

津奈木町小規模事業者総合支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 町長は、町産業の振興を図るため、町内でサービスの向上、事業の拡大等に積極的に取り組む小規模事業者に対し、予算の範囲内において津奈木町小規模事業者総合支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとする。

2 補助金の交付については、法令等で特別に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付対象者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 町税等の滞納がなく、町内に本店又は主たる事業所を有しており、今後3年以上継続して経営する意思のある事業者であること。

(2) 製造業その他の業種に属する事業を主たる事業として営む商工業者（会社及び個人事業主）であり、常時使用する従業員の数が20人以下（商業・サービス業（宿泊業・娯楽業を除く。）に属する事業を主たる事業として営む者については5人以下）の小規模事業者であること。

(3) 宗教活動や政治活動を目的としたものではないこと。

(4) 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）第2条第1項、同条第5項及び同条第11項に規定される営業を目的としたものではないこと。

(5) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦、支持、反対することを目的としたものではないこと。

(6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下この号において「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（法同条第6号に規定する暴力団員をいう。）の統制下にあるものではないこと。

(7) その他町長が特に認める者

(補助対象事業等)

第3条 補助対象事業、補助対象経費、補助率、補助限度額は別表第1に掲げるとおりとし、その他町長が特に必要と認めるものとする。

2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合には、その額を切り捨てるものとする。

(補助金の交付の申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）は、津奈木町小規模事業者総合支援補助金交付申請書（様式第1号）に別表第2に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(決定の通知)

第5条 町長は、前条の申請があった場合は、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付することが適当であると認めたときは、予算の範囲内において補助金の交付の決定をするものとする。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付の決定をしたときは、その旨を補助事業者に対し津奈木町小規模事業者総合支援補助金交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

(補助事業の内容等の変更)

第6条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けた後、その補助事業の内容等について変更事由を生じたときは、津奈木町小規模事業者総合支援補助金変更申請書(様式第3号)に変更後の事業計画書(附表1-1)と必要書類を添えて町長に提出しなければならない。

2 前項の変更事由の範囲は次のとおりとする。

(1) 補助対象事業の主要部分(事業内容・事業実施箇所)の変更

(2) 補助対象経費の30パーセントを超える変更

3 町長は、第1項の規定により変更申請があった場合は、当該申請の変更内容が適当と認めたときは、それを承認することができる。

4 町長は、前項の規定により変更の承認をした場合は、補助金の額に変更が生じるときは津奈木町小規模事業者総合支援補助金変更交付決定通知書(様式第4号)、補助金の額に変更が生じないときは津奈木町小規模事業者総合支援補助金変更承認通知書(様式第5号)により行うものとする。

(申請の取下げ)

第7条 補助事業者は、第5条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定の通知を受けた日から起算して30日を経過する日までに、申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定により申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(事情変更による決定の取消し等)

第8条 町長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 町長が、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

(1) 天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(2) 補助事業者に要する経費のうち補助金によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができなくなった場合

(3) 補助事業者がその責めに帰する事情によらないで、補助事業を遂行することができなくなった場合

3 町長は、第1項の処分をした場合は、その旨を補助事業者に通知するものとする。

(状況報告)

第9条 町長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、実施状況報告書(様式第6号)により、補助事業者に対して報告を求めることができる。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは速やかに補助事業の成果を記載した津奈木町小規模事業者総合支援補助金実績報告書(様式第7号)に事業実績書(附表2)を添えて、町長に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書の提出期限は、事業完了の日から起算して30日を経過した日

又は当該年度の3月31日のいずれか早い日とする。

(補助金の額の確定)

第11条 町長は、前条に規定する実績報告を受けた場合は、関係書類を審査し、又は必要に応じて現地確認検査等を行い、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付けた条件に適合すると認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、津奈木町小規模事業者総合支援補助金交付確定通知書(様式第8号)により補助事業者に通知するものとする。

(是正のための措置)

第12条 町長は、第10条の規定による実績報告を受けた場合において、その報告に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業を適合させるための措置をとるべきことを補助事業者に対し指示するものとする。

(補助金の請求等)

第13条 補助事業者は補助金の額の確定を受け、補助金の請求をしようとするときは、津奈木町小規模事業者総合支援補助金交付請求書(様式第9号)を町長に提出しなければならない。

2 補助金の交付を概算払で受けようとするときは、前項の規定にかかわらず、津奈木町小規模事業者総合支援補助金概算払申請書(様式第10号)によるものとし、添付書類は次のとおりとする。

- (1) 津奈木町小規模事業者総合支援補助金概算払請求書(様式第11号)
- (2) 各種契約書(契約をした場合に限る。)の写し
- (3) 支払済みのものについては、領収証等の写し
- (4) その他参考となる書類

