

天塩町創業・事業承継支援補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、天塩町補助金等交付規則（平成 20 年規則第 14 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、天塩町創業・事業承継支援補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第 2 条 本補助金は、町内の中小企業・小規模企業者（以下「中小企業等」という。）の減少により地域の雇用や地域活動の取組が失われることを防ぐため、町内での創業（第二創業を含む。）及び事業承継（以下「創業等」という。）を促進し、地域産業の振興と地域社会の発展に寄与することを目的に、予算の範囲内において交付するものとする。

(定義)

第 3 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) 中小企業等 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項各号のいずれかに該当する者、特定非営利活動法人又は個人事業主をいう。
- (2) 創業 事業を営んでいない個人が、町内において、地域の需要や雇用を支える事業を新たに開始することをいう。
- (3) 第二創業 町内において、既に事業を営んでいる中小企業等が、これまで営んでいた業種（日本標準産業分類（平成 25 年総務省告示第 405 号）の中分類における業種）とは異なる業種に属する事業を町内で営むことをいう。
- (4) 事業承継 町内において、既に営んでいる中小企業等の事業を承継し、当該事業を継続して実施することをいう。
- (5) 後継者 先代経営者の事業を引き継ぐ者をいう。

(補助対象者)

第 4 条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 個人にあっては、町内に住所を有する者又は見込みのある者、法人にあっては、町内に事務所又は事業所を有する又は見込みがあること。
- (2) 補助金の申請日の属する年度の末日までに創業等を行う者であること。
- (3) 許認可等が必要な業種の場合には、それらを創業等の日までに取得していること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助対象者から除く。

- (1) 補助金の交付申請時に納期限の到来した町税、料等（以下「町税等」という。）を完納していない者
- (2) 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 条に定める者又はその他の反社会勢力である者及び関係を有する者
- (3) フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業を創業等する場合
- (4) 別表 1 に掲げる業種に該当する場合
- (5) その他町長が適切でないとは判断する事業を実施しようとする場合

(補助金の交付の制限)

第 5 条 補助金の交付を受けた者は、当該交付を受けた年度から起算して 3 年度の間、交付対象としない。

2 国、北海道その他の団体の補助金を受ける事業について、同一内容の補助対象経費に関して補助金の交付の対象としない。

(補助対象経費)

第6条 補助金の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、別表2に掲げる経費のうち創業等のために必要な経費とする。

2 補助対象経費は、証拠書類等により金額・支払い等が確認できる経費に限り、消費税及び地方消費税相当額を除く。

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額とし、300万円を上限として予算の範囲内で交付する。

2 前項の規定により算出した額に1,000円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、天塩町創業・事業承継支援補助金交付申請書(様式第1号)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(別紙1)
- (2) 事業計画書に係わる資料及び経費の積算根拠資料等(図面、カタログ、見積書等の写し)
- (3) 個人の場合は、税務署受付印のある開業届出書控えの写し
- (4) 法人の場合は、税務署受付印のある法人設立届出書控えの写し
- (5) 許認可等を必要とする業種の場合は、許認可証等の写し
- (6) 町税等納付状況確認同意書(別紙2)
- (7) 誓約書(別紙3)
- (8) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、同項第3号から第5号までに規定する書類は、同項の規定による交付申請時点で創業していない者にあつては、第12条の規定による実績報告時に提出することでこれに代えることができる。

(補助金交付決定等)

第9条 町長は、前条に規定する申請書を受理したときは、当該申請についてその内容を審査し、適当と認めるときは、天塩町創業・事業承継支援補助金交付決定通知書(様式第2号)を、適当と認めないときは天塩町創業・事業承継支援補助金却下通知書(様式第3号)により、申請者へ通知するものとする。

2 町長は、前項の規定により補助金の認定の決定をする場合において、必要があると認めるときは、当該決定に条件を付すことができる。

(計画変更等の承認)

第10条 補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、事業計画を変更しようとするとき、又は事業を中止しようとするときは、遅滞なく天塩町創業・事業承継支援補助金に係わる事業(計画変更・中止)承認申請書(様式第4号)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

2 前項に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 事業費の20%を超える増減
- (2) 補助事業経費の費目間の配分の20%を超える変更
- (3) 補助金交付決定額の変更

3 町長は、同条第1項に規定する申請を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、天塩町創業・事業承継支援事業補助金に係わる事業(計画変更・中止)承認通知書(様式第5号)を、適当と認めないときは天塩町創業・事業承継支援補助金に係わる事業(計画変更・中止)不承認通知書(様式第6号)により補助事業者へ通知するものとする。

4 町長は、前項の規定により事業の計画変更又は中止の承認の決定をする場合において、必要があると認めるときは、当該決定に条件を付すことができる。

(事業の調査等)

第 11 条 町長は、創業等に係わる事業の適正を期すために必要があると認められるときは、補助事業者に対し報告を求め、又は職員に事業場に立ち入り、帳簿書類やその他の物件を検査させ、若しくは事業関係者に質問させることができるものとする。

