○安平町創業等支援事業補助金交付要綱

平成28年３月31日

安平町告示第22号

（趣旨）

第１条　この要綱は、本町の中小企業の振興を図り、もって町民が安心して暮らすことのできる生活環境の維持向上を図ることを目的に、安平町内で新たに創業する者に対し、安平町創業等支援事業に係る経費について予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、安平町補助金等交付規則（平成18年安平町規則第42号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（補助対象者）

第２条　補助金の交付の対象となる者は、次の各号の全てに該当するものとする。ただし、町長が特に認める場合は、この限りではない。

（１）　中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第２条第１項に規定する中小企業者であり、かつ、事業を営んでいない個人で、新たに事業を開始する者、又は、事業を営んでいない個人で、新たに会社を設立し、事業を開始する者

（２）　創業日において、安平町に住民票があること。

（３）　納期の到来した全ての町税を完納している者であること。

（４）　認定連携創業支援事業者が実施する、産業競争力強化法（平成25年法律第98号）第２条第25項による特定創業支援事業を受けて、修了した者、若しくは、特定創業支援事業を受けていなくても、町と特定創業支援事業者で構成する会議による審査を経て、町長が認めた者

（５）　創業後、安平町商工会へ５年を超えて会員として加入する意思があること。

（６）　創業後、補助金の交付を受けた日から５年を超えて、創業した事業に従事及び町内に居住すること。

（７）　対象者になろうとする者は、行おうとする創業について、あらかじめ町又は特定創業支援事業者の窓口に相談及び当該補助金交付についての協議を行っていること。

（補助対象事業等）

第３条　補助の対象となる事業は、別表第１に掲げる業種（平成25年10月改定の日本標準産業分類による。）に該当しない事業とし、補助金の交付の対象となる経費、補助率及び補助金の上限額については、別表第２に定めるところによる。

（補助金の交付申請）

第４条　補助金の交付を受けようとする者は、規則第４条に規定する補助金等交付申請書に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

（１）　事業計画書

（２）　収支予算書

（３）　その他町長が必要と認める書類

２　補助金交付申請の時期は、第７条第２項による事業完了より以前とし、かつ、同一年度とする。

（補助金の交付決定）

第５条　町長は、前条の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金交付の可否を決定するものとする。

２　町長は、前項の規定に基づき補助金の交付を決定したときは、規則第５条に定める補助金交付決定書により申請を行った者に通知するものとし、当該補助の目的を達成するために必要があるときは、当該決定に条件を付すことができる。

（変更承認の申請）

第６条　補助金の交付を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、前条第２項の規定により補助金の決定を受けた事業が次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ安平町創業等支援事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第１号）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

（１）　補助金の内容を変更するとき。

（２）　事業を中止し、又は廃止するとき。

（３）　前２号に定めるもののほか、町長が必要と認めるとき。

２　町長は、前項の申請を受けたときは、速やかにその内容を審査し、その結果を安平町創業等支援事業補助金変更（中止・廃止）承認通知書（様式第２号）により交付決定者に通知するものとする。

（実績報告）

第７条　交付決定者は、事業を完了したときは、速やかに規則第７条に定める補助金等実績報告書に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

（１）　事業報告書

（２）　収支決算書

（３）　所得税法による開業届又は登記簿謄本の写し（開業届は税務署の受付印があるもの）

（４）　補助事業に係る経費の領収書の写し

（５）　事業内容及び実施状況を確認できる記録写真等の資料

（６）　その他町長が必要と認める書類

２　前項の事業の完了とは、開店及び開業の準備が整い、個人の場合は税務署への開業の届出を終了していること、法人の場合は登記済みとなっていることをいう。

（補助金の額の確定）

第８条　町長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、当該補助事業の成果が承認した内容及びこれに付した条件に適合しているかを審査し、適当と認める額を確定し、安平町創業等支援事業補助金額確定通知書（様式第３号）により交付決定者へ通知するものとする。

（補助金の請求）

第９条　交付決定を受けた者は、前条の規定による通知を受けた補助金の交付を受けようとするときは、安平町創業等支援事業補助金交付請求書（様式第４号）を町長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第10条　町長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

（１）　不正の手段により補助金を受けたとき。

（２）　補助金を他の用途に使用したとき。

（３）　補助金交付の条件に違反したとき。

２　町長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消したときは、安平町創業等支援事業補助金交付取消通知書（様式第５号）により、交付決定者に通知するものとする。

（補助金の返還等）

第11条　町長は、前条第１項の規定により補助金の交付の全部又は一部の決定を取消した場合において、事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定め、安平町創業等支援事業補助金返還命令書（様式第６号）により、交付決定者に補助金の返還を命ずるものとする。

