

○吉田町産業振興事業費補助金交付要綱

平成25年4月1日

要綱第13号

改正 平成26年9月1日要綱第38号

平成28年3月31日要綱第23号

平成29年3月31日要綱第20号

平成31年4月8日要綱第26号

令和3年3月31日要綱第16号

令和4年3月25日要綱第19号

令和5年3月14日要綱第14号

(趣旨)

第1条 町長は、町の産業の振興を図るため、商工業等の活性化に大きく貢献する事業を実施する団体又は個人（以下「団体等」という。）に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、吉田町補助金交付規則（昭和54年吉田町規則第8号）及びこの要綱の定めるところによる。

(補助対象団体等)

第2条 補助の対象となる団体等は、次条各号で定める事業を行おうとする者であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。ただし、第4号に該当する団体等は、次条第4号に該当する事業を実施する場合に限り、補助対象とする。

- (1) 吉田町商工会、ハイナン農業協同組合、南駿河湾漁業協同組合、静岡うなぎ漁業協同組合、吉田町煮干組合、吉田町菓子組合等の町内に事業所等を有する公共的団体
- (2) 町内に事業所等を有する個人事業者が複数で連携する任意団体
- (3) 町内に事業所等を有するNPO法人及び一般社団法人
- (4) 新規に創業を予定しているもの又は申請時に創業の日から1年を経過しないもの

2 前項第4号に規定するものとは、町内において創業を予定し、又は創業の日から1年を経過しない個人、団体若しくは中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に規定する小規模企業者（以下「新規創業事業者」という。）であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 日本国内に居住し、申請日において18歳以上の者
- (2) 町税等の滞納がない者
- (3) 許認可等を必要とする業種の創業にあつては、既に当該許認可等を受

- けている又は実績報告までに当該許認可等を受けられるもの
- (4) 創業を予定している事業が関係法令又は公序良俗に反することなく、地域社会に寄与することとなるもの
 - (5) 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条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員でない者又はそれらと密接な関係を有しない者
 - (6) 産業競争力強化法（平成25年法律第98号）で認定された吉田町の創業支援等事業計画に基づいて、創業支援機関等が実施する創業に係る知識習得のための支援を受けている又は受ける予定がある者

（補助対象事業）

第3条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、団体等が町内において実施する事業で、次の各号のいずれかに該当する事業とする。ただし、第1号及び第2号に該当する事業を実施する場合は、当該事業において開発した商品を物産販売施設等に積極的に出品展示し、販売委託等を行い、及び広域的に普及させる活動を行うものに限る。

(1) 特産品開発事業

吉田町の特産物又は風土、歴史、文化、技術伝統等、地域の独自性や特異性等の地域資源（以下「地域資源等」という。）を活かして加工し、又は製造され、町の情報発信につながる特産品又はおみやげ品を開発し商品化する事業とする。

(2) 6次産業化事業

第1次産業者が自ら生産物に付加価値を付け、地域資源等を活かした地域性の高い商品の開発及びサービスの提供を行う事業とする。

(3) イベント交流事業

特産品又は地域資源等を町内外に広く宣伝し、地域の活性化又は観光客の誘客促進を目的として開催するイベント交流事業で、かつ、当該事業に要する事業費の総額が50万円以上であり、集客人数がおおむね5千人以上で賑わいの創出が期待できる事業とする。

(4) 新規創業事業

新規創業事業者が所得税法（昭和40年法律第33号）第229条に規定する開業等の届出書を提出し、又は法人の設立により事業所等を設置し、新たに開業する事業とする。

(5) その他商工業の活性化に資するものと町長が認める事業

（補助対象外事業）

第4条 補助の対象とならない事業は、次の各号のいずれかに該当する事業とする。

- (1) 国、県及び町の他の制度により補助金の交付を受けている事業又は交付を予定している事業
- (2) 新商品として独自性に欠ける商品の開発事業
- (3) 政治活動、思想普及又は反社会的活動を行う事業
- (4) 伝統的催事に類する事業
- (5) 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
- (6) 会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に該当する子会社（補助対象経費、補助金額等）

第5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。）、補助金額等は、別表第1に掲げるとおりとする。ただし、食糧費、事務費、人件費等の経常的な運営費及び研修旅費並びに恒久的施設の維持管理費は含まないものとする。

