

勝央町創業支援事業補助金交付要綱

平成27年11月2日

告示第103号

(趣旨)

第1条 この告示は、地域産業の振興及び育成並びに産業活力の再生を図ることを目的として、事業所等の新築、改築、広告宣伝等に必要な経費に対し、予算の範囲内において、勝央町創業支援事業補助金を交付するものとし、その交付に関しては、勝央町補助金交付規則(平成24年勝央町規則第5号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この告示の定めるところによる。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に定める者をいう。ただし、資本金又は出資の総額のうち大企業の占める出資比率が50パーセント以上を占めるものを除く。
- (2) 小規模事業者 中小企業者のうち常時雇用する従業員の数が5人以下の者をいう。
- (3) 新規創業予定者 新たな事業を開始する具体的な計画を有する個人又は中小企業者をいう。
- (4) 町内建築業者 勝央町内に本社又は営業所等を有する建築業者をいう。
- (5) 特定創業支援等事業 産業競争力強化法(平成25年法律第98号)第127条第1項の認定を受けた勝央町創業支援等事業計画における特定創業支援等事業をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることのできる者(以下「補助対象者」という。)は、個人又は中小企業者であって、次の各号に掲げる要件の全てを満たすものとする。ただし、町長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

- (1) 町内に住所を有する個人又は町内に主たる事業所を有する中小企業者であること。ただし、新規創業予定者にあつては、起業の日(法人にあつては会社設立の日、法人以外にあつては開業の日をいう。)に町内に住所を有しているものであること。
 - (2) 大型店舗(売場又は営業面積が500平方メートル以上の店舗)でないこと。ただし、大型店舗への入居により営業するものを除く。
 - (3) フランチャイズ・チェーンに加盟していないこと。
 - (4) 納期の到来した町税等を完納している者であること。
 - (5) 営業開始後、みまさか商工会の会員となること。
 - (6) みまさか商工会の経営指導を受けていること又は受ける意思があること。
 - (7) 事業の種類に応じ別表第1に定める要件を満たすものであること。
 - (8) 第一次産業における事業でないこと。
- 2 前項に該当する者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助対象者から除く。
- (1) 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122号)に基づく届出を要する事業を営む者であるとき。
 - (2) 清算、破産、再生、更生、承認援助又は特別清算に関する手続中である者であるとき。
 - (3) 事業主又は役員が、勝央町暴力団排除条例(平成23年勝央町条例第8号。以下「暴排条例」という。)第2条第2号に規定する暴力団員に該当する者であるとき。
 - (4) 暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者であるとき。
 - (5) 事業の実施に関して、法的規制がかけられており、内容又は許認可に係る期間等に課題を有するとき。
 - (6) 次条に規定する補助対象事業が、国、地方公共団体(勝央町を含む。)及びそれらの外郭団体で実施している他の補助金等の対象となるとき。

(7) その他町長が適切でないと判断する事業を実施しようとするとき。

(補助対象事業等)

第4条 この補助金は、別表第1に定める事業を行うために必要な経費であつて、同表に定める補助対象経費のうち、町長が適当と認めるものについて交付するものとする。

2 一事業者による同一事業の補助金の交付は、1回限りとする。別表第1に定める各事業についても同様とする。

(補助金額)

第5条 補助金額は、別表第1に定める事業の種類に応じ、同表に定める補助対象経費に同表に定める補助率を乗じて得た額で、同表に定める補助限度額を上限とする。

2 前項の規定により算出した額に、1,000円未満の端数が生ずるときは、これを切り捨てる。

(事前手続)

第6条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、あらかじめ、みまさか商工会を通じて事業計画書を町長に提出し、その認定を受けなければならない。

2 みまさか商工会は、事業計画書の内容について聴取した上で審査を行い、適当と認めたときは、町長に提出するものとする。

3 町長は、事業計画書の内容を審査し、適当と認めるときは、申請者に対し、計画認定書を発行するものとする。

4 前項の計画認定を受けた者は、みまさか商工会の経営指導を受け、当該事業計画により事業を開始するものとする。事業開始後も同様とする。

(申請)

