

佐那河内村チャレンジ事業支援補助金交付要綱

令和2年6月25日 要綱第11号

(趣旨)

第1条 佐那河内村チャレンジ事業支援補助金（以下「補助金」という。）は、佐那河内村内で事業活動を行う者等（以下「民間事業者等」という。）が、新型コロナウイルス収束後の事業継続及び雇用促進、地域活力の創出、販路確保などの取り組みに要する経費に対し、予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、佐那河内村補助金交付規則（平成14年佐那河内村規則第9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ものとする。

(目的)

第2条 この要綱において、佐那河内村内での業種を問わず事業継続及び雇用促進、地域活力の創出等を促進させることを目的として実施するものである。

(補助金を受けることができる民間事業者等)

第3条 補助金の交付を受けることができる民間事業者等は、次の各号に該当すること。

- (1) 佐那河内村に住所がある個人事業主若しくは法人格を有する事業者
- (2) 佐那河内村内の事業者等を支援しようとしている者若しくは団体
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でない者
- (4) その他、村長が認めた者

(企画提案書の提出等)

第4条 補助金の交付を受けようとする民間事業者等は、村長に対し、企画提案書（様式第1号）に関係書類を添えて提出するとともに、事業内容についてプレゼンテーションを行うものとする。

2 村長は、前項の規定による企画提案書の提出があったときは、提案内容を総合的に評価し、補助金を交付する事業の交付額を決定の上、補助金を交付する民間事業者等に対し、速やかに補助金交付内示通知書（様式第2号）を交付するものとする。

(補助金の交付申請)

第5条 前条第2項の規定により補助金交付内示通知書の交付を受け、当該補助金の交付を受けようとする民間事業者等は、村長に対し、補助金交付申請書（様式第3号）に関係書類を添えて提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第4号）
- (2) 事業実施計画工程表（様式第5号）
- (3) 事業収支予算書（様式第6号）
- (4) その他、村長が必要と認める書類

(補助の対象経費等)

第6条 前条で定める民間事業者等が、事業を行うにあたり、事業に要する直接必要な経費を対象とする。ただし、通常業務の恒常的な経費及び不動産取得にかかる費用等は対象外とする。

(補助限度額)

第7条 民間事業者等への補助金の額は1事業50万円を上限とし、助成対象となる経費の100%以下で当該年度予算の範囲内とする。

2 端数がある場合は、千円未満切り捨てとする。

(交付の決定)

第8条 村長は、前条による補助金交付申請書を審査し、補助金の交付を決定し（当該決定を受けた民間事業者等を「補助事業者」という。以下同じ。）補助事業者に通知するものとする。

(事業の計画変更)

第9条 補助事業者は、当該事業の計画を変更しようとするときは、速やかに補助事業変更承認申請書（様式第7号）に必要書類を添えて、村長に提出し、承認を受けなければならない。

2 村長は、前項の規定により申請を受けたときは、審査のうえ、適当と認めるものについて、補助事業者に通知するものとする。

(決定の取消し)

第10条 村長は、補助事業者等が補助金を他の用途に使用し、その他補助事業に関して補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令等若しくはこれに基づく村長の処分違反したとき、又は第6第1項各号のいずれかに該当することが判明したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

(補助金の返還)

第11条 村長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の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、当該取消しを受けた補助事業者等に対し期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(財産の処分の制限)

第12条 補助事業者等は、補助事業により取得した物品又は効用の増加した財産を、村長の承認を受けずに、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助金の交付の目的及び耐用年数を勘案し、当該財産の耐用年数が減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数を経過した場合は、この限りでない。

(事業実績報告)

第13条 補助事業者等は、当該事業が完了したときは、完了の日から起算して30日を経過した日までに事業実績報告書（様式第8号）に、次の各号に掲げる書類を添えて、村長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（様式第 9 号）
- (2) 事業収支決算書（様式第 10 号）
- (3) 領収書等の写し
- (4) 実施状況写真
- (5) その他、村長が必要と認める書類

(補助金の交付請求)

第 1 4 条 補助事業者等は、補助事業が完了した場合は、前条の事業実績報告書に併せて、補助金交付請求書（様式第 11 号）を村長に提出しなければならない。

(関係書類の保管等)

第 1 5 条 補助事業者等は、事業に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、事業の終了した日の属する年度の翌年度から起算して、5 年間これを保管しなければならない。

(その他)

第 1 6 条 この要綱に定めるもののほか、佐那河内村チャレンジ事業支援補助金の交付に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 2 年 7 月 1 日から施行する。