

## 厚真町新規事業開発支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 町では、町内の民間事業者等が地域の金融機関等と連携しながら事業化段階で実施に要する経費を確保する場合において、その経費の一部を補助することにより、地域での新たな経済循環の創造を図るため、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、厚真町補助金等交付規則（平成4年規則第4号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱において定めるところによる。

(補助金の交付対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者は、個人又は従業員が10名未満である民間事業者（以下、「事業者」という。）であって、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 補助金の交付申請を行う日の1年前において、現に町内に住所を有する個人
- (2) 補助金の交付申請を行う日の1年前において、現に法人登記簿上の本社所在地を町内に置く法人（中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律（平成11年法律第18号）第2条で定める中小企業者に限る。）

2 前項の補助金の交付対象者は、次の各号いずれかに該当する者であってはならない。また、前項第2号の法人の役員等は、次の第2号から第9号までのいずれかに該当する者であってはならない。

- (1) 市町村税を滞納している者
- (2) 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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
- (5) 暴力団員又は暴力団に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

- (6) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (7) 事業者等の常時使用する従業員（パート含む）数が10名以上の者
- (8) 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）の許可を必要とする事業を実施している者
- (9) その他町長が適当でないと認めた者  
（補助金の交付対象事業）

第3条 地域資源等を活かして行う持続可能な事業であって、次の各号のいずれも該当する事業について、事業を実施する民間事業者等（以下「補助金事業者」という。）が新規に取り組む事業の立ち上げ段階で必要となる初期投資に係る経費（地域における生産・サービス拠点の創出に資する次条に定める経費）についての補助を行う。

- (1) 補助金事業者が新たに行う事業であること。
- (2) 補助対象事業の総額が100万円を超えるものであること。
- (3) 補助対象経費のうち、補助金事業者が地域金融機関から受ける融資額（以下「融資額」という。）が第5条に規定する公費による補助額と同額以上であり、当該融資は無担保・無保証の融資であること。
- (4) 補助を受けて進める事業により、1名以上の新規雇用（パート含む）を創出するか、補助額の2倍以上の売上額の増加が事業計画の目標値として設定されていること。なお、目標を達成するための期間は、3年程度とする。

（補助対象経費）

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助金事業期間中に要した別表に掲げる経費とし、町長は、補助対象事業を行うために必要な経費であって、必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において補助金を交付する。ただし、当該事業の実施に当たり、国、北海道その他の団体から補助を受ける事業は対象としない。

（補助限度額）

第5条 補助金額は、運転資金等も含めた事業費に対する融資額と同額以下と

し、かつ、補助対象経費以内で上限額は500万円とする。なお、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(補助申請)

第6条 補助を受けようとする事業者は、新規事業開発支援補助金補助申請書(別記様式第1号)に次の各号に掲げる書類を添付し、町長が別に定める日までに提出しなければならない。

- (1) 町税等の状況調査同意書(別記様式第2号)
- (2) 新規事業開発支援実施計画書(A-1、A-2、A-3様式)
- (3) 新規事業開発支援事業実施計画書(B様式)
- (4) 個人の場合は住民票、法人の場合は、登記事項証明書及び定款の写し
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助申請の認定及び補助金の交付決定)

第7条 事業の認定を行うための機関として、厚真町新規事業開発支援事業審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置し、審査委員会は前条の規定により提出された書類について審査する。なお、審査委員会の組織及び運営については別に定める。

2 町長は、前条の規定による補助申請を受けたときは、審査委員会を招集し、内容の審査を実施した上で、適当と認めるときは速やかに補助申請の認定を行う。

3 補助申請の認定を受けた事業者は、規則第6条に規定する補助金等交付申請書(様式第1号)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) 収支予算書(別記様式第3号)及び対象経費の見積書
- (2) 融資取引計算書

4 町長は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第8条 補助決定通知を受けた事業者(以下「補助対象者」という。)は、前条

の補助決定の内容に不服があるときには、補助決定の日から起算して30日を経過する日までに、補助金申請取下書（別記様式第4号）を町長に提出するものとする。

（状況報告）

第9条 補助対象者は、町長から要求があった場合は、事業の遂行状況について遂行状況報告書（別記様式第5号）を提出するものとする。

（実績報告）

第10条 補助対象者は、補助事業が完了したときは、速やかに規則第13条の補助事業等実績報告書及び事業経費実績報告書（別記様式6号）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) 事業実績報告書（A-4、A-5様式）
- (2) 金融機関からの融資を証明する融資契約書等
- (3) 事業の成果がわかるもの
- (2) その他町長が必要と認める書類

