○興部町中小企業者等経営持続化応援事業補助金交付要綱

(令和7年4月1日訓令第一号)

(目的)

第1条 この要綱は、中小企業者等の経営持続化を図るとともに、省エネルギーの取り組みによるエネルギー価格高騰の影響緩和と脱炭素経営の実現を後押しするため、省エネルギー設備への更新や店舗の改修などに取り組む事業者に対し、予算の範囲内において興部町中小企業者等経営持続化応援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については興部町補助金交付規則（平成27年規則第2号。以下「交付規則」という。）に定めがあるもののほか、必要事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付を受けることができるものは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する法人及び個人事業主で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 町内で事業を営み、町内に住所を有する個人事業主並びに町内に本社を有する法人とする。
- (2) 開業から5年以上にわたり事業を継続していること。
- (3) 興部町商工会の会員であること。
- (4) 町税等の町に納付すべき使用料等を滞納していないこと。
- (5) 過去5年以内で、この補助金の交付を受けたことがないもの。

(補助対象経費)

第3条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、省エネルギー効果を示すことができるものであり、次の各号に掲げるものとする。ただし、当該補助金について他の補助金その他これに類するものとして町長が認定したもの（以下「他の補助金等」という。）の交付等がある場合は、補助対象経費から当該他の補助金等の額を控除した額を補助対象経費とする。

- (1) 店舗・事業所・事務所等の改修及び改装費
- (2) 設備及び備品等の購入費
- (3) その他町長が適当と認める経費

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費の2分の1以内の額（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、上限を500,000円とする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、興部町中小企業者等経営持続化応援事業補助金交付申請書（様式第1号）に、事業計画書（様式第2号）及び次の第1号及び第2号までの書類を添えて、あらかじめ興部町商工会に提出し審査を受けた後、次の第3号及び第9号の書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象経費の内容がわかる書類（改修及び改装の設計書、見積書等）
- (2) 現況写真・カタログ等の写し
- (3) 住民基本台帳法に基づく住民票の写し（法人の場合は代表者）
- (4) 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）

- (5) 営業許可証の写し（許認可を必要とする業種の場合に限る）
- (6) 開業届の写し（個人の場合で税務署に提出した開業届）
- (7) 納税等状況調査同意書（様式第3号）
- (8) 誓約書（様式第4号）
- (9) その他町長が必要と認める書類

2 補助金の交付を申請するにあたって、消費税等は補助対象経費から除外して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を受理したときは、当該申請に係る書類等を審査し、交付の決定をしたときは、交付規則第7条に規定する補助金等交付決定通知書により通知するものとし、補助金の交付が不相当と認められる場合は、補助金不交付決定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

2 町長は、補助金の交付に関し必要があると認めるときは、条件を付することができる。
（補助事業の変更）

第7条 補助金の交付決定を受けた申請（以下「補助事業」という。）の内容等について、変更し又は中止し、若しくは廃止する場合は、興部町中小企業者等経営持続化応援事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第6号）を町長に提出し、その承認を得なければならない。

2 町長は、前条の規定により申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは興部町中小企業者等経営持続化応援事業補助金変更（中止・廃止）承認通知書（様式第7号）により通知するものとする。

（実績報告）

第8条 補助金の交付決定の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業が完了した日から起算して30日以内に交付規則第14条に規定する補助事業等実績報告書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) 事業報告書（様式第8号）
- (2) 収支報告書（様式第9号）
- (3) 事業に係る経費の支払いを証明する書類（領収書、通帳及び振込依頼書）の写し
- (4) 事業所・事務所の改修及び改装完成写真、又は購入した備品等の写真
- (5) その他町長が必要と認める書類

（補助金の確定）

第9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、その内容を審査及び必要に応じて行う現地調査により、適正であると認めるときは補助金の額を確定し、交付規則第15条に規定する補助金等額確定通知書により、当該申請者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第10条 前条の規定により確定通知を受けた補助事業者は、速やかに興部町中小企業者等経営持続化応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11条 町長は、前条の規定により補助金の交付の請求があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(補助金の停止又は返還)

第12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きは、補助金の交付を停止し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) 補助金の交付を受けた後3年を経過するまでの間に、第2条第2号に規定する事業を6ヶ月以上の休業または廃業したとき。ただし、町長が特にやむを得ないと認めたときを除く。
- (2) 補助金の交付を受けた後3年を経過するまでの間に、第6条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利を譲渡、交換若しくは貸付したとき。
- (3) 法令又はこの要綱に違反したとき。
- (4) 偽りその他の不正の手段により補助金を受け、又は受けようとしたとき。
- (5) 補助金の確定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、町長が不相当と認めるとき。

(事業実施状況報告等)

第13条 補助事業者は、交付決定を受けた年度の翌年度から3年度目までの間、毎年1回、補助事業に係る事業の継続状況について、町長が別に定める方法により報告を行うものとする。

2 補助事業者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を補助事業等が完了した日の属する翌年度から起算して3年間保管しなければならない。

(補助金審査委員会)

第14条 第5条第1項の審査をするため、興部町中小企業者等経営持続化応援事業補助金審査委員会（以下「審査会」という。）を置く。

(組織及び会議)

第15条 審査会の委員は、副町長、総務課長、税務財政課長、住民課長、産業振興課長とする。

2 審査会の委員長は副町長とし、会議を招集し、会務を総括する。

3 委員長は必要があると認めるときは、関係者に出席を求め、意見又は説明を聞くことができる。

(庶務)

第16条 審査会の庶務は、まちづくり推進課において処理する。

(その他)

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、令和7年4月1日から施行する。

様式第1号(第5条関係)

興部町中小企業者等経営持続化応援事業補助金交付申請書
[別紙参照]

様式第2号(第5条関係)

事業計画書

[別紙参照]

様式第 3 号(第 5 条関係)

納税等状況調査同意書

[別紙参照]

様式第 4 号(第 5 条関係)

誓約書

[別紙参照]

様式第 5 号(第 6 条関係)

補助金不交付決定通知書

[別紙参照]

様式第 6 号(第 7 条関係)

興部町中小企業者等経営持続化応援事業補助金変更(中止・廃止)承認申請書

[別紙参照]

様式第 7 号(第 7 条関係)

興部町中小企業者等経営持続化応援事業補助金変更(中止・廃止)承認通知書

[別紙参照]

様式第 8 号(第 8 条関係)

事業報告書

[別紙参照]

様式第 9 号(第 8 条関係)

収支報告書

[別紙参照]

様式第 10 号(第 10 条関係)

興部町中小企業者等経営持続化応援事業補助金請求書

[別紙参照]