

○対馬市創業等支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、本市の特性を活かした新規創業者や新たな分野への取り組み等を促進し、雇用の創出や労働力の確保及び地域資源の更なる活用を図り、産業を振興するため、対馬市創業等支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとする。なお、その交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、総務省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・郵政省・自治省令第6号。以下「交付規則」という。）、地域経済循環創造事業交付金要綱（平成25年2月27日付け総行政第29号総務大臣通知。以下「総務省要綱」という。）、対馬市補助金等交付規則（平成16年対馬市規則第37号。以下「規則」という。）及びこの告示の定めるところによるものとする。

(補助対象事業)

第2条 補助の対象となる事業は、次の表のとおりとする。

事業区分	事業内容
地域経済循環創造事業	対馬における経済循環を創造するため、総務省要綱に基づいて実施する地域資源を活かした先進的で持続的な事業
創業支援事業	地域資源の活用や、地域課題の解決に資する創業・起業を行う事業
事業拡大支援事業	(1) 市内の他の事業者と連携し、地域資源の活用や、地域の課題の解決に資する新分野への進出、新商品の開発、販売、販路の拡大等を行う事業 (2) 対馬どぶろく特区を活用した事業
人材育成支援事業	市内での事業活動に必要な資格や知識を市外で習得する事業

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象者は、別表第1のとおりとする。

(補助金の額及び補助対象経費)

第4条 補助金の額及び対象となる経費は、別表第2のとおりとし、市長が予算の範囲内で決定するものとする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に次の表に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

事業区分	
地域経済循環創造事業	(1) 国が定める様式
創業支援事業	(1) 事業計画書 (様式第2号)
事業拡大支援事業	(1) 事業計画書 (様式第2号)
人材育成支援事業	(1) 事業計画書 (様式第2号) ※「1. 事業の概要」のみ添付 (2) 雇用維持等誓約書 (様式第5号)
共通	(1) 収支予算書 (様式第3号) (2) 納税等状況確認同意書 (様式第4号) ※個人のみ (3) 市税の納税証明書 (未納がない証明) ※法人のみ (4) その他市長が必要と認める書類

(審査)

第6条 市長は、創業支援事業及び事業拡大支援事業において申請書の提出があったときは、別表第3に定める審査委員会に諮り、補助金の交付の適否及び補助金の額について審査する。

2 審査委員会は、申請者より申請事業内容を聴取し、交付の可否及び補助金の額等を審査する。

(交付決定)

第7条 市長は、前条の審査の結果、適当と認められる事業について、申請者に対し、規則第7条の規定により補助金の交付を決定し、通知しなければならない。

2 市長は、事業の不採択を決定された申請者に対して、事業不採択通知書 (様式第6号) により通知するものとする。

(交付の条件)

第8条 補助対象事業を実施する者 (以下「補助事業者」という。) は、補助事業実施期間中に市長から求めがあったときは、事業の遂行状況について、遂行状況報告書 (様式第7号) により、市長に報告しなければならない。

2 補助事業者は、補助金についての経理を明らかにする帳簿を作成するとともに、その収入及び支出内容を証する書類を整備し、補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間は保存しなければならない。

3 補助事業者は、申請年度を含む5年間、毎年、前年度に実施した事業の状況について、事業実施状況報告書 (様式第8号) により市長に報告しなければならない。

(変更承認申請)

第9条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、変更承認申請書 (様式第9号) に変更の内容が確認できる書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 交付対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微

な流用増減を除く。

ア 地域経済循環創造事業については、補助対象総額の10パーセント以内の流用増減

イ 地域経済循環創造事業以外の事業については、補助対象総額の20パーセント以内の流用増減

(2) 交付対象事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 交付目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な交付目的達成に資すると認められるもの

イ 目的及び事業能率に直接関わりがない事業計画の細部の変更であるもの

(3) 補助対象事業の全部又は一部を他に承継しようとするとき。

(4) 補助対象事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 市長は、前項による申請書を受理したときは、これを審査し、当該申請に係る変更の内容が適正であると認め、これを承認したときは、変更承認通知書（様式第10号）を当該補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、事業が完了した場合は、実績報告書（様式第11号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 事業実績書（様式第12号）

(2) 収支精算書（様式第3号）

(3) 第8条第2項に規定する帳簿及びそれを証する書類の写し

(4) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による実績報告書の提出期限は、当該補助事業の完了した日から起算して20日以内又は交付の決定を受けた日の属する年度の翌年度の4月3日のいずれか早い日までとする。ただし、地域経済循環創造事業において繰越となった場合には、当該補助事業の完了した日から起算して20日以内とする。

（補助金の額の確定）

第11条 市長は、前条の規定により提出された実績報告書を審査し、補助対象事業の成果が補助金の交付決定内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、規則第13条の規定により申請者に通知するものとする。

2 市長は、補助事業者に交付すべき交付金の額を確定した場合において、既にその額を超える交付金が交付されているときは、補助金返還命令通知書（様式第13号）により、その超える部分の額に相当する交付金の返還を命ずるものとする。

