

○平取町起業化支援事業補助金交付要綱

平成26年12月19日

訓令第35号

改正 令和2年6月25日訓令第37号

改正 令和4年3月22日訓令第11号

(目的)

第1条 この要綱は、本町で新たに起業をめざす者に対し、その事業を行う際に必要となる経費について、予算の範囲内で補助金を交付することにより、平取町における産業及び雇用の創出を図り、就業機会の拡大と地域経済の活性化を図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当該各号に定めるところによる。

- (1) 起業 事業を営んでいない法人にあつては会社の設立、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の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) 起業者 法人又は個人が既存の事業分野とは異なる新たな事業を開始しようとするための具体的計画を有し、実際に事業に着手する者
- (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。
- (7) 営業開始日 個人事業者又は法人が会社として事業の運営を開始する日をいう。

(補助金交付対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができるもの（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、3年以上事業を継続する見込みのある起業者であつて、次の各号に掲げる要件の全てを満たした者とする。

- (1) 町民税等の滞納がない者
- (2) 個人事業者の場合は、申請日において満20歳以上の者

(3) 起業に必要な許可や資格等を有していること又は有する見込みである者

(4) 平取町内に事業所を設け事業を営む者

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) 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。

(2) 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。

(3) 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）

(4) 平取町暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年平取町条例第11号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第1号に該当する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有し、もしくは社会的に非難される関係を有する法人及び団体の構成員など。

(5) その他町長が適切でないと判断する者
（補助対象事業）

第4条 補助対象事業は、次のいずれにも該当すること。

(1) 日本標準産業分類における業種（農業、林業、漁業、金融業、保険業、貸金業、公務及びこれに類する事業並びに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条に規定する営業を除く。）

(2) 商工会等の経営指導を受け、起業に係る具体的な計画を有する事業

(3) 営業収支が家計と経理上明確に分離していること。

(4) 3年以上、事業の継続が見込まれること。

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事業は、補助対象事業から除外する。

(1) 宗教活動又は政治活動を目的とした事業

(2) 公序良俗に反する行為又は違法な行為を行う事業

(3) その他町長が不相当と認める事業

（補助対象経費）

第5条 補助金交付の対象となる経費は、第8条の交付申請日以降に開業する事業の用に供する施設及び設備の整備等に係る経費のうちで次に掲げる経費とする。

(1) 不動産取得費関係（施設整備場所に係る家屋費等で、土地は除く）

(2) 工事請負費関係（施設及び設備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）

（補助金の交付対象期間）

第6条 補助金の交付の対象となる期間は、第8条の交付申請日の属する会計年度及びその前年度の会計年度とする。ただし、営業開始日以降については対象期間としない。

(補助金の額)

第7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、100万円を限度とする。
- (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。

(補助金の交付申請)

第8条 補助事業者が補助金の交付を受けようとするときは、平取町起業化支援事業補助金交付申請書(様式第1号)に次の書類を添え、町長に提出しなければならない。

- (1) 起業計画書(様式第2号)
- (2) 納税証明書
- (3) 個人の場合は住民票、法人の場合は登記事項証明書及び定款の写し
- (4) 起業経費の見積書(請負契約書の写し、購入備品等見積書の写など)
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第9条 町長は、前条の規定により交付申請があったときは、平取町起業化支援事業補助金審査委員会に諮り、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認められるときは、補助金の額を決定し、補助金等交付指令書により申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更)

第10条 補助事業者が、補助金の内容に関し計画を変更しようとするときは、平取町起業化支援事業補助金交付決定内容変更申請書(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。ただし、町長が認めた軽微な変更にあつては、この限りでない。

(決定内容の変更承認)

第11条 町長は、前条の規定により変更承認申請があつたときは、その内容について審査し、変更承認の可否について、補助事業者に平取町起業化支援事業補助金交付決定内容変更承認(不承認)通知書(様式第4号)により通知するものとする。

(事業開始等)

第12条 補助事業者は、事業を開始したときには、事業開始後10日以内に平取町起業化支援事業開始報告書(様式第5号)を町長に提出しなければならない。

(概算払)

第13条 補助金の概算払を受けようとする者は、平取町起業化支援事業補助金概算払請求書（様式第6号）に次の書類を添え、町長の定める期日までに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、不動産及び備品購入写真など）
- (3) その他町長が必要と認める書類

2 前項による概算払の請求額は補助金交付決定額の10分の8以内とし、請求は1回限りとする。（千円未満は切り捨てとする。）

（実績報告等）

第14条 補助事業者は補助事業が完了したときは速やかに平取町起業化支援事業補助金実績報告書（様式第7号）に次の各号に示す書類を添え、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施内容報告書（様式第8号）
- (2) 補助事業経費の支払を証明する書類（工事、不動産及び備品購入に係る領収書の写しなど）
- (3) 事業に係る完成写真（工事写真、不動産及び備品購入写真など）
- (4) 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15条 町長は、前条の規定により実績報告書の提出があったときは、その内容について審査し、交付決定の内容及びこれに付した諸条件に適合すると認めるときは、補助金額を確定し、補助事業者に平取町起業化支援事業補助金確定通知書（様式第9号）により通知するものとする。

（補助金の請求）

第16条 前条の規定により補助金の確定通知を受けた補助事業者は、平取町起業化支援事業補助金請求書（様式第10号）を町長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第17条 町長は、補助事業者から補助金請求書の提出があったときは、速やかに当該補助事業者に補助金を交付するものとする。

（補助金の取消し）

第18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、平取町起業化支援事業補助金の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

また、この場合、平取町起業化支援事業補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により通知する。

- (1) 虚偽の申請その他不正の手段により補助金を受けたとき。
- (2) 第8条の規定により提出した内容を故意に履行していないと認めたとき。

(報告又は調査)

第19条 町長は補助金の交付に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、実地調査をすることができるものとする。

(財産の管理及び処分)

第20条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後3年を経過する前に、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産を処分しようとするときはあらかじ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事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより、当該補助事業者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 補助事業者は、補助事業が完了した後も当該事業により取得し、又は効用が増加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。

(補助金の経理等)

第21条 補助事業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3年間保存しなければならない。

(補助金の返還)

第22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3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、期限を定めてその全部又は一部を平取町起業化支援事業補助金返還命令書(様式第12号)により、返還させることができる。

- (1) 第18条に規定する補助金の取消しが行われた場合
- (2) 第20条に規定する承認を受けずに財産を処分した場合
- (3) 起業した事業を6か月以上の休業又は廃業した場合
- (4) 事業所を町外へ移転する場合

2 前項に規定する補助事業者が個人の場合にあつて、次の各号の一に該当し、事情やむをえないと認められるときは、返還の期間を延長し、又は返還の命令の全部もしくは一部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たとき
- (3) 心身の故障により長期の休暇を要するに至ったとき
- (4) その他特別の事由により償還が困難と認められるとき

(その他)

第23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

この訓令は、平成26年12月19日から施行し、平成26年12月1日から適用する。

附 則（令和2年6月25日訓令第37号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、令和2年7月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の平取町起業化支援事業補助金交付要綱の規定は、この訓令の施行の日以後の申請から適用し、同日前の申請については、なお従前の例による。

附 則（令和4年3月22日訓令第11号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、令和4年4月1日から施行する。