

瀬戸内町創業・事業承継等支援補助金交付要綱

平成28年6月1日

告示第5号

(目的)

第1条 この要綱は、本町の地域経済の活性化，雇用機会の拡大，および歴史ある事業資産の継承を図ることを目的とし，町内で新たに創業する者または事業を承継する者に対し，予算の範囲内において事業の経費の一部を補助金として交付する。その交付に関しては，瀬戸内町補助金交付等規則（昭和59年瀬戸内町規則第4号。以下「規則」という。）に定めるもののほか，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，次に掲げる用語の定義は，次の各号に定めるところによる。

- (1) 創業 新たに会社等を設立し事業を開始すること，又は事業を営んでいない個人が開業届により新たに事業を開始することをいう。（飲食業は保健所の許可等）
- (2) 創業者等 新たに事業（フランチャイズチェーンを除く。）を営もうとする者及び現に事業を営む者であって，第二創業又は転業（以下「経営改革等」という。）を行おうとする者をいう。
- (3) 雇用者 創業者等に雇用される常勤の雇用者のうち，事業の開始等に伴い新たに雇用される町内に住所を有する者で，雇用の日から継続して6か月以上雇用され，雇用保険に加入する者をいう。ただし，3親等内の者を除く。
- (4) 事業承継 町内の既存事業（老舗、地域資源等）を承継し，新たな付加価値を加えた事業展開を行うことをいう。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は，次に掲げる要件を全て備えていなければならない。

- (1) 補助金の交付決定の日から起算して3年の間，補助対象事業を継続して行う見込みのある者。
- (2) 創業及び事業承継に際して法律等に基づく資格が必要な場合は，当該資格を有し，又は創業及び事業承継までに有する見込みがあること。
- (3) 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）が直接，事業又は営業に携わること。
- (4) 町税等を滞納していないこと。
- (5) 町内での店舗移転でないこと。

- (6) 仮設テント，仮設店舗による創業及び事業承継でないこと。
- (7) 単に親に代わって，子及び親族が経営者となる創業及び事業承継でないこと。ただし，第2条第4号に規定する事業承継に該当する場合は，この限りでない。
- (8) 法人において，社名又は代表者変更のみによる起業でないこと。ただし，第2条第4号に規定する事業承継に該当する場合は，この限りでない。
- (9) 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であること。
- (10) 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）に基づく届出を要する起業でないこと。
- (11) 代表者若しくは役員が禁固以上の刑に処せられ，その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者ではないこと。
- (12) 代表者若しくは役員が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）に規定する暴力団の構成員又は暴力団に協力，関与する等これと関わりを持つ者ではないこと。
- (13) 一般社団法人日本フランチャイズチェーン協会に加盟していないこと。
- (14) 創業又は経営改革等により周辺的生活環境が著しく悪化しないこと。
- (15) その他の補助金の交付を受けていないこと。
- (16) 創業後，瀬戸内町商工会に加盟し事業開始前及び開始後3年間は継続的に経営指導を受けること。
- (17) その他町長が適切でないと判断する事業ではないこと。

（補助対象経費及び補助金額）

第4条 補助対象となる経費は，創業及び事業承継する際に必要な経費として別表第1に定める経費とし，創業及び事業承継の日から起算して1年以内の投資に係る経費に限るものとする。ただし，新規雇用者への補助については，6箇月以上雇用につき1回限りとし，創業開始後3年度までに雇用された者を支給対象とする。

2 補助金の交付は，3会計年度に分割して行うものとし，各年度の交付額は別表第2に定めるとおりとする。ただし，次年度以降の交付については，第11条に規定する経営状況報告書の精査により，適正に事業が継続されていると認められることを条件とする。

3 補助金の額は，別表第2に定める金額とし，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 創業に係る新規雇用者が1名以上いる場合は，別表第2に定める限度額と合算して，1

人当たり20万円を補助するものとする。ただし、補助できる最大人数は3名までとする。

(交付申請等)

第5条 申請者は、交付申請を行う前に瀬戸内町商工会経営指導員の指導を受けた上、瀬戸内町創業・事業承継等支援補助金交付申請書(第1号様式)、創業・承継計画書(第2号様式)及び新規企画書(事業承継枠を申請する場合に限る。従来 of 事業を継続するだけでなく、地域貢献や持続可能性を高める新発想の事業展開を示すものをいう。)を別表第1に掲げる書類を添えて、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、当該申請に係る書類を審査し、適正と認められるときは、瀬戸内町創業・事業承継等支援補助金交付決定通知書(第3号様式)により、申請者に通知するものとする。この場合において、町内の特定業種(民泊等)が飽和状態にあると認められるときは、地域への波及効果等を厳格に評価した上で、採択を制限することができる

