も添付すること
13	事業内容が分かる図面、図表、写真、カタログの写し	必須	
14	その他町長が必要と認める書類	該当する場合	(例) 融資等別途資金調達する場合、確実に調達できることが分かる書類

(5) 提出先、お問い合わせ先

提出先

富岡町役場 産業振興課 商工観光係

<郵送の場合>

〒979-1192

双葉郡富岡町大字本岡字王塚622-1

お問い合わせ先

富岡町役場 産業振興課 商工観光係

電話番号：0240-22-2111

## 8. 補助事業者の義務

補助事業者は交付決定後、以下の条件を遵守しなければなりません。

- ・ 交付決定後、軽微な変更を除き、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合、補助金計画(変更・中止・廃止)承認申請書(様式第5号)を提出し、事前に町の承認を得なければなりません。町の承認なく変更した場合、補助対象経費から除外することがあります。

※軽微な変更の内容については町が判断します。何らかの変更が生じる場合には、必ず事前に町にお問い合わせください。

- ・ 本事業を中止、廃止しようとする場合には、補助金計画(変更・中止・廃止)承認申請書(様式第5号)を提出し、事前に町の承認を得なければなりません。既に補助金を交付している場合、補助金の全部又は一部について返還を行っていただきます。
- ・ 補助金に係る経理の収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、且つ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しなければなりません。また、町の要求があったときは、いつでも閲覧できるようにしてください。
- ・ 補助事業者は、交付要綱第16条第1項にて準用した期間内で、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産を町の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保にすることを禁じます。
- ・ 当該補助金申請書の提出に当たっては、消費税及び地方消費税等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。

- ・当該補助金の進捗状況確認のため、町が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

上記に示す他、交付要綱に従わなければなりません。

## **9. その他留意事項**

- ・今回の申請により提出された補助金申請額（補助率含む。）が必ずしも交付決定額となるものではありません。
- ・補助事業の内容によっては申請時に追加で資料を求めることがあります。
- ・補助金の支払いは、原則、補助事業完了後、補助事業実績報告書の提出を受け、補助金確定後に精算払いとなります。
- ・補助事業者は、事業所等の操業・営業開始後10年以内に操業・営業を休止、又は廃止したときは、町長に報告しなければなりません。また、町は、上記の報告を受けたときは、補助事業者に対し補助金の全部又は一部の返還を求めることができます。
- ・社会通念上、補助事業者の役員や関係者が保有する土地・建物を補助事業により取得することは認められません。
- ・交付決定後であっても、様式第3号「暴力団排除に関する誓約事項」に反した場合、交付決定の取消等の措置を取ります。