

大熊町創業・本社機能移転促進補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、大熊町の地域経済の活性化を図るため、町内で新規創業する事業者、又は大熊町外に本社機能を有する事業者が大熊町内に事業所を新設・移転する際に発生する対象経費について、予算の範囲内で大熊町創業・本社機能移転促進補助金（以下「促進補助金」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。

(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 新規創業する事業者 事業を営んでいない個人又は個人事業主で、令和5年4月1日以降に新たに法人設立し、その設立の日から1年を経過していない者
- (2) 本社機能を移転する事業者 新たに大熊町内に土地又は建物を購入し又は賃借して、本社機能を有する事業所の移転を行う事業者
- (3) 本社機能を有する事業所 次に掲げるもののいずれかに該当するものをいう。
ア 事務所であって、補助事業者の次に掲げるいずれかの部門のために使用されるもの
 (ア) 調査及び企画部門
 (イ) 情報処理部門
 (ウ) 研究開発部門
 (エ) 国際事業部門
 (オ) 情報サービス事業部門
 (カ) 管理業務部門
 (キ) 商業事業部門
 (ク) サービス事業部門
イ 研究所であって、補助事業者による研究開発において重要な役割を担うもの
ウ 研修所であって、補助事業者による人事育成において重要な役割を担うもの
- (4) 補助事業者 第5条に規定する申請書を提出し、第6条に規定する承認を受けた事業者
- (5) 本社所在地 会社法（平成17年法律第86号）第4条及び第911条第3項第3号に規定する本店の所在場所
- (6) 常用雇用者 企業に雇用される者のうち、雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4条第1項に規定する被保険者であり、雇用期限の定めがない者
- (7) 町内従事者 町内において定常的な事業活動を行う取締役等の役員及び常用雇用者をいう。

(補助対象事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる事業者は、次の各号の全てに該当する者とする。

- (1) 福島イノベーション・コースト構想における重点分野又は福島国際研究教育機構の研究開発分野の事業を行っている又は行う計画があること。
- (2) 交付決定の日から5年以上、町内に本社を有し、引き続き事業を営む意思があること。
- (3) 本社機能を有する事業所において、2名以上の町内従事者が事業に従事する見込みがあり、町内での定常的な事業活動が計画されていること。
- (4) 公租公課に未納がないこと。

(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1項第2号の規定による暴力団、暴力団の構成員又は暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営、運営に関係していない者であること。

(6) 次に掲げるもののいずれかに該当する者であること。

ア 大熊町内に土地、建物を購入・建設し事業所を新設又は大熊町内に事業所に用いるための土地、建物を賃借し、大熊町内に本社所在地を置き、新規創業する事業者であること。

イ 会社法第2条第1号に規定する株式会社、合名会社、合資会社若しくは合同会社又は会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成17年法律第87号)第3条第2項に規定する特例有限会社であって補助金交付申請の時点において本社所在地が町外にあり、かつ、補助金交付申請から実績報告までの間に、町内に土地、建物を購入・建設し事業所を新設又は事業所に用いるための土地、建物を賃借し、本社所在地を町内に置き、本社機能に移転する事業者であること。

(補助対象経費等)

第4条 補助対象経費、補助対象期間、補助率及び補助限度額は、別表に掲げるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第5条 事業者は、補助金の交付を申請しようとするときは、促進補助金交付申請書(様式第1号)を作成し、次の各号に定める書類を添えて、事業を開始する日の前日までに町長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象経費支出明細書(様式第1号別紙1)
- (2) 誓約書(様式第1号別紙2)
- (3) 役員名簿(様式第1号別紙3)
- (4) 町内従事者一覧(様式第1号別紙4)

2 第3条第6号アに規定する事業者は前項に加えて、次の各号に定める書類を添えて別に定める期日までに町長に提出しなければならない。

- (1) 代表個人の直近年度の消費税及び地方消費税納税証明書(その3又はその3の3)、及び市町村税の納税証明書(大熊町に滞納がないことが確認できるもの)

3 第3条第6号イに規定する事業者は前項に加えて、次の各号に定める書類を添えて別に定める期日までに町長に提出しなければならない。

- (1) 直近年度の消費税及び地方消費税納税証明書(その3又はその3の3)、及び市町村税の納税証明書(大熊町に滞納がないことが確認できるもの)

(交付決定の通知等)

第6条 町長は、前条に規定する交付申請書の提出があったときは、当該申請書の内容を審査し、補助事業としての適否を決定し、交付決定通知書(様式第2号)により、当該申請者に通知するものとする。

2 町長は、補助金の交付決定に当たり、補助事業者に対して規則第6条に定める条件その他町長が必要と認める条件を付することができるものとする。

(変更・中止の承認申請)