（補助金の支払）

第11条 町長は、前条の規定により補助金の額を確定した後に補助金を支払うものとする。ただし、必要があると認められる場合には、補助金の補助決定の後に概算払いをすることができる。

（事業計画変更等の承認）

第12条 町長は、補助対象者に補助すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が補助されているときは、補助金返還命令通知書（別記様式第7号）により、その超える部分の額に相当する補助金の返還を命ずるものとする。

2 前項の返還の期限は、当該返還の命令がなされた日から起算して20日以内とし、期限内に納付されない場合には、町長は、未納額に政府契約の支払遅延防止法等に関する法律第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額を徴するものとする。

（補助決定の取消し等）

第13条 町長は、事業の中止若しくは廃止の申請があつた場合又は次に掲げる各号のいずれかに該当する場合には、第7条の決定の内容の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 第2条に規定する補助金の交付対象者の要件を欠くに至ったとき。
- (2) 補助対象者が、法令、この要綱又はこれらに基づく町長の処分若しくは指示に違反した場合
- (3) 補助対象者が、補助金事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為をした場合
- (4) 第7条の補助決定後に生じた事情の変更等により、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
- (5) 補助対象者が、法令に違反又は補助金を補助金事業以外の用途に使用した場合
- (6) 第3条第1項第4号の目標に対し、達成が見込めないと判断された場合
- (7) その他町長が不相当と認めた場合

2 町長は、前項の取消しをした場合において、当該取消しに係る部分の額に相当する補助金が既に交付されているときは、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 町長は、前項の返還を命ずる場合（第1項第4号及び第5号に規定する場合を除く。）には、その命令に係る補助金に政府契約の支払遅延防止法等に関する法律第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額の加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 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若しくは一部を免除することができるものとする。

5 本条の規定は、事業について補助すべき補助金の額の確定があつた後においても適用される。

（補助金の経理等）

第14条 補助対象者は、補助金についての経理を明らかにする帳簿を作成し、補助対象事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない

い。

(財産の管理等)

第15条 補助対象者は、補助事業により取得した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の補助の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。また、補助対象者は町長から要求があった場合には、補助事業の完了後においても取得財産等の管理状況を、町長に報告しなければならない。

2 町長は、補助対象者に取得財産等を処分することによる収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部、若しくは一部を町に納付させることがある。

(財産処分の制限)

第16条 補助対象者は取得財産等について、国税庁の定める耐用年数を経過するまでの間は、町長の承認を受けないで、この補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊してはならない。

2 補助対象者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ新規事業開発支援事業補助金財産処分承認申請書（別記様式第8号）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

(勧告・助言等)

第17条 町長は、事業者又は補助金事業者に対し、適正化法その他の法令及びこの要綱の施行のため必要な限度において、補助対象事業の施行の促進を図るため、必要な勧告若しくは助言をすることができる。

2 町長は、補助対象者に対し、必要があるときは、補助対象事業を検査し、その結果違反の事実があると認めるときは、その違反を是正するため必要な限度において、必要な措置を講ずべきことを命ずることができる。

3 補助対象者は、補助対象事業における目標値を達成するため、事業経営に関する専門家より適切な助言・指導等を受けることができる。

(実施状況の報告)

第18条 補助対象者は補助金の受給年度の翌年度から3年間、新規事業開発支援事業実施状況報告書(別記様式第9号)により事業の実施状況を報告しなければならない。

2 補助対象者は補助金の受給年度の翌年度から3年間の間に、事業者名称及び所在地等の変更がある場合、事業者の名称等変更の申請について(別記様式第10号)により報告しなければならない。

(その他必要な事項)

第19条 その他必要な事項は、町長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和4年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別 表

経費の区分	説 明	
施設整備費	事業の遂行に必要な建物、建物付属設備および構築物に係る設計、工事監理、建築工事および購入に係る経費（用地取得費を除く）	
機械装置費	事業の遂行に必要な機械装置に係る設計、工事監理、購入及びリース・レンタルに係る経費	
備品費	事業の遂行に必要な備品の購入に係る経費	
付随業務	役務費	設立登記費等に係る経費
	委託費	事業を実施するために必要な調査や分析等の委託事業に係る経費
	修繕費	事業の遂行に必要な施設や設備の修繕に係る経費
※上記に掲げるもののほか、町長が必要かつ相当と認める経費		