

剣淵町起業化支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、町内において経済活動の創出を促進するため、新たに起業を目指す者に対し、予算の範囲内で事業経費の一部を補助金として交付することにより、本町における産業及び雇用の創出や経済の活性化を図るとともに、その交付に関し、剣淵町補助金等交付規則（平成元年規則第2号）に定めるもののほか、必要な事項について定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 起業 事業を営んでいない個人事業者（グループ、団体、協業体等含む。）にあつては開業をいい、既に事業を営んでいる法人又は個人事業者による事業の拡張の場合は、異業種事業（日本標準産業分類（平成21年総務省告示第175号）の中分類で異なる業種）の開始をもって起業という。
- (2) 事業所 事業の用に供するために直接必要な土地、建物及びその付属施設をいう。
- (3) 設備 事業の用に供するために直接必要な機械、装置、機器、又は器具をいう。
- (4) 起業家 起業するために必要となる具体的計画を有し、実際に事業に着手する者をいう。
- (5) 会計年度 地方自治法（昭和22年法律第67号）に基づく普通地方公共団体に適用される会計年度をいう。
- (6) 事業年度 個人事業者又は法人が財務会計のために適用する会計期間をいう。

(補助金交付対象者)

第3条 補助金の交付を受けることが出来る者（以下「補助事業者」という。）は、町内において新たに事業を開始し、5年以上継続してその事業を展開する見込みのある起業家であつて、次の各号に掲げる要件のすべてを満たす者とする。ただし、町長が特に必要と認める場合はこの限りでない。

- (1) 町税等の滞納がない者
- (2) 第6条第1項の規定による起業化計画書提出日において、次に掲げる者のいずれかであること。
 - イ 個人事業者の場合は、満20歳以上の者
 - ロ 法人の場合は、法人設立後1年以上の事業年度を経過している者
- (3) 本町に事業所を設け起業しようとする者

2 前項に該当する者のうち、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助事業者から除く。

- (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）第2条第1項に定める風俗営業及び同条第5項に定める性風俗関連特殊営業の用に供される施設を運営する者であるとき。
- (2) 事業の実施に関して、法的規制がかけられており、内容又は許認可に係る期間等に課題を有するとき。
- (3) 法人の代表者が、当該法人が営んでいる事業と同種の事業の実施を目的として、個人事業者として起業しようとするとき。
- (4) 次条に規定する補助対象事業が、国、地方公共団体及びそれらの関係団体で実施している他の補助金等の対象となるとき。（町からの補助金を除く）

(5) その他町長が適切でないと判断する事業をしようとするとき。

(補助対象経費等)

第4条 補助金交付の対象となる経費は、起業の際に必要な経費で、別表に定める経費とする。

2 前項の規定による経費に係る補助対象期間は、第7条の規定による認定のあった日（以下「認定日」という。）から翌会計年度の3月31日までとする。ただし、認定日の属する会計年度中に第11条第1項の規定による補助金の交付申請をしようとするときは、当該会計年度の3月31日までとする。

(補助金)

第5条 補助金額は、次の各号に定める額で予算に定めた額の範囲内とする。

- (1) 補助対象経費の2分の1以内で、300万円を限度とする。
- (2) 補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

(起業化計画の認定申請)

第6条 補助事業者が補助金の交付を受けようとするときは、第4条に規定する補助対象経費の執行に係る手続に着手する前に、剣淵町起業化支援事業起業化計画認定申請書（別記第1号様式）に次の各号に示す書類を添え町長へ提出し、その認定を受けなければならない。

- (1) 起業化計画書（別記第2号様式）
- (2) 補助事業の経費明細書（別記第3号様式）
- (3) 納税証明書
- (4) 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に基づく住民基本台帳の住民票の写し（申請者が法人の場合は代表者のもの）（申請日以前3か月以内に取得したもの）
- (5) 補助事業者が法人の場合は、商業登記法（昭和38年法律第125号）に基づく登記事項証明書（謄本）（申請日以前3か月以内に取得したもの）
- (6) 補助事業者が法人の場合は、直近3か年分の決算報告書
- (7) 補助事業者が既に事業を営んでいる個人事業者の場合は、所得税法（昭和40年法律第33号）に基づく開業届出書の写し及び直近3か年分の確定申告書の写し（所轄税務署の受付印のあるもの）
- (8) 起業経費の証明書類（見積書の写しなど）
- (9) 起業場所の図面及び写真
- (10) その他町長が必要と認める書類

2 個人事業者が前項の規定により提出する起業化計画は、起業後2年以内に事業体系が法人化されるものでなければならない。

3 町長は、第1項の規定による申請を受理したときは、別に定めるところにより、起業化計画の内容について審査するものとする。

(起業化計画の認定及び通知)

第7条 町長は、前条第3項の規定による審査の結果を踏まえ、起業化計画の認定の可否を決定し、剣淵町起業化支援事業起業化計画認定（不認定）通知書（別記第4号様式）により申請者へ通知するものとする。

