

伊勢崎市小規模事業者サポート補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、市内で事業を営む者の業務改善や生産性向上による経営強化を支援し、地域経済の活性化を図るため、小規模事業者に対して、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、伊勢崎市補助金等交付規則（平成17年伊勢崎市規則第44号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、規則の例による。ただし、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 小規模事業者 商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律（平成5年法律第51号）第2条に規定する小規模事業者で、日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に定める事業を主たる事業として営む会社又は個人事業主をいう。
- (2) 会社 会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する会社をいう。
- (3) 事業所 市内において自らが事業の用に供する店舗、事務所等をいう。
- (4) 個人事業主 所得税法（昭和40年法律第33号）第229条の規定による開業の届出書（以下「開業届」という。）を提出した者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 市税を滞納していない者であること。
- (2) 個人事業主にあつては申請時において市内に居住し、かつ、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に基づき本市の住民基本台帳に記録されており、主たる事業を市内で営む者であること、会社にあつては申請時において市内に本社又は主たる事業所が法人登記されており、主たる事業を市内で営む者であること。
- (3) 伊勢崎商工会議所又は群馬伊勢崎商工会（以下「商工団体」という。）

による当該補助事業等の事業計画書の策定支援を受けた者であること。

- (4) 営業に関して必要な資格又は許認可を取得している者であること。
- (5) 主たる事業の収入が、所得税法第27条第1項に規定する事業所得として計上される者であること。
- (6) 伊勢崎市暴力団排除条例（平成24年伊勢崎市条例第32号）第2条第3号及び第4号に規定する者でないこと。
- (7) 次のいずれにも該当しない者であること。

ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している会社

イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している会社

ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている会社

- (8) 当該補助金の申請年度の前年度及び前々年度において、この要綱に基づく補助金の交付を受けている者でないこと。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業を実施しようとし、又は実施している者は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 伊勢崎市中小企業活性化資金融資促進条例（平成17年伊勢崎市条例第232号）に基づく伊勢崎市中小企業活性化資金の対象とならない業種による事業
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項から第10項までに規定する営業に係る事業
- (3) フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業
- (4) 会社法第2条第3号の2に規定する子会社等が行う事業
- (5) その他市長が適当でないとする事業

（補助対象経費等）

第4条 補助事業等に係る経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に掲げるものとし、消費税及び地方消費税相当額を含まないものとする。この場合において、補助対象経費の合計額が20万円を超えないときは、補助の対象外とする。

2 補助事業等の実施期間は、補助金の交付決定日から当該日の属する年度の末日までとする。

3 補助対象経費の契約に係る事業者は、本市に法人の設立等を申告してある本社若しくは事務所を有する法人又は本市住所を有する個人事業主のいずれかとする。ただし、契約の内容が特殊で市内の事業者では対応できない場合は、この限りでない。

4 第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかの経費は、補助対象経費から除くものとする。

(1) この補助金の交付決定以前に着手したもの

(2) 国、県又は市が実施する他の補助制度の対象となるもの
(補助金額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額とし、50万円を上限とする。

2 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。

3 補助金の交付は、1会計年度1回限りとする。

(申請書の様式等)

第6条 規則第4条第1項の申請書の様式は様式第1号のとおりとし、その提出期間は市長が別に定める。

(申請書の添付書類)

第7条 規則第4条第2項第5号に規定する市長の定める事項は、次のとおりとする。

(1) 事業計画書(様式第2号)

(2) 補助対象経費に係る見積書の写し

(3) 補助対象経費に係る補足資料(改装箇所の写真、設備のカタログ、仕様書、設計書等)

(4) 個人事業主にあつては住民票の写し、会社にあつては登記事項証明書の写し又は登記簿謄本の写し若しくは抄本の写し

(5) 個人事業主にあつては税務署の受付が確認できる開業届の写し又は直近の確定申告書の写し、会社にあつては直近の確定申告書の写し

(6) 市税に滞納がないことを証明する書類(市税の完納証明書)

(7) 商工団体から発行された当該補助事業等の小規模事業者サポート補助金に係る事業計画等確認書（様式第3号）

(8) 誓約書（様式第4号）

(9) その他市長が必要と認めるもの

2 規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる事項は、記載することを要しない。

3 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は、要しない。

（通知書の様式等）

第8条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第5号のとおりとする。

2 市長は、規則第5条第1項の審査等の結果、補助金を交付することが不相当と認めるときは、小規模事業者サポート補助金不交付決定通知書（様式第6号）により、申請をした者に通知するものとする。

