# ○伊方町新規事業・事業継続チャレンジ支援事業等補助金交付要綱

令和４年３月７日

告示第22号

（目的）

第１条　この告示は、個人、法人及び民間団体等が地域経済の活性化及び地域の一体的発展を図るために町内で実施する新規事業、事業継続のための事業及び地域づくり事業に対して支援するため、伊方町新規事業・事業継続チャレンジ支援事業等補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、必要な事項を定めることを目的とする。

第２条　前条の民間団体等とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

（１）　地域の自治会、町内会等のコミュニティ団体

（２）　商工会、農業協同組合、漁業協同組合等の産業経済団体

（３）　文化協会、体育協会等の文化スポーツ団体

（４）　地域づくり事業を実施する非営利活動法人、地域づくり団体、実行委員会、協議会等（規約、会則等が制定されている概ね５人以上で構成されているもの）

（補助対象事業等）

第３条　補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号に掲げる事業とし、各事業における事業種目、補助対象者、補助対象期間、補助対象経費、補助率及び補助限度額は、別表第１に掲げるとおりとする。ただし、同一年度において当該各号に掲げる事業に対する補助金の重複は認めない。

（１）　創業・起業支援事業

（２）　事業継続支援事業

（３）　地域づくり支援事業

（４）　雇用促進事業

２　補助対象者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付対象者としない。

（１）　補助対象事業に対し、国、県、町又は他の団体の同種の制度を活用して補助金の交付を受ける者

（２）　町税等の滞納のある者

（３）　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条に規定する事業を営む者であるとき。

（４）　伊方町暴力団排除条例（平成23年伊方町条例第20号）第２条第３号の暴力団員等に該当する者等町長が不適当と認めるとき。

（５） その他町長が適当でないと判断する事業を実施しようとするとき。

（補助金の交付申請）

第４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、新規事業・事業継続チャレンジ支援事業等補助金交付申請書（様式第１号）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） 事業計画の概要（様式第２号）

（２） 誓約書（様式第３号）

（３） その他町長が必要と認める書類

（補助金の交付決定等）

第５条　町長は、前条の申請書が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、新規事業・事業継続チャレンジ支援事業等補助金交付決定通知書（様式第４号）により申請者に通知するものとする。また、審査の結果適当と認められなかった場合は、新規事業・事業継続チャレンジ支援事業等補助金不交付決定通知書（様式第５号）により申請者に通知するものとする。

２　町長は、前項の決定を行うにあたっては、新規事業・事業継続チャレンジ支援事業等補助金審査会（以下「審査会」という。）の意見を聴取するものとする。

（審査会）

第６条　審査会は会長及び委員をもって組織する。

２　会長は、副町長をもって充て、委員は町長が指定する課等の長の職にある者をもって充てる。

３　審査会の会議は、会長が必要に応じて招集し、会長が議長となる。

４　会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、委員のうちから会長があらかじめ指定した者がその職務を代理する。

５　会長は、必要があると認めるときは、補助事業者を審査会に出席させ、意見を聴取することができる。

（計画の変更等）

第７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、事業計画を変更し、又は中止しようとする場合には、新規事業・事業継続チャレンジ支援事業等計画変更申請書（様式第６号）を（変更の場合にあっては、変更の内容が分かる書類を添えて）あらかじめ町長に提出しなければならない。

２　町長は、前項に規定する変更申請を受けた場合は、その内容を審査し、これを適当であ

ると認めるときは、新規事業・事業継続チャレンジ支援事業等計画変更交付決定通知書（様式第６号の２）により、申請者に通知するものとする。

（実績報告）

第８条　補助事業者は、補助対象事業の完了後、速やかに新規事業・事業継続チャレンジ支援事業等補助金実績報告書（様式第７号）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）　収支決算書（様式第８号）

（２）　補助対象事業の完了が確認できる書類（図面及び写真等）

（３）　支払金額を証する書類（請求書又は領収書）の写し

（４）　前３号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

（補助金額の確定）

第９条　町長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査するとともに、必要に応じ現地調査を行い、適正であると認めたときは、補助金の額を確定し、新規事業・事業継続チャレンジ支援事業等補助金確定通知書（様式第９号）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第10条　補助事業者は、補助事業が完了したときは、遅滞なく、新規事業・事業継続チャレンジ支援事業等補助金請求（様式第10号）を町長に提出しなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、補助事業者がやむを得ない事由により補助金の概算払いを受けようとするときは、新規事業・事業継続チャレンジ支援事業等補助金概算払請求書（様式第11号）に町長が必要と認める書類を添えて、町長に提出することができる。

（補助金の交付）

第11条　町長は、前条の請求書を受理したときは、補助金を交付する。

（交付決定の取消し）

第12条　町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合は、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。

（１）　偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

（２）　創業・起業支援事業又は事業継続支援事業に係る補助金の交付を受けた者が、当該補助金の交付を受けた日から起算して５年を経過する日までに補助事業に係る事業を中止し、又は事業所を町外に移転したとき。ただし、天災地変、その他の補助金の交付決定後に生じた事情により補助事業の全部又は一部を継続できなくなった場合につい

