

## みやき町創業支援補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、町内における新たな事業の創出を促進し、地域の商工振興及び雇用の促進を図ることを目的として、町内において創業した者に対し、創業に要する費用の一部を補助することについて、みやき町補助金等交付規則（平成17年みやき町規則第31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「創業」とは、次条各号に該当する者が、町内に事業拠点を設置し、新たに事業を開始すること、また新たに会社を設立することをいう。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、交付決定の属する年度に新たに創業した者のうち、次の各号に全て該当する者とする。

- (1) 個人事業者の場合、代表者が町内に住所を有すること。法人の場合、町内を本店所在地とした法人登記が行われていること。
- (2) 町内に事業所等を設置していること。
- (3) 町税を滞納していないこと。
- (4) 許認可等が必要な業種の場合、既に当該許認可等を受けていること。
- (5) 中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条に規定する業種（農業、林業、漁業、金融・保険業以外の業種）のうち、町長が補助対象事業として適当と認めた業種を営んでいること。
- (6) 創業前にみやき町商工会の創業支援を受けた者で、みやき町創業支援補助金申請者に係る推薦書（様式第1号）の交付を受けた者
- (7) みやき町暴力団排除条例（平成24年みやき町条例第1号）第2条第1号から第4号に規定する暴力団等でない者
- (8) 交付決定の属する年度の翌年度から起算して3年以上継続して経営する見込みがある者

### (補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、創業に係る経費のうち、別表に定めるものとする。

### (補助金の額)

第5条 補助金の額は、予算の範囲内で、60万円を限度とする。

2 申請した補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

### (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は、みやき町創業支援補助金交付申請書（様式第2号）に関係書類を添えて町長に提出しなければならない。

### (交付決定)

第7条 町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認めたときは、みやき町創業支援補助金交付決定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

（事業内容の変更）

第8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、補助事業の内容を変更しようとするときは、みやき町創業支援補助金変更交付申請書（様式第4号）に、変更しようとする内容が分かる書類を添えて町長に申請しなければならない。

（変更交付決定）

第9条 町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、変更交付の可否を決定し、みやき町創業支援補助金変更交付決定通知書（様式第5号）により補助事業者に通ずるものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までにみやき町創業支援補助金実績報告書（様式第6号）に関係書類を添えて町長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、事業が完了した年度の翌年度から3年間、みやき町創業支援補助金経営状況報告書（様式第7号）に関係書類を添えて町長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第11条 町長は、前条第1項の規定による実績報告があったときは、速やかにその内容を審査し、補助金の額を確定し、みやき町創業支援補助金額の確定通知書（様式第8号）により補助事業者に通ずるものとする。

（補助金の交付）

第12条 前条の規定による補助金額の確定通知を受けた補助事業者は、補助金等の交付を受けようとするときは、みやき町創業支援補助金交付請求書（様式第9号）を町長に提出しなければならない。

（補助金等の交付の決定の取消し）

第13条 町長は、補助事業者が補助金の他の用途への使用をし、その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反し、補助金の交付を不適当と認めたときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

（補助金の返還）

第14条 町長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

（財産の管理）

第15条 補助事業者は、補助事業により取得又は効用の増加した財産について、補助金の交付が完了した後も適正に管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効果的な

運用を図らなければならない。

(書類の保存)

第16条 補助事業者は、補助事業の実施に関する書類及び帳簿類を整備し、補助事業の完了した日の属する年度の後5年間保存し、町長が関係書類の提出又は閲覧を命じた場合には、これに応じなければならない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

### 附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

別表 (第4条関係)

補助対象経費区分	内容	補助率	補助限度額
事業所等開設経費	事業所等開設に係る設備・備品購入費（汎用性のあるものを除く。）、設備設置費、事務所等の改修・改装・修繕等に係る経費	2分の1以内	30万円
広告宣伝費	事業開始時における広告宣伝費、チラシデザイン費、チラシ印刷費、ホームページ制作費	2分の1以内	20万円
商業登記費	法人設立登記に要する経費	2分の1以内	10万円

補助金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。