

棚倉町きぎょう支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、町内において起業・創業をする者又は町内でオフィス及びサテライトオフィス等の施設を新たに開設する法人に対し、その経費の一部を補助するため、予算の範囲内において棚倉町きぎょう支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、棚倉町補助金等の交付に関する規則（昭和57年棚倉町規則第6号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定め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意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 起業・創業 事業を営んでいない者（事業廃止後1年以上経過した者を含む。）が、別表第1に掲げる以外の業種において、所得税法（昭和40年法律第33号）第229条の規定による開業の届出をして新たに事業を開始すること又は法人を設立して新たに事業を開始することをいう。
- (2) オフィス 事務作業を行う部屋として、事務所、事務局及び事務室などをいう。
- (3) テレワーク 情報通信技術を活用した時間や場所にとらわれない柔軟な働き方をいう。
- (4) サテライトオフィス 法人が本拠となるオフィスから離れた場所に設置するオフィスであって、テレワークができるよう情報通信機能等を備えたオフィスをいう。
- (5) 移住者 他市区町村から町内に転入し、主たる生活拠点を町内に構える者をいう。
- (6) 二地域居住者 他市区町村に構える住居とは別に町内に居を構え、その住居に中長期的に滞在すること等により、本来の住居に加え町内に生活拠点を持つ者をいう。

(事業区分及び補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる事業区分及び補助金の交付対象者（以下「補助対象者」という。）は、別表第2のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、過去において、この要綱の規定に基づく補助金を受けた者及び次の各号のいずれかに該当する者は、交付の対象としない。

- (1) 連鎖販売取引（特定商取引に関する法律（昭和51年法律第57号）第33条第1項に規定する連鎖販売取引をいう。）、訪問販売（同法第2条第1項に規定する訪問販売をいう。）又は電話勧誘販売（同条第3項に規定する電話勧誘販売をいう。）その他これらに類する方法により物品の販売若しくは役務の提供その他の行為を行う者
- (2) 風俗営業（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条第1項に規定する風俗営業をいう。）、貸金業（貸金業法（昭和58年法律第32号）第2条第1項に規定する貸金業をいう。）、又は商品先物取引（商品先物取引法（昭和25年法律第239号）第2条に規定する商品の先物取引をいう。）に関する事

業を行う者

- (3) 宗教的又は政治的意図を有した事業を行う者
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続開始の申し立てがなされている者
- (5) 暴力団員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条に規定する暴力団若しくは暴力団員である者又はこれらと密接な関係を有する者
- (6) 関係法令等に違反しない事業を行う者
- (7) 前各号に掲げる者のほか、その事業の内容が公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるものとして補助金を交付することが不適當であると町長が認める者
(補助金の額等)

第4条 補助金の額は、次の各号に定める補助対象事業の事業区分に応じて、算定された額とする。ただし、補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）の総額が5万円を超える事業でなければならない。

- (1) 起業・創業支援事業 補助対象経費の3分の2以内の額（補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。）とし、10万円を限度とする。ただし、棚倉町又は他の自治体の創業支援等事業計画に基づく特定創業支援等事業の支援を受け、経済産業省関係産業競争力強化法施行規則（平成26年経済産業省令第1号）第7条第1項の規定による証明を受けた者が起業・創業をする場合には、補助対象経費の4分の3以内の額（補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。）とし、30万円を限度とする。
- (2) 企業オフィス開設等支援事業 補助対象経費の3分の2の額（補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。）とし、100万円を限度とする。

2 前項に規定する補助対象経費は、別表第3に掲げる経費とする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、棚倉町きぎょう支援事業補助金交付申請書（第1号様式）に、次の各号に定める補助対象事業の事業区分に規定する書類及び別表第4に掲げる書類を添えて、町長が別に定める日までに提出しなければならない。

- (1) 起業・創業支援事業 棚倉町きぎょう支援事業補助金（起業・創業支援事業）概要書及び同意書（第2号様式）
- (2) 企業オフィス開設等支援事業 棚倉町きぎょう支援事業補助金（企業オフィス開設等支援事業）概要書兼同意書（第3号様式）

(交付の決定)

第6条 町長は、前条の規定により補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び現地調査並びに必要に応じて学識経験者等から意見聴取を行ない、補助金

