

## 令和3年度飯豊町中小企業振興事業費補助金（小売店経営改善支援事業）交付要綱

### （趣旨）

第1条 この要綱は、新型コロナウイルス感染症の影響による経営状況の悪化等が原因となり必要な設備改修等を実施できない町内の小売業者を対象に、利用客の受入環境向上のための店舗改修及び経営状況を改善できる魅力ある店舗への刷新を支援することにより、利用客の満足度、利便性の向上、受入対応の強化及び町内での消費行動の強化を図ることを目的とし、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。）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。

### （定義）

第2条 この要綱において小売業者とは、店舗を所有し、個人用又は家庭用消費のために食料品、酒類又は日用品等の商品を販売する事業者をいう。

### （対象者）

第3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ものとする。

- （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及び個人で、町内に本社及び店舗を置き、現に小売業を営んでいる事業者
- （2） 経営の実態を確認できること
- （3） 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うえ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もの

### （補助対象事業等）

第4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、小売店経営改善支援事業とし、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。

- 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、補助金の額からその補助金等の額を控除するものとする。
- 3 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5条 補助金の交付を受けようとする者は、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） 事業計画書（様式第2号）及び改修を行う建物の改修箇所の写真
- （2） 国税及び地方税の納税証明書

- (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) 現事業年度の収支予算書及び事業計画書
  - (6) 事業の概要を示す図面、仕様書、見積書又は参考図書等
  - (7) 法人にあつては当該法人の履歴事項全部証明書及び定款の写し
  - (8) 改修を行う建物の全部事項証明書
  - (9) 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作成した経営計画書の写し
- (補助金交付決定)

第6条 町長は、前条の規定による補助金交付申請があつたときは、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、交付の目的を達成するために必要な条件を付すことができる。

(変更承認の申請等)

第7条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、補助事業の内容、経費の変更又は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8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9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、令和3年度飯豊町中小企業振興事業費補助金（小売店経営改善支援事業）実績報告書（様式第8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当該補助事業が完了した日の属する年度の2月28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) 事業完了明細書（様式第9号）
- (2) 経費の区分及び金額を確認できる書類（契約書等）

(3) 建物の改修等に要した経費の領収書等の写し

(4) 事業実施状況を撮影した写真等

(5) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第10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るときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の交付)

第11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、町長が、補助事業の遂行上特に必要があると認めるときは、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3割を上限として概算払することができるものとする。

(補助金の請求)

第12条 補助事業者は、第10条に規定する補助金の額の確定通知を受領した場合は、速やかに補助金精算払請求書(様式第10号)を町長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前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7号)を町長に提出しなければならない。

(補助事業の承継)

第13条 補助事業者へ合併、譲渡その他変更事由が生じた場合で、町内において建物、機械及び設備等が引き続き補助事業の用に供されている場合は、当該承継者が補助金に関する一切のことについて承継するものとする。

2 前項の承継者は、承継の事実を遅滞なく町長に報告しなければならない。

(決定の取消等)

第14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るときは、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、補助対象となった設備等を、補助事業以外の用途に使用、廃止又は売却(第12条第1項の場合を除く。)等した場合

(3) 補助事業者が、補助事業完了後、10年以内に補助金の交付の対象となった要件に合致しない用に供した場合

(4) 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

(5) 国税又は地方税等の滞納があった場合

(財産処分の制限)

第 15 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。

（委任）

第 16 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 3 年 5 月 6 日から施行する。

別表

補助事業	小売店経営改善支援事業
補助要件	改修を行う店舗が、築10年以上経過していること
補助対象経費	<p>営業に供する部分の設備等の改修（付帯する工事費用等を含む）。ただし、次の経費は対象としない</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外構工事</li> <li>・住居と店舗併用住宅のうち、住居に供する部分のリフォームに該当する工事</li> <li>・駐車場の舗装工事</li> <li>・商品の入替えのための仕入れに要する経費</li> </ul>
補助率及び補助限度額	<p>補助対象経費の3/4 以内の額</p> <p>(1) 法人 上限 1,500万円</p> <p>(2) 個人 上限 500万円</p>