

吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金交付要綱

令和4年吉岡町訓令第49号

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域経済の活性化を図るため販路開拓等に取り組む町内の小規模事業者に対し予算の範囲内で交付する吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し吉岡町補助金等交付に関する規則（昭和45年吉岡村規則第1号。以下「規則」という。）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、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条に規定する者をいう。ただし、医師、歯科医師、助産師、系統出荷による収入のみである個人農業者（林業者及び水産業者を含む。）、協同組合等の組合（企業組合及び協業組合を除く。）、一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人、医療法人、宗教法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人（法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第13号に定める収益事業（法人税法施行令（昭和40年政令第97号）第5条に規定される34事業をいう。）を行っている者で認定特定非営利活動法人でないものを除く。）及び任意団体を除く。
- (2) 展示会等 新たな取引先又は事業提携先の開拓のための国内において開催される展示会、見本市その他これらに類するものをいう。ただし、広く一般に公開されていないもの、販売することを主目的としているもの及び品評会等を趣旨とした催事を除く。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることのできる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する小規模事業者とする。

- (1) 事業所の所在地が吉岡町内にあり、創業から1年以上経過している者であること。
- (2) 支店又はフランチャイズ店（他の法人等が所有する特定の商標、商号その他の営業の象徴となる標識を使用し、その対価として当該法人等に対し金銭を支払うことにより事業を行う店舗をいう。）でないこと。
- (3) 吉岡町暴力団排除条例（平成24年吉岡町条例第15号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員若しくは当該暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (4) 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1項に規定する風俗営業に該当する者又は同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を行う業種若しくはこれに類する業種でないこと。
- (5) 事業内容が、法令及び公序良俗に反しないこと。
- (6) 町税等（町税（吉岡町税条例（昭和30年吉岡村条例第28号）第3条に規定する町税をいう。）及び国民健康保険税（吉岡町国民健康保険条例（昭和35年吉岡村条

例第63号) 第11条に規定する国民健康保険税をいう。)をいう。第6条において同じ。)の滞納がないこと。

(7) この補助金の交付に係る経費について、重複して他の補助金等を受けていないこと。

(8) 過去にこの補助金を受けていないこと。

(補助対象事業及び補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)及び補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、別表に定めるとおりとする。

(補助金の額)

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、30万円を上限とする。

ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

(補助金の交付申請)

第6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、規則第3条の規定にかかわらず、町長が毎年度別に定める期間に吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、町長に申請しなければならない。

(1) 様式第1号別紙

(2) 町税等の完納証明書

(3) 次に掲げる申請者の区分に応じ、当該区分に定める書類

ア 法人(特定非営利活動法人を除く。) 次に掲げる書類

(ア) 直近の貸借対照表及び損益計算書の写し

(イ) 直近の法人税確定申告書の写し

(ウ) 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し

イ 特定非営利活動法人 次に掲げる書類

(ア) 直近の貸借対照表及び活動計算書の写し

(イ) 直近の法人税確定申告書の写し

(ウ) 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し

ウ 個人 次に掲げる書類

(ア) 直近の確定申告書の写し

(イ) 収支内訳書又は所得税青色申告決算書の写し

(4) その他町長が必要と認めた書類

(交付決定)

第7条 町長は、前条の申請を受けたときは、その申請内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、規則第4条の規定にかかわらず、吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金交付(不交付)決定通知書(様式第2号)により、当該申請者に通知するものとする。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付を決定するときは、必要に応じ条件を付すことができる。この場合において、補助金の適正な交付を行うため必要があるときは、その交付申請に係る事項について、修正を加えて交付決定をすることができる。

(事業の変更等)

第8条 補助金の交付決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、申請内容を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）に町長が必要と認める書類を添えて、町長に提出し、その承認を受けなければならない。

（変更等の承認）

第9条 町長は、前条の申請を受けたときは、その申請内容を審査し、その可否を決定し、吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金事業変更（中止・廃止）承認（不承認）決定通知書（様式第4号）により、当該補助事業者に通知するものとする。

2 町長は、前項の承認について、必要に応じ条件を付することができる。この場合において、補助金の適正な交付を行うため必要があるときは、変更の承認申請に係る事項について、修正を加えてその承認をすることができる。

