

改正

令和6年5月29日告示第139号

笠松町創業者支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、笠松町内での創業を促進し、町の経済の活性化を図るため、町内で創業する者に対し、予算の範囲内において笠松町創業者支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、笠松町補助金交付規則（昭和50年笠松町規則第8号）に定めるもののほか、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、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) 創業 産業競争力強化法（平成25年法律第98号。以下「法」という。）第2条第28項第1号又は第2号に規定する創業をいう。
- (2) 創業者 法第2条第29項第1号又は第3号に規定する者をいう。
- (3) 創業の日 個人事業主にあつては開業の日、法人にあつては会社設立の日をいう。
- (4) 事業所 事業の用に供する事務所、店舗、工場等（仮設又は臨時のものその他その設置が恒常的ではないものを除く。）をいう。
- (5) 設備 事業の用に供するために直接必要な機械、装置、機器又は器具をいう。
- (6) 町税等 個人・法人町民税、固定資産税、軽自動車税種別割、国民健康保険税、後期高齢者医療保険料、介護保険料、保育料、放課後児童クラブ利用料、病後児保育利用料、学校給食費、水道料金及び下水道使用料をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、次の各号の全てに該当する者とする。

- (1) 町内に事業所を設け創業する者
- (2) 笠松町商工会が、笠松町創業支援等事業計画に基づく特定創業支援等事業による支援として実施するセミナー（以下「創業塾」という。）を受講・修了した後、町から証明書の発行を受けた者
- (3) 創業塾の修了の日から3年が経過した日の属する年度の3月末日までに創業する者

- (4) 創業の日から起算して3年間継続し、年間200日以上町内で事業を行う意思を持つ者
- (5) 笠松町商工会の法定会員である者
- (6) 町税等の滞納がない者
- (7) 許認可又は届出を必要とする業種の創業にあつては、許認可を受けた者又は届出を行った者

2 前項に該当する者のうち、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) 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）第2条に規定する事業を行う場合
- (2) 笠松町が行う契約及び交付する補助金からの暴力団排除に関する措置要綱（平成27年笠松町告示第10号）第3条各号のいずれかに該当する場合
- (3) フランチャイズ契約若しくはチェーンストア又はこれに類する契約に基づく事業を実施する場合
- (4) 会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社が事業を営む場合
- (5) 既に事業を行っている者が事業を継続しつつ業態を転換する、又は新分野へ進出する事業を営む場合
- (6) 国、その他の地方公共団体等から、当該創業について本補助金と趣旨を同じくする助成金等の交付を受けている場合
- (7) その他町長が補助金の交付が適当ではないと判断した場合
(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に掲げる経費であつて、町長が必要かつ適当と認めるものとする。ただし、補助対象経費には消費税及び地方消費税相当額を含まない。

（補助金の額）

第5条 補助金の額は、補助対象経費の合計額に3分の2を乗じて得た額とし、100万円を限度とする。

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。

（補助金の交付制限）

第6条 同一の補助対象者に対する補助金の交付は、1回限りとする。

（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、笠松町創業者支援事業

補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添付して、創業の開始前に町長に申請しなければならない。

- (1) 笠松町商工会の指導を受けて作成した事業計画書（様式第2号）
- (2) 経費の積算根拠が確認できる書類（カタログ、見積書等の写し）
- (3) 工事を行う場合にあっては次の各号に掲げる書類
 - ア 工事費内訳書及び工事設計図の写し
 - イ 工事に着手する前の事業所の内部及び外部の写真
 - ウ 補助対象者が事業所の所有者でない場合、工事に係る事業所建物所有者の承諾書
- (4) 特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書の写し
- (5) 同意書兼誓約書（様式第3号）
- (6) 許認可又は届出を必要とする創業事業の場合は、許認可を証する書類の写し又は届出書の写し
- (7) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類
(交付決定及び通知)

第8条 町長は前条の規定による申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、笠松町創業者支援事業補助金交付決定通知書（様式第4号）又は笠松町創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。

2 町長は、前項の審査にあたっては、申請書及び添付書類等の内容について、笠松町商工会から意見を聴取することができる。

3 町長は、第1項の決定に際し、必要に応じて条件を付すことができる。

(補助事業の変更)

第9条 補助金の交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、当該交付決定後に補助事業内容及び経費の配分を変更しようとするときは、変更に係る行為に着手する前に、笠松町創業者支援事業補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第6号）に、次に掲げる書類を添付して、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、この限りではない。

2 前項ただし書の軽微な変更とは、補助対象経費の配分額の変更割合が20パーセント以下となる内容の変更とする。

3 町長は、第1項の承認に際し、必要に応じて条件を付し、又は当該条件を変更することができる。

4 町長は、第1項に規定する申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、笠松町創業者支援事業補助金変更交付決定通知書（様式第7号）により、交付決定者に通知するものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

第10条 交付決定者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、笠松町創業者支援事業補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第8号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の申請を受理し、適当と認めるときは、笠松町創業者支援事業補助金事業中止（廃止）承認通知書（様式第9号）により、交付決定者に通知するものとする。

