

湯浅町告示第215号

湯浅町創業支援事業補助金交付要綱を次のように定め、公示の日から適用する

令和4年12月13日

湯浅町長 上山 章善

湯浅町創業支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、本町の産業の振興及び活性化を目的として、町内で創業する者に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて、湯浅町補助金等交付規則（平成10年規則第2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 この告示において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ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条に規定する開業等の届出により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

ウ 既に事業を営んでいる個人又は法人において、業態転換や新事業・新分野に進出する場合

(2) 創業の日 個人事業者にあつては開業の日、法人にあつては法人設立の日をいう。

(3) 事業所等 事業の用に供する事務所、店舗及び工場等をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、町内において創業を行う者であつて、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

(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、事業完了までに町内に居住し、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に規定する本町の住民基本台帳に記録されていること。

イ 法人にあつては、事業の完了日までに、本店所在地を本町とした法人の設

立を行い、その代表者となっていること。

- (3) 町内に事業所等（仮設又は臨時の店舗その他その設置が恒常的でないものを除く。）を設置し、又は設置しようとしていること。
- (4) 過去にこの告示に基づく補助金の交付を受けていないこと。
- (5) 適切な事業計画を有していることについて、推薦書（様式第6号）による湯浅町商工会の推薦を得ていること。
- (6) 中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条に規定する業種（農業、林業、漁業、金融・保険業以外の業種）で創業すること。

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場合は、補助金の交付対象としない。

- (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を営む者
- (2) 他の者が行っていた事業を継承して行う事業を営む者
- (3) フランチャイズ契約若しくはチェーンストア又はこれらに類する契約に基づく事業を営む者
- (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6号に規定する暴力団員及びその関係者
- (5) 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定する政治団体に該当する場合
- (6) 宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定する宗教団体に該当する場合
- (7) その他町長が適当でないと認める場合

3 第1項に定めるもののほか、町長が特に認めた者は、補助金の交付対象とすることができる。

（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は、補助金の交付決定後から交付決定年度内の創業に係る経費であって、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費（登録免許税、定款認証料、収入印紙代等は除く。）
- (2) 事業所等の改修・改装に係る費用
- (3) 設備費（パソコン、プリンターなど汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できないものは除く。）
- (4) 試供品サンプル品製作に係る費用（原材料費含む。）
- (5) 知的財産権等関連経費
- (6) 謝金（専門家指導受入れに係る経費）
- (7) 広報費（パンフレット印刷、ダイレクトメール郵送料の実費（切手の購入

費は除く。)等)

(8) その他町長が必要と認める経費

2 補助金の額は、補助の対象となる経費の全額(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、100万円を上限とする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、湯浅町創業支援事業補助金交付申請書(様式第1号)に湯浅町創業支援事業補助金事業計画書(様式第2号)、収支予算書(様式第3号)、同意書(様式第7号)及びその他町長が必要と認める書類を添えて、あらかじめ町長に申請しなければならない。

(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、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の決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、当該補助金に係る事業の内容を変更しようとするときは、速やかに湯浅町創業支援事業補助金変更(中止・廃止)申請書(様式第4号)に第5条の規定による申請時に添付した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、当該申請をした交付決定者に通知するものとする。

(実績の報告)

第9条 交付決定者は、補助金に係る事業が完了したときは、速やかに湯浅町創業支援事業補助金実績報告書(様式第5号)に収支決算書(様式第3号)及びその他町長が必要と認める書類等を添えて、町長に報告しなければならない。

(交付決定の取消し)

第10条 町長は、偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた者がいるときは、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。

(返還)

第11条 町長は、前条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、その返還を命ずることができる。

(財産処分の制限)

第12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)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13条 交付決定者は、補助金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。

(善管注意義務)

第14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15条 町長は、必要と認めるときは、次の事項について報告を求め、又は調査することができる。

- (1) 補助事業の成果
- (2) 事業所等の事業内容、収支及び決算等
- (3) その他町長が必要と認める事項

(確認等)

第16条 町長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、交付決定者に対して報告を求め、又は帳簿書類その他の物件に関し説明を求めることができる。

(事業者の廃業又は移転)

第17条 補助金の交付を受けた補助事業者が補助事業完了後5年未満で事業所等を廃業する場合又は町外へ移転する場合には、補助金を全額返還しなければならない。

2 前項の規定は次の各号のいずれかに該当し、事情がやむを得ないと認められる場合には返還を免除することができる。

- (1) 死亡したとき。
- (2) 重度心身障害と認められるに至ったとき。
- (3) 心身の故障により長期の休養を要するに至ったとき。
- (4) その他特別の事情により返還が困難と認められるとき。

(その他)

第18条 この告示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

- 1 この告示は、公示の日から施行する。
- 2 令和4年度の事業については、第4条第1項の規定によらず令和4年4月1日から掛かった経費を補助対象経費とする。