

石巻市創業支援補助金募集要項

1 制度の目的

市内において新たに創業（第二創業を含む。）する者に対し、創業等に要する経費の一部を補助することで、本市産業の活性化と雇用の確保を図ることを目的とします。

2 補助対象者

本補助金の対象者は、次の(1)から(7)の要件を全て満たすことが必要です。

- (1) 市内において「新たに創業する者」^{※1}又は「第二創業を行う者」^{※2}であること。
- (2) 本市が策定した創業支援等事業計画に位置付けた特定創業支援等事業の支援を受け、経済産業省関係産業競争力強化法施行規則（平成26年経済産業省令第1号）第7条第1項に規定する証明書の交付を受けた者であること。（ただし、第二創業の場合は、当該証明書の交付対象外となるため、交付要件を満たしていることを市長が確認することとします。）
- (3) 次のいずれかに該当する者（みなし大企業）でないこと。
 - ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業^{※5}が所有している中小企業者
 - ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
 - ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- (4) 応募者が個人の場合、市内に住所を有し、市内で事業を興す、又は、市内で事業を興した者であること。

応募者が法人の場合、市内に本店又は主たる事務所を置き、市内で事業を興す、又は、市内で事業を興した者であること。
- (5) 訴訟や法令順守上の問題を抱えている者ではないこと。
- (6) 応募者又は法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力でないこと、また、反社会的勢力との関係を有しないこと。

また、反社会的勢力から出資等の資金提供を受ける場合も対象外とします。
- (7) 市税及び国民健康保険税の未納がない者であること。

※1 「新たに創業する者」とは、次のいずれかを満たす者としてします。

ア これから創業する者であって、補助事業期間満了日までに個人開業又は会社（以下、会社法（平成17年法律第86号）上の株式会社、合名会社、合資会社又は合同会社を指す。）・企業組合・協業組合・特定非営利活動法人の設立を行い、その代表となる者。この場合の応募主体は、個人となります。

※応募者自らが以下の役職に就く必要があります。

- ・会社設立の場合…代表取締役あるいは代表社員
- ・企業組合・協業組合設立の場合…代表役員
- ・特定非営利活動法人設立の場合…理事長

イ 補助金の交付申請時において、個人開業又は会社、企業組合、協業組合若しくは特定非営利活動法人の設立を行った日から1年を経過していない者。この場合の応募主体は、個人事業主又は法人となります。

※2 「第二創業を行う者」とは、個人事業主、会社、又は特定非営利活動法人であって、補助金の交付申請時において、事業承継を行ってから1年を経過していないもの又は補助事業期間満了日までの間に事業承継を行う予定のものが対象となります。また、先代経営者は代表者を退任することが必要です。なお、代表者の承継は親族に限りません。

※3 上記※1及び※2における「会社」及び「個人事業主」とは、次の定義に該当する「中小企業者」を指します。

| 主たる業種 | 定義 |
|--------------------|---|
| 製造業、建設業、運輸業、その他の業種 | 資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主 |
| 卸売業 | 資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主 |
| 小売業 | 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する |

| | |
|-------|--|
| | 従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主 |
| サービス業 | 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主 |

※4 上記※1及び※2における「特定非営利活動法人」とは、中小企業者の振興に資する事業を行う者であって、次のいずれかを満たす必要があります。

- (ア) 中小企業者と連携して事業を行うもの
- (イ) 中小企業者の支援を行うために中小企業者が主体となって設立するもの(社員総会における表決権の2分の1以上を中小企業者が有しているもの。)
- (ウ) 新たな市場の創出を通じて、中小企業の市場拡大にも資する事業活動を行う者であって、有給職員を雇用するもの

※5 大企業とは、上記※3で定義する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいいます。

3 補助対象事業

本補助金の対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、以下の(1)から(3)の要件を全て満たす事業であることが必要です。

- (1) 金融機関からの外部資金の調達が十分に見込まれる事業であること。
- (2) 次の「創業」又は「第二創業」のいずれかに概ね合致するものであること。

| | 事業内容 |
|--------|---|
| 「創業」 | 地域の需要や雇用を支える事業を、市内において興すもの。 |
| 「第二創業」 | 市内において既に事業を営んでいる中小企業者又は特定非営利活動法人において後継者が先代から事業を引き継いだ場合に業態転換や新事業・新分野に進出するもの。(※1) |

