

未来の高森町応援補助金交付要綱

令和5年4月1日

高森町要綱第8号

(趣旨)

第1条 この要綱は、新たな地場産品の創出における事業所立地を促進するため、立地事業者に対し、予算の範囲内で未来の高森町応援補助金（以下、補助金という。）を交付することにより、魅力的な地場産品の創出の推進を図り、もって地域の活性化及び地場産業の振興並びに町民生活の質の向上に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

(1)補助対象経費

事業所立地に係る必要経費のうち、別表第1に掲げる経費をいう。

(対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「対象者」という。）は、未来の高森町応援補助事業の事業者公募により採択された者のうち、次の各号に掲げる事項を全て満たす者とする。

(1)自らが事業の実施主体である者

(2)町内に事業所等を設置（設置予定を含む。）し、継続した事業活動を行うことができる者

(3)国税及び地方税の滞納がない（納税猶予等の措置を受けている場合を除く。）者

(4)代表者が高森町暴力団排除条例（平成24年高森町条例第28号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同上3号に規定する暴力団と密接関係者でない者

(5)新たに創出した地場産品を町のふるさと納税の返礼品に登録する者

(補助金額及び補助限度額)

第4条 補助金の額は、補助対象経費の10分の10以内とし、補助限度額は1件あたり1,000万円とする。

2 補助金の額の算出に当たり1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする事業者（以下「申請者」という。）は、交付申請書（様式第1号）のほか、別表第2に規定する書類を添付し、町長に申請するものとする。

(交付の決定及び通知)

- 第6条 町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、可否の決定を行うものとする。
- 2 前項の規定による決定を行った場合においては、町長が必要があると認めるときは、条件を付することができる。
 - 3 第1項の規定による決定をしたときは、交付決定通知書（様式第2号）又は補助金不交付決定通知書（様式第3号）により、通知するものとする。

(補助事業の変更、中止又は廃止)

- 第7条 決定事業者は、補助金の交付の決定を受けた事業をやむを得ない事情により変更し、又は中止し、若しくは廃止する場合は、補助金（変更・中止・廃止）承認申請書（様式第4号）を町長に提出し、その承認を得なければならない。

(変更等の承認)

- 第8条 町長は、前条の規定による提出があったときは、その内容を審査し、可否の決定を行うものとする。
- 2 前1項の規定による決定をしたときは、補助金（変更・中止・廃止）承認通知書（様式第5号）により通知するものとする。

(実績報告)

- 第9条 決定事業者は、事業所立地が完了したときは、実績報告書（様式第6号）に次に掲げる事項を記載した書類を添付し、町長に提出しなければならない。
- (1)補助事業の成果
 - (2)事業所立地に係る必要経費に関する収支報告及びこれを証する事項
 - (3)前2号に掲げるもののほか、町長が必要と認めるとき。

(確定及び通知)

- 第10条 町長は、補助金の額を確定したときは、補助金確定通知書（様式第7号）により通知するものとする。

(交付)

- 第11条 補助金は、決定事業者が補助事業を完了した後において交付する。
- 2 前項の規定にかかわらず、町長は補助金の交付の目的を達成するため又は補助事業の性質上、当該補助事業の完了前に補助金を交付する必要があると認めるときは、補助金の全部又は一部を補助事業が完了する前に交付することができる。

(交付方法及び精算)

第12条 補助金の交付の請求は、補助金交付請求書（様式第8号）又は補助金概算払請求書（様式第9号）により請求するものとする。

2 町長は、前項の規定による請求があったときは、当該請求を受け付けた日から30日以内に補助金を交付するものとする。

(取消し及び返還)

第13条 町長は、決定事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、第6条の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

(1) 法令又は条例若しくはこの要綱に違反したとき。

(2) 偽りその他不正の手段により補助金を受け、又は受けようとしたとき。

(3) 補助金の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、町長が適当でないと認めるとき。

2 町長は、前項の規定により交付の決定を取り消した場合において、当該取り消した部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期間を定めて、その返還を命ずるものとする。

(事業の継続)

第14条 決定事業者は、寄附額に10分の4を乗じた金額が、補助金交付決定額に達するまでは事業を継続しなければならない。

(事業成果の報告)

第15条 決定事業者は、補助金の交付が決定した日の属する年度の翌年度の初日から起算して前条の期間は、補助金の交付を受けた事業の進捗を定期的に町長へ報告しなければならない。

(書類の保存)

第16条 決定事業者は、補助事業の遂行状況に関する書類及び帳簿等の関係書類を補助金を交付した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(財産の処分の制限)

第17条 決定事業者は、補助事業により取得し、又は建設した不動産その他補助事業により購入し、又は効用の増加した財産で町長が補助金の交付の目的を達成するために特に必要があると認めて別に定めるものを、町長の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助

金等の交付目的及び当該財産の耐用年数を勘案し、その事業の完了する日の属する年度の翌年度の初日から起算して、5年を経過した場合は、この限りでない。

(その他)

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。

附則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1 (第2条関係)

補助対象事業	補助対象経費
地場産品の生産、製造、加工等を行う事業所の立地に関するもの(地場産品はふるさと納税の返礼品として活用できるものとする)	工場・作業場等の建物取得の建設費
	建物付帯設備の整備取得費
	地場産品開発に要する構築物の取得及び機械装置等の取得に係る経費
	建物賃借による増改築費
	備品購入費(当該開発に要するものに限る)
	委託費(当該開発に要するものに限る)
	外部評価費(当該開発に要するものに限る)
その他新商品・新サービス開発等に要する経費	

ただし、以下のものは対象経費には含まない。

公租公課、消費税及び地方消費税、官公署に支払う手数料等、人件費、飲食費、土地の造成、土地の購入費、その他社会通念上不適切と認められる費用

別表第 2 (第 5 条関係)

申請期間	添付書類
<p>当該補助事業の採択を受けた日から 30 日以内</p>	<p>(1)事業計画書 (2)収支予算書 (3)町税の納税証明書 (4)誓約書 【法人の場合】 (5)履歴事項全部証明書 (3 か月以内のもの) (6)定款の写し (7)直近 3 期分の決算書 (8)営業許可証等の写し (許認可を必要とする場合に限る) (9)その他町長が必要と認める書類 【個人の場合】 (5)住民基本台帳法に基づく住民票の写し (3 か月以内のもの) (6)個人事業の開廃業等届出書 (個人事業で届出済の場合) (7)直近 3 期分の決算書 (8)営業許可証等の写し (許認可を必要とする場合に限る) (9)その他町長が必要と認める書類</p>