

## 令和4年琴浦町訓令第29号

### 琴浦町新事業展開・販路開拓等支援補助金交付要綱

#### (趣旨)

第1条 この要綱は、琴浦町新事業展開・販路開拓等支援事業補助金(以下「補助金」という。)の交付について、琴浦町補助金等交付規則(平成16年琴浦町規則第48号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

#### (目的)

第2条 本補助金は、町内の中小企業者等が事業を継続又は発展させるために行う、新たな事業活動を支援することを目的として交付する。

#### (定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「中小企業者等」とは、中小企業者(中小企業等経営強化法(平成11年法律第18号。以下「強化法」という。)第2条第1項に規定する中小企業者をいう。)に該当する個人事業主又は会社、組合等、同条第5項に規定するもの、特定非営利活動法人(中小企業等経営強化法施行令(平成11年政令第201号)第2条第5項第4号に該当する法人をいう。)、農業協同組合及び水産業協同組合をいう。
- (2) 「新たな取組」とは、新商品、新役務の開発、商品の新たな販売の方式等の導入、デジタル技術を活用した経営効率、業務効率の向上その他の新たな事業活動であって、中小企業者等が初めて取り組むものをいう。

#### (補助金の交付)

第4条 町長は、第2条の目的の達成に資するため、別表1の第2欄に掲げる補助対象事業(以下「補助対象事業」という。)を行う同表第1欄の補助事業者(以下「補助事業者」という。)に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、補助金の額が同表の第5欄に定める額を下回る場合、補助対象事業の実施内容がテスト販売のみを行うものである場合は対象としない。

- 2 補助金の額は、補助対象事業に要する別表2に掲げる経費(以下「補助対象経費」という。)から当該補助対象事業に伴う収入(本補助金並びにテスト販売の売上及び寄付を除く。)を控除した額に別表1第3欄に定める率を乗じて得た額(1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)以下とし、同表第4欄に定める額を上限とする。また、補助対象期間は同表第6欄に定めるとおりとする。
- 3 補助事業者は、琴浦町中小企業・小規模企業振興基本条例(平成31年琴浦町条例第12号)の趣旨を踏まえ、補助対象事業の実施に当たっては、町内事業者への発注に努めなければならない。

#### (交付申請)

第5条 規則第4条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、様式第1号及び様式第2号によるものとする。

2 規則第4条の申請書に添付すべき同条第3号に掲げる書類は、定款の写し及び履歴事項証明書(個人の場合は開業届の写し)等事業内容が分かる資料とする。

(着手届)

第6条 規則第10条の規定による着手届は、これを要しない。

(承認を要しない変更)

第7条 規則第11条第1項ただし書きの町長が別に定める変更は、次の各号に掲げる変更以外の変更とする。

(1) 本補助金の増額又は2割以上の減額を伴う変更

(2) 交付目的の達成に支障が生じるおそれのある事業計画の変更

(3) 事業効率の低下をもたらすおそれのある事業計画の変更

2 規則第11条第3項の申請書に添付すべき書類は、それぞれ様式第1号及び第2号によるものとする。

(遂行状況報告)

第8条 補助事業者は、町長から要求があった場合は、補助事業の遂行の状況を速やかに町長に報告しなければならない。

(完了届)

第9条 規則第14条の規定による完了届は、これを要しない。

(実績報告)

第10条 規則第16条第1項に規定する報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第3号及び様式第4号によるものとする。

(補助金の支払い)

第11条 補助事業者への補助金の支払いは、規則第17条第1項の規定による補助金の額の確定に基づき行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、補助事業者が希望する場合、町長は補助金の概算払を行うことができるものとし、その金額は、交付申請額の2分の1以内の額(1,000円未満切り捨て)とする。

3 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、様式第5号の概算払請求書及び概算払する口座の通帳の写しを町長に提出しなければならない。

4 規則第18条の概算払の通知は様式第6号により行うものとする。

5 町長は、第2項の規定による概算払を受けた補助事業者について、補助対象経費が適正に支出されていると認められ、概算払額と実績額との間に不足がある場合は、補助金の不足額の支払いを行うものとする。

(財産の処分及び管理)

第12条 規則第24条第2項の規定に基づき処分の制限を受ける財産は、単価50万円以上のものとする。

2 規則第24条第2項ただし書きの期間は、総務省所管補助金等交付規則(平成12年総理府・郵政省・自治省令第6号)第8条に規定する期間内とする。ただし、同令に定めのない財産については、町長が別に定める期間とする。

3 規則第24条第2項の承認を受けて当該財産を処分したことにより収入があった場合には、

その収入の一部を町に納付させることができるものとする。

4 財産の処分の承認は、承認申請を受けた日から起算して、20 日以内に行うものとする。

(委任)

第 13 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この訓令は、令和 4 年 6 月 17 日から施行する。

別表1(第4条関係)

