

# 令和7年度別府市創業支援事業補助金募集要項

## 1 事業の目的

本市における創業を促進し、新たな雇用の創出を図るため、市内において新たに創業しようとする者に対し、予算の範囲内において別府市創業支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付します。

## 2 申請受付期間

<一次募集>

令和7年5月1日（木）～令和7年6月30日（月）17時00分 ※時間厳守

<二次募集>

令和7年8月1日（金）～令和7年9月30日（火）17時00分 ※時間厳守

※申請者自身によるプレゼンテーション及び創業計画書等の提出された書類をもとに、補助対象事業に着眼し、審査します。

※提出書類に不備があれば受付できません。余裕を持った提出に努めてください。

## 3 補助対象事業

次の（1）から（5）全てに該当する事業を補助対象とします。

- （1）新たな需要や雇用を創出する事業
- （2）事業に特徴があり、独創性又は新規性のある事業
- （3）事業内容における競争力又は優位性がある事業
- （4）市内の企業と取引を行うことにより、地域産業への波及効果が期待できる事業
- （5）事業計画に妥当性があり、事業の継続性と将来的な成長性が期待できる事業

## 4 補助金交付対象者

次の（1）から（7）の要件を全て満たす者で、別府市内に住所を有する者（補助対象期間の満了する日までに市内に住所を有する場合も含む。）を補助金交付対象者とします。

- （1）補助対象期間が満了する日までに創業する予定の者又は令和7年4月1日において創業後5年未満の者で、次のいずれかに該当する者であること。
  - ・個人事業主として別府市内に主たる事業所を有する者（予定含む。）
  - ・別府市内に本店を置く会社を設立する予定の個人
  - ・別府市内に本店を置く法人（予定含む。）

※予定の場合は補助対象期間の満了の日を期限とする。

- (2) 市税の滞納がないこと。
- (3) 中小企業者（個人事業主含む）（中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項第1号、第2号又は第5号に該当する者をいう。）として同法第2条第1項第1号に規定する特定事業を行うための創業であること。（※1）
- (4) 許認可等を必要とする創業にあつては、当該許認可等を受けること。
- (5) 補助対象期間における事業費の総額に対し、1割程度の自己資金を有すること。
- (6) 産業競争力強化法（平成25年法律第98号）第127条第1項の規定により認定を受けた別府市創業支援等事業計画に記載されているもののうち、同法第2条第31項に規定する特定創業支援等事業（※2）による創業相談又は経営指導を受けていること。
- (7) 過去に本補助金又は市から同様の趣旨の補助金等の交付を受けていないこと。

#### 補助金交付対象とならない場合

- ・他の者が行っていた事業を承継して行い、又は行おうとする者
- ・仮設又は臨時の店舗その他その設置が恒常的でない店舗で事業を行う者
- ・国又は県が行う創業に対する補助制度の補助金等の交付を受ける者
- ・フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づき事業を行う者
- ・風俗営業等の規制及び業務の適性化等に関する法律（昭和23年法律第122号）において許可又は届出を要する事業を行う者
- ・暴力団員（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）又は暴力団（同条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者
- ・公序良俗に問題のある事業として社会通念上不適切であると判断される事業を行う者
- ・その他市長が適当でないと認める者

（※1）中小企業信用保険法に規定する中小企業者とは以下のことを指します。

資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が300人以下の会社並びに個人のこと。

業種ごとの上限は次のとおりです。

業種	資本金の上限額	常時使用する従業員の 上限数
小売業	5,000 万円	50 人
サービス業	5,000 万円	100 人
卸売業	1 億円	100 人
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3 億円	900 人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3 億円	300 人
旅館業	5,000 万円	200 人
医業（法人）		300 人

※農業、林業、漁業、金融・保険業を除く。ただし、林業のうち素材生産業及び素材生産サービス、金融・保険業のうち保険媒介代理業及び保険サービス業は申請可能。

#### （※２）特定創業支援等事業

##### ・特定創業支援等事業者

別府商工会議所、大分県指定創業支援施設アライアンスタワーZ、大分県指定創業支援施設(株)ASO、(公財)大分県産業創造機構、大分みらい信用金庫、豊和銀行、NPO法人大学コンソーシアムおおいた、大分銀行、大分県信用組合、合同会社アイ.ジー.シー

##### ・特定創業支援等事業

創業支援等事業者が創業者に対して行う継続的な支援で、「経営」、「財務」、「人材育成」、「販路開拓」の4つの知識が身につく事業。1か月以上にわたり4回以上指導を受け、4つの知識を習得したと認められる場合に特定創業支援等事業を受けたこととなります。

