

	よくあるお問い合わせ	回答
1	すでに創業しているが、この補助金の対象になるのか。	申請時点で、創業して3年以内であれば対象になります。 * 創業日＝個人は開業届提出、法人は法人設立日
2	すでに支払った経費は対象になるのか。	既に支払い済みの経費は対象になりません。 補助金の交付決定日以降に購入したもののみ対象になります。
3	支援機関とは何か。	募集要項に記載する表のとおりです。
4	支援機関と関りが無いが対象にならないのか。	現時点で支援機関と関りがなくても、問題ありません。 創業計画書(様式2号)と収支予算書(様式3号)の作成支援を受けてください。
5	支援機関と関りが無い場合どうすればよいのか。	ご自身で支援機関と連絡調整し、当該補助金を申請したい旨と支援を受けることが可能かどうかを確認してください。
6	補助金をもらえるまでのスケジュールを教えてください。	以下のスケジュールを基本とします。 ①募集期間中に申請書類一式を商工労働政策課へ提出する。 ②募集期間終了後、1次審査(書面審査)を実施する。 ③書面審査通過者へ、2次審査(プレゼンテーション審査)の案内を送付する。 ④プレゼンテーション実施により、補助金の交付決定を行う。 ⑤申請者が事業を実施し、実績報告書類一式を商工労働政策課へ提出する。 ⑥書類を確認し補助金の交付決定を行う。 ⑦申請者が請求書を商工労働政策課へ提出する。 ⑧指定の口座に補助金を振り込む。
7	プレゼンテーションは何をするのか。	提出いただいた創業計画書(様式2号)と収支予算書(様式3号)を活用し、創業内容の詳細をお話してください。
8	プレゼンテーションの際に、プレゼンテーション用の資料を審査員に配布することは可能か。	可能です。
9	プレゼンテーションではプロジェクターを使うことは可能か。	プレゼンテーション時間が短いことから、プロジェクターは用意していません。 提出いただいた創業計画書等や当日持参される資料を活用してください。
10	プレゼンテーションの日が都合がつかず、出席できない場合はどうすればよいのか。	プレゼンテーションに欠席される場合、代替の日を設けることはできません。 (従業員の方であれば代理出席を認めます。) それでも都合がつかない場合は、書類のみで審査いたします。
11	募集は年に1回限りなのか。	あくまで予定ですが、年に3回の募集を行う予定です。
12	1次審査や2次審査で落選(申請却下)した場合、2次募集に申請できないのか。	対象者要件を満たす限り何度でもご申請いただけます。 * 交付決定を受けられた方は1回限りです。
13	大津市外で創業し、今は大津市で営業しているが対象になるのか。	創業後3年以内で、大津市内に事業所・事務所があれば対象になります。(その他の要件を満たす場合に限りです。) (法人の場合は大津市内に本店がある場合)
14	法人で、本店は市外で、市内に事業所がある場合は対象になるか。	対象外です。 法人の場合は、市内に本店がある場合に限りです。
15	市外に住んでいて、大津市内に事業所がある場合は対象になるのか。	対象になります。 住所は当該補助金の要件に関係ございません。
16	市内に住んでいて、市外に事業所がある場合は対象になるのか。	対象外です。 住所は当該補助金の要件に関係ございません。
17	開業届をまだ税務署に提出していないが、どうすればよいのか。	当該補助金は、創業して3年を経過していない方で開業届を提出されている方又は申請日の属する年度の2月末日までに開業される方が対象となります。交付申請時又は実績報告時に開業届(写し)の提出が必要となります。
18	兼業であっても対象になるのか。	対象者要件を満たせば対象になります。
19	市外に住んでいるが、納税証明書が必要か。	市外にお住まいであることを証する資料(住民票等)を添付してください。
20	領収書や非課税証明ではダメなのか。	過去の滞納の有無も知る必要があるため納税証明書が必要です。

21	課税日の1月1日以降に大津市内に転居したが、どうすればよいのか。	大津市で納税証明書を発行することは原則できません。 1月1日以降に転居したことを証する資料(住民票等)を添付してください。
22	最近法人を設立したため、まだ課税されていないが納税証明書が必要か。	原則必要です。(償却資産に係る固定資産等の納税有無の確認が必要なため) 法人設立時期によっては、納税書の発行ができない場合がありますので、その際はお問い合わせください。
23	納税証明書はどの部分を取得すればよいのか。	「市税全て」の納税証明書を取得してください。
24	書面審査(1次審査)の可否はいつごろわかるのか。	1次審査後から約2週間後に文書にてお知らせいたします。
25	プレゼンテーション審査(2次審査)の可否はいつごろわかるのか。	2次審査後から約2週間後に文書にてお知らせいたします。
26	申請書(様式1号)に押印は不要か。	不要です。
27	創業済みの場合、創業計画書(様式2号)の書き方がわからない。	補助金を活用して、どのような事業展開を図るのかを記載してください。
28	創業計画書(様式2号)は1ページに納める必要があるのか。	複数ページになっても構いません。
29	対象経費について詳しく教えてほしい。	提出いただいた創業計画書やプレゼンテーションにより、明らかに必要な経費であれば対象になり得ます。 原則、対象外となる経費は募集要項に記載していますのでご確認ください。
30	家賃などのランニングコストはいつからいつまでの分が対象になるのか。	原則、交付決定日以降に支払う経費から事業完了日までに支払う経費が対象になります。 支払う対象の期間によっては対象外になる可能性や按分する可能性があります。
31	収支予算書には、どの程度記載するべきなのか。	支出予算については、当該補助金を活用して購入する予定の経費を記載してください。 参考として、その他に発生する経費を記載いただいても構いません。(その場合は備考欄にその旨記載してください。) 収入予算については、当該補助金を含め、その他の収入や自己負担を記載してください。
32	収支予算書の金額は税抜きか税込みのどちらで記載するのか。	原則税抜きで統一してください。 *消費税の仕入税額控除が発生した場合、返還義務が生じる可能性があるため。
33	収支予算書に記載した金額の根拠となる資料とはどのようなものか。	見積書やインターネットの画面コピー等を想定しています。 どこから、何を、いくらで、購入する予定かが把握できれば指定はしません。
34	支援機関確認書(様式4号)は申請者が作成するのか。	支援機関確認書は、創業計画書(様式2号)と収支予算書(様式3号)の作成支援完了後、支援機関が発行する書類です。
35	交付決定後、購入するときに金額が見積もりと変わった場合はどうすればよいのか。	商工労働政策課までお問い合わせください。 やむを得ない事情があり、所定の手続きを踏めば対象になる可能性があります。
36	契約書の締結は交付決定前でもよいのか。	原則、交付決定後に契約書を締結する必要があります。