

清水町告示第51号

清水町経営革新計画支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和4年4月21日

清水町長 関 義弘

清水町経営革新計画支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 町長は、新型コロナウイルス感染症（（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）である感染症）をいう。以下同じ。）の影響下における地域の産業の活性化を図るため、新たな事業活動や、新商品・新技術及び開発等に挑戦する経営革新事業を行う町内の中小企業者に対し、予算の範囲内で、補助金を交付する。その交付に関しては、清水町補助金等交付規則（昭和62年規則第1号）及びこの要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 中小企業者 中小企業等経営強化法（（平成11年法律第18号）以下「法」という。）第2条第1項第1号から第5号までに掲げる者

(2) 経営革新計画 法第14条第1項又は第15条第1項の規定に基づき知事の承認を受けた計画

(補助の対象者)

第3条 補助の対象者は、町内に主たる事業所を有する中小企業者のうち、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 納期の到来した町税に未納がないこと。

(2) 清水町暴力団排除条例（平成24年条例第16号）第2条第2号に規定する暴力団員及び同条6号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有するものでないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業は（以下「補助事業」という。）、経営革新計画に従って行う事業のうち、別表第1に掲げるものとする。

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費は（以下「補助対象経費」という。）、別表第2に掲げる経費又は町長が必要と認めたものとする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、当該補助金以外の補助金を差し引いた2分の1以内とし、上限を50万円とする。ただし、算定した額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

2 補助金の交付は、承認を受けた1つの計画につき1回限りとする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、経営革新計画支援補助金交付申請書（様式第1号）と、誓約書兼町税納付状況確認同意書（様式第2号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出するものとする。

(1) 事業計画書（様式第3号）

(2) 収支予算書（様式第4号）

- (3) 見積書等
- (4) 経営革新計画承認書の写し
- (5) 経営革新計画別表1から4までの写し
- (6) その他町長が必要と認める書類

(交付の条件)

第8条 町長は、補助金の交付を決定する際に、次の各号に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするとき、補助対象経費を変更（事業費の額の20パーセント以下の変更を除く。）しようとするとき又は補助事業を中止し若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければならないこと。
- (2) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、これらの帳簿及び書類を補助金の交付決定を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。
- (3) 補助事業により取得又は効用の増加した財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を町に納付させることができる。
- (4) 補助事業により取得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注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (5) 事業の遂行が困難となったときは、速やかに町長に報告し、その指示を受けなければならない。

(交付決定等)

第9条 町長は、第7条に規定する申請があったときは、その内容を審査し、経営革新計画支援事業補助金交付（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。

(変更の承認申請)

第10条 補助金額の変更をする場合には、補助金変更等申請書（様式第6号）に掲げる書類を添えて町長に提出し、変更等申請書の内容が相当と認められたときは、中小企業経営革新計画支援事業補助金変更交付決定通知書（様式第7号）により補助事業者に通知するものとする。

- (1) 変更収支予算書（様式第4号）
- (2) その他町長が必要と認める書類

(実績報告)

第11条 補助事業の実績報告は、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は2月28日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第8号）に次掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書（様式第3号）
- (2) 収支決算書（様式第4号）
- (3) 領収書の写し
- (4) 補助事業の実施状況が確認できる写真又は成果品
- (5) その他町長が必要と認める書類

(交付の確定)

第12条 町長は、前条の規定により完了報告を受けたときは、その内容を審査し、相当と認められたときは、中小企業経営革新計画支援事業補助金交付確定通知書（様式第9号）により補助事業者に通知するものとする。

(請求の手続)

第13条 補助金の請求は、補助金交付確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日までに請求書(様式第10号)を町長に提出するものとする。

(町内の事業への協力)

第14条 この要綱に基づき補助金の交付を受けた中小企業者は、町が行う各種産業振興事業に協力するものとする。

(その他)

第15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4年4月1日から施行する。