

せたな町産業等活性化補助金交付要綱

（目的）

第1条 この要綱は、地域の事業者等が行う産業活動に対して町が経済的な支援をすることにより、地域産業の活性化と安定・定着を図るとともに、事業者等による若者の雇用創出と定住・定着を促進し、地域雇用の活性化を図ることを目的とする。

（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） 事業者等 町内で産業活動を営む個人・法人・団体等をいう。
- （2） 新規起業者 町内で新たに産業活動を営もうとする個人・法人・団体等をいう。
- （3） 事業承継者 町内の事業者等の産業活動を引き継ぐ個人・法人・団体等をいう。
- （4） 新規学卒者 学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく高等学校、高等専門学校、専修学校、各種学校並びに学校教育法以外の法律に特別の規定のあるその他の学校を卒業、終了した1年以内の者をいう。
- （5） 正規雇用 雇用期間に期限のない無期雇用をいう。
- （6） 外国人技能実習生等 出入国管理及び難民認定法（昭和56年法律第86号）別表第1の2に掲げる在留資格「技能実習」及び「特定技能」をもって活動する者で、当町に住所を有している者をいう。

（補助対象者）

第3条 補助金を受けることのできる事業者等は、次の全ての要件を満たすものとする。

- （1） 町内に住所又は、事業所を有する事業者等、新規起業者及び事業承継者であること。
- （2） 本補助金を受けようとする者及び同一世帯に属する者全員が、せたな町町税等の滞納に対する行政サービス制限措置に関する条例（平成21年せたな町条例第5号）第6条による制限措置を受けていないこと。
- （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2号から第5号に規定する暴力団の構成員でないこと。
- （4） 破壊活動防止法（昭和27年法律第240号）第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行う団体等に所属していないこと。

（補助金の種別等）

第4条 補助金の種別は次の各号のとおりとし、補助対象経費等は別表1のとおりとする。

- (1) 新規起業者等応援補助金
- (2) 新規事業補助金
- (3) 新規学卒者雇用奨励補助金
- (4) 外国人技能実習生等受入補助金

2 補助金の算出は、補助対象経費に補助率を乗じた額とする。

3 補助金額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

4 補助金額が上限を超える場合は、上限額とする。

5 補助対象経費が別表に定める下限額を下回る場合は補助金を交付しないものとする。

(補助金の交付要件)

第5条 新規起業者等応援補助金は、次の各号の全てを満たす場合において、補助対象者に対し予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

- (1) せたな町産業担い手育成条例（平成18年せたな町条例第18号）第3条に該当しない新規起業者又は事業承継者であること。
- (2) 補助の対象となる施設、機械、設備等は、せたな町の区域内に設置されるもので、補助対象者が使用するものに限る。
- (3) 施工及び購入等に係る業者は原則町内業者とする。ただし、町内での取り扱いが無いなどのやむを得ない場合は除く。
- (4) 補助金の交付決定前に着手してないことを原則とするが、やむを得ない理由により交付決定前に着手する必要がある場合はこの限りではない。
- (5) その他、町長が不相当と認めるものでないこと。

2 新規事業補助金は、次の各号の全てを満たす場合において、補助対象者に対し予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

- (1) 他分野への参入又は新たに地場産品等を使用した特産品の開発、生産、販売を行う事業者等であること。
- (2) 補助の対象となる施設、機械、設備等は、せたな町の区域内に設置されるもので、補助対象者が使用するものに限る。
- (3) 施工及び購入等に係る業者は原則町内業者とする。ただし、町内での取り扱いが無いなどのやむを得ない場合は除く。
- (4) 補助金の交付決定前に着手してないことを原則とするが、やむを得ない理由により交付決定前に着手する必要がある場合はこの限りでは

ない。

(5) 同一事業に対して、国、北海道又はその他の補助金若しくは交付金が交付されていないものとする。

(6) その他、町長が不相当と認めるものでないこと。

3 新規学卒者雇用奨励補助金は、次の各号の全てを満たす場合において、補助対象者に対し予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

