美波町小規模事業起業支援要綱

平成26年4月1日

告示第8号

(目的)

第1条　この要綱は、地域の需要や雇用を支える事業を起業・創業しようとする小規模事業者及び既に事業を営んでいる小規模事業者が新規事業､新分野等に進出する第二創業等及び事業の経営基盤を第三者に引き継ぐこと(以下、「継業」という。)を支援することにより、地域の新たな需要の掘り起こしや、特産品の開発などを通じて、地域における雇用の創出など、地域経済の活性化を図ることを目的とする。

(交付対象者)

第2条　補助金の交付対象者となる小規模事業者とは、次の各号いずれかに該当するものとする。

(1)　町内に店舗又は事業所(以下「店舗等」という。)を所有する法人又は個人事業主

(2)　町内で既存の店舗等を借りて営業している法人又は個人事業主

(3)　町内に店舗等を新設又は借りて営業しようとしている法人又は個人事業主

2　前項に該当する小規模事業者は国税及び地方税等を滞納していない者であって、代表者となる者の年齢が満65歳未満であること。

3　この事業に係る本町の他の補助金を受けていないこと。

(対象業種及び対象経費)

第3条　補助対象となる業種及び補助対象となる経費は、「継業」に該当する事業を除き、別表第1、別表第2に掲げる業種、経費とする。ただし、補助対象事業費の下限額は30万円とする。また、定住促進補助金と併用する場合は、居住部分と事業を行う部分を明確に分ける事とし、同じ部屋で発生する経費は補助対象としないものとする。

2　別表第1に定める業種については、非正規雇用者を含めた従業員規模が次の各号を満たすものとする。

(1)　商業、サービス業：1人以上、10人以下

(2)　製造業、その他の業種：1人以上、20人以下

(3)　協同組合が主体となる事業では、3名以上による事業体が形成されること

3　別表第2に定める人件費については、新規事業のために直接関係する準備作業に必要な賃金及び、新たに従業員を雇用するときの最初の3ヶ月分の賃金を対象とする。

4　別表第2に定める家賃については、新規事業のための賃貸借契約が成立してから最初の3

ヶ月分の家賃を対象にする。

(補助金の額)

第4条　補助金の額は、次に掲げる額のいずれか少ない額を上限とする。

(1)　補助の対象経費の合計額に事業区分による別表第3の率を乗じて得た額

(2)　1,000,000円

2　他の国や県の補助金等を受けているものは、支払総額から他の補助金を差引いた額に別表第3の率を乗じた額とする。

3　前項の補助額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(事業の申請等)

第5条　補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書(様式第1号)に次の各号で掲げる書類を添えて、遅くとも補助事業実施の20日前までに町長に提出しなければならない。

(1)　事業計画書(別紙1)

(2)　資金計画書(別紙2)

(3)　そのほか参考となる資料

2　同じ事業主での申請は1回限りとする。

(補助金の交付審査及び決定)

第6条　補助金の交付の申請があったときは、副町長、総務課長、政策推進課長、産業振興課長、税務課長、支所長、商工会会長、観光協会会長、商工会職員、信用保証協会職員、その他専門知識を有する者をもって構成する審査機関において、当該申請の内容等を審査する。

2　審査機関は申請内容の採否を判定するほか、申請者に対して申請内容の訂正を指示し、事業区分及び分類の見直し又は申請内容の充実に関する助言をすることができる。

3　町長は、前項の審査機関の意見を尊重し、補助金を交付すべきでものと認めたときは、速やかに交付の決定をするものとする。

(決定通知)

第7条　町長は補助金の交付を決定したときは、速やかに補助金交付決定通知(様式第2号)を申請者に交付するものとする。

(変更申請)

第8条　事業変更の必要が生じるときは、事前に補助金変更申請書(様式第3号)又は補助金の中止(廃止)承認申請書(様式第3号の2)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

この場合の審査及び決定は、第6条の規定を準用する。

2　前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1)　補助事業変更理由・計画書(別紙3)

(2)　そのほか参考となる資料

(3)　そのほか町長が必要と認めるもの

(変更決定通知)

第9条　町長は補助金の変更承認を決定したときは、速やかに補助金変更承認決定通知(様式第4号)を申請者に交付するものとする。

(実績報告)

第10条　補助金の交付を受けた者は、補助事業が完了したときは、実績報告書(様式第5号)に次の各号に掲げる書類を添えて、当該事業が完了した時から起算して30日を経過した日又は、補助金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、町長に提出しなければならない。

(1)　事業実施概要報告書(別紙4)

(2)　収支精算書(別紙5)

(3)　青色申告決算書の写し

(4)　そのほか参考となる書類(別表第4参照)

(5)　そのほか町長が必要と認める資料

(補助金の額の確定通知)

第11条　町長は前条の規程による報告を受けた場合において、交付すべき補助金の金額を確定し、補助金の額の確定通知書(様式第6号)を申請者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第12条　補助金の支払を受けようとする場合は、補助金請求書(様式第7号)に補助金の額の確定通知書(様式第6号)の写しを添えて、町長に提出しなければならない。

(補助金の支払い)

第13条　町長は、前条の請求書を受理した後に、補助金を支払うものとする。

(補助金の概算払)

第14条　町長は、補助金の交付の事業を達成するため必要があると認めたときは、補助金の一部又は全額を概算払いにより交付することができる。

2　前項の規定による概算払を受けようとするときは、補助金請求書に、次の各号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)　補助金決定通知(変更がある場合は補助金変更承認決定通知書)の写し