3 町長は、前項の申請があった場合は、その内容を審査し、概算払をすることが適当と認めるときは補助金の交付の決定額の範囲内において補助金を交付することができる。

(決定の取消し)

第14条 町長は、補助事業者が次に掲げる各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (2) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付けた条件その他法令等又は町長の指示に違反したとき。
- (3) 補助金の交付について虚偽の申請又は報告若しくは故意により事業の遂行を著しく遅延したとき。

2 前項の規定は、第12条に規定する補助金の額の確定があった後においても適用するものとする。

3 町長は、前2項の規定により取消しをした場合は、その旨補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第15条 町長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の取消しに係る部分に関し、既に補助金の交付がされているときは期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 町長は、第12条に規定する補助金の額の確定をした場合において、既にその額を超える補助金の交付がされているときは、期限を定めて、その返還を命ずるも

のとする。

(加算金及び延滞金)

第16条 補助事業者は、第14条の規定による取消しに関し、前条の規定により返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を町に納付しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の返還が命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を町に納付しなければならない。

3 町長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(財産処分の制限)

第17条 補助事業者は、補助事業により取得した財産については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、前項に規定する財産については、別に定める期間、町長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

(証拠書類の保管)

第18条 補助事業者は、補助金に係る証拠書類について、5年間は保管しなければならない。ただし、町長が別に定める場合はこの限りでない。

(雑則)

第19条 この告示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、令和3年12月15日から施行し、改正後の津奈木町小規模事業者総合支援補助金交付要綱の規定は、令和3年4月1日から適用する。

附 則 (令和6年6月1日告示第40号)

この告示は、令和6年6月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助限度額
I 新商品開発事業（販路 拡大又は事業拡大が見 込めるものに限る。）	新商品・新製品を開発する のに必要な以下の経費 委託費、備品購入費、消 耗品費、旅費、開発費、資 料購入費、雑役務費、借上 費、外注費等 ※新商品・製品化するまで に必要な経費に限る	補助対象経費 の2/3以内	400,000円
II 販路開拓・拡大事業（受 発注に直接的につなが る事業に限る。）	展示会、商談会等への出展 や営業活動に必要な以下 の経費 委託費、備品購入費、消 耗品費、展示会等出展費、 旅費、借上費等	補助対象経費 の2/3以内	400,000円
III 広告宣伝事業	自社PRを目的としたウ ェブサイトの構築やパン フレット作成等の広告宣 伝に必要な以下の経費 委託費、印刷製本費、広 告費等	補助対象経費 の2/3以内	200,000円
IV 店舗等整備・生産設備 等導入事業	店舗等（事務所は除く。） の改修及び生産・販売力強 化、業務効率化に伴う設備 等の導入に係る経費	補助対象経費 の1/2以内	500,000円
V 専門家活用事業	経営改善、事業承継等の専 門家活用に必要な以下の 経費 旅費（宿泊費含む）、報 償費、委託費等	補助対象経費 の2/3以内	200,000円

※補助対象経費のうち旅費については、津奈木町職員等の旅費に関する条例（昭和60年条例第5号）等により算出した額とする。

別表第2（第4条関係）

補助金メニュー	申請書類
共通	<input type="checkbox"/> 津奈木町小規模事業者総合支援補助金交付申請書（様式第1号） <input type="checkbox"/> 町税等の滞納がない証明書（事業所及び代表者分） <input type="checkbox"/> 町長が必要と認める書類
I 新商品開発事業	<input type="checkbox"/> 事業計画書（附表1-1） <input type="checkbox"/> 見積書、経費積算書等
II 販路開拓・拡大事業	<input type="checkbox"/> 事業計画書（附表1-1） <input type="checkbox"/> 見積書、経費積算書等
III 広告宣伝事業	<input type="checkbox"/> 事業計画書（附表1-1） <input type="checkbox"/> 見積書、経費積算書等
IV 店舗等整備・生産設備等導入事業	<input type="checkbox"/> 事業計画書（附表1-1） <input type="checkbox"/> 見積書、経費積算書等 【店舗改修を行う場合、以下の書類を追加】 <input type="checkbox"/> 店舗整備等事業計画書（附表1-2） <input type="checkbox"/> 改修等工事を行う箇所の写真、配置図、平面図等 <input type="checkbox"/> 店舗所有者が分かる書類の写し <input type="checkbox"/> 店舗の賃貸契約書の写し（賃貸借物件の場合） <input type="checkbox"/> 店舗所有者の承諾書（附表1-3） （賃貸借物件の場合）
V 専門家活用事業	<input type="checkbox"/> 事業計画書（附表1-1） <input type="checkbox"/> 見積書、経費積算書等