

国見町告示第43号

国見町中小企業・小規模企業振興事業補助金交付要綱を次のとおり定める。

令和7年4月1日

国見町長 村上 利通

国見町中小企業・小規模企業振興事業補助金交付要綱

目次

第1条（趣旨）

第2条（定義）

第3条（交付対象者）

第4条（補助対象事業等）

第5条（交付申請）

第6条（交付決定）

第7条（変更の承認の申請）

第8条（変更の承認の交付決定）

第9条（実績報告）

第10条（補助金の額の確定及び交付）

第11条（補助金の返還）

第12条（会計帳簿等の整理等）

第13条（確認等）

第14条（その他）

附則

（趣旨）

第1条 この告示は、町内の中小企業と小規模事業者（以下「町内中小企業者等」という。）の振興を図るため、事業主体に対し、国見町補助金等の交付等に関する規則（昭和63年国見町規則第2号。以下「規則」という。）及び、この告示の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

（定義）

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 町内中小企業者等 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項又は中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項に規定する中小企業者及び小規模事業者であつて、法人にあつては町内に本店、事業所又は店舗を有するもの、個人にあつては町内に事業所又は店舗を有するものとする。ただし、次のアからエまでのいずれかに該当するものを除く。

ア みなし大企業

イ 政治、経済、又は文化団体

ウ 宗教法人又は団体

エ その他町長が不相当と認める者

(2) みなし大企業 次のアからウまでのいずれかに該当するものをいう。

ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業者（中小企業基本法第2条第1項に該当する中小企業者以外の事業者をいう。以下同じ。）が所有している中小企業者

イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業者が所有している中小企業者

ウ 大企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

(3) 暴力団等 国見町暴力団排除条例（平成24年国見町条例第1号）第2条第1号から第3号までの規定に該当するものをいう。

（交付対象者）

第3条 補助の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に定める者とする。

(1) 町内中小企業者等であること。

(2) 町税（徴収猶予に係るものを除く。）を滞納していないこと。

(3) 代表者又は役員等が暴力団等に該当するものでないこと。

（補助対象事業等）

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）の内容、補

助対象経費、補助金額等は、別表に定めるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費は、いずれも補助金の対象としない。

- (1) 公租公課（消費税及び地方消費税相当額等）
- (2) 振込手数料
- (3) 汎用性が高く、目的以外で使用可能なものに対する費用
- (4) 前各号に掲げるもののほか、その他町長が不相当と認める経費

3 第1項の規定にかかわらず、本町の他の補助制度又は他の公的補助制度（以下「他の補助制度」という。）の交付決定又は他の補助制度の補助金等の支払を既に受けた経費は、補助対象経費としない。

4 補助対象経費以外の経費と混同して支払が行われており、補助対象経費との支払の区別が難しいものは、補助対象経費から除外するものとする。

5 補助対象経費の支払先が、補助事業者と資本関係がある事業者又は補助事業者の役員若しくは役員の属する企業等である場合は、補助対象経費から除外するものとする。

（交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、次の各号に掲げる書類を町長が別に定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) 収支予算書（第3号様式）
- (4) 誓約書兼同意書（第4号様式）
- (5) 振込先が分かる書類（預金通帳等）の写し
- (6) 各事業で必要となる書類
- (7) 前各号に掲げるもののほか、その他参考となる書類

2 補助対象者は書類作成に当たり、必ず国見町商工会の助言等を受けて作成しなければならない。

（交付決定）

第6条 町長は、補助金を交付すべきものと認めるときは、補助金交付決定通知書（第

5号様式)により補助対象者に通知するものとする。

(変更の承認の申請)

第7条 規則第8条の2第1項の規定に基づき、町長の承認を受けようとする場合は、変更(中止・廃止)承認申請書(第6号様式)を町長に提出しなければならない。

(変更の承認の交付決定)

第8条 町長は、前条について、補助金を交付すべきものと認めるときは、補助金変更交付決定通知(第7号様式)により補助対象者に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 規則第13条の規定による実績は、次の各号に掲げる書類を添えて、補助事業の完了した日から起算して30日を経過した日以内、又は補助事業の交付決定があった日の属する年度の2月末日のいずれか早い日までに行うものとする。

