

## 愛荘町小規模企業者未来投資補助金交付要綱

令和4年7月1日

告示第46号

(趣旨)

第1条 この告示は、ウィズコロナ・ポストコロナを見据え、町内小規模企業者が経済社会の急速な変化に対応するために実施する新たな取組、コロナ禍における原油価格、物価高騰において経営安定を図ることを目的とした取組に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、愛荘町補助金等交付規則(平成18年愛荘町規則第37号。以下「規則」という。)に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において、「小規模企業者」とは、商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律第2条(平成5年法律第51号)に規定する小規模事業者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる小規模企業者は、次の各号のいずれも満たす者とする。

- (1) 町内に事務所、事業所等を有し、この告示による補助対象事業を当該事務所、事業所等において実施する者
- (2) 町税に滞納がない者

(補助対象事業)

第4条 補助金交付の対象となる事業は、令和4年4月1日以降に実施する次の各号のいずれかに該当する事業(複数該当可)とする。ただし、補助対象事業にかかる費用の合計(以下「総事業費」という。)が100万円未満の場合は、補助の対象としない。

- (1) デジタル化に関する事業
- (2) カーボンニュートラルに関する事業
- (3) 工場就労環境改善に関する事業
- (4) 働き方改革に関する事業
- (5) 人材育成に関する事業
- (6) 人材確保に関する事業
- (7) 販路拡大に関する事業

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費は、前条に定める事業の実施に要する直接的な経費とする。ただし、以下の経費は除く。

- (1) 消費税、地方消費税、印紙税および源泉所得税
- (2) 自社の従業員および派遣社員にかかる人件費、旅費および食費

2 前項の規定にかかわらず、国、本町以外の地方公共団体または公共的団体から同一の事業について補助金等の交付を受ける場合は、同項に規定する補助対象経費から当該補助金等の額を減じて得た額を補助対象経費とする。

3 補助対象経費は、別表第1に掲げるもののほか、町長が必要と認めるものとする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費に3分の2を乗じて得た額(当該額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額)とし、補助上限額は1小規模企業者あたり100万円とする。

2 別表第1に掲げる対象経費のうち、ハードウェア購入費、機械装置等購入費または特殊自動車購入費に対する補助上限額は50万円とし、前項の補助上限額に含めるものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、愛荘町小規模企業者未来投資補助金交付申請書(様式第1号)に、次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) 宣誓書(様式第2号)
- (2) 事業計画書(様式第3号)
- (3) 見積書等の総事業費の内訳が分かる資料
- (4) 町内における事業実態が確認できる書類
- (5) 完納証明書
- (6) その他町長が必要と認める書類

(交付の決定)

第8条 町長は、前条の申請があった場合は、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、愛荘町小規模企業者未来投資補助金交付決定通知書(様式第4号)により、補助金の交付を申請した者に通知するものとする。

(事業の内容の変更等)

第9条 補助事業者は、補助事業の内容を変更し(軽微な変更を除く。)、または中止し、もしくは廃止しようとする場合は、愛荘町小規模企業者未来投資補助金(変更・中止・廃止)承認申請書(様式第5号)に、変更の場合にあつては事業計画書(様式第3号)その他町長が必要と認める書類を添えて提出し、町長の承認を受けなければならない。ただし、交付決定額を増額する変更は認めない。

2 前項に規定する軽微な変更は次のとおりとする。

- (1) 事業内容の細部を変更する場合
- (2) 補助対象経費の20%未満の減額をする場合

3 町長は、第1項の規定により補助事業の変更、中止または廃止を承認したときは、愛荘

町小規模企業者未来投資補助金(変更・中止・廃止)承認決定通知書(様式第6号)により当該補助事業者へ通知するものとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から30日を経過した日、または令和5年2月15日のいずれか早い日までに、愛荘町小規模企業者未来投資補助金実績報告書(様式第7号)に、次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) 事業実施報告書(様式第8号)
- (2) 総事業費の支出を証明する領収書等の写し
- (3) 補助対象事業の実施状況が分かる写真等の資料
- (4) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第11条 町長は、前条の規定による実績報告があった場合は、これを審査および必要に応じて行う現地調査等により検査し、適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、愛荘町小規模企業者未来投資補助金交付額確定通知書(様式第9号)により補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の請求)