第7条 申請者は、規則第6条第1項に定める補助金等交付申請書に次に掲げる書類を添えて、前条第3項に定める計画認定書を発行した日から同条第1項に定める事業計画書の事業(以下「補助事業」という。)に着手する日までに、町長

に提出しなければならない。

(1) 町税に未納がないことの証明書

(2) 申請者が個人の場合にあってはその住民票の写し、法人の場合にあってはその登記事項証明書

(3) 申請者が個人の場合にあってはその開業届出書の写し、法人の場合にあってはその定款

(4) 前条第3項に定める計画認定書の写し

(5) その他町長が必要と認める書類

2 規則第6条第2項の規定により、同条第1項第2号から第4号までの書類の添付は要しない。

(交付の決定)

第8条 町長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、速やかに交付の決定を行い、補助金の交付の申請をした者に対し、規則第9条に定める補助金等交付決定通知書により通知するものとする。

2 町長は、前項の審査に当たって、みまさか商工会に意見を聴取することができる。

3 町長は、第1項の規定により補助金の交付の決定をする場合において必要があると認めるときは、当該決定に条件を付することができる。

(手続の省略)

第9条 規則第3条第4項の規定により、規則第16条の手続を省略するものとする。

(計画変更等の承認)

第10条 第8条第1項の規定により、補助金の交付決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、補助事業の計画を変更(補助対象経費の20パーセント未満の減額による変更を除く。)しようとするとき又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、遅延なく規則第13条に定める補助事業等計画変更・中止(廃止)申請書を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第11条 交付決定者は、補助事業が完了したときは、その完了した日から起算して20日を経過する日又は補助金の交付決定のあった年度の3月31日のいずれか早い期日までに、規則第17条に定める補助事業等実績報告書に別表第2に定める書類を添えて町長に報告しなければならない。

(補助金等の額の確定)

第12条 町長は、前条の規定による実績報告を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、規則第18条に定める補助金等確定通知書により当該交付決定者に対し通知するものとする。

(補助金の請求)

第13条 前条の規定により補助金等確定通知書を受けた交付決定者(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付を受けようとするときは、規則第20条第2項に定める補助金等交付請求書を町長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第14条 町長は、補助事業者から前条の規定による請求があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(経営状況の確認)

第15条 補助事業者は、補助金の交付を受けた日の属する会計年度の終了後3年間、年度末までに、経営状況等を町長へ報告しなければならない。この場合において、補助事業者が中小企業者である場合又は町長が必要と認める場合は、みまさか商工会(みまさか商工会が指定する者を含む。)の経営指導を受けさせることができる。

(財産の処分及び管理)

第16条 補助事業者は、補助金の交付を受けた日の属する会計年度の終了後5年を経過する前に、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産を処分しようとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。ただし、当該財産の取得価格又は効用の増加価格が20万円未満のものは、この限りでない。

- 2 町長は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより、当該補助事業者収入があったときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を町に納付させることができる。
- 3 補助事業者は、補助事業が完了した後も、当該事業により取得し、又は効用が増加した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければならない。

(補助金の返還)

第17条 補助金の交付を受けた補助事業者が、補助事業完了後5年未満で補助事業を中止する場合には、補助金の全額又は一部を返還しなければならない。

- 2 補助事業者が、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件(この告示で定める条件等を含む。)又は規則で定める規定に違反したときは、補助金の全額又は一部を返還しなければならない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、町長が特に認めるときは、返還を要しない。

(関係書類の保存)

第18条 補助金の交付を受けた補助事業者は、規則第25条に定める書類及び帳簿等を当該補助金の交付後5年間保存しなければならない。

(その他)

第19条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

- 1 この告示は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度分の補助金から適用する。
- 2 この告示は、令和12年3月31日限り、その効力を失う。ただし、補助金の交付を受けたものに対する第15条から第18条までの規定は、この告示の失効後もなおその効力を有する。