（交付決定の変更）

第10条 町長は、前条の規定により補助対象事業の変更の承認をしたときは、当該補助対象事業に係る補助金の交付決定の全部又は一部を変更することができるものとする。

2 町長は、前項の規定により当該補助対象事業に係る補助金の交付決定の全部又は一部を変更するときは、吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金変更交付決定通知書（様式第5号）により当該補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助対象事業が完了したとき（補助対象事業の廃止の承認を得た場合を含む。）は、規則第8条の規定にかかわらず、当該事業の完了の日から起算して1か月を経過した日の翌日又は当該事業に係る補助金の交付決定の日の属する年度の2月末日のいずれか早い日までに吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金実績報告書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 様式第6号別紙
- (2) 経費支出の証拠書類の写し
- (3) その他町長が必要と認めた書類

（補助金の確定）

第12条 町長は、前条の報告を受けたときは、その内容を審査し、適正であると認めたときは、補助金の額を確定し、規則第5条の規定にかかわらず、吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金確定通知書（様式第7号）により、当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第13条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金の額の確定後に吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金請求書（様式第8号）を町長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第14条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当したと認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- (1) 予定された補助対象事業を実施しないとき。
- (2) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。

(3) この要綱に違反したとき。

(4) その他町長が不相当と認めたとき。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金交付決定取消通知書（様式第9号）により、当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第15条 町長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金返還通知書（様式第10号）により補助金の返還を命ずるものとする。

（立入調査）

第16条 町長は、この要綱による補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、報告又は立入調査の協力を求めることができる。

（書類の整備）

第17条 補助事業者は、本補助金交付に関する書類等を整備し、補助金交付の日の属する会計年度の翌会計年度から起算して5年間保管しなければならない。

2 補助事業者は、町長から前項の書類等の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

（その他）

第18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

（施行期日）

1 この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

（この訓令の失効）

2 この訓令は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。ただし、第14条から第17条までの規定は、同日後もなお効力を有する。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

別表（第4条関係）

補助対象事業	補助対象経費
<p>広報事業（補助対象経費の合計額が消費税及び地方消費税に相当する金額を除き10万円以上である場合に限る。）</p>	<p>ウェブサイトの作成及び更新、チラシ、DM及びカタログの作成及び発送、新聞、雑誌及びインターネット上へ掲載する広告の作成及び掲載、看板の作成及び設置並びに試供品（販売用商品と明確に異なるもの）及び販促品（商品又はサービスの宣伝広告が掲載されているもの）の製造に要する経費その他の販路開拓等の広報に必要な経費として町長が認めた経費</p>
<p>展示会等出展事業（補助対象経費の合計額が消費税及び地方消費税に相当する金額を除き10万円以上である場合に限る。）</p>	<p>会場の小間の借上及び装飾並びに展示物の輸送に要する経費その他の販路開拓等のための展示会等への出展に必要な経費として町長が認めた経費</p>

年 月 日

吉岡町長 様

吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金交付申請書

吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金を受けたいので、吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金交付要綱第3条に該当する者であることを誓約し、同要綱第6条の規定により関係書類を添えて下記のとおり申請します。