2 町長は、前項の調査により、規則及びこの要綱に適合しない事実が明らかになった場合には、補助事業者に対して、適合させるための措置を執ることを命ずることができるものとする。

(実績報告)

第 12 条 補助事業者は、事業が完了したときは、その日から 30 日を経過した日又は当該年度の末日のいずれか早い日までに、天塩町創業・事業承継支援補助金実績報告書(様式第 7 号)に、次に掲げる書類を添えて、町長に報告しなければならない。

- (1) 事業実績書(別紙 4)
- (2) 事業に係わる契約関係及び経費支出の証拠書類の写し
- (3) 事業所の改修を行った場合には、実施状況に関する証拠となる写真
- (4) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定等)

第 13 条 町長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、必要に応じて実地調査等を行い、補助金を交付すべきものと認める場合は、補助金の額を確定し、天塩町創業・事業承継支援補助金交付確定通知書(様式第 8 号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第 14 条 補助金は、前条の規定による補助金の額の確定後において交付するものとする。ただし、町長は、補助事業の遂行上必要があると認めるときは、概算払をすることができる。

2 補助金の概算払については、50%以内とする。

(交付決定の取消し等)

第 15 条 町長は、第 10 条の規定による事業の中止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消すことができるものとする。ただし、町長がやむを得ない事情があると認める場合は、この限りでない。

- (1) 補助事業者がこの要綱又はこれらに基づく町長の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が補助事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為をした場合
- (4) その他交付決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(5) その他町長が交付決定を取消すことが適当と認める場合

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後についても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第 16 条 町長は、前条第 1 項の規定により補助金の交付決定を取消した場合において、当該取消しに係わる部分に対し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(関係書類の整備)

第 17 条 補助事業者は、第 12 条に規定する処理のほか、補助金についての経理を明らかにする書類、帳簿等を整備し、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

2 町長は、補助事業完了後も補助事業者に対し必要な指示を行い、又は報告を求めることができるものとする。

(財産の処分の制限等)

第 18 条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間を経過する日以前に、取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ、天塩町創業・事業承継支援補助金に係わる取得財産処分届出書(様式第 9 号)により、町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定により届け出のあった補助事業者に対し、補助事業に係わる取得財産等を処分したことに

より収入があったときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を町に納付させることができるものとする。

3 補助事業者が、不当な理由により取得財産等の処分を行った場合は、これに係わる補助金を町長に返還しなければならない。

(協力)

第 19 条 補助事業者は、町長がその成果を発表及び普及を図るときは、これに協力しなければならない。

(委任)

第 20 条 規則及び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

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

2 この要綱は、令和 9 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。ただし、同日までに交付決定のあった補助金については、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

#### 別表 1 (第 4 条関係)

補助対象外とする業種 (日本標準産業分類 (平成 25 年総務省告示第 405 号) による。)

- (1) 農業、林業 (大分類 A に含まれるもの)
- (2) 漁業 (大分類 B に含まれるもの)
- (3) 金融業・保険業 (大分類 J に含まれるもの)
- (4) 医療・福祉 (大分類 P) の医療業のうち、病院 (小分類 831)、一般診療所 (小分類 832) 及び歯科診療所 (小分類 833)
- (5) 以下のサービス業等
  - ① 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律 (昭和 23 年法律第 122 号) により規制の対象となる風俗営業・性風俗関連特殊営業
  - ② 競輪・競馬等の競走場、競技団 (小分類 803 に含まれるもの)
  - ③ 芸妓業 (細分類 8094 に含まれるもの)
  - ④ 場外馬券売場、条会社券売場、競輪・競馬等予想業 (細分類 8096 に含まれるもの)
  - ⑤ 興信所 (専ら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うものに限る。)(細分類 7291 に含まれるもの)
  - ⑥ 集金業、取立業 (公共料金又はこれに準ずるものを除く。)(細分類 9299 に含まれるもの)
  - ⑦ 易断所、観相業 (細分類 7999 に含まれるもの)
  - ⑧ 宗教 (中分類 94 に含まれるもの)
  - ⑨ 政治・経済・文化団体 (中分類 93 に含まれるもの)

別表 2 (第 6 条関係)

