

令和6年度平川市経営改善支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 市は、現状の経営に大きな課題を抱え、経営改善に取り組む市内事業者を支援するため、当該年度の予算の範囲内において、平川市経営改善支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、平川市補助金等の交付に関する規則（平成18年平川市規則第53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 この要綱における事業者とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者を指す。

(補助対象者)

第3 補助金の交付の対象となる事業者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 市内に本社又は事業所を置く事業者であること
- (2) 現に事業を営んでおり、かつ、今後3年以上事業を営む予定であること
- (3) 令和5年（法人においては令和5年度）の確定申告を行っていること
- (4) 住民税等の滞納がないこと（個人事業主の場合は世帯員全員を含む）
- (5) 事業完了の翌年度から原則3年間、事業に係る成果報告を行うこと

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は補助対象者としな

- (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）第2条第5項に定める営業を行う者
- (2) 平川市暴力団排除措置要綱（平成24年平川市告示第58号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員等に該当する者
- (3) 政治活動又は宗教活動を目的とした事業を営む者
- (4) 公序良俗に反する事業を営む者
- (5) 平川市創業支援事業補助金又は平川市空き店舗支援事業補助金を活用し、開業後、1年未満の者
- (6) 当要綱による補助金の交付を受けたことがある者

(補助対象事業)

第4 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、市及び公益財団法人21あおもり産業総合支援センター並びに青森県よろず支援拠点が開催する経営相談会（以下「経営相談会」という。）において助言・精査された事業であり、かつ、当要綱の施行日から原則令和7年3月31日までに市内事業所において実施、完了が見込まれる事業のうち、次の各号のいずれかに該当するものとする。ただし、市が実施する他の助成事業の対象となる事業は除くものとする。

- (1) 経営改善により、売上げ回復が見込まれる事業
- (2) 新商品や新サービスの開発、既存商品や既存サービスの改良等により、経営改善が見込ま

れる事業

(3) その他、市長が認めた事業

(補助対象経費)

第5 この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、第4に規定する期間内に事業及び支払いが完了するもので、別表のとおりとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費については、補助対象としない。
 - (1) 通常発生する経費（光熱水費、使用料、保守料等）への補填であるもの
 - (2) 消耗品の購入費
 - (3) 設備や広告媒体等の単なる更新に係る経費
 - (4) 汎用品（パソコン、スマートフォンなど）の購入費
 - (5) 消費税
 - (6) 自社内部の取引によるもの

(補助金額等)

第6 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内とし、補助上限額は次のとおりとする。

- (1) 個人事業主 100千円
- (2) 法人 200千円
- 2 前項において算出された補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。
- 3 他の補助金等を併用する場合はそれを控除した額の2分の1以内とする。

(申請書等)

第7 補助金の交付を受けようとする者は、事業を着手する前に、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）
- (4) 定款、規約等
- (5) 補助対象経費の積算根拠がわかる見積書等の写し
- (6) 個人事業主の場合は所得税確定申告書の写し
- (7) 法人の場合は法人税確定申告書の写し
- (8) 住民税等収納状況調査同意書
- (9) 市外に住所又は本社を置く申請者の場合は、個人事業者は申請者及び世帯員全員に係る納税証明書、法人は住民税等収納状況調査同意書
- (10) 個人情報提供に関する同意書
- (11) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
- 2 前項に定める書類の提出期限は、令和7年2月28日とする。

(補助金の交付決定)

第8 市長は、前条の申請があったときは、公益財団法人21あおり産業総合支援センター・青森県よろず支援拠点及び平川市商工会の意見を聴取したうえでこれを審査し、交付を決定するものとする。

(補助金の交付条件)

第9 補助金の交付の決定がされた場合は、規則第5条に掲げるもののほか、次の各号の条件を付すものとする。

- (1) 補助事業の事業内容の変更、中止又は廃止する場合には、補助金等変更承認申請書(様式第4号)又は補助金等中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を市長に提出すること。ただし、軽微な変更にあつてはこの限りでない。
- (2) 補助事業実施に係る経費のうち、補助対象経費を除くすべての経費は補助対象者が負担するものとする。
- (3) 補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産は善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、その効率的な運用を図ること。

(補助金の請求及び交付)

第10 補助金の交付を受けようとする者は、規則第13条第1項の規定による補助金額の確定通知を受けた後に、補助金請求書(様式第6号)を市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第11 補助金の交付決定を受けた者は、規則第12条の規定により、補助事業の完了後30日以内または令和7年4月30日のいずれか早い期日までに、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書(様式第7号)
- (2) 事業実績書(様式第8号)
- (3) 収支精算書(様式第9号)
- (4) 補助対象経費の支払に係る請求書及び領収書の写し
- (5) 補助対象事業の実施状況を示す写真等
- (6) その他市長が必要と認めるもの

(事業成果報告)

第12 補助金の交付を受けた者は、本事業を実施した成果について、各年度の事業報告及び翌年度以降の計画を記載した平川市経営改善支援事業成果報告書(任意様式)を、事業が完了した年度の翌年度から起算して3年間、市長へ毎年4月末日までに提出しなければならない。ただし、取組内容によってはこれを求めない場合がある。

(補助金の返還)

第13 市長は、補助金の交付を受けた者が次のいずれかに該当したと認めたときは、事業者に既に支給した金額の全額又は一部の返還を求めることができる。ただし、やむを得ないと認める事

情があるときはこの限りではない。

(1) 虚偽又は不正の申請により支給を受けたとき 全額返還

(2) 取組事業開始後3年を経過しないうちに取組事業を中止したとき 一部返還

(帳簿及び関係書類の整理・保管)

第14 交付決定者は、収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理するとともに、これらの帳簿及び書類を、補助事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表（要綱第5 関係）

経費区分	内容
1 広告宣伝費	宣伝広告に要する経費
2 印刷製本費	チラシ、パンフレット、カタログ等の制作に要する経費
3 報償費	外部専門家、アドバイザーに対する謝金
4 委託費	市場動向等調査費、デザイン、WEB ページ制作等外部に委託する経費
5 備品購入費・リース料	取組事業を行うために必要な設備、機械器具、什器備品等に要する経費 等 （補助対象経費の50%以内とする。）
6 工事請負費	取組事業を行うために必要な店舗・施設の改装・改修工事（建物及び建物附帯設備の修繕は除く）に要する経費 等

※消費税は補助対象経費としない。