(着手及び起業の報告)

第8条 第7条の規定により認定を受けた者（以下「計画認定者」という。）が起業化計画に基づき第4条に規定する補助対象経費の執行に係る手続に着手したときは、剣淵町起業化支援事業着手報告

書（別記第5号様式）を町長へ提出しなければならない。

2 計画認定者が起業化計画に基づき起業したときは、剣淵町起業化支援事業起業報告書（別記第6号様式）に次の各号に示す書類を添え町長へ提出しなければならない。

（1） 個人事業者は、所得税法に基づく開業届出書の写し（所轄税務署の受付印のあるもの）

（2） 法人は、商業登記法に基づく登記事項証明書（謄本）

（起業化計画の変更）

第9条 計画認定者が起業化計画を変更しようとするときは、剣淵町起業化支援事業起業化計画変更承認申請書（別記第7号様式）に必要な書類を添え町長へ提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の規定による変更承認申請書に添える書類は、第6条第1項の規定に準ずるものとし、変更する事項を示すものとする。ただし、変更する事項について町長が軽微なものと認める場合は、添える書類の全部または一部を省略することができる。

3 町長は、第1項の規定による申請を受理したときは、第6条第3項の規定に準じて審査をするとともに、承認の可否について決定し、剣淵町起業化支援事業起業化計画変更承認（不承認）通知書（別記第8号様式）により申請者へ通知するものとする。

（起業化計画の廃止）

第10条 計画認定者が第11条の規定による補助金交付申請書を提出する前に起業化計画を廃止しようとするときは、剣淵町起業化支援事業起業化計画廃止届出書（別記第9号様式）を町長へ提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による届出を受理したときは、その内容を確認のうえ、剣淵町起業化支援事業補助金起業化計画廃止確認通知書（別記第10号様式）により届出者に通知するものとする。

（補助金の交付申請）

第11条 計画認定者（第9条の規定により起業化計画の変更を申請した場合は同条第3項の規定による承認を受けた者）が補助金の交付を受けようとするときは、剣淵町起業化支援事業補助金交付申請書（別記第11号様式）に必要な書類を添え、町長の定める期日までに町長へ提出しなければならない。

2 前項の規定による補助金交付申請書に添える書類は、第6条第1項の規定に準ずるものとする。ただし、交付申請書提出時において、第6条第1項の規定による申請時（第9条第1項の規定による申請をした場合は、当該申請時）と比較して書類の記載事項に変更がない場合は、関係する書類の添付を省略することができる。

（補助金の交付決定及び通知）

第12条 町長は、前条第1項の規定による申請を受理したときは、その内容を審査のうえ、補助金の交付の可否を決定し、剣淵町起業化支援事業補助金交付（不交付）決定通知書（別記第12号様式）及び指令（別記第13号様式）により申請者に通知するものとする。

（交付の条件）

第13条 町長は、前条の規定による交付決定にあたり、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、条件を付することができる。

（事業の遂行）

第14条 第12条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、決定の内容及びこれに付けた条件に従い、誠意を持って補助金の交付対象となる事業を行わなければならない。

ない。

(補助事業の変更)

第15条 交付決定者は、事業の内容や計画を変更しようとするときは、剣淵町起業化支援事業補助金交付変更承認申請書(別記第14号様式)に必要な書類を添えて町長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の規定による承認申請書に添える書類は、第11条第2項の規定に準ずる(第6条第1項第2号の規定による補助事業の経費明細書(別記第3号様式)は、補助事業の経費明細書(変更)(別記第15号様式)に読み換える。)ものとし、変更する事項を示すものとする。

3 町長は、第1項の規定による申請を受理したときは、その内容を審査のうえ、補助金の交付変更の可否を決定し、剣淵町起業化支援事業補助金交付変更承認(不承認)通知書(別記第16号様式)及び指令(別記第17号様式)により申請者に通知するものとする。

4 第13条の規定は、前項の規定による補助金の交付変更決定について準用する。

(事業遅延等の報告)

第16条 交付決定者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに剣淵町起業化支援事業執行遅延(不能)報告書(別記第18号様式)を町長へ提出し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の廃止)

第17条 交付決定者は、補助事業の完了前に当該事業を廃止しようとするときは、剣淵町起業化支援事業廃止届出書(別記第19号様式)を町長へ提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による届出を受理したときは、その内容を確認のうえ、補助金の交付決定を取消し、剣淵町起業化支援事業補助金交付決定取消通知書(別記第20号様式)により届出者に通知するものとする。

3 第1項の規定により届出を行った者が、既に次条の規定による補助金の概算払を受けているときは、受けた補助金の全額を返還しなければならない。

(概算払)

第18条 交付決定者が補助金の概算払を受けようとするときは、剣淵町起業化支援事業補助金概算払請求書(別記第21号様式)に次の各号に示す書類を添え、町長の定める期日までに町長へ提出しなければならない。

(1) 概算払請求時点の起業経費内訳書及び証明書類(見積書、領収書など)