※1 これまで行っていた事業の属する業種とは異なる業種(業種は日本標

準産業分類の細分類による。)の事業を行う者。

(3) 以下のいずれにも合致しないこと。

- ① 公序良俗に反する、又はそのおそれがある事業
- ② 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業
(風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第121号)第2条に規定する風俗営業など)

※国等の補助制度との併用は可能ですが、当該併用する補助制度の併用調整を受ける場合があります。

※過去に同一事業で国等の補助制度を活用した事業は対象外です。

4 補助事業期間

本補助事業期間は、交付決定日から起算して1年を限度とします。

※「創業」の場合は、補助事業期間満了日までに個人開業又は会社・企業組合・協業組合・特定非営利活動法人の設立を行う必要があります。また、「第二創業」の場合は、交付決定日の翌日以降かつ補助事業期間満了日までの間に個人事業、会社又は特定非営利活動法人の事業承継を行う必要があります。

※年度を越えて引き続き補助金を受けようとする場合は、改めて申請が必要となります。

5 補助対象経費

補助対象経費は、補助事業実施のために必要となる経費となりますが、次の

①～③の条件を全て満たすものを対象とします。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費② 交付決定日以降の契約・発注により発生した経費 (※)③ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費 |
|---|

※人件費・店舗等借入費・設備リース費について、交付決定日より前の契約であっても、交付決定日以降に支払った補助事業期間分の費用は、対象となります。

[補助対象となる経費、ならない経費の主なもの（例示）]

| 対象経費（例示） |
|--|
| I 人件費 |
| 【対象となる経費】 <ul style="list-style-type: none">・本補助事業に直接従事する従業員（パート、アルバイトを含む。補助事業の実施のために必要となる交付決定日より前に雇用した者を含む。）に対する給与（賞与・諸手当を含む。）、賃金 <p>※補助対象となる金額は、1人当たり月額35万円を限度（パート、アルバイトは1人当たり月額8千円を限度）とします。</p> <ul style="list-style-type: none">・雇用主が負担する社会保険料、労働保険料等の法定福利費 <p>※補助事業期間中に支払ったものであって、雇用契約書及び受領証等の証拠書類等によって雇用関係、支払日、支払の相手方、受領の事実が明確に確認できるものに限りします。</p> 【対象とならない経費】 <ul style="list-style-type: none">・法人の場合は、代表者及び役員（監査役、会計参与を含む。）の人件費・組合の場合は、役員及び組合員の人件費・個人事業主の場合は、本人及び個人事業主と生計を一にする三親等以内の家族の人件費・食事手当、レクリエーション手当等の飲食、娯楽に当たる手当・通勤手当、交通費に含まれる消費税及び地方消費税相当額・補助事業の実施のために交付決定日より前に雇用している者がいる場合、交付決定日より前に支払った給与、賃金 |
| II 事業費 |
| (1) 起業・創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費 【対象となる経費】 <ul style="list-style-type: none">・市内での開業又は法人設立に伴う司法書士・行政書士等に支払う申請資料作成経費 <p>※作成経費内に下記のものが含まれている場合は、除外すること。</p> 【対象とならない経費】 <ul style="list-style-type: none">・商号の登記、会社設立登記・登記事項変更等に係る登録免許税・定款認証料、収入印紙代・その他官公署へ対する各種証明類取得費用（印鑑証明等） |

(2) 店舗等借入費

【対象となる経費】

- ・市内の店舗・事務所・駐車場の賃借料・共益費
- ・市内の店舗・事務所・駐車場の借入に伴う仲介手数料
- ・住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専用部分に係る賃借料のみ

【対象とならない経費】

- ・賃借料等に係る消費税及び地方消費税
- ・店舗・事務所の賃貸契約に係る敷金・礼金・保証金等
- ・火災保険料、地震保険料
- ・応募者本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等にかかる店舗等借入費
- ・市外の店舗・事務所の賃貸借契約に係る賃借料・共益費、借入に伴う仲介手数料
- ・既に借用している場合は、交付決定日より前に支払った賃借料

(3) 設備費

【対象となる経費】

- ・市内の店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用（住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専用部分に係るもののみ）

- ・市内で使用する機械装置・工具・器具・備品の調達費用

※1件当たりの購入費用、リース料のいずれにおいても50万円（消費税及び地方消費税額を除く。）未満のものとします。また、外装工事・内装工事及び設備で単価50万円（税抜）未満のものであっても、5万円（税抜）を超えるものについては、補助事業終了後5年間は、その処分等につき本市への承認手続を要する義務があります。