3 申請者は、交付決定に係る事業の内容を変更し、又は事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、規則に定める承認申請書(第4号様式)を提出しなければならない。

(権利譲渡の禁止)

第6条 前条第2項の規定により決定通知を受けた者(以下「補助決定者」という。)は、補助金の交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供してはならない。

(実績報告等)

第7条 補助決定者は、補助事業が完了したときは、速やかに瀬戸内町創業・事業承継等支援補助金実績報告書(第5号様式)に次に掲げる書類等を添えて、30日以内に町長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象経費に係る契約書と領収書の写し
- (2) 営業許可証の写し(許認可を必要とする業種の場合)
- (3) 不動産の取得が証明できるものの写し(不動産取得の場合)
- (4) 店舗等の写真(改修前と改修後)
- (5) その他町長が必要と認める書類等

2 町長は、前項の規定による報告について担当職員に実地調査を行わせることができる。

3 町長は、実績報告書の書類を審査及び調査し、適正であると認めたときは、規則に定める瀬戸内町創業・事業承継等支援補助金確定通知書(第6号様式)により補助決定者に通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第8条 補助決定者は、前条の規定により通知を受けた後、各年度の補助金の交付を受けようとするときは、その都度、瀬戸内町創業・事業承継等支援補助金請求書（第7号様式）により、補助金の請求を行うものとする。

（決定の取消し）

第9条 町長は、補助決定者が次の各号のいずれかに該当する場合は、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) 創業及び事業承継した年度を含む3年度間に許可なく補助決定事業の内容を変更し、又は廃止したとき。
- (2) 虚偽その他不正の行為により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。
- (3) 前2号に規定するもののほか、この要綱及び規則に違反したとき。

2 前項の決定については、瀬戸内町創業・事業承継等支援補助金決定取消通知書（第8号様式）により申請者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第10条 町長は、前条の規定により補助金等の交付の決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、瀬戸内町創業・事業承継等支援補助金返還通知書（第9号様式）により、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。ただし、補助決定者本人の死亡又は事故、災害等の事由により町長の許可を得た場合は、この限りでない。

- (1) 補助金交付後3年以内に、町外へ事務所を移転したとき。
- (2) 補助金交付後3年以内に、自己の責めに帰すべき理由により廃業したとき。
- (3) 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。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、この要綱の規定に違反したとき。

2 前項第1号及び第2号の規定により返還を命ずる額は、別表第3に定める返還割合を補助金額に乗じて得た額とする。

3 前項の規定により算出した返還金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（経営状況の報告及び次年度交付の精査）

第11条 補助事業者は、交付決定の日の属する年度の翌年度から起算して2年の間、毎年度3月末日までに、経営状況報告書（第11号様式）に決算書等を添えて町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の報告を受けたときは、書類内容を精査し、適正に事業が継続されている

と認めたときに限り、当該年度分の補助金を交付するものとする。

(その他)

第12条 この要綱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

この要綱は、平成28年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年6月1日から施行する。

別表第1（第4条・第5条関係）

補助対象経費	申請書添付書類
(1) 店舗、工場等の建設費、取得費及び改修費	(1) 町税納税証明書
(2) 店舗、駐車場等の賃借料 (最高6か月分)	(2) 空き店舗、空き家又は空き地の所有者による見積書の写し
(3) 広告宣伝費 (ホームページ作成費含む。)	(3) 店舗を改修又は建設する工事請負者による見積書の写し
(4) 創業・事業承継に必要な設備費等	(4) 広告宣伝費の見積書
(5) その他町長が認め創業・事業承継に必要な経費	(5) 設備等の見積書
	(6) 創業・事業承継予定地の位置図
	(7) 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
	(8) 宣誓書（第10号様式）
	(9) その他町長が必要と認める書類

別表第2（第4条関係）

区分	交付時期	交付額（上限）	交付条件
第1回（初期）	1年目（実績報告後）	200,000円	事業実績報告書の精査合格
第2回（中間）	2年目	150,000円	経営状況報告書による継続確認
第3回（最終）	3年目	150,000円	経営状況報告書による継続確認
雇用実績加算	雇用実績発生時	1人200,000円（最大600,000円）	新たに町民を雇用した実績の確認