

令和8年度 高松市起業家創出イベント応援補助金 の手引

(第1版) 令和8年4月14日

高松市産業振興課

- 本手引は、高松市起業家創出イベント応援補助金交付要綱(以下「要綱」という。)の施行に関し必要な事項を定めるとともに、申請準備から交付までの各種手続や留意事項などについて、解説したものです。
- 本手引のほか、要綱、補助金の手引(共通事項)及び高松市公式ホームページを熟読し、適正に補助事業を実施するようにしてください。
- 補助金の経理処理は、通常の商取引や商慣習とは異なる場合がありますので、注意してください。
- 補助金の交付決定を受けた後においても、要綱、手引等のルールに従っていないことが判明した場合、交付決定を取り消す場合があります。
- 本補助金に関しての御不明点は、下記までお問合せください。

【問合せ・事前相談受付先】

〒760-8571 高松市番町一丁目8番15号

高松市産業振興課

TEL:087-839-2411

受付時間:平日 9:00~17:00

本補助金ホームページはこちら▶



1 補助対象事業

市内において対面式により**起業家創出イベント(※1)**を開催する事業であって、次の①～③のいずれにも該当するもの。

- ① 開催すること及び参加者の募集について広く一般に周知されたものであること。
- ② 原則として参加者の制限が設定されていないものであること。
(イベントのテーマに応じて、年齢や業種を制限することは可とします。)
- ③ 交付決定の後、令和9年2月28日までに起業家創出イベントが開催されるものであること。

(※1)起業家創出イベントとは

市内における起業機運の醸成、起業家(※2)の創出及び育成を目的として本市で開催されるイベントであって、次のアからウのいずれかに該当するものをいいます。いずれもイベント参加者に「**起業家等(※3)との交流の場**」を提供することが要件となります。

- ア 起業無関心者や潜在的起業家を対象として、起業家等との交流並びに起業への関心・理解を深める場を提供するものであって、市内における起業の普及啓発に寄与するもの
- イ 起業希望者を対象として、起業家等との交流の場を提供することにより、起業マインドの育成を図るとともに、起業希望者の起業の実現に寄与するもの
- ウ 起業家を対象として、起業家等との交流の場を提供するものであって、新事業展開を目的とした人脈・コミュニティの形成に寄与するもの

(※2)「**起業家**」とは、新たに事業を開始又は新事業展開(事業を営んでいる個人又は法人が、現在の事業の全部又は一部を継続しつつ、当該事業とは異なる新たな事業に進出すること)をすることにより、事業を営む個人又は法人をいいます。

(※3)「**起業家等**」とは、起業家、投資家、起業を支援する機関、起業に関する専門的知識を有する者その他これらに類する者として市長が認めるものをいいます。

なお、次のいずれかに該当する事業は、補助対象となりません。

- ・営利を目的とするもの
- ・宗教活動又は政治活動に関するもの
- ・本市、国、県その他各種団体等の他の補助金等と重複するもの
- ・共催者に要綱第3条第2項第4号から第7号まで、第9号及び第10号に掲げる者に該当する者が含まれているもの
- ・その他、市長が補助することが適当でないとするもの

留意事項

- ・茶菓程度の飲食を伴うイベントも原則補助対象としますが、客観的にみて飲食が主目的であるとみられるものは補助対象外とします。
- ・事業の趣旨を踏まえ適正な額を設定する場合に限り、参加費を徴収するイベントも補助対象となります。必要に応じて、参加費の算定根拠資料を提出いただく場合があります。

2 補助対象者

起業家創出イベントを主催する法人(市外の法人も対象です。)

※主催者や共催者が複数いる場合は、いずれか1者のみ申請が可能です。

※本補助金の申請は、1事業者につき同一年度内1回限りとします。

次のいずれかに該当する場合は、交付対象となりません。

- ①市税(市内に主たる事業所が無い場合は、本店所在地における市区町村税)のうち納期限の到来した税額を滞納している者
- ②交付申請日の属する年度において、本補助金の交付を受けている者
- ③補助対象事業と同一の事業に対して、本市、国、県その他各種団体等から本補助金とは別の補助金の交付を受けた、又は受ける予定の者
- ④暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- ⑤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条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業(店舗型性風俗特殊営業に限る。)に係る同条第13項に規定する「接客業務受託営業」を行う者
- ⑥政党その他の政治団体
- ⑦宗教上の組織又は団体
- ⑧法人格のない任意団体
- ⑨交付申請日において高松市指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置が講じられている者
- ⑩上記①～⑨に掲げる者のほか、市長が補助することが適当でないとする者

3 補助率・補助額

補助率:2分の1 補助額:上限10万円

留意事項

- ・補助対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てます。

4 補助対象経費

費目	内容
使用料・賃借料	会場使用料、備品・機材等の借上料
広告宣伝費	チラシ・ポスターの作成に要する経費、広告掲載料、新聞折込料 (イベント開催の告知に要するものに限る。)
講師謝金	イベントへの出演を依頼した外部講師(補助事業の主催者及び共催者に所属する者を除く。)に係る謝金