- (1) 実績報告書(第8号様式)
- (2) 事業報告書(第9号様式)
- (3) 収支決算書(第10号様式)
- (4) 補助事業の実施していることが確認できる成果物
- (5) 補助対象経費の支払を確認できる領収書等の写し

(補助金の額の確定及び交付)

第10条 町長は、検査の結果、適当と認めたときは補助金の額を確定し、補助対象者からの補助金交付請求書(第11号様式)に基づき、補助金を交付するものとする。

(補助金の返還)

第11条 町長は、補助対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 補助事業を中止又は廃止したとき。
- (2) 偽りその他不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- (3) その他補助金を交付することが不相当と認められるとき。

(会計帳簿等の整理等)

第12条 補助金の交付を受けた補助対象者は、補助金等の収支状況を記載した会計帳簿その他書類を整理し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかななければならない。

(確認等)

第13条 町長は、必要に応じ、補助事業者が第3条第1項第2号の規定に該当するかどうかを、その者の同意に基づき税務担当部門に対して確認することができる。

2 町長は、必要に応じ、補助事業者が第3条第1項第3号の規定に該当するかどうかを、所轄警察署長に対して確認することができる。

3 町長は、必要に応じ、補助事業者に対し補助対象事業の実施内容について報告を求め、又は実地及び書面等による調査を行うことができる。

(その他)

第14条 この告示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

この告示は、令和7年4月1日から施行し、令和7年度事業より適用する。

別表(第4条関係)

補助対象事業	補助対象事業の内容	補助対象経費	補助金額	備考
人材育成支援事業	(1) 公的団体、研究機関等が実施する職業技能に関する研修の受講、試験又は検定等の受験	① 研修に係る受講(受講に必須の教材費等含む。)、試験又は検定料	補助対象経費の3/4以内の額(当該額に1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てた額)又は	資格の更新及び普通自動車第一種運転免許取得は除く。
	(2) 公的団体、研究機関等から派遣される者が講師を務める職業技能に関する研修の開催	② 講師に係る旅費及び謝金、賃借料(会場使用料、物品賃借料)	予算の範囲内で上限額のいずれか小さい額とする。	毎年又は定期的で開催される社内研修等は除く。
設備投資支援事業	(1) 売上げ・利益の向上のための、設備投資の実施	① 機械装置等費(機械、装置、工具及び器具の購	補助対象経費の3/4以内の額(当該額に1,000円未	老朽化による買い替えや修理修繕は除く。

	と新たな取組(新技術及び新製品の開発、製品・店舗リニューアル、新分野への参入等)の支援	<p>入、製作、借用又は改良に要する経費)</p> <p>②システム構築費(専用ソフトウェア及び情報システムの購入又は構築に要する経費)</p> <p>③店舗改装(陳列レイアウト改良に要する経費)</p>	<p>満の端数がある場合は、これを切り捨てた額)又は</p> <p>予算の範囲内の上限額のいずれか小さい額とする。</p>	
魅力発信支援事業	(1)販路開拓・商圏拡大・新規顧客獲得や自社の訴求力アップのための、魅力発信の実施と新たな取組(新たに自社の魅力をPR、消費者の更なる認知度向上及び利用促進)の支援	<p>①アナログ媒体による広告宣伝費(チラシ・パンフレット作成、新聞折込料、広告費等)</p> <p>②デジタル媒体による広告宣伝費(自社ホームページ制作費、サービス・ソフトウェア等の登録料及び使用料、WEB広告費、SNS広告費、動画広告費等)</p> <p>③看板設置による広告宣伝費(店</p>	<p>補助対象経費の3/4以内の額(当該額に1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てた額)又は</p> <p>予算の範囲内の上限額のいずれか小さい額とする。</p>	<p>老朽化による買い替えや修理修繕は除く。</p>

	舗・事務所の看板 設置費等)	
--	-------------------	--

第1号様式(第5条関係)補助金交付申請書

[別紙参照]

第2号様式(第5条関係)事業計画書

[別紙参照]

第3号様式(第5条関係)収支予算書

[別紙参照]

第4号様式(第5条関係)誓約書兼同意書

[別紙参照]

