○北栄町由良宿まちづくり活性化支援事業補助金交付要綱

平成29年２月22日

告示第18号

（趣旨）

第１条　この要綱は、北栄町由良宿まちづくり活性化支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について、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。

（交付目的）

第２条　この補助金は、本町由良宿地内の別表第１で定める地域（以下「指定地域」という。）において、発展性をもった新規創業者又は第二創業者等に対して支援することにより、由良宿地内の活性化及び観光地としての魅力を創出するとともに、町内雇用の促進に寄与することを目的として交付する。

（定義）

第３条　この要綱において次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

（１）　事務所　事業の用に供するために直接必要な土地、建物及びその付属施設をいう。

（２）　設備　事業の用に供するために直接必要な機械、装置、機器、又は器具をいう。

（３）　創業　新しく事業を始めることをいう。

（４）　創業の日　法人の場合にあっては会社設立の日、個人事業者及び第二創業者の場合にあっては開業の日をいう。

（５）　中小企業者　中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第２条に定める者をいう。

（６）　新規創業者　事業を営んでいない個人又は設立後１年未満の法人であって、町内において当該年度内に新たに中小企業者として、事業を開始する具体的な計画を有する者をいう。

（７）　第二創業者　既に指定地域において事業を営んでいる場合に、日本標準産業分類の中分類において、現在の事業の分類と異なる分類に属する事業を創業する者をいう。

（８）　新たに指定地域に創業する者　既に指定地域外において事業を営んでいる場合に、新たに指定地域に創業する者をいう。

（９）　移動販売者　指定地域に事務所や店舗は設置しないが、車両等を用いて指定地域で新たに営業販売活動等を行う者をいう。

（補助対象者）

第４条　補助対象者は、指定地域で創業する新規創業者又は第二創業者等のうち、次の各号に掲げる要件を全て備えている者とする。ただし、町長が特に認める者は、この限りでない。

（１）　町内に事務所等を設置し、又は設置しようとしている者

（２）　十分な調査研究に基づく計画性があるもので、継続発展する見込みのある事業を当該年度内に開業する者又は、当該年度内に創業した者

（３）　新規創業者について、創業に当たって、産業競争力強化法(平成25年法律第98号)で認定された創業支援事業計画に基づいて創業支援事業者が実施する特定創業支援事業による支援を受け、特定創業支援事業を受けた旨の証明書を有する者又は当該補助金認定後１年以内に取得する者

（４）　第二創業者及び新たに指定地域に創業する者について、本町の商工会に加入する者

（５）　移動販売者について、指定地域で１年度内に30日以上の営業活動を行う者

（６）　市町村民税及び税外収入金の滞納がない者

（７）　対象業種については、別表第２で定める。

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であるとき。

（２） 事業の実施に関して、法的規制がかけられており、内容又は許認可に係る期間等に課題を有するとき。

（３） 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３条第３号に規定する暴力団に該当する者。

（４） 政治資金規正法(昭和23年法律第194号)第３条に規定する政治団体に該当する者又は宗教法人法(昭和26年法律第126号)第２条に規定する宗教団体に該当する者。

（５） その他町長が適切でないと判断する事業を実施しようとするとき。

(補助対象事業)

第５条　補助金の交付の対象となる事業は、指定地域において、別表第３の第１欄に掲げる事業(以下「補助対象事業」という。)とする。

２　補助対象事業のうち同一事業者に対する補助金の交付は、１回限りとする。ただし、補助対象事業が１年度を超えて実施される場合は、次年度においても、当該年度に交付した補助金に係る別表第３の第３欄に掲げる補助対象経費(以下「補助対象経費」という。)を除く経費を補助対象経費とし、補助金を交付することができる。

(補助金額)

第６条　交付する補助金の額は、補助対象事業に応じ、補助対象経費に別表第３の第４欄に掲げる補助率を乗じて得た額(1,000円未満切捨て)とし、同表第５欄に掲げる額を上限とする。

(認定申請)

第７条　認定を受けようとする者は、北栄町由良宿まちづくり活性化支援事業補助金認定申請書(様式第１号)及び別表第４に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

(認定通知)

第８条　町長は、前条の規定による認定申請書の提出があったときは、その内

容を審査し、北栄町由良宿まちづくり活性化支援事業補助金認定通知書(様式第２号)又は北栄町由良宿まちづくり活性化支援事業補助金不認定通知書(様式第３号)を申請者に通知するものとする。

