

## 柳津町起業者支援事業補助金交付要綱

(目的)

**第1条** この要綱は、柳津町において新たに事業活動を行う者を支援し、起業の促進による産業の振興、商店街等の活性化及び雇用の促進を図るため、柳津町起業者支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、柳津町補助金等の交付等に関する規則（平成9年柳津町規則第1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** 補助の対象となる者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 町内に居住し、住民基本台帳に記載されている者で町内で新たに起業する者、又は町外に在住し、町内に事業所等を設置し新たに起業する者で、補助事業の交付決定を受けた年度内に町内に転入できる者。ただし、町外に本社のあるチェーン店等の開業者は除く。
- (2) 起業する業種が、製造業、情報通信業、小売業、飲食業、サービス業等で、町長が認める業種であること。
- (3) この交付金の交付を受けてから5年以上の事業継続が見込まれる者
- (4) 公の秩序又は風俗を害するおそれがある等の町が補助を行うことが適当でないと認められる起業をする者でないこと。
- (5) 暴力団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条に定める暴力団、指定暴力団、指定暴力団連合の構成員でない者。
- (6) 現に住所を有する市町村等の町税等を滞納していない者。
- (7) この要綱による補助金の交付を受けたことがない者。
- (8) 事業開始後、柳津町商工会の会員となること。

2 既に事業所を町内に開設している者が、新たに事業所を開業する場合は、申請者の配偶者及び2親等以内の親族を除く新たな正規雇用者（雇用保険に加入し、雇用期間の定めのない雇用契約を締結した者に限る。）を雇用すること。

(補助対象経費等)

**第3条** 補助の対象となる経費は、起業に要する経費のうち、別表に掲げる経費とする。

2 国、県その他の機関から補助対象事業について同様の趣旨の補助金等の交付を受けている場合においては、補助対象経費の合計額からそれらの補助金等の額を差し引いた額を補助対象経費とする。

(補助金の額)

**第4条** 補助金の額は、起業に要する経費（事業所が住居を兼ねる場合には、住居に供する部分の経費を除く。）のうち、前条に定める経費の2分の1に相当する額（その額に、千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、

100万円を限度とする。また、第6条に規定する補助金の交付決定を受けた日の翌年度から4年以内に事業に要する設備を新たに追加しようとする場合、前条に定める経費の2分の1に相当する額（その額に、千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）を50万円を限度とし、1回に限り申請することができるものとする。

（交付申請）

**第5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、事業所等の開設前又は開設から3年以内に柳津町起業者支援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えて、町長に提出しなければならない。ただし、町長が特に認めるときは当該書類の一部の提出を省略させることができる。設備を追加する補助金を申請する場合は、下記の1号及び5号並びに6号の書類を除く。

- （1） 柳津町起業者支援事業計画書（様式第2号）
- （2） 納税証明書（申請者が納税義務を有する市町村等の発行するもの。ただし、本町に住所を有する個人は除く。）
- （3） 暴力団関係者でない旨の誓約書（様式第3号）
- （4） 住民票の写し（申請者が町外に住所を有する個人である場合に限る。）
- （5） 法人登記事項証明書（申請者が法人である場合に限る。）
- （6） 税務署に提出した開業届出書の写し（申請者が起業後の個人である場合に限る。）
- （7） 契約書、見積書等事業費の積算根拠が分かる書類
- （8） その他町長が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

**第6条** 町長は、補助金の交付申請があったときは、当該申請に係る書類等を審査及び調査し、補助金を交付することが適当と認めたときは、柳津町起業者支援事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により、申請者に通知するものとする。

2 町長は、補助金を交付することが適当でないと決定したときは、柳津町起業者支援事業補助金不交付決定通知書（様式第5号）により、申請者に通知するものとする。

（内容の変更等）

**第7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、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ柳津町起業者支援事業補助金変更承認申請書（様式第6号）（以下「変更承認申請書」という。）を町長に提出しなければならない。

- （1） 申請した事業計画に大きな変更がある場合。

- (2) 事業内容の変更及び補助対象経費等の変更により、交付決定額に30%以上の増減がある場合。
  - (3) 補助事業の全部又は一部を中止しようとするとき。
- 2 町長は、前項の変更承認申請書が提出されたときは、前条の規定に準じ決定を行い、柳津町起業者支援事業補助金変更承認決定通知書（様式第7号）により補助事業者へ通知するものとする。

（実績報告）

**第8条** 補助事業者は、当該交付決定を受けた事業が完了したときは、完了の日から起算して15日を経過した日又は補助金交付決定の通知を受けた日の属する年度の末日のいずれか早い日までに柳津町起業者支援事業補助金実績報告書（様式第8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。設備を追加する補助金の交付を受けた補助事業者については、下記の3号から6号までの書類を除く。

- (1) 収支決算書（任意様式）
- (2) 契約書及び支払を証する書類の写し
- (3) 住民票の写し（交付申請時に提出できなかった個人事業主のみ。ただし、申請者が町外に住所を有する個人である場合に限る。）
- (4) 税務署に提出した開業届出書の写し（交付申請時に提出できなかった個人事業主のみ）
- (5) 法人登記事項証明書（交付申請時に提出できなかった法人のみ）
- (6) 新たに正規雇用者を雇用したことを証する書類（第2条第2項に該当する事業主のみ）
- (7) 事業所等が確認できる写真（工事を実施した場合のみ）、購入した機器設備等の写真
- (8) その他町長が必要と認める書類  
（補助金の請求）

**第9条** 補助事業者は、補助金の交付を請求しようとするときは、柳津町起業者支援事業補助金交付請求書（様式第9号）を町長に提出しなければならない。  
（交付決定の取消し及び補助金の返還）

**第10条** 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消すことができる。この場合において、当該取消しの部分について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。

- (1) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (2) この要綱及び町長の指示に違反したとき。
- (3) 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。

2 第2条第1項第3号の規定に違反した場合の返還額は交付決定額に次の各号に定めた率を乗じて得た額とする。

- (1) 事業継続期間が1年未満の場合 10/10
- (2) 〃 1年を超えて2年未満の場合 8/10
- (3) 〃 2年を超えて3年未満の場合 6/10
- (4) 〃 3年を超えて4年未満の場合 4/10
- (5) 〃 4年を超えて5年未満の場合 2/10

(委任)

第11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。

別表（第3条関係）

経費	摘要
開業設備費等	<ul style="list-style-type: none"><li>・店舗、事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用（住居兼店舗・事務所の場合には、店舗・事務所の専用部分に係るものに限る。）</li><li>・新事業所の開業に必要な機器設備の購入費</li><li>・新事業所の登記申請に係る費用（登録免許税、定款認定料、収入印紙代、各種証明書等の取得費用は除く。）</li><li>・その他新事業所の開業に際し、特に必要と認められる経費（土地、建物の購入に関する経費を除く。）</li></ul>
追加設備費等	<ul style="list-style-type: none"><li>・機械器具購入費用</li><li>・事務用備品購入費用</li><li>・店舗、事務所の増改築費用</li></ul>