別表第1(第3条、第4条及び第5条関係)

1 創業支援事業

事業の内容	新規創業に係る経費の補助
事業の要件	・ 地域において新規性又は独自性のある事業を、発展性をもって新規創業するものであること。 ・ 新規創業する事業所の所在地は、町内に限る。 ・ 創業の日から6か月を経過していないこと。 ・ 申請日の属する年度の前年度から起算して、過去3か年度の間に於いて特定創業支援等事業を修了していること。
補助対象経費	(1) 新築・改装に係る工事費(町内建築業者による施工に限る。) (2) 登記費用 (3) 広告宣伝費 (4) 備品購入費(税抜き単価が10万円以上50万円未満のもので、中古品を除く。)ただし、パソコンなど著しく汎用性の高いものは対象としない。 消費税及び地方消費税並びに振込手数料は対象としない。
補助率	補助対象経費の2分の1以内。ただし、町内で飲食業を営む場合にあっては、3分の2以内。
補助限度額	100万円

2 新事業活動支援事業

事業の内容	経営革新計画等に従って、継続的かつ発展的に事業を行うものに対する事業所等の機能強化及び魅力アップ等に係る経費の補助
事業の要件	・ 次のアからウまでのいずれかの要件を満たす町内の中小企業者が行う事業であること。 ア 中小企業等経営強化法(平成11年法律第18号)第14条第1項の規定に基づく経営革新計画の承認を受け、当該経営革

	新計画に従って事業を行っているもの イ 中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律(平成20年法律第38号)第4条第1項の規定に基づく農商工等連携事業計画の認定を受け、当該農商工等連携事業計画に従って事業を行っているもの ウ 地域資源を活用した農林漁業者等による新事業の創出及び地域の農林水産物の利用促進に関する法律(平成22年法律第67号)第5条第1項の規定に基づく総合化事業計画の認定を受け、当該総合化事業計画に従って事業を行っているもの ・起業後、現在の事業を1年以上営んでいる者であって、この補助金の成果を活かして、引き続き事業を営むものであること。
補助対象経費	(1) 新築・改装に係る工事費(町内建築業者による施工に限る。) (2) 広告宣伝費 (3) 備品購入費(税抜き単価10万円以上のもので、中古品を除く。) ただし、パソコンなど著しく汎用性の高いものは対象としない。 消費税及び地方消費税並びに振込手数料は対象としない。
補助率	補助対象経費の3分の1以内
補助限度額	100万円

3 小規模事業者支援事業

事業の内容	町内に設置している事業所等の魅力アップや継続的な経営につながる販売促進活動に係る経費の補助
事業の要件	小規模事業者が行う事業であること。
補助対象経費	(1) 新築・改装に係る工事費(町内建築業者による施工に限る。)

	(2) 広告宣伝費 (3) 備品購入費(税抜き単価10万円以上のもので、中古品を除く。) ただし、パソコンなど著しく汎用性の高いものは対象としない。 消費税及び地方消費税並びに振込手数料は対象としない。
補助率	補助対象経費の3分の2以内
補助限度額	20万円

別表第2(第11条関係)

1 改装費及び登記費用に係る書類	(1) 事業所開設経費明細 (2) 支払い領収書又はこれに代わる書類 (3) その他町長が必要と認める書類
2 広告宣伝費に係る書類	(1) 広告宣伝活動の概要が分かる書類等 (2) 依頼、委託、行事への参加等の具体的な内容を示す契約書等の写し (3) 支払い領収書又はこれに代わる書類 (4) その他町長が必要と認める書類
3 備品購入費に係る書類	(1) 導入した機械・器具等備品の全容がわかる写真 (2) 支払い領収書又はこれに代わる書類 (3) 購入した機械・器具等備品の一覧(購入年月日を記載する) (4) その他町長が必要と認める書類