

嵐山町小規模事業者等販売促進支援事業費補助金交付要綱

〔令和 5年 8月24日〕
〔告示第 496 号〕

(趣旨)

第1条 この要綱は、町内小規模事業者等（以下「事業者」という。）が実施する、積極的な販路開拓の取組みや、販路開拓と併せて行う業務効率化の取組みを支援するため、予算の範囲内において補助金を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、嵐山町補助金等の交付手続等に関する規則（昭和52年規則第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、用語の定義は次の各号に掲げる。

- (1) 「町内小規模事業者等」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者で、町内に本社又は本店を有する法人及び主たる事業所を有する個人事業主をいう。
- (2) 「経営革新計画」とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号。以下「経営強化法」という。）第14条の規定により埼玉県知事の承認を得た計画をいう。
- (3) 「小規模事業者持続化補助金」（以下「持続化補助金」という。）とは、小規模事業者が嵐山町商工会（以下「商工会」という。）の支援を受けて経営計画及び補助事業計画（以下「経営計画等」という。）を作成し、その計画に沿って取り組む事業に要する費用に対し、国が補助する事業をいう。
- (4) 「新事業活動」とは、経営強化法第2条第7項に規定する新商品の開発又は生産、新役務の開発又は提供、商品の新たな生産又は販売方式の導入、役務の新たな提供の方式の導入その他の新たな事業活動をいう。

(補助対象者)

第3条 補助対象者（以下「対象者」という。）は、事業者のうち、次の各号のいずれかに該当するものとし、事前に商工会に申請内容の確認を受けた事業者とする。

(1) 商工会の支援を受け、経営革新計画の承認を受けており、経営革新計画の実施期間中の事業者であること。

(2) 持続化補助金において、小規模事業者持続化補助金〈一般型〉の第12回又は第13回のいずれかにおいて採択されており、補助事業期間中であること。

2 前項の規定にかかわらず、対象者のうち次に掲げる事業者は給付対象から除く。

(1) 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）に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者

(2) 政治団体

(3) 宗教上の組織若しくは団体

(4) 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）第2条に規定する暴力団又は暴力団員が経営し、又は経営に関与している、若しくは今後関係を持つ意思がある事業者

(5) 民事再生法（平成11年法律第225号）、破産法（平成16年法律第75号）、会社更生法（平成14年法律第154号）その他倒産等に関する法律のいずれかに係る手続きについて申立てを行っている事業者

(6) 同一事業について、国若しくは県等の公的機関から同様の支援金や補助金等の交付を受けている、又は受ける予定がある事業者

(7) その他本補助金の趣旨から適当でないと町長が判断する事業者
(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業（以下「対象事業」という。）は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 経営革新計画に基づいて実施する新事業活動で、経営革新計画期間内に実施する事業

(2) 国から持続化補助金の採択を受け、経営計画等を基に実施する事業
(補助対象経費及び補助額)

第5条 補助の対象となる経費及び補助額は、別表に定めるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、汎用性の高い物品や備品、機材等、事業者が実施する事業以外にも使用される可能性が高いと判断されるものの購入に係る経費は除

く。

3 補助額に1,000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。

4 経営革新計画又は経営計画等につき、1回を限度とし、同一年度における補助は1事業所1回のみとする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、嵐山町小規模事業者等販売促進支援事業費補助金交付申請書(様式第1号)を町長に提出しなければならない。

(交付申請書の添付書類)

第7条 前条における申請に際し、規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる書類の添付は要しない。

2 規則第4条第2項第5号に定める書類は、次のとおりとする。

(1) 事業者概要が確認できる書類(確定申告書等の写し)

(2) 経費の積算根拠が確認できる書類(見積り書等の写し)

(3) 経営革新計画承認書の写し又は持続化補助金交付決定通知書の写し

(4) その他町長が定める書類

3 前項第3号の経営革新計画承認書の交付が遅れている場合で、その状況を町及び商工会が把握できる場合は、入手次第提出することを可能とする。

(交付決定)

第8条 町長は、第6条の申請があったときは、速やかにその内容を審査のうえ、交付の可否を決定し、その結果を嵐山町小規模事業者等販売促進支援事業費補助金交付決定通知書(様式第2号)により申請者に通知するものとする。

(変更交付申請)

第9条 申請者は、補助金の交付決定後、交付申請額に変更を生じた場合は、速やかに嵐山町小規模事業者等販売促進支援事業費補助金変更交付申請書(様式第3号)を町長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 経費の積算根拠が確認できる書類(見積り書等の写し)

(2) その他町長が定める書類

(変更交付決定)

第10条 町長は、前条の変更交付申請があったときは、規則第5条により審査等を行い、補助金額を決定し、嵐山町小規模事業者等販売促進支援事業費補助金変更交付決定通知書(様式第4号)により申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第11条 補助金の交付決定を受けた者(以下「補助金交付決定者」という。)は、事業終了後、速やかに嵐山町小規模事業者等販売促進支援事業費補助金実績報告書(様式第5号)により町長に報告しなければならない。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 経費の支払が確認できる書類(領収書等の写し)

(2) その他町長が定める書類

(額の確定及び通知)

第12条 町長は、前条の規定による報告があったときは、これを審査して交付すべき補助金の額を確定し、嵐山町小規模事業者等販売促進支援事業費補助金確定通知書(様式第6号)により補助金交付決定者に通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第13条 補助金交付決定者は、前条に規定する通知を受けたときは、嵐山町小規模事業者等販売促進支援事業費補助金請求書(様式第7号)によりその交付を請求することができる。

(書類の整備等)

第14条 補助金交付決定者は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(財産処分制限の緩和期間)

第15条 規則第16条に規定する町長が定める期間は、事業完了後5年とする。

(その他)

第16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

(施行期日)

1 この要綱は、令和5年9月1日から施行する。

(有効期限)

2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

別表 (第5条関係)

補助対象経費	補助額
(1) 機械装置等費	補助対象経費に該当する額 (税
(2) 広報費 (チラシ作成費、ホームページ制作費等)	込み) に2分の1を乗じて得た額で、上限10万円以内とする。
(3) 展示会等出店費	※持続化補助金採択に基づく申
(4) その他販売促進に関連するもので、町長が認めるもの	請の場合は、補助対象経費のうち、自己負担分に該当する額 (税込み) に2分の1を乗じて得た額で、上限10万円以内とする。