　　　長万部町商工事業者経営改善等支援補助金実施要領

１　目的

　長万部町商工事業者経営改善等支援補助金(以下「補助金」という。)の交付に関し、長万部商工会(以下「商工会」という。)が実施する商工事業者経営改善等支援補助事業の申請から決定及び完了までに係る必要な規定及び審査の基準を設け、補助金の目的に即し、円滑な事務処理と地域産業の活性化等を図ることを目的とする。

２　規則等の準用

　本要領は、長万部町振興奨励補助規則(平成元年長万部町規則第10号)の規定を準用するとともに、長万部町の指導のもと、適正かつ円滑な事務処理を図るものとする。

３　補助対象事業者

　当該補助金の対象事業者は次のいずれにも該当する商工事業者であること。

　(1) 商工会の経営指導等を受けながら事業を実施する商工会加盟事業者であること。

　(2) 個人事業主にあっては、町内に住所を有するものであること。法人にあっては、町内に本店又は支店等を登記している法人であること。

　(3) 法人等(個人又は法人をいう。)は、次に掲げる補助金の交付を受ける者として不適当な者のいずれにも該当しないものであること。

　　①法人等が、暴力団(暴力団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２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)であるとき、又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき。

　　②役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害

を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

　　③役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与する

など直接的或いは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している

とき。

　　④役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難さ

れるべき関係を有しているとき。

　(4) 法人等が、補助申請年度において、町等から運営費に係る他の助成等を受けてい

ないこと又は受ける見込みのないものであること。

　(5) 法人等は、補助申請年度において、町等から指名停止等の処分をうけていないも

のであること。

　(6) 法人等の代表者並びに代表者の同一世帯に属する者全員が町税及び使用料等の収納事務に係る滞納がないものであること。

　(7) 法人等が当該補助金の交付を同年度に受けていないものであり、前回の事業計画における補助事業による成果が明確にされているものであること。

(8) 法人等の代表者並びに代表者の同一世帯に属する者全員が商工会費及び手数料等の収納事務に係る滞納がないものであること。

４　補助対象業種

　日本標準産業分類中分類に基づく、農業、林業、漁業の第一次産業に係る業種は、原則として補助の対象業種としないものであること。

５　補助の対象となる事業

　補助の対象となる事業は、次に掲げる要件の(1)から(3)のいずれにも該当する事業であること。

　(1) 策定した「事業計画書」に基づいて実施する次に掲げる事業のいずれかに該当す

る事業であること。

1. 経営安定化及び経営改善に資する事業
2. 販売拡大、販路開拓に資する事業③

③ 新商品の開発、新技術導入等に資する事業

　(2) 商工会の支援を受けながら取り組む事業であること。

　(3) 事業内容が射幸心をそそる恐れのない事業であり、又は公の秩序若しくは善良の

風俗を害することとなる恐れのない事業であること。

６　補助対象経費及び対象外経費

　補助対象経費等は、次に掲げる経費とするものであること。

　(1) 補助対象経費は次に掲げる経費のいずれにも該当する経費で、かつ、別表１に掲

げる経費であり、これ以外の経費は原則として補助対象外経費とするものであるこ

と。

①使用目的が補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費

②交付決定日以降に発生した経費

③証拠書類等によって金額が確認できる経費

　(2) 補助対象外経費は前記(1)以外によるものであるが、参考例示を別表２に掲げるも　　のとする。

７　補助金交付の条件等

　補助金の交付を受ける者は、次に掲げる事項を遵守するものであること。

　(1) 補助事業における経費は、明確に区分経理し、証拠書類によって金額が確認でき

るものでなければならないものであること。

　(2) １件の単価が税抜５０万円以上の備品や工事等資産形成におけるものは処分制限　　財産として、補助金の交付を受けた後であっても、一定の期間(最低５年間以上耐用　　年数期間)、処分の制限(補助事業目的以外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等)を受　　けるものであること。

　(3) 補助事業の発注先(委託先等)の選定にあたっては、１件あたり税込１００万円以

上を要するものについては、原則として２社以上から見積もりを徴すること。ただ

し、事業内容の性質上２社以上から見積もりを徴することが困難な場合はこの限り

ではない。(この場合１社を対象としなければならない理由書を提出すること。)

なお、自社を含み見積もりを徴収する際は、発注先が自社となった場合、諸経費（人

件費含む）は補助対象外となることから、その旨の明細を見積もりに明確に記載し

なければならない。

　(4) 新商品開発にあたっては、導入する資機材を試作品のみの開発に終わってはなら

ないこと。(事業完了後、概ね１年以内に新商品の開発、販売状況の届出を義務付け、届出のない場合若しくは新商品の開発が認められない場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金がある場合は、その返還を命ずることができる。)

