

栄町告示第30号

栄町創業支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、栄町の産業の振興及び活性化を図るため、栄町の区域内で創業する者に対し、予算の範囲内で創業支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、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 次のいずれかに該当する場合をいう。

ア 事業を営んでいない個人が、所得税法（昭和40年法律第33号）第229条の届出書（以下「開業届」という。）を提出し、新たに事業を開始する場合

イ 事業を営んでいない個人が新たに法人を設立し、事業を開始する場合

(2) 創業の日 前号アの創業にあつては、開業届に記載された開業年月日を、同号イの創業にあつては登記事項証明書に記載された設立年月日をいう。

(3) 事業所等 事務所、店舗、工場その他事業の用に供する拠点であつて、常設のものをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、栄町の区域内において、補助金の申請年度内に創業を行おうとする者又は事業所等を設置して創業を行い、申請時に創業の日から6月を経過しない者であつて、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 町税等の滞納がないこと。

(2) 次のいずれかに該当する者であること。

ア 個人事業者にあつては、補助金に係る事業（以下「補助事業」という。）の完了までに栄町の区域内に居住し、栄町の区域内に住所（住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に基づき住民基本台帳に記録される住所をいう。以下同じ。）を有していること。

イ 法人にあつては、補助事業の完了までに栄町の区域内を本店又は

支店所在地とした法人登記が行われていること。

- (3) 創業に係る事業所等が、創業の日現在において栄町の区域内に存すること。
- (4) 営業に際し、関係法令に基づく許認可が必要な場合は、当該許認可を取得し、又は創業までに取得する見込みがあること。
- (5) 中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項第1号又は第2号、若しくは第5号に規定する業種のうち、町長が補助対象業種として適当と認めている業種を営んでいる者
- (6) 経済産業省関係産業競争力強化法施行規則（平成26年経済産業省令第1号）第7条第1項の証明を受けていること。
- (7) 栄町商工会が実施する創業相談を受け、適切な事業計画を有しているものとして、栄町商工会の推薦を得ていること。
- (8) 栄町暴力団排除条例（平成23年栄町条例第16号）第2条第3項に規定する暴力団員等でないこと。
- (9) 補助金の交付を受けようとする者（法人にあっては代表者）がこの要綱に基づく補助金の交付を受けていないこと。
- (10) 他に同一趣旨の補助を受けていないこと。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事業を営む者は補助金の交付の対象とはしない。

- (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) 他の者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
（補助対象経費及び補助金の額）

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助金の交付決定年度内の創業に係る経費であって、交付決定日から6月を経過する日（ただし、補助金の交付の決定のあった日の属する年度の3月31日を限度とする。）までに要した創業に係る経費のうち次の各号に掲げるものとする。

- (1) 事務所等借入費
- (2) 設備費
- (3) 広報費

2 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額（その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とし、50万円を超えるときは、50万円とする。

（交付の申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、創業支援補助金交付申請書（別記第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、あらかじめ町長に申請しなければならない。

（1）事業計画書

（2）収支予算書

（3）第3条第1項第6号の証明を受けていることを証する書類

（4）第3条第1項第7号の栄町商工会からの推薦を受けていることを証する書類

（5）登記事項証明書の写し（法人で既に設立の登記を済ませている場合に限る。）

（6）開業届の写し（個人事業者で既に開業している場合に限る。）

（7）営業許可証の写し（許認可を必要とする業種で、既に許認可を取得している場合に限る。）

（8）補助対象経費の内訳を説明する書類

（9）その他町長が必要と認める書類

（交付の決定）

第6条 町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、創業支援補助金交付決定・却下通知書（別記第2号様式）により、当該申請をした者に通知するものとする。

（変更の申請）

第7条 前条の規定により補助金の交付を受ける旨の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、補助事業の内容を変更しようとするときは、速やかに創業支援補助金変更（中止・廃止）申請書（別記第3号様式）に第5条各号に掲げる書類のうち変更に係るものを添えて、町長に申請しなければならない。

（変更の決定）

第8条 町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、変更の可否を決定し、創業支援補助金変更（中止・廃止）決定・却

下通知書（別記第4号様式）により当該申請をした交付決定者に通知するものとする。

（交付の条件）

第9条 町長は、補助金の交付の決定をするにあたり、次のとおり条件を付すものとする。

（1）申請時点で創業していない交付決定者は、創業した後、速やかに第5条第5号、第6号又は第7号に掲げる書類を町長に提出すること。

（2）その他町長が必要と認める条件

（実績の報告）

第10条 交付決定者は、補助事業が完了したときは、速やかに創業支援補助金実績報告書（別記第5号様式）に次に掲げる書類を添えて、町長に報告しなければならない。

（1）収支決算書

（2）補助事業に係る経費の支払を証明する書類

（3）事業所等の賃貸借契約書の写し（補助対象経費に賃料等を含む場合に限る。）

（4）その他町長が必要と認める書類

（確定の通知）

第11条 町長は、前条の規定による報告があったときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、創業支援補助金確定通知書（別記第6号様式）により当該報告をした交付決定者に通知するものとする。

（交付の請求）

第12条 前条の規定による通知を受けた交付決定者は、補助金の交付を受けようとするときは、創業支援補助金交付請求書（別記第7号様式）により町長に請求しなければならない。

（交付決定の取消）

第13条 町長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（1）偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