## 5 補助対象経費

補助金交付の対象となる経費は、補助対象期間における事業に伴う次に定める経費の合計額となります。

(1) 人件費
<p><b>①人件費</b></p> <p><b>【対象となる経費】</b></p> <p>(例示)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市内に住所を有し本補助事業に直接従事する従業員に対する給与（賞与、諸手当を含む）</li> <li style="padding-left: 20px;">※パート、アルバイト含む</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費】</b></p> <p>(例示)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人及び本人と同一世帯の親族を除く、市内に住所を有しない者の人件費</li> <li>・ 法人の場合は、代表者及び役員（監査役、会計参与を含む）の人件費</li> <li>・ 雇用主が負担する社会保険料、労働保険料等法定福利費</li> <li>・ 食事手当、レクリエーション手当等の飲食、娯楽にあたる手当</li> </ul>
(2) 事業費
<p><b>①創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費</b></p> <p><b>【対象となる経費】</b></p> <p>(例示)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開業又は法人設立に伴う司法書士、行政書士等に支払う申請書類作成経費</li> <li style="padding-left: 20px;">※作成経費内に以下のものが含まれている場合は、除外すること。</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費】</b></p> <p>(例示)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 商号の登記、会社設立登記等に係る登録免許税</li> <li>・ 定款認証料、収入印紙</li> <li>・ その他官公署へ対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）</li> </ul>
<p><b>②設備費</b></p> <p><b>【対象となる経費】</b></p> <p>(例示)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所又は事務所の開設に伴う外装工事及び内装工事費用（住居兼事業所（事務所）については、事業所（事務所）専用部分に係るもののみ）</li> <li>・ 機械設置、工具、器具、備品の調達費用</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費】</b></p> <p>(例示)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 不動産購入費</li> <li>・ 車両購入費</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・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（パソコン、タブレット等）</li> <li>・消耗品、ライセンス費用（Microsoft office 等）</li> </ul>
<p><b>③広報費</b></p> <p><b>【対象となる経費】</b></p> <p>（例示）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷費</li> <li>・事業を表すロゴや会社ロゴのデザイン料</li> <li>・宣伝に必要な派遣、役務等の契約による外部人材の費用</li> <li>・ダイレクトメールの郵送料及びメール便などの実費</li> <li>・販路開拓に係る事業説明会開催等費用</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費】</b></p> <p>（例示）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・切手の購入を目的とする費用</li> <li>・販促用品（ペンやメモ帳、ステッカー、シール、ショップカード等）</li> </ul> <p>（※成果物の紹介チラシ・パンフレット等は補助対象とする）</p>
<p>（3）その他</p>
<p><b>①その他費用</b></p> <p><b>【対象とならない経費】</b></p> <p>（例示）</p> <p>※上記（1）～（2）に区分される費用においても以下に該当する経費は対象となりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・求人広告</li> <li>・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</li> <li>・プリペイドカード、商品券等の金券、賞金</li> <li>・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</li> <li>・団体等の会費、一括広告費</li> <li>・応募者本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための研修参加に係る費用</li> <li>・飲食、宿泊、交通、遊行、娯楽、接待の費用</li> <li>・自動車等の車両の修理費及び車検費用</li> <li>・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</li> <li>・消費税及び地方消費税など税の性質を有するもの、各種保険料</li> <li>・振込み手数料、送料</li> <li>・借入金などの支払利息及び遅延損害金</li> </ul>

- ・補助事業に直接関係あると認められない経費（例：タバコ等の嗜好品や懇談会や研修会、講習会、セミナー参加に係る経費等）
- ・参考文献、図書、資料購入費
- ・申請日以前に既に借用している機械機器等の賃借料
- ・物品購入や役務に対する支払までの手続きが補助対象期間内に行われない場合
- ・他社発行の手形により支払われている経費
- ・同一のものに対し他の補助金を導入するもの
- ・以上を含め、他の事業との明確な区分が困難である経費
- ・以上のほか、公的資金の使途として社会通念上、不適切な経費

