

長瀬町スタートアップ支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域の活性化及び新型コロナウイルス感染症の渦中における新規事業チャレンジをサポートすることを目的として、町内での起業及び新規事業の立ち上げ（以下「起業等」という。）に対する支援を行うため、予算の範囲内において補助することについて必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、長瀬町補助金等の交付手続等に関する規則（昭和59年長瀬町規則第1号）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助対象者は、町内で新たに事業を行う企業、個人事業主及び新規起業予定者（以下「企業等」という。）とする。ただし、ボランティア活動団体及び事業協同組合等は対象外とする。

(補助対象事業)

第3条 補助対象事業は、次の要件をいずれも満たすものとする。

- (1) 長瀬町内において行う事業であること。
- (2) 新規性又は独自性を有する事業で、実現性が十分に見込まれる事業であること。
- (3) 地域の活性化に資する事業であること。
- (4) 将来にわたって事業継続の見通しがあり、かつ、発展性が見込まれる事業であること。
- (5) 補助金の交付決定日が属する年度に起業等する事業又は補助金の交付決定日が属する年度に起業等の準備を開始し、令和7年3月31日までの起業等が確実にであると認められる事業であること。

(補助対象期間)

第4条 補助対象期間は、この要綱の公布日から令和4年3月21日までとする。

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、起業等に要する経費として明確に区分できるもので、補助金の交付決定日が属する年度に起業等する事業に要する経費とする。ただし、起業等が補助対象期間の末日以降となる事業については、補助対象期間内に支出した、起業等の準備に係る経費を補助対象経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は補助対象外とする。

- (1) 食糧費、交通費及び宿泊費
- (2) 事業の管理及び運営に係る人件費
- (3) 事業継続に係る経常的な経費
- (4) 許可申請等の手続に係る経費
- (5) 他用途に転用可能な消耗品の購入費
- (6) 審査段階で、起業等に要する経費でないとされた経費又はその一部の経費
- (7) 審査段階で、過剰な計上とされた経費又はその一部の経費
- (8) 他の補助事業の交付対象経費に該当している経費
- (9) その他町長が適当でないと認める経費

(補助金)

第6条 補助金の額については、次のとおりとする。

- (1) 補助金の額は、補助対象経費の総額の10分の9以内とする。
- (2) 補助金の限度額は、1件につき10万円を下限とし、500万円を上限とする。
- (3) 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。
- (4) 消費税及び地方消費税額は、補助金の対象外とする。

(事業認定及び補助金交付申請)

第7条 補助対象事業の認定及び補助金の交付を受けようとする企業等は、町長が別に定める期日までに、長瀬町スタートアップ支援事業認定及び補助金交付申請書(様式第1号)に、別に定める「ながとろビジネスコンペティション実施に係る留意事項」による必要書類を添付して、町長に提出しなければならない。

(審査)

第8条 町長は、前条に規定する書類の提出があったときは、提出書類の審査、コンペティションの開催及び長瀬町提案型事業審査委員会設置条例(令和3年長瀬町条例第5号)の規定に基づく審査委員会による審査を行い、補助対象事業の認定又は不認定及び補助金の交付又は不交付を決定する。

(事業認定及び交付決定等の通知)

第9条 町長は、前条の規定により補助対象事業の認定等を決定したときは、長瀬町スタートアップ支援事業認定（不認定）及び補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号。以下「事業認定等通知」という。）により通知するものとする。

2 町長は、事業認定等通知において、長瀬町の地域活性化に関する事業に積極的に協力することを交付条件とする他、必要に応じ、交付条件を付することができるものとする。

(事業内容の変更等)

第10条 事業認定等通知を受けた者（以下「事業認定者」という。）は、やむを得ない理由により補助対象事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する場合又は補助対象事業を中止する場合には、長瀬町スタートアップ支援事業内容変更（中止）承認申請書（様式第3号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の申請書の提出を受け、これを承認したときは、長瀬町スタートアップ支援事業内容変更（中止）承認通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第11条 事業認定者は、事業の完了日から30日以内又は令和4年3月22日のいずれか早い日までに、長瀬町スタートアップ支援事業補助金実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 補助対象経費に係る領収書等の写し
- (3) 実施状況が分かる写真、資料等
- (4) その他町長が必要と認める書類

(交付確定)

第12条 町長は、前条の実績報告に基づき補助金の交付額を確定したときは、長瀬町スタートアップ支援事業補助金交付確定通知書（様式第6号）により、申請者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第13条 交付確定通知を受けた者は、長瀬町スタートアップ支援事業補助金請求書（様式第7号）により、町長に補助金の交付請求を行うものとする。

(交付決定の取消し及び補助金の返還)

第14条 町長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、町長がやむを得ないと認める場合を除き、長瀬町スタートアップ支援事業補助金交付決定取消通知書(様式第8号)により、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) その他この要綱に定める補助金の交付要件を欠くにいたったとき。

2 町長は、前項の取消しにより、交付決定者に損害が生じても、その一切の賠償の責を負わない。

3 町長は、第1項の規定により、補助金の交付決定額の全部又は一部を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、交付決定者に対し、長瀬町スタートアップ支援事業補助金返還請求書(様式第9号)により当該補助金の全額又は一部を返還させることができる。

(実地調査)

第15条 町長は、必要があると認めるときは、補助対象事業に関し、交付決定者、施工業者等に報告を求めることができる他、実地調査を行うことができる。

(財産管理)

第16条 事業認定者は、補助対象事業により取得した備品(以下「財産」という。)について適正に管理し、また、財産の処分にあつては、町長の承認を受けなければならない。

(その他)

第17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、公布の日から施行する。