

御嵩町ビジネスチャレンジサポート補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、御嵩町創業支援等事業計画に基づき、町内における創業等への取組を支援することにより、町内の産業の振興及び活性化を図るため、新たに事業を開始する者、異なる業種の事業にチャレンジする者及び事業を引き継ぐ者に対し御嵩町ビジネスチャレンジサポート補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、御嵩町補助金交付規則（平成5年御嵩町規則第4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、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 事業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。
- (2) 創業等 次の各号のいずれかに該当するものをいう。
 - ア 新規創業 町内外で事業を営んでいない個人が、町内で事業を開始し、又は町内で新たに法人を設立し事業を開始することをいう。
 - イ 第二創業 事業者が、日本標準産業分類（令和5年総務省告知第256号）の大分類又は中分類が異なる事業を新たに開始することをいう。
 - ウ 事業承継 町内の事業者から、当該事業を継続させるため事業の全てを承継することをいう。
- (3) 事業所 事業の用に供するために必要な土地、建物及びその附属施設（住宅と一体となっている場合は、住宅部分を除く。）をいう。
- (4) 認定創業支援等事業計画 産業競争力強化法（平成25年法律第98号）第127条第1項に規定する創業支援等事業計画をいう。
- (5) 創業支援等事業者 認定創業支援等事業計画に定める創業支援等事業を実施する者をいう。

(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、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 創業等の日の属する年度の翌年度以降、3年以上の事業の継続が見込まれること。
 - (2) 創業等に際して法律等に基づく資格、許認可等が必要な場合は、当該資格、許認可等を有し、又は補助事業が完了するまでに有する見込みがあること。
 - (3) 町税等（御嵩町徴収職員取扱規則（平成20年規則第47号）第2条に規定する町税等をいう。）の滞納がないこと。
- 2 前項の場合において新規創業を行う者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。
- (1) 認定創業支援等事業計画に定める特定創業支援等事業を受けている又は補助事業が

完了するまでに受ける見込みであること。

(2) 創業支援等事業者の指導により、経営計画（事業者が中長期的な目標を達成するための具体的な戦略や方針を定める計画をいう。）を補助事業が完了するまでに作成する見込みであること。

3 第1項の場合において事業承継を行う者は、事業承継計画（事業者の課題及び対策、後継者、承継の時期その他の事業承継に係る事項を定めた中長期的な計画をいう。）を補助事業が完了するまでに作成する見込みであること。

（補助対象事業）

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が町内に事業所を設置して行う次の事業とする。

(1) 新規創業事業 新規創業を行う事業

(2) 第二創業事業 第二創業を行う事業

(3) 事業承継事業 事業承継を行う事業

2 次の各号のいずれかに該当すると認められる事業は、補助の対象としない。

(1) 公序良俗に反する事業

(2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条で規定する事業

(3) フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業

(4) 他市町村の制度に基づく同種の補助金等の交付を受けている事業

(5) その他町長が適当でないと認める事業

3 補助対象者が、補助金の交付を受けることができる回数は、第1項に規定する補助対象事業ごとにそれぞれ1回までとする。

（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、補助金の交付決定日の属する年度の4月1日から当該年度の3月31日（補助対象事業が3月31日以前に完了した場合は完了日）までに要した別表第1に掲げる経費とする。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、補助対象経費の合計額の2分の1以内の額とし、50万円を限度とする。ただし、当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

2 補助対象者が別表第2の各加算区分の要件に該当する場合は、前項の補助限度額に当該加算区分に掲げる額をそれぞれ加算するものとする。

（交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、御嵩町ビジネスチャレンジサポート補助金交付申請書（別記様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書（別記様式第2号）

(2) 誓約書（別記様式第3号）

(3) 契約書、見積書等補助対象経費を確認することができる書類

(4) 本人確認ができる書類の写し（個人であって町内に住所を有していない場合に限る。）

- (5) 登記事項証明書（法人に限る。）
- (6) 事業承継に関する合意書等の写し（事業承継事業に限る。）
- (7) その他町長が必要と認める書類
（交付決定等）

第8条 町長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、御嵩町ビジネスチャレンジサポート補助金交付（不交付）決定通知書（別記様式第4号）により、交付申請者に通知するものとする。

- 2 町長は、前項の通知に際して、必要な条件を付することができる。
（変更の申請等）

第9条 前条第1項の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助対象事業を中止し、若しくは廃止したとき、又は補助金額の増額若しくは2割以上の減額を伴う場合は、御嵩町ビジネスチャレンジサポート補助金変更等承認申請書（別記様式第5号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 変更の内容が確認できる書類
- (2) その他町長が必要と認める書類