## 6 補助対象期間

### ●補助対象期間

#### <一次募集>

申請日から6か月が経過した日まで

(例) 令和7年6月28日～12月28日

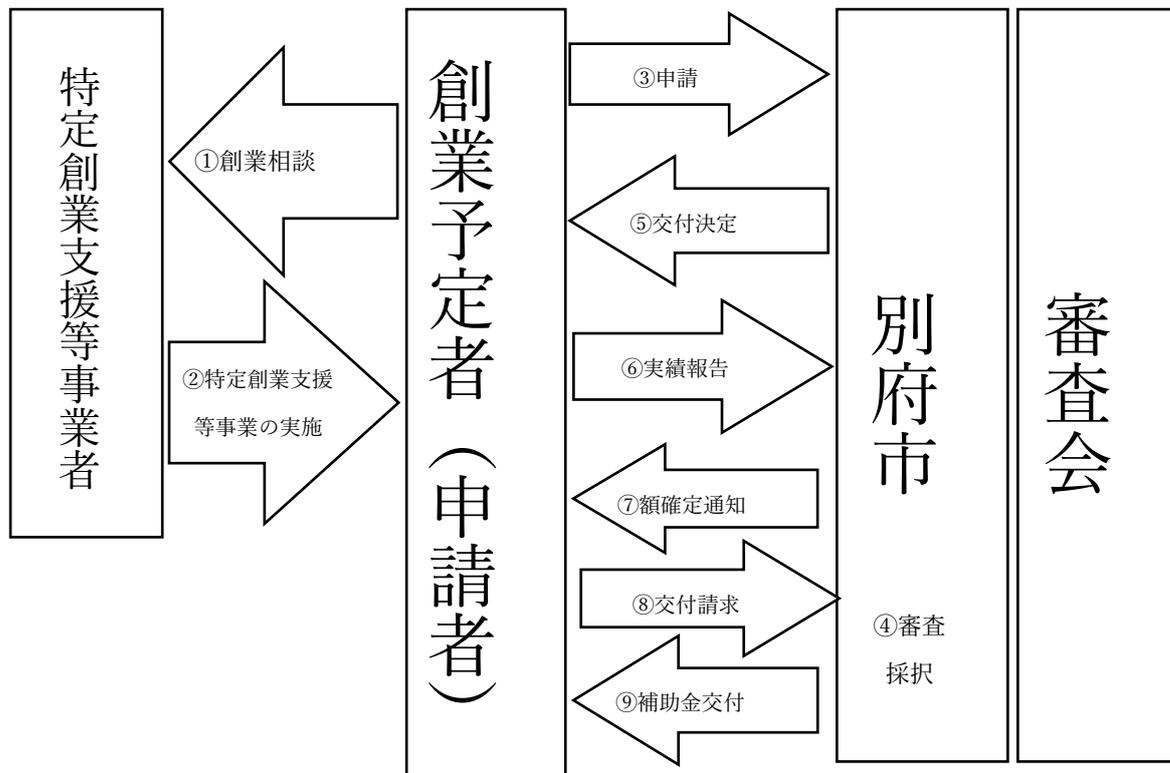
#### <二次募集>

申請日から令和8年1月31日まで

※補助対象期間の長さは申請日によって変わります。

補助対象者は本補助対象期間の満了する日までに創業しなければなりません。

## 7 事業のスキーム



〈応募から補助金交付までの流れ〉

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
応募	①一次募集 →			②二次募集 →								
審査			●			●						
交付決定			●			●						
補助対象期間	① 申請日から6か月が経過した日まで →											
	② 申請日から令和8年1月31日まで →											
実績報告期間			①	→								
					②	→						
補助金請求						→						

## 8 補助金の額等

予算に定める範囲内で、補助対象経費の3分の2以内で上限を100万とする。

(1, 000円未満切捨て)