【対象とならない経費】

- ・汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の購入費（代表的な物として、パソコン、電気ケトル、時計等。）
- ・1件当たりの購入費用、リース料が50万円（税抜）以上の外装工事・内装工事及び設備（スピーカーが独立しているオーディオ機器等、組み合わせて一つの効用を得る物については、組み合わせた合計額が50万円（税抜）以上の物は対象外となります。また、工事等で当然に1回に契約すべきもの

- を、合理的な理由なく分割して契約することのないようにしてください。)
- ・消耗品（例えば、鍋、フライパン、食器類は消耗品として取り扱います。）
 - ・中古品購入費
 - ・不動産の購入費
 - ・車両の購入費（リース・レンタルは、対象となります。）
 - ・市外の店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用
 - ・市外で使用する機械装置・工具・器具・備品の調達費用
 - ・既に借用している物等の交付決定日より前に支払った賃借料

(4) 原材料費

【対象となる経費】

- ・試供品・サンプル品の製作に係る経費として特定できるもの（補助事業期間内に使い切ることを原則とします。）

【対象とならない経費】

- ・主として販売のための原材料仕入れ・商品仕入れとみなされるもの

(5) 知的財産権等関連経費

国内・外国特許等取得費

【対象となる経費】

- ・本補助事業と密接に関連し、その実施に当たり必要となる特許権等（実用新案、意匠、商標を含む。）の取得に要する弁理士費用（国内弁理士、外国現地代理人の事務手数料）
- ・外国特許出願のための翻訳料
- ・外国の特許庁に納付する出願手数料
- ・先行技術の調査に係る費用
- ・国際調査手数料（調査手数料、送付手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料）
- ・国際予備審査手数料（審査手数料、取扱手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料）

※事業完了までに出願手続き及び費用の支払いが完了していることが条件です。

※出願人は本補助金への申請者（法人の場合は法人名義）のみとします。

※補助対象経費総額（税抜）の3分の1を上限とします。

【対象とならない経費】

- ・他者からの知的財産権等の買い取り費用
- ・日本の特許庁に納付される出願手数料等（出願料、審査請求料、特許料等）
- ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費
- ・国際調査手数料・国際予備審査手数料において、日本の特許庁に納付される手数料
- ・外部の者と共同で申請を行う場合の経費
- ・本補助事業と密接な関連のない知的財産権等の取得に関連する経費
- ・他の制度により知的財産権の取得について補助等の支援を受けている場合

(6) 謝金

【対象となる経費】

- ・本補助事業実施のために必要な謝金として、依頼した専門家等に支払われる経費

※次の対象とならない経費と一括して支払う場合は、明確に区分する必要があります。

【対象とならない経費】

- ・本補助金の申請に関する申請書類作成代行費用

(7) 旅費

【対象となる経費】

- ・本補助事業の実施に当たり必要となる国内出張旅費（交通費・宿泊料）の実費（専門家に対するものも含む。）
- ・原則宿泊料については、下表の金額が上限額となります。

| | 甲地方 | 乙地方 |
|----------|----------------------------------|---------|
| 宿泊料（円/泊） | 13,100 | 11,800 |
| 地域区分 | 東京都、大阪府及び直近の国勢調査による人口20万人以上の市の地域 | 左記以外の全て |

【対象とならない経費】

- ・タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代等、公共交通機関以外のもの利用による旅費（鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線プレミアムシート等の料金も対象となりません。）
- ・日当、食卓料

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・プリペイドカード付き宿泊プランの当該プリペイドカード代 ・通勤に係る交通費（「Ⅰ 人件費」の整理となります。） |
| <p>(8) マーケティング調査費</p> <p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市場調査費、市場調査に要する郵送料・メール便などの実費 ・調査に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用 <p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・切手の購入を目的とする費用 |
| <p>(9) 広報費</p> <p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷費、展示会出展費用（出展料・配送料） ・宣伝に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用 ・ダイレクトメールの郵送料・メール便などの実費 ・販路開拓に係る事業説明会開催等費用 <p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・切手の購入を目的とする費用 |
| <p>(10) 外注費</p> <p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（上記(1)～(9)に該当しない経費） <p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・販売用商品（有償で貸与するものを含む。）の製造及び開発の外注に係る費用 |
| <p>Ⅲ 委託費</p> |
| <p>(1) 委託費</p> <p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（市場調査について調査会社を活用する場合等） <p>※委託費は、補助対象経費総額（税抜）の2分の1を上限とします。</p> <p>※委託先の選定に当たっては、原則として2者以上から見積をとることが必要となります。ただし、委託する事業内容の性質上、2者以上から見積を</p> |

とることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができ
ます。その場合、当該企業等を随意契約の対象とする理由書が必要とな
ります。

※委託契約の締結が必要です。

【対象とならない経費】

・販売用商品（有償で貸与するものを含む。）の製造委託及び開発委託に係る
費用

IV その他

(1) その他費用

【対象とならない経費】

※上記Ⅰ～Ⅲに区分される費用においても下記に該当する経費は対象とな
りません。

- ・求人広告
- ・通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料金等）、光熱水費
- ・プリペイドカード、商品券等の金券
- ・ポイントサービスを利用して支払った経費（現金による支払又は振込を基本
とします。）
- ・事務用品・衣類・食器等の消耗品に類する費用、雑誌購読料、新聞代、書籍
代
- ・団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料・一括広告費
- ・申請者本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための研修参加に係る費
用
- ・飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用
- ・自動車等車両の修理費・車検費用
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴
訟等のための弁護士費用
- ・公租公課（消費税及び地方消費税等）、各種保険料
- ・振込手数料
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・上記を含め、他の事業との明確な区分が困難である経費

上記のほか、公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費

6 補助率等

「創業」、「第二創業」とも補助対象と認められる経費の4分の3以内（委託費は2分の1以内）であって、補助金額は100万円以内とします。

※補助金額は1事業者当たりの金額であり、年度を越えて補助金を受けようとする場合は、2カ年度の合計額となります。

7 申請手続き

(1) 補助金交付申請書の作成

補助金交付申請書一式を作成願います。

※申請書類は、本市ホームページ（創業支援メニュー内）からもダウンロードできます。

（トップページ → 経済・産業 → 創業支援 → 石巻市創業支援補助制度）
<https://www.city.ishinomaki.lg.jp/>

(2) 添付書類（補助金交付申請書のほかに、以下の関係書類を添付願います。）

- ① 法人の場合は、定款及び法人登記事項証明書（全部事項又は現在事項）、個人の場合で、既に事業を開始している場合は、税務署に提出している個人事業の開業・廃業等届出書の写し、これから創業する場合は住民票抄本
- ② 市税等完納証明書（現年度を含む過去5年分の「市県民税」、「固定資産税」、「軽自動車税」、法人の場合は「法人市民税」も対象）
- ③ 国民健康保険税完納証明書（現年度を含む過去5年分。国民健康保険加入の場合のみ）
- ④ 法人の場合は、直近3期分の決算書（損益計算書、貸借対照表（特定非営利活動法人の場合は、活動計算書及び貸借対照表））、個人の場合は、直近3年分の青色（白色）申告書の写し
- ⑤ 会社案内等のパンフレット（設立・創業済の方のみ）
- ⑥ 機械装置・工具・器具・備品を調達する場合は、仕様及び参考見積書等の価格が分かるカタログ・資料（対象になるのは金額が50万円未満のものに限ります。）
- ⑦ 経済産業省関係産業競争力強化法施行規則（平成26年経済産業省令第1号）第7条第1項に規定する証明書の写し。（ただし、第二創業の場合は、当該証明の交付要件を満たしていることを市長が確認することとし、当該証明の写しの提出は不要です。）
- ⑧ 反社会的勢力との関係が無いことの誓約書

⑨ その他市長が必要と認める書類

(3) 申請時期

随時、申請可能です。ただし、年に数回、書類整理日を設けており、書類整理日ごとにまとめて審査を行い、交付可否を決定しています。

(4) 申請方法

申請者は、次の申請受付場所に申請書類を直接持参願います。郵送等での申請は受付できません。

〈申請受付場所〉

石巻市産業部産業推進課（石巻市役所本庁舎 3 階）

〒986-8501 石巻市穀町 1 4 番 1 号

TEL0225-95-1111（内線 3545）

8 選考

選考は、資格要件等及び事業内容等の審査により行います。審査の手順は以下のとおりです。

(1) 資格審査（全ての方）

主に 1～2 ページ「2 補助対象者」に適合しているかを審査します。

(2) 内容審査（資格審査を通過した方）

市から委託を受けた産業支援機関が、地元商工会や金融機関等で構成される「石巻市創業支援事業者連携会議」を活用して、事業計画書等の提出された申請書類及び申請者による事業説明（プレゼンテーション）をもとに、下記の着眼点に基づき、審査します。また、市の担当者による創業場所（予定も含む。）の現地確認も行っています。

