

四国中央市
マッチングサイト登録ホームページ開設事業費
補助金交付要領

令和 5 年 5 月
四国中央市 産業支援課

1 事業の目的

新型コロナウイルス感染症の影響を受け地域経済の停滞により企業の売上が落ち込む中、既存の事業を継続しつつ、新たなビジネスチャンスをつかむ必要性が増しています。

四国中央紙産業振興協議会が運営する紙の総合マッチングサイト『四国は紙國』を活用し販路拡大など新たなビジネス展開を目指す紙産業関連の事業者を支援します。

※『四国は紙國』・・・四国の紙業界や研究・教育機関が一体となって、企業の紙に関する相談や課題にワンストップで対応すると共に、紙に関する最新情報を提供するサイト

HP : <http://shikoku-kami.com/>

2 補助対象者

◎市内に本店（商業登記法（昭和 38 年法律第 125 号）第 17 条第 2 項第 1 号に規定する本店をいう。）を置く中小企業者

※中小企業者の範囲は中小企業基本法の定義によります。（市内に住所を有する個人事業主が市内で営む場合も含まれます。）

具体的には下表のとおりです。

業種分類	中小企業者（会社及び個人） ※資本金、従業員数の一方が下記の場合	
	資本金の額又は 出資の総額	常時使用する 従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業、 その他の業種（②～④を除く）	3 億円以下	300 人以下
② 卸売業	1 億円以下	100 人以下
③ サービス業	5,000 万円以下	100 人以下
④ 小売業	5,000 万円以下	50 人以下

※法に定義する中小企業となる会社形態

株式会社、有限会社、合名会社、合資会社、合同会社、士業法人 等

◎紙の総合マッチングサイト『四国は紙國』に登録している者（新規登録者を含む。）

◎現にホームページを開設していない者

◎市税等の滞納（猶予を除く。）がない者

◎四国中央市暴力団排除条例（平成 23 年四国中央市条例第 30 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者でないもの

3 補助対象事業・経費

【対象事業】

- ◎『四国は紙国』に登録するホームページ開設事業

【補助対象経費】

- ◎自社ホームページを開設するための経費

- ・ホームページ作成に係る委託料
- ・プロバイダー契約料
- ・サーバー契約料
- ・新規回線の加入に係る費
- ・ドメイン取得に係る費用
- ・ホームページの作成に要するソフトウェアの購入に係る費用
- ・ホームページの作成に要する図書の購入に係る費用

【補助対象外経費】

- ・補助対象経費に係る消費税及び地方消費税
- ・通信経費等のランニングコスト
- ・パソコン、デジタルカメラ等のハードウェア購入費
- ・補助対象経費が、国、愛媛県及びその他機関の補助対象となっている場合

【注意事項】

- ・申請時にホームページ開設に着手していないこと。
- ・同一年度内にホームページを開設し、経費支出を完了すること。
- ・申請時に費用の支払いが完了しているものは、補助金の対象外となります。
- ・補助対象者と同一の代表者である別法人への発注や従業員個人への発注は補助の対象とはなりません。

