

本山町小規模事業者持続化補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本山町補助金交付規則(昭和54年3月31日規則第2号以下「規則」という。)に定めるもののほか、本山町小規模企業振興基本条例(令和7年4月1日条例第4条第1項)に基づいて、本山町事業者持続化補助金の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助の目的)

第2条 経済不況の煽りを受けて厳しい状況にある事業者が持続的な経営に向けた経営計画を策定し、その計画に沿って行う地道な販路開拓や業務効率化(事業存続)の取り組みを支援するため、それに要する経費の一部を補助するものとする。

(補助金交付対象者)

第3条 本山町内に店舗、事務所または工場等を有し、事業を開始してから3年以上が経過している小規模企業者。

(補助の対象となるもの)

第4条 補助対象となる事業は、次の(1)から(2)に掲げる要件をいずれも満たす事業であることとする。

(1) 策定した「経営計画」に基づいて実施する、販路開拓等の為あるいは、業務効率化(生産性向上)のための取組であること。

① 販路開拓等の取組について

- ・本補助金は、持続的な経営に向けた経営計画に基づく、販路開拓や売上拡大の取り組みを支援するものとする。
- ・開拓する販路として対象とすることができる市場の範囲は、日本国内に限らず海外市場も含むことができるものとし、消費者向け、企業向け取引のいずれも対象とする。

<補助対象となり得る販路開拓等の取組事例>

- ・新商品を陳列するための棚の購入
- ・新たな販促用チラシの作成、送付
- ・新たな販促用PR(マスコミ媒体での広告、ウェブサイトでの広告)
- ・新たな販促品の調達、配布
- ・ネット販売システムの構築
- ・国内外の展示会、見本市への出展、商談会への参加
- ・新商品の開発

- ・新商品の開発にあたって必要な図書の購入
 - ・新たな販促用チラシのポスティング
 - ・国内外での商品PRイベントの実施
 - ・ブランディングの専門家から新商品開発に向けた指導、助言
 - ・新商品開発に伴う成分分析の依頼
 - ・店舗改装（小売店の陳列レイアウト改良、飲食店の店舗改修を含む。）
 - ・移動販売車両の導入による移動販売、出張販売
- ※「移動販売車両を除いた車両の購入」及び「不動産の購入・取得」に該当するものは不可。

② 業務効率化（生産性向上）の取組について

- ・本補助金は、持続的な経営に向けた経営計画に基づく、業務の効率化の取り組みを支援するものとし、業務の効率化には、「サービス提供等プロセスの改善」及び「IT利活用」がある。

＜補助対象となり得る業務効率化（生産性向上）の取組事例＞

【サービス提供等プロセスの改善の取組事例イメージ】

- ・業務改善の専門家から指導、助言による長時間労働の削減
- ・従業員の作業導線の確保や整理スペースの導入のための店舗改装

【IT利活用の取組事例イメージ】

- ・新たに倉庫管理システムのソフトウェアを購入し、配送業務を効率化する。
- ・新たに労務管理システムのソフトウェアを購入し、人事・給与管理業務を効率化する。
- ・新たにPOSレジソフトウェアを購入し、売上管理業務を効率化する。
- ・新たに経理・会計ソフトウェアを購入し、決算業務を効率化する。

（2）商工会の支援を受けながら取り組む事業であること。

「商工会の支援を受けながら取り組む」とは、商工会の助言、指導、融資斡旋等の支援を受けながら事業を実施すること。但し、審査の公平性を期すため、個別の申請書の内容に関する事前確認は行いません。

(補助の対象とならない事業)

第5条 以下に該当する事業については補助対象外となる。

- ・事業内容が公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でない認められるもの

例) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条において規定する風俗営業

(補助対象経費、補助率及び補助額の範囲)

第6条 補助対象となる経費は、次の①～③の条件をすべて満たすものとする。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費② 交付決定日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費③ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費 |
|---|

(1) 補助対象となる経費について

補助対象となる経費は、補助事業期間中に、「販路開拓または生産性向上の取り組み」を実施したことに要する費用の支出に限られる。

(2) 補助対象となる経費は次に掲げる経費であり、これ以外の経費は本事業の補助対象外となる。また、補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額となる。

- ① 機械装置等費
- ② 広報費
- ③ 展示会等出展費
- ④ 旅費
- ⑤ 開発費
- ⑥ 資料購入費
- ⑦ 雑役務費
- ⑧ 借料
- ⑨ 専門家謝金
- ⑩ 専門家旅費
- ⑪ 車両購入費
- ⑫ 設備処分費
- ⑬ 委託料
- ⑭ 外注費
- ⑮ 店舗改装費

(3) 1事業者につき、前項に規定する経費に要する経費の1/2、または30万円のいずれか低い金額を限度とする。算出された交付額に1000円未満の端数を生じた場合は、当該端数を切り捨てるものとする。また、町税等、町に対する債務額に滞納を生じている場合には支給しない。

(補助金の申請等)

第7条 補助金の申請をしようとする補助事業者は、本山町事業者持続化補助金申請書(様式第1号)に次の各号に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

経営計画書(様式2)

- (1) 補助事業計画書(様式3)
- (2) 法人は貸借対照表及び損益計算書(直近1期分)
- (3) 個人事業主は直近の確定申告書(第一表、第二表、収支内訳書(1・2面)又は所得税青色申告決算書(1~4面))
- (4) 納付すべき租税及び本町公課の滞納がないことが確認できる書類
- (5) 見積書、カタログ等(事業費内訳のわかるもの)
- (6) 但し、本制度利用は1事業者につき年間1回限りとし、利用から向こう3年間は本制度を利用できないものとする。

(交付決定及び通知)

第8条 前条による補助金事業に係る申請書等の提出があった場合、書類審査を実施し、適正と認められるときは、本山町事業者持続化補助金交付決定通知書により通知するものとする。この通知に際して、町長は必要な条件を付すことができる。また、審査結果の内容について申請者の問い合わせに応じない事とする。

(補助事業の中止又は内容及び経費の変更)

第9条 事業者は、補助事業(補助金の交付の対象となる事業をいう。以下同じ。)の中止又は内容及び経費について変更をしようとするときは、あらかじめ本山町事業者持続化補助金変更承認申請書(様式第4号及び附表)を提出し、その承認を受けなければならない。町長は、この通知に際して、必要に応じて交付決定の内容を変更し、または条件を付すことができる。

(事業実施期間)

第10条 交付決定日から当該年度2月末までとする。

(実績報告)

第11条 事業者は、補助事業が完了した時点で、本山町事業者持続化補助金に係る補助事業実績報告書(様式第5号及び附表)を速やかに提出しなければならない。

(補助金の交付)

第12条 補助金は、完成補助事業にあつては前条の規定により交付すべき額を確定した後に、本山町事業者持続化補助金請求書(様式第6号)の提出により交付するものとする。

(状況報告調査及び指示)

第13条 必要に応じ補助事業の遂行状況報告を求め、または調査を行うことができる。

(補助金の返還等)

第14条 町長は、補助対象者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 補助事業が対象期間内に完了しないとき
- (2) 補助事業の施行方法(取得財産等の転売・換金等目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等)が不相当と認められるとき。
- (3) その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(グリーン購入)

第15条 補助対象者は、補助事業の実施において物品等を調達する場合は、県が定める「高知県グリーン購入基本方針」に基づき環境物品等の調達に努めるものとする。

(その他)

第16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

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。