

東みよし町中小企業者等応援事業補助金交付要綱

令和2年4月1日

告示第96号

(趣旨)

第1条 この告示は、産業振興の基盤となる町内中小企業者等を支援することにより、東みよし町中小企業振興基本条例(令和2年東みよし町条例第3号)第1条に規定する「地域経済の健全な発展と町民生活の向上に寄与すること」ことを目的として、予算の範囲内で東みよし町中小企業者等応援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、東みよし町補助金交付規則(平成18年東みよし町規則第27号)に定めるもののほか、必要な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者(以下「補助対象者」という。)は、別表に掲げる者のうち、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者若しくは同条第5項に規定する小規模企業者又は中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第3条第1項に規定する中小企業団体であること。
- (2) 個人にあつては、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)に基づき本町の住民基本台帳に記録されていること、法人にあつては住所又は主たる事業所が本町内にあること。
- (3) 本町の町税等を滞納していないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条に規定する暴力団及び暴力団員でないこと。
- (5) 公序良俗に反する事業を行う者でないこと。

(補助対象事業)

第3条 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。)は、別表に掲げる事業のうち、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 交付申請日が属する年度内において実施され、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。)の支払が当該年度内に完了するもの
- (2) 補助対象経費に対する国、本町以外の地方公共団体、公益法人等の補助金等又は本町の他の補助金等の交付を受けていないもの又は受ける予定のないもの
- (3) 同一会計年度において、別表に掲げる同一区分に係る補助金の交付を受けていないもの

(補助対象経費等)

第4条 補助対象経費、補助率及び補助限度額は、別表のとおりとする。ただし、消費税及び地方消費税を除くものとする。

2 補助金の額は、補助対象事業ごとに、補助対象経費の総額に補助率を乗じて得た額と補助限度額のいずれか低い額とする。この場合において、1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

(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補助対象者は、補助対象事業の着手前に東みよし町中小企業者等応援事業補助金交付申請書(様式第1号。以下「交付申請書」という。)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2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 経費内訳書(様式第4号)
- (4) 誓約書兼同意書(様式第5号)
- (5) 補助対象経費に係る見積書等の写し
- (6) 東みよし町中小企業者等応援事業補助金に伴う確認書(様式第6号)
- (7) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定等)

第6条 町長は、前条に規定する補助金の交付申請を受理したときは、交付申請書及びその添付書類の内容を審査し、補助金の交付の適否を決定するものとする。

2 町長は、前項の場合において、補助金の交付の目的を達成するため、必要があるときは、条件を付することができるものとする。

3 町長は、補助金の交付の適否を決定したときは、東みよし町中小企業者等応援事業補助金交付決定通知書(様式第7号。以下「交付決定通知書」という。)又は東みよし町中小企業者等応援事業補助金不交付決定通知書(様式第8号)により、当該補助対象者に通知するものとする。

(助言)

第7条 町長は、補助金の交付の適否を決定するに当たり、必要があるときは、中小企業の支援に関し識見を有する者に助言を求めることができるものとする。

(補助事業の変更等)

第8条 交付決定通知書を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付決定を受けた事業(以下「補助事業」という。)の内容を変更するときは、軽微な変更を除き、東みよし町中小企業者等応援事業変更承認申請書(様式第9号。以下「変更承認申請書」という。)に次に掲げる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。

- (1) 変更後の事業計画書(様式第2号)
- (2) 変更後の収支予算書(様式第3号)
- (3) 変更後の経費内訳書(様式第4号)

(4) その他町長が必要と認める書類

- 2 前項に規定する軽微な変更とは、補助事業の目的を損なわない計画の細部の変更のみであって、経費の費目及び額の変更を伴わないものをいう。
- 3 町長は、第1項の規定による補助事業の変更承認申請を受理したときは、変更承認申請書及びその添付書類の内容を審査し、相当と認めたときは、東みよし町中小企業者等応援事業変更承認通知書(様式第10号)により当該補助事業者へ通知するものとする。
- 4 町長は、前項の場合において、補助事業の変更の目的を達成するため、必要があるときは、交付決定の内容を変更し、又は新たな条件を付することができるものとする。
- 5 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止するときは、東みよし町中小企業者等応援事業中止(廃止)承認申請書(様式第11号)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 6 町長は、前項の規定による補助事業の中止又は廃止の変更申請を受理したときは、その内容を審査し、相当と認めたときは、東みよし町中小企業者等応援事業中止(廃止)承認通知書(様式第12号)により当該補助事業者へ通知するものとする。
- 7 町長は、第3項及び前項の規定による審査の上、補助事業の変更又は中止若しくは廃止を不相当と認めたときは、東みよし町中小企業者等応援事業変更(中止・廃止)不承認通知書(様式第13号)により当該補助事業者へ通知するものとする。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた年度の末日のいずれか早い期日までに東みよし町中小企業者等応援事業補助金実績報告書(様式第14号。以下「実績報告書」という。)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) 経費内訳書(様式第4号)
- (2) 収支決算書(様式第15号)
- (3) 補助事業の支出関係を証明する書類の写し
- (4) 補助事業の実施状況写真
- (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、前条の規定による実績報告を受理した場合は、実績報告書及びその添付書類の内容を審査し、必要があるときは現地調査等を行い、相当と認めたときは交付すべき補助金の額を確定し、東みよし町中小企業者等応援事業補助金

確定通知書(様式第16号。以下「確定通知書」という。)により当該補助事業者
に通知するものとする。

(補助金の請求)