(1) せたな町内に事業所及び営業所等があり、新規学卒者を正規雇用する事業者等であること。

(2) 正規雇用された新規学卒者は、当該補助金の属する年度末まで継続雇用されている者とし、補助期間は、雇用開始の属する年度から起算して3年間とする。

(3) 正規雇用された新規学卒者は、雇用の日から3ヶ月以内にせたな町内に住所を有していること。

(4) その他、町長が不相当と認めるものでないこと。

4 外国人技能実習生等受入補助金は、次の各号の全てを満たす場合において、補助対象者に対し予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

(1) せたな町内に事業所及び営業所等があり、新たに外国人技能実習生及び特定技能外国人を6ヶ月以上継続して雇用する事業所等であること。

(2) その他、町長が不相当と認めるものでないこと。

(補助金交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、せたな町産業等活性化補助金交付申請書(様式第1号)に、別表2に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第7条 町長は、前条の規定に基づく申請を受理したときは、その内容を審査・確認し、補助の可否を決定するものとする。

2 町長は、前項により補助金の交付を決定し、又は却下しようとするときは、当該申請を行った者に対し、せたな町産業等活性化補助金交付決定(却下)通知書(様式第3号)により通知するものとする。

(補助事業の変更等)

第8条 前条の規定により補助金の交付を受けた者(以下「申請者」という。)は、補助金の交付の決定を受けた内容(以下「補助事業」という。)を変更又は中止若しくは廃止(以下「変更等」という。)しようとするときは、理由を付して町長の承認を得なければならない。

2 申請者は、補助事業の変更をしようとするときは、せたな町産業等活性化補助金交付事業変更承認申請書（様式第4号）に変更内容が確認できる書類を添えて町長に提出しなければならない。

3 申請者は、補助事業の中止又は廃止しようとするときは、せたな町産業等活性化補助金交付事業中止・廃止承認申請書（様式第5号）を町長に提出しなければならない。

（補助事業の変更等承認）

第9条 町長は、前条の規定に基づく申請を受理したときは、その内容を審査のうえ、変更等の承認の可否を決定するものとする。

2 町長は、前条第2項による補助事業の変更を承認又は不承認とするときは、当該申請を行った者に対し、せたな町産業等活性化補助金交付事業変更承認（不承認）通知書（様式第6号）により通知するものとする。

3 町長は、前条第3項による補助事業の中止・廃止を承認するときは、当該申請を行った者に対し、せたな町産業等活性化補助金交付事業中止・廃止承認通知書（様式第7号）により通知するものとする。

（交付申請等の事務手続の委任等）

第10条 申請者が、農業協同組合、漁業協同組合又は商工会（以下「協同組合等」という。）と本要綱に定める諸手続に係る受委託契約を締結した場合には、それぞれの手続きについて、当該協同組合等を通じて行うことができるものとする。

2 協同組合等は、申請者と本要綱に定める交付申請及び補助金の受領について約した受委託契を締結した場合において、申請者の補助金を受領し申請者の個人口座に入金したことが確認できる書類を町長に提出するものとする。

3 申請者は、協同組合等と本要綱に定める交付申請及び補助金の受領について約した受委託契約を締結した場合において、これら補助金の受領に関する一切の権限を自己以外の者に委任しようとするときは、委任状（様式第8号）を町長に提出するものとする。

（完了の届出）

第11条 申請者は、補助事業が完了したときは、速やかに次の各号に掲げる書類を添付し、せたな町産業等活性化補助金交付事業完了届（様式第9号）により届け出なければならない。

（1）写真（補助事業の完了後の状況を撮影したもの）

（2）施行業者等に支払った補助事業に係る代金の領収書等の写し

（3）その他町長が必要と認めるもの

(完了検査)

第12条 町長は、前条の規定に基づく届出を受理したときは、速やかに当該補助事業について職員に実地検査をさせ、当該届出に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定内容に適合するものであるかどうかを審査し、せたな町産業等活性化補助金交付事業完了検査調書（様式第10号）に記録するものとする。

(補助金の額の確定及び交付)

第13条 町長は、前条に規定する完了検査の結果、補助金の交付の決定内容に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、申請者に対し、せたな町産業等活性化補助金確定通知書（様式第11号）により通知し、補助金を交付するものとする。

(補助金の取消等)

第14条 町長は、申請者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 補助金の交付の決定の内容に違反したとき。

(2) 偽り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) 前2号に掲げるもののほか、町長が相当と認める事由があったとき。