（補助事業等の変更、中止又は廃止）

第9条 補助事業者等は、当該補助事業等の内容を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、小規模事業者サポート補助金補助事業等（変更・中止・廃止）承認申請書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請について、様式第1号の申請書の添付書類に変更がある場合は、変更後の書類を添付しなければならない。

3 市長は、第1項の規定による申請書の提出があった場合は、速やかに審査し、適当と認めるときは、小規模事業者サポート補助金補助事業等（変更・中止・廃止）承認通知書（様式第8号）により、当該補助事業者等に通知するものとする。

（実績報告書の様式）

第10条 規則第13条の報告書の様式は、様式第9号のとおりとする。

（実績報告書の添付書類）

第11条 規則第13条の報告書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。

(1) 補助対象経費に係る請求書及び領収書又は支払を証明する書類の写し

(2) 補助事業等の実施状況を示す書類（改装箇所の写真、導入設備等の写真、

仕様書等に基づいた成果物等)

(3) その他市長が必要と認めるもの

(実績報告書の提出時期)

第12条 規則第13条の報告書の提出時期は、補助事業等が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定日の属する年度の末日のいずれか早い日までとする。

(補助金額の確定通知)

第13条 規則第14条の規定に基づく補助金の額の確定通知の様式は、様式第10号のとおりとする。

(補助金の請求)

第14条 前条の通知を受けた補助事業者等は、補助金の交付を受けようとするときは、小規模事業者サポート補助金交付請求書(様式第11号)により、市長に請求しなければならない。

2 市長は、前項の請求書を受理したときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第15条 規則第16条第4項において規則第7条を準用する場合における同条の通知書の様式は、様式第12号のとおりとする。

(補助金の返還)

第16条 規則第17条第1項の命令は、小規模事業者サポート補助金返還命令書(様式第13号)により行うものとする。

(財産の管理)

第17条 補助事業者等は、設備導入経費により取得した財産について、補助事業等の完了後も、小規模事業者サポート補助金財産管理台帳(様式第14号)を備え、その保管状況を明らかにしなければならない。

(財産の処分の制限)

第18条 補助事業者等は、補助事業等の完了した日の属する会計年度の終了後3年を経過する日以前に、設備導入経費により取得した財産を処分しようとするときは、あらかじめ、小規模事業者サポート補助金に係る財産処分承認申請書(様式第15号)により、市長の承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の承認をした補助事業者等に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付させることができる。

(書類の整備等)

第19条 補助事業者等は、補助事業等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項の帳簿及び証拠書類は、当該補助事業等の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

(事業状況報告)

第20条 補助事業者等は、補助事業等が完了した年度の翌年度から3年間、補助事業等の成果に係る毎年度の状況について、小規模事業者サポート補助金状況報告書(様式第16号)により市長に報告しなければならない。

(書類の経由)

第21条 規則及びこの要綱に基づき市長に提出する書類は、産業経済部商工労働課を経由しなければならない。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年5月1日から施行する。

別表(第4条関係)

補助対象経費	内容
事業所改装経費	事業所改装費 ※併用住宅の場合、住居等他の用途に供される部分と明確に区分された事業所専有部分に係るものに限る。 ※設備設置に係る経費を対象に含む。 ※対象工事に係る経費の合計額が10万円以上であること。

	<p>※事業所の新築工事及び増改築工事に係る経費を対象に含む。</p>
設備導入経費	<p>事業の実施に必要な設備及び備品の購入又はリース費用 ※汎用性の高い備品（一般車両、パソコン等）は除く。 ※消耗品等は除く。 ※設備設置に係る経費を対象に含む。 ※備品1つの最低取得価格が3万円以上であること。</p>
販路拡大経費	<p>販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット及びチラシ印刷費、ホームページの作成費、オンライン販売システムの構築費、展覧会への出店経費等</p>
業務効率化経費	<p>I T化又はI o T化等により業務効率化を図るための経費 人材育成、教育訓練等による業務効率化を図るための経費</p>
事業承継経費	<p>事業承継（譲受け）に関するコンサルタント料等</p>
事業継続経費	<p>自然災害やパンデミック等の緊急事態時における事業継続計画（BCP）策定経費及び計画に基づく設備導入経費等</p>
その他市長が 適当と認める 経費	<p>補助事業等の目的を達成する上で、その必要性が認められる経費</p>