第12条 補助事業者は、前条による通知があった場合は、愛荘町小規模企業者未来投資補助金請求書(様式第10号)を町長へ提出することにより、補助金の請求をするものとする。

(補助金の返還)

第13条 町長は、偽りその他不正な行為により、補助金の交付を受けた者があったときは、その全部または一部について返還を求めることができる。

(財産の処分の制限)

第14条 補助事業者は、補助事業により取得した財産等を総務省所管補助金等交付規則(平成12年総理府・郵政省・自治省令第6号)第8条に定める期間内において、原則処分することができない。ただし、やむを得ない理由により財産等を処分する必要があり、取得財産の処分承認申請書(様式第11号)を町長に提出して、その承認を受けた場合は、この限りでない。

2 町長は、前項ただし書の規定による承認を受けた補助事業者が取得財産等を処分した場合において、当該取得財産等の処分により当該補助事業者へ収入があると認めるときは、当該収入の全部または一部に相当する額を当該補助事業者へ納付させることができる。

(証拠書類の保管)

第15条 補助事業者は、補助事業にかかる収入および支出を明らかにした帳簿を備え、当

該収入および支出について証拠書類を整理し、当該帳簿および証拠書類を補助金の額の確定の日(補助事業の中止または廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日)の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

(委任)

第16条 町長は、規則またはこの告示に定める事項のほか、補助金の交付に関して必要な事項は、その都度これを定めるものとする。

付 則

この告示は、令和4年7月1日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

別表第1（第5条関係）

対象事業名	概要	対象経費
(1)デジタル化に関する事業	生産性の向上または業務の効率化に向けてデジタル技術を活用した取組	専門家謝金、専門家旅費、資料等購入費、コンサルタント費、ハードウェア購入費（補助上限あり）、クラウドサービス利用費、ソフトウェア購入費または借損料
(2)カーボンニュートラルに関する事業	省エネ診断、省エネまたは再生可能エネルギー設備の導入その他のカーボンニュートラルの実現に向けた取組	専門家謝金、専門家旅費、機械装置等購入費（補助上限あり）、機械装置等設置費またはコンサルタント費
(3)工場就労環境改善に関する事業	雇用の確保と就労継続を図るための工場における快適な職場環境づくりに向けた取組	専門家謝金、専門家旅費、機械装置等購入費（補助上限あり）、機械装置等設置費または工事費
(4)働き方改革に関する事業	就業規則等の策定もしくは見直し、人事諸制度の改善支援または時間外削減に向けた取組	専門家謝金、専門家旅費、機械装置等購入費（補助上限あり）、機械装置等設置費、コンサルタント費またはクラウドサービス利用費
(5)人材育成に関する事業	事業所の今後の成長に必要とされる技術または見識の習得を目的とした従業員の資格取得またはスキルアップを図る取組	専門家謝金、専門家旅費、会場設営費、資料等購入費、借損料、受講費またはコンサルタント費
(6)人材確保に関する事業	就職説明会等への参加、オンライン採用への対応、採用ホームページの作成その他の人材の確保に向けた取組	展示会等出展料、借損料、会場設営費、広告宣伝費、印刷製本費または情報掲載料
(7)販路拡大に関する事業	販路拡大に向けた展示会、商談会への出展その他の今後のビジネス展開を見据えた取組	専門家謝金、専門家旅費、機械装置等購入費（補助上限あり）、機械装置等設置費、工事費、特殊自動車購入費（補助上限あり）、展示会等出展料、借損料、会場設営費、広告宣伝費、印刷製本費、通信運搬費、コンサルタント費または市場調査費