（2）補助金を他の用途に使用したとき。

（3）法令又はこの要綱の規定に違反したとき

- (4) 補助事業完了後3年以内に町外に転出し、又は事業所等を町外に移転したとき。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が補助金を交付することが適当でないと認めたととき。
- 2 町長は、前項の規定による取消をしたときは、当該取消を受けた者に通知するものとする。
 - 3 前各項の規定は、第11条の規定により交付すべき額を確定した後においても適用する。

(返還)

第14条 町長は、前条第1項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消に係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずることができる。

(財産処分の制限)

第15条 交付決定者は、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間は、補助金に係る事業により取得し、又は効用を増加した財産（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）に規定する財産に限る。以下同じ。）を、町長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、若しくは担保に供し、又は廃棄してはならない。ただし、当該財産の耐用年数を経過しているときは、この限りでない。

- 2 町長は、交付決定者が町長の承認を受け、補助金の交付に係る財産を処分したことにより収入があった場合は、交付決定者に対し、当該収入の全部又は一部を納付させることができる。

(帳簿類の管理)

第16条 交付決定者は、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当該補助金の交付に係る事業が完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保管しなければならない。

- 2 交付決定者は、補助金の交付を受けて取得し、又は効用を増加した財産を、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間又は、その耐用年数を経過するまでの間、台帳を備え、これに係る書類とともに保管しなければならない。

(善管注意義務)

第17条 交付決定者は、補助金の交付を受けて取得し、又は効用を増加した財産については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、第1条に規定する目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

(実施状況等の報告)

第18条 町長は、必要と認めるときは、次に掲げる事項について交付決定者から報告を求め、又は帳簿書類その他の物件を調査することができる。

- (1) 補助事業の成果
- (2) 事業内容並びに収支及び決算等
- (3) その他町長が必要と認める事項

(委任)

第19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

この告示は、平成 年 月 日から施行する。

別記第1号様式（第5条）

創業支援補助金交付申請書

年 月 月

栄町長

所在地又は住所
申請者 氏名又は法人名
(代表者氏名)

印

創業支援補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

事業所等の所在地	
事業者等の名称	
事業内容	
創業（予定）日	年 月 日
事業の着手・	着手 年 月 日
完了予定日	完了 年 月 日
補助対象経費	円
補助金交付申請額	円
添付書類等	(1) 事業計画書 (2) 収支予算書 (3) 認定特定創業支援事業により支援を受けたことを証する書類 (4) 栄町商工会からの推薦を受けていることを証する書類 (5) 登記事項証明書の写し（法人で既に登記を済ませている場合に限る。） (6) 開業届写し（個人事業者で既に開業している場合に限る。） (7) 営業許可証の写し（許認可を必要とする業種で、既に許認可を取得している場合に限る。） (8) 補助対象経費の内訳を説明する書類 (9) その他町長が必要と認める書類
私は、創業支援補助金の交付申請にあたり、栄町が保有する次の情報（以下「住所情報等」という。）について、栄町職員が調査し、関係機関に照会することに同意します。 1. 住所（個人事業者である場合に限る。） 2. 町税の納付状況 また、併せて補助事業完了後3年間、私の住所情報等について栄町職員が調査し、関係機関に照会することに同意します。 申請者の氏名又は 法人名及び代表者名	

印

※氏名等は、自署又は記名押印してください。

別記第2号様式（第6条）

栄町創業支援補助金等交付決定・却下通知書

栄町 指令第 号

所在地（住所）

団体名

氏 名

年 月 日付けで申請のあつた創業支援補助金の交付については、下記のとおり決定・却下したので通知します。

年 月 日

栄町長 印

記

1 交付決定額 円

2 却下
理由

別記第3号様式（第7条）

創業支援補助金変更（中止・廃止）申請書

年 月 日

栄町長

所在地（住所）

申請者 団体名

氏名

年 月 日付け栄町産指令第 号で決定のあった創業支援補助金に係る事業の内容について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

（添付書類）

変更に係る書類

別記第4号様式（第8条）

栄町創業支援補助金変更（中止・廃止）決定・却下通知書

栄町 指令第 号

所在地（住所）

団体名

氏 名

年 月 日付けで申請のあつた創業支援補助金に係る事業の変更（中止・廃止）について、下記のとおり決定・却下したので通知します。

年 月 日

栄町長 印

記

1 決定

変更（中止・廃止）の内容

変更後補助金交付決定

円

2 却下

理由

別記第5号様式（第10条）

創業支援補助金実績報告書

栄町長

所在地（住所）

報告者 団体名

氏名

年 月 日付け栄町産指令第 号で決定のあった創業
支援補助金について、下記のとおり実績を報告します。

記

1 補助金対象経費 円

2 交付決定額 円

3 事業着手及び 着手 年 月 日

事業完了日 完了 年 月 日

4 添付書類

(1) 収支決算書

(2) 事業に係る経費の支払を証明する書類

(3) 事業所等の賃貸借契約書の写し（対象経費に賃料等を含む場合）

(4) その他町長が必要と認める書類

別記第6号様式（第11条）

栄町創業支援補助金確定通知書

栄町 達第 号

所在地（住所）

団体名

氏名

年 月 日付けで栄町産指令第 号で決定した創業支援補助金について、下記のとおり確定したので通知します。

年 月 日

栄町長 印

記

1 補助金確定額 円

別記第7号様式（第12条）

栄町創業支援補助金交付請求書

年 月 日

栄町長

所在地（住所）

団体名

氏名

年 月 日付けで栄町達第 号で確定のあった創業支援補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 補助金交付確定額 円

2 今回の請求額 円

振込先	金融機関名	銀行・農協 信用金庫
		本店・支店 支所
口座種別		普通 ・ 当座
口座番号		
フリガナ		
口座名義人		