

丸森町産業創造事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 町は、新型コロナウイルス感染症の影響により事業継続に支障をきたしている町内で商工業を営む法人及び個人事業者が行う地域資源を活かした産業の創出、独自の技術開発、販路拡大及び技能継承等（以下「産業創造事業」という。）を支援するため、予算の範囲内において丸森町産業創造事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、丸森町補助金等交付規則（平成11年丸森町規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付対象となる者（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者とする。

- (1) 法人にあっては町内に所在地を有する者、個人事業者にあっては町内に住所を有する者で、新型コロナウイルス感染症拡大の影響等により、直近の確定申告書（所得税法（昭和40年法律第33号）第2条第37号に規定する確定申告書をいう。以下同じ。）における事業収入金額が前年又は前々年と比較して20%以上減少した事業者
- (2) 町税等を完納している者
- (3) 丸森町暴力団排除条例（平成25年丸森町条例第10号）第2条第2号に規定する暴力団及びその構成員でない者

(交付基準等)

第3条 補助金の交付基準等は、別表のとおりとする。

- 2 同一の補助対象者に対する補助金の交付は、別表に掲げる各事業につきそれぞれ1回を限度とする。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、丸森町産業創造事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、町長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 事業計画書の内容説明書（様式第3号）
- (3) 収支予算書（様式第4号）
- (4) 登記事項証明書又は開業届等の写し
- (5) 事業収入金額が20%以上減少していることが確認できる確定申告書の写し
- (6) 市町村税の完納証明書
- (7) その他町長が必要と認める書類

(交付決定等)

第5条 町長は、前条の申請書を受理したときは、その内容を審査して交付の可否を決定し、丸森町産業創造事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第5号）により当該申請者に通知するものとする。

2 町長は、必要があると認めるときは、補助金の交付決定について条件を付すことができる。

(変更承認の手續)

第6条 前条第1項の規定により補助金の交付決定を受けた申請者（以下「決定者」という。）は、規則第5条第1項第1号及び第3号の規定による町長の承認を受けようとするときは、丸森町産業創造事業補助金実施計画変更（中止、廃止）承認申請書（様式第6号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の申請があったときはその内容を審査し、丸森町産業創造事業補助金実施計画変更（中止、廃止）承認（不承認）通知書（様式第7号）により当該決定者に通知するものとする。

(交付決定の取消し等)

第7条 町長は、決定者が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定を取り消すものとする。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) この要綱に定める補助金の交付要件を欠くに至ったとき。

2 前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合又は決定内容を変更した場合の通知は、丸森町産業創造事業補助金交付決定取消（変更）通知書（様式第8号）によるものとする。

(実績報告)

第8条 決定者は、規則第12条の規定による実績報告をしようとするときは、丸森町産業創造事業補助金実績報告書（様式第9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) 事業報告書（様式第10号）

(2) 収支決算書（様式第11号）

(3) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第9条 町長は、前条の実績報告があったときは、必要な審査を行い、交付すべき補助金の額を確定し、丸森町産業創造事業補助金確定通知書（様式第12号）により当該決定者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第10条 決定者は、補助金の交付を受けようとするときは、前条の通知を受けた日から速やかに、丸森町産業創造事業補助金交付請求書（様式第13号）を町長に提出しなければならない。ただし、事業の遂行上必要があると町長が認めるときは、概算払により交付することができる。

2 決定者は、前項ただし書の概算払による交付を受けようとするときは、丸森町産業創造事業補助金前払金（概算払）請求書（様式第14号）を町長に提出しなければならない。

（書類の整備保管）

第11条 決定者は、交付対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を、事業終了年度の翌年度から起算して5年間整備保管するものとする。

（報告及び検査）

第12条 町長は、必要があると認めるときは、決定者に対し事業の報告を求め、又は職員をして関係書類若しくは事業の実施状況を検査させることができる。

（補助金の返還）

第13条 町長は、第7条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、申請事業の当該取消しに係る部分に関し、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じるものとする。

（その他）

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

（施行期日）

この告示は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

1 産業創造事業のための新事業開発

経費区分	補助対象経費（消費税及び地方消費税相当額を除く。）	補助率等
(1) 開発費	新製品の試作品などの開発に伴う原材料、設計、デザイン、製造、改良及び加工のために支払われる経費	補助対象経費の3分の2以内（千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額）とし、補助上限額は、法人にあっては150万円、個人事業
(2) 委託費	産業創造事業の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（自ら実	

	行することが困難な業務に限る。)	者にあつては100万円とする。
(3) 借料	産業創造事業の遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費	
(4) 専門家謝金	産業創造事業の遂行に必要な指導・助言を受けるため依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費	
(5) 資料購入費	産業創造事業の遂行に必要な図書等の購入経費	
(6) その他	町長が必要と認める経費	

2 産業創造事業のためのホームページの作成・充実強化

経費区分	補助対象経費（消費税及び地方消費税相当額を除く。）	補助率等
(1) 委託費	ホームページの作成・再構築等に要する経費及びネット販売システム構築・導入に要する経費	補助対象経費の3分の2以内（千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額）とし、補助上限額は、法人及び個人事業者ともに20万円とする。
(2) その他	町長が必要と認める経費	