

酒田市開業支援補助金

*** 募集概要 ***

この補助金は、市内で新たに開業する方の経済的負担軽減を図るための制度です。募集期間内に申請いただいた後、審査により交付の可否を決定します。

○ 申請対象者

交付申請時点において、次の要件を全て満たす方が対象となります。

- ① 令和7年3月31日までに市内で開業することができる方
- ② 要綱で定められた業種を営んでいる方（詳細は募集案内・申請の手引きを参照）
- ③ 補助申請時点において納付期限の到来した市税を完納している方
- ④ 創業融資実行1か月前までに、酒田市産業振興まちづくりセンターに創業に関する事前相談を行った方

※上記に関わらず対象外となる場合があります。（募集案内・申請の手引きを参照）

○ 補助金額

補助金額：創業融資の完済までに係る利子相当額とし、限度額50万円

※交付は同一対象者につき1回限り

※創業融資とは、開業する者に対して、開業時に必要となる設備資金又は運転資金を金融機関等が融資するもののうち、次のものをいう。

- ア 山形県商工業振興資金を利用するもののうち、開業と認められるもの
- イ 日本政策金融公庫が実施する融資のうち、新規開業ローンに該当するもの
- ウ 株式会社商工組合中央金庫が実施する融資のうち、創業・新事業進出支援(イノベーション21)及び新事業育成資金
- エ その他上記融資に該当しない場合でも、酒田市内での開業に対する融資と認められるもの

○ 募集期間

令和6年4月1日（月）から令和7年2月末日まで

※予算上限に達した場合、その時点で受付を終了します。

○ 申請書類

酒田市ホームページからダウンロードするか、下記までお問い合わせください。

○ お問い合わせ先

酒田市産業振興まちづくりセンター

電話：0234-26-6066（直通）

またはメールフォーム（下記QRコード）よりお問い合わせください。



酒田市開業支援補助金 募集案内・申請の手引き

目 次

1. 補助制度の目的	1
2. 申請対象者	1
3. 補助金額	2
4. 事業期間	2
5. 申請に必要な書類	2
6. 申請（募集）期間	2
7. 審査	3
8. 交付決定	3
9. 事業計画の変更	3
10. 実績報告書の提出	3
11. 補助金額の確定	3
12. 補助金の交付	3
13. 補助事業の取消し・補助金の返還	3
14. 関係書類の保存	4

1. 補助制度の目的

市内で新たに開業する方の経済的負担軽減を図ることにより、本市内の商工業の振興に寄与することが目的です。

2. 申請対象者

交付申請時点において、次の要件を全て満たす方が対象となります。

① 令和7年3月31日までに開業することができる方

⇒ 酒田市外に在住されている方でも、酒田市内で開業すれば対象となります。

② 下表の業種に該当する方

平成25年10月改定の日本標準産業分類の大分類	
C 鉱業、採石業、砂利採取業	M 宿泊業、飲食サービス業
D 建設業	(ただし、小分類「766バー、スナックバー、キャバレー、ナイトクラブ」を除く)
E 製造業	N 生活関連サービス業、娯楽業
G 情報通信業	(ただし、小分類「803 競輪・競馬等の競走場、競技団」と「806 遊戯場」を除く)
H 運輸業、郵便業	O 教育、学習支援業
I 卸売業、小売業	P 医療、福祉のうち、小分類「835 療術業」
K 不動産業、物品賃貸業	R サービス業（他に分類されないもの）
L 学術研究、専門・技術サービス業	T 分類不能の産業

③ 市税を滞納していない方（納税状況を照会しますので、納税証明書の添付は不要です。）

④ 酒田市産業振興まちづくりセンターの支援を受けた方

◆ただし、下記の事業者については対象になりません。

(1) 交付申請時に事業を営んでいる者（市外で事業を営んでいる者が市内で初めて開業する場合を除く）

※事業を営んでいるものとは次のいずれかに該当する者です。

ア 確定申告や市民税申告において農業、漁業、製造業、卸売業、サービスその他事業等から生じる事業所得がある者

イ 取締役、会計参与、監査役、執行役、理事、監事その他これらに準ずる者

ウ 法人の代表者となっている者

(2) 公序良俗に反する事業又はそのおそれがある事業を行う者

(3) 公的な資金の用途として社会通念上不適切であると判断される事業を行おうとする者

(4) 次の各号に該当する法人

ア. 社会福祉法人

イ. 医療法人

ウ. 特定非営利活動法人

エ. 一般社団・財団法人

オ. 公益社団・財団法人

カ. 学校法人

キ. 宗教法人

- ク. 農事組合法人
- ケ. 農業法人
- コ. 組合（農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等）
- サ. 有限責任事業組合（LLP）

