

令和 7 年度
高畠町 創業者支援事業
【公募要領】

令和 7 年 5 月
高畠町商工観光課

I 高畠町 創業者支援事業について

1. 制度の目的

本事業は、創業事業者を地域内から生み出し、新しい需要や雇用を創出し、地域経済の活性化を図るため、町内で創業する際の初動期の事業に対し支援を行うことを目的とする。

2. 補助対象者

補助金の交付対象となる事業者は、新たに町内で創業を行う者または交付申請時に町内で創業後2年未満の者。(以下「創業者」という。)

※平成28年度高畠町創業支援・新ビジネスモデルチャレンジ事業費補助金交付要綱に基づく補助金の交付を受けた者、平成29年度・平成30年度・平成31年度・令和2年度・令和3年度・令和4年度・令和5年度・令和6年度高畠町創業者支援事業費補助金交付要綱に基づく補助金の交付を受けた者は除きます。

3. 補助対象事業

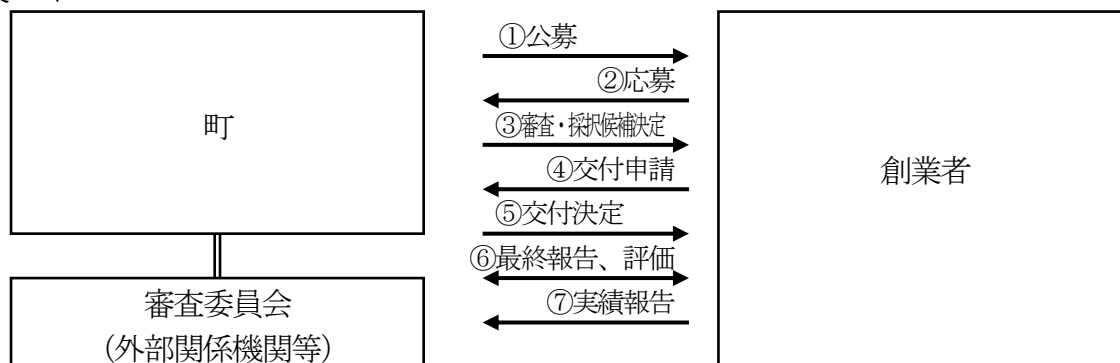
本事業の補助対象事業は、「事業計画」に基づく事業が補助対象となる。

(1) 創業者支援

創業者が、地域の需要、雇用を支える事業、海外市場の獲得を念頭とした事業を、新たに町内において興すもの

※創業支援の補助金交付には、高畠町創業支援事業計画に基づく特定創業支援事業(創業セミナー)を受講し、証明書の交付を受けた者又は証明書の交付が見込まれることが条件となります。

4. 事業スキーム



【図1】

① 公募開始	令和7年5月21日(水)
② 応募締切(必着)	令和7年6月27日(金)
③ 審査・採択候補決定	令和7年7月上旬
④ 交付申請	令和7年7月上旬
⑤ 交付決定	令和7年7月中旬
⑥ 最終報告・評価	令和8年3月上旬頃
⑦ 実績報告	令和8年3月13日(金)まで

5. 事業計画（対象事業）

本補助金は、前述のとおり「事業計画」に基づく事業に対する制度である。このため、事前に「事業計画」を作成することが必要となる。「事業計画」作成に当たっては、創業者概要書（様式1）、補助事業内容書（様式2）の指示通りに記載し、町に提出する必要がある。

6. 補助対象経費及び補助率等

本事業は、創業者による町内での創業に必要な初動期の経費を支援するものである。補助対象経費は、事業目的を達成するため整備すべき内容について係る経費を計上すること。ただし、対象事業費は税抜きの金額で考えるものとする。

また、本補助事業を行う際には、通常の会計とは別に区分経理を行うこと。補助対象経費は本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類により金額等が確認できる支出のみが対象となる。

※なお、今回の公募においては、令和7年4月1日以降に発生した補助対象経費の計上を認める。

【表1】 補助対象経費及び補助率等

補 助 対 象 経 費		補助金の額
経費区分	内 容	
創業経費	創業のために必要な機械設備及び装置、備品費等の取得費、内装等内部造作の工事費、広報費、研修費	補助対象経費の合計額の2分の1に相当する額又は30万円のいずれか低い額とし、予算の範囲内で交付する。
家 賃	創業のため対象期間内に負担した当該賃貸施設の賃借料の6か月相当額 ただし、次の要件をすべて満たすこと。 （1）賃借料が月額50,000円以上であること。 （2）居住実態がないこと。 （3）自宅兼店舗ではないこと。 （4）自己または親族の所有ではないこと。	
その他の経費	上記に掲げるもののほか、町長が特に必要と認める経費	