第5号様式(第6条関係)補助金交付決定通知書

[別紙参照]

第6号様式(第7条関係)変更(中止・廃止)承認申請書

[別紙参照]

第7号様式(第8条関係)補助金変更交付決定通知書

[別紙参照]

第8号様式(第9条関係)実績報告書

[別紙参照]

第9号様式(第9条関係)事業報告書

[別紙参照]

第10号様式(第9号様式)収支決算書

[別紙参照]

第11号様式(第10条関係)補助金交付請求書

[別紙参照]

第1号様式（第5条関係）

年 月 日

国見町長 様

申請者 住所
氏名

補助金交付申請書

別紙事業計画のとおり事業を実施したいので、国見町中小企業・小規模企業者振興事業補助金交付要綱第5条の規定により、補助金 円を交付されたく申請します。

記

1 補助制度名（該当する番号に○をし、金額を記入）

- | | |
|-----------------|---|
| (1) 人材育成支援事業補助金 | 円 |
| (2) 設備投資支援事業補助金 | 円 |
| (3) 魅力発信支援事業補助金 | 円 |

2 添付書類

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 誓約書兼同意書（第4号様式）
- (4) 振込先がわかる書類（預金通帳等）の写し
- (5) 各事業で必要となる書類
- (6) その他参考となる書類

第2号様式（第5条関係）

事業計画書

1 補助制度

申請を行う補助制度の番号に○印を付けてください。

（複数の補助制度に該当する場合にはそれぞれ○を付けてください。）

(1) 人材育成支援事業補助金

- ・ 経験や能力向上のための資格取得や研修実施の支援制度

(2) 設備投資支援事業補助金

- ・ 売上や利益の向上のための設備投資の支援制度

(3) 魅力発信支援事業補助金

- ・ 販路開拓や新規顧客獲得のための魅力発信の支援制度

2 経営計画書

(1) 企業概要と現状の課題点
(2) 顧客ニーズと市場の動向
(3) 自社や自社の提供する商品・サービスの強み
(4) 経営方針・目標と今後のプラン (3～5年先を見据えた中・長期的な目標について記入すること)

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

※複数の補助制度へ申請を行う際は、計画書の内容もそれらを網羅する形で記載してください。

※経営計画書の作成にあたっては支援機関である国見町商工会と相談し、助言・指導を得ながら進めてください。なお、申請にあたっては国見町商工会の助言書の添付が必須となっておりますのでご注意ください。

3 補助事業の内容

(1) 補助事業で行う事業名（事業内容と得られる効果を端的に表したものを30文字以内で記入）
(2) 補助事業実施期間 <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> 年 月 日 ~ 年 月 日 </div>
(3) 補助事業で新たに行う販路開拓（新規顧客獲得）や売上アップの取組内容 <small>（補助対象経費を用いてどのように販路開拓等の取組を実施するのか内容を記入すること）</small>
(4) 補助事業の効果（補助事業の実施によって見込まれる成果について数値等を用いて記入すること）

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加してください。

※複数の補助制度への申請の場合は、事業計画書の内容もそれらを網羅する形で記載してください。

4 補助率引き上げ要件の該当の有無

申請する各補助制度において、補助率 3/4 への引き上げ要件（補助対象経費の全額を町内事業所に発注）に該当する場合には <input checked="" type="checkbox"/> をすること。 <small>※「全額を町内事業所に発注」という要件については、制度ごとに判定を行います。下記の例をご覧ください。 例) 人材育成については全額町外事業所へ発注するが、魅力発信については全額町内事業所に発注の場合は「魅力発信支援事業補助金のみ<input checked="" type="checkbox"/>」となる。</small>	人材育成支援事業補助金	<input type="checkbox"/>
	設備投資支援事業補助金	<input type="checkbox"/>
	魅力発信支援事業補助金	<input type="checkbox"/>
(発注先の町内事業所について)		

5 国見町商工会からの助言書

助言実施日： _____

助言担当者： _____

(助言内容)

第3号様式（第5条関係）

収 支 予 算 書

1 収入の部 (単位：円)

