

大子町告示第28-6号

大子町中小企業者経営改善・創業等支援補助金交付要綱を次のように定める。

令和7年3月31日

大子町長 高 梨 哲 彦

大子町中小企業者経営改善・創業等支援補助金交付要綱

大子町中小企業者経営改善・創業等支援補助金交付要綱（令和6年大子町告示第31号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この要綱は、町内における地域経済の活性化及び雇用の創出を図るため、社会情勢等の変化に応じた持続的な経営に向けた取組並びに創業、事業承継及び新規出店（以下「創業等」という。）を行う者に対し、これらに要する費用について、予算の範囲内において中小企業者経営改善・創業等支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、大子町補助金等交付規則（平成22年大子町規則第16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) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者又はそれに準ずる者をいう。
- (2) 町内中小企業者 中小企業者であつて、町内に事務所、店舗、工場等（以下「事業所等」という。）を有するものをいう。
- (3) 創業 事業を営んでいない個人が、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町内で新たに事業を開始すること、又は町内に法人を設立して新たに事業を開始することをいう。
- (4) 事業承継 事業を営んでいない個人又は中小企業者が、町内中小企業者の事業を承継し、町内で事業を開始することをいう。
- (5) 新規出店 町内に事業所等を有していない中小企業者が、町内に新たに事業所等を設置し、事業を開始することをいう。
- (6) 創業等の日 個人事業主にあつては開業の日、法人にあつては法人の設立日をいう。ただし、事業承継にあつては代表者の変更日をいい、新規出店にあつては町内での事業開始日をいう。

（補助対象者）

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 町内中小企業者

(2) 第7条に規定する申請時において創業等をしていない者であつて、補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）の完了までに創業等をしている者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助対象者とししない。

(1) 公序良俗に反する事業を行う者

(2) 別表第1に掲げる業種に該当する事業を行う者

(3) 納期が到来している町税等に未納がある者

(4) フランチャイズ、チェーンストアその他これらに類する契約に基づく事業を行い、又は行おうとする者

(5) 仮設又は臨時の事業所等その設置が恒常的でない事業所等で事業を行い、又は行おうとする者

(6) 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2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員又はそれらと密接な関係を有する者

(7) 同一の事業に対して、町又は他の団体から別に補助金の交付を受けている者（次条第5号に該当する事業を申請する場合除く。）

(8) 前各号に掲げるもののほか、町長が補助対象者として適当でないと認める者
（補助対象事業）

第4条 補助対象事業は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 新商品開発・販路開拓事業（町内中小企業者が、競争力の強化等を目的として、新市場への参入及び新規顧客の獲得に向けた販売方法の導入、商品の改良、開発等を行う事業）

(2) 人材不足対策・人材確保事業（町内中小企業者が、人材不足解決を目的として、新たな設備等の導入による生産性向上（業務効率化）に資する事業又は求人媒体活用等による求人活動を行う事業）

(3) 創業等事業（地域活性化及び雇用の創出を図るために創業等を行い、実施する事業）

(4) 国補助金活用事業（町内中小企業者が、国が実施するものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金及びこれらに類似する事業（以下「国補助金」という。）の交付の決定を受け、実施する事業）

（補助対象経費）

第5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。）は、補助対象事業に要する経費のうち、別表第2に定めるものとし、町長が適当であると認めるものに限る。この場合において、前条第4号に該当する事業を申請する場合を除き、補助金の交付の決定を受けた後に発生したものを対象とする。

（補助金の額等）

第6条 補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額とし、25万円を限度とする。ただし、第4条第4号に該当する事業を申請する場合は、定額10万円とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助対象経費に3分の2を乗じて得た額とし、50万円を限度とする。