3 前項の返還の期限は、当該返還の命令がなされた日から起算して20日以内とし、期限内に納付されない場合には、市長は、未納額についてその未納期限に応じて年10.95パーセントの割合

で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第12条 市長は、前条の規定により補助金の額の確定をした後に補助金を支払うものとする。ただし、必要があると認められるときは、補助金の交付決定の後に、既に支払いが確定している補助対象経費の3分の2以内の額を概算払することができるものとし、その額は50万円を下限とする。

2 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは補助金交付請求書(様式第14号)を市長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第13条 市長は、事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次に掲げる各号のいずれかに該当する場合には、第7条第1項の決定の内容の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が法令、この告示又はこれらに基づく市長の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が補助金を補助事業以外の事業に使用した場合
- (3) 補助事業者が補助事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為をした場合
- (4) 第7条第1項の交付決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 市長は、前項の取消しをした場合において、当該取消しに係る部分の額に相当する補助金が既に交付されているときは、期限を定めて補助金返還命令通知書(様式第13号)により、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 市長は、前項の返還を命ずる場合(第1項第4号の場合を除く。)には、その命令に係る補助金を補助事業者が受領した日から当該返還命令がなされた日までの期間に応じて年10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第2項の返還及び前項の納付の期限については、当該返還の命令がなされた日から起算して20日以内とし、期限内に納付されない場合には、市長は、未納額についてその未納期間に応じて年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

5 市長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部若しくは一部を免除することができるものとする。

6 本条の規定は、事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第14条 市長は、人材育成支援事業について、補助金交付後3年以内に補助交付の対象者が交付申請時に所属する法人や個人事業所を退職した場合には、補助事業者に対して、補助金返還命令通知書(様式第13号)により、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額の返還を命ずることができる。

2 前項の規定により返還を命ずることができる額は、交付額を上限とする。

(財産の管理等)

第15条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 市長は、補助事業者を取得財産等を処分することによる収入があり、又はあると見込まれるときは、補助金返還命令通知書（様式第13号）により、その収入の全部、若しくは一部を市に返還させることがある。

(財産の処分の制限)

第16条 取得財産等については、当該年度から交付規則別表に定める期間を経過するまでの間は、市長の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊してはならない。

2 補助事業者が、前項に付した条件により承認を受ける場合は、あらかじめ承認申請書（様式第15号）を市長に提出し、市長の承認を受けなければならない。

3 市長は、前項により申請書を受理したときは、これを審査し、承認の適否を決定したときは承認審査結果通知書（様式第16号）を当該補助事業者に通知するものとする。

(庶務)

第17条 本事業の庶務は、しまづくり推進部しまの力創生課が行う。

(その他)

第18条 この告示に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

別表第1（第3条関係）

事業区分	補助金交付対象者
地域経済循環創造事業	市内に本社、支社、営業所等を有し、又は設けようとする法人、団体、個人等であつて、総務省要綱に規定する地域経済循環創造事業交付金の交付対象となる事業を実施する者
創業支援事業	市内に本社、支社、営業所等を設けようとする個人、法人、団体等
事業拡大支援事業	<p>(1) 市内に住所を置く農林漁業者や商工業者等の個人、法人及びそれらで組織する団体</p> <p>(2) 市内に住所を置き、農業及び農家民宿又は農園レストランを営んでいる者で特区における酒類製造免許を取得している者、又は取得しようとする者</p> <p>(3) その他市長が特に認めるもの</p>
人材育成支援事業	市内に事業所を置く個人及び法人
共通	<p>(1) 市税等を滞納していない者（連携する事業者を含む。）</p> <p>(2) 宗教活動や政治活動を目的としていない者</p> <p>(3) 第4条に規定する補助対象経費について、他の補助金等を受けていない者又は受ける予定がない者</p>

別表第2（第4条関係）

事業区分	補助対象経費	補助金の額
地域経済循環創造事業	総務省要綱に規定する経費	総務省要綱に規定する額
創業支援事業	創業・起業に必要な設備費、改修費、 広告宣伝費、研究開発費店舗等借入 費、委託費 等	補助対象経費の3分の2以内 の額とし、200万円を上限と する。
事業拡大支援事業	事業拡大に必要な設備費、改修費、広 告宣伝費、研究開発費、店舗等借入費、 委託費 等	補助対象経費の3分の2以内 の額とし、200万円を上限と する。
人材育成支援事業	市外における資格取得・研修受講等に 必要な旅費、宿泊費、受験料、受講料 等	補助対象経費の3分の2以内 の額とし、10万円を上限とす る。

備考

1. 補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。
2. 土地購入費及び建築物購入費は、補助対象外とする。
3. 人材育成支援事業については、年度内の申請は1事業者につき3回分を上限とする。

別表第3（第6条関係）

対馬市創業等支援事業補助金交付審査委員会

審査委員長	しまづくり推進部長
副審査副委員長	観光商工課長
審査委員	政策企画課長、しまの力創生課長、農林・しいたけ課長、水産課長、 有識者3名