

海田町創業支援補助金交付要綱

(通則)

第1条 海田町創業支援補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内において交付するものとし、海田町補助金等交付規則（平成22年3月8日海田町規則第39号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この交付要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 補助金は、開業後の企業が安定して事業運営をすることを支援し、企業の創業を促進し、海田町の産業の振興及び活性化を図り、賑わいを創出することを目的とする。

(補助対象者等)

第3条 補助対象者は、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (1) 新規創業から創業後3年以内の中小企業者
 - (2) 町内において創業するもの
 - (3) 海田町内に本社を置くこと
 - (4) 広島安芸商工会の支援及び助言を受けること
 - (5) 補助事業が完了した町の会計年度終了後3年以上継続して広島安芸商工会の経営指導を受け、町内で事業を実施する予定のもの
 - (6) 市町村税を滞納していないこと
 - (7) 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3条に規定する営業許可を受ける対象でないこと並びに同法第27条、第31条の2、第31条の7、第31条の12及び第31条の17に規定する営業等の届出の対象となる事業者でないこと（新規創業者については、開業の時点で、営業許可を受ける対象でないこと及び届出の対象となる事業者でないこと）
- 2 前項の規定にかかわらず、他の法令、条例等の規定により補助金を交付することが適当でないと認められるものについては、補助対象者としない。

(補助対象事業)

第4条 補助金の対象となる事業（以下「事業」という。）は、次のいずれにも該当する事業とする。

- (1) 産業の振興及び活性化を図り、賑わいを創出することに資する事業
- (2) 事業計画書のとおり、事業を継続することが見込まれる事業
- (3) 他に補助金等を受けない事業
- (4) 町内での創業に係る事業

(補助対象経費、補助率、補助限度額、補助対象期間)

第5条 補助対象経費は、事業に直接必要な経費であって別表1に掲げるものとする。

- 2 補助率及び補助金の額は、新規創業者は補助対象経費の3分の2に相当する額以内とし、100万円を、創業後2年目の中小企業者は補助対象経費の2分の1に相当する額以内とし、70万円を、創業後3年目の中小企業者は補助対象経費の3分の1に相当する額以内とし、35万円を限度とする。
- 3 補助事業の実施期間は、町の会計年度内において、補助金交付の決定を受けた日から補助事業を完了する日までとする。

(補助金の交付申請)

第6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、海田町創業支援補助金交付申請書(別記様式第1号)に次の書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業者概要書(別記様式第1号の2)
- (2) 事業計画書(別記様式第1号の3)
- (3) 収支計画書(別記様式第1号の4)
- (4) 事業計画に係る広島安芸商工会からの意見書(別記様式第1号の5)
- (5) その他町長が必要と認めるもの

2 補助金の交付申請回数は、3回を限度とする。

(補助金の交付決定)

第7条 町長は、前条の規定による申請書を受理したときは、その内容を審査し、審査会を開催し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、海田町創業支援補助金交付決定通知書(別記様式第2号)により申請者に通知する。

2 町長は、前項に規定する審査の上、適当でないと認めたときは、海田町創業支援補助金不交付決定通知書(別記様式第2号の2)により申請者に通知する。

(変更又は中止の承認)

第8条 前条第1項の通知を受けた補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、海田町創業支援補助金変更(中止)承認申請書(別記様式第3号)を町長に提出し、承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象事業を大幅に変更する場合
- (2) 補助対象経費総額の20%以上の額を減額する場合
- (3) 事業を中止又は廃止しようとする場合
- (4) 事業が予定の期間内に完了する見込みのない又は事業の遂行が困難になった場合

2 変更承認申請について、町長が適正と認めた場合は、海田町創業支援補助金変更(中止)承認通知書(別記様式第4号)により、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告書)

第9条 補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、当年度事業終了後に海田町創業支援補助金実績報告書(別記様式第5号)に次の書類を添えて、町長に提出するものとする。

- (1) 事業報告書(別記様式第5号の2)
- (2) 収支決算書(別記様式第5号の3)
- (3) 領収書の写し又は支払いを証明する書類
- (4) その他町長が必要と認めるもの