第7条 補助事業者は、やむを得ない理由により事業を変更又は中止しようとするときは、速やかに補助事業計画変更・中止承認申請書(様式第3号)及び補助対象経費支出明細書(様式第3号別紙1)を町長に提出しなければならない。

2 補助事業計画の変更について、町内従事者の追加による補助対象上限額の増額申請は認めない。

(変更・中止の承認)

第8条 町長は、前条の規定による変更又は中止の承認申請があったときは、補助事業計画変更・中止承認通知書(様式第4号)にて通知を行うものとする。

(実績報告)

第9条 補助金交付の決定通知を受けた補助事業者が当該事業を完了したときは、その成果及び当該計画に記載した補助対象費目の内、補助金交付の決定の日から当該交付決定の日が属する年度の2月末日までに支払った経費について実績報告書(様式第5号)を作成し、補助対象経費支出明細書(様式第5号別紙1)及び支払明細書、領収証等の支払実績書類、費目に応じて相見積もり書及び価格の妥当性が確認できる証憑に加えて、次の各号に定める書類を添えて同年3月10日(休日の場合は前日とする)までに町長に提出しなければならない。

(1) 第3条第6号アに規定する事業者

ア 登記事項証明書(町内に本店を有していることが確認でき、発行から3か月以内のものに限る。)

イ 本社機能を有する事業所にて業務に従事する町内従事者(代表個人を含む)の全ての住民票の写し(発行から3か月以内のものに限る。コピーも可。)

(2) 第3条第6号イに規定する事業者

ア 登記事項証明書(町内に本店を有していることが確認でき、発行から3か月以内のものに限る。)

イ 本社機能を有する事業所にて業務に従事する町内従事者の住民票の写し(発行から3か月以内のものに限る。コピーも可。)

(補助金交付の請求)

第10条 補助金交付の決定の通知を受けた補助事業者は、当該促進補助金交付の決定を受けた日が属する年度の末日(休日の場合はその前日とする)までに補助金交付請求書(様式第6号)を町長に提出しなければならない。

(補助金の支払)

第11条 補助金は、交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

(補助金の額の確定通知)

第12条 規則第14条の規定による通知は様式第7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。

(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8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)

第14条 町長は、当該促進補助金の交付を受けた者が次の各号に該当する場合には、第6条の補助金交付決定を取り消し、当該促進補助金の全額に相当する額の返還を請求する。ただし、次の第3号又は第4号に該当する場合において、真にやむを得ない事情があると町長が判断した場合は、当該補助金の全部又は一部の返還を免除することができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けた場合

(2) 第5条第1項に規定する町内従事者一覧(様式第1号別紙4)に記載のある従事者について、町内における勤務実態が確認できない場合

(3) 新規創業する事業者が、第6条の規定による交付決定の日から5年に満たない期間において、本社所在地を大熊町内から大熊町外へ移転した場合(合併による権利移転、会社分

割、事業の譲渡又はその他企業再編等により、補助事業を承継する者が大熊町外に本店登記を有するに至った場合を含む。)

- (4) 本社機能を有する事業所が、第6条の規定による交付決定の日から5年に満たない期間において、本社所在地を大熊町内から大熊町外へ移転した場合(合併による権利移転、会社分割、事業の譲渡又はその他企業再編等により、補助事業を承継する者が大熊町外に本店登記を有するに至った場合を含む。)

- 2 補助金の返還命令は、補助金返還請求書(様式第9号)とし、前条と同時に行わなければならない。

(協力)

第15条 町長は、当該補助を受けた者に対し、必要に応じて当該事業計画に関するデータの提供その他の協力を求めることができる。

- 2 当該補助を受けた者は、前項の協力依頼があった場合は、積極的に協力しなければならない。

(補助要件の確認)

第16条 町長は、第6条の規定による交付決定の日から5年を経過した後、速やかに、当該補助を受けた者に対して、登記簿確認通知書(様式第10号)を通知し、第14条に規定する補助金の返還要件に該当しないかについて確認するものとする。

- 2 当該登記簿確認通知書を受領した者は、町長が別に定める期限までに登記簿届出書(様式第11号)を町長に提出しなければならない。

- 3 町長は、前項に定める登記簿届出書を確認し、補助金の返還要件に該当する場合又は当該期限までに登記簿届出書の提出がない場合には、速やかに、補助金返還請求書を通知し、返還期限を定めて、当該促進補助金の返還を請求するものとする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の減税申請等)

第17条 規則第4条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18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12号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、前項の報告があった場合には、様式第9号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)

(補則)

第19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

この告示は、公布の日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則(令和6年4月1日告示第36号)

