

○北栄町はじめての複業活用支援補助金交付要綱

令和4年11月1日

告示第139号

(趣旨)

第1条 この要綱は、人手や知見を求める町内事業者(以下「町内事業者」という。)と複業を求める都市部人材(以下「複業人材」という。)とのマッチングを通じて、初めて複業人材から技能等の提供を受けて経営課題解決や事業進展を図ろうとする町内事業者に対して支援することを目的に、予算の範囲内で補助金を交付することについて、北栄町補助金等交付規則(平成17年北栄町規則第43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 この要綱において定める複業人材とは、町内事業者の経営課題等の解決に対応できる専門的又は高度な技能を有し、主たる労働以外の時間を活用して、町内事業者に従事する者(委託業務を含む)をいう。

(補助対象者)

第3条 本補助金の対象となる者は、次の各号に掲げる全てに該当する者とする。

- (1) 町内に事業所(現に事業を営む事業所、事務所、営業所、店舗等)を有していること
- (2) 国、地方公共団体、商工会及び町内金融機関等又は北栄町が連携している団体が実施する複業マッチング事業に参加する者
- (3) 町税等を滞納していない者

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)に基づく届出を要する事業を営む者
- (2) 宗教上の組織若しくは団体

(3) 鳥取県暴力団排除条例(平成23年鳥取県条例第3号)に規定する暴力団員等

(4) 過去に当該補助金を受給した者
(補助対象経費)

第4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。)及び補助率は下表のとおりとする。

補助対象経費	補助率
複業人材への報酬又は業務委託料	1 / 2
複業人材への交通費及び宿泊費	

(補助金の算定)

第5条 補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額(1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額)とする。

2 補助金の限度額は、複業人材への報酬にあつては最大3か月分の合計額で45,000円、複業人材への交通費及び宿泊費にあつては最大1往復分30,000円を限度とする。

(交付申請等)

第6条 本補助金の交付を受けようとする者は、北栄町はじめての複業活用支援補助金交付申請書(様式第1号)に次の各号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) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) その他町長が必要と認める書類

(交付決定等)

第7条 町長は、前条の規定による申請があつたときは、補助金の交付の適否を決定し、北栄町はじめての複業活用支援補助金交付(不交付)決定通知書(様式第4号)により申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更申請等)

第8条 補助事業者等は、前条の規定により交付の決定を受けた補助金の申請に係る内容を変更しようとするとき、又は補助対象事業を中止若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ、補助対象事業の内容の変更にあたっては北栄町はじめての複業活用支援補助金変更承認申請書(様式第5号)、補助対象事業の中止又は廃止にあたっては北栄町はじめての複業活用支援補助金中止(廃止)承認申請書(様式第6号)に必要な書類を添えて町長に提出し、承認を得なければならない。ただし、軽微な補助対象事業の変更については、この限りでない。

2 前項に規定する必要な書類は第6条各号に定めるものを準用する。この場合において、同条第1号中「事業計画書」は「事業内容変更計画書」、同条第2号中「収支予算書」は「変更収支予算書」に読み替えるものとする。

(補助金の変更交付決定等)

第9条 町長は、前条の規定による申請があった場合、当該申請内容を審査し、承認したときは、変更にあたっては北栄町はじめての複業活用支援補助金変更承認(不承認)通知書(様式第7号)により、中止又は廃止にあたっては北栄町はじめての複業活用支援補助金中止(廃止)承認通知書(様式第8号)により補助事業者等に通知するものとする。

(補助金の交付決定の取消し)

第10条 町長は、補助事業者等が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、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) 虚偽その他不正な手段により補助金を受けたとき。

(2) 補助金を他の目的に使用したとき。

(3) その他補助金の使途が不適當であると認められたとき。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、北栄町はじめての複業活用支援補助金交付決定取消通知書(様式第9号)により補助事業者等に通知するものとする。

(実績報告)

第11条 補助事業者等は、補助事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過する日又は交付決定を受けた年度の3月31日のいずれか早い日まで、北栄町はじめての複業活用支援補助金実績報告書(様式第10号)に次の各号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) 事業報告書(様式第11号)
- (2) 収支決算書(様式第12号)
- (3) 支出を証明する書類の写し
- (4) その他町長が必要と認める書類
(補助金額の確定等)

第12条 町長は、前条の規定による報告があったときは、当該報告に係る書類審査及び必要に応じて現地調査等により検査し、適性と認めたときは、北栄町はじめての複業活用支援補助金額の確定通知書(様式第13号)により補助事業者等に通知するものとする。

(補助金の請求等)

第13条 前条の通知を受けた補助事業者等は、北栄町はじめての複業活用支援補助金交付請求書(様式第14号)を町長に提出しなければならない。

2 補助事業者等の申出により、町長が必要と認めた場合は、概算払することができるものとする。

(証拠書類の保存)

第14条 補助事業者等は、補助対象事業に係る帳簿その他証拠書類を整理するとともに、当該事業の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(その他事業実施上の留意事項)

第15条 この要綱に定める事項のほか、この事業の実施に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4年11月1日から施行する。

附 則(令和5年1月16日告示第15号)

この要綱は、令和５年１月16日から施行する。

附 則(令和７年10月２日告示第95号)

この要綱は、令和７年10月２日から施行する。