2 前項の実績報告書の提出期限は、補助事業の完了の日から起算して1ヶ月を経過した日又は補助金の交付を決定した年度の翌年度の4月30日のいずれか早い期日までとする。

(補助金の額の確定)

第10条 町長は前条の規定による実績報告書を受理したときは、その内容を審査のうえ補助金の額を確定し、海田町創業支援補助金交付額確定通知書(別記様式第6号)により補助事業者に通知す

る。

(補助金の交付請求)

第 1 1 条 前条の通知を受けた補助事業者は、速やかに海田町創業支援補助金交付請求書（別記様式第 7 号）を町長に提出するものとする。

(財産処分の制限)

第 1 2 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については町長が補助金交付の目的及び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 1 5 号）を勘案して別に定める期間（以下「財産処分制限期間」という。）を経過するまでは、町長の承認を受けずに、取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付けし、又は担保に供してはならない。

2 補助事業者は、前項の承認を受けようとする場合は海田町創業支援補助金財産処分承認申請書（別記様式第 8 号）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 町長は、前項に定める申請があったときは、当該処分等の妥当性を調査して、財産処分がやむを得ない事情と認め、承認が妥当な場合は、海田町創業支援補助金財産処分承認通知書（別記様式 9 号）により、補助事業者に通知するものとする。

(交付決定の取消し及び補助金の返還)

第 1 3 条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとし、当該交付決定を取り消した場合は、海田町創業支援補助金交付決定取消通知書（別記様式第 1 0 号）により補助事業者に通知する。

- (1) 補助対象者要件及び補助対象事業に違反した場合
- (2) 不正な手段をもって補助金の交付を受けた場合
- (3) 補助事業等の完了後、やむを得ない理由がなく 3 年以内に事業を中止又は廃止した場合
- (4) 補助事業等の完了後、やむを得ない理由がなく 3 年以内に町外へ移転した場合
- (5) 前条の規定により補助事業に係る財産を処分等した場合
- (6) その他この要綱に違反した場合

2 町長は、前項の規定により補助金の交付決定を取消した場合において、既に補助金が交付されているときは、海田町創業支援補助金返還命令書（別記様式第 1 1 号）により補助事業者に補助金の返還を命令することができる。

(報告及び検査)

第 1 4 条 町長は、補助事業の実施状況を確認するため、補助事業者に対し、必要な報告、資料の提出を求め、又は立入検査を行うことができる。

2 補助事業者は、補助事業に係る収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備しなければならない。また、書類、帳簿等は補助事業等の完了後 5 年間保存しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業完了した町の会計年度終了後 3 年間については、決算日以降において速やかに海田町創業支援補助金事業現況報告書（別記様式第 1 2 号）を町長に提出しなければならない。

附 則

この要綱は、平成 2 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年6月27日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年3月24日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年3月26日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年3月28日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の規定は、施行の日以後に申込みを行う者について適用し、同日前に申込みを行った者については、なお従前の例による。

別表 1

補 助 対 象 経 費

経費区分	内 容
官公庁への申請書類作成費用	開業に伴う司法書士・行政書士等に支払う申請資料作成経費
店舗等借入費	(1) 町内の店舗・事務所・駐車場の賃借料・共益費 (2) 町内の店舗・事務所・駐車場の借入に伴う仲介手数料 (3) 住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専有部分に係る賃借料のみ
設備費	(1) 町内の店舗・事務所の外装工事・内装工事費用 (2) 町内に設置する機械装置・工具・器具・備品の調達費用 (3) 補助事業実施にだけ使用する固定電話機、FAX機の調達費用 (4) 補助事業のみに利用する特定業務用ソフトウェア
原材料費	試供品・サンプル品の製作に係る経費（原材料費）として明確に特定できるもの
広報費	(1) 販売促進及び人材募集に係る広報宣伝費、パンフレット印刷費、展示会出展費用 (2) 宣伝に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の実費 (3) ダイレクトメールの郵送料・メール便などの実費 (4) 販売促進に係る無料事業説明会開催等費用 (5) 広報や宣伝のために購入した見本品や展示品 (6) HP作成、SNSを活用した広報にかかる費用