2 前項に規定する補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

（交付の申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする団体等（以下「申請者」という。）は、吉田町産業振興事業費補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、別表第2の提出期限までに、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号又は様式第2号の2）
 - (2) 事業費内訳（様式第3号）
 - (3) 団体（個人）調書（様式第4号）
 - (4) 算出根拠に見積書等を徴取した場合はその写し
 - (5) 第3条第3号に規定する事業を実施する場合は、日時、催事内容、会場図面等
 - (6) 第3条第4号に規定する事業を実施する場合は、住民票の写し（団体においては、構成員全員のもの。法人においては、代表者のもの）、町税等の納税証明書（団体においては、構成員全員のもの）及び改装工事前の事業所等施設写真
 - (7) その他町長が必要と認めるもの
- （調査）

第7条 町長は、前条の書類を受理し、必要と認めるときは、申請内容等について申請者から聴取等の調査を行うことができる。

（交付の決定）

第8条 町長は、補助対象事業の内容を吉田町産業振興事業費補助金審査会（以下「審査会」という。）で審査し、吉田町産業振興事業費補助金（交付・不交付）決定通知書（様式第5号）をもって交付の可否を申請者に通知するものとする。

2 審査会の委員は、町長、副町長、総務課長、企画課長、財政管理課長、産業課長をもって充てる。ただし、町長が指名する職員を審査員に加えることができる。

3 審査会は、町長が議長となり、過半数以上の委員の出席をもって審議を行うものとする。

4 第3条第4号に規定する事業については、書面での決議をもって審査会に代えることができるものとする。

5 審査会の庶務は、産業課において処理する。
（変更の届出）

第9条 申請者は、補助金交付の決定を受けた後、次の各号のいずれかに該当する場合は、吉田町産業振興事業費補助金事業計画変更承認申請書（様式第6号。以下「変更承認申請書」という。）に必要な書類を添えて、町長に提出し承認を得なければならない。

（1）補助対象事業を実施しなくなった場合

（2）補助対象事業の内容を変更しようとする場合（ただし、補助対象事業の目的の達成に支障を来すことなく、かつ、事業計画の細部を変更する場合を除く。）

（3）補助対象経費の20%を超える変更又は補助金額の増額をしようとする場合

2 町長は、前項の規定による変更承認申請書を受理したときは、審査会に諮り、吉田町産業振興事業費補助金実施計画変更承認申請に係る決定通知書（様式第7号）により申請者に通知するものとする。

3 町長は、前項の通知を行うことによって事前に交付された補助金を返還させる事由が生じた場合は、吉田町産業振興事業費補助金返還命令書（様式第8号。以下「返還命令書」という。）により申請者に通知し、返還させなければならない。

（実績報告）

第10条 申請者は、補助対象事業が完了したときは、吉田町産業振興事業費補助金実績報告書（様式第9号）に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日から起算して30日以内に町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（様式第10号又は様式第10号の2）
- (2) 収支決算書（様式第11号）
- (3) 実施写真
- (4) 補助対象経費に係る領収書等の写し
- (5) 第3条第4号に規定する事業を実施した場合は、税務署に提出した開業届出書の写し（法人においては、登記事項証明書及び定款）
- (6) 第3条第4号に規定する事業を実施した場合は、営業許可証の写し（許可を必要とする業種の場合に限る。）
- (7) その他町長が必要と認めるもの
（補助金の確定）

第11条 町長は、前条の規定による実績報告があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、吉田町産業振興事業費補助金交付確定通知書（様式第12号）により申請者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第12条 申請者は、前条の確定通知を受理したときは、当該受理日から2週間以内又は補助金の交付の確定があった日の属する年度の末日のいずれか早い日までに吉田町産業振興事業費補助金交付請求書（様式第13号）を町長に提出し補助金を請求するものとする。ただし、補助対象事業の目的を達成するために特に町長が必要と認めるときは、交付決定額の2分の1を限度とし、概算払を請求することができる。

2 申請者は、前項ただし書の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、吉田町産業振興事業費補助金概算払交付請求書（様式第14号）を町長に提出しなければならない。

（交付の条件）

第13条 申請者は、補助対象事業に係る収入及び支出の事実を明らかにした証拠書類を整理し、これらの書類を補助対象事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

