

安田町起業家等支援事業費補助金交付要綱

(主旨・目的)

第1条 この要綱は、安田町補助金等交付規則（令和6年安田町規則第3号。以下「規則」という。）第22条の規定に基づき、安田町において新たに事業活動を行う者や新規分野での事業活動を行う者等を支援し、起業の促進による移住者の獲得、産業の振興、商店街等の活性化及び雇用の促進を図ることにより町を活性化することを目的とした、安田町起業家等支援事業費補助金を予算の範囲内で交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、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) 起業 次のいずれかに該当する場合をいう。ただし、日本標準産業分類に基づく大分類のうち、E. 製造業、G. 情報通信業、H. 運輸業、郵便業（中分類 郵便業を除く）、I. 卸売業、小売業、L. 学術研究、専門・技術サービス業、M. 宿泊業、飲食サービス業、N. 生活関連サービス業、娯楽業（中分類 娯楽業を除く）の事業に限る。
 - ア 事業を営んでいない個人が新たに会社を創業する場合
 - イ 事業を営んでいない個人が新たに事業を開始する場合
 - ウ 法人（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に規定する小規模企業者又は同規模の団体に限る。以下同じ。）及び個人事業主が新分野（日本標準産業分類に基づく大分類単位以上とする）で事業を開始する場合
 - エ 法人及び個人事業主が店舗の新築、増改築又は移転により経営を拡大する場合
 - オ 法人及び個人事業主が空き店舗を新店舗に利用する場合
- (2) 起業家 前号に規定する起業をする者
- (3) 起業の日 第1号アにあつては会社を設立した日、同号イ及びウにあつては当該事業を開始する日、同号エ及びオにあつては当該行為に着手した日をいう。

(補助対象者)

第3条 この要綱による補助金の対象者は、事業を実行する個人、法人で次の各号に該当する者とする。

- (1) 個人にあつては、本町に住所を有し、又は事業開始後一定期間内に住所を有することが見込まれる者
- (2) 法人にあつては、本町に主たる事業所を有し、又は事業開始後一定期間内に本町に主たる事業所を有することが見込まれる者
- (3) 5年間以上の事業継続が見込まれる者
- (4) 町税等を滞納していない者、又は転入者にあつては転入前の市区町村の市町村税等を滞納していない者
- (5) 安田町暴力団排除条例（平成23年条例第10号）第2条第1号及び第2号に規定する暴力団及び暴力団員でない者
- (6) その他町長が特に認めた者

(補助金の交付対象外)

第4条 次の各号に掲げる事業、及び事業者に対して補助金は交付しない。ただし、町長

が特に認めた場合は、この限りではない。

- (1) 支店又はこれらに類するもの
- (2) 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）に基づく許可又は届出を必要とするもの
- (3) 宗教活動又は政治活動を目的としたもの
- (4) 法人において、社名又は代表者を変更し、変更前と同一の事業によって本要綱による開業支援の助成を受けようとするもの
- (5) 先代の経営者の親族が経営者となり、変更前と同一の事業によって本要綱による開業支援の助成を受けようとするもの
- (6) 仮設テント、仮設店舗、公共施設等で事業をしようとするもの。ただし、公共施設等のうち、指定管理施設の指定管理者として事業を行う者で、町長が特に認める者についてはこの限りでない。
- (7) 一般社団法人日本フランチャイズチェーン協会に加盟している者
- (8) 本町の他の制度により助成金又は補助金の交付を受ける者
- (9) 第 2 条第 3 号に規定する起業の日から 6 ヶ月を経過し、第 7 条により補助金の交付申請をする者
- (10) その他町長が適当でないと認める者

（補助対象事業）

第 5 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、次の各号のいずれかに該当する場合で、補助によって成果を挙げ得ると認められ、申請年度内に事業を完了するものとする。