（実績報告）

第11条 交付決定者は、補助事業が完了したときから起算して60日以内又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月15日のいずれか早い日までに、笠松町創業者支援事業補助金実績報告書（様式第10号）に次に掲げる書類を添付して、町長に報告しなければならない。

- （1） 個人事業主にあつては税務署に提出した開業届出書の写し、法人にあつては法人登記事項証明書、定款、法人設立届出書の写し等事業内容が確認できる書類
- （2） 補助対象経費の内訳が確認できる契約書又は請求明細書の写し
- （3） 補助対象経費の支払い金額が確認できる領収書又は収支を証する書類の写し
- （4） 工事を行う場合にあつては次に掲げる書類
 - ア 工事請負契約書の写し
 - イ 補助事業完了後の事業所の内部及び外部の写真
- （5） 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

（補助金額の確定）

第12条 町長は、前条に規定する報告を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、笠松町創業者支援事業補助金交付額確定通知書（様式第11号）により、交付決定者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第13条 前条に規定する確定通知書を受けた交付決定者は、笠松町創業者支援事業補助金交付請求書（様式第12号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による請求を受けた日から起算して30日以内に補助金を交付するものとする。

（関係書類の整備）

第14条 交付決定者は、補助事業の実施に関する書類及び収支を記載した帳簿を補助事業が完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保存しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第15条 交付決定者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得し、又は効用が増加した資産(減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に規定する資産をいう。)を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

2 交付決定者は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年を経過する日以前に前項に規定する資産を処分しようとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。ただし、当該資産の取得価格又は効用の増加額が50万円未満のものは、この限りではない。

3 町長は、前項の承認をした交付決定者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより当該交付決定者に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。

(交付決定の取消し)

第16条 町長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件、法令又はこの要綱の規定に違反したとき。

(3) 第11条に規定する書類の提出を期限までに行わないとき。

(4) 創業の日から起算して3年を経過する日までに事業を中止し、又は事業所を町外に移転したとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、町長が補助金の交付を不相当と認めたとき。

2 前項の規定は、第12条に規定する補助金額の確定後においても適用する。

(補助金の返還)

第17条 町長は、前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、既に補助事業者に当該取消しに係る補助金を交付しているときは、交付決定者に対し、笠松町創業者支援事業補助金交付決定取消(返還)通知書(様式第13号)により通知し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(報告及び調査)

第18条 町長は、補助金交付の目的を達成するため、必要があると認めるときは、申請者又は交付決定者に対し、補助事業の運営及び経理等の状況について必要な報告を求め、又は調査することができる。

2 申請者又は交付決定者は、前項の規定により町長から報告又は調査を求められたときは、これに協力しなければならない。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年6月1日告示第139号)

この要綱は、令和6年6月1日から施行する。

別表 (第4条関係)

補助対象経費	経費内容
設備費	町内の事業所の新設に伴う外装・内装工事費用（住居兼事業所については、事業所専有部分に係る工事費のみ対象。ただし、不動産購入費、仮設店舗等設置費、建物本体に影響を与える増築、改築及び外構等工事費は除く。）
備品購入費	(1) 町内の事業所で使用する機械装置、工具、器具等備品の購入費（ただし、消耗品費、車両購入費及び汎用性が高く、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購入費を除く。） (2) 町内の事業所で本補助事業にのみ使用する固定電話機・ファックス機の購入費 (3) 本補助事業にのみ使用する特定業務用ソフトウェアの購入費及びライセンス費用（ただし、家庭用及び一般事務用ソフトウェアの購入費及びライセンス費用は除く。）
謝金	本補助事業実施のために依頼した専門家等に支払われる経費（ただし、本補助金に関する書類作成代行費用、税務申告や決算書等作成のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用を除く。）
マーケティング調	(1) 市場調査費、市場調査に要する郵送料及びメール便等の実費（ただし、

査費（自社で行う調査に係る費用）	切手の購入費用や調査実施に伴う記念品代及び謝礼に係る費用を除く。） (2) 調査に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用
広報費（自社で行う広報に係る費用で、本補助事業に係る広報費と限定できるもの）	(1) 販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷費及び展示会出展費用（ただし、求人広告に係る費用を除く。） (2) 宣伝に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用 (3) ダイレクトメールの郵送料及びメール便等の実費（ただし、切手の購入費用を除く。） (4) 販路開拓に係る無料の事業説明会開催等の費用（ただし、飲食、遊興及び接待の費用を除く。） (5) 広報又は宣伝のための見本品及び展示品（商品・製品版と表示及び形状が明確に異なるものに限る。）の購入費
委託費	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（ただし、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全部又は一部の費用を除く。）

注1) 消費税額及び地方消費税相当額は除く。

注2) 管理費や運転資金等経常経費とみなされる経費は対象としない。

注3) 汎用性が高いもの、使用目的が補助事業の遂行に必要なものと特定できないものは対象としない。