

島田市告示第59号

島田市ビジネスニーズ参入支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和3年3月29日

島田市長 染谷 絹代

島田市ビジネスニーズ参入支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、ビジネスニーズに対応し、新たな事業展開等を行うことで経営基盤の強化及び新産業の創出を図る中小企業者等を支援するため、当該者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、島田市補助金等交付規則（平成17年島田市規則第36号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) ビジネスニーズ 経済社会情勢等の変化の中で顕在化したニーズをいう。
- (2) 新たな事業展開等 ビジネスニーズに対応するために行う新たな事業展開、業態の転換及びデジタルシフト（業務、サービス等にデジタル技術を取り入れることをいう。）をいう。
- (3) 中小企業者等 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者並びに中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条第1号に掲げる事業協同組合及び商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）に規定する商店街振興組合であって、市内に主たる事務所又は事業所を有するものをいう。

(補助対象者)

第3条 補助の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、中小企業者等であって、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

- (1) 市内で現に6月以上継続して事業を営んでおり、かつ、今後も事業を営む意思があること。
- (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、第5項、第11項及び第13項に規定する営業を行っていないこと。
- (3) 市税の滞納がないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、新たな事業展開等を行う事業であって、売上げの拡大又は生産性の向上が見込まれると市長が認めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業としない。

- (1) 政治的又は宗教的活動を目的とするものであると認められる事業
- (2) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれのある事業
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認める事業

(補助対象経費及び補助額)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業の実施に要する経費（使用目的が当該事業の実施に必要なものと特定できるものに限る。）であって、別表の左欄に掲げる区分ごとに、それぞれ同表の右欄に定める経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、国、県等の補助金等の交付の対象となっている経費については、補助対象経費としない。

3 補助金の額は、補助対象経費の額の2分の1（重点分野として市長が別に定める事業に該当する場合は、3分の2）以内の額（その額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とし、50万円を限度とする。

4 補助金の交付は、一の補助対象者につき、1回とする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、あらかじめ、規則第13条第1号ア又はイに規定する補助金交付申請書に次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

(1) 事業計画書（様式第1号）

(2) 収支予算書（様式第2号）

(3) ビジネスニーズ参入支援事業補助金の交付申請に係る誓約書兼同意書（様式第3号）

(4) 補助対象経費に係る見積書等の写し

(5) 主たる事務所又は事業所の所在地及び現在行っている事業の内容が分かる書類

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 補助金の交付を受けようとする者のうち概算払を受けようとするものは、前項各号に掲げる書類のほか、規則第13条第10号に規定する資金状況調べを添付するものとする。

(交付の条件)

第7条 規則第5条第1項第1号の市長が定める要件は、次のとおりとする。

(1) 事業の内容の変更をしようとする事。

(2) 補助対象経費の額の20パーセントを超える額の変更をしようとする事。

2 規則第5条第2項の規定により付する条件は、次のとおりとする。

(1) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない事。

(2) 補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の終了後5年間は、市長から求めがあった場合は、当該事業に関する書類を提出しなければならない事。

(交付決定の通知)

第8条 市長は、補助金の交付を決定したときは、規則第13条第4号ア又はイに規定する補助金交付決定通知書により、補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(変更の承認)

第9条 補助金の交付の決定を受けた者が、第7条第1項各号に規定する変更をしようとするときは、規則第13条第5号に規定する補助金交付変更承認申請書に次に掲げる書類（当該変更に係るものに限る。）を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 変更事業計画書（様式第1号）
- (2) 変更収支予算書（様式第2号）
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 市長は、前項に規定する補助金交付変更承認申請書が提出された場合において、その内容を適当と認めるときは、規則第13条第6号に規定する補助金交付変更承認書により、当該申請をした者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助金の交付の決定を受けた者は、事業を完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、規則第13条第7号に規定する実績報告書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（様式第4号）
- (2) 収支決算書（様式第2号）
- (3) 補助対象経費に係る領収書等の写し
- (4) 事業を実施したことが分かる写真又は成果が確認できる書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（交付確定の通知）

第11条 市長は、補助金の額を確定したときは、規則第13条第8号に規定する補助金交付確定通知書により、補助金の交付の決定を受けた者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第12条 補助金の交付の確定を受けた者が補助金の請求をしようとするときは、前条に規定する補助金交付確定通知書を受け取った日から起算して10日を経過した日までに、規則第13条第9号に規定する請求書を市長に提出しなければならない。

（概算払の請求手続）

第13条 補助金の交付の決定を受けた者が補助金の概算払を請求しようとするときは、規則第13条第9号に規定する概算払請求書を市長に提出しなければならない。

（財産の処分の制限の期間）

第14条 規則第12条の5ただし書の市長が定める期間は、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に相当する期間（同令に定めがない財産については、市長が別に定める期間）とする。

（その他）

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

区分	補助対象経費
----	--------

1 謝礼等	専門的知識を有する者に指導等を受けた場合の謝礼、コンサルティング料等
2 委託費	マーケティング調査、新商品又は新サービスの開発、システムの開発等の委託に係る経費
3 改修費	建物の改修又は改築に係る工事費
4 交通費	事業実施に直接必要な交通費（自家用車を利用する場合を除く。）
5 機械導入費等	機械、システム等の導入及び改修又は備品の購入（汎用性が高く他事業への転用が容易に可能なもの及び価格設定の適正性が明確でない中古品の導入費等を除く。）に係る経費
6 機械借上料等	機械、システム、備品等（汎用性が高く他事業への転用が容易に可能なものを除く。）のリース料若しくはレンタル料（借用期間が補助の対象となる事業期間を超える場合は、当該事業期間分に相当する経費に限る。）又はクラウドサービス（インターネット等を通じて電子計算機（入出力装置を含む。）を他人の情報処理の用に供するサービスをいう。以下この項において同じ。）等を利用するためのシステム導入に係る経費（クラウドサービス等に係る月額利用料を除く。）
7 広告宣伝費	新商品及び新サービスに係る広告媒体の作成、広告の掲載等に係る経費
8 原材料費	事業実施に直接必要な原材料費
9 知的財産権取得費	特許庁へ納付する出願料、審査請求料、特許料等及び弁理士等に支払う特許等の出願に係る手続の代行費用（拒絶査定に対する審判請求及び訴訟を行う場合に要する経費を除く。）
10 消耗品費	事務用品、図書等の購入に係る経費
11 その他経費	1の項から10の項までに掲げる経費以外の経費で、市長が特に必要と認める経費