

## 球磨村創業等支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、村内における産業の活性化を図るため、村内で事業を開始し、又は事業を承継しようとする者に対して、予算の範囲内で球磨村創業等支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、球磨村補助金等交付規則（平成3年球磨村規則第1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、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) 創業 次のいずれかに該当することをいう。

ア 事業を営んでいない個人が、個人事業の開業・廃業等届出書（以下「開業届」という。）を税務署に提出し、村内において新たに事業を開始すること。

イ 事業を営んでいない個人が、新たに法人を設立し、村内において事業を開始すること。

ウ 村外において事業を営んでいる個人又は法人が、本店所在地を村内に移転し事業を開始すること。

(2) 創業者 創業を行った者をいう。

(3) 事業承継 村内で既に事業を営んでいない者が、村内において既に事業を営んでいる者から球磨村商工会の支援を受けて既存事業を承継することをいう。

(4) 後継者 事業承継により、既存事業を承継した者をいう。

(5) 事業所等 事業の用に供する事務所、店舗、工場等（仮設、臨時その他の設置が恒常的でないものを除く。）をいう。

(6) 税等 市町村民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税（料）、後期高齢者医療保険料、介護保険料、水道使用料、保育料、住宅使用料、球磨村情報通信施設利用料及び村への返還金をいう。

### (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、創業者又は後継者であって、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1) 法人にあっては村内を本店所在地とした法人登記がなされ、個人事業主にあっては本村の住民基本台帳に記載されていること。

- (2) 補助金の交付の申請日（以下「申請日」という。）時点において、次に掲げる日から3年を経過していないこと。
- ア 前条第1号アに該当する場合は、開業届を提出した日
  - イ 前条第1号イに該当する場合は、法人設立の日
  - ウ 前条第1号ウの個人に該当する場合は、本村の住民基本台帳に記載された日
  - エ 前条第1号ウの法人に該当する場合は、村内に本店所在地を移転した日
  - オ 事業承継の場合は、球磨村商工会が発行する事業承継完了証に記載された、事業承認の完了が認められた日
- (3) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する中小企業者であること。
- (4) 創業又は事業承継を行う事業（以下「対象事業」という。）が、事業計画に妥当性があり、継続性と将来的な成長性が期待できるものであって、次に掲げる事業のいずれにも該当しないこと。
- ア 別表第1に掲げる事業に該当する事業
  - イ 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）により規制の対象となる風俗営業及び性風俗関連特殊営業に該当する事業
  - ウ フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業
  - エ 会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社が行う事業
  - オ 法令に違反する事業
  - カ 公序良俗等の観点から村長が適当でないと認める事業
- (5) 補助金の交付を受けた日から起算して、3年以上継続して村内において対象事業を営む見込みがあること。
- (6) 税等の滞納がないこと。
- (7) 創業者若しくは後継者及び従業員が、暴力団員（球磨村暴力団排除条例（平成23年球磨村条例第11号）第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団（同条例第2項第1号に規定する暴力団をいう。）に協力し、又は関与する等、これらにかかわりを持つ者でないこと。
- (8) 過去に球磨村創業等支援事業による補助金を受けていないこと。

#### （補助事業）

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助対象者が創業又は事業承継に当たって行う施設等整備、販路等の開拓及び販売促進に係る事業とする。

#### (補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表第2に定めるとおりとする。

- 2 補助金の交付の決定前に支払われた経費は、補助対象経費としないものとする。
- 3 国、県その他の機関から補助対象経費について補助金等の交付を受けている場合は、補助対象経費から当該補助金等の額を差し引くものとする。

#### (補助金額)

第6条 補助金の額（以下「補助金額」という。）は、補助対象経費の2分の1に相当する額とし、100万円を上限とする。ただし、補助金額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

- 2 補助金の交付は、一の補助対象者につき、1回限りとする。

#### (補助金の交付の申請)

第7条 規則第3条第1項の申請書の様式は、別記第1号様式によるものとする。

2 申請書には、次に掲げる書類を添えなければならない。

- (1) 事業計画書（別記第2号様式）
- (2) 誓約書兼同意書（別記第3号様式）
- (3) 補助対象経費に係る見積書の写し又はこれと同様の内容が確認できるもの
- (4) 事務所等の写真（別表第2に規定する改修工事等費に該当する場合は、工事を行う箇所が分かる写真）
- (5) 滞納のないことが分かる証明書（本村が納税地でない場合に限る）
- (6) 国、県その他団体からの補助事業の内容が分かる書類
- (7) 補助対象者ごとに別表3に定める書類
- (8) その他村長が必要と認める書類

#### (交付決定の通知)

第8条 規則第6条の規定による補助金の交付の決定の通知は、別記第4号様式により行うものとする。

#### (補助事業の内容等の変更)

第9条 規則第7条第1項の別に定める変更事由は、補助金交付決定額の2割を超える減額をするときとする。

- 2 規則第7条第1項の変更申請書の様式は、別記第5号様式によるものとする。

- 3 変更申請書には、次に掲げる書類を添えなければならない。
- (1) 事業変更計画書（別記第 6 号様式）
  - (2) 変更内容が分かる見積書等
  - (3) その他村長が必要と認める書類
- 4 規則第 7 条第 3 項において準用する規則第 6 条の規定による補助事業の内容等の変更決定の通知は、別記第 7 号様式により行うものとする。

