

令和 7 年琴浦町訓令第 8 号

琴浦町中小企業ステップアップ支援補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、琴浦町中小企業ステップアップ支援補助金(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、新商品開発、販路開拓、DX の推進に対する取組を支援することで、中小企業者等の持続的な発展を促進し、町内経済の振興に資することを目的に交付する。

(補助対象者)

第 3 条 補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、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(中小企業者(中小企業等経営強化法(平成 11 年法律第 18 号。)第 2 条第 1 項に規定する中小企業者をいう。)、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)であって、町税の滞納のないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、補助対象者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金交付の対象としない。

- (1) 国、地方公共団体及びそれらの外郭団体で実施している他の補助金等の対象となるとき。ただし、他の補助事業の補助対象経費を明確に区分できる場合は、この限りでない。
- (2) 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
- (3) 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。)
- (4) 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。)
- (5) 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

(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、別表第1第1欄に掲げる補助対象事業(以下「補助対象事業」という。)に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助金の額は、補助対象事業に要する別表第2に掲げる補助対象経費(以下「補助対象経費」という。)から別表第1第2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3欄に定める額を上限とする。

3 第1項の規定にかかわらず、1申請当たりの補助金申請額が別表第1第4欄に定める額未満のときは、本補助金は交付しない。

4 補助金の申請に当たっては、支援機関(商工会等)の助言を受けること。

5 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、履歴事項全部証明書(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。

3 補助金の交付申請は、同一の補助対象者につき1回限りとする。

(事業着手)

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。

(委任)

第 12 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 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1 (第 4 条関係)

1 補助対象事業	2 補助率	3 限度額	4 下限額	5 補助対象期間
(1) 新商品、新役務の開発・改良に関する事業 (ただし、ふるさと納税返礼品の商品又は役務に係るもの。) (2) 販路開拓・拡大に関する事業 (3) DX 推進 (IT 導入) に関する事業	2 分の 1	200 千円	50 千円	交付決定日から 当該交付決定日の属する年度の 2 月末日まで

別表第2(第4条関係)

事業区分	補助対象経費	内容
新商品、新役務の開発・改良に関する事業 (ただし、ふるさと納税返礼品の商品又は役務に係るもの。)	外注費・委託費	ふるさと納税返礼品に係る新商品、新役務の開発・改良のための調査、開発、設計、デザイン、加工、プロデュース、ブランディング等、外部に発注する経費
	広告宣伝費	新商品、新役務宣伝のためのパンフレット作成、ホームページ更新等に係る経費
販路開拓・拡大に関する事業	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、販売促進等)構築への助言を外部専門家等へ依頼する経費
	出展催事に要する経費	出展料、会場費、小間装飾費等
	広告宣伝費	テレビ、ラジオ、インターネット等でのCM、動画の作成に係る経費(ただし、パンフレット・チラシの作成のみは除く。)
DX推進(IT導入)に関する事業	ホームページ、ECサイトの構築費 (初回導入のみ)	ホームページ、ECサイト作成に係る外注費、インフラ整備に係る経費等(ただし、通信費、サブスクリプションの使用料、リース料等のランニングコスト、汎用性の高いパソコン、タブレットは除く。)
	ソフトウェアの導入費 (初回導入のみ)	新たにソフトウェアを導入する際のライセンス費用、カスタマイズ費用等(ただし、通信費、サブスクリプションの使用料、リース料等のランニングコストは除く。)
	キャッシュレス決済導入費 (初回導入のみ)	キャッシュレス決済に係る端末購入費、インフラ整備費(ただし、通信費、サブスクリプションの使用料、リース料等のランニングコストは除く。)
	デジタル技術導入支援費	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、研修費等
共通	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
	その他の経費	その他町長が必要と認める経費

(注) 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。

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(法人のみ)		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。 ・暴力団及び暴力団員ではないこと。 ・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。
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、町税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	交付決定日	終了予定	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		
		□経費は明確に区別することができる		
	無			

3 事業計画策定支援にあたった支援機関(商工会等)の証明

本事業計画が妥当なものと認め、継続して支援を行っていることを証明します。

支援機関名			
担当者名		連絡先	

(注) 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。

4 実施内容

(1) 補助対象事業	該当する事業にチェック☑してください。 ☐ 新商品、新役務の開発に関する事業 ☐ 販路開拓・拡大に関する事業 ☐ DX 推進に関する事業
(2) 自社の現状と課題	
(3) 課題解決のために実施する取組	
(4) 事業実施により期待する効果	

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)

補助対象経費	金 額 (消費税を除く)	資金の調達先
自 己 資 金		
本 補 助 金		本補助金 対象経費から1/2を乗じた 金額(1,000円未満切り捨て)
そ の 他		
計		

2. 支出の部

(単位：円)

補助対象経費	金額 (消費税を除く)	備考
計		

- (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 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。

様式第3号(第10条関係)

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		
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	該当する事業にチェック☑してください。 ☐ 新商品、新役務の開発に関する事業 ☐ 販路開拓・拡大に関する事業 ☐ DX 推進に関する事業			
(2)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。

様式第4号(第10条関係)

収支決算書

1. 収入の部

(単位：円)

補助対象経費	金 額 (消費税を除く)	資金の調達先
自 己 資 金		
本 補 助 金		本補助金 対象経費から1/2を乗じた 額(1,000円未満切り捨て)
そ の 他		
計		

2. 支出の部

(単位：円)

補助対象経費	金額 (消費税を除く)	備考
計		

(注) 領収書の写し等、支出した経費の額及び内容がわかる証憑書類の写しを添付すること。