

京極町創業支援事業補助要綱

(目的)

第1条 この要綱は、町の商工業の活性化に資するよう、町内において、新たに創業する者並びに業種の転換及び業種の追加を行う者に対して、その創業等に要する経費の一部を助成（以下「補助」という。）するため、京極町補助金等交付規則（平成5年3月29日規則第5号。以下「規則」という。）に定めるもののほか必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

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

- (1) 事業 営利を目的とする継続的な経済活動をいう
- (2) 創業 はじめて事業を営むことをいう
- (3) 創業等 創業並びに業種の転換及び業種の追加をいう
- (4) 業種 日本標準産業分類に規定する中分類をいう

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、京極町商工会（以下「商工会」という。）の会員又は会員になることを確約した者であり、町内に住所を有する者又は第9条に規定する補助事業の実績報告を提出する日の前日までに町内に住所を有する者で、次に掲げる者とする。ただし、町長が特に認める者は、この限りでない。

- (1) 令和元年8月27日以降に創業する個人または法人
- (2) 令和元年8月27日以降に業種の転換及び業種の追加を行う個人または法人

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が、創業等により町内において新たな事業展開を目指す事業とする。ただし、創業等により営む事業が次の各号に該当するときは、対象としない。

- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年7月10日法律第122号）に基づく営業の許可又は届出を要する事業
- (2) 中小小売商業振興法（昭和48年法律第101号）第11条に規定する特定連鎖化事業に加盟して行われる事業
- (3) 政治活動や宗教活動を目的とする事業
- (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）に規定する構成員が関係する事業
- (5) その他補助金の交付目的に則して適当でないと町長が認める事業

(補助対象経費)

第5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、補助対象者が創業等の事業開始までの間に要した補助対象経費のうち、別表1に掲げるものとする。

- 2 前項に掲げる補助対象経費は、原則として町内に主たる事業所を有する事業者へ発注するよう努めること。
- 3 第1項に掲げる経費について、国、道その他団体から補助金の交付を受ける場合は、同項に掲げる経費から、当該補助金の交付額を控除するものとする。
- 4 次の各号のいずれかに該当する場合は、補助対象としない。
 - (1) 町税及び使用料等公的負担に滞納がある場合（補助対象者の世帯員を含む。法人にあつては、当該法人及びその代表者。）
 - (2) 事業実施にあたり、関係法令等に抵触すると認められる行為があつた場合
 - (3) 民間賃貸共同住宅等建設事業にあつては、町のその他の補助金を受けている場合
 - (4) その他町長が不適當であると認める場合

（補助金の額等）

第6条 補助金の額等は、別表1に掲げる額とし、予算の範囲内で補助する。

（補助金の交付申請）

第7条 この補助金の交付の申請をしようとする者は、町長に対し、規則第5条に定める様式に、次の各号に掲げる書類を添えて、提出しなければならない。

- (1) 京極町創業支援事業計画書（概要）（別記第1号様式）
- (2) 京極町創業支援事業収支予算書（別記第1号様式の2）
- (3) 京極町創業支援事業計画書（別記第1号様式の3）
- (4) 京極町創業支援事業月別収支計画書（別記第1号様式の4）
- (5) 京極町創業支援事業経営改善計画書（別記第1号様式の5）
- (6) 町税及び使用料等公的負担納付状況確認同意書（別記第1号様式の6。法人にあつては、別記第1号様式の7）
- (7) 誓約書兼同意書（別記第1号様式の8及び9）
- (8) 補助対象経費に係る工事設計書や仕様書並びに見積書または領収書等の写し
- (9) 個人事業の開業・廃業等届出書（法人にあつては、異動届出書）で、税務署または町税務課の受付印が押印されたものの写し（開業後に申請する場合）
- (10) 住民票の写し（法人にあつては、登記事項証明書）
- (11) すでに商工会員である場合は、加入承諾書の写し
- (12) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第 8 条 町長は前条の申請があったときは、当該申請に係る書類等を審査し、適当であると認める場合には、規則第 6 条に定める様式により補助金の交付決定をするものとする。