ては、審査会にて審議し決定するものとする。また、法人や他事業者等との事業合併・事業分割、事業買収・事業売却等により新たな事業形態となる場合については、補助事業となる事業の継続、及び補助金申請時の条件を満たす場合（補助金対象事業者同士の場合については補助金申請時の条件を合算したものとする）に限り、交付決定の取消し対象としない。

（３） 創業・起業支援事業に係る補助金の交付を受けた者が、当該補助金の交付を受けた日から起算して３年を経過する日までに新規雇用した常勤者について解雇又は離職があった場合で、町長が別に定める日までに町内に住所を有する者を常勤者として新規雇用しなかったとき。

（４） その他この告示の規定に違反したとき。

（５） 前各号に掲げるもののほか、町長が補助金の交付を不適当と認めたとき。

２ 町長は、前項の規定により補助金交付の取り消しを決定したときは、新規事業・事業継続チャレンジ支援事業等補助金交付決定取消通知書（様式第12号）により通知するものとする。

（補助金の返還）

第13条 町長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助事業者に当該取り消しに係る補助金を交付しているときは、新規事業・事業継続チャレンジ支援事業等補助金返還通知書（様式第13号）により、期限を定めてその返還を命ずるものとする。なお、返還率は別表第２及び別表第３のとおりとする。

（遅延損害金）

第14条 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延損害金を町に納付しなければならない。

２ 前項の規定により遅延損害金を納付しなければならない場合において、返還を命ぜられた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る遅延損害金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

３ 第１項の遅延損害金の額の計算につき同項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

（決算及び経営状況の報告）

第15条 補助事業者は、新規事業・事業継続チャレンジ支援事業等補助金の交付を受けた年

度を含む３年間、毎年度の決算及び経営状況を事業経過報告書（様式第14号）により町長に報告しなければならない。

２　前項の報告書には、当該年度の決算書を添付しなければならない。ただし、民間団体等がソフト事業のみを実施した場合を除くものとする。

（財産の管理及び処分）

第16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、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反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、次に掲げる場合を除いては、この限りではない。

（１）　補助事業者が、補助金の全部に相当する金額を町に納付した場合。

（２）　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）に定められている耐用年数を経過した場合。

２　補助事業者は、前項第２号の耐用年数を経過するまでに取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。この場合において、町長は、補助事業者に対し、当該承認に係る財産処分等により収入があったときは、その収入の全部又は一部を町に納付させることができる。

（関係書類の保管）

第17条　補助事業者は、補助金に関わる書類及び会計簿等を補助対象期間の終了後５年間保存しなければならない。

（庶務）

第18条　この補助金に関する庶務は、総合政策課において処理する。

（その他）

第19条　この告示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４年４月１日から施行する。

（伊方町創業・起業支援事業補助金交付要綱の廃止）

２　伊方町創業・起業支援事業補助金交付要綱（平成31年伊方町告示第５号）は、廃止する。

（伊方町創業・起業支援事業補助金交付要綱の廃止に伴う経過措置）

３　この告示の施行の際現に前項の規定による廃止前の伊方町創業・起業支援事業補助金交付要綱の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなさ

れた処分、手続その他の行為とみなす。

附　則（令和４年８月26日告示第84号）

この告示は、令和４年８月26日から施行する。

附　則（令和５年１月26日告示第７号）

この告示は、令和５年１月26日から施行する。

附　則（令和５年４月１日告示第39号）

この告示は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（令和５年８月９日告示第86号）

この告示は、令和５年８月９日から施行する。

附　則（令和６年４月１日告示第34号）

この告示は、令和６年４月１日から施行する。

附　則（令和６年11月11日告示第85号）

この告示は、令和６年11月11日から施行する。

附　則（令和８年２月13日告示第11号）

この告示は、令和８年４月１日から施行する。

別表第１（第３条関係）

（１）　創業・起業支援事業

| 事業種目 | 補助対象者 | 補助対象期間 | 補助対象経費 | 補助率及び補助限度額 |
|---|---|---|---|---|
| ア　町内の農水産資源、自然資源等を利活用したもの<br>イ　町内の課題解決に資するもの<br>ウ　町内の空き家等を拠点として、新たな付加価 | 次のいずれかに該当する者<br>（１）　町内に事業所等を設け創業・起業する個人又は法人であって、創業・起業の日から３年を経過し | 創業・起業の日から補助金の交付決定日の属する年度の末日又は創業・起業の日から起算して３箇年を経過した日のいずれか早い日まで | 補助対象事業の実施に必要な次に掲げる経費<br>（１）　起業に関する経費<br>（２）　事業開始後１年間の運営経費<br>※補助金の交付は、同一事業者につき１回限り | 補助対象経費の２分の１以内の額又は次の各号に定める金額のいずれか低い額<br>（１）　町内に住所を有する者２人以上を常勤者として新規雇用する場合（複数人で２人相当分の常勤者の勤務時間を満たす場合を含む。）　3,000,000円<br>（２）　町内に住所を有する者１人以上を常勤者として新規雇用する場合（複数 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 値を生み出すもの | ない者<br>（２） 町内に事業所等を設ける個人又は法人であって、新たなビジネス展開を開始した者<br>※過去に「地域づくり支援事業」の補助金の交付を受けた民間団体等が、同種の事業で創業・起業する場合は対象外とする。 | | | 人で常勤者の勤務時間を満たす場合を含む。）<br>2,000,000円<br>（３） 前各号の新規雇用をしない場合 1,000,000円<br>※常勤者は、１週間当たりの勤務時間が38時間45分以上の者をいう。ただし、個人事業主として申請する場合は家計を同一にする親族等を常勤者に含まない。<br>※補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。 |

