

○南小国町夢チャレンジ推進事業補助金交付規則

平成30年3月30日南小国町規則第12号

南小国町夢チャレンジ推進事業補助金交付規則

南小国町夢チャレンジ推進事業補助金交付規則（平成28年南小国町規則第13号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、起業への総合的な支援を目的に、予算の範囲内で夢チャレンジ推進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、南小国町補助金等交付規則（平成19年南小国町規則第3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 この規則における用語の定義は、次に定めるところによる。

- （1） 「備品」とは、性質若しくは形状を変更することなく比較的長期間の使用に耐える物品又は長期間にわたり保存すべき物品であつて、1品の取得価格が3万円以上のものをいう。
- （2） 「施設整備」とは、建物等の建造物の新築、増築、改修及び取得をいう。
- （3） 「ハード」とは、施設整備又は備品のうち1品の取得価格が10万円以上のものの取得をいう。
- （4） 「ソフト」とは、ハード以外のものをいう。

（補助対象事業、補助率及び最高限度額等）

第3条 補助対象事業、補助率及び補助金の最高限度額等は、分野及び取組ごとに別表1に定める。

ただし、同一事業者による同一事業に対する補助金の交付は、1回限りとする。

2 前項の補助対象事業は、次の各号のいずれにも該当する事業とする。

- （1） 申請年度内に完了する事業であること。
- （2） 事業の主要な部分を他に委託する事業でないこと。ただし、高度な専門性が必要であるなどの合理的な理由がある場合を除く。
- （3） ハードの取得のみを目的とする事業でないこと。
- （4） 補助対象事業完了後も継続して取り組む仕組みや体制が考えられていること。
- （5） その他町長が特に必要と認めるもの

3 前項の規定にかかわらず、別表2に該当する事業は補助対象経費から除く。

4 本補助金は、南小国町補助金等交付規則など、他の制度に基づく補助金等と重複して支給しないものとする。

(補助事業者)

第4条 この規則により、補助金を受けることができる者（以下「補助事業者等」という。）は、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 町内に住所を有する者、実績報告書提出までに町内に住所を有しようとする者又は町内に所在する団体、グループ若しくは自治会等（以下「団体等」という。）であること。
- (2) 補助対象事業を着実に実施できる事務及び組織体制があること。
- (3) 宗教活動又は政治活動を目的とした団体等ではないこと。
- (4) 暴力団又は暴力団員の統制下にある団体等でないこと。
- (5) 町に納付すべき債務について滞納がない者又は団体等であること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事業は補助金の交付対象とはしない。

- (1) 仮設又は臨時の店舗等、その設置が恒常的でない店舗で事業を行い又は行おうとする者
- (2) その他町長が適当でないと認める者

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、補助対象事業に要する経費とする。ただし、次の各号に掲げるものは補助対象経費としない。

- (1) 団体等の組織又は施設の運営に要する経費
- (2) 飲食に要する経費
- (3) 出資、出えん又は貸付に要する経費
- (4) 土地の取得、賃借又は補償に要する経費
- (5) その他町長が不適切と認める経費

2 前項に掲げるものの他、補助対象事業に係る入場料、出展料、参加料又は売上金等の事業収入がある場合は、補助対象経費から控除するものとする。

(補助金額)

第6条 補助金の額は、別表1に掲げる方法により算出した額とする。ただし、補助金額に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。

(補助事業募集)

第7条 補助事業の募集は、年2回募集期間を設ける。ただし、予算執行状況等により追加募集を行うことができる。

(補助申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする補助事業者等は、補助金交付申請書（第1号様式）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
 - (2) 構成員名簿
 - (3) 事業スケジュール
 - (4) 収支予算書
 - (5) 個人情報提供に関する同意書
 - (6) その他町長が必要と認める書類
- (審査委員会設置)

第9条 補助対象事業の審査をするために、審査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、各課長及び教育委員会事務局長をもって構成する。
 - 3 委員会に会長を置き、まちづくり課長をもって充てる。
 - 4 委員会は、会長が主催し、事業内容等については学識経験者の意見又は補助事業者等の説明を求めることができる。
 - 5 委員会は、補助金の交付の適否等について審査し、町長に意見を述べることができる。
- (交付決定)

第10条 町長は、委員会の意見を聴いて、補助金の交付を必要と認めたときは、その旨を補助金交付決定通知書（第2号様式）により補助事業者等に通知するものとする。

(補助事業の内容等の変更及び承認)

第11条 補助事業者等は、前条の規定による通知を受けた後、補助事業の内容等について変更すべき事由が生じたときは、補助金変更承認申請書（第3号様式）に当該変更に係る書類を添えて町長に提出しなければならない。

