

美里町中小企業人材育成補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、美里町補助金等交付規則(平成16年美里町規則第46号)に基づき、美里町中小企業者及び団体に交付する補助金等の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(補助金の対象者)

第2条 この補助金の交付を受ける対象者は、次に掲げる個人又は法人とする。

- (1) 美里町に住所を有し、町内において同一事業を1年以上営んでいる者
- (2) 当該年度を問わず町税を完納している者又は町税について非課税及び免税措置を受けている者にあつては、町長の証明のある者
- (3) 常時許可又は登録を必要とする業種については、許認可を受けている者
- (4) 前各号に掲げるもののほか、町長が特に必要と認める者

(補助対象研修)

第3条 補助金の交付は、次に掲げる研修を受講する場合に交付する。

- (1) 中小企業大学校における研修
- (2) 独立行政法人中小企業基盤整備機構が県内において実施する研修
- (3) 前2号に掲げるもののほか、町長が必要と認める研修

(補助対象経費及び補助率並びに限度額)

第4条 補助対象経費及び補助率並びに限度額は、次のとおりとする。

- (1) 補助金の対象経費は研修受講料とする。
- (2) 補助率は対象経費の2分の1以内とし、1人につき年度内に総額5万円以内とする。
- (3) 補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、その額を切り捨てるものとする。
- (4) 補助金の限度額は、町の当該年度の予算の範囲内とする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、その研修が実施される10日前までに、次に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

- (1) 美里町中小企業人材育成補助金交付申請書(様式第1号)

(2) 研修の概要及び受講料が分かる書類

(3) 町税納税証明書又は町税非課税証明書

(補助金の交付決定)

第6条 町長は、前条の申請書を受理し審査の上、適当と認めたときは、補助の交付決定をし、補助金交付決定通知書(様式第2号)により、申請者に通知する。

(変更の承認申請)

第7条 補助金の交付決定者は、事業内容に変更が生じたときは、補助金交付変更(中止)承認申請書(様式第3号)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第8条 交付決定者は、補助対象研修を受講後、補助事業実績報告書(様式第4号)に次に掲げる書類を添付し、速やかに町長に提出しなければならない。

(1) 研修の修了を証する書類の写し

(2) 補助対象経費の支払を証する書類の写し

(3) その他町長が必要と認める書類

(補助金の確定及び請求)

第9条 町長は、前条の規定による補助事業実績報告書の提出があつた場合は、その内容を審査の上、補助金の額を確定し、交付決定者に補助金確定通知書(第5号様式)により通知するものとする。

2 交付決定者は、当該年度末日までに、補助金交付請求書(様式第6号)を町長に提出しなければならない。

(その他)

第10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

この要綱は、公布の日から施行する。