補助対象経費全体に関する留意事項

- ・補助対象経費の支払は、銀行振込としてください。銀行振込で支払うことができない経費については、原則として、あらかじめ産業振興課に相談いただき、支払前に市が認めたもの限り、その他の支払方法でも認められる場合があります。
- ・補助事業の遂行に限り必要なものと明確に特定できない経費は、補助対象外となります。
- ・補助対象となる経費は、次の①～④の条件を全て満たす必要があります。

- ①補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ②事業着手日から事業完了日までの期間に発生し、事業完了日までに支払が完了した経費
- ③証拠資料等によって支払金額が確認できる経費
- ④補助対象者が契約し、支払をしている経費

- ・交付決定日前に、契約、発注、納品、支払等を行った場合は、その経費について、補助金を受け取ることができません。

費目ごとの留意事項

●使用料・賃借料

- ・イベント開催期間(会場準備に要する、開催初日の前日を含む。)に係る会場使用料、備品・機材等の借上料を補助対象とします。

●広告宣伝費

・会社案内や販促品、会社のプロモーション動画に係る経費は対象外です。イベント開催の告知に関する内容であって、イベント開催期間の最終日までに掲載、配布又は使用した分に限り、補助対象となります。

・チラシ等配布物は、受払簿(様式任意)を作成し、その受払いを明確にしてください。実績報告時に、受払簿の写しの提出が必要です。なお、イベント開催最終日時点での未使用残存分は、補助対象外となります。

●講師謝金

・現金以外(金券等)による謝礼は補助対象外です。

・謝金の単価は、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。

・法人内に謝金支払に関する規定がある場合は、その規定を超える金額は補助対象外となります。

補助対象外となる経費

・補助事業の目的に合致しないもの

・消費税及び地方消費税等の公租公課

・必要な経理書類(契約書・請求書・領収書等)を用意できないもの

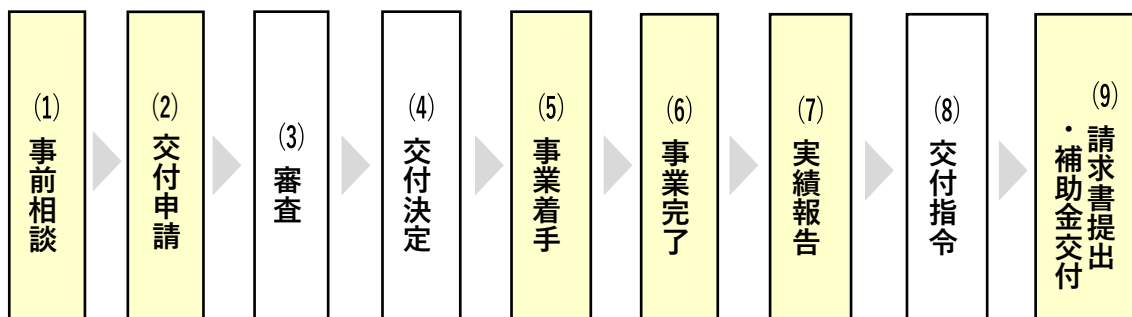
・金融機関等への振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料、コンビニエンスストアでの支払手数料等

・暗号資産、仮想通貨、クーポン(クレジットカード会社等から付与された)ポイント、割引券、金券、商品券(プレミアム付き商品券を含む)、小切手、手形で支払ったもの、相殺による決済、各種キャンセルに係る取引手数料等

・補助事業期間内に法人口座からの支出が完了していないもの

・その他、適当でないと市長が認めるもの

5 申請から交付までの流れ



高松市起業家創出イベント応援補助金 手続き用フォーム

各種手続きは、市ホームページ内「高松市起業家創出イベント応援補助金 手続き用フォーム」から行ってください。(本フォームから必要書類の PDF データをアップロードし、電子提出してください。)

フォーム URL: <https://logoform.jp/form/dV7M/1396573>

二次元コード:



※複数ページある場合は、書類毎に一つのファイルにまとめてアップロードしてください。
※必要に応じて、後日原本の提出を求められることがあります。

(1)事前相談

- ・交付申請前に、電話又は窓口にて、高松市産業振興課に事前相談を行ってください。
※イベント開催初日の1カ月前までに交付申請が必要ですので、日程に余裕をもって事前相談を行ってください。
- ・イベントの概要(プログラム、参加対象者、広報の方法等)を聞き取りの上、交付申請の手続きを御案内します。

(2)交付申請

交付申請書類を市に提出してください。

●申請受付期間

令和8年4月17日から令和9年1月15日まで

※イベント開催初日の1カ月前までに書類を提出してください。

※先着順とし、予算額に達した場合は受付を中止します。

申請総額が予算総額を下回った場合には、追加の募集を実施する場合があります。

その場合は、市ホームページにて公表します。

●申請方法

手続き用フォームから必要書類の PDF データをアップロードし、電子申請してください。

●必要書類

①高松市起業家創出イベント応援補助金交付申請書(様式第1号)
②事業計画書(様式第2号)
③収支予算書(様式第3号)
④誓約書(様式第4号)
⑤市区町村税に滞納の無いことを証する書類(※)市内法人の場合は添付省略可
⑥履歴事項全部証明書(発行後3月以内のもの)(※)添付省略可
⑦補助対象経費の見積書の写し又は当該見積りの額を確認することのできる書類
⑧その他市長が必要と認める書類