の交付又は不交付について決定するものとする。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付を決定したときは、棚倉町きぎょう支援事業補助金交付決定通知書（第4号様式）により申請者に通知するものとし、不交付と決定したときは、棚倉町きぎょう支援事業補助金不交付決定通知書（第5号様式）により申請者に通知するものとする。

（事業の変更等）

第7条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）がやむを得ない事情等により補助対象事業の変更又は中止をしようとするときは、規則第6条第3項に規定する補助事業等計画変更（中止・廃止）承認申請書を町長に提出しその承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更については、この限りでない。

- (1) 補助対象経費の20%以内の減額又は交付決定額の変更を伴わない増額をする場合
- (2) 事業の主要な部分に影響を及ぼさない変更をする場合

2 町長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助対象事業の変更等の承認又は不承認について決定するとともに、棚倉町きぎょう支援事業補助金変更（中止）承認（不承認）通知書（第6号様式）により、その決定内容を補助事業者に通知するものとする。

（取り下げ）

第8条 規則第8条第1項の規定する別に定める期日は、交付の決定の通知を受理した日から起算して10日を経過した日とする。

（交付決定の取消し）

第9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、この補助金の全部又は一部を取消することができる。

- (1) この要綱又は法令等に違反したとき。
- (2) 所定の期日までに、業務を遂行しない又は明らかに業務を遂行することができないと認められるとき。
- (3) 取り下げを申し出たとき。
- (4) 補助事業者又はその代理人若しくは使用人等に不正の行為があったとき。
- (5) 当該補助金の交付を受けるのに不適當であると町長が合理的な理由により判断したとき。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、当該補助対象事業が完了した日（補助対象事業の廃止について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30日を経過した日又は補助対象事業が完了した日の属する会計年度の3月31日のいずれか早い日までに、棚倉町きぎょう支援事業補助金実績報告（第7号様式。以下「実績報告書」という。）に、次

の各号の事業区分に応じて定める書類及び別表第5に掲げる添付書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 起業・創業支援事業 棚倉町きぎょう支援事業補助金（起業・創業支援事業）実績概要書（第8号様式）
- (2) 企業オフィス開設等支援事業 棚倉町きぎょう支援事業補助金（企業オフィス開設等支援事業）実績概要書（第9号様式）
（補助金の額の確定）

第11条 町長は、前条の実績報告書の提出があった場合において、その内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金等確定通知書を補助事業者に通知するものとする。

（補助金の支払）

第12条 補助金は、交付すべき補助金の額が確定した後に支払うものとする。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、棚倉町きぎょう支援事業補助金請求書（第10号様式）を提出しなければならない。
- 3 町長は、前項の請求書の内容を審査し、支障がないものと認められるときは、請求のあった日から30日以内に支払うものとする。

（公表）

第13条 町長は、第11条の規定により補助金の額を確定したときは、補助事業の区分、事業者の名称、事業の概要（実施場所、施工面積及び改修内容等を含む。）、事業費及び補助の額など補助対象事業に関する事項をインターネット等の方法により公表することができるものとする。

（消費税及び地方消費税仕入控除税額の減額申請等）

第14条 補助対象者は、第5条に規定する補助金の交付申請をする場合には、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

- 2 補助事業者は、第10条に規定する実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業完了後の消費税申告により、確定した当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額等に変更がある場合であって、確定した当該補助金の

額に減額が生じる場合には速やかに町長に報告しなければならない。

(補助金の返還)

第15条 町長は、第9条の規定に基づき補助金の取消しをした場合又は前条第3項の報告があった場合において、既に補助金が支払われているときは、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(財産の管理等)

第16条 補助事業者は、補助対象事業により取得し、又は増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 町長は、補助事業者に取得財産等を処分することによる収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を町に納付させることができる。

(財産処分の制限)

第17条 規則第18条ただし書に規定する町長が定める期間は、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)に定める耐用年数に相当する期間とする。

2 規則第18条第1項第2号に規定する別に定めるものは、設備その他の財産（取得価格及び効用の増加価格が単価50万円未満のものを除く。）とする。

(関係書類の整備)

第18条 補助事業者は、当該補助金に係る書類及び帳簿等を整備し、補助金の補助対象事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければならない。

(事業状況報告)

第19条 補助事業者は、補助金の交付を受けた日の属する年から3年間、毎年9月末日までに事業の状況を、棚倉町きぎょう支援事業状況報告書（第11号様式）により、町長に報告しなければならない。

(権利譲渡等の禁止)

第20条 この要綱による補助を受ける権利は、他人に譲渡し、又は担保に供してはならない。

(その他)

