

茅室町新分野進出等支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域経済の活性化を目的として、新たな分野への進出、規模拡大等に取り組み、町内で新たな人の流れを生み出す事業を行う町内事業者に対し、茅室町新分野進出等支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するため、茅室町補助金等交付規則（平成11年規則第2号。以下「規則」という。）に定めるものほか、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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業等 既に町内で5年以上事業を営んでいる中小企業その他の法人等
- (2) 個人事業者 既に町内で5年以上事業を営んでいる個人事業者
- (3) 事業所等 事業の用に供する町内の事業所、店舗その他事業に必要とする施設（建物内のテナントを含む。）で、サービスの提供及び販売等を直接行う施設のうち、本要綱に基づく補助を受けようとする施設で、町長が認めるものをいう。
- (4) 業種 日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に掲げる中分類項目をいう。
- (5) 新分野進出 中小企業等及び個人事業者が、経営規模の拡大や業態転換等を図るため、これまで営んでいた業種と異なる業種に進出し、新たな事業所等の開設や新たなサービスの提供等に取り組むことをいう。
- (6) 規模拡大等
 - ア 中小企業等及び個人事業者が、経営規模の拡大等を図るため、現に営んでいる業種を変更することなく、新たな事業所等の開設や新たなサービスの提供等に取り組むこと。
 - イ 中小企業等及び個人事業者が、新規顧客の獲得等を図るため、現に営んでいる業種を変更することなく、事業所等の改裝等に取り組むこと。
- (7) 補助対象区域 別表1で定める区域をいう。
- (8) 常時使用する従業員 労働基準法（昭和22年法律第49号）第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を指す。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者は、補助金の交付申請年度内に補助対象区域内で新分野進出又は規模拡大等に取り組む中小企業等又は個人事業者で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 中小企業等にあっては、次のア又はイのうちいずれか1つの要件を満たす法人であること。ただし、組合、連合会又は一般社団法人については、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が個人若しくは次のア又はイのうちいずれか1つの要件を満たす法人であること。

ア 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定される要件に該当すること。

イ 資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、常時使用する従業員の数が300人以下であること。

(2) 芽室町商工会に加入し、継続して経営指導を受ける者（補助金交付決定後、加入する者を含む。）

(3) 別表2に掲げる業種を行う者にあっては、めむろみなくなる商店会に加入し、Mカード事業に参加する者（補助金交付決定後、加入及び参加する者を含む。）

(4) 事業所等で1週間当たり概ね4日以上、かつ、12時間以上の営業を行う者

(5) 補助金の申請後、5年以上の事業継続が見込まれる者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号いずれかに該当する者は対象とならない。

(1) 日本標準産業分類に定める業種のうち、農業、林業及び漁業を営む者

(2) 公共法人

(3) 経済・文化団体、特定非営利活動法人、公益法人等の非営利団体（収益事業を反復継続する場合は除く。）

(4) 法人格のない任意団体

(5) 営業に関して必要な許認可等を取得していない者

(6) 芽室町暴力団排除条例（平成25年条例第26号）第2条第1号、第2号及び第3号に該当する者

(7) 次に掲げる事業を行う者

ア 政治的活動又は宗教的活動に関するもの

イ 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれのあるもの

ウ 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 6 項に規定する店舗型性風俗特殊営業

- (8) 仮設又は臨時の事業所等でその設置が恒常的でない事業所等で事業を行う者
- (9) 自宅の一部を利用した場合において、生活空間と事業を行う場所が明確に分離されていない事業所等で事業を行う者
- (10) 関係法令等に抵触すると認められる事業所等で事業を行う者
- (11) 本要綱に基づく補助を受けたことがある者
- (12) 市町村税（都市計画税及び国民健康保険税（料）を含む。）を滞納している者
- (13) 町長が適切でないと判断した者
(補助対象経費)

第 4 条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、新分野進出又は規模拡大等に直接資する必要経費のうち、別表 3 に掲げるものとし、補助金の交付申請日以降に支出したものとする。

2 前項に規定する補助対象経費の算定にあっては、次の費用を除く。

- (1) 土地・建物等の取得に係るもの
- (2) 家賃・敷金、印紙、租税公課、光熱水費、役員報酬・人件費、食糧費、接待費、旅費、保険料、借入金及び利子償還金、娯楽費、通信料、消耗品費、原材料費
- (3) 建物の老朽化や経年劣化に伴う工事及び修理
- (4) 外構工事
- (5) 既存機器の老朽化や経年劣化に伴う更新及び廃棄処分、中古品及びリース品並びに既存機器の修理及び改造に係るもの
- (6) 住宅として使用する部分及び共用部分に係るもの
- (7) 消費税及び地方消費税に相当する額
- (8) 国及び北海道等の補助制度の対象となっているもの
- (9) 災害等に伴うもの
- (10) その他町長が適切でないと認めたもの
(補助金の額)

第 5 条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費の 2 分の 1 以内とし、別表 4 に掲げる額を上限とする。

2 前項の補助金の額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を申請する者（以下「申請者」という。）は、規則第3条に規定する補助金等交付申請書に、次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) 事業計画書（第1号様式）
- (2) 収支予算書（第2号様式）
- (3) 誓約書（第3号様式）
- (4) 事業所等の位置がわかるもの（登記簿謄本の写し又は賃貸借契約書の写し等）
- (5) 個人事業者にあっては身分証明書の写し
- (6) 中小企業等にあっては、定款及び登記事項証明書の写し
- (7) 営業に関して必要な許認可等の許可証の写し（許認可を必要とする業種に限る。）
- (8) 個人事業者にあっては直近の確定申告書等の写し
- (9) 中小企業等にあっては直近の法人税確定申告書等の写し
- (10) その他町長が必要と認めるもの