1 補助事業者	2 補助対象事業	3 補助率	4 限度額	5 下限額	6 補助対象期間
<p>次に掲げる事項をすべて満たす者</p> <p>(1) 琴浦町内に本社、本店など主たる事業所を有し、通年で事業を行う中小企業者等</p> <p>(2) 町税等の滞納がない者</p> <p>(3) 法令遵守上の問題を抱えている者でないこと</p> <p>(4) 次のいずれかに該当する者でないこと</p> <p>ア 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項に規定する風俗営業を営む者</p> <p>イ 暴力団(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。以下「暴対法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)</p> <p>ウ 暴力団員(暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)</p> <p>エ 暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者</p>	<p>次に掲げる(1)~(4)のいずれかに該当する新たな取組であって、かつ、(5)に該当するもの</p> <p>(1) 新商品、新役務の開発(既存商品等の改良を含む)</p> <p>(2) 商品の新たな販売方式等の導入</p> <p>(3) デジタル技術を活用した経営効率、業務効率の向上</p> <p>(4) その他町長が特に必要と認めたもの</p> <p>(5) 次に掲げるいずれかに該当しない事業</p> <p>ア 政治、宗教又は選挙活動に関わる事業</p> <p>イ 公序良俗に反する事業</p> <p>ウ 公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業</p> <p>エ その他補助金を交付することが適切でないと認められる事業</p>	<p>3分の2</p>	<p>500千円</p>	<p>150千円</p>	<p>交付決定日から当該交付決定日の属する年度の3月1日まで</p>

別表2(第4条関係)

補助対象経費		内容
事業区分	費目	
事業可能性調査	事業可能性調査費	業界の動向、市場調査、競合状況、採算性等の調査への助言を外部専門家等(副業・兼業人材を含む。以下、同じ。)へ依頼する経費
マーケティング戦略構築	マーケティング戦略構築費	マーケティング戦略(商品、価格、流通、広告宣伝、販売促進)構築への助言を外部専門家等へ依頼する経費
新商品(役務)開発	機械器具費	機械器具の消耗品の購入、借用に要する経費
	原材料費	原材料又は副資材の購入に要する経費
	技術等指導費	外部専門家からの技術指導、新商品(役務)のブランディング、プロデュースに係る指導に要する経費
	外注費	開発、設計、試作、改良、デザイン、評価、テストマーケティング等を外部に依頼するために必要な経費
	産業財産権導入費	必要な産業財産権を使用するための経費
人材育成	教材費	教材の作成、購入又は借用に要する経費
	研修費	研修の受講、研修の対価として講師に支払われる経費
テスト販売	会場整備費	展示会・イベント等の会場の装飾等に要する経費
	保険料	展示品等への保険に要する経費
	通訳翻訳料	展示会・イベント等での通訳又は資料等の翻訳に要する経費
	出店等登録料	インターネット上の仮想商店へ出店・出品する際の基本登録料
	広告宣伝費	ホームページ、チラシ、パンフレット等のPRツールの作成・改訂または広告掲載に要する経費
	サイト構築費	自社EC通販サイトの構築に要する経費
	マネキン代	商品の宣伝、食品の実演販売を行う販売員に要する経費(ただし、人件費を除く。)
	クラウドファンディング費	クラウドファンディングの手数料、寄付募集ページの作成に要する経費
デジタル技術の導入による効率化	導入支援費	デジタル技術導入への助言を外部専門家等へ依頼する経費
	サービス利用料	クラウドサービスの利用に必要な経費、サーバの使用料等(ただし、機械器具の購入費を除く。)
共通経費	旅費交通費	従業員及び外部専門家等の移動に要する経費
	会場借料	会場、展示会・イベント等の会場費・場所代として支払われる経費
	その他の経費	その他町長が必要と認める経費

(注) 1 消費税、地方消費税に相当する額及び振込手数料については、補助対象経費から除くものとする。

2 使用・賃借に係る経費については、補助対象期間に係る経費を上限とする。

様式第1号（第5条、第7条関係）

事業計画書

1 実施主体の概要

事業者名		
代表者職・氏名		
住所		
資本金・出資金		千円
従業員数(代表者を除く)		人
業種		
担 当 者	職・氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	
誓約事項		以下の事項について相違ないことを誓約する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・暴力団（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条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）及び暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと。</li> <li>・暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。</li> </ul>
同意事項		補助事業者の要件に該当するか判断するに当たり、当該業務以外の目的で使用しないことを条件とし、琴浦町が住民登録情報及び町税等の納税状況を確認することについて同意する。

2 事業期間等

事業期間	開始	年 月 日	終了	年 月 日
他の補助金の活用 ※右欄のいずれかを○で囲むこと。	有	補助金等の名称		
		事業内容		
		問合先		
		問合先電話番号		
	無			