　(5) 補助事業に際し、不正な手段で取得した物件や補助金を補助目的以外に使用する

など不正を発見した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交

付した補助金がある場合は、その返還を命ずるものであること。

　(6) 補助金交付後においても、商工会の経営指導を受けながら経営の改善に努めるも

のであること。

　(7) 補助金を活用した商工事業者は、経営改善等による販売促進又は地域経済活動の

積極的な実施が認められなければならないものであること。

　(8) 本事業は、町からの補助金を財源としているため、町長による調査及び町監査委

員の監査の対象となるものであること。

　(9) 補助事業に要した書類は、事業完了後５年間保管しなければならないものである

こと。

８　補助申請及び事業実施の時期

　補助申請の時期は事業実施の３０日前までとし、事業の実施は補助申請年度内において完了すること

９　補助率等

　補助金の種類及び補助率並びに限度額は、次に掲げるものであること。

　(1) 商工事業者に対する補助金の利用限度額は、１事業者につき原則として、２００

万円とする。

(2) 交付要綱に定める補助率と限度額は、次のとおりとする。

　　　補助率　補助対象経費の１／２以内

　　　補助金限度額　発注先（委託先等）が町内業者の場合　２００万円

　　　　　　　　　　発注先（委託先等）が町外業者の場合　１００万円

　　　※後継者対策に認められる事業については、既存の補助金限度額に最大１００万

　　　　円を上乗せできるものとする。ただし、当該補助金の利用は、１事業者１回限　　　　りとする。

10　後継者対策(若年世代応援対策)

　以下の(1)に掲げる後継者であって、(2)以降の対策のいずれかを講じる事業について、

　補助限度額を既存限度額に上乗せすることができるものとする。

　(1) 後継者とは、事業主が後継者として認める者（長万部町在住３年以上）とし、役　　職等及び地域等で認める後継者をいい、５０歳未満の成人であること。また、５０

　　歳未満の法人等の代表者も後継者と認めるものとする。

　(2) 法人等の代表者が後継者と一緒になって実施する経営改善等に資する事業であり、概ね１０年以上の経営の安定化に資するものと認められる補助対象経費を要する事業であること。

　(3) 後継者からの進言、提言により実施する補助対象経費を要する事業であること。

　(4) 後継者が、独立して営む事業で、概ね１０年以上の経営の安定化に資するものと認められる補助対象経費を要する事業であること。

11　補助金の総枠等

　補助金は、予算の範囲内において決定する。

12　補助金交付額の単位

　補助金の交付額は、規定により算出して得た額の万円未満を切り捨てした額を補助金

額とする。

13　審査会

　商工会は、補助対象事業者の選定及び補助金の交付決定等を審査するため、審査会を

設置及び審査委員を選定し、審査会は次に掲げる責務及び用務を担うものとする。

(1) 審査委員は、商工会長、副会長及び理事・監事の中から３名を選出し、選任にあたっては、商工会理事会において決定するものとする。

(2) 審査会には、オブザーバーとして長万部町産業振興課長の出席を求めるものとする。又オブザーバーは発言権のみを有し議決権は有しないものとし、当該課長は代理人を指定し出席させることができるものとする。

(3) 審査会は、オブザーバーを除き３名以上の審査委員をもって開催することができ、当該審査委員が補助申請者となる事案については、当該審査委員を除いた審査委員をもって議を決しなければならない。

(4) 審査委員長及び副委員長は、それぞれ商工会長及び副会長がその任にあたり、どちらか１名以上の出席がないと開催することができないものとする。

(5) 審査会は、適宜開催する。

(6) 審査会の事務局は商工会事務局がその任にあたるものとする。

(7) 審査委員及びオブザーバーは、本用務により知り得た情報を本用務以外での利用及び第三者へ漏洩してはならない。

(8) 審査委員は、当該事業目的の達成のため、公正、中立な判断のもと誠意を持ってその任にあたらなければならない。

(9) 審査委員は、補助申請者の提出する書類の内容(目的等)及び計画性並びに経営の状況等を審査し、補助事業採択が適当と認める者を合議制により決定するものとする。

(10) 審査会は、必要があると認めたときは補助申請者及び関係者から事情を聴取する

ことができる。

14　審査

　審査は、別に定める審査基準に照らし合わせ、その適否を判断するとともに、補助申請者の経営の安定及び改善に重きをおき、次の掲げる着眼をもって審査にあたる。

　(1) 補助申請事業が、経営の安定(改善)に資するものであるか。

　(2) 補助申請事業が、経営状況の悪化により遂行が困難なものとなっていないか。

　(3) 補助申請目的等が、経営の安定(改善)や地域産業の活性化に資するものとなって　　いるか。(自己の都合ばかりで経営改善意欲が感じられないなど)