２　第２条第１項第５号又は第６号の規定に反した場合についても、町長はその状況を確認のうえ、返還を命じることができる。

（書類の整備等）

第12条　交付決定者は、事業に係る経理について、常にその収支を明らかにした書類及び

帳簿を整理するとともに、事業完了の日の属する年度の翌年から５年間保存しなければならない。

（調査等）

第13条　町長は、補助金の交付目的を有効に達成させるために必要があると認めるときは、事業について随時実地に調査し、又は必要な報告を交付決定者に求めることができる。

（是正の勧告）

第14条　町長は、前条の調査又は報告により、事業の目的及び実情に照らして交付決定者の事業に係る予算の執行が不適当であると認めるときは、当該予算の執行について必要な変更すべき旨を指導することができる。

（財産処分の制限）

第15条　補助事業者は、事業により取得又は効用の増加した財産で、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け、又は担保に供し又は廃棄してはならない。ただし、当該財産の耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号））を経過しているときは、この限りでない。

２　町長は、補助事業者が町長の承認を受け、補助金の交付に係る財産を処分したことにより収入があった場合は、補助事業者に対し、当該収入の全部又は一部を納付させることができる。

（その他）

第16条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附　則

この告示は、平成28年４月１日から施行する。

附　則（平成30年３月30日安平町告示第16号）

この告示は、平成30年４月１日から施行する。

附　則（令和４年３月31日安平町告示第37号）

（施行期日）

１　この告示は、令和４年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行の際現にこの要綱による改正前の要綱の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この要綱による改正後の要綱の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附　則（令和５年３月27日安平町告示第41号）

この告示は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（令和５年５月８日安平町告示第77号）

この告示は、令和５年６月１日から施行する。

この告示は、令和６年４月１日から施行する。

別表第１（第３条関係）

1　農業、林業（大分類Aに含まれるもの。） 2　漁業（大分類Bに含まれるもの。） 3　金融業、保険業（大分類Jに含まれるもの。） 4　以下のサービス業等 (1)　風俗営業・性風俗関連特殊営業等、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）により規制の対象となるもの (2)　競輪・競馬等の競走場、競技団（小分類803に含まれるもの。） (3)　芸ぎ業（細分類8094に含まれるもの。）、芸ぎ斡旋業 (4)　場外馬券売場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業（細分類8096に含まれるもの。） (5)　興信所（専ら個人の身元、身上、素行、思考調査等を行うものに限る。（細分類7291）に含まれるもの。） (6)　集金業、取立業（公共料金又はこれに準ずるものは除く。）（細分類9299に含まれるもの。） (7)　易断所、観相業（細分類7999に含まれるもの。） (8)　宗教（中分類94に含まれるもの。） (9)　政治・経済・文化団体（中分類93に含まれるもの。） (10)　不動産業（大分類Kに含まれるもの。） (11)　無店舗小売業（中分類61に含まれるもの。） (12)　情報通信業（中分類40に含まれるもの。）

別表第２（第３条関係）

経費区分	補助対象経費	補助基準額	補助率
事業拠点費	設備	事業の拠点となる空き店舗（事務所、店舗、工場、倉庫など）等に係る費用で、内壁のクロス張替え、照	補助基準額の２分の１以内 （空き店舗（元々店

		明の配線、冷暖房空調、設備工事、上下水（給排水）、衛生設備、外装工事などに要する経費。 車両の移動販売車への改造も対象とする。	舗が建設されていた更地、事業承継する店舗含む）の活用があった場合には３分の２とする。） ただし、補助金上限額は、200万円を上限とする。（空き店舗（元々店舗が建設されていた更地、事業承継する店舗含む）の活用があった場合には250万円を上限とする。）
	機械器具	創業に必要な機械装置、工具器具などの購入費及びリース（12月分を限度とする。）に要する経費で、交付決定となった日の属する月から、事業完了日に係らず補助金交付年度の終了月までを対象とする。	
	什器、備品	工作工具などの備品類で単価３万円以上のもの。このほか事務消耗品も対象とする。 ただし、補助対象事業のみに使用することが明らかな場合にはパソコン、タブレット端末等も対象とする。	
	賃借料	建物の賃貸（敷金、礼金は除く。）に要する経費で、交付決定となった日の属する月から、事業完了日に係らず補助金交付年度の終了月までを対象とする。対象となる１月当りの賃借料の上限は10万円とする。 購入及び建築に関する費用は対象としない。 車両については、リース料は対象とするが購入は対象としない。	
人材育成費	研修費	研修会の開催場所を問わず、従業員のスキルアップを目的とした研修会等への参加（参加費、ブース料、	

		旅費）に要する経費。	
広告宣伝費	広告費等	ホームページの作成、新聞・雑誌への広告掲載料、テレビ及びラジオCM料、ポスター、パンフレット、チラシ作成費、ダイレクトメール発送などの広告宣伝費、展示会等へ出展するための旅費、試供品、見本等の作成に要する経費。	