- 2 町長は、前項の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、速やかに中止、廃止又は変更の可否及び変更後の補助金の額を決定し、御嵩町ビジネスチャレンジサポート補助金変更等承認（不承認）通知書（別記様式第6号）により、補助事業者には通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助対象事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、御嵩町ビジネスチャレンジサポート補助金実績報告書（別記様式第7号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績調書（別記様式第8号）
- (2) 図面、写真その他の補助対象事業の成果が確認できる書類
- (3) 補助対象経費の支払いが確認できる書類
- (4) 登記事項証明書、履歴事項全部証明書、開業届の写し等創業等を行ったことが確認できる書類
- (5) 特定創業支援等事業を受けていることを証する書類（新規創業事業に限る。）
- (6) 経営計画の写し（新規創業事業に限る。）
- (7) 事業承継計画の写し（事業承継事業に限る。）
- (8) その他町長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第11条 町長は、前条の規定による実績の報告を受けたときは、その内容を審査し、補助金の額を確定し、御嵩町ビジネスチャレンジサポート補助金額確定通知書（別記様式第9号）により、補助事業者には通知するものとする。

- 2 町長は、前項の補助金の額の確定にあたって、現地調査しなければならない。
（補助金の請求及び交付）

第12条 補助事業者は、前条の規定による補助金の額の確定の通知を受けたときは、御

嵩町ビジネスチャレンジサポート補助金請求書（別記様式第10号）により補助金の請求をしなければならない。

2 町長は、前項の規定による補助金の請求があったときは、補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し）

第13条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取り消すことができる。

- (1) 第3条各項各号に掲げるいずれかの要件を満たさなくなったとき。
- (2) 虚偽その他不正の行為により補助金の交付決定を受けたとき。
- (3) 補助金の交付決定に付した条件に違反したとき。
- (4) 補助対象事業を承認なく変更し、又は中止若しくは廃止したとき。
- (5) 補助対象事業が完了した年度の翌年度以降、3年未満で事業所を町外に移転したとき。
- (6) 第16条に規定する状況報告等に応じないとき。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、御嵩町ビジネスチャレンジサポート補助金交付決定取消通知書（別記様式第11号）により、補助事業者へに通知するものとする。

（補助金の返還）

第14条 町長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助金が既に交付されているときは、御嵩町ビジネスチャレンジサポート補助金返還命令通知書（別記様式第12号）により、補助金の返還を命ずることができる。

（書類の整備及び保存）

第15条 補助事業者は、補助対象事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、補助対象事業が完了した日の属する年度の翌年度から3年間保存しなければならない。

（状況報告等）

第16条 補助事業者は、補助対象事業の運営及び経理等の状況並びにその他の必要な事項について町長が状況報告、現地調査等を求めた場合には、これに応じなければならない。

（委任）

第17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、公布の日から施行する。

別表第1

経費区分	内容
賃借料	事業所、機械装置等の賃借に要する費用
工事費	事業所の改装、改修工事等に要する費用
修繕費	事業所、備品等の修繕に要する費用
設計費	工事、修繕等に伴う設計に要する費用
設備費	機械装置、工具、器具、備品等の購入に要する費用
調査・分析費	事業又は商品の開発に必要な市場調査や分析等に要する費用
委託費	事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するために要する費用
広告宣伝費	ホームページの作成、チラシ・パンフレット等の作成、写真・動画等の宣材作成等に要する費用
手数料	創業等に必要官公庁等への申請書類作成費（ただし、登録免許税は除く。）、事業承継に関連する費用（手数料、システム利用料等）
その他	町長が必要と認める費用

別表第2

加算区分	要件	新規創業事業	第二創業事業	事業承継事業
若年加算	補助金の交付決定日の属する年度末において満35歳未満の場合	10万円	-	10万円 (事業を営んでいない者が事業承継する場合)
転入加算	補助金の交付決定日の属する年度の4月1日から創業等の日までに個人事業者が御嵩町へ転入し、居住する場合又は法人が本社若しくは本店を御嵩町に移転し、事業を行う場合	10万円	10万円	10万円
区域加算	町長が別に定める区域において飲食業、宿泊業、小売業等当該区域内への誘客が見込まれる事業を行う場合	30万円	30万円	30万円 (当該区域において新たに事業所を開設し、承継した事業を開始する場合)