(2) 執行済の経費等に関する写真(工事写真、改造写真、備品購入写真など)

(3) その他町長が必要と認める書類

2 前項の規定による概算払の申請額は補助金交付決定額の10分の9以内とし、申請は1回限りとする。

3 第1項及び前項の規定による概算払の申請額は、千円未満を切り捨てた額とする。

4 町長は、第1項の規定による請求を受理したときは、その内容を審査のうえ、概算払の可否を決定し、剣淵町起業化支援事業補助金概算払(不可)通知書(別記第22号様式)により請求者に通知するものとする。

(実績報告)

第19条 交付決定者は、補助事業が完了したときは、剣淵町起業化支援事業実績報告書(別記第23号様式)に次の各号に示す書類を添え、町長が定める期日までに町長へ提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（別記第24号様式）
- (2) 補助事業の経費明細書（実績）（別記第25号様式）
- (3) 起業経費の支払を証明する書類（工事、購入備品に係る領収書の写しなど）
- (4) 起業に係る完成写真（工事写真、購入備品写真など）
- (5) その他町長が必要と認める書類

（補助金の確定及び通知）

第20条 町長は、前条の規定による報告を受領したときは、その内容及び補助事業が完了したことを確認のうえ、補助金の額を確定し、剣淵町起業化支援事業補助金確定通知書（別記第26号様式）により報告者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第21条 交付決定者は、前条の規定による通知があったときは、剣淵町起業化支援事業補助金交付請求書（別記第27号様式）により、町長の定める期日までに町長へ補助金を請求しなければならない。

（報告又は調査）

第22条 町長は、補助金の交付に関し必要があると認めるときは、補助事業者に対し報告を求め、又は担当職員をして実地に調査させることができる。

（補助金の経理等）

第23条 交付決定者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（事業進捗状況の報告）

第24条 補助金の交付を受けた者（以下「補助金受給者」という。）は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後、毎年、補助事業者の事業年度の終了後速やかに、剣淵町起業化支援事業進捗状況報告書（別記第28号様式）に次の各号に示す書類を添え町長へ提出し、これを5年間継続しなければならない。

- (1) 個人事業者は、所得税法に基づく直近の確定申告書の写し（所轄税務署の受付印のあるもの）
- (2) 法人は、直近の事業年度に係る決算報告書

（財産の管理及び処分）

第25条 補助金受給者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年を経過する前に、補助事業により取得した財産を処分しようとするときは、予め町長の承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の承認をした補助金受給者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより、当該補助金受給者に収入があったときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を町に納付させることができる。

3 補助金受給者は、補助事業が完了した後も、当該事業により取得した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければならない。

（補助金の返還）

第26条 補助金の交付を受けた補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年（第6号については10年）を経過する前に、次の各号に掲げるいずれかに該当した場合は、補助金受給者は、補助金を全額返還しなければならない。ただし、町長が特別に認める場合はこの限りではない。

- (1) この要綱の規定により町長へ提出した書面に虚偽の記載があったとき。
- (2) 補助金を受けて整備した施設又は設備が、専ら補助事業以外の用途に供していると認められるとき。

(3) 補助事業完了後における事業の進捗状況が、特別な理由もなく、第7条の規定により認定を受けた起業化計画（第9条第3項の規定により承認を受けた変更後の起業化計画を含む。）から著しく逸脱していると認められるとき。

(4) 第25条に規定する承認を受けず財産を処分したとき。

(5) 起業した事業を6ヵ月以上の休業又は廃業したとき。

(6) 事業所を町外へ移転するとき。

(その他)

第27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、平成26年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

区分	経費の種類
補助対象経費	1 起業する事業の用に供する事業所整備等に係る経費のうちで次の経費 (1) 用地取得費関係（施設整備場所に係る土地購入費等） (2) 工事請負費関係（施設整備に係る請負費等） (3) 備品購入費関係（設備の購入費等であり、取得価額が2万円以上のもの）
補助対象外経費	1 専ら起業する事業以外の用途に供すると認められる経費 2 補助対象経費に示す経費に係る消費税及び各種手数料等 3 起業家が行う独自事業に係る経費 (1) 起業家が法律、制約等無視し何ら協議もなく実施する事業に係る経費 (2) 本来起業家がすべき事務事業の委託賃金等 4 起業による行う事業の運営等に要する経費 (1) 従業員及び役員等の給与、手当、保険料、年金、賃金など団体運営に係る人件費 (2) 事業運営のための会議費、消耗品費、通信費などの事務的経費 (3) 起業する者が借上する事務所等における光熱水費、燃料費等の維持管理費 (4) 会社等における会員相互の親睦経費（懇親会、慰労会等に係る経費） (5) 飲食経費（補助対象事業に係るものを含む） (6) 会社等が加盟する上部団体等への負担金 (7) 社会通念上補助することが適当と認められない経費 (8) その他、会社等の運営に係る経費のうち町長が不適切と認める経費