２　町長は、前項の審査にあたり、申請書に添付された事業計画書等の内容について、北栄町商工会及び鳥取県中部商工会産業支援センターに意見を聴取することができる。

３　町長は、第１項の規定により認定の決定をする場合において必要があると認めるときは、当該決定に条件を付すことができる。

(交付申請)

第９条　補助金の交付を受けようとする者は、創業の日が属する年度内に北栄町由良宿まちづくり活性化支援事業補助金交付申請書(様式第４号)を、町長に提出しなければならない。

(交付決定等)

第10条　町長は、補助金の交付を決定したときは、北栄町由良宿まちづくり活性化支援事業補助金交付決定通知書(様式第５号)により、適当でないと認めるときは、北栄町由良宿まちづくり活性化支援事業補助金不交付決定通知書(様式第６号)により申請者に通知する。

(補助事業の中止又は廃止)

第11条　補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、補助事業中止(廃止)報告書を町長に提出しなければならない。

(実績報告)

第12条　補助事業者は、補助事業が完了したとき又は中止若しくは廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日、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に、北栄町由良宿まちづくり活性化支援事業補助金実績報告書(様式第７号)に、事業の種類に応じ別表第５に掲げる書類を添えて町長に報告しなければならない。

(確定及び通知)

第13条　町長は、前条の規定による実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、北栄町由良宿まちづくり活性化支援事業補助金確定通知書(様式第８号)により補助事業者に通知するものとする。

(請求及び交付)

第14条　補助事業者は、前条の規定により補助金額の確定通知を受けたときは、速やかに北栄町由良宿まちづくり活性化支援事業補助金請求書(様式第９号)を町長に提出するものとする。

２　町長は、補助事業者から前項の請求があったときは、速やかに補助金を支払うものとする。

３　補助金は、事業実施主体の申し出により町長が必要と認めた場合は、概算払いをすることができるものとする。

(財産の処分及び管理)

第15条　補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後５年を経過する以前に補助事業により取得し、又は効用が増加した財産を処分しようとするときは、あらかじめ北栄町由良宿まちづくり活性化支援事業補助金財産処分承認申請書(様式第10号)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、当該財産の取得価格又は効用の増加価格が50万円未満のものは、この限りでない。

２　町長は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより当該補助事業者に収入があったときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を町に納付させることができる。

３　補助事業者は、補助事業が完了した後も当該事業により取得し、又は効用が増加した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければならない。

(重複交付の禁止)

第16条　補助事業者が当該補助事業について、国、県等の他の補助金の交付を受けた場合は、本要綱に基づく当該年度の補助金は交付しないものとする。

（交付決定の取消し）

第17条　町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合は、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）　補助事業完了後５年未満で事務所を町外へ移転したとき。

（２）　偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

（３）　その他この要綱の規定に違反したとき。

（４）　前３号に掲げるもののほか、町長が補助金の交付を不適当と認めたとき。

（補助金の返還）

第18条　町長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助事業者に当該取消しに係る補助金を交付しているときは、その全部又は一部を返還させるものとする。

（検査）

第19条　補助事業者は、町長が補助対象事業の運営及び経理等の状況について検査を求めた場合又は補助対象事業について報告を求めた場合は、これに応じなければならない。

（その他）

第20条　この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附　則

１　この要綱は、平成29年２月22日から施行し、平成28年４月１日から適用する。

附　則（平成30年６月21日告示第73号）

この要綱は、平成30年６月21日から施行する。

附　則（令和２年９月１日告示第130号）

この要綱は、令和２年９月１日から施行する。

附　則(令和４年３月22日告示第15号)

この要綱は、令和４年３月22日から施行する。

附　則(令和５年４月１日告示第69号)

この要綱は、令和５年４月１日から施行する。

附　則(令和５年10月５日告示第125号)

この要綱は、令和５年10月５日から施行する。

別表第１(第２条、第３条、第４条及び第５条関係)

