生活利便性向上施設支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条　この要綱は、大熊町内に暮らす町民の生活利便性向上に資する、小売業、飲食業、理容業、診療所等を経営する事業者を支援するため、人件費等経費について、予算の範囲内で生活利便性向上施設支援補助金（以下「補助金」という。）を交付し、町内に事業者を呼び込むことを目的とする。

2　前項の補助金の交付については、法令に別段の定めがあるものを除くほか、大熊町補助金等の交付等に関する規則(平成20年3月11日規則第3号。以下「規則」という。)及びこの要綱に定めるところによるものとする。

(補助金の対象となる者)

第2条　補助金の対象となる者は、次のとおりとする。

(1)　町内で小売業、飲食業、理容業、診療所を経営する事業者

(2)　町長が必要と認めた事業者

2　前項の規定は、次の各号のいずれかに該当する者には適用しない。

(1)　福島県暴力団排除条例(平成23年福島県条例第51号)第2条に規定する暴力団又は暴力団員等

(2)　町税に未納がある者

（補助対象経費等）

第3条　補助金の交付対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、以下のとおりとし、補助上限を1事業者300万円とする。また、補助対象期間は申請年度の2月末日までとする。なお申請回数については各年度1回を限度とし、補助金の交付額の総額が300万円に達するまで申請を可能とする。

1. 人件費　（月額20万円を上限）
2. 水道光熱費
3. 通信費
4. 広告宣伝費（年額10万円を上限）

2　補助金の期限は、令和12年3月31日までとする。

(申請書の様式等)

第4条　規則第4条第1項の補助金交付申請書は、様式第1号によるものとし、その提出期限は、事業を開始する日の前日とする。

2　規則第4条第2項第1号の収支予算書は、様式第2号とし、同項第2号の規定による別に定める書類は次のとおりとする。

(1)　事業(計画・実績報告)書(様式第3号)

(2)　前号に掲げるもののほか、町長が必要と認めるもの

(補助金の交付条件)

第5条　規則第6条第1項第1号に規定する軽微な変更は、事業費の10分の2未満の変更とする。

2　規則第6条第1項第5号に規定する別に定める事項は、次のとおりとする。

(1)　事業主体は、補助金の交付の目的に従ってその効率的な店舗等の運営を図らなければならないこと。

(2)　前号に掲げるもののほか、規則及びこの要綱の定めに従わなければならないこと。

(変更の承認申請)

第6条　規則第6条第1項第1号及び第2号の規定に基づき町長の承認を受けようとする場合は、事業計画変更(中止・廃止)承認申請書(様式第4号)を町長に提出しなければならない。

2　前項の規定による申請があった場合において、町長がこれを適当と認めるときは、当該申請をした者に対して様式第5号により通知するものとする。

(交付決定の通知等)

第7条　規則第7条の規定による通知は、様式第6号によるものとし、交付の条件には、第4条に規定する事項を記載しなければならない。

2　町長は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

3　規則第8条第1項の規定による申請の取下げは、様式第7号によるものとし、取下げをすることのできる期間は、第1項の交付決定の通知を受理した日から起算して15日を経過した日までとする。

(事情変更による決定の取消し等通知)

第8条　規則第9条第3項に規定する通知は、様式第8号によるものとし、事情変更の生じた日から15日以内に行わなければならない。

(実績報告)

第9条　規則第13条の規定により、補助金交付の決定通知を受けた事業主体が当該事業を完了したときは、その成果を記載した実績報告書(様式第9号)に、次に掲げる書類を添えて、当該事業完了の日(規則第6条第1項第2号の規定により、町長の承認を受けた場合には、当該承認を受けた日)後15日以内に提出しなければならない。

(1)　事業(計画・実績報告)書(様式第3号)

(2)　収支精算書(様式第10号)

(3)　経費内訳書(様式第11号)

(4)　経費の証憑（領収書、給与支払報告書等）

(補助金の請求及び支払)

第10条　補助金の支払は、補助事業の完了した後、補助金の交付決定通知を受けた事業主体の請求により行うものとする。ただし、水道光熱費のうち電気代に係る補助金の請求及び受領の権限について、事業主体から他の者へ委任することを妨げない。

2　補助金の交付の決定の通知を受けた事業主体が補助金の請求をしようとするときは、補助金交付請求書(様式第12号)を町長に提出しなければならない。

3　町長は、事業の促進上、特に必要があると認めた場合においては、前項の規定にかかわらず当該補助金の前金払又は概算払をすることができる。この場合において、町長に提出する請求書は、補助金(前金・概算)払い請求書(様式第13号)とする。

(補助金の額の確定通知)

第11条　規則第14条の規定による通知は様式第14号とし、当該実績報告書の提出があった日から15日以内に行わなければならない。

(是正指示書)

第12条　規則第15条第1項の規定による是正指示書は様式第15号とし、同条第2項の報告は様式第16号とする。

(補助金交付決定の取消通知)

第13条　規則第16条の規定による通知は、様式第17号とし、違反の事実があった場合、速やかに行わなければならない。

(補助金の返還命令)

第14条　規則第17条の規定による命令は、様式第18号とし、前条と同時に行わなければならない。

(会計帳簿等の整備等)

第15条　補助金の交付を受けた事業主体は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の証拠書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度から5年間保存しておかなければならない。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の減税申請等)

第16条　[規則第4条](https://www.town.okuma.fukushima.jp/reikishu/reiki_honbun/c584RG00000224.html?id=j4)の規定に基づき補助金の申請を行うに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、所得税法及び消費税法の一部を改正する法律及び地方税法等の一部を改正する法律により仕入に係る消費税及び地方消費税額として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額という。以下同じ。)を減額するものとする。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

2　町長は、[前項ただし書](https://www.town.okuma.fukushima.jp/reikishu/reiki_honbun/c584RG00001095.html#e000000230)の規定により交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第17条　事業主体は、補助対象事業の完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、[様式第19号](https://www.town.okuma.fukushima.jp/reikishu/reiki_honbun/c584RG00001095.html#e000000427)により速やかに町長に報告しなければならない。

2　町長は、[前項](https://www.town.okuma.fukushima.jp/reikishu/reiki_honbun/c584RG00001095.html#e000000242)の報告があった場合には、[様式第18号](https://www.town.okuma.fukushima.jp/reikishu/reiki_honbun/c584RG00001095.html#e000000421)により当該消費税及び地方消費税に係る消費税等仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。 (書類の提出)

第18条　町長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため、必要があるとき、当該事業主体に対し、規則及びこの要綱に定める書類のほか、必要な書類の提出を求めることができる。

(この要綱の施行に関し必要な事項)

第19条　この要綱の施行に関し必要な事項は、町長が別に定める。

別表1(第3条関係)

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象経費 | 補助限度額 |
| 人件費 | 月20万円 |
| 水道光熱費 | 全額 |
| 通信費 | 全額 |
| 広告宣伝費 | 年額10万円 |
| 合計 | 補助上限300万円 |

(注1)他の補助制度との併用は認めない。

様式第1号

様式第2号

様式第3号

様式第4号

様式第5号

様式第6号

様式第7号

様式第8号

様式第9号

様式第10号

様式第11号

様式第12号

様式第13号

様式第14号

様式第15号

様式第16号

様式第17号

様式第18号

様式第19号