※創業支援の補助金交付には、高畠町創業支援事業計画に基づく特定創業支援事業（創業セミナー）を受講し、証明書の交付を受けた者又は証明書の交付が見込まれることが条件となります。

7. 申請手続きの概要

(1) 申請先及び問合せ先

高畠町商工観光課 商工ブランド戦略係
TEL 52-2019 FAX 52-1543
Eメール syoukan@town.takahata.yamagata.jp

(2) 受付期間

令和7年5月21日（水）～令和7年6月27日（金）

(注) 応募書類は、公募締切日着で郵送または宅配便により提出すること。
持参による提出は、午後5時までとする。

(注) 受付期間終了後、補助希望額が予算額に達しない場合は、予算の範囲内で引き続き随時募集し、受付け順で予算額に達した時点で公募を終了する。

(3) 提出書類

表2に定める部数の書類を提出すること。なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがある。また、提出書類等の返却は行わない。

【表2】提出書類

提出書類	提出部数
補助金計画書（表紙） 創業者概要書（様式1） 補助事業内容書（様式2） 納税状況閲覧承諾書 経費の根拠となる書類（見積書やカタログ等） 既に創業されている方は、創業・開業日が確認できる書類（個人事業の開業届出書等） その他、町長が必要と認める書類	各々1部

(4) 選定

補助事業の選定は、表3で定める審査基準に基づき、庁内及び外部関係機関等で構成する「高畠町新事業活動推進サポート事業および創業者支援事業審査会」での審査結果を踏まえる。

【表3】審査基準

審査基準
(1) 現状認識とビジョンの明確化 現在の問題点や課題を把握し、それについてどのようにビジネスモデルを構築し改善・克服して行くのか等のビジョンが明確になっているか。
(2) 事業の妥当性、独創性、新規性、実現性 構築する事業のターゲット層が明確であり、目標達成に向けた実現性があるかどうか。

(3) 補助事業者の能力、事業費の妥当性

補助事業者が、財務や事務管理能力など遂行する能力があるか。
また、積算された事業費が妥当かどうか。

(5) 通知

審査結果（採択または不採択）については、審査終了後申請者あてに通知する。
採択となった申請者は別途、「高畠町創業者支援事業費補助金交付要綱」に基づく補助金の交付に係る手続きを行う。

(6) その他

- ①申請者が類似内容で本事業以外の国県等の補助事業や委託事業と併願している場合には、採択時に調整する可能性がある。
- ②採択された場合であっても、予算の都合により、補助金額が減額される場合がある。

8. 補助事業期間

当該事業に係る補助は単年度であり、交付決定日から令和8年3月13日とする。
交付決定以前に実施した事業については、基本的に補助対象外とする。

9. 補助事業者の義務

本補助金の交付決定を受けた場合には、以下の条件を順守することとする。

- (1) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分または内容を変更しようとする場合、若しくは、補助事業を中止または廃止しようとする場合には、事前に承認を得なければならない。
- (2) 補助事業の遂行状況について、町が状況の報告を求めた場合には、速やかに報告しなければならない。
- (3) 補助事業を完了したとき又は中止並びに廃止の承認を受けた時は、その日から起算して30日を経過した日又は翌年の3月13日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければならない。
- (4) 補助事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図ることとする。補助対象物件を販売又は処分若しくは目的外使用する場合は、財産処分の承認を要する。また、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は町に納付しなければならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数を経過した場合はその限りではない。
- (5) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければならない。

10. その他

- (1) 補助金の支払いについては、通常は翌年3月13日までに実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払となる。特に必要と認められる場合、年度途中で事

業の進捗状況を確認し、支出の支払いが済んでいることを確認した上で当該部分に係る補助金が支払われる（概算払）場合もある。

- (2) 補助金を交付した事業者に対し、補助金交付の効果を把握するための調査を行う場合がある。

Ⅱ 申請先及び問合せ先

〒992-0392

高畠町大字高畠436番地

高畠町商工観光課 商工ブランド戦略係

TEL 52-2019 FAX 52-1543

eメール shyoukan@town.takahata.yamagata.jp