- (1) 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第52条第1項の規定に基づき先端設備等導入計画の認定を受け、当該計画の内容に関連する補助対象事業を実施する場合（第4条第1号から第2号までに該当する事業を申請する場合）
- (2) 中小企業等経営強化法第14条第1項の規定に基づき経営革新計画の承認を受け、当該計画の内容に関連する補助対象事業を実施する場合（第4条第1号から第2号までに該当する事業を申請する場合）
- (3) 中小企業等経営強化法第17条第1項の規定に基づき経営力向上計画の認定を受け、当該計画の内容に関連する補助対象事業を実施する場合（第4条第1号から第2号までに該当する事業を申請する場合）
- (4) 地域経済牽引事業の促進による地域の成長発展の基盤強化に関する法律（平成19年法律第40号）第13条第1項の規定に基づき県が策定した「茨城県全域基本計画」又は「茨城県県北地域基本計画」に沿って作成した地域未来牽引事業計画の承認を受け、当該計画の内容に関連する補助対象事業を実施する場合（第4条第1号から第2号までに該当する事業を申請する場合）
- (5) 大子町創業支援事業計画に基づく特定創業支援事業の支援を受け、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創業する場合（第4条第3号に該当する事業を申請する場合）

3 前2項の場合において、補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（補助金の交付の申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、補助対象事業の実施前に、中小企業者経営改善・創業等支援補助金交付申請書（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) 事業計画書（様式第2号・様式第2号の2・様式第2号の3・様式第2号の4）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 市町村税完納証明書
- (4) 住民票の写し（事業を営んでいない個人又は個人事業主である場合）
- (5) 定款又はこれに準ずるものの写し（法人である場合）
- (6) 登記事項証明書の写し（法人であって、決算期を一度も迎えていない場合）
- (7) 開業の届出書の写し（個人事業主であって、決算期を一度も迎えていない場合）
- (8) 営業許可書等の写し（許認可を必要とする業種で、既に許認可を取得している場合）
- (9) 直近1期の決算書類の写し（個人事業主又は法人であって、決算期を一度以上迎えている

場合)

(10) 前条第2項第1号から第4号までのいずれかに該当する場合、当該認定、承認又は証明を受けたことが分かる書類の写し

(11) 補助対象事業に係る経費の内訳が分かる書類の写し

(12) 補助対象事業の実施前の状況が分かる書類の写し

(13) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

2 前項の規定に関わらず、第4条第4号に該当する事業を申請する場合は、国補助金の交付の決定の日の属する年度の末日までに、中小企業者経営改善・創業等支援補助金（国補助金活用事業）交付申請書（様式第4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) 市町村税完納証明書

(2) 住民票の写し（個人事業主である場合）

(3) 開業の届出書の写し（個人事業主であって、決算期を一度も迎えていない場合）

(4) 定款又はこれに準ずるものの写し（法人である場合）

(5) 登記事項証明書の写し（法人であって、決算期を一度も迎えていない場合）

(6) 営業許可書等の写し（許認可を必要とする業種で、既に許認可を取得している場合）

(7) 直近1期の決算書類の写し（個人事業主又は法人であって、決算期を一度以上迎えている場合）

(8) 国補助金の交付の決定を受けたことが分かる書類の写し及び当該国補助金の交付申請時に提出した事業計画書等の写し

(9) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類
（補助金の交付の決定）

第8条 規則第4条の規定に基づき補助金の交付の決定をした額については、増額はできないものとする。

（実績報告）

第9条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助決定者」という。）は、補助対象事業が完了した日から30日を経過した日又は当該年度の末日のいずれか早い日までに中小企業者経営改善・創業等支援補助金実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて、町長に報告しなければならない。

(1) 収支決算書（様式第6号）

(2) 補助対象事業に係る経費の支払いを証明する書類の写し

(3) 補助対象事業の実施後の状況が分かる書類の写し

(4) 定款及び登記事項証明書又は開業の届出書の写し（第4条第3号に該当する事業を申請した場合）

(5) 営業許可書の写し（許認可を必要とする業種で、交付申請時に許認可を取得していない場合）

(6) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類
（補助金の交付手続の省略）

第10条 第4条第4号に該当する事業を申請する場合は、規則第18条の規定により、規則第10条に規定する実績報告及び規則第11条に規定する補助金等の額の確定の手続を省略するものとする。

（事業の状況等の報告）

第11条 補助決定者は、補助金の交付決定を受けた年度終了後5年間、当該補助事業実施後の事業の状況等について、毎年度終了後90日以内に中小企業者経営改善・創業等支援補助金事業状況等報告書（様式第7号）に次に掲げる書類を添えて、町長に報告しなければならない。