（申請の取下げ）

第 10 条 規則第 8 条の規定による申請の取下げの期限は、交付決定の通知を受けた日から起算して 30 日を経過した日とする。

（実績報告）

第 11 条 規則第 13 条の補助事業等実績報告書（以下「実績報告書」という。）の様式は、別記第 8 号様式によるものとする。

- 2 実績報告書には、次に掲げる書類を添えなければならない。
- (1) 収支決算書（別記第 9 号様式）
  - (2) 補助対象経費ごとに別表第 4 に定める書類
  - (3) その他村長が必要と認める書類
- 3 実績報告書の提出は、補助事業の完了の日から起算して 1 か月を経過した日又は補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の 2 月末日のいずれか早い期日までに行うものとする。

（補助金の額の確定等）

第 12 条 規則第 14 条の規定による補助金の額の確定の通知は、別記第 10 号様式により行うものとする。

（補助金の請求等）

第 13 条 規則第 16 条第 1 項の請求書の様式は、別記第 11 号様式によるものとする。

（経営状況の報告及び調査）

第 14 条 補助金の交付を受けた者は（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の実施年度の翌年度から 3 年間、各事業年度の決算確定後 2 か月以内に別記第 12 号様式に直近の確定申告の写しを添付し村長に報告しなければならない。

- 2 村長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し関係資料の提出を求め、実地に調査することができる。

(補助金の返還)

第15条 村長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、期限を定めて、既に交付した補助金の返還を命ずるものとする。ただし、やむを得ない事情があると村長が認めるときは、全部又は一部の返還を免除することができる。

- (1) 前条第1項の規定による報告を怠ったとき。
- (2) 補助金の交付を受けた日から起算して、3年以上継続して対象事業を営まなかったとき。
- (3) 補助金の交付を受けた日から起算して、3年以内に法人の本店所在地又は個人事業主の住所を、村外に異動したとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、村長が不相当と認める事由が生じたとき。

2 前項の規定により返還を命ずる補助金の額は、補助事業の実施年度の翌年度を1年目と数え、次の各号のとおりとする。

- (1) 1年目 補助金の4分の3の額
- (2) 2年目 補助金の4分の2の額
- (3) 3年目 補助金の4分の1の額

(証拠書類の保管)

第16条 規則第23条の別に定める期間は、補助事業を完了した年度の翌年度から5年間とする。

(その他)

第17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、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

- |   |
|---|
| (1) 農業、林業及び漁業<br>(2) 金融業、保険業<br>(3) 医療、福祉の医療業のうち、病院、一般診療所、歯科診療所及び助産・看護業<br>(4) サービス業のうち、政治・経済・文化団体、宗教及びその他サービス業 |
|---|

備考 この表に掲げる事業の分類は、日本標準産業分類（令和5年総務省告示第256号）における分類に基づく。

別表第2（第5条関係）

| 補助対象経費 |
|--------|
|--------|

次に掲げる費用（消費税及び地方消費税に相当する部分を除く。）の総額とする。

- |  |
|--|
| (1) 機械又は設備の導入費用（中古の機械又は設備の導入費用を含む。以下「導入費」という。）<br>(2) 販路等の開拓又は販売促進のための広報活動（チラシ制作、ホームページ作成等）に関する費用（以下「広報活動費」という。）<br>(3) 事業所等に使用する建物の新築、増改築、購入若しくは外装工事若しくは内装工事又は当該建物の新築又は増改築に伴う既存の工作物等の撤去に係る費用（中古の建物の購入又は外装工事若しくは内装工事に係る費用を含み、住居と兼用の建物における住居部分に係る費用を除く。以下「改修工事等費」という。）<br>(4) 車両の購入費用（当該車両を対象事業にのみ使用することが明らかな場合に限る。以下「車両購入費」という。）<br>(5) パソコン、タブレット又はカメラの購入費用（20万円を上限とする。以下「備品購入費」という。）<br>(6) その他村長が適当と認める費用 |
|--|

別表第3（第7条関係）

| 補助対象者 | 添付書類  |
|-------|---|
| 創業者   | (1) 直近の確定申告書の写し（個人事業の場合に限る）<br>(2) 開業届の写し（個人事業の場合に限る）<br>(3) 登記事項証明書の写し（法人の場合に限る）                   |
| 後継者   | (1) 直近の確定申告書の写し（個人事業の場合に限る）<br>(2) 開業届の写し（個人事業の場合に限る）<br>(3) 登記事項証明書の写し（法人の場合に限る）<br>(4) 事業承継完了証の写し |

別表第4（第11条関係）

| 補助対象経費 | 添付書類   |
|--------|--|
| 導入費    | (1) 補助対象経費に係る領収書の写し<br>(2) 導入した機械又は設備が分かる写真  |
| 広報活動費  | (1) 補助対象経費に係る領収書の写し<br>(2) チラシ、パンフレット等の補助金を活用して制作された成果物<br>(3) ホームページを制作した場合は、内容が分かるような画像及びホームページの URL |
| 改修工事等費 | (1) 補助対象経費に係る領収書の写し<br>(2) 事業完了後の写真（事業着手前の写真と比較できるものに限る。）  |
| 車両購入費  | (1) 補助対象経費に係る領収書の写し<br>(2) 購入した車両の写真   |
| 備品購入費  | (1) 補助対象経費に係る領収書の写し<br>(2) 購入したものが分かる写真  |