

○東神楽町マチのにぎわい創出事業補助金交付要綱

平成29年10月26日

改正 平成30年4月1日

令和2年4月1日要綱第21号

(趣旨)

第1条 この要綱は、東神楽町内において新たに取り組む事業者のうち、東神楽町内の地域資源を積極的に活用する事業者や事務所等の設置により新規雇用者の創出が見込まれる事業者に対し、予算の範囲内で補助金を交付することにより、東神楽町の新たな賑わいや魅力の創出と町内経済の活性化を図るため、東神楽町補助金等交付規則（昭和53年規則第9号。以下「規則」という。）及び東神楽町補助金等交付規則に定める申請書等の様式を定める規程（昭和53年訓令第1号。以下「訓令」という。）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) 対象事業 飲食業、小売業及び宿泊業のことをいう。
- (2) 地域資源 町内で生産された農畜産物等のことをいう。
- (3) 店舗 商品を売るための建物又は施設のことをいう。
- (4) 新規創業 事業を営んでいない個人が、新たに対象事業を開始し、又は新たに法人を設立して対象事業を開始することをいう（町外で事業を営んでいた者が、町内に移転し、対象事業を開始する場合を含む。）。
- (5) 第二創業 中小企業者等が、これまで営んできた事業とは別の新たな対象事業に進出することをいう。
- (6) 2号店 既存の店舗等と同一の対象事業を行う2店舗目以上の新たな出店を町内で行うことをいう。ただし、既存の店舗等が町内にあり、町内の同一敷地内に2店舗目を出店する場合を除く。
- (7) 飲食業 食事又は飲物を提供する事業のことをいう。
- (8) 小売業 個人用又は家庭用消費のために商品を販売する事業のことをいう。
- (9) 宿泊業 一般公衆、特定の会員等に対して宿泊又は宿泊と食事を提供する事業所をいう。ただし、民泊（住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第2条第3項に規定する住宅宿泊事業をいう。）を除く。
- (10) 対象年度 当該年度の4月1日～翌年3月31日までのこと。

(対象年度)

第3条 対象年度に町内で新規創業、第二創業又は2号店の事業を開始する者を対象とする。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「対象事業者」という。）は、各種法令等に基づき、町内で新規創業、第二創業又は2号店の出店を行う者のうち、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

(1) 次に掲げる者のうち、いずれかの者であること。

(ア) 飲食業及び小売業については、町内の地域資源を活用し、その旨を広告、宣伝、店舗表示等でPRをすること。

(イ) 宿泊業については、新規雇用と町内に事務所を設置すること。ただし、農泊（農山漁村滞在型余暇活動のための基盤整備の促進に関する法律（平成6年法律第46号）第2条第5項に規定する農林漁業体験民宿業をいう。）についてはその限りではない。

(2) 対象事業を3年間以上継続すること。

(3) 市町村民税を滞納していないこと。

(4) 金融機関から資金調達のため融資又は出資を受けていること。

(5) 対象年度において既にこの補助金の交付の決定を受けていないこと。

(6) 公序良俗に反しない事業を行う者であること。

(7) 東神楽町暴力団排除条例（平成25年条例第30号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団関係事業者でないこと。

(補助対象経費)

第5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。）は補助対象事業に係る経費のうち別表に定める経費とし、次に掲げる要件を満たすものし、対象経費は、対象年度に発生した経費で、かつ、支払が完了したものであること。ただし、廃業に関する経費は対象外とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額で、1件当たり2,000千円を上限とし、補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。なお、補助金交付決定予定者が複数者の場合は、予算の範囲内で審査し、減額する場合がある。

(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、規則第3条第1項の規定による補助金等交付申請書の様式を、別記第1号様式のとおりとし、同条第2項の規定により、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) 補助金等交付申請額算出調書（別記第1号様式（その1））

(2) 資金収支計画書（別記第1号様式（その2））

(3) 事業計画書（様式第1号（第6条関係））

- (4) 金融機関から融資又は出資を受ける際に提出している計画書又は資金繰り表等の写し
 - (5) 法人にあっては、登記事項証明書（発行3ヶ月以内の原本）及び定款又は団体等の規約等（原本謄写）の写し
 - (6) 事業所等が所在する土地及び建物に係る登記事項証明書又は賃貸借契約書等の写し
 - (7) 市町村民税の納税証明書（未納がないことの証明）
 - (8) 各種契約書の写し及び積算根拠書類（見積書等）
 - (9) その他町長が必要と認める書類
- （補助金の交付）

第8条 補助金の交付は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 額の確定後の精算払いとし、概算払いは行わないこととする。
 - (2) 補助金の交付は、同一事業につき、1回限りとする。ただし、新たに対象事業を開始する場合はこの限りではない。
- （補助金の実績報告）

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了した日から30日を経過した日又は当該年度の3月31日のどちらか早い時期までに、別記第15号様式による補助事業等実績報告書に、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) 補助金等精算書（別記第15号様式（その1））
 - (2) 事業精算書（別記第15号様式（その2））
 - (3) 事業報告書（様式第2号（第8条関係））
 - (4) 法人にあっては、登記事項証明書（発行3ヶ月以内の原本）及び定款又は団体等の規約等（原本謄写）の写し
 - (5) 事業所等が所在する土地及び建物に係る登記事項証明書又は賃貸借契約書等の写し
 - (6) 補助対象経費の支払を証する書類の写し
 - (7) 各種契約書等の写し
 - (8) 飲食業又は小売業を営んでいる者の各種許可書の写し
 - (9) 完成後の写真等
 - (10) その他町長が必要と認める書類
- （補助金の返還）

第10条 町長は、補助金の交付を受けた補助事業者が次のいずれかに該当するとき、補助金の全部又は一部の返還を命ずることがある。

- (1) 本要綱に反する行為を行った場合

- (2) 補助事業の申請等で虚偽の内容が発覚した場合
- (3) 各種法令に違反した場合
- (4) その他町長が不相当と認めた場合

(検査)

第11条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿等を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管するとともに、町長が補助金に係る予算の適正を期するため必要と認めたときは、必要な書類等を提出し、随時検査を受けなければならない。

(補助対象者の公表及び成果の発表)

第12条 町長は、補助事業者を公表すること又は補助対象事業の成果を補助事業者に発表させることができる。

(関係書類の保管)

第13条 補助事業者は、補助事業に係る書類及び帳簿を事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

附 則

この要綱は、平成29年10月26日から施行する。

附 則 (平成30年4月1日)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年要綱第21号)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

別表 (第5条関係)

補助対象経費	
事業の用に供するものであり、次の1から5までに掲げる経費の合計額を補助対象経費とする。	
1	事業拠点費 工事、修繕費、改造費、施設購入費、備品購入費、機械器具費、看板等構築物費、土地・建物の取得費、リース・レンタル・家賃（保証金（敷金、礼金等）は除く。）、その他事業所の設置に要する経費
2	宣伝広告費 新規創業、第二創業又は2号店の出店に関する宣伝広告に要する経費（新聞広告、チラシ製作・配布、その他宣伝広告に必要とする経費）
3	委託費 上記1～2の経費の一部を委託する経費
4	その他町長が必要と認める経費

※ただし、上記1～3の経費のうち、同一の申請内容で過去に他の公的機関等から補助金等を受けている経費を除く。