

## 令和5年度大江町商売繁盛創出支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 町内における商工業の活性化に資する各種事業に対して、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、大江町補助金等の適正化に関する規則（昭和56年3月23日規則第3号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (補助対象者)

第2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、次の各号のいずれかに該当する者とする。なお任意の団体については、規約を有し、町内に住所を有する事業責任者及び会計責任者等の事業実施体制が明確であり、3人以上で組織する場合に交付の対象とする。

(1) 町内に住所及び事業所を有する個人事業主、又は団体、法人（法人の代表者が町外に住所を有する場合でも対象とする）又は、当該事業完了日までに町内に住所を異動する個人事業主、又は団体。

(2) 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。）のうち連携共同事業支援事業については、町外の者と連携共同する取組みの場合も対象とする。ただし、当該事業の代表者は、町内に住所を有する者とする。

2 町税等を完納していること

3 暴力団等の反社会的勢力である者、又は反社会的勢力と関係を有している者、反社会的勢力から出資等の資金提供を受けている者には補助金の交付を行わない。

### (補助対象事業)

第3条 補助の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が行う別表1に掲げる事業とする。

2 補助対象事業の対象となる業種は、製造業、鉱業、建設業、卸売業、小売業、運輸業、飲食・宿泊業、サービス業、医療・福祉業、情報通信業、不動産業、その他の産業等山形県商工業振興資金の融資の対象となる業種のうち、別表2に記載する業種以外の業種とする。

3 町の他の制度により補助金等の交付を受ける事業については補助金の交付の対象としない。

4 各補助対象事業における交付の回数の上限はいずれかの事業を1回までとする。

### (補助対象経費)

第4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、別表1に掲げる経費とする。ただし、補助対象経費には消費税額及び地方消費税額に相当する額は含めないものとする。

2 当該事業が国、県その他団体（以下「国等」という。）の補助金等の交付を受ける場合

は、補助対象経費から国等の補助金等の交付の対象となった経費を除くものとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費（消費税は含まない）に別表に掲げる補助率を乗じて得た額とする。ただし、別表1に掲げる補助限度額を上限とする。なお、補助金の額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第6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、規則第5条に定める補助金等交付申請書（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（様式第1号の1～4のいずれか）
- (2) 収支予算書（様式第2号）
- (3) 補助対象経費に係る見積書、金額又は内容が確認できる書類等の写し
- (4) 団体の場合は、団体の規約及び組織図
- (5) 納税証明書（町外に住所を有する者の場合）
- (6) その他町長が必要と認める書類

(交付の決定等)

第7条 町長は、前条の規定による交付の申請があった場合は、その内容を審査し補助金の交付の可否を決定する。

- 2 前項の規定により補助金の交付を決定したときは、交付申請者に通知するものとする。
- 3 町長は、第2項の決定に際して必要な条件を付することができる。

(交付の条件)

第8条 規則第7条第1項第1号に定める、別に定める軽微な変更とは次に掲げる変更で補助金額の増額を伴わない変更とする。

- (1) 補助対象経費の支出の項目毎の10分の3以内の増減
  - (2) 補助対象事業の目的の達成に支障を来たすことがない微細の内容変更
- 2 補助金の交付の決定を受けた交付申請者（以下「補助事業者」という。）は、前項第1号及び第2号以外の変更をしようとするときは、補助金変更等申請書（様式第3号）に関係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。ただし、補助金額の増額は認めない。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、事業完了後30日を経過する日又は令和6年3月11日のいずれか早い日までに、規則第14条に定める事業実績報告書（別記様式第2号）に、次の書類を添付して町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（様式第4号の1～3のいずれか）

- (2) 収支決算書（様式第 2 号）
- (3) 補助対象経費に係る領収書又は支払いが確認できる書類の写し
- (4) 購入した物品や設備等の写真及び設置・使用状況が分かる写真
- (5) その他町長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第 10 条 町長は、前条の報告を受けた場合は、報告書等の書類の審査及び現地調査等を行い、その報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金を交付するものとする。ただし、町長は補助事業者から請求があった場合、交付決定した補助金額の 10 分の 3 以内の額を概算払として交付するものとする。

（交付決定の取消し及び返還）

第 11 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、当該補助金の交付決定を取消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) 規則又はこの要綱に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。
- (3) 補助金の決定内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 故意又は重大な過失により事業を廃止したとき。

（財産の管理等）

第 12 条 補助事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助対象事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

（留意事項）

第 13 条 補助事業者から了承を得た上で、補助対象事業の概要を公表する場合がある。

2 補助対象事業完了後はその成果の事業化に努め、別表 1 に掲げる補助対象事業のうち、店舗改修支援事業及び新商品開発支援事業、既存商品リニューアル支援事業については、補助対象事業完了後 3 ヶ年間、当該補助事業に係る事業化の状況（売上高及び経営状況、製品化の状況等）を様式第 5 号及び様式第 6 号によって町長に報告しなければならない。この場合、事業の状況によっては補助金の返還をさせる場合がある。

3 事業所を町外へ移転する場合及び廃止する場合は、事前に町長へ協議しなければならない。この場合、補助金の返還となる場合がある。

（その他）

第 14 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、令和5年4月1日から施行する。