

## 商工業者事業継続支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、神河町の産業・商工業・観光振興を支える中小企業及び小規模事業者並びに個人事業主が実施する、販路開拓に係る取組、事業継続に係る取組、商品・サービス開発に係る取組等に対して、予算の範囲内において、要する経費の一部を補助することで地域経済や雇用の持続的発展を支援するため、神河町補助金等交付規則(平成17年神河町規則第37号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (交付対象者)

第2条 支援金の交付対象となる事業者は、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

(1) 神河町内に事業所を有し、神河町において法人登記のある中小法人(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同法上の中小企業の基準に該当する資本金若しくは出資金又は従業員数である法人、組合等をいう。)及び小規模事業者並びに個人事業主で、本事業を的確に遂行するに足りる能力を有する者

(2) 町税等町の徴収金を滞納していない者

(3) 神河町暴力団排除条例(平成25年神河町条例第5号)第7条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等でない者

2 前項の規定にかかわらず、町長が補助金の交付対象として適当であると認めた者については、その者を交付対象者とすることができる。

### (補助対象経費及び補助金の額)

第3条 補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、別表第1に掲げるとおりとする。ただし、経費の全部又は一部が、国、県その他公的機関からの補助金、助成金等の対象となる場合は、当該補助金の算定基礎となる経費は補助対象経費に含めない。

2 補助金の額は、前項に定める経費の合計額の3分の2の額とし、20万円を上限とする。

### (交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、あらかじめ認定支援機関(中小企業等経営強化法(平成11年法律第18号)第32条に規定する経営革新等支援機関に認定された商工会、商工会議所、金融機関、税理士、会計士等)の審査を経て、商工業者事業継続支援事業補助金交付申請書(様式第1号。以下「申請書」という。)に、次に掲げる書類を添え、町長へ提出しなければならない。

(1) 商工業者事業継続支援事業計画書(様式第2号)

(2) 反社会的勢力排除に関する誓約書(様式第3号)

(3) 商工業者事業継続支援事業補助金に係る事業計画確認書(様式第4号)

(4) 直近の確定申告書類等の写し

ア 法人の場合：直近1期分の貸借対照表及び損益計算書(損益計算書がない場合は、確定申告書別表1及び別表4(所得の簡易計算)のいずれかの書類)。ただし、決算期を一度も迎えていない場合は不要

イ 個人の場合：直近の確定申告書一式(税務署受付印又は電子申告の受信通知のあるもの)。ただし、受付印又は受信通知がない場合は、納税証明書(その2：所得金額の証明書)の写し。また、決算期を一度も迎えていない場合は、税務署受付印のある開業届又は電子申請の受信通知のある開業届

(5) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類  
(交付決定及び交付)

第5条 町長は、前条の規定により提出された申請書及び関係書類を受理したときは、その内容を審査の上、補助金交付の可否を決定する。

2 町長は、前項の規定により交付を決定したときは、商工業者事業継続支援事業補助金交付決定通知書(様式第5号)により申請者に通知する。

3 町長は、前項の規定により交付を決定する場合において、補助金の交付の目的を達成するため、同項に掲げるもののほか、必要な条件を付することができる。

4 町長は、第1項の規定により交付をしない決定をしたときは、商工業者事業継続支援事業補助金不交付決定通知書(様式第6号)により申請者に通知する。

(権利譲渡の禁止)

第6条 前条第2項の規定により補助金の交付の決定を受けた事業者(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供してはならない。

(計画の変更及び中止等)

第7条 補助事業者は、補助金の交付決定後において、やむを得ない理由により、その計画の一部を変更しようとするときは、商工業者事業継続支援事業変更承認申請書(様式第7号。以下「変更申請書」という。)に必要な書類を添付して町長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の規定により変更申請書の提出があったときは、これを審査し、目的及び内容が適正であると認めたときは、補助事業者に対し、商工業者事業継続支援事業変更承認通知書(様式第8号)により通知する。

3 補助事業者は、事業を中止又は廃止するときは、商工業者事業継続支援事業中止(廃止)承認申請書(様式第9号。以下「中止(廃止)承認申請書」という。)を提出しなければならない。

4 町長は、前項の規定により中止(廃止)承認申請書の提出があったときは、これを審査し、内容が適正であると認めたときは補助事業者に対し、商工業者事業継続支援事業中止(廃止)承認通知書(様式第10号)により通知する。

(事業の着手届)

第8条 補助事業者は、事業に着手したときは、商工業者事業継続支援事業着手届(様式第11号)により、その旨を遅滞なく町長に届け出なければならない。

(事業の完了届及び実績報告)

第9条 補助事業者は、事業が完了したときは、商工業者事業継続支援事業完了届(様式第12号)により、その旨を遅滞なく町長に届け出なければならない。

2 補助事業者は、事業終了後30日以内に、商工業者事業継続支援事業実績報告書(様

式第13号)に必要な書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第10条 町長は、前条の報告により完了した事業について検査を行い、適正と認めた場合、補助事業者から商工業者事業継続支援事業補助金交付請求書(様式第14号)を受理し、速やかに補助金を交付しなければならない。

(補助金の返還)

第11条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付決定を取り消し、又は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) 提出書類の記載事項に偽りがあったとき。
- (2) 補助金交付の目的を達成するために必要な指示事項に従わなかったとき。
- (3) その他不正行為があったとき。

(その他)

第12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

(施行期日)

1 この要綱は、公布の日から施行する。

(この要綱の失効等)

2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

3 前項に定める日までの間に、この要綱による交付決定を受けた者については、第10条の規定及び第11条の規定は、前項の規定にかかわらず、同項に規定する日後も、なおその効力を有する。

別表第1(第3条関係)

項目	経費内容
①機械装置等費	事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費
②広報費	事業の促進に必要なパンフレット・ポスター・チラシ等の作成、広報媒体等を活用するための経費
③展示会等出展費	販路開拓等を目指した展示会や商談会等の参加に要する経費
④旅費	事業の遂行に必要な情報収集(単なる視察・セミナー等参加は除く)や各種調査、販路開拓(展示会や商談会等の参加)に要する旅費
⑤開発費	新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工等に要する経費
⑥資料購入費	事業遂行に必要な不可欠な図書等の購入経費
⑦雑役務費	展示会等出展参加時に臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費等
⑧借料	事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料等
⑨専門家謝金	事業遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等への謝礼金等
⑩専門家旅費	事業の遂行に必要な指導・助言等を依頼した専門家等の旅費
⑪設備処分費	事業遂行に必要な設備機器等の廃棄・処分に要する経費、借用設備機器等を返却する際に必要な修理・原状回復に要する経費
⑫委託費	上記①から⑪に該当しない経費で、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託(委任)するために要する経費(市場調査等についてコンサルタント会社等を活用する等、自ら実行することが困難な業務に限る。)
⑬外注費	上記①から⑫に該当しない経費であって、事業遂行に必要な改修工事等の一部を第三者に外注(請負)するために要する経費(自ら実行することが困難な業務に限る。)

※ただし、消費税及び地方消費税は、補助対象外とする。