白糠町商工業次世代育成推進事業補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　白糠町商工業次世代育成推進事業補助金（以下「町補助金」という。）は、第三者承継による事業展開及び空き店舗を活用した起業に対して補助し、負担を軽減することにより、商工業の持続的発展を図ることを目的とする。

２　白糠町補助金等交付規則（平成13年白糠町規則19号）（以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項をこの要綱に定めるものとする。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

1. 中小企業者等　町内に事業所を有する事業者をいう。ただし、中小企業の事業活動の機会の確保のための大企業者の事業活動の調整に関する法律（昭和52年法律第74号）第２条第２項に規定する大企業者は、除くものとする。
2. 事業承継　町内で１年以上営んでいる中小企業者等から当該事業を承継し、当該事業を継続して実施することをいう。
3. 後継者　先代経営者の事業を引き継ぐ者をいう。ただし、満年齢60歳以下の者とする。
4. 事業承継の日　個人事業者の場合は、税務署に提出した個人事業の開業届出書の開業日を、法人の場合は、代表者の変更日をいう。
5. 事業開始の日　個人事業者の場合は、税務署に提出した個人事業の開業届出書の開業日を、法人の場合は、会社設立日をいう。
6. 空き店舗　店舗として活用された後、１カ月以上使用されていない物件をいう。
7. 暴力団等　白糠町暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第25号）第２条第１号に規定する暴力団、同条第２号に規定する暴力団員又は同条第３号に規定する暴力団関係事業者をいう。

（補助対象者）

第３条　補助対象者は、町内において申請年度内に事業承継を行う者若しくは事業を開始する者であって、白糠町商工会（以下「支援機関」という。）の支援を受けた事業計画を作成し、次のいずれにも該当しない者とする。

1. 町税等の滞納がある者。
2. 暴力団等とのかかわりがある者。

（補助対象事業）

第４条　補助対象事業は、第６条第１項の申請を行う年度の末日までに完了する事業とする。

（補助対象経費）

第５条　補助対象経費は、補助対象事業を実施するために必要な経費のうち、事業実施期間内において発生した別表で定める経費とし、補助率は、同表に定める率とする。

２　町補助金の交付額は、別表で定める補助対象事業の実支出額の合計に、同表で定める補助率を乗じて得た額とし、上限額は同表で定める額とする。

３　前項に規定する交付額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てるものとする。

４　消費税及び地方消費税相当額は、補助対象経費とすることができない。ただし、消費税法における納税義務者とならない補助事業者にあっては、消費税等を補助対象経費に含めるものとする。

５　暴力団等との取引に関する支払いは、補助対象経費とすることができない。

（申請）

第６条　補助対象者が町補助金の交付を受けようとする場合は、交付申請書（様式第１号）に次に掲げる書類を添付して町長に申請しなければならない。

1. 事業計画書
2. 誓約書兼同意書（様式第２号）
3. 経費の積算根拠が確認できる書類（図面、カタログ、見積書等の写し）
4. 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

（交付の決定）

第７条　町長は、前条の規定による交付申請を受けたときは、当該内容を審査し、適当と認めたときは、補助金等交付決定通知書（様式第３号）により、申請者に通知するものとする。

２　町長は、町補助金の交付目的を達成するために必要があると認めるときは、交付決定に必要な条件を付することができる。

（事業の変更）

第８条　補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、補助事業の内容を変更し、中止又は廃止する場合は、あらかじめ白糠町商工業次世代育成推進事業に係る事業（計画変更、中止・廃止）承認申請書（様式第４号）を提出し、町長の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。

２　町長は、前項の承認には、必要に応じて条件を付し、又は当該条件を変更することができる。

　（実績報告）

第９条　補助事業者は、補助事業の完了した日から起算して30日を経過した日又は補助事業が完了した日の属する会計年度末のいずれか早い日までに、白糠町商工業次世代育成推進事業補助金実績報告書（様式第５号）に次の書類を添えて町長に提出しなければならない。

