

令和8年度飯豊町中小企業振興事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、中小企業が地域経済において果たす役割に鑑み、本町経済の活性化と町民生活の向上に資することを目的として、飯豊町中小企業振興条例施行規則（平成25年規則第18号。以下「施行規則」という。）第7条に規定する飯豊町中小企業振興事業費補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内で交付することに関し、飯豊町補助金等の適正化に関する規則（昭和53年規則第3号。以下「規則」という。）及び施行規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者は、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 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、町内に事業所（従業員のいない倉庫等は除く。）を有し本社を置く企業及び町内に本社を有することが確実な企業、町内に住所を有する個人及び町内に住所を有することが確実な個人並びにその他これに準ずる組織で町長が認める組織等。ただし、企業に勤務する全従業員のうち町内の事業所にその5割以上が勤務する企業、企業の全生産額、出荷額又は販売額のうち町内の事業所においてその5割以上を生産、出荷又は販売する企業は町内に本社を置く企業とみなす。
- (2) 国税及び地方税（国民健康保険税を含む。）並びに介護保険料、水道料及び保育料等行政サービスを受ける上で町に納付義務が発生している全ての公的な納付金に滞納がない者

(補助対象事業等)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号に掲げる事業とし、補助事業の内容、補助要件、補助対象経費、補助率及び補助限度額は、別表に定めるところによる。

- (1) 人材確保支援事業
- (2) 創業支援事業
- (3) 商業活性化支援事業

2 別表の規定にかかわらず、他の補助金等による助成がある場合は、補助対象経費からその補助金等の額を控除するものとする。

3 補助対象経費は、交付決定以後に行った契約等により発生した経費とする。

4 補助金の額は、前項に規定する補助対象経費に補助率を乗じて算出した額と補助限度額のいずれか低い額とする。この場合に、その算出した補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）は、町長が別に定め

る日までに、補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添え、町長に申請しなければならない。

- (1) 補助事業計画書（様式第2号）
- (2) 国税及び地方税の納税証明書（未納税額のない証明用）
- (3) 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれに相当する書類
- (4) 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類
- (5) 経営計画書
- (6) 補助事業の概要を示す図面、仕様書、見積書及び参考図書等
- (7) 法人にあっては当該法人の登記事項証明書及び定款の写し
- (8) その他町長が必要と認める書類

2 補助事業者は、前項の申請書類を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して申請するものとする。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入れ控除税額が明らかでない場合については、この限りでない。

（補助金交付決定）

第5条 町長は、前条の規定による補助金交付申請があったときは、施行規則第8条に規定する飯豊町中小企業振興事業費補助金審査委員会（以下「審査委員会」という。）においてその内容を審査し、審査の結果、交付を決定した場合は、補助金交付決定通知書（様式第3号）により、不交付を決定した場合は、不交付決定通知書（様式第4号）により補助事業者に通知するものとする。

（変更承認の申請等）

第6条 補助金の交付決定を受けた補助事業者が、補助事業の内容又は経費の変更をする場合、又は補助事業を中止しようとするときは、あらかじめ補助金変更（中止）承認申請書（様式第5号）を町長に提出し承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 町長は、前項の申請を受けたときは、速やかにその内容を審査し、その結果を補助金変更（中止）承認通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（経費の配分等の軽微な変更）

第7条 前条第1項に規定する軽微な変更とは、次の各号のいずれかに該当する場合をいう

- (1) 補助事業の目的達成に支障をきたすことなく、かつ、事業の能率低下をもたらさない細部について変更を行う場合
- (2) 補助対象経費の20%以内の額を変更する場合
（実績報告）

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業実績報告書（様式第7号）に次に掲げる書類を添え、当該補助事業が完了した日から30日を経過した日又は令和9年3月15日のいずれか早い日までに町長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業完了明細書（様式第8号）
- (2) 経費の区分及び金額等を確認できる書類（契約書等）
- (3) 事業実施状況を撮影した写真等
- (4) 取得財産等管理台帳（様式第14号）
- (5) その他町長が必要と認める書類

2 第4条第2項ただし書きの規定により交付申請した補助事業者は、前項の実績報告書類を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入れ控除税額が明らかである場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

3 第4条第2項ただし書きの規定により交付申請した補助事業者は、第1項の実績報告を提出した後において、消費税及び地方消費税の額の申告により当該補助金に係る消費税額仕入れ控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税仕入れ控除税額報告書（様式第9号）により速やかに報告し、町長の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

（補助金の額の確定）

第9条 町長は、前条の報告を受けた場合においては、補助事業実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付決定の範囲内で交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第10条 補助金は、前条の規定による補助金の額の確定後において交付するものとする。ただし、規則第12条第2項に規定する補助事業状況報告書（様式第10号）及び補助事業実施明細書（様式第11号）に関係書類を添えて町長に報告したうえで、町長が、補助事業の遂行上特に必要があると認めたときは、補助事業の実施状況に応じた額の補助金を、交付決定した額の2分の1の範囲内で概算払することができるものとする。

（補助金の請求）

第11条 補助事業者は、第9条に規定する補助金の額の確定通知を受理した場合は、速やかに補助金精算払請求書（様式第12号）を町長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、第10条のただし書の規定により概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第13号）を町長に提出しなければならない。