※ 農業法人（会社法の会社又は有限会社に限る。）は中小企業者ですが、業種要件で対象になりません。

- (6) 資本金の額又は出資の総額の50%以上を国又は地方公共団体が占める者
- (7) フランチャイズ（親業者が加盟店に対し商号や商標の使用とともに与える一定地域内での独占的販売権）により開業する者
- (8) 上記のほか市長が適切でないと判断する者
- (9) 令和6年3月31日以前に酒田市開業支援補助金の交付を受けた者。
- (10) 平成30年3月31日以前に、酒田市中心市街地空き店舗等入居者支援助成、酒田市中心市街地空き店舗等改装助成金、酒田市創業融資支援助成金、酒田市創業フォローアップ補助金のいずれかの交付を受けた者
- (11) 令和6年3月31日以前に市内で開業している事業者

3. 補助金額

補助金額： 創業融資の完済までに係る利子相当額とし、限度額50万円
※交付は同一対象者につき1回限り

※創業融資とは、開業する者に対して、開業時に必要となる設備資金又は運転資金を金融機関等が融資するもののうち、次のものとします。

- ア 山形県商工業振興資金を利用するもののうち、開業と認められるもの
- イ 日本政策金融公庫が実施する融資のうち、新規開業ローンに該当するもの
- ウ 株式会社商工組合中央金庫が実施する融資のうち、創業・新事業進出支援(イノベーション21)及び新事業育成資金
- エ その他上記融資に該当しない場合でも、酒田市内での開業に対する融資と認められるもの

※ 補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとします。

※ 交付申請時に、返済明細書等の利子相当額の算出に要した根拠資料を添付してください。

4. 事業期間

補助の対象となる事業の期間は、交付決定の日から令和7年3月31日までです。

5. 事前相談

創業融資実行の1か月前までに、酒田市産業振興まちづくりセンターサンロクにて創業に関する事前相談が必要です。事前にお電話またはお問い合わせフォームよりご連絡ください。ご相談については、創業に関する全般的なお話を承っております。その中で、創業に関する融資についても確認いたします。

6. 申請に必要な書類

- ① 交付申請書(様式第1号)
- ② 開業支援補助金事業計画書(様式第2号)
- ③ 返済明細書等の利子相当額の算出に要した根拠資料

※ 申請手続きは、原則としてオンラインで行います。詳しくは、事前相談の際にお問い合わせください。

※ 申請書類は、採択の可否に関わらず申請者に返却いたしません。申請にあたっては、申請前に予め複写するなどして保管しておいてください。

7. 申請(募集)期間

令和6年4月1日(月)から令和7年2月末日まで

※ 予算上限に達した場合、その時点で受付を終了します。

8. 審査

開業にあたっての業務内容や書類の不備等について審査します。

9. 交付決定

審査を行った後に交付決定をいたします(書類不備等がある場合はこの限りではありません)

10. 事業計画の変更

交付決定を受けた後、補助金額の変更が20パーセントを超えて減少する場合、酒田市補助金等交付規則第8条に基づき、補助事業等変更申請書(規則様式第4号)により、承認を得てください。

11. 実績報告書の提出

事業が完了した際は、実績報告書を提出していただきます。

実績報告書は事業完了後遅滞なく提出してください。

実績報告書の提出時の必要書類は以下のとおりです。

- ① 開業支援補助金事業実績書(様式第5号)
- ② 融資実行証明書(様式第6号)と金融機関等が発行する返済明細書等の利子相当額の算出に要した根拠資料
- ③ 税務署に提出した個人事業の開業届出又は内国普通法人等の設立の届出等、開業日が分かる書類の写し

12. 補助金額の確定

実績報告書の提出後、書類を精査し補助金額を確定します。

補助金額の確定後、市から補助対象者あてに「補助金等交付額確定通知書」を送付します。なお、補助金の確定額は、交付決定額を上回ることはありません。

13. 補助金の交付

「補助金等交付額確定通知書」を受理した後、補助対象者から市に対し市指定の請求書を提出していただきます。

請求書受領後、市から補助対象者の指定口座に補助金を振り込みます。

14. 補助事業の取消し・補助金の返還

下記のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取消し、既に交付決定した補助金については、補助金の全部又は一部を返還していただきます。

- ① 虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき又は受けようとしたとき。
- ② 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令もしくは補助金交付決定に基づく命令に違反したとき。
- ③ 不作為等により事業が計画通り進捗していないと認められる場合。

15. 関係書類の保存

補助金の交付を受けた方は、補助事業に係る関係書類及び帳簿書類一式を、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

