

東松山市がんばる中小企業等応援補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、市において新たな事業の創出及び経営戦略に積極的に挑戦する中小企業者に対し、予算の範囲内で補助金を交付することにより経営の向上を図り、地域産業の活力ある発展に資することを目的とする。

2 前項の補助金の交付に関しては、東松山市補助金等の交付手続等に関する規則（昭和48年東松山市規則第6号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(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) 中小企業者 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いう。
- (2) 経営革新計画 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第14条第1項の規定により埼玉県知事の承認を受けた経営革新に関する計画をいう。

(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、市内に主たる事業所を有し、経営革新計画に基づく取組を実施する中小企業者のうち、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 市税を滞納していない者
- (2) 暴力団（東松山市暴力団排除条例（平成24年東松山市条例第19号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）、又は暴力団関係者（同条例第3条第2項に規定する暴力団関係者をいう。）でない者
- (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する営業を行っていない者

(補助の対象事業)

第4条 補助の対象となる事業（以下「対象事業」という。）は、経営革新計画

に基づいて実施する次の事業とする。

- (1) 新商品の開発又は生産
- (2) 新しいサービスの開発又は提供
- (3) 商品の新たな生産又は販売の方式の導入
- (4) サービスの新たな提供の方式の導入
- (5) 技術に関する研究開発及びその成果の利用
- (6) その他の新たな事業活動

(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、対象事業に要する経費のうち、次に掲げるもので、当該事業を行うために必要と認められるものとする。ただし、消費税及び地方消費税相当額は除くものとする。

- (1) 機械装置等費
- (2) 広報費
- (3) 展示会等出展費
- (4) 開発費
- (5) 賃借料
- (6) 外注費

2 前項の規定にかかわらず、国、県、その他公共的団体による他の補助制度等の適用を受けている又は受けようとしている補助対象経費については、補助の対象としない。

(補助金額等)

第6条 補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、30万円を限度とする。

2 補助金の交付は、1つの経営革新計画につき、1回を限度とする。

(補助金の交付申請)

第7条 規則第4条第1項に規定する申請書の様式は、東松山市ががんばる中小企業等応援補助金交付申請書（様式第1号）のとおりとする。

(交付申請書の添付書類)

第8条 規則第4条第2項第5号に規定する市長が定める事項についての書類

は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 経費内訳書（様式第3号）
- (3) 事業者概要書（様式第4号）
- (4) 経費の積算根拠が確認できる書類（見積書等の写し）
- (5) 経営革新計画承認書の写し
- (6) 経営革新計画に係る承認申請書及び経営革新計画の写し
- (7) 市税の納税証明書
- (8) その他市長が必要と認める書類

2 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

（補助金の交付決定）

第9条 市長は、補助金の交付申請があったときは、その内容を審査の上、補助金の交付の可否を決定し、東松山市ががんばる中小企業等応援補助金交付（不交付）決定通知書（様式第5号）により、当該申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定する場合においては、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付することができる。

（補助事業の変更）

第10条 前条の規定による補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、東松山市ががんばる中小企業等応援補助金に係る変更承認申請書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 経費内訳書（様式第3号）
- (3) その他事業の変更を説明するための書類

2 市長は、補助事業の変更の承認申請があったときは、その内容を審査の上、補助事業の変更の承認の可否を決定し、東松山市ががんばる中小企業等応援補助金に係る変更承認（不承認）決定通知書（様式第7号）により、補助事業者へ通知するものとする。

3 市長は、前項の規定により補助事業の変更の承認を決定する場合においては、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付することができる。

(実績報告)

第11条 規則第12条の報告書の様式は、東松山市ががんばる中小企業等応援補助金実績報告書(様式第8号)のとおりとし、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書(様式第9号)
- (2) 経費内訳報告書(様式第10号)
- (3) 補助事業の実施状況を証する書類又は写真
- (4) 補助対象経費の支払を確認できる書類の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 前項の報告書の提出期限は、事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は交付の決定があった日の属する年度の2月末日のいずれか早い日までとする。

(補助金の額の確定)

第12条 規則第13条の補助金の額の確定通知の様式は、東松山市ががんばる中小企業等応援補助金交付額確定通知書(様式第11号)のとおりとする。

(補助金の交付)

第13条 補助事業者は、前条に規定する通知を受けたときは、東松山市ががんばる中小企業等応援補助金交付請求書(様式第12号)を市長に提出しなければならない。

(状況報告)

第14条 補助事業者は、補助事業の完了の日から経営革新計画の終了時まで、市長が報告を求めたときは、東松山市ががんばる中小企業等応援補助金に係る状況報告書(様式第13号)を市長に速やかに提出しなければならない。

(書類の整備等)

第15条 補助事業者は、補助事業に係る収入、支出等についての帳簿及び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、補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度の初日から起算して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16条 規則第16条ただし書に規定する市長が定める期間は、事業完了後5年とする。

(市の事業への協力)

第17条 補助事業者は、市が行う各種産業振興事業に協力するものとする。

(委任)

第18条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和2年12月3日から施行する。

(経過措置)

2 補助金の交付の申請については、この要綱による改正後の東松山市ががんばる中小企業等応援補助金交付要綱の規定にかかわらず、令和2年12月31日までの間は、なお従前の例によることができる。

3 この要綱の施行の際現に交付の決定を受けている補助金及び前項の規定によりなお従前の例により申請をしている補助金の交付に係る手続については、この要綱による改正後の東松山市ががんばる中小企業等応援補助金交付要綱の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則 (令和2年3月12日決裁)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。