

令和6年度三戸町商工業パワーアップ事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 町内の事業者又は団体が、町商工業のより一層の活性化を図ることを目的に実施する事業に要する経費について、令和6年度予算の範囲内において、三戸町商工業パワーアップ事業費補助金を交付するものとし、その交付については、三戸町補助金等の交付に関する規則（昭和52年三戸町規則第7号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2 補助金の交付対象事業者は、三戸町内に事業所を有する事業者又は団体で、町県民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税、法人町民税を滞納していない者とする。ただし、令和6年度三戸町空き店舗活用事業費補助金の交付を受けた事業者は除く。

(補助事業、補助対象経費及び補助金の額)

第3 補助事業、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。）及び補助金の額は、別表のとおりとする。ただし、別表の「店舗改修事業」（同一と認められる事業を含む。）は、同一の者が同一の所在地において1回に限り利用できるものとする。

(補助金の交付の申請)

第4 補助金の交付を受けようとするときは、規則第3条に定めるところにより、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提出するものとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 収支予算額が確認できる見積書等
- (4) 第2条に規定する税に係る納税証明書（本社機能を有する事業所の所在地が町外の場合にあっては、当該事業所の存する所在地の納税証明書又はその写し）又は当町の町税の納付状況を公簿等により確認することに同意する文書（様式第4号）
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付の決定（却下）の通知)

第5 町長は、前条の申請書を受理したときは、その内容を審査し、当該審査結果について、規則第4条に定めるところにより、申請者に通知するものとする。

(事業内容の変更申請等)

第6 第3の規定により提出された補助金交付申請書の内容を変更しようとするとき又は補助事業を廃止しようとするときは、補助対象経費の20%以内の増減を除き、規則第7条に定めるところにより、事業変更（廃止）申請書（様式第5号）を町長に提

出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第7 補助事業が完了したときは、その日から30日を経過した日又は令和7年4月18日のいずれか早い日までに、規則第9条に定めるところにより、補助事業実績報告書(様式第6号)に、次に掲げる書類を添えて町長に提出するものとする。

- (1) 事業費精算書(様式第7号)
- (2) 事業実績効果報告書(様式第8号)
- (3) 支出済額が確認できる領収書等
- (4) 事業完了が確認できる写真等
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第8 町長は、前条に規定する実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、規則第10条に定めるところにより、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第9 補助金は、規則第10条の規定により、交付すべき補助金の額が確定された後に交付するものとする。ただし、事業完了前に補助金の全部又は一部を概算払いすることができるものとする。

(補助金の請求)

第10 規則第12条の規定により補助金の請求しようとするときは、補助金請求書(様式第9号)を町長に提出して行うものとする。

- 2 第9の規定により補助金の概算払いを受けようとするときは、補助金概算払請求書(様式第10号)を町長に提出しなければならない。

(補助金の支払い)

第11 町長は、前条の規定による請求書を受領した場合は、30日以内に補助金を交付するものとする。

(書類等の保管)

第12 事業に係る経費の収支その他事業に関する事項を明らかにする書類及び帳簿等を備え付け、補助対象事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存するものとする。

(交付決定及び交付額の確定の取消し)

第13 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られるときは、規則第4条による交付決定及び第10条による交付額の確定を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付決定及び交付額の確定を受けたとき。
- (2) この要綱に違反する事実があったとき。

(補助金の返還)

第14 町長は、前条の規定により、補助金の交付決定及び交付額の確定を取り消したときは、その旨を当該補助事業者に対し書面により速やかに通知するものとし、すでに補助事業者に対して補助金を交付しているときは、期限を定めてその全額の返還を命じるものとする。

(取得財産等の処分の制限)

第15 規則第17条の規定により、処分の制限を受ける財産は、取得価格が50万円以上の機械、器具等とする。

2 規則第17条の規定により、財産の処分の制限を受ける期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間とする。

(その他)

第16 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年5月17日から施行する。

別表（第3関係）

補助対象事業	補助金額の上限	補助金の額	補助対象経費 ※	申請回数
販路拡大事業 （地場産品等のPR販売により、青森県外における販路拡大を目的とする事業）	200千円	補助対象経費に補助率5分の4を乗じて得た額以内の額（千円未満切り捨て）	イベントへの出展等に要する旅費、運搬料、出展料、販売促進費（チラシ・ポスター・ノベルティ・試食等）等の経費	1事業者あたり、同年度内で補助金額の上限に達するまでとする。ただし、町が主催又は主体となって参加する当該事業にあっては、その限りではない。
店舗改修事業 （店舗の改修（店舗専用部分に限る。）による誘客の促進等を目的とする事業）	200千円	補助対象経費に補助率3分の1を乗じて得た額以内の額（千円未満切り捨て）	施工業者に発注する工事を伴う改修等に要する経費 ただし、トイレの新設に係る経費は除く。	令和3年度以降で1事業者あたり、1回に限る。
「11ぴきのねこ」活用事業 （「11ぴきのねこ」の活用による誘客の促進を目的とする事業）	20千円	補助対象経費に補助率3分の1を乗じて得た額以内の額（千円未満切り捨て）	「11ぴきのねこ」の店頭幕やのぼりの設置、飲食店利用客に提供するための食器の購入等に係る経費	1事業者あたり、同年度内で補助金額の上限に達するまでとする。
特産品開発事業 （ふるさと納税返礼品や国史跡三戸城跡に関するお土産品開発等の特産品開発又は改良による地場産業振興を目的とする事業）	200千円	補助対象経費に補助率3分の1を乗じて得た額以内の額（千円未満切り捨て）	試作品の作成に係る材料、版、機械・機材の借用若しくは購入、委託製造等にかかる経費又は商品開発若しくは販売促進用品に係るデザイン、パッケージ等に要する経費	1事業者あたり、同年度内で補助金額の上限に達するまでとする。

※ 次に掲げる経費を除く。

- (1) 事業主体の構成員に対する人件費
- (2) 事業主体の構成員に対する食糧費
- (3) 他の補助金又は助成金の交付を受ける場合、その対象となった経費
- (4) その他事業に必要と認められない経費