補助対象経費	対象となる経費	対象とならない経費の一部
創業等に必要官公庁への申請書類作成等に係る経費	<p>開業、法人設立、既存事業部門の廃止に伴う司法書士・行政書士等に支払う申請資料作成経費</p> <p>※作成経費内に右記のものが含まれている場合は、相当額を除外する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・商号の登記、会社設立登記、廃業登記、登記事項変更等に係る登録免許税</li> <li>・定款認証料、収入印紙代</li> <li>・その他官公庁へ対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）</li> </ul>
店舗等借入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗、事務所、駐車場の賃借料・共益費</li> <li>・店舗、事務所、駐車場の借入に伴う仲介手数料</li> <li>・住宅兼店舗、事務所については、店舗、事務所専有部分に係る賃借料のみ</li> </ul> <p>※間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗、事務所の賃貸契約に係る敷金・礼金・補償金等</li> <li>・火災保険料、地震保険料</li> <li>・申請者本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等にかかる店舗等借入費</li> <li>・町外の店舗、事務所の賃貸借契約に係る賃借料・共益費、借入に伴う仲介手数料</li> <li>・第三者に貸す部屋等の賃借料</li> </ul>
設備費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗、事務所の開設又は事業承継時のリフォームに係る外装工事・内装工事費用（住居兼店舗、事務所については、店舗、事務所専用部分に係るもののみ。）</li> </ul> <p>※間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・車両の購入費及び改造費（使用目的が本補助事業の遂行に必要なものとして特定できる車両のみ。）</li> <li>・町内で使用する機械装置、工具、器具、備品の調達費用（5万円以上のもの）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・町外の店舗、事務所の開設又は事業承継時のリフォームに係る外装工事・内装工事費用</li> <li>・町外で使用する機械装置、工具、器具、備品の調達費用</li> <li>・ソフトウェアの購入費、ライセンス費用</li> <li>・消耗品費</li> <li>・不動産の購入費</li> <li>・汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費用（例：パソコン、カメラ等容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるもの）</li> </ul>
原材料費	<p>試供品、サンプル品の製作に係る経費（原材料費）として明確に特定できるもの（補助対象期間内に使い切ることを原則とする。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主として販売のために原材料仕入れ、商品仕入れとみなされるもの</li> <li>・見本品（試着品・試食品）や展示品であっても、販売する可能性のあるものの製作に係る経費</li> </ul>
広報費 （自己、自社で行う広報に係る費用に限る。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷費、展示会出展費用（出展料、配送料）</li> <li>・宣伝に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用</li> <li>・ダイレクトメールの郵送料、メール便などの実費</li> <li>・販路開拓に係る無料事業説明会開催等の費用</li> <li>・広報や宣伝のために購入した見本品や展</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・切手の購入費用</li> <li>・本補助事業と関係のない活動に係る広報費（補助事業にのみ係った広報費と限定できないもの）</li> </ul>

	<p>示品（商品・製品版と表示や形状が明確に異なるもののみ）</p> <p>※商品の概要、ニュアンス等を伝えることを目的とし、実際の製品として使用できない物であること。</p>	
<p>在庫処分費 （自己、自社所有物に限る。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>第二創業の場合に、既存の事業における商品在庫を、廃棄又は処分するために支払われる経費</li> <li>※補助対象期間中に契約の締結が必要</li> <li>※処分及び支払が補助対象期間中に完了すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>商品在庫を売って対価を得る場合の処分費</li> </ul>
<p>処分費 （自己、自社所有物に限る。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>第二創業の場合に、既存事業の廃止に伴う機械装置、工具、器具、備品の処分費</li> <li>第二創業の場合に、既存の事業において所有していた設備機器等を解体する際に、支払われる経費</li> <li>※補助対象期間中に契約の締結が必要</li> <li>※処分及び支払が補助対象期間中に完了すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>建築物の解体費</li> <li>消耗品の処分費</li> </ul>
<p>修繕費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>第二創業の場合に、既存の事業において使用していた事務所や工場等の建物、設備機器等に故障等が生じているものについて、修繕するために支払われる経費</li> <li>※補助対象期間中に契約の締結が必要</li> <li>※修繕及び支払が補助対象期間中に完了すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>先代者が所有又は借りていた使用する予定のない設備機器等の修繕経費</li> </ul>
<p>原状回復費（借用物に限る）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>第二創業の場合に、既存の事業において使用していた土地や建物、設備機器等を修理して原状回復するために支払われる経費</li> <li>※補助対象期間中に契約の締結が必要</li> <li>※原状回復及び支払が補助対象期間中に完了すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>原状回復の必要がない、賃貸物件及び設備機器等</li> </ul>
<p>委託費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（市場調査について調査会社を活用する場合等）</li> <li>士業や大学博士・教授等以外の専門家から本補助事業に係る指導・アドバイスを受ける経費</li> <li>※補助対象期間中に契約の締結が必要</li> <li>※委託費は、補助対象経費総額の2分の1を上限とする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>販売用商品（有償で貸与するものを含む。）の製造委託及び開発委託に係る費用</li> </ul>

<p>その他の経費</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 求人広告</li> <li>• 通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料金等）、光熱水費</li> <li>• プリペイドカード、商品券等の金券</li> <li>• 事務用品・衣類・食器等の消耗品に類する費用、雑誌購読料、新聞代、書籍代</li> <li>• 団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料・一括広告費</li> <li>• 申請者本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための研修参加に係る費用</li> <li>• 飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用</li> <li>• 自動車等車両の修理費、車検費用</li> <li>• 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用</li> <li>• 各種保険料</li> <li>• 振込手数料、代引き手数料</li> <li>• 借入金などの支払利息及び遅延損害金</li> <li>• 上記を含め、他の事業との明確な区分が困難である経費</li> </ul> <p>上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切な経費</p>
---------------	--	--