(注) 1 規則様式第1号交付申請書の提出をもって、「誓約事項」欄及び「同意事項」欄の内容にそれぞれ誓約、同意したものとする。

2 「終了」欄は交付決定を受けた日の属する年度の3月1日までの日を記載すること。

### 3 実施内容

(1) テーマ	
(2) 実施区分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業可能性調査</li> <li>・ マーケティング戦略構築</li> <li>・ 新商品・新役務の開発</li> <li>・ テスト販売</li> <li>・ デジタル技術を活用した業務効率の向上</li> <li>・ 人材育成</li> <li>・ その他 ( )</li> </ul> <p>※該当するものを○で囲むこと。</p>
(3) 現在の事業内容	
(4) 新型コロナウイルス感染症拡大後に生じた課題	
(5) 課題解決のために実施する新たな取り組み	
(6) 事業実施により期待する成果	

様式第2号（第5条、第7条関係）

収支予算書

1. 収入の部

(単位：円)

科目	金額	資金の調達先
自己資金		
借入金		
補助金		
その他		
補助対象経費計		

2. 支出の部

(単位：円)

経費内容	補助事業に 要する経費	補助対象 経費 ※消費税を除く	負担区分	
			補助金	自己負担
計	( )	( )	( )	( )

※千円未満切り捨て

- (注) 1 琴浦町中小企業・小規模企業振興基本条例の趣旨を踏まえ、町内事業者への発注に努めること。
- 2 変更承認申請の場合は、括弧内に交付決定を受けた申請書の金額を記載すること。
- 3 「補助金」欄には、「補助対象経費」欄の金額に3分の2を乗じて得た額（1,000円未満の端数がある場合はこれを切り捨てた額）を記載すること。
- 4 必要に応じて行を増やして使用すること（1ページに収まらなくても構わない。）。
- 5 見積書の写し等、経費の積算根拠が分かる資料を添付すること。



事業報告書

1 実施主体の概要

事業者名		
代表者職・氏名		
住所		
資本金・出資金		千円
従業員数(代表者を除く)		人
業種		
担 当 者	職・氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	

2 実施内容

事業期間	開始	年 月 日	終了	年 月 日
(1) 実施区分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業可能性調査</li> <li>・ マーケティング戦略構築</li> <li>・ 新商品・新役務の開発</li> <li>・ テスト販売</li> <li>・ デジタル技術を活用した業務効率の向上</li> <li>・ 人材育成</li> <li>・ その他 ( )</li> </ul> <p>※該当するものを○で囲むこと。</p>			
(2) 事業実施状況				
(3) 事業実施の成果(見込)、今後の予定				

(注) 事業の実施状況(成果物の写真等)が分かる資料を適宜、添付すること。

収支決算書

1. 収入の部

(単位：円)

科目	金額	資金の調達先
自己資金		
借入金		
補助金		
その他		
補助対象経費計		

2. 支出の部

(単位：円)

経費内容	補助事業に 要する経費	補助対象 経費 <small>※消費税を除く</small>	負担区分	
			補助金	自己負担
計	( )	( )	( )	( )

※千円未満切り捨て

- (注) 1 括弧内には交付決定を受けた申請書の金額を記載すること。  
 2 「補助金」欄には、「補助対象経費」欄の金額に3分の2を乗じて得た額（1,000円未満の端数がある場合はこれを切り捨てた額）を記載すること。  
 3 必要に応じて行を増やして使用すること（1ページに収まらなくても構わない。）  
 4 支出した経費の額及び内容等が分かる証ひょう書類の写しを添付すること。

年 月 日

琴浦町長 様

住 所  
氏 名 印  
(団体にあつては、名称及び代表者の職・氏名)

年度琴浦町新事業展開・販路開拓等支援補助金概算払請求書

年 月 日付 第 号により交付決定を受けた琴浦町新事業展開・販路開拓等支援補助金について、琴浦町新事業展開・販路開拓等補助金交付要綱第 11 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

補助対象経費額	円
概算払希望額	円
支払希望時期	年 月
概算払を希望する理由	
口座情報	<p>銀行名： 支店名： 種 別： 普通 ・ 当座 口座情報：(店番) _____ (口座番号) _____ 口座名義(フリガナ)： _____</p> <p>以下の者に琴浦町新事業展開・販路開拓等支援補助金の受領を委任します。 受任者氏名・住所 (口座名義人) _____</p>
添付書類	・ 概算払する口座の通帳の写し

(注) 請求者と口座名義人が異なる場合は、「受任者氏名・住所 (口座名義人)」の箇所に口座名義人の氏名・住所を記入すること。

年 月 日

様

琴浦町長

年度琴浦町新事業展開・販路開拓等支援補助金概算払通知

年 月 日付 第 号で交付決定通知した本補助金について、下記のとおり概算払をしますので、琴浦町補助金等交付規則（平成16年琴浦町規則第48号）第18条の規定により通知します。

記

- |         |     |
|---------|-----|
| 1 交付決定額 | 円   |
| 2 概算払額  | 円   |
| 3 残 額   | 円   |
| 4 支払時期  | 年 月 |