

基山町経営革新計画推進補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、佐賀県の経営革新計画の取得推進と経営革新計画の着実な事業推進を支援することを目的として、町内事業者が中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号。以下「法」という。）第8条に規定する経営革新計画に基づき行う新たな取組に対して、予算の範囲内で基山町経営革新計画推進補助金（以下「補助金」という。）を交付するため、基山町補助金等交付規則（平成7年規則第4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、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) 中小企業者 法第2条第5項の規定に基づく特定事業者をいう。
- (2) 経営革新計画 法第14条第1項（同法第15条による変更の承認を受けたときは、その変更後のもの）の規定に基づく経営革新計画で、佐賀県から承認を受けたものをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「対象者」という。）は、次のいずれにも該当するものとする。

- (1) 町内に本店を置く中小企業者又は町内に住民登録を行っている個人事業主
- (2) 佐賀県から経営革新計画の承認を受けた者
- (3) 町税等の滞納がない者
- (4) 同一事業について、国、県又は他の補助金の交付を受けていない者
- (5) 過去にこの要綱に基づく補助を受けたことがない者

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者は、対象者から除外するものとする。

- (1) 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6号に規定する暴力団員である者又はそれと密接な関係を有している者
- (2) その他町長が適当でないと認める者

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、経営革新計画に列記した事業であり、過去にこの要綱に基づく補助を受けたことがない事業とする。ただし、承認を受けた経営革新計画の内容と異なる事業は対象外とする。

(補助対象経費等)

第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、対象者が実施する事業に要する経費のうち、次の各号のいずれにも該当する経費とする。ただし、消費税

及び地方消費税は補助対象から除外する。

- (1) 佐賀県から承認を受けた経営革新計画に基づく事業で申請年度に実施する事業の経費
 - (2) 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
 - (3) 証拠資料等によって金額が確定できる経費
 - (4) 設備機器導入費、システム導入費、外注費、広告宣伝費、その他経営革新計画上、町長が必要と認める経費
- (補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費に3分の2を乗じた額（千円未満切捨て）以内で、40万円を上限額とする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする対象者は、補助対象事業に着手する前に、基山町経営革新計画推進補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、町長に申請しなければならない。

- (1) 法人登記事項証明書の写し（法人の場合に限る。）
- (2) 住民票の写し（個人事業主の場合に限る。）
- (3) 経営革新計画の承認通知書の写し
- (4) 経営革新計画の事業計画書の写し
- (5) 基山町経営革新計画推進補助金事業計画及び収支計画書（様式第1号別紙）
- (6) 町税等の滞納のない証明書
- (7) その他町長が必要と認める書類

(交付決定等)

第8条 町長は、前条の申請があったときは、速やかにその内容を審査の上、補助金の交付の可否を決定し、基山町経営革新計画推進補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

2 町長は、前項の交付決定の際、必要に応じて条件を付することができる。

(事業の変更等)

第9条 前条第1項の規定により補助金の交付の決定の通知を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、補助対象事業の実施内容を変更し、又は中止しようとするときは、基山町経営革新計画推進補助金変更等承認申請書（様式第3号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の申請があったときは、速やかにその内容を審査の上、変更等の可否を決定し、基山町経営革新計画推進補助金変更等承認（不承認）決定通知書（様式第4号）により交付決定者に通知するものとする。

(実績報告)

第10条 交付決定者は、補助対象事業の実施が完了したときは、事業完了後30日が経過す

る日又は補助金の交付の決定があった日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、基山町経営革新計画推進補助金実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて、町長に報告しなければならない。

- (1) 収支報告書（様式第5号別紙）
- (2) 支払を証する書類の写し（領収書の写し等）
- (3) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、前項の報告があったときは速やかにその内容を審査し、適正に補助対象事業の実施が完了したと認めたときは、補助金の額を確定し、基山町経営革新計画推進補助金確定通知書（様式第6号）により交付決定者に通知するものとする。

（補助金の請求及び支払）

第11条 前条第2項により通知を受けた交付決定者は、基山町経営革新計画推進補助金交付請求書（様式第7号）により町長に補助金の交付を請求するものとする。

2 町長は、前項の請求に基づき補助金を交付するものとする。

（補助金の交付の取消し等）

第12条 町長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) 申請書又は実績報告書に記載した内容等に偽りその他不正があるとき。
- (2) 法令又はこの要綱の定めに違反したとき。
- (3) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (4) 補助事業を実施していないと認められたとき。
- (5) その他町長が交付決定を取り消すことが適当と認めたとき。

（財産の管理）

第13条 交付決定者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、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。

（補則）

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。