

## 商工業者持続化補助金制度要綱

### (制度の目的)

第1条 当町で事業を行う事業者のほとんどは経営資源が不足しており、人口減少や高齢化などによる地域の需要の変化に応じた持続的な経営に向けた取り組みが必要である。そうした取り組みを支援し、地域の原動力となる会員事業所の活性化を図るため、本制度は、持続的な経営に向けた事業計画に基づき、会員事業所の地道な販路拡大や経営の効率化の取り組みに要する経費の一部を補助することを目的とする。

### (補助対象者)

第2条 補助対象者は、上富良野町に事業所があり、上富良野町商工会の会員、もしくは会員加入が見込まれる事業者とし、資本金・従業員数を問わない。

### (補助対象事業)

第3条 補助対象となる事業は、次の各号に掲げる要件をいずれも満たすこととする。

- (1) 策定した「事業計画書」に基づいて実施する、販路拡大や経営効率化のための事業であること。
- (2) 商工会の支援を受けながら取り組む事業であること。
- (3) 以下に該当する事業を行うものでないこと。
  - ① 本事業の完了後、概ね1年以内に売りに上げに繋がることが見込まれない事業。
  - ② 事業内容が射幸心をそそる恐れがある事業又は公の秩序若しくは善良の風俗を害する恐れのある事業。

### (補助対象経費)

第4条 補助対象となる経費は、次の各号に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (1) 使用目的が補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
  - (2) 審査会での承認後に発生（発注・購入・契約等）した経費であることを原則とする。ただし、展示会等出展費については、審査会承認前の申込でも補助対象とする。
  - (3) 証拠資料等によって金額が確認できる経費
- 2 補助対象となる経費の区分は次に掲げるとおりとし、これ以外の経費は対象外とする。
- (1) 機械装置等費、(2) 広報費、(3) 展示会等出展費、(4) 旅費、(5) 開発費、(6) 資料購入費、(7) 雑役務費、(8) 借料、(9) 専門家謝金、(10) 専門家旅費、(11) 車両購入費、(12) 委託費、(13) 外注費

※対象となる経費の詳細については、別紙を参照のこと。

### (補助率等)

第5条 補助率は補助対象経費が100万円以下の場合、2分の1以内とする（上限50万円）。100万円を超える部分は、補助対象経費の3分の1以内とする（上限75万円）。また、国の小規模事業者持続化補助金の交付を受けた場合は、補助対象経費の上限額を超える部分の2分の1以内とする（上限50万円）。

### (申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、「商工業者持続化補助金事業計画書」（様式1）、「商工業者持続化補助金交付申請書」（様式2）とともに、添付書類（決算書もしくは貸借対照表および損益計算書（直近1期分））を商工会に提出しなければならない。

- 2 事業計画の策定に当たっては、商工会による支援を受けることを条件とする。
- 3 国の持続化補助金の採択を受け、上乘せ支給分を申請する者は、様式2および経費明細表のみの提出とするが、国に申請した経営計画書兼事業計画書、経費明細表、採択通知書、補助金額の確定通知書を添付すること。

#### (審査会)

第7条 商工会は、申請のあった事業計画の適格性や効果性を審査するため、審査会を設置する。ただし、国の持続化補助金上乘せ支給分にかかる交付申請については、審査会の開催を不要とする。

- 2 審査会の開催は、原則5日と20日の毎月2回とする。
- 3 審査会の構成メンバーは、当商工会の正副会長・4部会長・町役場企画商工観光課長の8名とする。
- 4 事業計画の採択には、審査会の構成メンバー全員の承認を要する。

#### (交付決定)

第8条 商工会は、申請のあった事業計画を審査会が承認したときは、速やかに交付決定を行う。

- 2 商工会は、本制度を適正に運営するため必要があると認めるときは、事業内容に修正を加えて交付決定すること又は必要な条件を附することができる。
- 3 商工会は、交付決定を行ったときは、その決定の内容及び附した条件を申請者に通知する。

#### (申請の取下げ)

第9条 補助事業者は、前条の交付決定の内容及びこれに附された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から10日以内に、商工会に申し出ることができる。

#### (補助事業の経理)

第10条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して整理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了(第12条の規定により廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、商工会の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

#### (内容又は経費の配分の変更)

第11条 補助事業者は、補助事業の内容又は経費の配分を変更するときは、あらかじめ商工会の承認を受けなければならない。ただし、別に定める軽微な変更については、この限りではない。

- 2 商工会は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定内容を変更し、又は条件を附することができる。

#### (中止又は廃止)

第12条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ商工会の承認を受けなければならない。

#### (事故の報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂

行が困難となった場合においては、速やかに商工会に報告し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第14条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、商工会の要求があったときは、速やかに商工会に報告しなければならない。

(補助事業の遂行命令)

第15条 商工会は、補助事業が補助金の交付の決定の内容（第11条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに附した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。

(実績報告)

第16条 補助事業者は、当該年度内に補助事業を完了させ、実績報告書（様式3）に次の各号に掲げる必要書類ものを添付して商工会に提出しなければならない。

- (1) 補助事業に要した経費の明細が分かるものと、その証拠書類（見積書、請求書、領収書等）。
- (2) 機械装置等・車両購入にあつては、その物の写真。外注（改装・改修等）にあつては、それ以前と以後の変化が分かる写真。
- (3) 取得財産等管理台帳の写し（税抜金額50万円以上の場合のみ）
- (4) 上富良野町が発行する町税（保険税）完納証明書

(補助金の額の確定)

第17条 商工会は、前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第11条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するとともに補助金を交付する。

(是正のための措置)

第18条 商工会は、補助事業が適切に実施されていないと認めるときは、是正のための措置を執るべきことを補助事業者に命ずることができる。

(交付決定の取消し等)

第19条 商工会は、第12条の補助事業の中止若しくは廃止の申請があつた場合又は次の各号の一に該当する場合には、第8条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、補助金の交付の決定の内容（第11条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに附した条件に違反した場合。
- (2) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく商工会の処分若しくは指示に違反した場合。
- (3) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。
- (4) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合。
- (5) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合。
- (6) 補助事業者が、補助事業への申請時の誓約に反し、申請書類の記載事項が真正でないことが判明した場合。

(7) 第16条に定める期限内に、「実績報告書」の提出を怠った場合。

- 2 商工会は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 商工会は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第5号及び第7号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項に基づく補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付が無い場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

#### (財産の管理等)

- 第20条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）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、補助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、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。
- 2 補助事業者は、取得した財産等が50万円（税抜き）を超える場合、「取得財産等管理台帳」（様式3）を備え管理しなければならない。
  - 3 商工会は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を商工会に納付させることがある。

#### (財産の処分の制限)

- 第21条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。
- 2 取得財産等の処分を制限する期間は、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）で定める耐用年数を経過するまでの期間とする。ただし、耐用年数が10年を超える取得財産等の処分を制限する期間は10年とする。
  - 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ商工会の承認を受けなければならない。
  - 4 前条第3項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

#### (その他必要な事項)

第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は、商工会が別に定める。

#### 附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。（第5条追加）

この要綱は、令和2年8月7日から施行する。（第3条（4）・第4条3・第5条3追加）

この要綱は、令和5年5月18日に施行し、令和5年4月1日から適用する。