

邑楽町経営革新推進補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新型コロナウイルス感染症を防止し、かつ経営の安定及び向上を図るために、経営革新事業を実施する事業者等に対し、経営革新推進補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、邑楽町補助金等に関する規則（昭和53年邑楽町規則第2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。

(定義)

第2条 この要綱において「経営革新事業」とは、店舗、事業所又は工場等の施設において新型コロナウイルス感染症の防止対策又は新システム導入等を講ずる事業をいう。

(補助対象者)

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

- (1) 町内に主たる店舗、事業所又は工場等を有する中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する会社又は個人事業者（住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に基づき本町の住民基本台帳に記録されている者に限る。）
- (2) 町税に滞納がないこと。
- (3) 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5項の性風俗関連特殊営業を営んでないこと。
- (4) 邑楽町暴力団排除条例（平成25年条例第17号）第2条第1項に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員等でないこと。
- (5) 同一の事業に対して、町又は他の団体から別に補助金の交付を受けていない者

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費は、経営革新事業のために要する費用であって、別表に掲げる経費（消費税及び地方消費税を除いた額とする。）とする。

(補助率及び補助限度額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の5分の4に相当する額（その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）で、50万円を限度とし、予算の範囲内とする。

2 補助金の交付は、補助対象者ごとに1回までとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助対象者は、規則第3条第1項及び第2項の規定にかかわらず、邑楽町経営革新推進補助金交付申請書（別記様式第1号）に、次の各号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) 履歴事項全部証明書（個人の場合にあっては住民票（マイナンバーが記載されていないもの））
- (2) 決算報告書（直近のもの1期分）の写し（個人の場合にあっては所得税確定申告書の写し（決算書等を含む））
- (3) 町税の完納証明書
- (4) 飲食店事業者にあっては食品衛生法（昭和22年法律第233号）第52条第1項に基づく営業許可書等の写し
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助金交付の決定)

第7条 町長は、前条の規定により申請書の提出があったときは、当該申請に係る書面を審査し、及び必要に応じ現地調査等を実施し、申請が適正と認められるときは補助金の交付を決定し規則第6条の書類に代えて邑楽町経営革新推進補助金交付決定通知書（別記様式第2号。以下「決定通知書」という。）により、不適当と認められるときは邑楽町経営革新推進補助金不交付決定通知書（別記様式第3号）により補助対象者に通知するものとする。この場合において、補助金の適正な交付を行うため必要があるときは、その交付の申請に係る事項について、修正を加えて交付の決定をすることができる。

(申請の取下げ)

第8条 前条の決定通知書を受けた補助対象者（以下「補助事業者」という。）は、当該決定通知書に係る補助金の交付決定の内容又はこれに付され

た条件に対して不服があり、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から15日以内にその旨を記載した文書を町長に提出しなければならない。

(権利譲渡の禁止)

第9条 補助事業者は、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。

(理由の提示)

第10条 町長は、補助事業者に対し、補助金の交付決定の取消し、補助金の交付決定を受けた補助事業の遂行の指示等をするときは、その理由を書面で示さなければならない。

(補助事業遅延等の報告)

第11条 補助事業者は、経営革新事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は経営革新事業の遂行が困難になったときは、速やかに、邑楽町経営革新推進補助金事業遅延等報告書(別記様式第4号)を町長に提出し、その指示を受けなければならない。

(申請事項の変更)

第12条 補助事業者は、経営革新事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合は、速やかに邑楽町経営革新推進補助金変更交付申請書(別記様式第5号)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の申請内容を審査した結果、既に決定した補助金の額等の変更を決定したときは、邑楽町経営革新推進補助金変更交付決定通知書(別記様式第6号)により、その旨を補助事業者に通知するものとする。

3 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合には、邑楽町経営革新推進補助金交付決定取消通知書(別記様式第7号)により補助金の交付を取り消すことができる。

(1) 補助金の交付申請及び実績報告において、虚偽の事実が認められた場合

(2) この要綱の規定又はこれに付した条件に違反したとき

(3) その他、公序良俗に反する事実が認められた場合

(実績報告及び補助金の額の確定)

第13条 補助事業者は、経営革新事業が完了した日から30日を経過する日又は当該年度の3月末のいずれか早い日までに、規則第13条第1項の書類に代えて邑楽町経営革新推進補助金実績報告書（別記様式第8号）に次の各号に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(1) 経理書類等

(2) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、前項の規定による報告書の提出があったときは、その内容に係る書類の審査を行い、必要があると認めた場合は現地調査を行い、その成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであると認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、規則第14条の書類に代えて邑楽町経営革新推進補助金確定通知書（別記様式第9号）により、補助事業者に通知し、補助金を交付するものとする。

3 前項の審査又は調査において、補助事業者が経営革新事業の実施のため支出したとする経費について、その使途、金額又は支出先の事実が領収書等の証拠書類によって確認できないときは、第4条の規定にかかわらず補助対象経費としない。

（補助金の経理）

第14条 補助事業者は、補助金に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（財産の管理及び処分）

第15条 補助事業者は、当該事業により取得又は効用が増加した財産を、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 補助事業者は、前項で定める期間を経過する前に、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産を処分しようとするときは、あらかじめ邑楽町経営革新推進補助金に係る財産処分承認申請書（別記様式第10号）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該財産の取得価格又は増加価格が50万円未満のものについては、この限りでない。

3 町長は、前項の承認に係る財産を処分したことにより収入があったとき

は、当該承認をした補助事業者に対し、その全部又は一部を町に納付させることができるものとする。

(調査)

第16条 町長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するために必要があるときは、補助事業者に対して報告をさせ、又は職員をして帳簿書類その他の物件等について必要な調査をさせることができる。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか必要な事項については、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、公布の日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和4年3月31日限り、その効力を失う。

別表 (第4条関係)

補助対象事業	補助対象経費 (消費税及び地方消費税を除く)
	<p>1 店舗等改修費</p> <ul style="list-style-type: none">(1) カウンター及びテーブルの改修に係る経費(2) センサー式の水道蛇口の導入のための改修に係る経費(3) トイレ内の人感センサー付き照明器具設置に係る経費(4) 店内の換気に必要な網戸の設置に係る経費(5) 社会的距離 (ソーシャルディスタンス) を保つための床サインの施工又は資材購入に係る経費(6) セルフレジ又はキャッシュレス化システムの導入に係る経費 <p>2 感染予防対策費</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 客と店員を隔てる遮蔽のためのビニールカーテン、衝立及び飛沫感染防止アクリル板の購入及び設置に係る経費

経営革新事業

- (2) 空気清浄機及び加湿器の購入に係る経費
- (3) 非接触体温計等の購入費
- (4) 咳エチケットをお願いするポスターの作成に係る経費
- (5) 消毒液、ビニール手袋その他の衛生用品の購入に係る費用

3 広告宣伝・販路拡大促進費

- (1) P R映像制作費、新たな販促用チラシの作成及び送付、マスコミ媒体又はウェブサイトでの広告掲載費等
- (2) 店舗P Rのためにホームページを開設若しくは改良するために要した委託料又は開設若しくは改良を自ら行う場合のホームページ作成用ソフトの購入代金等
- (3) 販売促進のためのキャンペーン費用
- (4) 無料サンプルの制作・配布に要した費用

4 その他町長の認める補助事業と関連する経費