※補助事業完了後に補助金交付となりますので、補助対象期間中は借入金等で必要な資金を調達する必要があります。

## 9 応募手続の概要

申請には、下記の書類の提出が必要です。

(1) 提出書類（提出書類は、必ず日本語で記入してください。）

①別府市創業支援事業補助金交付申請書（様式第1号）

：正本1部 副本5部

②住民基本台帳法に基づく住民票の写し（申請者本人のもので本籍等を省略したもの。3か月以内に取得したもの）

※人件費を補助対象経費として申請する場合には、世帯全員が記載されているものを提出してください。

※外国籍の方は、「国籍・地域」「在留期間等」「在留資格」「在留期間等の満了の日」「30条45規定区分」の項目が明記されたものを提出してください。

：正本1部

③市税の納税証明書（法人の場合は法人名義のもの及び当該法人の代表者のもの。3か月以内に取得したもの）又はそれに代わる市税の滞納がないことの証明書

：正本1部

※転入後1年未満又は転入予定の場合は転出（予定）元の納税証明書又はそれに代わる市税の滞納がないことの証明書

※納税証明書が提出できない場合は、所得・税額証明書

④営業許可証の写し（許認可を必要とする業種に限る）

：正本1部

⑤履歴書（法人にあっては当該法人の代表者のもの）

：正本1部 副本5部

⑥創業計画書（様式第2号）

：正本1部 副本5部

⑦税務署に提出した個人事業の開業等届出書の写し（個人事業の場合に限る）

：正本1部

※税務署受付印があるものを提出してください。電子申請の場合は、e-Taxの開業届の「受信通知」および「申請データ」を印刷して添付してください。

※未提出の場合は実績報告書提出の際に提出してください。

⑧履歴事項全部証明書の写し（法人の場合で既に登記を済ませている場合に限る。）

### 3か月以内に取得したもの)

：正本1部

※登記を済ませていない場合は実績報告書提出の際に提出してください。

⑨自己資金が証明できる預金通帳、残高証明等の写し

：正本1部

⑩誓約書（様式第3号）

：正本1部

⑪別府市が発行した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

：正本1部

⑫その他市長が必要と認める書類

### (2) 提出場所

別府市役所 産業政策課

※別添書類に記入のうえ、必要書類を添付して担当窓口まで持参してください。提出時に、内容確認のため聞き取りを行いますので、内容の説明をできる方がお持ちください。

## 10 審査等

申請書類提出後、外部審査員等による審査会を開催します。審査会では、申請者自身によるプレゼンテーション及び創業計画書等の提出された書類をもとに、補助対象事業に着眼し、審査します。審査の結果（不採択の理由等）に関するお問合せには一切応じかねますので予めご了承ください。

<審査日>

<一次応募者> 7月9日（水）または7月10日（木）※予定

<二次応募者> 10月8日（水）または10月9日（木）※予定

<審査基準>

審査は次の審査基準に基づき行われます。

NO.	項目	着眼点
1	動機、課題把握	事業の動機が明確か。 その事業をしていく上での課題を把握しているか。
2	独創性・新規性	画期的なビジネスモデルであるか。 新たな需要を生み出す事業か。
3	地域への貢献・効果	事業が別府市の地域産業・地域住民へ寄与するものか。
4	計画性・将来性	明確なビジョンであり、実現可能な計画を立てているか。 継続・成長できる戦略を立てているか。

## 11 補助金交付決定

審査結果を受けて、補助金交付の可否を別府市創業支援事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第4号）により、申請者に通知します。交付決定額は申請内容を精査の上、決定します。申請時の交付申請額より減額となる場合があります。

※市が通知する交付決定額は補助限度額を明示するものであり補助金支払額を約束するものではありません。また、使用経費が当初の予定を超えた場合であっても、当初決定し、通知した交付決定額を増額することはできません。

## 12 実績報告書の提出

補助対象期間の満了する日から起算して30日以内に別府市創業支援事業補助金実績報告書（様式第7号。以下「実績報告書」という。）に次に掲げる書類を添付して提出してください。

(1) 事業に係る経費の支払を証明する書類

※複数の商品を購入した場合はその明細がわかるもの

(2) 設備等の整備が完了した後、事業所等の状況がわかる写真

(3) 申請時に未提出の書類

(4) 住民票の写し（申請の際に市内に住所を有していなかった者に限る）類

(5) その他市長が必要と認める書類

※なお、実績報告にあたっては、「消費税及び地方消費税」は補助対象経費にはなりません。実績報告時には補助対象経費から除いてください。

## 13 補助金の支払

実績報告の提出を受け、その内容を審査し、補助金確定額を別府市創業支援事業補助金額確定通知書（様式第8号）により通知しますので、その通知を受けて別府市創業支援事業補助金交付請求書（様式第9号。以下「請求書」という。）により請求してください。請求書提出後、1か月程度で支払となります。

## 14 補助後のフォローアップについて

補助金の交付を受けた方には、市及び特定創業支援等事業者のフォローアップを経況が軌道に乗るまで（概ね3年）受けていただきます。

<フォローアップの内容>

- ・事業の進捗状況についての定期的な聞き取り、確認
- ・決算状況等の確認（補助事業完了後3年間、1年に1回）

## 15 その他

- (1) 補助金交付決定後の事業内容を変更し、又は補助金交付の対象となった事業の中止若しくは廃止しようとするときは、別府市創業支援事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第5号）に変更に係る書類を添付して、事前に市の承認を受けなければなりません。ただし、創業計画書の軽微な変更で補助金の額に影響を及ぼさないものについてはこの限りではありません。
- (2) 補助事業により取得し、又は効用の増加した設備等は、補助事業が完了した後も適正に管理するとともに、その効率的な運用を図り、補助対象期間末日から5年間は処分してはいけません。ただし、市長が特に認めた場合は、この限りではありません。
- (3) 補助金の交付を受けた補助事業者は、事業所等において従業員の2年間以上の雇用の確保に努めるとともに、当該従業員が有期雇用である場合又はパートタイム雇用である場合は、期間の定めのない正規雇用に移行するように努めてください（努力義務）。
- (4) 以下に該当すると認められるときは、補助金交付の決定を取消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部を返還してもらいます。
  - ①別府市補助金等交付規則及び別府市創業支援事業補助金交付要綱の規定に違反したとき。
  - ②提出書類に偽りの記載があったとき。
  - ③その他補助事業の施行について不正の行為があったとき。
- (5) 同一者での応募は1件とします。
- (6) 応募に要する経費は申請者の負担となります。

### 【問合せ先】

別府市 産業政策課

電話 (0977) 21-1132

Mail cin-te@city.beppu.lg.jp