○西会津町企業支援事業補助金交付要綱

平成２３年３月２５日

告示第１５号

改正　平成２５年３月２９日告示第１６号

平成２６年３月２８日告示第１２号

令和３年４月１日告示第２１号

令和４年３月３０日告示第１８号

（趣旨）

第１条　町は，町内中小企業の振興に資するため，西会津町補助金等の交付に関する規則（昭和４７年規則第９号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより，予算の範囲内で企業支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付する。

（補助の対象及び補助額）

第２条　補助金の交付を受けることができる者は，町内に事業所を有しかつ法人格を有する企業及びその企業が構成する団体とする。

２　補助金は，補助事業者等が別表に掲げる事業を行う場合，その事業に要する経費についてその補助事業者等に対し交付するものとし，その額は同表に掲げる補助率等の範囲内で町長が定める額とする。ただし，町外の事業所等に係るものは対象としない。

（申請書の様式等）

第３条　規則第４条第１項の申請書は様式第１号によるものとし，その提出期限は町長が別に定める日とする。

２　規則第４条第２項第１号の収支予算書は様式第２号によるものとし，同項第２号に規定する別に定める書類は，次のとおりとする。

（１）　事業計画書

（２）　その他

３　申請書及び申請書に添付すべき書類の提出部数は，１部とする。

（変更の承認の申請）

第４条　規則第６条第１項の規定に基づき町長の承認を受けようとする場合は，企業支援事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第３号）を町長に提出しなければならない。

（補助金の交付の変更及び条件）

第５条　規則第６条第１項第１号に規定する別に定める軽微な変更は，次に掲げる変更以外の変更とする。

（１）　事業主体の変更

（２）　事業種目の新設又は廃止

（３）　施行箇所又は設置場所の変更

（４）　事業量の１０分の２をこえる変更

（５）　その他町補助金の増額又は減額を必要とする事業計画の変更

２　規則第６条第２項に規定する補助事業等の完了後においても従うべき次項は，次のとおりとする。

（１）　補助事業により取得し又は効用の増加した財産については，事業完了後においても善良な管理者の注意をもつて管理するとともに，補助金交付の目的に従つてその効率的な運用を図らなければならない。

（２）　補助金交付の決定通知において，別に定める事項

（申請を取り下げることができる期日）

第６条　規則第８条第１項に規定する別に定める期日は，交付決定通知を受領した日から起算して１０日を経過した日とする。

（概算払）

第７条　町長は，必要があると認めるときは，この要綱に定める補助金について概算払の方法により補助金の交付をすることができる。

２　前項の規定に基づき補助金の概算払を受けようとするときは，企業支援事業補助金概算払請求書（様式第４号）を町長に提出しなければならない。

（実績報告）

第８条　規則第１３条の規定による実績報告は，企業支援事業実績報告書（様式第５号・第６号）により事業完了の日（事業廃止については町長の承認を受けた場合においては，承認を受けた日）から起算して１４日を経過した日，又は補助金の交付の決定のあつた日の属する年度の３月３１日（補助金の全額を概算払により交付を受けた場合は，その年度の翌年度の４月１４日）のいずれか早い日まで行わなければならない。

（補助金の交付の請求）

第９条　補助金の交付の決定を受けた補助事業者等は，事業が完了した場合は前条の実績報告にあわせて，企業支援事業補助金交付請求書（様式第４号）を町長に提出しなければならない。

（会計帳簿等の整備）

第１０条　補助金の交付を受けた補助事業者等は，補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他書類を整備し，補助事業の完了した日の属する会計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。

附　則

（施行期日）

この要綱は，公布の日から施行し，平成２３年度の補助金から適用する。

附　則（平成２５年告示第１６号）

この要綱は，平成２５年４月１日から施行する。

附　則（平成２６年告示第１２号）

この要綱は，平成２６年４月１日から施行する。

附　則（令和３年告示第２１号）

この要綱は，令和３年４月１日から施行する。

附　則（令和４年告示第１８号）

この要綱は，令和４年４月１日から施行する。

別表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 補助の対象事業 | 補助金の額 |
| 企業支援に関する事業 | １　各企業が行う研修会に要する費用または企業が必要とする資格取得費用（旅費，宿泊費，食糧費は対象外とする。） | 一年間に行う研修費用，資格取得費用の１００分の５０以内とし，上限は１０万円とする。 |
| ２　企業団体（工業会等）が行う研修会に要する費用（旅費，宿泊費，食糧費は対象外とする。） | 一年間に行う研修費用の１００分の５０以内とし，上限は３０万円とする。 |
| ３　企業団体（工業会等）がPR用に作成する町内立地企業ガイドブック等に要する費用 | 作成に要する費用の１００分の５０以内とし，上限は２０万円とする。 |
| ４　企業等が町外で行われる販路開拓及び技術力並びに製品の広報を目的とした展示会，見本市及び商談会の出展に要する費用（物産展など販売を目的としたものは対象外とする。） | 出展に要する費用の１００分の５０以内とし，上限は同一年度において２０万円とする。 |
| ５　各企業が自社の企業紹介を目的として製作する映像，動画，ホームページ等に要する費用 | 製作に要する費用の１００分の５０以内とし，上限は２０万円とする。 |
| ６　町内で製造業を営む企業が自社の敷地や駐車場を除雪するために要する除雪委託費及び自社所有除雪用機械に係る費用 | 従業員５０人以上の企業は，委託費用等の１００分の５０以内とし，上限は５０万円とする。 |
| 従業員２０人以上の企業は，委託費用等の１００分の５０以内とし，上限は３０万円とする。 |
| 従業員２０人未満の企業は，委託費用等の１００分の５０以内とし，上限は１０万円とする。 |
| ７　町内で製造業を営む企業が自社の敷地や駐車場を除雪するために除雪機械を取得する費用 | １００万円以上の取得費用の３分の１以内とし，上限は１００万円とする。 |

(様式略)