住所

氏名

（法人にあっては、名称、主たる事務所又は事業所の所在地及びその代表者の氏名を、個人にあっては、住民登録をしている住所、氏名を記載してください。）

記

1 補助事業の目的及び内容

様式第1号別紙のとおり

2 補助対象経費及び交付申請額

補助対象経費 円

交付申請額 円（上記補助対象経費の1/2）

3 添付書類

(1) 様式第1号別紙

(2) 町税等の完納証明書

(3) 次に掲げる申請者の区分に応じ、当該区分に定める書類

ア 法人（特定非営利活動法人を除く。） 次に掲げる書類

（ア）直近の貸借対照表及び損益計算書の写し

（イ）直近の法人税確定申告書の写し

（ウ）現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し

イ 特定非営利活動法人 次に掲げる書類

（ア）直近の貸借対照表及び活動計画書の写し

（イ）直近の法人税確定申告書の写し

（ウ）現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し

ウ 個人 次に掲げる書類

（ア）直近の確定申告書の写し

（イ）収支内訳書又は所得税青色申告決算書の写し

(4) その他町長が必要と認めた書類

様式第1号別紙

1 補助事業計画書

(1) 補助対象事業	(以下のいずれか1つを選択してください) ① () 広報事業 ② () 展示会等出展事業		
(2) 申請者	(法人にあつては名称及び代表者名)		
(フリガナ) 氏名又は名称			
所在地(事業を行っている場所)	吉岡町大字		
主たる業種	(以下のいずれか1つを選択してください) ① () 商業又はサービス業(宿泊業及び娯楽業を除く。) ② () 宿泊業又は娯楽業 ③ () 製造業その他 ④ () 特定非営利活動法人		
主たる事業内容			
常時使用する従業員数	人	創業年月	年 月
連絡担当者	(フリガナ) 氏名	役職	
	電話	FAX	
	E-mail		
(3) 事業実施期間	年	月	日～ 年 月 日
(4) 販路開拓等の取組内容			
(5) 期待される補助事業の効果			

注2 各項目について記載内容が多い場合は適宜、行数・ページ数を追加してください。

様

吉岡町長

印

吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付で申請のあった吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金の交付について、下記のとおり決定したので、吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金交付要綱第7条の規定により通知します。

記

- 1 交付決定額（不交付の場合はその理由） 円
- 2 補助金交付の条件
 - (1) 補助金の交付対象となる事業は、申請書記載のとおりとする。
 - (2) 補助金は、目的以外に使用しないこと。補助金の全部又は一部を補助の目的に反して使用したときは、当該補助金の全部又は一部を返還しなければならない。
 - (3) 補助対象事業を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ承認を受けなければならない。
 - (4) 補助対象事業が完了したときは、当該事業の完了の日から起算して1か月を経過した日の翌日又は当該事業に係る補助金の交付決定の日の属する年度の2月末日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければならない。
 - (5) 町長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、報告又は立入調査の協力を求めることができる。
 - (6) 補助事業者は、本補助金交付に関する書類等を整備し、補助金交付の日の属する会計年度の翌会計年度から起算して5年間保管しなければならない。また、補助事業者は、町長から書類等の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

年 月 日

吉岡町長 様

住所

氏名

（法人にあつては、名称、主たる事務所又は事業所の所在地及びその代表者の氏名を、
個人にあつては、住民登録をしている住所、氏名を記載してください。）

吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金事業変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号により交付決定を受けた吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金に係る事業計画を次のとおり変更（中止・廃止）したいので、吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金交付要綱第8条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 事業変更（中止・廃止）の理由
- 2 変更の内容
様式第3号別紙のとおり
- 3 添付書類

様式第3号別紙

1 補助事業変更計画書

(1) 補助対象事業	(以下のいずれか1つを選択してください) ① () 広報事業 ② () 展示会等出展事業		
(2) 申請者	(法人にあつては名称及び代表者名)		
(フリガナ) 氏名又は名称			
所在地(事業を行っている場所)	吉岡町大字		
主たる業種	(以下のいずれか1つを選択してください) ① () 商業又はサービス業(宿泊業及び娯楽業を除く。) ② () 宿泊業又は娯楽業 ③ () 製造業その他 ④ () 特定非営利活動法人		
主たる事業内容			
常時使用する従業員数	人	創業年月	年 月
連絡担当者	(フリガナ) 氏名	役職	
	電話	FAX	
	E-mail		
(3) 事業実施期間	年	月	日～ 年 月 日
(4) 販路開拓等の取組内容			
(5) 期待される補助事業の効果			

2 補助事業に要する経費明細書

内容	変更前 補助対象経費 (円)	変更後 補助対象経費 (円)
合計		

3 補助対象経費の負担方法

資金調達方法	変更前 金額 (円)	変更後 金額 (円)
補助金 (補助対象経費の 1 / 2)		
自己資金		
その他 ()		
合計		

4 展示会等出展内容

展示会等名称	
主催者	
出展対象となる 業種・製品等	
開催年月日	年 月 日 () から 年 月 日 () まで (日間)
会場施設名	
会場施設所在地	
展示する製品等	

(記載上の注意)

注1 変更箇所の下線を引いてください。

注2 補助対象経費は、消費税額及び地方消費税額を除いた額を記入してください。

注3 各項目について記載内容が多い場合は適宜、行数・ページ数を追加してください。

様式第4号（第9条関係）

第 号
年 月 日

様

吉岡町長

印

吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金事業変更（中止・廃止）
承認（不承認）決定通知書

年 月 日付けで申請のあった吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金の事業変更（中止・廃止）について、下記のとおり承認（不承認）したので、吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金交付要綱第9条の規定により通知します。

