　　　南幌町小規模事業者持続化特別補助金交付要綱

　（目的）

第１条　この告示は、小規模事業者が国の「令和２年度補正予算小規模事業者持続化補助金（コロナ特別対応型及び低感染リスク型ビジネス枠）」（以下「国補助金」という。）を活用して販路開拓等に取り組む場合の自己負担を軽減するために交付する南幌町小規模事業者持続化特別補助金（以下「町補助金」という。）について、南幌町補助金等交付規則（昭和５１年南幌町規則第４の１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ものとする。

（定義）

第２条　この告示において、小規模事業者とは、製造業その他の業種に属する事業を主たる事業として営む商工業者（会社（企業組合、協業組合を含む）及び個人事業主）であり、常時使用する従業員の数が２０人以下（商業、サービス業（宿泊業、娯楽業を除く）に属する事業を主たる事業として営む者については５人以下）の事業者をいう。

　（補助対象者）

第３条　補助対象者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

（１）　町内で事業を営む小規模事業者であること。

（２）　国補助金の交付決定を受けた者。

（３）　代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が暴力団員（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条第６号に指定する暴力団員）又は暴力団関係者でないこと。また、上記の暴力団、暴力団員及び暴力団関係者が経営に事実上参画していなこと。

（４）　風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和２３年法律第１２２号）第２条に規定する営業を行うものでないこと。

（５）　法令及び公序良俗に反していないこと。

（６）　町税等を滞納していないこと。

（７）　当該年度において本給付金を受給したことがないこと。

　（補助対象事業）

第４条　補助対象事業は、補助対象者が国補助金を受けて南幌町商工会と一体となって経営計画を策定し、その計画に沿って取り組む販路開拓等の事業（以下「補助対象事業」という。）とする。

　（補助対象経費）

第５条　補助対象経費は、補助対象事業を実施するために必要な経費のうち、国補助金の事業実施期間（以下「事業実施期間」という。）内において発生した別表で定める経費とする。

　（町補助金の額）

第６条　町補助金の額は、前条に掲げる補助対象経費から国補助金を除いた額とし、１事業者当たり５０万円を上限とする。ただし、算出した町補助金の額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

　（町補助金の交付申請）

第７条　町補助金の交付を受けようとする場合は、町長が別に定める日までに次に定める書類を提出しなければならない。

（１）　補助金等交付申請書（規則第１号様式）

（２）　国補助金に係る補助事業交付申請書の写し及び添付書類の写し

（３）　その他、町長が必要と認める書類

　（町補助金の決定通知）

第８条　町長は、前条に規定する申請があったときは、当該申請に係る書類等の内容を審査し、適正であると認めたときは、速やかに町補助金の交付を決定し、申請者に交付決定通知（規則第５号様式）及び令達書（規則第６号様式）により通知するものとする。

　（実績報告）

第９条　前条の規定により交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、本事業が完了し国補助金の額が確定した時は、次に掲げる書類を、速やかに町長に提出しなければならない。

（１）　補助事業等実績報告書（規則第１２号様式）

（２）　国補助金に係る交付決定書の写し

（３）　国補助金に係る補助事業実績報告書の写し及び添付書類の写し

（４）　国補助金額の確定通知の写し

（５）　国補助金精算払請求書の写し

（６）　その他、町長が必要と認める書類

　（町補助金の額の確定）

第１０条　町長は、前条の規定により補助事業等実績報告書の提出を受けた場合においては、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助対象事業の成果が町補助金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合すると認めたときは、交付すべき町補助金の額を確定するものとする。

　（町補助金の交付）

第１１条　町長は、前条の規定による町補助金の額の確定後、町補助金を交付するものとする。

　（財産の管理及び処分）

第１２条　交付決定者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理し、かつ、町補助金の交付の目的に従ってその効率的運営を図らねばならない。

２　取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が５０万円以上の財産を「処分制限財産」に該当するものとする。

３　交付決定者は、前項の処分制限財産について台帳を設け、保管状況を明らかにしておかなければならない。

４　交付決定者は、第２項の処分制限財産について、補助対象事業の完了の年の翌年から起算して「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）で定める耐用年数又は補助対象事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して５年間のいずれか短い期間を経過するまでの間に、この補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し又は担保に供し（以下「取得財産等の処分」という。）てはならない。ただし、あらかじめ町長の承認を受けた場合は、この限りではない。

５　前項の規定により、交付決定者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、町長は、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。

　（町補助金に係る経理）

第１３条　交付決定者は、町補助金に係る経理について、一定の帳簿を備えて収入及び支出の状況を記載し、その収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの帳簿並びに書類を補助対象事業が完了した日の属する会計年度の終了後５年間保存しなければならない。

２　交付決定者は、事業実施期間及び前項に定める期間において、町長からの要請を受けたときは、国補助金及び町補助金に係る書類の全部又は一部の写しを速やかに提出しなければならない。

　（その他）

第１４条　この告示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

　この告示は、令和２年１０月１日から施行する。

附　　則

　この告示は、令和３年４月１日から施行する。

別表　（第６条関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 経費区分 | 内容 |
| ①機械装置等費 | 事業遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費  ※通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替更新の機械装置等の購入は補助対象とならない |
| ②広報費 | パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、及び広報媒体等を活用するために支払われる経費 |
| ③展示会等出店費 | 新商品等を展示会等に出店又は商談会に参加するために要する経費 |
| ④旅費 | 事業遂行に必要な情報収集（単なる視察・セミナー研修等は除く）や各種調査を行うため、及び販路開拓（展示会等の会場との往復を含む）等のための旅費 |
| ⑤開発費 | 新商品の試作品や包装パッケージの試作開発に伴う原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費 |
| ⑥資料購入費 | 事業遂行に必要不可欠な図書等を購入するために支払われる経費 |
| ⑦雑役務費 | 事業遂行に直接必要な業務・事務を補助するために補助事業期間中に臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費 |
| ⑧借料 | 事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費 |
| ⑨専門家謝金 | 事業遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費 |
| ⑩専門家旅費 | 事業遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる旅費 |
| ⑪設備処分費 | 販路開拓の取組を行うための作業スペースを拡大する等の目的で、当該事業者自身が所有する死蔵の設備機器等を廃棄・処分する、又は借りていた設備機器等を返却する際に修理・原状回復するのに必要な経費 |
| ⑫委託費 | 上記①から⑪に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（市場調査等についてコンサルタント会社等を活用する等、自ら実行することが困難な業務に限る） |
| ⑬外注費 | 上記①から⑫に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限る） |