(2)　概算払を受けようとする理由書(様式第8号)

(支給の中止及び返還)

第15条　補助金交付決定を受けたものが、次の各号のいずれかに該当するときは、それぞれの支給を中止し、又は返還させるものとする。

(1)　補助金を当該補助事業の以外の用途に使用したとき。

(2)　補助金の全部又は一部を使用しなかったとき。

(3)　偽りその他不正な方法により補助金の交付を受けたとき。

(4)　この要綱の規定に違反があったとき。

(5)　交付決定から、事業開始年度を含め3年以内に事業を休止又は廃止したと認められるとき。

(6)　5年以内に国税及び地方税等の滞納を生じたとき。

(財産の処分の制限)

第16条　小規模事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、町長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、又は担保にしてはならない。

(事業状況報告)

第17条　補助事業者は、事業が完了した年度の翌年度から2年間、補助事業の成果に係る毎年度の状況について、事業経過報告書(様式第9号)により町長に報告しなければならない。

(その他)

第18条　この告示に関し必要な事項は、町長が別に定めるものとする。

附　則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附　則(平成27年10月30日告示第25号)

この要綱は、平成27年11月1日から施行する。

附　則(平成30年3月28日告示第10号)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附　則(令和3年4月1日告示第12号)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附　則(令和8年4月1日告示第16号)

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表１（第3条関係）

業種の分類は、総務省統計局発表の〈平成１８年度事業所・企業統計調査産業分類一覧〉による。

大分類	中分類
農業	耕種農業（体験事業を行う場合のみ）
	農業サービス業
	園芸サービス業
林業	林業サービス業
	その他の林業
漁業	海面漁業（体験事業を行う場合のみ）
水産養殖業	海面養殖業（体験事業を行う場合のみ）
製造業	食料品製造業（町内１次産業の持続・活性化に寄与する場合）
	木材・木製品製造業（家具を除く）
	家具・装飾品製造業
	なめし革・同製品・毛皮製造業（有害駆除生物の活用を含む場合）
	その他の製造業
情報通信業	情報サービス業
	インターネット付随サービス業
	映像・音声・文字情報製作業
運輸業	道路旅客運送業（集落及び１次産業の持続・活性化に寄与する場合）
	道路貨物運送業（集落及び１次産業の持続・活性化に寄与する場合）
	倉庫業（１次産業の持続・活性化に寄与する場合）
	運輸に附帯するサービス業（１次産業の持続・活性化に寄与する場合）
卸売・小売業	飲食料品卸売業（集落及び１次産業の持続・活性化に貢献する場合）
	各種商品小売業（集落及び１次産業の持続・活性化に貢献する場合）
	飲食料品小売業（集落及び１次産業の持続・活性化に貢献する場合）
	その他小売業（集落及び１次産業の持続・活性化に貢献する場合）
不動産業	不動産取引業（移住・交流を目的とする場合のみ）
	不動産賃貸業・管理業（移住・交流を目的とする場合のみ）
飲食店、宿泊業	一般飲食店
	宿泊業
複合サービス事業	協同組合（他に分類されないもの）;（体験事業を行う場合、移住・交流、又は、集落及び１次産業の持続・活性化に寄与する場合）
サービス業	その他生活関連サービス業；旅行業（体験事業を行う場合、移住・交流、又は、集落及び１次産業の持続・活性化に寄与する場合）
	廃棄物処理業（有害駆除生物の処分や処理に関係する場合）
	その他のサービス業（体験事業を行う場合、移住・交流、又は、集落及び１次産業の持続・活性化に寄与する場合）

別表２（第3条関係）

補助対象となる経費は、以下の経費とする。

人件費
旅費
設備費
原材料費
展示会出展費
委託費
広報費
家賃
通信運搬費

別表３（第４条関係）

符号	区　　分	補助率
ア	地域経済の活性化を主目的とする起業等	３分の２
イ	住民が必要とするサービスの提供を主目的とする起業等	２分の１
ウ	地域課題の解決を主目的とする起業等	２分の１
エ	その他	３分の１

（注）上記イ及びウについては、過疎、少子・高齢化、後継者不足等を背景とした地域間格差の拡大や公共サービスの後退等に対応したソーシャル・ビジネス、コミュニティ・ビジネスの創出・育成などを想定したものであるが、既存類似事業等との整合を考慮して補助率を低めに設定している。

別表４（第５条関係）

<table>
<tr><th>補助対象費目</th><th colspan="2">添付書類</th></tr>
<tr><td>人件費</td><td>・給与の支払いが確認できる書類
・人件費の対象となっている事業従事者ごとの業務日誌もしくはタイムカード</td><td rowspan="9">領収書又は銀行振込受領書等</td></tr>
<tr><td>旅費</td><td>・行程表
・銀行振込受領書等（現金払いの場合は領収書及び現金出納簿）</td></tr>
<tr><td>設備費</td><td rowspan="4">・カタログ、仕様書
・見積書
・発注書、発注を確認できる資料
・契約書
・納品書
・請求書
・写真（３万円以上の備品に限る）</td></tr>
<tr><td>原材料費</td></tr>
<tr><td>委託費</td></tr>
<tr><td>広報費</td></tr>
<tr><td>展示会出展費</td><td>・出展したとわかる資料</td></tr>
<tr><td>家賃</td><td>・賃貸借契約書の写し</td></tr>
<tr><td>通信運搬費</td><td>・請求書</td></tr>
</table>