

美里町創業支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本町での創業を促進し産業の振興及び雇用の創出を図るため、町内で新たに創業する者に対し、予算の範囲内において美里町創業支援事業補助金（以下、「補助金」という。）を交付することに関し、美里町補助金等交付規則（平成16年美里町規則第46号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(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) 創業 所得税法（昭和40年法律第33号）第229条に規定する開業等の届出により、新たに町において事業を開始すること、又は事業を営んだことのない個人が新たに法人を設立し、町において事業を開始することをいう。
- (2) 創業の日 個人にあつては管轄する税務署に提出した開業等の届出に記載された開業日を、法人にあつては登記簿謄本（全部事項証明書）及び定款に記載された設立日をいう。
- (3) 事務所 事業の用に供する事務所、店舗、工場等（仮設、臨時その他の設置が恒常的でないものを除く。）をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、町において創業を希望する者であつて、次の各号の要件の全てに該当するものとする。

- (1) 補助金の採択申請年度以降に創業を行うこと。
 - (2) 個人開業又は会社（会社法（平成17年法律第86号）上の株式会社、合同会社、合名会社又は合資会社をいう。以下同じ。）を町内に設立若しくは町内に事務所、事業所を設置すること。
 - (3) 業種にあつては、別表第1に掲げる業種であること。
 - (4) 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若しくは同条第6号に規定する暴力団員でない者又はそれらと密接な関係を有しないこと。
 - (5) 市町村税の滞納がないこと。
 - (6) 過去にこの要綱に基づく創業による助成を受けていないこと。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業を営む者は、補助対象者としなない。
- (1) 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)の規定により許可又は届出を要する事業
- (2) 他の方が行っていた事業を継承して行う事業
 - (3) その他町長が適当でないと認める事業

(補助対象事業、補助率及び上限額等)

第4条 補助対象事業、補助率及び補助金の上限額等は、別表第2に定める。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象としない。

- (1) 会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号に規定する子会社が行う事業
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に該当する事業
- (3) 法令等に違反する事業
- (4) その他町長が補助金の交付を適当でないと判断する事業

(補助対象経費)

第5条 補助金の対象となる経費(以下、「補助対象経費」という。)は、別表第3のとおりとする。ただし、補助対象経費のうち別表第4に掲げる経費に該当する場合は、補助の対象としない。

- 2 補助対象経費について、補助事業の採択決定日前の経費は、補助の対象としない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、国、県その他の機関から同一の補助対象経費について、この補助金と趣旨を同じくする補助金等の交付を受けている場合は、補助対象経費の合計額から当該補助金等の額を差し引いたものを補助対象経費とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計とする。

- 2 前項の規定による補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助対象期間)

第7条 補助対象期間は、補助金の採択決定日から、1年以内とする。

(事業計画書の提出)

第8条 補助金の交付を受けようとする補助対象者(以下、「申請者」という。)は、事業計画申請書(様式第1号)を町長に提出しなければならない。

- 2 事業計画申請書の提出に当たっては、補助対象事業ごとに別表第5に定める

関係書類を添付するものとする。

(補助事業の採択)

第9条 町長は、前条の規定による事業計画書の提出があったときは、内容を審査し、採択の可否について決定し、美里町創業支援事業補助金採択通知書(様式第7号)又は美里町創業支援事業補助金不採択通知書(様式第8号)により申請者に通知するものとする。

(補助金の交付申請)

第10条 前条の規定による採択を受けた申請者は、美里町創業支援事業交付申請書(様式第9号)を町長に提出しなければならない。

2 補助金の交付申請に当たっては、別表第5に定める関係書類を添付するものとする。

(補助金の交付決定)

第11条 町長は、前条の規定による申請があったときは、内容を審査し、交付することの可否について決定し、美里町創業支援事業補助金交付決定通知書(様式第10号)又は美里町創業支援事業補助金不交付決定通知書(様式第11号)により申請者に通知するものとする。

(事業計画の変更等)

第12条 補助金の採択を受けた者(以下「補助事業者」という。)が事業計画書又は収支予算書の支出の区分間の変更をしようとするときは、美里町創業支援事業計画等変更承認申請書(様式第12号。以下「計画変更申請書」という。)により、町長の承認を受けなければならない。ただし、事業計画書の内容の軽微な変更で補助金額が変更にならないものについてはこの限りでない。

2 各補助事業における添付書類は、別表第6に定める。

3 町長は、前項の計画変更申請書の内容を審査し、その結果を美里町創業支援事業計画等変更承認(不承認)通知書(様式第13号)により補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、事業が完了したときは、美里町創業支援事業補助金実績報告書(様式第14号。以下「実績報告書」という。)を町長に提出しなければならない。

2 各補助事業における添付書類は、別表第7に定める。

3 第1項の実績報告書の提出期限は、補助対象事業完了の日から30日以内とする。

(補助金の確定)

第14条 町長は、前条の規定により実績報告書が提出されたときは、審査又は調査を行い、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、美里町創業支援事業補助金確定通知書(様式第16号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求等)

第15条 前条の確定通知を受けた補助事業者は、美里町創業支援事業補助金交付請求書(様式第17号)により、町長に補助金を請求するものとする。

2 町長は、前項の規定による請求があったときは、その内容を確認し、適当と認めるときは、補助金を交付するものとする。

(書類の整備)

第16条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備し、保管しておかなければならない。

2 前項の規定する帳簿及び証拠書類の保管期間は、補助事業を完了し、又は廃止した年度の翌年度から5年間とする。

(交付決定の取消し)

第17条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、返還を命ずるものとする。

- (1) 虚偽の申請又は事業計画の目的と著しく異なる活動を行ったとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金交付の条件に違反したとき。
- (4) 補助金の採択決定日から1年以内に補助事業が完了しないとき。
- (5) 補助事業完了後3年を経過する前に補助対象事業を廃止したとき。ただし、災害その他町長がやむを得ない理由があると認める場合は、この限りではない。
- (6) その他町長の指示に従わなかったとき。

(事業状況報告)

第18条 補助事業者は、補助事業が完了した年度の翌年度から3年間、補助事業の成果に係る毎年度の状況について、美里町創業支援事業補助金状況報告書(様式第18号)により町長に報告しなければならない。

(財産処分の制限)

第19条 補助事業者は、当該補助事業により取得した財産について、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）の当該財産に関して定める期間内に、町長の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供してはならない。

（その他）

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。