2 前項第7号の書類について、交付申請時に提出できないものは、第10条に定める事業の実績報告時に提出するものとする。

(補助金の交付決定)

第7条 町長は、前条の規定による交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適當と認めたときは、速やかに交付決定を行い、規則第6条の規定により申請者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第8条 補助金は、規則第9条の規定により交付するものとする。

(変更の承認)

第9条 第7条の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定後において事業の内容に変更（軽微な変更を除く。）を生じたとき、又は変更しようとするときは、規則に規定する補助事業等変更承認申請書を町長に提出し、承認を得なければならない。

2 補助事業者は、補助金の交付申請年度内に補助事業の完了が見込まれない場合は、その理由を書面により町長に提出し、その指示を受けなければならない。

(事業の実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から1か月以内又は補助金の交付決定日の属する年度の3月末日のいずれか早い日までに、規則第13条に規定する補助事業等実績報告書に、次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) 事業報告書（第4号様式）
- (2) 収支決算書（第5号様式）
- (3) 領収書等
- (4) 事業を実施したことがわかるもの
- (5) 芽室町商工会に加入したことがわかるもの
- (6) めむろみなくる商店会に加入し、Mカード事業に参加することがわかるものの（第3条第1項第3号に該当する者のみ）
- (7) その他町長が必要と認めるもの

(補助金の額の確定)

第11条 町長は、前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、規則第14条の規定により交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

2 町長は、前項の審査に当たり、申請者に対し、申請内容の確認に要する報告を求め、又は事業所等を調査することができる。

3 町長は、補助金を交付しないことを決定したときは、速やかに申請者に通知するものとする。

(財産の管理及び処分の制限)

第12条 補助事業者は、補助対象事業により取得した財産（以下「取得財産」という。）について、完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、かつ補助金の交付の目的に従って運用しなければならない。

2 補助事業者は、取得価格が単価10万円以上の取得財産について、補助事業が完了した日から5年間は、処分をしてはならない。ただし、町長が特に認めたときはこの限りではない。

3 前項の規定により、補助事業者が取得財産の処分をすることにより収入があるときは、町長は、その収入の全部又は一部を町に納付させることができる。

(帳簿及び書類の備付け等)

第13条 補助事業者は、補助対象事業に係る帳簿及び証拠書類を備え、これを整理し、補助金の決定の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。

2 補助事業者は、前項に定める期間において、町長が必要と認めたときは、書類の全部又は一部の写しを提出し、事業実施の効果について報告するとともに、事業所等の調査に応じなければならない。

(補助金交付決定の取り消し)

第14条 町長は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、期限を定めて、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 虚偽の申請その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金をほかの用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容に違反したとき。
- (4) 補助金の交付申請年度内に事業所等を開設しないとき。
- (5) 補助金の交付を受けた日から1年以内に廃業又は第三者に事業を売却・譲渡等したとき。

(事務所管)

第15条 この要綱に基づく補助金に関する事務は、商工労政課において処理する。

(委任)

第16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

この要綱は、令和5年7月1日から施行する。 (令和5年6月20日決定)

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。 (令和7年3月28日決定)

附 則

この要綱は、令和7年9月1日から施行する。 (令和7年8月29日決定)

別表1（第2条関係）

補助対象区域
1 芽室町立地適正化計画に定める都市機能誘導区域
2 上記1以外

別表2（第3条関係）

業種 (日本標準産業分類による)	例示
飲食店	レストラン、焼肉屋、ラーメン屋、居酒屋、寿司屋、スナック、カフェ など
宿泊業	旅館、民宿、ホテル など
持ち帰り・配達飲食サービス	パン屋、弁当屋、仕出し、菓子店 など
小売業	商店（飲食料品販売など）、洋服店、電器店、薬局など (個人用又は家庭用消費のために商品を販売するもの、自店内で製造した商品をその場所で個人又は家庭用消費者に販売するもの。)
洗濯・理容・美容・浴場業	クリーニング店、理容店、美容店、銭湯・温泉、エステ、ネイルサロン など

別表3（第4条関係）

経費区分	内容
事業所等改修費	事業所等の改修等（設計費、デザイン委託費等を含む。）に要する経費（ただし、改修工事については、原則、町内事業者への発注に限る。）
備品購入費	装置、機器、機械器具等の購入費（ただし、汎用性があり、使用目的が事業遂行と特定できないもの（車両、パソコン等）の購入を除く。）
広告宣伝費	商品やサービスをPRし、誘客・顧客化につなげるための広告宣伝に要する経費（ただし、事業所等改修費又は備品購入費とあわせて実施した場合に限る。）
その他の経費	上記に掲げるもののほか、町長が必要かつ適当と認める経費

別表4（第5条関係）

区分	補助対象区域	補助上限額
新分野進出	1 芽室町立地適正化計画に定める都市機能誘導区域	200万円
	2 上記1以外	100万円
規模拡大等	1 芽室町立地適正化計画に定める都市機能誘導区域	50万円
	2 上記1以外	50万円