- (1) 新規開業に関する事業（開業支援助成）
 - (2) 新分野進出、店舗の新築・増改築、移転に関する事業（経営拡大助成）
 - (3) 空き店舗を利用する事業（空き店舗利用促進）
 - (4) その他町長が特に認める事業
- 2 新分野進出については、第 1 項第 1 号の規定による補助金の交付を受けた者は、開業後 5 年を経過したのち、1 起業家当たり 1 回に限り、補助対象事業とすることができるものとする。
- 3 空き店舗を利用する事業については、1 週間当たり 1 日 3 時間以上、かつ、4 日以上程度の営業を行う場合に、補助対象事業とすることができるものとする。
- 4 本要綱における申請回数は、1 起業家当たり 2 回を限度とする。ただし、町長が当該事業の内容が極めて有益であると認める場合は、この限りでない。

（補助対象経費及び補助金の額）

第 6 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。）及び補助金の額は、別表 1 に定めるものとし、町以外からの補助金等の財源を除いた自己負担に係る経費とする。

（補助金の交付申請）

第 7 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、起業前若しくは遅くとも起業後 6 ヶ月以内に補助金交付申請書（第 1 号様式）に、次に掲げる書類を添付し、町長に提出しなければならない。ただし、申請時点で取得することができない書類（第 3 号に掲げる書類を除く）については、当該理由及び提出予定日等を補助金交

付申請書に付記し、提出を繰り延べることができる。

- (1) 事業実施計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 町税等完納証明書
- (4) 許認可等を要する業種を起業する場合は当該許認可を証明するもの
- (5) 登記簿謄本の写し又は管轄する税務署に提出した開業届の写し
- (6) その他町長が必要と認める書類

2 補助金交付申請時に事業が完了している場合は、補助金交付申請書に次に掲げる書類を添付し、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業完了届（第9号様式）
- (2) 収支決算書（第10号様式）
- (3) 町税等完納証明書
- (4) 許認可等を要する業種を起業する場合は当該許認可を証明するもの
- (5) 登記簿謄本の写し又は管轄する税務署に提出した開業届の写し
- (6) 起業拠点の写真
- (7) 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、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、適当と認めたときは、補助金の交付を決定し、その旨を補助金交付決定通知書（第4号様式）により申請者に通知するものとする。

2 前項の審査により、補助金を交付することが不相当と認めたときは、交付しない旨の決定をし、その旨を補助金不交付決定通知書（第5号様式）により申請者に通知するものとする。

（補助金の概算交付）

第9条 町長は、必要と認めるときは、補助金を概算交付することができる。

2 前項の請求は、補助金概算払請求書（第6号様式）によるものとする。

（審査会の設置）

第10条 第8条第1項の審査を公平かつ適正に行うため、審査会を置く。

2 町長は、前条の補助金交付決定にあたっては、審査会の意見を聴くものとする。

（審査会の組織・会議等）

第11条 審査会は、副町長、教育長及び委員長が必要と認めた者をもって組織し、委員長は副町長があたる。

2 審査会は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。

3 審査会は、申請者が提出した事業計画等について審議し、補助金交付の適否について町長に意見を述べるものとする。

4 審査会は、必要に応じて関係機関及び職員等の意見又は説明を求めることができる。

5 審査会の処務は、地域創生課において処理する。

（事業計画の変更）

第12条 補助金交付決定通知を受けた申請者（以下「交付決定者」という。）は、事業内

容や計画に変更が生じたときは、補助金事業変更（中止）承認申請書（第7号様式）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、当該事業の目的に変更を来たさず、かつ変更する事業量及び事業費が当初計画の20パーセント未満の場合は、この限りではない。

2 町長は、前項の申請内容を適当と認めた場合は、その旨を申請者に通知するものとする。

（実績報告）

第13条 交付決定者は、補助対象事業が完了したときは、補助金事業実績報告書（第8号様式）に次に掲げる書類を添付し、すみやかに町長に提出しなければならない。

- （1）事業完了届（第9号様式）
- （2）収支決算書（第10号様式）
- （3）起業拠点の写真
- （4）その他町長が必要と認める書類

2 第7条第2項に基づく申請があった場合は、補助金実績報告書の提出があったものとみなす。

（補助金額の確定及び請求）

第14条 町長は、前条の規定による補助事業実績報告書の提出があった場合は、その内容を審査の上、補助金の額を確定し、交付決定者に補助金交付額確定通知書（第11号様式）により通知するものとする。