（２） 事業継続支援事業

| 事業種目 | 補助対象者 | 補助対象期間 | 補助対象経費 | 補助率及び補助限度額 |
|---|---|---|---|---|
| ア 自身又は自社で所有する事業の用に供する建物（居住の用に供するものを含み、併用住宅の居住部分を | 町内に事業所等を設ける個人又は法人であって、事業種目に掲げる事業を実施する者。ただし、事業完了 | 事業完了の日から補助金の交付決定日の属する年度の末日又は事業完了の日から起算して１箇年を経過し | 補助対象事業の実施に必要な次に掲げる経費<br>（１） 事業の用に供する建物（居住の用に供するものを含み、併用住 | 補助対象経費から1,000,000円を差し引いた額の２分の１以内の額又は3,000,000円のいずれか低い額<br>※補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるもの |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 除く）の新築、増改築又は修繕を行うもの<br>イ　新たに情報通信機器等の通信環境整備を行うもの<br>ウ　既存設備の更新や事業継続のために必要な設備を新たに整備する者<br>エ　事業承継のためのM&Aを行うもの | の日から１年を経過しない者で、過去５年間に本事業の補助金の交付を受けていない者。 | た日のいずれか早い日まで | 宅の居住部分を除く）の新築、増改築又は修繕工事に要する経費<br>（２）　事業所等に新たに情報通信機器等の通信環境整備のための機器購入及び設置に要する経費<br>（３）　既存設備の更新や事業継続のために必要な新たな設備に要する経費（消耗品は除く）<br>（４）　事業承継のためのM&Aに要する経費（コンサルタント等の委託経費を除く） | とする。 |

（３）　地域づくり支援事業

| 事業種目 | 補助対象者 | 補助対象期間 | 補助対象経費 | 補助率及び補助限度額 |
|---|---|---|---|---|
| ア　自らの創意工夫による地域の一体的発展に取り組む | 民間団体等<br>※補助対象となるのは、同一民間団 | 補助金の交付決定日の属する年度（ただし、ソフト | 補助対象事業の実施に必要な次に掲げる経費<br>（１）　ソフト事 | 補助対象経費の４分の３以内<br>ただし、以下に定める補助限度額のいずれか低い額 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ものイ　地域コミュニティの再生等に取り組むものウ　その他地域づくりのために必要なもの | 体等につき１回限り。連続する期間の場合は１回とみなす。 | 事業については連続する３箇年、ハード事業については連続する２箇年を限度とする。） | 業　事業のうち人件費、食糧費及び不動産取得経費を除いた経費（２）　ハード事業　事業のうち改修工事並びに修繕、備品整備に要する経費※備品については単体で50,000円以上のもの | （１）　ソフト事業　1,000,000円（２）　ハード事業　2,000,000円※補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。 |

（４）　雇用促進事業

| 事業種目 | 補助対象者 | 補助対象期間 | 補助対象経費 | 補助率及び補助限度額 |
|---|---|---|---|---|
| 新たに常勤者を雇用するもの | 町内に事業所等を設ける個人又は法人であって、新たに町内に住所を有する者１人以上を常勤者として１年以上継続して雇用した者※常勤者とは、事業所等における勤務時間が、当該事業所等の就業規則等で定められている常勤の従業者が勤務 | 雇用の日から補助金の交付決定日の属する年度の末日又は雇用の日から起算して１箇年を経過した日のいずれか早い日まで | 新たに常勤者として雇用した町内に住所を有する者に係る経費※補助金の交付は、同一の被雇用者につき１回限り | 常勤者１人につき250,000円以内。ただし、補助事業者毎に1,000,000円を限度とする。※個人事業主として申請する場合は家計を同一にする親族等を常勤者に含まない。※補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | すべき時間数に達している者をいう。（複数人で１人あたりの常勤の従業者の勤務時間を満たす場合も含む。）<br>ただし、事業所等がこれに準ずる規則等を定めていない場合は、常勤者とは１週間あたりの勤務時間が38時間45分以上の者をいう。 | | | |

別表第２（第13条関係）

| 事業継続年数 | 返還率 |
|---|---|
| 補助金交付の日から１年未満 | 10／10 |
| １年以上２年未満 | ４／５ |
| ２年以上３年未満 | ３／５ |
| ３年以上４年未満 | ２／５ |
| ４年以上５年未満 | １／５ |

別表第３（第13条関係）

| 雇用継続年数 | 返還率 |
|---|---|
| 補助金交付の日から１年未満 | 10／10 |
| １年以上２年未満 | ６／10 |
| ２年以上３年未満 | ２／10 |