

○芦屋町創業促進支援事業補助金交付要綱

令和2年3月31日告示第79号

芦屋町創業促進支援事業補助金交付要綱

芦屋町創業等促進支援事業補助金交付要綱（平成30年3月30日告示第37号）の一部を改正する。

（趣旨）

第1条 この要綱は、中小企業の新たな事業の創出を応援することで、地域に活力を与え経済を活性化させることにより、需要の増大や雇用を創出することを目的とし、新たに創業を行う者に対し、芦屋町創業促進支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、芦屋町補助金等交付規則（平成19年規則第20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） 事業を営んでいない個人 所得税法（昭和40年法律第33号）第27条に規定する事業所得のない者又は法人の代表権のない役員をいう。

（2） 事業所 事業の用に供するために直接必要な建物をいう。

（3） 創業 次のアからウまでのいずれかに該当する場合をいう。

ア 事業を営んでいない個人が、所得税法第229条に規定する開業の届出（以下「開業届」という。）により、新たに事業を開始する場合

イ 事業を営んでいない個人が、登記により新たに会社を設立し、事業を開始する場合

ウ 個人又は法人が、現在の事業の全部又は一部を継続して実施しつつ、開業届又は定款変更の登記により、新たな事業を開始する場合。ただし、既存の事業については、1年以上継続して実施しており、決算書の提出が可能なものに限る。

（4） 町税等 住民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税、法人税、下水道使用料、保育所保育料、介護保険料、後期高齢者医療保険料、町営住宅使用料、学校給食費、奨学金、学童クラブ保育料をいう。

（補助対象者）

第3条 補助金の交付の対象となる者は、町内で創業を行う者であつて、次の各号のいずれにも該当するものとする。

（1） 町税等の滞納がない者

（2） 町内に事業所を設置しようとしている者

（3） 資格等を必要とする業種の創業については、当該資格等を取得している者

（4） 創業に際し5年以上継続して営業する意志を持ち、かつ、芦屋町商工会（以下「商工会」という。）の会員となる者

（5） 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6号

に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者（以下「暴力団等」という。）でないことを警察へ照会されること。

(6) 廃業した者又は変更登記により法人の代表権のある役員から退任した者である場合は、その事実から1年以上経過している者

(7) 同一業種に対する本要綱による補助金の交付を1度も受けていない者
(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、次の各号のいずれにも該当する事業とする。

- (1) 別表第1に該当する事業
- (2) 商工会の支援を受けて作成した事業計画により実効性が確認された事業
- (3) 需要や雇用を創出する事業
- (4) 金融機関等からの資金調達又は自己資金で創業が十分に見込める事業
- (5) 設置が恒常的な事業所で行う事業
- (6) 公序良俗に反しないと認められる事業
- (7) 宗教活動又は政治活動が目的でない事業
- (8) 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）第2条第1項、第5項及び第11項に規定される営業に該当しない事業

2 前項に定めるもののほか、町長が特に町内で創業に対する支援が必要と認めた事業は、補助金の交付の対象とする。

3 同一業種による同一事業者に対する補助金の交付は1回限りとする。ただし、やむを得ない事情で、当該事業が1年度を超えて実施される場合は、次年度においても当該年度に交付した補助金に係る補助対象経費を除く経費について、補助対象として補助金の交付をすることができる。

(補助対象経費)

第5条 補助金交付の対象となる経費は、創業に係る必要な経費（消費税及び地方消費税相当額を除く。）であって、次に掲げるものとする。

- (1) 事業所の建築費、取得費及び改修費
- (2) 設備費及び備品購入費（ただし、創業しようとする事業に使用することが明らかと認められるものに限る。）
- (3) 広告宣伝費（ホームページ作成費を含む。）

2 国、県その他の団体等から創業に関する補助を受ける場合は、その金額を減額した額を補助対象経費とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額で、別表第2に掲げる額を限度額とし、予算の範囲内で交付する。

2 前項の規定により算出した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。

(申込)

第7条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、芦屋町創業促進支援事業補助金申込書(様式第1号)(以下「申込書」という。)に次の書類を添えて、町長へ提出しなければならない。

(1) 町税等に滞納のないこと及び暴力団等ではないことを照会することに関する同意書(様式第1号-2)

(2) 申込者が法人又は法人となろうとする者の場合は、登記事項証明書及び定款又は定款案

2 町長は、前項の申込書が提出されたときは、その内容を審査し、芦屋町創業促進支援事業補助金申請可否通知書(様式第2号)(以下「可否通知書」という。)により、申請者に、補助金申請の可否を通知するものとする。

(交付申請)

第8条 申請者は、前条第2項に規定する可否通知書の発行日から3月以内に、芦屋町創業促進支援事業補助金交付申請書(様式第3号)に次の書類を添えて、商工会を經由して、町長に提出しなければならない。

(1) 芦屋町創業促進支援事業計画書(様式第4号)

(2) 芦屋町創業促進支援事業補助金に係る事業計画書の確認書兼推薦書(様式第5号)

(3) 第2条第1項第3号ウに規定する創業の場合は、法人の場合は直近の決算書及び収支内訳書、個人事業主の場合は確定申告書の写し

(4) 資格等を必要とする事業の場合は、当該資格等を取得していることを証する書類の写し

(5) 住民票の写し

(6) 補助対象経費に係る見積書の写し

(7) 事業所を賃貸する場合は、事業所の賃貸に係る見積書の写し

(8) 事業所の位置図

(9) 創業後、5年間継続して営業する意志がある旨の誓約書(様式第6号)