1. 事業実績報告書
2. 事業収支決算書
3. 事業承継又は新規開業したことがわかる書類（廃業届及び開業届又は代表者変更登記の写し等）
4. 補助事業に係る領収書等の写し又は支払いを証明する書類
5. 事業を実施したことがわかる写真
6. 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第10条　町長は、前条に規定する実績報告書の提出があったときは、内容の審査等を行い、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、白糠町商工業次世代育成推進事業補助金確定通知書（様式第６号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第11条　補助事業者は、前条に規定する補助金の額の確定通知を受けたときは、速やかに白糠町商工業次世代育成推進事業補助金請求書（様式第７号）により補助金の支払いを請求するものとする。

（交付の決定の取り消し）

第12条　町長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付決定の金額の全部又は一部を取り消すことができるものとする。ただし、町長がやむを得ない事情があると認める場合は、この限りでない。

1. 補助事業者が規則又はこの要綱に基づく規定に違反した場合
2. 交付決定後に生じた事業の変更等により、補助事業者が事業の全部又は一部を実施しなくなった場合

（補助金の返還）

第13条　町長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、期限を定めて補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

1. 補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
2. 補助事業者が補助事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為をした場合
3. 事業承継及び事業開始の日から起算して２年を経過する前に事業を廃止した場合

２　前項第１号又は第２号の規定により返還する額は補助金額の全額とする。

３　第１項第３号の規定により返還する額は、１年以内の廃止で補助金額の全額、２年以内で1/2の額とする。

（財産の管理及び処分の制限）

第14条　補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）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し、かつ、補助金の交付の目的に従ってその効率的運営を図らなければならない。

２　町長は、前項の規定により、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を町に納付させることができる。

（帳簿及び書類の管理）

第15条　補助事業者は、補助事業に関する帳簿及び書類を備え、補助事業等に要した経費とそれ以外の経費を区別することができるようこれを整理し、これを補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して５年間保管しなければならない。

２　補助事業者は、補助事業実施期間及び前項に定める期間において、町長から要請を受けたときは、書類の全部又は一部を速やかに提出しなければならない。

（その他）

第16条　この要綱に定めるもののほか、町補助金の交付に関し必要な事項については、白糠町補助金等交付規則の定めによる。

附　則

１　この要綱は、令和５年４月１日から施行する。

別表（第５条関係）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助対象経費 | 補助率 | 補助上限額 |
| ①機械装置等費、②広報費、③展示会等出展費、④旅費、⑤開発費、⑥資料購入費、⑦雑役務費、⑧借料、⑨専門家謝金、⑩専門家旅費、⑪委託費、⑫外注費、⑬家賃 | 事業費の２分の１以内 | 100万円  ただし、国・北海道その他団体等から補助金等の交付を受ける場合は、それを除いた額とする。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 経費区分 | 内容 |
| ①機械装置等費 | 事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費 |
| ②広報費 | パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、及び広報媒体等を活用するために支払われる経費 |
| ③展示会等出展費 | 商品等を展示会等に出展又は商談会に参加するために要する経費 |
| ④旅費 | 事業の遂行に必要な情報収集（単なる視察・セミナー研修等参加は除く）や各種調査を行うため、及び販路開拓（展示会等の会場との往復を含む）等のための旅費 |
| ⑤開発費 | 商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費 |
| ⑥資料購入費 | 事業の遂行に必要不可欠な図書等を購入するために支払われる経費 |
| ⑦雑役務費 | 事業の遂行に必要な業務・事務を補助するために補助事業期間中に臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費 |
| ⑧借料 | 事業の遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費 |
| ⑨専門家謝金 | 事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費 |
| ⑩専門家旅費 | 事業の遂行に必要な指導・助言を依頼した専門家等に支払われる旅費 |
| ⑪委託費 | 上記①から⑩に該当しない経費であって、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（市場調査等についてコンサルタント会社等を活用する等、自ら実行することが困難な業務に限る） |
| ⑫外注費 | 上記①から⑪に該当しない経費であって、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（店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限る） |
| ⑬家賃 | 店舗借り上げ料としての家賃（最長１年間） |