



『新たに創業する方を「野木町」は応援します！』  
野木町スタートアップ支援補助金  
～野木町で創業してみませんか～

野木町で新たに事業を創業する者に対し、事業開始に係る初期費用の一部(経費の最大1/2 上限50万円)を補助します。



**補助率**  
補助対象経費の1/2 最大 **50万円**



### 補助金交付対象者

「スタートアップ事業」を行うことで営利目的に町内に事業所をもつ中小企業者となる者  
「スタートアップ事業」とは、次のいずれかに該当する場合とする。

- ・補助金の交付申請時点で、事業を営んでいない個人が、個人事業の開業届出をし、新たに町内で事業を開始すること。
- ・補助金の交付申請時点で、事業を営んでいない個人が、町内に法人を設立し、新たに町内で事業を開始すること。

ただし、次のいずれかに該当する方は対象となりません。

- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定する事業を行う者
- (2) フランチャイズ契約又はこれらに類する契約に基づく事業を行う者
- (3) 野木町暴力団排除条例第2条第1号又は同条第3号に規定する暴力団及び暴力団員等のいずれかに該当する者
- (4) 宗教活動、政治活動、公序良俗に反する活動又はこれに類する事業を行う者
- (5) 業種を問わず、過去に町内でスタートアップ事業を経験したことがある者
- (6) 過去において、この補助金の交付を受けたことがある者
- (7) その他町長が適当でないと認める事業を行う者

### 補助金交付条件

補助金を受けることができる方は、次のすべてを満たす必要があります。

- (1) 補助金の交付の決定を受けた後、当該事業を3年以上継続する者
- (2) 野木町商工会からスタートアップ事業に関しての指導を複数回受けた者
- (3) 野木町商工会に加入する者
- (4) 本町に納めるべき町税を滞納していない者

※補助金の交付決定にあたり、審査会による面接審査を行いますので、審査会への出席が必須条件となります。

※交付決定から3年以内に事業所の町外移転や事業中止等の交付決定内容と相違が発生したときは、補助金の取り消しや返還になる場合があります。

## 補助対象経費及び補助金の額

補助対象経費は、次のとおりです。補助金額は、補助対象経費の2分の1以内、50万円を限度とします。

- (1)町内の事業所の取得、改修等に要する経費(建物等の改修に要する経費にあつては、町内で事業を営む事業者が施工するものに限る。)
- (2)事業の用に供する機械設備、備品等の購入に要する経費
- (3)パンフレットの作成、広告の掲載、ホームページの作成等の広告宣伝に要する経費
- (4)経営相談、税務相談、法律相談等に要する経費
- (5)町内の事業所を賃借するための経費(契約日の属する月から3月分を上限とし、敷金、礼金、駐車場費、共益費、光熱水費等を除く経費とする。)

※補助金の交付申請の前に補助対象経費の契約や支出を行っている場合は、補助の対象となりませんのでご注意ください。

## その他

- ・募集は、随時受け付けていますが、予算が上限に達し次第募集終了となります。
- ※事業開始前にご相談ください。

## 提出書類

- 野木町スタートアップ支援補助金交付申請書(別記様式1号)
- 野木町スタートアップ支援補助金事業計画書(別記様式第2号)
- 野木町スタートアップ支援補助金収支予算書(別記様式第3号)
- 補助金に係る見積書等の写し
- 暴力団等でないことの誓約書
- 町税収納状況調査同意書(※町外在住者の場合は、滞納がないことがわかる書類等)
- その他町長が必要と認める書類

～まずはお気軽にご相談ください～

### 【補助金の内容等の問い合わせ、書類提出先について】

〒329-0195  
栃木県下都賀郡野木町大字丸林571番地  
野木町産業建設部 産業振興課 商工観光係  
TEL 0280-57-4153

### 【創業の指導、相談等について】

〒329-0111  
栃木県下都賀郡野木町大字丸林384-4  
野木町商工会  
TEL 0280-55-2233



## 補助金交付までの流れ

補助金を受けようとする方は、次の手順で手続きを行ってください。

① 事前相談

- (1) 補助金の内容等については、野木町産業振興課商工観光係へお問い合わせください。(TEL 0280-57-4153)
- (2) 創業のための指導等を受ける、又は相談等する場合は、野木町商工会へお問い合わせください。(TEL 0280-55-2233)  
※補助金の交付条件として、申請前に複数回、野木町商工会からの指導等を受ける必要があります。  
※補助金の交付申請の前に補助対象経費の契約や支出を行っている場合は、補助の対象となりませんのでご注意ください。



② 申請書等の提出前の確認

申請書を提出する前に、野木町商工会で提出書類(事業計画書、収支予算書等)の確認を受けてください。



③ 申請書等の提出

申請書に必要書類を添えて、野木町産業振興課商工観光係へ提出してください。



④ 審査会の開催

野木町スタートアップ支援補助金交付審査会を開催します。審査会で補助金交付決定の可否を審査・決定します。※申請者から事業内容等の説明をしていただきます。(必須)



⑤ 交付決定

要綱の規定に基づき、補助金交付決定通知をします。なお、偽りその他不正の手段により、交付決定を受けた場合などは、決定を取り消すことがあります。



⑥ 事業の着手

補助金の交付決定を受けてから、補助対象経費の着手(購入)等をしてください。



⑦ 実績報告

補助対象経費の支払いが完了しましたら、野木町スタートアップ支援補助金交付実績報告書(別記様式第7号)に必要書類(収支決算書、完成写真、領収書の写しなど)を添えて、野木町商工会の確認を受けた後、野木町産業振興課商工観光係へ提出してください。  
※なお、支払いが完了した日の翌日から起算して30日以内又は補助金交付決定を受けた日が属する年度の3月末日のいずれか早い日までに実績報告書等を提出する必要があります。



⑧ 補助金の額の確定

実績報告の内容を審査し、補助金の交付額を確定します。



⑨ 補助金の交付

野木町スタートアップ支援補助金交付請求書(別記様式第10号)を提出してください。指定のあった口座に振り込みます。



⑩ 帳簿等の備付等

補助金事業に係る帳簿及び証拠書類を整理し、補助金交付後5年間保存してください。また、補助金交付の適正を期するため、必要があるときは、補助金交付決定者等に報告等を求めることがあります。