(※)⑤及び⑥は、①交付申請書の同意欄にチェックを記入いただくことで、添付を省略することができます。

- ・各様式の記入に当たっては、市ホームページに掲載している記入例を参照してください。
- ・講師謝金を補助対象経費に含む場合は、見積書のほか、講師氏名・依頼内容・出演日程が確認できる書類を提出してください。また、法人内に謝金支払に関する規定がある場合は、その規定の写しを提出してください。

(3)審査

(4)交付決定

交付の適否を決定しましたら、交付決定通知書(様式第5号)又は不交付決定通知書(様式第6号)により通知します。

(不備のない交付申請を受付後、交付決定まで、10営業日程度を要します。)

(5)事業着手

補助事業に着手したときは、高松市起業家創出イベント事業着手届(様式第7号)を、手続き用フォームから提出してください。

(6)事業完了

補助事業が完了したときは、高松市起業家創出イベント事業完了届(様式第8号)を、手続き用フォームから提出してください。

(7)実績報告

実績報告書類を市に提出してください。

●実績報告の期日

事業完了日から20日以内又は令和9年2月28日のいずれか早い日まで

※事業完了日とは、イベントの開催及び補助対象経費に係る支出が全て完了した日をいいます。

●実績報告の方法

手続き用フォームから必要書類の PDF データをアップロードし、電子で提出してください。

●必要書類

①高松市起業家創出イベント応援補助金実績報告書(様式第12号)
②事業実績書(様式第13号)
③収支決算書(様式第14号)
④補助対象経費を支払ったことを確認することのできる書類の写し
⑤補助対象事業の開催及び参加者の募集について広く一般に周知したことを確認することのできる書類
⑥その他市長が必要と認める書類

- ・④については、補助金の手引(共通事項)P5 を参照してください。
- ・⑤については、チラシの写し等、広告宣伝の内容が確認できる資料を提出してください。
- ・広告宣伝費のうち、チラシ等配布物に係る経費を補助対象経費に含む場合、受払簿(様式任意)の写しを提出してください。未使用残存分がある場合は、補助対象経費から当該残存分に係る金額を控除してください。

(8)交付指令

実績報告における提出書類を審査し、補助金の額を確定しましたら、交付指令書(様式第15号)により通知します。

(9)請求書提出・補助金交付

交付指令書による通知を受け取り後、請求書(高松市会計規則施行規程様式第9号)を、手続き用フォームから提出してください。請求書の提出から2週間程度で補助金を振込します。

※補助金は申請者本人の名義の口座にのみ振込が可能です。

※振込の通知は致しませんので、通帳記帳等により入金を確認してください。

6 変更、中止(廃止)の手続き

交付決定の通知を受けた後、補助事業の内容を変更(要綱第11条第1項に掲げる軽微な変更)に該当する場合を除く。)しようとするときは「変更交付申請」、補助事業を中止(廃止)しようとするときは「中止(廃止)承認申請」を行い、あらかじめ市の承認を受ける必要がありますので、**必ず、事前に高松市産業振興課まで連絡してください。**

また、補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業の遂行が困難となったと

きは、速やかにその理由等を高松市産業振興課に報告してください。

●手続きの方法

手続き用フォームから必要書類の PDF データをアップロードし、電子で提出してください。

●必要書類

変更交付申請	①高松市起業家創出イベント応援補助金変更交付申請書(様式第9号)
	②変更後の事業計画書(様式第2号)
	③変更後の収支予算書(様式第3号)
	④変更後の内容を確認することのできる書類
	⑤その他市長が必要と認める書類
中止(廃止)承認申請	①高松市起業家創出イベント事業中止(廃止)承認申請書(様式第11号)

留意事項

- ・交付決定額を増額変更することはできません。

7 その他留意事項

●事業効果の調査について

補助事業の効果を把握するため、市から補助事業者に対し事業効果に関する調査を実施する場合において、補助事業者は当該調査に対し、速やかに応じなければなりません。

●決定の取消し及び補助金の返還について

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。その場合、補助金を返還していただく可能性があります。

- ①虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。
- ②補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- ③本補助金の要綱の規定に違反したとき。
- ④補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令に違反したとき。
- ⑤補助金の交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供したとき。
- ⑥①～⑤に掲げる場合のほか、市長の指示に従わなかったとき。

●書類等の整備について

補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支

出について書類を整理し、かつ、当該帳簿及び書類を補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間これらを保存しなければなりません。

●検査について

市が必要と認めるときは、書類等の検査や補助金の執行状況について実地検査をすることがあります。また、市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けなければなりません。