(補助事業の実績報告)

第 9 条 補助金の交付の決定を受けた者は、規則第 9 条に定める様式に、次の各号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) 京極町創業支援事業報告書（別記第 2 号様式）
- (2) 京極町創業支援事業収支決算書（別記第 2 号様式の 2）
- (3) 建築物の所有権登記済証又は賃貸借契約書の写し
- (4) 事業の実施状況を撮影した写真
- (5) 工事費や機械装置等の支払いが確認できる書類（交付申請時未提出の場合）
- (6) 許認可を伴う業種にあつては、許可証等の写し
- (7) 住民票の写し（法人にあつては、登記事項証明書）（交付申請時未提出の場合）
- (8) 個人事業の開業・廃業等届出書（法人にあつては、異動届出書）で、税務署または町税務課の受付印が押印されたものの写し（交付申請時未提出の場合）
- (9) 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 町長は前条の実績報告書の提出を受けた場合、報告書等の書類の審査を行い、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、規則第 10 条に定める様式により当該補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の交付)

第 11 条 補助金は、前条の補助金の額の確定後において交付するものとする。

(事業成果等の報告義務)

第 12 条 補助金の交付を受けた者は、当該補助金の額の確定日から 3 年間、1 年が経過するごとに京極町創業支援事業成果報告書（別記第 3 号様式）に次の各号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) 所得税及び復興特別所得税の確定申告書（法人にあつては、法人税申告書）の写し
- (2) 決算書の写し
- (3) 京極町創業支援事業計画書（別記第 3 号様式の 2）
- (4) 京極町創業支援事業月別収支実績書（別記第 3 号様式の 3）
- (5) 京極町創業支援事業経営改善計画書（別記第 1 号様式の 5）
- (6) 補助対象経費に機器装置、工具、機器、備品の調達費が含まれる場合、償却資産の申告書類の写し

(7) 補助金の交付申請時に商工会員でなかった場合は、加入承諾書の写し（入会后 1 回のみ提出）

（補助金交付決定の取消し及び補助金の返還）

第 13 条 町長は、補助金の交付決定を受けた者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、京極町創業支援事業補助金交付決定取消通知書（別記第 4 号様式）により、補助事業者に対して補助金交付決定の取消しを通知するものとし、既に補助金の交付を受けている場合は、期限を定めて、補助金の別表 2 に掲げる額の返還を命ずることができる。

- (1) 当該対象事業所における営業の継続期間が補助金交付決定後 3 年間に満たなかった場合
- (2) 商工会員である期間が補助金交付決定後または加入後 3 年間に満たなかった場合
- (3) 偽りその他不正な行為により補助金の交付決定又は補助金の交付を受けた場合
- (4) 前条に掲げる報告義務を怠った場合
- (5) その他町長が不相当であると認めた場合

（その他）

第 14 条 この要綱に定めのない事項については、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。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、公布の日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、公布の日から施行する。

別表 1 (第 5 条第 1 項及び第 6 条第 1 項関係)

区 分	補助対象経費及びその要件	補助金の額	
(補助対象者) 第 3 条第 1 項 第 1 号	(対象経費) 共通 (1) 建築物の新築、増築及び改築に係る工事費 (2) 外装及び内装に係る工事費 (3) 機器装置、工具、機器、備品の調達費 ただし、原則パソコン本体・カメラ等汎用性の高い電化製品や車両購入費は除く	(補助率) 共通 対象経費の 2 分の 1 以内とし、1 万円未満の端数は切り捨てるものとする。	(限 度 額) 200 万円
(補助対象者) 第 3 条第 1 項 第 2 号	(要件) 共通 補助対象経費が 100 万円を超えるものであること。		(限 度 額) 100 万円

別表 2 (第 13 条第 1 項関係)

補助金交付決定日から第 13 条第 1 項各号に該当した日までの期間	補助金返還額
1 年未満	補助金確定額の 100%
1 年以上 2 年未満	補助金確定額の 60%
2 年以上 3 年以下	補助金確定額の 30%