第21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）

- 1 農業（ただし、自己で加工又は製造を行う者は除く。）、金融業及び保険業（ただし、店舗形態のある保険媒体代理業及び保険サービス業を除く。）
- 2 無店舗の営業形態である卸売・小売業及び無店舗の営業形態であるサービス業並びに次に掲げる業種
競馬・競輪の競走場、競技団、芸妓業及び芸妓あつせん業、場外馬券売場、競馬・競輪等の予想業、パチンコホール、ビンゴゲーム場、射的場及びスロットマシン場、興信所（専ら個人の身元、身上、素行、思想等調査を行う者に限る。）、集金業及び取立業（公共料金及びこれに準ずるものを除く。）、運転代行業、易断所、観相業及び相場案内業

別表第2（第3条関係）

事業区分	補助対象者
起業・創業支援事業	<p>補助対象者は、次の各号の要件にすべてに該当する者とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 町内において、恒常的な事業所等（店舗、作業スペース及びオフィス等をいう。）を確保し、起業・創業をしようとする者（設立の登記をした日又は開業届を提出した日から1年以内の者を含む。） (2) 起業・創業をしようとする個人、中小企業基本法（昭和38年法律第154条）第2条で規定する中小企業者及び小規模企業者、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）の規定に該当する法人、特定非営利活動法人（NPO法人）に該当する法人、町長が特に必要と認める法人である者 (3) 起業・創業した事業を立ち上げ後、3年以上続ける意思のある者 (4) 起業・創業の事業にかかる法令等に基づく許認可を受けている者 (5) 町の創業支援等事業計画に基づくワンストップ創業相談窓口で1回以上経営相談等を受けている者 (6) 納期が到来している町税等に未納がない者
企業オフィス開設等支援事業	<p>補助対象者は、次の各号の要件にすべてに該当する者とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 町内に本社又は本店を有していない法人であること。 (2) 町内においてサテライトオフィス（ただし、工場・店舗等事業に供する施設に併設される場合は除く。）を開設する事業又は町内に本社及び本店機能など拠点となるオフィスを移転する事業を行う法人であること。 (2) サテライトオフィス及び拠点となるオフィス（以下「オフィス等施設」という。）を開設することで、勤務者として移住者、二地域居住者又は新たな雇用が生じる事業を行う法人であること。 (3) 補助金の交付を受けて開設したオフィス等施設を、原則3年以上運用する意思がある法人であること。

別表第3（第4条関係）

事業区分	補助対象経費
起業・創業支援事業	<p>補助対象経費は、次の各号に掲げる経費とし、町内事業者に支出した場合に限る。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 事業所等の開設等に要する新築・改修工事費（調査設計費等を含む。）。ただし、住居兼事業所等の場合には、物理的に当該事業の用途に供される部分が明確に区分されている場合に限るものとし、共用部分は対象としない。 (2) テレワークに要する設備費（附帯工事を含む。） (3) 備品購入費（単なる車両の購入費等その他汎用性が高く使用目的が補助対象事業に必要なものと特定できないもの除く。） (4) 使用料及び賃借料（補助対象期間内のレンタルリース契約に限る。） (5) 委託料（起業・創業の特定できる委託経費に限る。） (6) その他創業に必要な経費として町長が認める経費
企業オフィス開設等支援事業	<p>補助対象経費は、次の各号に掲げる経費とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) オフィス等施設の開設に要する改修工事費（調査設計費等を含む。）ただし、住居又は事業所兼オフィス等施設の場合には、物理的に当該事業の用途に供される部分が明確に区分されている場合に限るものとし、共用部分は対象としない。 (2) テレワークに要する設備費（附帯工事を含む。） (3) 備品購入費（単なる車両の購入費等その他汎用性が高く使用目的が補助対象事業に必要なものと特定できないもの除く。） (4) 使用料及び賃借料（補助対象期間内のレンタルリース契約に限る。） (5) 委託料（当該事業に特定できる委託経費に限る。） (6) その他オフィス開設等に必要な経費として町長が認める経費