- 2 町長は、前項の規定により補助金変更承認申請書の提出があった場合、当該申請に係る変更の内容等が適正であると認めるときは、それを承認することができる。この場合において、補助金の交付決定額の変更が伴うときは、予算の範囲内において、補助金変更承認決定通知書（第4号様式）により補助金等の変更決定を行うものとする。

(補助事業の中止)

第12条 補助事業者等は、事業内容を遂行できなくなったときは、補助金事業中止届（第5号様式）を町長に提出しなければならない。

(実績報告)

第13条 補助事業者等は、補助対象事業完了の日から起算して30日を経過した日又は交付決定のあ

った日の属する年度の3月31日のいずれか早い期日までに、事業実績報告書（第6号様式）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) 事業実施内容報告書
- (2) 収支精算書及び証拠書類
- (3) 補助事業の実施状況を確認できる写真
- (4) 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に基づく住民票の写し（交付申請時に町内に居住していない場合）
- (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に限る。）
- (6) その他町長が必要と認める書類
（事業活動報告書）

第14条 補助事業者等は、事業が完了した日の翌日から1年間の活動内容を事業活動報告書（第7号様式）により次に掲げる書類を添えて、町長が定める日までに町長に提出しなければならない。

- (1) 事業活動内容報告書
- (2) 活動の実施状況を確認できる写真
- (3) 住民基本台帳に基づく住民票の写し
- (4) その他町長が必要と認める書類
（補助金額確定）

第15条 町長は、第13条の規定による実績報告書を受けた後、その内容を審査し、補助金の額を確定させたときは、補助金交付確定通知書（第8号様式）により補助事業者等に通知するものとする。

（補助金請求及び交付）

第16条 補助事業者等は、前条の確定通知を受けたときは、補助金交付請求書（第9号様式）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の請求書の提出があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

（補助金の取消し）

第17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るときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取消することができる。

- (1) 補助対象事業の全部又は一部を遂行できなかったとき。
- (2) 第3条第2項又は第4条第1項の条件に該当しなくなったとき。

(3) 第12条の補助金事業中止届が提出されたとき。

(4) 第13条の期間までに事業実績報告書が提出されなかったとき。

2 町長は、補助金の決定の全部又は一部を取り消した場合において、取消通知書（第10号様式）により補助事業者等に通知するものとする。

（補助金の返還）

第18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るときは、補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(1) 補助事業完了後3年未満で事業を中止するとき。

(2) 補助事業完了後3年未満で事業所等を町外へ移転するとき。

(3) 補助事業完了後3年未満で補助事業者等が町外へ転出するとき。

(4) 不正な手段により補助金の交付を受けた事実が判明したとき。

2 町長は、前項の規定により補助金の返還を命じるときは、期日を定めて補助金返還通知書（第11号様式）によりその返還を命じなければならない。

3 補助事業者等は、補助金の返還を命じられたときは、指定された期日までに返還しなければならない。

（委任）

第19条 この規則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

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

別表1（第3条関係）補助金対象事業、補助金の補助率及び上限額等

分野	補助対象事業	事業実施者	種別	補助率	最高限度額
1. 活動等の起業化に向け等た取組	①事業に必要な施設又は備品整備 例) 加工所の建設、パソコンの購入等 ②商品販売に向けた取組 例) 商標登録費用、賞味期限調査費用等 ③商品PRの取組 例) チラシ作成、HP作成、デザイン	町内に住所を有し又は実績報告書提出までに有しようとする個人又は町内在住	ソフト ハード	対象経費の各80%	ソフト・ハード各150万円

	費 等	者で構成される地域団体等			
2. 家賃補助	町内での店舗開店 (申請は開店1年目から最大3年間に限る) ※仮設、臨時の店舗は除く	上記実施者	ソフト	対象経費の30%	月5万円

別表2 (第3条関係) 事業実施者

1	金融・保険業（保険媒介代理業及び保険サービスを除く。）
2	以下のサービス業等
	(1)風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項各号に定める風俗営業及び同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及び同条第11項に規定する接客業務受託営業等、同法に基づく許可又は届出が必要な営業
	(2)易断所、観相業、相場案内業
	(3)競輪・競馬等の競走場、競技団
	(4)芸こ業、芸こあつ旋業
	(5)場外馬券売場、場会車券売場、競輪・競馬等予想業
	(6)興信所（専ら個人の身分、身上、素行、思想調査等を行うものに限る。）
	(7)集金業、取立業（公共料金又はこれに準ずるものは除く。）
	(8)宗教
	(9)政治・経済・文化団体

第1号様式（第8条関係）

第2号様式（第10条関係）

第3号様式（第11条関係）

第4号様式（第11条関係）

第5号様式（第12条関係）

第6号様式（第13条関係）

第7号様式（第14条関係）

第 8 号様式 (第15条関係)

第 9 号様式 (第16条関係)

第10号様式 (第17条関係)

第11号様式 (第18条関係)