補助事業の該当地域は、JR山陰本線以北の以下の地域とする。 ただし、農業振興地域の農地として指定されている土地は除く。		
町	字	小字
北栄町	由良宿	稲場、年貢地、下稲場、郷原、稲場続、東郷原、東内浜、南内浜、紺屋新田、東新田、砂田、下新屋敷、東新屋敷、南新屋敷、西新屋敷、下配竹、夢地、鋤ヶ崎、谷畑ヶ、諸桶、下ノ松、熊中江、西下ノ松、向イ、造道、向磯、高下際、前田

別表第２(第４条関係)

対象業種	宿泊業、飲食サービス業、各種商品小売業、織物・衣服・身の回り品小売業、飲食料品小売業、その他観光振興に資するもの

別表第３(第５条、第６条関係)

１　補助対象事業	２　事業内容	３　補助対象経費	４　補助率	５　補助限度額	６　補助対象期間
(１)－１　事業所	創業を目的として、事務所の購	(１)事務所の賃貸(敷金、礼	２分の１以内	150万円	交付決定に定める事業

開設支援事業	入及び賃貸、設備備品の購入等事務所開設等に係る整備を行う事業。ただし、補助対象経費の合計が50万円以上となる事業に限る。	金、保証金等は除く。)又は開設に係る経費 (２)設備、備品購入費(消耗品等は除く。) (３)その他事業開始に係る経費(法人化に係る経費を除く。)			開始日の属する年度の３月31日まで。
(１)－２加算要件	事務所開設支援事業において、町内に主たる事業所を有する法人又は町内に住所を有する個人事業主からの購入又は施工の場合。		２分の１以内	50万円	
(２)経営支援事業	創業を目的として第１号の事業を実施する事業者が、市場調査・販売促進等経営の安定に向	(１)経営指導に係る費用 (２)市場調査費、展示会等の出店費 (３)その他販売	２分の１以内	50万円	交付決定に定める事業開始日の属する年度の３月31日まで

	けて行う事業	促進に係る経費(無料提供品など商品の仕入れに係る経費は除く) (４)事業実施に必要な経費(一般経常費は除く。) (５)その他の経営の安定に係る経費			
(３)雇用促進事業	創業を目的として第１号の事業を実施する事業者が、雇用の促進を目的として行う事業	事業実施において、町内に住所を有する者の新規常用雇用者に係る必要な直接人件費(申請者、申請者の１親等以内の親族及び役員を除く。)	10分の10以内	町内に住所を有する者で、６ヶ月以上の継続新規常用雇用者 ・１人の場合30万円 ・２人の場合60万円 ・３人以上の場合90万円	交付決定に定める事業開始日の属する年度の３月31日まで ※企業立地及び雇用促進奨励条例に該当する場合は除く

別表第４(第７条、第９条関係)

１　対象	２　添付書類

新規創業者	（１）　事業計画書 （２）　個人の新規創業者は離職票等、退職したことが分かる証明書又は、退職予定日が分かる証明書 （３）　法人の新規創業者は登記簿謄本 （４）　特定創業支援を受けた旨の証明書（認定後１年以内に取得する場合は取得後速やかに提出すること） （５）　補助対象者の市町村民税及び税外収入金の滞納がない証明書 （６）　その他町長が必要と認める書類
第二創業者及び新たに指定地域に創業する者	（１）　事業計画書 （２）　定款及び登記簿謄本 （３）　決算書(最新年度) （４）　補助対象者の市町村税及び税外収入金の滞納がない証明書 （５）　その他町長が必要と認める書類
移動販売者	（１）　新規創業者は上記新規創業者と同様の書類 （２）　第二創業者及び新たに指定地域に創業する者は上記第二創業者及び新たに指定地域に創業する者と同様の書類

別表第５(第12条関係)

１　事業の種類	２　添付書類
事業所開設支援事業	（１）　事業所開設経費明細 （２）　支払い領収書又はこれに代わる書類

	（３）　定款、税務署へ提出した開業届出書など事業内容が分かる書類 （４）　その他町長が必要と認める書類
経営支援事業	（１）　販売促進のための事業概要の分かる書類等 （２）　依頼、委託、行事への参加等の具体的な内容を示す契約書等の写し （３）　事業費支払い明細 （４）　支払い領収書又はこれに代わる書類 （５）　その他町長が必要と認める書類
雇用促進事業	（１）　雇用保険加入証明書等雇用が証明できる書類 （２）　支払い領収書又はこれに代わる書類 （３）　その他町長が必要と認める書類