

令和 8 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を図るため、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。

(補助事業者)

第 2 条 補助金の交付の対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のすべてに該当する者とする。

- (1) 町内に住所及び事業所を有する個人事業主、又は団体（町内に住所を置き、規約を有した 3 人以上の団体であり、事業責任者および会計責任者等の事業実施体制が明確であること）、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) 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でない者

(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、対象者が行う別表 1 に掲げる事業とする。

- 2 対象事業の業種は、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。
- 5 事業完了後、事業所の売上高 10%以上の向上を目標とするもの。
- 6 事業完了後の事業計画を明確化し、売上高を向上させる道筋が示されているもの。

(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。

(交付申請)

第 6 条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、規則第 5 条に定める交付申請書（別記様式第 1 号）に次に掲げる書類を添えて別に定める日までに町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書及び添付書類（様式第 1 号）
- (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) 前年度の売上高がわかる資料（創業後 1 年に満たない場合は、直近 3 か月間の売上高がわかる資料）
- (5) 団体の場合は、団体の規約及び組織図
- (6) 納税証明書（町外に住所を有する者の場合）
- (7) その他町長が必要と認める書類

(交付決定)

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又は不交付を決定したときは、補助事業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ことができる。

(事業の変更等)

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 10 分の 3 以内の増減
- (2) 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 補助事業者は、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、補助金変更交付申請書（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、補助金の額の増額は認めない。

(実績報告)

第 9 条 補助事業者は、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 9 年 3 月 12 日のいずれか早い日までに、規則第 14 条に定める実績報告書（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）
- (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) 事業前、事業中、事業後の状況が分かる写真（法人化支援事業を除く）
- (5) 振込先口座に指定している通帳の写し
- (6) その他町長が必要と認める書類

(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り消し、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。ただし、事業所の倒産、災害、病気等のやむを得ない事情があるものとして町長が認めた場合はこの限りではない。

(1) 全額の返還

- イ 規則又はこの要綱に違反したとき。
- ロ 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。
- ハ 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。
- ニ 故意又は重大な過失により事業を廃止したとき。

(2) 半額の返還

- イ 事業の完了後、申請前の売上額と比較して3ヵ年の各年度において売上額が減少したとき。

(財産の管理等)

第12条 補助事業者は、事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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 町長は、補助事業者から了承を得た上で、事業の概要を公表する場合がある。

2 事業完了後は事業化に努めることとし、事業完了後の翌年度から起算して3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）を経営状況報告書（様式第5号）及び収支状況報告書（様式第6号）に次に掲げる書類を添付し町長に提出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。

(1) 1年間の売上高が分かる資料（決算書等）

(2) その他町長が必要と認める書類

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 8 年 4 月 1 日から施行する。