2 交付決定者は、当該年度末日までに、補助金交付請求書（第12号様式）により町長に補助金の請求をしなければならない。

（補助金の交付決定の取り消し）

第15条 町長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、この補助金を取り消し、又は補助金の全部若しくは一部を返還させることができるものとする。

- （1）起業の日から5年以内に事業の変更・中止・廃止をしたとき
- （2）個人事業主の交付決定者が起業の日から5年以内に町外に転出したとき
- （3）法人の交付決定者が起業の日から5年以内に事業の本拠地を町外に移転したとき
- （4）偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- （5）この要綱の規定に違反したとき
- （6）その他町長が事業の運営、経理について、不相当と認めるとき

（補助金の返還）

第16条 町長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に交付された補助金があるときは、期限を定めて別表2に基づき算定した額の補助金の返還を補助金返還命令書（第13号様式）により命ずることができる。ただし、災害、疾病又は貸主側の責による転出など特段の事情がある場合は、この限りでない。

2 町長は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金を返還させるものとする。

（帳簿及び書類の整備）

第17条 補助金の交付を受けた申請者は、当該補助対象事業に関する帳簿及び書類を備

え、これらを5年間保管しておかなければならない。

(委任)

第18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。

付 則

この要綱は、公布の日から施行する。

付 則

この要綱は、令和6年9月30日から施行する。

別表1 (第6条関係)

区分	事業内容	補助金の額	交付の回数等	経費の区分
新規開業に関する事業	新規に起業する者に対し開業費を助成	対象経費の2分の1以内、300万円を限度とし、50万円を下限とする。(千円未満切捨て)	同一事業所及びこれに類するものに対し、1回限りとする。	【対象経費】 <ul style="list-style-type: none"> ・店舗物件等(土地を含む)の取得 ・事業所・店舗等の建設・改修(土地の造成を含む)経費 ・什器、備品等設備経費 ・コピー機、パソコン等の機器経費・店舗の内装工事、看板等の構築物経費 ・宣伝広告に要する経費 (新聞広告、チラシ作成) ・各種許可書等の取得経費 ・土地建物の賃借料 ・その他町長が認める経費 (上記経費がリース料及び賃貸借の場合は12か月を限度とし、一括計上可能とする) 【対象外経費】 <ul style="list-style-type: none"> ・車両等の取得に係る経費(ただし、事業の車両割合が90%を超える場合に限り対象経費とすることができる。) ・開業、営業にあたり資格取得やスキルアップのための経費(受講料、受験料、旅費) ・生き物及び動物
新分野進出、店舗の新築・増改築、移転に関する事業	①新たに店舗を構える新分野進出	対象経費の2分の1以内とし、100万円を限度とする。 (千円未満切捨て)	同一事業所及びこれに類するものに対し、1回限りとする。	
	②新たな店舗を構えない新分野進出(既存店舗等の増改築を伴うもの)	対象経費の2分の1以内とし、50万円を限度とする。 (千円未満切捨て)		
	③新たな店舗を構えない新分野進出	対象経費の2分の1以内とし、30万円を限度とする。 (千円未満切捨て)		
経営拡大	店舗取得・改修を伴う経営拡大	対象経費の2分の1以内とし、100万円を限度とする。 (千円未満切捨て)	同一事業所及びこれに類するものに対し、1回限りとする。	
空き店舗を利用する事業	空き店舗の利用に要する経費を助成	対象経費の2分の1以内とし、60万円を限度とする。 (千円未満切捨て)	同一事業所及びこれに類するものに対し、1回限りとする。	
その他町長が認める事業	町長が認める事業内容	町長が認める額	同一事業所及びこれに類するものに対し、1回限りとする。	

別表 2 (第 16 条関係)

区 分	経過年数	返還すべき 補助金の額
1. 5年以内に事業の変更・中止・廃止をしたとき	1年未満	交付額の全部
	1年以上～2年未満	交付額の80%
2. 個人事業主が5年以内に転出したとき	2年以上～3年未満	交付額の60%
3. 法人が5年以内に本社を町外に移転したとき	3年以上～4年未満	交付額の40%
	4年以上～5年未満	交付額の20%
偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき		交付額の全部
上記の区分以外に要綱の規定に違反したとき		交付額の全部
その他町長が事業の運営、経理について不相当と認めたとき		交付額の全部