2 第3条第4号に規定する事業を実施する場合は、補助金の交付を受けた年度終了後1年以上事業を継続しなければならない。

（補助金の返還）

第14条 町長は、申請者が次の各号のいずれかに該当したときは、審査会に諮り、交付した補助金の全部又は一部を返還命令書により返還させなければならない。ただし、申請者の責めによらない不測の事態により交付の決定を受けた内容のとおり補助対象事業を実施できなかった場合で、審査会が認めるときは、この限りでない。

- (1) 補助対象事業を実施しなかったとき。
- (2) 提出書類の記載事項に偽りがあったとき。
- (3) 政治活動、思想普及活動又は反社会的活動を行ったことを確認したとき。
- (4) 前条第2項の規定を満たさないとき。
- (5) その他不正の行為があったとき。

2 申請者は、前項に規定する返還命令書を受領したときは、速やかに補助金を返還しなければならない。

(事業状況報告)

第15条 第3条第4号に規定する事業を実施した場合は、補助事業の実施年度の翌年度終了後速やかに当該年度の決算書を提出しなければならない。

(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

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年9月1日要綱第38号)

この要綱は、平成26年9月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月31日要綱第23号)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月31日要綱第20号)

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年4月8日要綱第26号)

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則 (令和3年3月31日要綱第16号)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年3月25日要綱第19号)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月14日要綱第14号)

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1（第5条関係）

補助対象事業の区分	補助対象団体等の区分	補助対象経費の区分	補助率	補助金額	備考
1 特産品開発事業	公共的団体、個人事業者が複数で連携する任意団体、NPO法人及び一般社団法人	報償費、原材料費、消耗品費、印刷費、借上料、賃貸料・使用料、外部委託料、機械装置・工具器具費、備品購入費、役務費その他の経費	補助対象経費の2/3以内の額	1事業当たり100万円を上限とする。	
2 6次産業化事業	公共的団体、個人事業者が複数で連携する任意団体、NPO法人及び一般社団法人	報償費、原材料費、消耗品費、印刷費、借上料、賃貸料・使用料、外部委託料、機械装置・工具器具費、備品購入費、役務費その他の経費	補助対象経費の2/3以内の額	1事業当たり100万円を上限とする。	
3 イベント交流事業	公共的団体、個人事業者が複数で連携する任意団体、NPO法人及び一般社団法人	報償費、原材料費、消耗品費、印刷費、借上料、賃貸料・使用料、外部委託料、備品購入費、役務費その他の経費	補助対象経費の1/2以内の額	1事業当たり100万円を上限とする。	同一事業内容による同一団体に対する補助金の交付は、年間1回限りとする。

4 新規創業事業	創業を予定している、又は創業の日から1年を経過しない個人、団体及び小規模事業者	事業所等の開設に係る設備、機械装置等の購入費、設備設置費その他事業所等開設に係る経費（建物及び土地の購入費を除く。）	補助対象経費の1/2以内の額	1事業当たり50万円を上限とする。	同一事業内容による同一事業者に対する補助金の交付は、1回限りとする。
5 その他商工業の活性化に資するものと町長が認める事業	公共的団体、個人事業者が複数で連携する任意団体、NPO法人及び一般社団法人	報償費、原材料費、消耗品費、印刷費、借上料、賃貸料・使用料、外部委託料、備品購入費、役務費その他の経費	補助対象経費の2/3以内の額	1事業当たり100万円を上限とする。	

別表第2（第6条関係）

補助対象事業の区分	提出期限
1 特産品開発事業	申請年度の2月末日。ただし、事業着手前に限る。
2 6次産業化事業	
3 イベント交流事業	
4 新規創業事業	申請年度の2月末日。ただし、創業の日から1年以内に限る。
5 その他商工業の活性化に資するものと町長が認める事業	申請年度の2月末日。ただし、事業着手前に限る。

様式第1号（第6条関係）
様式第2号（第6条関係）
様式第2号の2（第6条関係）
様式第3号（第6条関係）
様式第4号（第6条関係）
様式第5号（第8条関係）
様式第6号（第9条関係）
様式第7号（第9条関係）
様式第8号（第9条、第14条関係）
様式第9号（第10条関係）
様式第10号（第10条関係）
様式第10号の2（第10条関係）
様式第11号（第10条関係）
様式第12号（第11条関係）
様式第13号（第12条関係）
様式第14号（第12条関係）