2 町長は、補助金の交付の決定を取り消したときは、せたな町産業等活性化補助金交付決定取消通知書（様式第12号）により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の決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、返還を命ずることができる。

2 町長は、補助金の返還を命ずるときは、せたな町産業等活性化補助金返還命令通知書（様式第13号）により通知するものとする。

3 前項の規定により補助金の返還の通知を受けた者は、受理した日から90日以内に補助金を返還しなければならない。

(その他)

第16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7年4月1日から施行する。

(有効期限)

2 この訓令は、令和14年3月31日限り、この効力を失う。

3 第5条第1項及び第2項に定める補助金については、令和12年3月31日限り、この効力を失う。

(経過措置)

4 第14条及び第15条の規定については、この要項の失効後もその効力を有する。

別表 1

補助金の種類及び額等

区分	補助対象者	補助対象経費	補助率	補助金の上限	対象経費の下限
1. 新規起業家等応援補助金	せたな町産業担い手育成条例に該当しない新規起業家や事業承継者	新たに産業等の経営を行うための機械・設備等の導入及び店舗・工場の新築、改装、改築費や外注費等の経費	1 / 3 以内	1 0 0 万円	3 0 万円
2. 新規事業補助金	せたな町内の事業者等	他分野への参入又は新たに地場産品等を使用した特産品等の開発・生産・販売を行うための機械・設備等の導入及び店舗・工場の新築、改装、改築費や外注費等の経費	1 / 3 以内	1 0 0 万円	3 0 万円
3. 雇用奨励補助金	せたな町内の事業者等	新規学卒者の正規雇用を行う場合の採用者 1 人当たりの給与費等	1 / 3 以内	雇用者 1 人 5 0 万円 3 年間	1 5 万円

4. 外国人技能実習生等	せたな町内の事業者等	外国人技能実習生等の受入を行う場合の初期費用に要した経費 (渡航費用、取次費用、健康診断費用、渡航前・入国後講習費用等)	1 / 2 以内	雇用者 1 人 1 5 万円	1 0 万円
-----------------	------------	---	----------	-------------------	--------

備考

- ① 1 と 2 の事業については、重複して交付することはできない。
- ② 2 と 3 の事業については、年度内 1 事業者各 1 回の交付とする。
- ③ 4 の事業については、助成対象外国人 1 名につき 1 回限りとし、1 事業所につき年度内 5 名までとする。

別表 2

補助金交付申請（様式第 1 号）の添付書類

区 分	添 付 書 類
1. 新規起業者等応援補助金	1 誓約書兼同意書（様式第 2 号） 2 対象経費の内訳表（別紙様式 1） 3 事業に係る内容及び経費の積算根拠が明らかとなる書類（見積書等） 4 法人登記簿謄本及び定款 （個人事業主等の場合は住民票） 5 事業及び収支計画書（別紙様式 2） 6 対象施設等の所有者が明らかとなる書類 （固定資産税課明細書等）

2. 新規事業補助金	1 誓約書兼同意書（様式第2号） 2 対象経費の内訳表（別紙様式1） 3 事業に係る内容及び経費の積算根拠が明らかとなる書類（見積書等） 4 法人登記簿謄本及び定款 （個人事業主等の場合は住民票） 5 事業及び収支計画書（別紙様式2） 6 対象施設等の所有者が明らかとなる書類 （固定資産税課明細書等）
3. 雇用奨励補助金	1 誓約書兼同意書（様式第2号） 2 対象経費の内訳表（別紙様式1） 3 事業に係る内容及び経費の積算根拠が明らかとなる書類（見積書等） 4 法人登記簿謄本及び定款 （個人事業主等の場合は住民票） 5 新規学卒者の卒業証書・終了証書の写し又は 証明書 6 新規学卒者との雇用契約書等の写し 7 社会保険等資格取得確認通知書
4. 外国人技能実習生等 受入補助金	1 誓約書兼同意書（様式第2号） 2 法人登記簿謄本及び定款 （個人事業主等の場合は住民票） 3 技能実習生等との雇用契約書等の写し 4 社会保険等資格取得確認通知書 5 在留資格等を確認できる書類（在留カード等） 6 受入に要した初期費用の領収書 （支払った内訳がわかるものとする）

備考

その他町長が必要と認めるもの