※事業説明（プレゼンテーション）の内容（動画、プレゼンテーションソフトの活用等）は特に問いません。

※審査結果は、採択の可否を書面で通知します。

○主な着眼点は、以下のとおりです。

① 事業の独創性

技術やノウハウ、アイデアに基づき、ターゲットとする顧客や市場にとって新たな価値を生み出す商品、サービス、又はそれらの提供方法を有する事業を自ら編み出していること。

② 事業の実現可能性

商品・サービスのコンセプト及びその具体化までの手法やプロセスがより明確となっていること。

事業実施に必要な人員の確保に目途が立っていること。販売先等の事業パートナーが明確になっていること。

③ 事業の収益性

ターゲットとする顧客や市場が明確で、商品、サービス、又はそれらの提供方法に対するニーズを的確に捉えており、事業全体の収益性の見通しについて、より妥当性と信頼性があること。

④ 事業の継続性

予定していた販売先が確保できないなど、計画どおり進まない場合も事業が継続されるよう対応が考えられていること。

事業実施内容と実施スケジュールが明確になっていること。また、売上・利益計画が妥当性・信頼性があること。

⑤ 資金調達の見込み

金融機関からの外部資金の調達が十分に見込まれること。

(注) 審査の結果（不交付決定の理由等）に関するお問い合わせには、一切応じかねますので予めご承知願います。

9 交付決定

補助金の交付決定可否、交付決定額、補助事業期間等については、補助金交付申請書の内容を精査の上、本市が交付決定通知書により通知します。

※補助金交付申請書の作成に当たっては、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。

(注) 消費税等仕入控除税額とは、

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

※本市が通知する補助金交付決定額は、補助限度額を明示するものであり補助金支払額を約束するものではありません。また、使用経費が当初の予定を超

えた場合にあっても、当初決定し通知した補助金交付決定額を増額することはできません。

10 補助金の交付

補助金の交付については、補助事業の完了後、20日以内に実績報告書を提出していただき、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払いします。

※補助金の交付には、実績報告書の提出後1ヶ月程度の期間が必要です。

※補助金交付までの間の事業資金に対するつなぎ融資については、お早めに金融機関に相談いただきますよう、お願いします。

※補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となりますので、御注意願います。

11 交付決定後の留意事項

(1) 個人開業、法人設立及び事業承継完了の報告

「創業」で交付決定を受けた方は個人開業又は法人設立後に、「第二創業」で交付決定を受けた方は事業承継完了後に、遅滞なく所定の届出をお願いします。

(2) 補助事業の計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を廃止しようとする場合等には、事前に本市の承認を受けなければなりません。

(3) 遂行状況調査及び報告

補助事業期間中に、事業の遂行状況を適宜確認する場合があります。

(4) 事業化状況報告

補助事業完了後、5年間、当該事業についての事業化状況を本市に報告していただきます。

(5) 補助事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、事業が完了した年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。

(6) 取得財産の管理等

補助事業において取得した財産については善良なる管理者の注意をもって適切に管理していただきます。加えて、取得価額が1件当たり5万円以上の取

得財産については、事業終了後も一定期間において、その処分等につき本市の承認を受けなければなりません。また、承認後に処分等を行い、収入があった場合は、補助金の一部を返還していただくことがあります。

12 反社会的勢力との関係が判明した場合

反社会的勢力との関係が無いことを誓約いただきます。

(1) 反社会的勢力とは以下のいずれかに該当する者を言います。

①暴力団 ②暴力団員 ③暴力団準構成員 ④暴力団関係企業 ⑤総会屋等 ⑥社会運動等標ぼうゴロ ⑦特殊知能暴力集団等 ⑧前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者

ア 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。

イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。

ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること。

エ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。

オ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

(2) 応募者（中小企業者の場合は、代表者及びその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。））について、反社会的勢力であることが判明した場合、交付決定後に判明した場合であっても、交付決定を取り消します。

(3) また、応募者自ら又は第三者を利用して以下に該当する行為をした場合は、(2)と同様の取扱とします。

① 暴力的な要求行為

② 法的な責任を超えた不当な要求行為

③ 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為

④ その他の前各号に準ずる行為