　(4) 補助申請による後継者は、自他共に認められる後継者であるか。

　(5) 新商品の開発に関しては、既存商品のアレンジを変えただけのものになっていな

いか。

　(6) 新技術の導入(新規産業への参入等)に関しては、周到な計画となっているか、経

営における根拠に正当性が感じられるか。(指摘しうる問題点が多い場合は一度見

送りとし、改善した計画書等をもって改めて申請させる。)

　(7) 販路拡大、開拓に関しては、単なる物産展への参加経費となっていないか。(販路を探す(契約する)ための経費でなければならない。バイヤーとの契約、百貨店等との取引成立等)

(8) 別表に掲げる補助対象外経費に例示のない経費については、汎用性を重視しつつ、補助事業の遂行に特に必要のない又は必要性を感じられない経費として、個別に判定した経費は、随時別表２に追加する。

(9) 前号とは別に、補助対象外経費として例示があっても、補助事業の遂行には特に必要不可欠であると判定した経費もケースバイケースの事例を沿えて別表１へ追加する。

(10) その他、事業計画に無理がないか等、一経営者の観点から事業の健全性や妥当性

に対する意見を述べるとともに、新たな視点や意欲をもった事業へのチャンスやチャレンジ精神を阻害することのないような英断も必要である。

15　審査基準

　　補助事業の採択の決定をするための審査基準は、別表３のとおりとする。

16　補助申請

　商工事業者が補助申請をする場合は、指定の長万部町商工事業者経営改善等支援補助金交付申請書(別記第１号様式)(以下「申請書」という。)に必要事項を記入の上、次に掲げる書類を添えて、指定する期日までに商工会長へ提出しなければならない。

　(1) 事業計画書(別記第５号様式)

　(2) 補助金算出調書

　(3) 見積書等の写し(平面図等の図面や対象物件の詳細が解るものを含む)

　(4) 決算書類

　　　・個人事業主　直近の確定申告書(写し)

　　　・法　　　人　直近の決算報告書（写し）

　(5) 誓約書兼同意書

　(6) その他商工会長が必要と認める書類

17　補助申請の受付

　商工会は、申請書を受付けたときは、受付印を押印し、申請書の記載事項及び必要添付書類に誤りや不備がないか確認し、審査会へ諮る準備を進めるものとする。この場合、

審査基準に基づき、補助対象事業者及び補助対象事業に該当しないと認める場合は、申

請の段階で却下するものとする。

２　商工会は、申請書に添付された誓約書兼同意書を町税等の確認のため、町に当該書

類を提出と町税等の確認を依頼し、報告を受けるものとする。なお、この場合の町の

窓口は産業振興課とし、当該課から関係課へ依頼し確認するものとする。

18　補助金の交付決定

　商工会は、審査会の決議を経て補助事業が採択されたときは、速やかに長万部町商工事業者経営改善等支援補助金交付決定通知書(別記第２号様式)により補助申請者へ通知するものとする。(交付決定以後の内容の変更による補助金の増額は認められない。よって熟慮の上申請すること。)

19　実績報告書の提出

　補助申請者は、事業完了後３０日以内に長万部町商工事業者経営改善等支援補助金実績報告書(別記第３号様式)に次に掲げる書類を添えて商工会長へ提出しなければならない。(交付決定時において、決定した内容以外のものは、補助対象経費として算定されないので注意すること。)

　(1) 事業実績報告書(別記第６号様式)

　(2) 補助金精算書

　(3) 補助金請求書

　(4) 支出証拠書類(見積書・契約書等・納品書・領収書の写し、完成、納品写真等を

含む。)

　(5) その他商工会長が必要と認める書類

20　補助金の額の確定

　商工会は、補助実績報告書等を審査し、必要に応じ現地調査をするなどして、補助金交付決定額以内において、適当であると認めたときは、補助金の額を確定し、長万部町商工事業者経営改善等支援補助金交付額確定通知書(別記第４号様式)を補助申請者に通知するものとする。

21　補助金の交付

　補助金は、補助金の額を確定した後交付するものとする。交付方法は補助申請者の指定する法人等が通常使用している口座に商工会から振り込むものとする。

　補助金の交付は、補助金の額の確定後３０日以内に交付しなければならない。

22　委任

　本実施要領に定めるもののほか、必要な事項は町と商工会が協議して別に定める。

　　　附　　　則

１　この要領は、平成30年９月10日から施行する。

１　この要領は、令和元年６月１日から施行する。