

八幡浜市創業等支援事業補助金

八幡浜市内で新規創業、第二創業、事業規模拡大を行う方に、創業等に要する経費の一部を補助します。

補助対象者

次の①から⑩の全てに該当するもの

- ①補助金の交付申請をする年度に、八幡浜市内において新規創業、第二創業、事業規模拡大を行うもの。
- ②特定創業支援等事業(創業セミナー等)による支援を受けたことの証明を受けているもの又は交付申請年度内に証明を受けるもの。(※第二創業、事業規模拡大の場合を除く。)
- ③八幡浜商工会議所、保内町商工会又は金融機関から指導及び支援を受けた事業計画書を作成するもの。
- ④八幡浜商工会議所若しくは保内町商工会の会員であるもの又は会員となるもの。
- ⑤許認可を要する業種を創業する者にあつては、既に当該許認可を受けているもの又は当該許認可を受けることが確実であるもの。
- ⑥個人事業主にあつては、市内に居住し、住民登録がされている者。
- ⑦法人にあつては、市内を主たる事業所の所在地とした法人登記が行われるもの。
- ⑧3年以上事業を営む意思を有するもの。
- ⑨八幡浜市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員等でないもの。
- ⑩市税を滞納していないもの。

補助対象事業

次に掲げる事業でないもの

- ①フランチャイズ契約その他これに類する契約に基づく事業でないこと
⇒市内在住の個人、市内を主たる事業所の所在地とした登記を行っている法人は対象
- ②地域の風紀を著しく害する事業でないこと
- ③次の業種でないこと
 - 農業・林業・漁業 ○金融業・保険業 ○性風俗関連特殊営業
 - 風俗営業を営むもので、公序良俗に反する等社会的に批判を受けるおそれのある飲食店
 - 集金業・取立業 ○政治、経済、文化団体、非営利事業を行う団体 ○宗教
 - その他公序良俗等の観点から補助対象とすることが適当でないと認められる事業

補助対象経費

補助対象期間に支払ったことが証明できる以下の経費

- ①工事・修繕費 ②店舗等借入費 ③設備・備品等購入費 ④広告宣伝費
- ⑤申請書類作成費

補助率等

補助対象経費合計額の1/2以内
【上限】新規創業 100万円、第二創業 50万円、事業規模拡大 30万円

補助対象期間

交付決定日以降から年度内まで

- 補助対象経費は、上記期間中に生じたものが対象。
※発注→納品→支払は、原則、上記期間中に行ってください。



お問い合わせ先

八幡浜市 産業建設部 商工観光課 ☎0894-22-3101

八幡浜市創業等支援事業補助金の 申請から補助金交付までの流れ

1 補助金の交付申請

- 【交付申請書(様式第1号)】を提出してください。
※発注等をする前に、必ず事前申請してください。
※見積書と収支予算書に記載している経費が照合できるように作成してください。



市

2 書類審査

- 事業の実現性・継続性、雇用創出等の観点から、審査を行います。



市

3 補助金交付の決定

- 補助金交付決定通知書を郵送します。



4 実績報告

- 補助事業完了(経費支払完了)後、30日以内に【実績報告書(様式第7号)】を提出してください。
※交付申請時の経費と照合できる領収書をご準備ください。未申請の経費は認定できません。



市

5 補助金の額の確定

- 補助金確定通知書を郵送します。



6 補助金の請求

- 補助金確定通知書を受領後、【請求書(様式第9号)】を速やかに提出してください。



市

7 補助金の交付

- 補助金の交付請求書の提出から約20日以内に、指定された金融機関の口座に振り込みます。

八幡浜市創業等支援事業補助金 提出書類リスト

(各種様式は市HPに掲載しています)

1. 交付申請

No.	提出書類	チェック
1	八幡浜市創業等支援事業補助金交付申請書(様式第1号)	<input type="checkbox"/>
2	事業計画書(様式第2号) ※八幡浜商工会議所、保内町商工会または金融機関から証明を受けたもの。	<input type="checkbox"/>
3	市税の納税証明書 ※税務課で証明を受けたもの。法人の場合、法人と個人(代表者)それぞれ必要。	<input type="checkbox"/>
4	誓約書(様式第3号) ※自筆での署名または押印が必要。	<input type="checkbox"/>
5	住民票の写し(個人事業主の場合)	<input type="checkbox"/>
6	補助対象経費の内訳が確認できる書類(見積書等)	<input type="checkbox"/>
※以下の書類は、交付申請時に提出できない場合、実績報告時に提出		
7	特定創業支援等事業の支援を受けた証明書の写し (第二創業、事業規模拡大の場合は不要)	<input type="checkbox"/>

2. 実績報告 ※補助事業完了(経費支払完了)後、30日以内に提出

No.	提出書類	チェック
1	八幡浜市創業等支援事業補助金実績報告書(様式第7号)	<input type="checkbox"/>
2	補助事業に係る経費の支払いを証明する書類(領収書等)	<input type="checkbox"/>
3	創業したことが確認できる書類(登記簿、履歴事項全部証明書、開業届等の写し)	<input type="checkbox"/>
4	許認可証の写し(許認可が必要な業種の場合)	<input type="checkbox"/>

3. 請求

No.	提出書類	チェック
1	八幡浜市創業等支援事業補助金請求書(様式第9号)	<input type="checkbox"/>