第11条 確定通知書を受けた補助事業者は、東みよし町中小企業者等応援事業補助
金請求書(様式第17号)により町長に補助金を請求するものとする。

(補助金の交付決定の取消し又は補助金の返還)

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場合は、補助金の交
付決定の全部若しくは一部を取り消し、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ものとする。

- (1) この告示又は補助金の交付決定に付した条件に違反したとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 提出書類に虚偽の事項を記載し、又は補助金の交付に関し不正行為があつた
とき。
- (4) 補助事業の実施方法が適正でないと認めたとき。

(関係書類の整備及び保管)

第13条 補助事業者は、補助事業に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、補
助事業完了年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(状況の報告)

第14条 町長は、補助金の交付後5年間を目途に、必要があるときは、補助事業者
に補助事業の状況報告を求めることができるものとする。

(その他)

第15条 この告示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 この告示は、令和2年4月1日から施行する。

(東みよし町中小企業人材育成事業補助金交付要綱の廃止)

2 東みよし町中小企業人材育成事業補助金交付要綱(平成28年東みよし町告示第66
号)は廃止する。

(東みよし町見本市等出店支援事業補助金交付要綱の廃止)

3 東みよし町見本市等出店支援事業補助金交付要綱(平成28年東みよし町告示第67
号)は廃止する。

別表(第2条―第4条関係)

区分	事業名	補助対象 事業	補助対象 経費	補助率	補助限度 額	備考
----	-----	------------	------------	-----	-----------	----

経営革新	経営革新事業	経営革新 ※1に必要と認められる専門家の招へい、学校・企業等との連携研究、事業承継、6次産業化の取組など	謝金、研究経費など	2分の1	25万円	※1経営革新とは、新商品の開発や生産、商品の新たな生産の方式の導入等新たな事業活動を行うことにより、経営の相当程度の向上を図ることをいう。
	産業財産権等取得事業	特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等の国内出願及び外国出願。JAS、GAP等品質保証に係る認証資格等の申請	出願料、委託料(弁理士費用、外国出願における現地代理人等に支払う経費、図面等作成費、翻訳料)、謝金など	2分の1	25万円	同一会計年度内に複数回出願する場合、補助金の額が最も高くなる一出願等を補助対象事業とする。
	事業継続計画(BCP)策定事業	専門家の支援を受けて、新規に事業継続計画(BCP)を策定する取組	謝金など	3分の2	20万円	
	にし阿波ブ	にし阿波	謝金、委託	3分の2	25万円	備品購入費、

	ランド認証 品開発事業	ブランド 認証品※1 の開発	料、旅費、 試作及び 調査に要 する原材 料費、機械 装置リー ス料※2な ど			設備工事費、 販売を目的 とする商品 の作成に係 る経費を除 く。※1にし 阿波ブラン ド認証品と は、世界農業 遺産「にし阿 波の傾斜地 農耕システ ム」ブランド 認証制度の 認証申請を 行う加工品 等をいう。※ 21事業者・1 機械につき、 最大6箇月 分を対象と する。
販路開拓	販路開拓事 業	販路開拓 を目的と した町外 で開催さ れる展示 会・見本 市・商談会 への出展	出展料、小 間装飾料、 備品使用 料、運搬 費、旅費な ど	2分の1	20万円※ 国外で開 催される 見本市等 への出展 について は、40万円	販売が主目 的のものは 除く。
	デザイン企 画製作事業	パッケー ジデザイ ン及びブ ランドデ	謝金、委託 料、旅費	2分の1	15万円	過去にこの 補助金の交 付を受けて 実施したも

	ザインの 企画				のを除く。
IT等活用事業	自社ホームページ等の新規作成又は大幅な改良、他者ウェブサイトへの出展等ウェブサイトでの上での商品及びサービスの販売に向けた取組	委託料(ウェブサイト制作費及び改良費、検索エンジン最適化対策費)、ドメイン取得費、ネットショッピングモール初期登録費など	2分の1	10万円	
新規事業広告宣伝事業	新規事業の販路開拓を目的とした広告宣伝(新規事業開始の翌年度内に実施するものに限る。)	広告宣伝費など	2分の1	25万円	
国外向け情報発信事業	自社ホームページ、パンフレット又はカタログ等を国外	委託料、翻訳に関する専門家への謝金、印刷製本費など	2分の1	15万円	

		ビジネス展開を行おうとする国・地域の言語又は英語により作成する取組				
人材確保	人材育成事業	従業者(雇用保険の被保険者に限る。)に対する資格等の取得や研修等の実施に係る取組	受験料、受講料、教材費、資料代、講師謝金(旅費等を含む。)など	2分の1	20万円	事業者が自ら行う事業に直結しないもの及び過去に同一人に対する同一の資格等の取得や研修等でこの補助金の交付を受けて実施したもの、普通自動車第一種運転免許の取得、資格等の更新を除く。
	職場環境改善事業	人材不足の解消、定着率の向上を目的として実施する職場環境改善等に係	謝金、委託料、規則等改定費用、外注費、徳島勤労者福祉サービスセンターに新	3分の2	15万円	徳島勤労者福祉サービスの会費は、入会月から起算して最大6箇月分に限る。

	る取組	規加入した企業の 入会金及び会費など			
人材確保事業	合同企業説明会への出展や大手求人サイトへの掲載、人材紹介事業者の活用等人材確保に向けた取組	出展料、備品使用料、印刷製本費※1、運搬費、旅費、求人サイト掲載料、報酬など	2分の1	10万円	人材紹介事業者のうち、労働者派遣事業に係る者を除く。※1補助対象事業費のうち、20%以内に限る。

様式 略