この告示は、公布の日から施行する。

別表

補助対象者	① 新規創業する事業者	② 本社機能に移転する事業者
補助対象経費 (共通)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 土地及び建物の購入に係る費用 ・ 建設に係る費用 ・ 土地及び建物の賃貸に係る費用 ・ 事務所の整備費 ・ 備品等の調達費 ・ 輸送費 ・ その他 <p>※補助対象経費と実質的に同一と判断可能な経費について他の公的制度による補助や助成の併用は不可。</p>	
補助対象期間	交付決定通知日から交付決定通知日が属する年度の2月末日まで	
申請上限	1事業者2回	1事業者1回
補助率	補助対象経費の10/10	
1事業者あたりの補助上限額	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2,000 千円 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2,000 千円 (町内従事者2人) ・ 3,000 千円 (町内従事者3~10人) ・ 4,000 千円 (町内従事者11~20人) ・ 5,000 千円 (町内従事者20人以上)

土地及び建物の購入・建設に係る費用	<p>町内において、事務所等に用いるため新たに購入する土地及び建物の購入・建設費用</p> <p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 土地及び建物の購入費用 ・ 建物の建設費用 ・ 土地及び建物の購入に係る仲介手数料 <p>※上記のうち、契約(発注)先1件あたりの見積額の合計が50万円(税抜き)以上になる場合は、原則として同一条件による相見積もりを3社以上取ること。ペーパーカンパニーや販売実績がない業者等からの相見積もりは認められない。</p> <p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 所有権移転登記に係る登録免許税及び司法書士等の代理人費用 ・ 固定資産税等の租税公課 ・ 代表者及び役員(監査役、会計参与を含む)が所有する土地又は建物にかかる購入建設費 ・ 代表者本人又は三親等以内の親族が所有する土地又は建物にかかる店舗等の購入費 ・ 町外の土地又は建物の購入費用 ・ 上記のうち、契約(発注)先1件あたりの見積額の合計が50万円(税抜き)以上になる場合であって、同一条件による相見積もりを3社以上取得したことが確認できない費用。
-------------------	--

	<p>※土地及び建物の購入費用について、相見積もりを取得した場合も、購入する土地の面積・用途等、建物の仕様に対して、著しく高額な取引と判断される金額については補助金交付の対象外とする場合がある。</p>
土地及び建物の賃貸に係る費用	<p>町内において、事務所等に用いるため新たに借用する土地及び建物の賃借料</p> <p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務所・駐車場の賃借料（前賃料含む）・共益費 ・土地及び建物の賃貸に係る礼金・仲介手数料 <p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務所・駐車場の賃貸契約に係る敷金・保証金 ・代表者及び役員（監査役、会計参与を含む）が所有する土地又は建物にかかる借入費 ・町外の土地又は建物の借入費
事務所の整備費	<p>事務所の外装及び内装工事費</p> <p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務所の外装工事・内装工事費（住居兼事務所については、事務所専用部分に係るもののみ） <p>※上記のうち、契約（発注）先1件あたりの見積額の合計が50万円（税抜き）以上になる場合は、原則として同一条件による相見積もりを3社以上取ること。ペーパーカンパニーや販売実績がない業者等からの相見積もりは認められない。</p> <p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・町外の事務所の外装工事・内装工事費用 ・上記のうち、契約（発注）先1件あたりの見積額の合計が50万円（税抜き）以上になる場合であって、同一条件による相見積もりを3社以上取得したことが確認できない費用。
備品等の調達費	<p>当該事業に使用する工具、器具及び備品の調達費</p> <p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務用パソコンの調達費（リース・レンタル含む。） ・事務所・店舗内で本補助事業実施にだけ使用する固定電話機、FAX機、プリンターやケーブル等の設備費（住宅と兼用の場合は対象外とする。） ・車両の購入費（リース・レンタル含む。） ・その他機械装置・工具・器具・備品の調達費 <p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費 <p>（例：カメラ等容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるもの）</p>
輸送費	事務所への入居・移転に際し、備品等の搬入に係る費用

	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・書類等の郵送費 ・移転作業の委託料 <p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・町内までの町内従事者の交通費 ・補助事業者にて車両を借り入れ、自ら備品の運搬を行う際の車両レンタル費やガソリン代等
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・その他町長が特に必要と認めた費用

様式第1号（第5条関係）

様式第2号（第6条関係）

様式第3号（第7条関係）

様式第4号（第8条関係）

様式第5号（第9条関係）

様式第6号（第10条関係）

様式第7号（第12条関係）

様式第8号（第13条関係）

様式第9号（第14条関係）

様式第10号（第16条関係）

様式第11号（第16条関係）

様式第12号（第18条関係）

令和7年7月1日