(10) 廃業した者又は変更登記により法人の代表権のある役員から退任した者が申請する場合は、その事実から1年以上経過している旨の誓約書(様式第7号)

(11) 国、県その他の団体等から創業に関する補助を受けている場合は、その補助額が確認できる書類の写し

(12) その他町長が必要と認める書類

(申請の審査及び推薦)

第9条 商工会は、審査委員会を設置し、提出された申請書に対して、新たに創業を行うに適した申請者であるか、審査する。

2 前項の規定による審査において、商工会が、創業に適した申請者であると認める場合は、審査結果書(様式第8号)を付して、町長に提出するものとする。

(補助金の交付等決定)

第10条 町長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその内容を申請者に対し、芦屋町創業促進支援事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第9号）（以下「決定通知書」という。）により商工会を經由して通知するものとする。

(事業の着手)

第11条 申請者は、前条の規定による補助金の交付決定を受けた後でなければ、補助事業に着手してはならない。

(申請内容の変更等)

第12条 第10条に規定する決定通知書の交付を受けた者（以下「決定通知者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときは、芦屋町創業促進支援事業補助金変更承認申請書（様式第10号）を商工会を經由して町長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象経費の変更であつて、変更後の金額が変更前と比べて20パーセント以上増額又は減額されるとき。
- (2) 補助事業の期間、業種又は事業形態が変更されるとき。
- (3) 決定通知者の住所又は事業所の位置が変更されるとき。
- (4) その他町長が必要と認めるとき。

2 町長は、前項の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、芦屋町創業促進支援事業補助金変更承認通知書（様式第11号）により、商工会を經由して決定通知者に通知するものとする。

3 第1項の規定により、補助対象経費が増額となった場合であっても、補助金額は決定通知書の額を上限とする。

(実績報告)

第13条 決定通知者は、補助事業が終了した日から1ヶ月以内又は決定通知書の発行日の属する年度の3月末日までのいずれか早い日までに、芦屋町創業促進支援事業補助金実績報告書（様式第12号）（以下「補助金実績報告書」という。）に次の書類を添えて、商工会を經由して町長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象経費に係る領収書又は支払を証する書類の写し
- (2) 事業所を賃借している場合は、その契約書の写し
- (3) 補助の対象となる事業所、設備及び備品の写真
- (4) 個人事業主の場合は、税務署の受付印の押印された開業届の写し
- (5) 法人の場合は、登記事項証明書及び定款
- (6) 許認可を要する事業の場合は、許認可を受けたことを証する書類の写し
- (7) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第14条 町長は、補助金実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、これを適当と

認めるときは、補助金を交付する額を確定し、芦屋町創業促進支援事業補助金確定通知書（様式第13号）により、商工会を経由して決定通知者に通知するものとする。

（補助金の請求と支払）

第15条 決定通知者は、補助金の交付を請求しようとするときは、芦屋町創業促進支援事業補助金請求書（様式第14号）を商工会を経由して町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の請求書を受理したときは、速やかに補助金を決定通知者に交付するものとする。

（補助金の返還）

第16条 町長は、補助金を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、理由書の提出を求め、必要に応じて交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- （1） 第3条及び第4条第1項各号に掲げる要件を欠くこととなったとき。
- （2） 交付決定日より前に事業に着手したとき。
- （3） その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- （4） 補助事業者が、事業完了後5年未満で事業所を町外へ移転するとき。
- （5） 前4号に掲げるもののほか、町長が不相当と認める事実があったとき。

（財産の管理及び処分）

第17条 補助事業者は、補助事業により新設し、又は増設した設備等について、補助事業が完了した後も適正に管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

2 補助事業の完了した日から5年間は、町長が認めた場合を除き、補助事業により新設し、又は増設した設備等の処分をしてはならない。

（事業状況報告）

第18条 補助事業者は、事業開始後5年間は、毎年決算月の末日から3ヶ月以内に、事業の成果等を記した芦屋町創業促進支援事業補助金事業状況報告書（様式第15号）に次の書類を添えて、1年ごとに、商工会を経由して町長に報告しなければならない。

- （1） 法人の場合は、決算書及び収支内訳書
- （2） 個人事業主の場合は、確定申告書の写し
- （3） その他町長が必要と認める書類

（補則）

第19条 この要綱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

（施行期日）

- 1 この告示は、令和2年4月1日から施行する。

（この告示の失効）

- 2 この告示は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

別表第1（第4条関係）

補助対象となる事業（平成25年10月改定「日本標準産業分類」による。）
<p>(1) 製造業</p> <p>(2) 卸売・小売業</p> <p>(3) 旅館・ホテル、飲食店、持ち帰り・配達飲食サービス業</p> <p>(4) 洗濯・理容・美容・浴場業、その他の生活関連サービス業</p> <p>(5) ソフトウェア業、情報処理サービス業、情報提供サービス業、インターネット付随サービス業</p> <p>(6) デザイン業、著述・芸術家業</p> <p>※それぞれの業種において、管理・補助的経済活動を行う事業所（倉庫等）を除く。</p>

別表第2（第6条関係）

要件	限度額
別表第1のうち、(5)、(6)を除く業種の事業を行う場合	100万円
申請者が、申請日時点で町内に住所を有し、小売業、飲食店のうち、昼間の営業を常態とする事業を行う場合	200万円
別表第1のうち、(5)、(6)の業種の事業を行う場合	50万円