

(別表第 1) 補助対象業種
(交付要綱第 3 条第 1 項関係)

大分類	中分類	備考
卸売業・小売業	各種商品卸売業	
	繊維・衣服等卸売業	
	飲食料品卸売業	
	建築材料、鉱物・金属材料等卸売業	
	機械器具卸売業	
	その他の卸売業	
	各種商品小売業	
	織物・衣服・身の回り品小売業	
	飲食料品小売業	
	機械器具小売業	
	その他小売業	
不動産業	不動産取引業	
	不動産賃貸業・管理業	
宿泊業、飲食サービス業	宿泊業	
	飲食業	
	持ち帰り・配達飲食サービス業	
生活関連サービス業、娯楽業	洗濯・理容・美容・浴場業	
	その他の生活関連サービス業	
	娯楽業	

(別表第2) 補助対象事業、補助金の補助率及び上限額等
(交付要綱第4条第1項関係)

(単位：円)

枠	補助対象事業	補助率	補助上限額	補助下限額
一般枠	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	2/3以内	750,000	なし
地域資源活用枠	①地域密着型、②地域課題への対応、③新規性、④融資 の要件について、 商工会の確認を経て該当すると認められ、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	2/3以内	1,500,000	なし

(別表第3) 補助対象経費

(交付要綱第5条第1項関係)

区分	対象経費
申請書類の作成等に係る経費	開業及び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費
建物、設備に係る経費	1 店舗・工場・事務所の用途に使用するための新築、増改築、購入（中古含む）又は外装・内装に係る経費 ※住居と兼用の場合は、住居部分を除く面積を対象とする。 2 店舗・工場・事務所で使用する機械、工具、器具、備品等の購入費用 ※1件の購入費用は3万円以上のものとする。
広報費	1 ウェブサイトの作成費用 2 広告宣伝費、パンフレット印刷費
事業所賃貸費	事業所の借りに要する経費（敷金、礼金、駐車場費、公益費等を除く賃貸借契約上の月額賃貸料。）

(別表第4) 補助対象とならない経費

(交付要綱第5条第1項関係)

区分	対象とならない経費
申請書類の作成等に係る経費	1 商号の登記、会社設立登記、登記事項変更に係る経費 2 定款認証料 3 その他官公庁に対する各種証明書類取得費用（印鑑証明等）
建物、設備に係る経費	1 リース、レンタル料 2 車両及び船舶等の購入費 3 既に導入しているソフトウェアの更新料 4 古い機械の撤去、廃棄費用
広報費	「対象となる経費」以外の経費
事業所賃貸費	1 事業所の賃貸契約に係る敷金、礼金、保証金等 2 事業に直接関係のない店舗、事務所及び駐車場の賃貸料 3 火災保険料及び地震保険料 4 本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等に係る事業所借入 5 費 第三者に貸与する部屋等の賃借料
その他の経費	1 求人広告費 2 消耗品（事務用品、衣類・食器等の消耗品に類する費用、新聞等購読料） 3 通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料金等）及び光熱水費 4 茶菓、飲食、娯楽、接待の費用 5 プリペイドカード、商品券等の金券購入費 6 団体等の会費及びフランチイズ契約に伴う加盟・一括広告費 7 自動車等車両の修理費、車検費 8 パソコン、タブレット、カメラ、スマートフォン、携帯電話の購入費 9 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 10 本人又は法人が所有する店舗・工場・事務所・駐車場を使用する場合の公租公課（消費税含む。）、各種保険料 11 支払のための銀行等の振込手数料 12 借入金などの支払利息 13 本人及び従業員が取得する資格等に係る経費 14 謝金 15 旅費 16 マーケティング経費 17 外注費 18 委託料 19 他の事業と明確な区分が困難である経費 20 汎用性があるもの、また、その事業用途以外の目的に使用できるものに係る経費 21 公的な資金の使途として、社会通念上不適切な経費

(別表第 5) 事業計画書及び補助金交付申請書に添付する書類
(交付要綱第 8 条第 2 項、第 10 条第 2 項関係)

	通常枠	地域資源活用枠
(1) 【様式第 2 号】事業計画書	○	○
(2) 【様式第 3 号】収支予算書	○	○
(3) 【様式第 4 号】誓約書	○	○
(4) 【様式第 5 号】「美里町創業支援事業」に関する金融機関による確認書	—	○
(5) 【様式第 6 号】「美里町創業支援事業」に関する商工会による確認書	—	○
(6) 図面、設計書等（建物改修等を行う場合に限る。）	○	○
(7) カタログ、見積書等	○	○
(8) 申請時において住所地の市区町村及び町に納入すべき税等に未納がないことを確認できる書類	○	○
(9) 採択通知書の写し（交付申請の場合に限る。）	○	○
(10) その他町長が必要と認める書類	○	○

(別表第 6) 補助金の変更申請書に添付する書類
(交付要綱第 12 条第 2 項関係)

	通常枠	地域資源活用枠
(1) 【様式第 2 号】事業計画書	○	○
(2) 【様式第 3 号】収支予算書	○	○
(3) 見積書等の変更内容がわかる書類	○	○
(4) その他町長が必要と認める書類	○	○

(別表第 7) 実績報告書に添付する書類
(交付要綱第 13 条第 2 項関係)

	通常枠	地域資源活用枠
(1) 【様式第 15 号】収支決算書	○	○
(2) 領収書等の支払金額が分かる書類の写し	○	○
(3) 店舗、敷地等の位置図、平面図及び現況写真（内部及び外部）	○	○
(4) 補助事業の完了が分かる写真（機械、機器等の導入の場合を含む。）、履行が確認できる書類等	○	○
(5) 工事費用内訳書（工事を行った場合）	○	○
(6) 事業所賃貸借金額が確認できる書類（貸借がある場合）	○	○
(7) 補助事業完了後の事業所の内部及び外部の写真（工事を行った場合）	○	○
(8) 税務署に提出した開業届書の写し（個人事業主の場合）	○	○
(9) 法人登記に係る登記事項証明書（全部事項証明書）及び定款（法人の場合）	○	○
(10) 事業の開設に当たって法令等に基づく許認可等を受ける必要がある場合は、当該許認可等を受けていることを証する書類の写し（許認可が必要な業種）	○	○
(11) 金融機関から融資を受けたことが確認できる書類の写し	—	○
(12) その他町長が必要と認める書類	○	○