備考 次に掲げるものに該当する経費は、補助対象経費としない。

- (1) 建物等不動産取得等に係る経費（建物取得費、用地費（補償費を含む。）、家財処分費）
- (2) 施設自体の本体工事ではない経費（土地造成費及び外構工事費）
- (3) 管理運営に係る経費（土地建物等の賃料、通信運搬費、光熱水費、保守費、保険料、人件費、旅費、報償費、食糧費及び印刷製本費）
- (4) 支払時に要する振込手数料
- (5) 補助対象事業期間外に発生した費用
- (6) 補助対象事業に使用したことが明確でない経費
- (7) 国、県及び他の市町村から補助金の交付を受けている経費

別表第4（第5条関係）

事業区分	交付申請時の添付書類
起業・創業支援事業	<p>(1) 申請者を確認する書類</p> <p>【個人】</p> <p>ア 個人の履歴・経歴書がわかる書類</p> <p>イ 住民票の写し</p> <p>ウ 直近の納税証明書及び申告書の写し</p> <p>【法人】</p> <p>※起業・創業に伴い法人を設立する場合で、添付書類として提出できる場合には、以下の書類を添付する。</p> <p>ア 定款及び法人登記簿謄本等の写し</p> <p>イ 法人の経歴等の概要</p> <p>ウ 直近の納税証明書及び決算書（試算表を含む。）</p> <p>(2) 補助対象経費の金額が確認できる書類及び工事等見積書の写し等（積算根拠が確認できるもの）</p> <p>(3) 事業を実施する場所の位置図、見取り図及び事業実施個所の現況写真</p> <p>(4) 工程表（補助対象事業の実施時期の計画がわかるもの）</p> <p>(5) 設計図（躯体等の改修でない簡易な改修の場合は除く。）</p> <p>(6) 事業所等の所在が確認として、土地・建物登記事項証明書及び施設に係る売買契約書又は賃貸借契約書の写し</p> <p>(7) 特定創業支援等事業による支援を受け、認定支援経済産業省関係産業競争力強化法施行規則第7条第1項の規定による証明がある場合にはその写し</p> <p>(8) その他町長が必要とする書類</p>
企業オフィス開設等支援事業	<p>(1) 申請者を確認する書類</p> <p>ア 定款又は規約及び登記簿謄本</p> <p>イ 役員一覧</p> <p>ウ 会社パンフレット等</p> <p>エ 最新年度における決算書</p> <p>(2) 工事等の見積書の写し等（積算根拠を確認できるもの）</p> <p>(3) 工程表（補助対象事業の実施時期の計画がわかるもの）</p> <p>(4) 施設の位置図、見取り図及び現況写真</p> <p>(5) 設計図（躯体等の改修でない簡易な改修の場合は除く。）</p> <p>(6) 施設に係る登記事項証明書又は固定資産家屋証明書の写し</p> <p>(7) 施設に係る売買契約書又は賃貸借契約書の写し</p> <p>(8) その他町長が必要とする書類</p>

別表第5（第10条関係）

事業区分	実績報告時の添付書類
起業・創業支援事業	<p>(1) 起業・創業の状況を確認できる書類</p> <p>【個人が起業・創業を行う場合】</p> <p>ア 管轄する税務署に提出した開業届出書の写し</p> <p>【起業・創業に伴い法人を設立した場合】</p> <p>ア 定款及び法人登記簿謄本等の写し（申請時に添付した場合は除く。）</p> <p>イ 法人設置届の写し（申請時に添付した場合は除く。）</p> <p>※ 上記(1) 起業・創業の状況を確認する書類について、やむを得ない理由等により、実績報告書の提出以後に法人の設立又は事業を開業するときは、法人の設立又は事業を開業後、速やかに同号に規定する書類を提出することができる。</p> <p>(2) 営業許可等の写し</p> <p>(3) 補助対象経費にかかる委託及び工事等契約関係書類及びその他補助対象経費の支払いの実態を証する書類（納品書、請求書及び領収書等の写し）</p> <p>(4) 現況写真（事業所等の外観及び内観、導入した設備及び備品等）</p> <p>(5) 前号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類</p>
企業オフィス開設等支援事業	<p>(1) 委託及び工事等契約関係書類</p> <p>(2) 支払いの実態を証する書類（納品書、請求書及び領収書等の写し）</p> <p>(3) 完成（完了）届の写し及び現況写真（施設の外観及び内観、導入した設備及び備品）</p> <p>(4) 施設に係る売買契約書又は賃貸契約書の写し（申請時に添付した場合は除く。）</p> <p>(5) 開設されたオフィス等施設で勤務する移住者や二地域居住者及び新規雇用者の確認ができる書類</p> <p>(6) 前号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類</p>