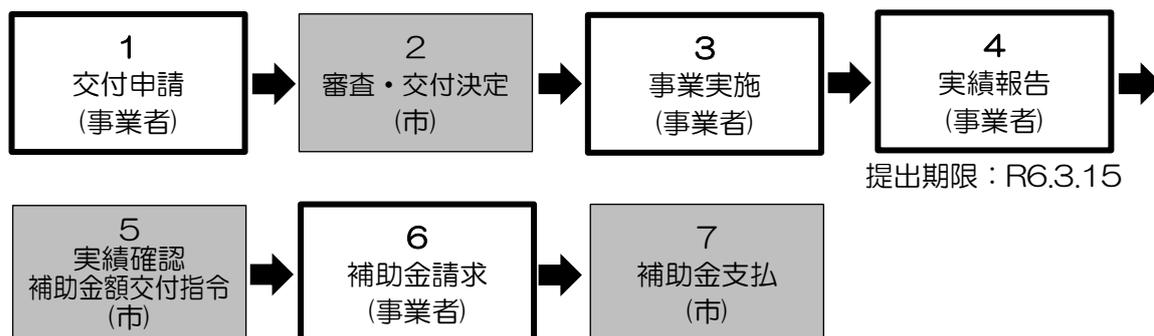
4 補助率等

補助対象経費の2分の1

補助限度額 20万円

※補助金額の算出において1円未満の端数が生じる場合は、原則切捨てにより補助対象金額として計上してください。

5 申請手続



※太枠の箇所が事業者が行う手続さとなります。

1 交付申請

【受付開始】 令和5年5月15日から

- 事業着手予定日の30日前までに提出してください。
(事業実施後に提出する実績報告書の提出期限を令和6年3月15日としていますので、余裕を持って申請してください。)
- 申請額が予算額に達した時点で受付を締め切ります。
- 申請は1事業者1回に限ります。

【提出書類】 以下の書類を揃えて提出してください。

提出前にチェックリストで提出漏れがないか確認をしてください。

- ①補助金等交付申請書 **様式第1号**
- ②事業計画書
- ③収支予算書
- ④誓約書
- ⑤見積書（宛名、発行日、見積り会社の押印がある有効期限内の正式なもの）
- ⑥申請者確認書類
 - 申請者が法人の場合
 - 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（商業・法人登記）
※法務局で交付請求をしてください。（有料）
 - 申請者が個人事業主の場合
 - 住民票（本籍、続柄の記載がない世帯一部の住民票）
※住民票に代えて、マイナンバーカード表面の写しを提出することができます。
- ⑦市税等の未納がない証明書
 - ※市役所市民窓口センター及び各窓口センターにて取得してください。1通当たり300円必要です。なお、法人の場合、代表者以外の従業員等が窓口に来る時は委任状が必要ですが、法人印または代表者印を持参の場合、委任状は不要です。

⑧チェックリスト

2 審査・交付決定

申請書類の審査等により、補助金を交付すべきと認められた場合は、市から事業者に補助金等交付決定通知書を郵送し、補助金の交付決定を行います。なお、提出いただいた申請書類に不足等がある場合は、書類の修正や追加提出をお願いする場合があります。

3 事業実施

交付決定後は申請内容・実施計画に基づき事業を実施してください。交付決定日（交付決定通知書の右上記載年月日）以降の支出が補助対象事業となりますので、支出年月日にはご注意ください。

なお、やむを得ない事情により、事業内容等に変更が生じた場合は、速やかに以下の書類を提出してください。

【交付決定額や事業内容に変更が生じる場合】

- ①補助金等変更交付申請書 **様式第3号**
- ②実施計画書（変更後）
- ③収支予算書（変更後）

【事業を中止する場合】

- ①補助事業等中止（廃止）承認申請書 **様式第4号**

4 実績報告

事業が完了したら、下記の手続きをお願いします。

【提出期限】 事業完了後 30 日以内又は令和 6 年 3 月 15 日のいずれか早い日

- 【提出書類】
- ①補助事業等実績報告書 **様式第5号**
 - ②事業実施調書
 - ③収支決算書
 - ④領収書及び明細書の写し（領収書は、申請者名義の宛名、領収日及び発行者の押印がある正式なもの）
 - ⑤開設したホームページの情報（トップページの画面コピーや URL 等）
- ※上記書類のほか必要に応じて提出を求める場合があります。

5 実績確認

実績報告書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しているか等の確認をし、交付すべき補助金額を確定のうえ、補助金等交付指令書により市から事業者へ通知します。なお、提出いただいた書類に不足等がある場合は、書類の修正や追加提出をお願いする場合があります。

6 補助金請求

補助金額交付指令書の送達後、速やかに補助金等交付請求書 **様式第9号** を提出してください。

7 補助金支払

提出のあった補助金等交付請求書により支払手続きを行います。およそ2～3週間後に指定口座へ補助金を振込みます。

6 その他

【申請・請求に当たっての注意事項】

- 各種提出書類には申請者の押印は不要です。
- 消せるボールペン、修正液等は使用しないでください。

【提出方法】

- 郵便又は産業支援課窓口までご持参ください。

【提出先・お問合せ先】

〒799-0497 四国中央市三島宮川4丁目6番55号

四国中央市 経済部 産業支援課

TEL : 0896-28-6186 FAX : 0896-28-6242

E-mail : sangyoushien@city.shikokuchuo.ehime.jp