記

1 変更承認事項（不承認の場合は、その理由）

様

吉岡町長

印

吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金変更交付決定通知書

年 月 日付け 第 号により交付決定を受け、年 月 日付けで変更承認申請のあった吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金の変更交付について、下記のとおり決定したので、吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金交付要綱第10条の規定により通知します。

記

1 変更交付決定額	円
既交付決定額	円
差額	円

2 補助金交付の条件

- (1) 補助金の交付対象となる事業は、変更承認申請書記載のとおりとする。
- (2) 補助金は、目的以外に使用しないこと。補助金の全部又は一部を補助の目的に反して使用したときは、当該補助金の全部又は一部を返還しなければならない。
- (3) 補助対象事業を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ承認を受けなければならない。
- (4) 補助対象事業が完了したときは、当該事業の完了の日から起算して1か月を経過した日の翌日又は当該事業に係る補助金の交付決定の日の属する年度の2月末日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければならない。
- (5) 町長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、報告又は立入調査の協力を求めることができる。
- (6) 補助事業者は、本補助金交付に関する書類等を整備し、補助金交付の日の属する会計年度の翌会計年度から起算して5年間保管しなければならない。また、補助事業者は、町長から書類等の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

年 月 日

吉岡町長 様

住所

氏名

（法人にあつては、名称、主たる事務所又は事業所の所在地及びその代表者の氏名を、
個人にあつては、住民登録をしている住所、氏名を記載してください。）

吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号により補助金交付決定（変更交付決定）
を受けた吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金事業が完了したので、吉岡町小規模事
業者販路開拓等支援補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり
報告します。

記

- 1 経費支出額（補助対象経費） 円
- 2 添付書類
 - (1) 様式第6号別紙
 - (2) 経費支出の証拠書類の写し
 - (3) その他町長が必要と認めた書類

様式第6号別紙

1 実績報告書

(1) 事業者名	
(2) 補助対象事業	(以下のいずれか1つを選択してください) ① () 広報事業 ② () 展示会等出展事業
(3) 事業実施期間	年 月 日～ 年 月 日
(4) 事業の具体的な取組内容	
(5) 事業成果 (概要)	
(6) 本補助事業が もたらす効果等	

2 経費支出明細書

内容	決算額 (円)	契約 年月日	入手 年月日	支払 年月日	支払先
合計					

3 経費支出の負担方法

資金調達方法	金額 (円)
補助金 (補助対象経費の1/2)	
自己資金	
その他 ()	
合計	

(記載上の注意)

注1 補助対象経費は、消費税額及び地方消費税額を除いた額を記入してください。

注2 各項目について記載内容が多い場合は適宜、行数・ページ数を追加してください。

第 号
年 月 日

様

吉岡町長

印

吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金確定通知書

年 月 日付けで報告のあった吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金実績報告書を審査した結果、下記金額を 年度吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金として確定しましたので、吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金交付要綱第12条の規定により通知します。

記

1 確定金額 円

年 月 日

吉岡町長 様

住所

氏名

（法人にあつては、名称、主たる事務所又は事業所の所在地及びその代表者の氏名を、
個人にあつては、住民登録をしている住所、氏名を記載してください。）

吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金請求書

吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金交付要綱第13条の規定により、下記のとおり補助金を請求します。

記

1 補助金請求額 円

2 補助金振込先口座

金融機関名	支店名	預金の種類	口座番号	口座名義人 (カタカナ)

第 号
年 月 日

様

吉岡町長

印

吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け 第 号で交付決定（変更交付決定）をした吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金について、吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金交付要綱第14条の規定により、下記のとおり交付決定（変更交付決定）した内容の一部（全部）の取消しを決定したので通知します。

記

- | | |
|-----------------------|---|
| 1 補助金交付決定（変更交付決定）の取消額 | 円 |
| 2 取消し後の補助金交付決定額 | 円 |
| 3 取消しの理由 | |

様

吉岡町長

印

吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金返還通知書

年 月 日に交付した吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金について、吉岡町小規模事業者販路開拓等支援補助金交付要綱第15条の規定により、下記のとおり補助金の返還を命じます。

記

- 1 返還すべき金額 円
- 2 返還期限 年 月 日まで
- 3 返還方法 添付の納入通知書による。
- 4 返還理由