（決定の取消等）

第12条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更し、すでに交付した補助金を返還させることが

できる。

- (1) 補助事業者が、法令又は規則若しくは町長の処分又は指示に違反したとき。
- (2) 補助事業者が、規則第22条ただし書に規定する町長が定める期間を経過しない内に、補助対象となった建物、機械及び設備等を、補助事業以外の用途に使用、廃止、売却（第6条第1項の場合を除く。）又は町外へ移転等した場合
- (3) 補助事業者が、当該補助事業に関して不正、その他不適当な行為をした場合
- (4) 国税又は地方税等の滞納があった場合

（取得財産の管理）

第13条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 補助事業者は、前項の財産について、取得財産等管理台帳（様式第14号）を備え、適切に管理しなければならない。

（財産処分の制限）

第14条 本事業により取得した取得価格が20万円以上の機械器具及び施設は、規則第22条第2号及び第3号に規定する町長が指定する財産とする。

2 規則第22条ただし書の規定により町長が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数を経過するまでの期間とする。

3 規則第22条の規定により町長の承認を受けようとするときは、財産処分承認申請をしなければならない。

4 町長は、前項の承認をする場合、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を町に納付させることができるものとする。

（成果の報告）

第14条 補助事業者は、町長が必要と認めるときは、事業の成果による収益等について報告しなければならない。

（委任）

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月23日から施行する。

別表

補助事業	補助事業の内容	補助要件	補助対象経費	補助率及び補助限度額
人材確保支援事業	事業者が行う人材確保及び人材育成に係る事業経費を補助するもの	<p>①人材確保事業 町内事業所への採用及び配属を目的としていること</p> <p>②人材育成事業 町内事業所の経営者及び従業員を対象として実施すること</p>	<p>①：就職・転職サイト掲載費、就職・転職マッチング手数料、合同企業説明会等への参加費、ホームページやパンフレット等の作成に要する費用</p> <p>②：人材育成を目的とした教育・研修・資格取得に要する費用</p>	<p>①：補助対象経費の1/2以内の額。補助限度額100万円</p> <p>②：補助対象経費の1/2以内の額。補助限度額10万円</p>
創業支援事業	町内で創業や産業分類が異なる新しい業種（日本標準産業分類の中分類以上。ただし、建設業の場合は大分類以上）を開始する事業経費を補助するもの	<p>①新規創業者（法人） 次の要件を満たすこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新たに町内に会社を設立し事業を開始するものであること ・中小企業基本法第2条第5項に規定する小規模企業者にあつては、商工会等の指導及び助言を得て経営計画書を作成すること <p>②新規創業者（個人） 次の要件を満たすこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業を営んでいない個人で新たに事業を開始する者 ・中小企業基本法第2条第5項に規定する小規模企業者にあつては、商工会等の指導及び助言を得て経営計画書を作成すること <p>③既創業者（法人） ①の要件を満たしたうえで、令和7年8月30日以降に創業したもの</p> <p>④既創業者（個人） ②の要件を満たしたうえで、令和7年8月30日以降に創業</p>	創業や新しい業種で事業を開始するために必要な経費（施設整備費、機械装置費、備品費、広告宣伝費、調査費、委託費、印刷費等）	<p>①：補助対象経費の1/2以内の額。補助限度額200万円</p> <p>②：補助対象経費の1/2以内の額。補助限度額100万円</p> <p>③：補助対象経費の1/2以内の額。補助限度額200万円</p> <p>④：補助対象経費の1/2以内の額。補助限度額100万円</p>

		<p>したもの</p> <p>⑤事業承継による新規創業者（法人） ①若しくは③の要件を満たすこと</p> <p>⑥事業承継による新規創業者（個人） ②若しくは④の要件を満たすこと</p>		<p>⑤：補助対象経費の1/2以内の額。補助限度額 200 万円</p> <p>⑥：補助対象経費の1/2以内の額。補助限度額 100 万円</p>
商業活性化支援事業	<p>既存企業等が事業機能の強化・向上（経営改善、売上増加、顧客の利便性向上等）を目的に行う事業経費を補助するもの。 ただし、申請は補助対象経費①～③のうち1つまでとすること</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・中小企業基本法第2条第5項に規定する小規模事業者にあつては、商工会等の指導及び助言を得て経営計画書を作成すること ・店舗改修等のハード事業を行う場合は、町内事業者と工事請負契約を締結すること ・機械器具や備品等は、可能な限り町内事業者から調達すること ・広告宣伝物に係る印刷物は、可能な限り町内事業者に発注すること ・補助対象経費①について、機能強化の効果や導入に伴う数値目標を示すこと ・補助対象経費③について、商品提供期間を一定期間設けること ・補助対象経費③について、新商品の完成に至らなかった場合は課題を明確にし、事業実績報告時に商品化に向けた道筋を示すこと 	<p>①一般機能強化費 店舗等改修費、機械器具及び備品等の購入費、広告宣伝費、その他事業機能強化に資すると認められるもの</p> <p>②デジタル化推進費 キャッシュレス決済の導入経費、EC販売システム導入経費、デジタルオーダーシステム導入経費、その他デジタル化に資する経費 (システム等導入に伴うPC・タブレット等の購入経費は対象とするが、PC・タブレット等ハード機器のみの購入の場合は対象外)</p> <p>③新商品開発費 新商品開発に係る経費（専門家相談経費、試作品作成に係る設備使用料、プロモーション経費等）</p>	<p>補助対象経費の1/2以内の額。補助限度額 30 万円</p>