(1) 直近1期の決算書類の写し

(2) 前項に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類
（協力及び情報の公表）

第12条 補助決定者は、町長がその成果を調査し、公表し、又は普及を図るときは、これらに協力しなければならない。

2 町長は、補助決定者の氏名又は名称並びに補助対象事業の取組内容及び成果について、当該補助決定者の協力を得て、地域産業振興策の実例として公表することができる。

（申請の制限）

第13条 補助金の交付は、一の補助対象者につき一の年度において1回限りとする。

2 補助決定者は、交付の決定を受けた年度の次年度以後3年間は、第4条第1号及び第2号に該当する事業のうち、同一事業について、第7条に規定する申請をすることはできない。

3 第4条第3号に該当する事業について、同一の者に対する補助金の交付は、1回限りとする。

（財産の管理等）

第14条 補助決定者は、補助金により取得し、又は効用の増加をした財産については、補助対象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、当該補助金の交付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。

（補助金の返還）

第15条 町長は、補助決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、既に交付を受けた補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

(1) この要綱の規定に違反したとき。

(2) 補助対象事業の実施について、不正の行為が認められたとき。

(3) 町内で事業を継続して5年以上行わなかったとき。ただし、次に掲げる場合は、この限りではない。

ア 死亡又は病気若しくはけが等の理由により事業を継続できない場合

イ 天災地変その他の避けることができない理由により事業の継続が困難である場合

ウ ア及びイに掲げるもののほか、事業を継続できないことがやむを得ないものと町長が認める場合

(補則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示による改正後の大子町中小企業者経営改善・創業等支援補助金交付要綱の規定は、この告示の施行の日以後の申請その他の行為について適用し、同日前までの申請その他の行為については、なお従前の例による。

別表第 1（第 3 条関係）

補助対象外とする業種	
1	無店舗小売業
2	金融業及び保険業（保険媒体代理業及び保険サービス業を除く。）
3	医療及び福祉の医療業のうち、病院、一般診療所及び歯科診療所
4	社会保険事業
5	サービス業等のうち、次に掲げるもの
	（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）の規定による許可等が必要な業種
	（2）競輪・競馬等の競走場及び競技団
	（3）芸妓業及び芸妓あっせん業
	（4）場外馬券売場、場外車券売場及び競輪・競馬等予想業
	（5）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
	（6）興信所（専ら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うものに限る。）
	（7）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。）
	（8）運転代行業、易断所、観相業及び相場案内業
	（9）宗教
	（10）政治・経済・文化団体等の非営利活動事業を行う団体

別表第 2（第 5 条関係）

経費区分	内容
機械装置等導入費	事業の遂行に必要な機械装置等の導入に係る経費（自動車等の車両及び地上に設置する太陽光発電設備の導入費を除く。）
広告宣伝費	事業の遂行に必要なパンフレット、ポスター、チラシ等の作成及び広告媒体の活用に係る経費
出展費	事業の遂行に必要な展示会又は商談会への出展に係る経費
旅費	事業の遂行に必要な専門的知識の習得（単なる視察、セミナー研修等参加は除く。）及び展示会又は商談会に参加するための旅行に係る経費
開発費	事業の遂行に必要な商品又は包装パッケージの試作開発に伴う原材料の購入費及びデザイン、製造等に係る経費
資料購入費	事業の遂行に必要な図書等の購入に係る経費

備品購入費	事業所等内で事業の遂行にのみ使用する備品（１個当たり１万円以上（税込））の購入に係る経費（パソコン、タブレット等の購入費を除く。）
クラウドファンディング手数料	クラウドファンディング実施時に発生する手数料等の経費
賃借料	事業の遂行に必要な機器又は設備のレンタル等に係る経費
専門家謝金	事業の遂行に必要な指導又は助言を受けるために依頼する専門家等に対する謝礼、旅費等に係る経費
委託費	事業の遂行に必要な業務委託等に係る経費（市場調査等についてコンサルタント会社等を活用するなど自ら実施することが困難な業務に限る。）
外注費	事業の遂行に必要な外注（請負）等に係る経費（自ら実施することが困難な業務に限る。）

※中古の機械装置等又は備品を導入し、又は購入する場合は、原則として３人以上の者から見積書を徴するものとする。