

令和4年度  
やまなし創業チャレンジ応援事業費補助金

募 集 要 領

<募集期間>

令和4年4月11日（月）～令和5年3月10日（金）

<お問い合わせ先>

山梨県 産業労働部 成長産業推進課 起業・経営革新担当

〒400-8501 甲府市丸の内1-6-1

TEL : 055-223-1544 FAX : 055-223-1569

E-mail : seichosangyo@pref.yamanashi.lg.jp

## 1 事業目的

新型コロナウイルス感染症の影響下において、本県で新たに挑戦する創業者を支援し県内の創業機運の醸成を図るため、特定創業支援等事業を活用して登録免許税の軽減措置を受けた方に対し、会社設立に要する経費を補助する。

## 2 事業内容

### 2-1 補助対象者

補助対象者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- ①事業を営んでいない個人または開業届の提出日から5年を経過していない個人事業主で、令和4年4月1日以降に新たに会社を設立（登記）した者であること。
- ②産業競争力強化法（平成25年法律第98号）に基づき認定を受けた創業支援等事業計画に則って実施される特定創業支援等事業（※）を活用して登録免許税の軽減措置を受けた者であること。
- ③山梨県内に本社を置いていること。
- ④新たに設立する会社以外に、経営に携わっている会社がないこと。
- ⑤山梨県の県税を滞納していないこと。
- ⑥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条第4項及び第5項の規定に該当する営業を行う事業者でないこと。また、これらの営業の一部を受託する営業を行う事業者でないこと。
- ⑦山梨県暴力団排除条例（平成22年山梨県条例第35号）第2条第1号に規定する暴力団でないこと及び法人においては役員が、個人事業者においては事業主が同条第2号に規定する暴力団員でないこと。

※特定創業支援等事業とは：

市町村が策定する創業支援等事業計画に基づき、1ヶ月以上かつ、4回以上にわたり実施される経営、財務、人材育成、販路開拓の知識が全て身につく特定の講座・セミナー、または商工会等が実施する個別相談です。

対象となる講座・セミナー、個別相談については、設立する会社所在地の市町村、商工会議所、商工会等にお問い合わせください。

## 2-2 補助対象経費及び、補助率

補助対象経費は、次のとおりとする。

補助区分	補助限度額	補助対象経費	補助率
株式会社	285千円	○内容 会社設立に要する費用 ○対象経費 会社を設立した日が属する年度に要した次の経費 ・会社設立登記に係る登録免許税（特定創業支援等事業による登録免許税軽減措置後の税額） ・定款承認の手数料 ・定款承認の収入印紙代 ・定款の謄本交付手数料 ・司法書士・行政書士等への報酬 ・会社印鑑作成代 ・印鑑証明書代	10/10
合同会社 合名会社 合資会社	190千円		

※補助金の額に千円未満の端数が生じるときはその額を切り捨てる。

※令和4年4月1日より前に契約、納品、支払を行ったものに係る経費は補助対象外とする。

※会社の印鑑証明書、履歴事項全部証明書、住民票、ゴム印に係る経費についても補助対象外とする。

## 3 応募方法

やまなし創業チャレンジ応援事業費補助金交付要綱に定める補助金交付申請書（様式第1号）に必要事項を記載するとともに必要書類を添付し、山梨県産業労働部成長産業推進課あて郵送（募集期間内必着）又は持参する。

### <募集期間>

令和4年4月11日（月）～令和5年3月10日（金）

※会社の設立が完了した日から起算して30日以内、又は令和5年3月10日のいずれか早い日までに応募すること。

※申請額の合計額が予算額を超過した場合には、募集期間内であってもその時点で募集を締め切る場合がある。

### <受付時間>

午前8時30分から午後5時15分まで（土日祝日を除く）

### ※応募上の注意事項

ア 提出された申請書等一式は返却しない。また、申請書等の電子データでの提供を求める場合がある。

イ 申請に係る連絡先等の個人情報適切に管理し、本業務以外の目的には使用しない（県の産業振興策に係る情報提供は除く）。

ウ 申請に要する費用は、応募者が負担する。

＜添付書類＞補助金交付申請書（様式第1号）に下記添付書類を添えて提出すること

- ・役員名簿（様式第1-2）
- ・誓約書（様式第1-3）
- ・履歴事項全部証明書の写し
- ・特定創業支援等事業（特定の講座やセミナー、個別相談）を受けたことを証する市町村の証明書の写し
- ・登録免許税等の費用の支出を証する書面の写し
- ・行政書士等に定款作成を委託した場合は、契約書等の写し  
※契約書が添付できない場合は、委任内容が確認可能な領収書の写し
- ・会社印を作成した場合は、領収書の他に作成した会社印の写真及び納品書等の写し
- ・山梨県の県税に未納がない証明書（個人の県民税及び地方消費税を除く）  
※県外に住所がある方も添付が必要です。

#### 4 補助金の支払い

申請書類を受領後、その内容を審査し適正と認められる場合は交付決定通知書及び精算払請求書（様式第3号）を送付する。その後、請求書を提出していただいた後に、補助金を支払う。

なお、申請から支払いまで1～2ヶ月程度の時間を要する。

#### 5 事業経過等の報告

補助事業者は補助金の交付後に県からの要求があった場合、事業の経過や収支状況等について報告すること。

#### 6 その他

事業に係る帳簿及び証拠書類は、補助事業終了年度の翌年度から起算して5年間は整理保管しておくこと。

#### 7 補助金申請から支払いまでのフロー