区 分	本年度予算額	内 訳
自 己 資 金		
人材育成支援 事業補助金		
設備投資支援 事業補助金		
魅力発信支援 事業補助金		
計		

2 支出の部 (単位：円)

区 分	本年度予算額	内 訳
人材育成支援事業補助金		
設備投資支援事業補助金		
魅力発信支援事業補助金		
計		

※複数の補助制度への申請の場合は、補助制度ごとに支出を記載してください。

第4号様式（第5条関係）

誓約書兼同意書

私（当社）は、国見町中小企業・小規模企業振興事業補助金の申請にあたり、次の事項について誓約及び同意します。

また、内容に偽りがあった場合は、補助金の交付決定の取消し及び返還に応じます。

項 目		
1 私（当社）は、下表の業種に定める資本金の額又は出資の総額並びに常時使用する従業員数のいずれかに該当し、かつ、みなし大企業※1に該当しません。		
業 種 ※2	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員数
製造業等 ※3	3億円以下	300人以下 (ゴム製品製造業は900人以下)
卸 売 業	1億円以下	100人以下
小売業・飲食業	5千万円以下	50人以下
サ ー ビ ス 業	5千万円以下	100人以下 (旅館業は200人以下)
※1 みなし大企業とは次に掲げるいずれかに該当する者をいう。 (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業者が所有している中小企業者 (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業者が所有している中小企業者 (3) 大企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者 ※2 業種は日本標準産業分類による産業をいう。 ※3 製造等の「等」とは卸売業、小売業・飲食業、サービス業以外の業種をいう		
2 私（当社）の町税納付については、滞納がないことを誓約するとともに、本補助金の受給のため、私（当社）の町税納付の状況について、町長が必要な税関係情報の記録を調査することに同意します。		
3 私（当社）は、代表者又は役員等が国見町暴力団排除条例（平成24年国見町条例第1号）第2条第1号から第3号までの規定に該当するものでないこと並びに、過去5年間もそうでなかったこと、かつ暴力団員等を利用しないことを誓約します。また、町長が求める時は、役員等氏名一覧表を提出し、国見町暴力団排除条例第4条に基づき暴力団ではないことを町長が所轄警察署長に対して確認を行うことについて同意します。		
4 私（当社）は、補助対象経費の支払先が、補助対象者と資本関係がある事業者又は補助対象者の役員若しくは役員の属する企業等でないことを誓約します。		
5 私（当社）は、補助対象となる経費の全部又は一部について、他の補助制度の交付決定又は他の補助制度の補助金等の支払いを受けていません。		
6 私（当社）は、町長が補助事業の実施内容についての報告又は実地及び書面等による調査を求めた場合は協力します。		

年 月 日

国見町長 様

法人名又は商号・屋号

代表者 役職・氏名

国見町指令第 号
年 月 日

様

国見町長

補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった国見町中小企業・小規模企業振興事業補助金については、国見町中小企業・小規模企業振興事業補助金交付要綱第 6 条の規定により補助金 円を交付します。

記

- 1 事業主体は、別表に掲げる規則等の規定に従わなければならない。
- 2 事業主体は、この事業で取得し又は効用の増加した資産がある場合は、その実態を十分に把握し、当該財産が適正に管理されるよう努めなければならない。
- 3 補助金の交付条件は、前記 1 及び 2 に定めるもののほか、次のとおりとする。
 - (1) 別表に掲げる規則等の規定に違反した場合には、補助金の全部又は一部を返還させることがあること。
 - (2) この補助金にかか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、この事業の終了年の翌年から起算して 5 年間整備、保管しなければならない。
 - (3) この事業で取得し又は効用の増加した資産については、事業完了後においても管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に沿って効率的に運営しなければならない。

(別表)

規 則 等 名	制定年及び番号等
国見町補助金等の交付等に関する規則	昭和 63 年国見町規則第 2 号
国見町中小企業・小規模企業振興事業補助金交付要綱	令和 7 年国見町告示第 号

第 6 号様式（第 7 条関係）

年 月 日

国見町長 様

申請者 住所
氏名

変更（中止・廃止）承認申請書

国見町中小企業・小規模企業振興事業補助金の事業計画を変更したので、国見町補助金等の交付等に関する規則第 8 条の 2 第 1 項の規定により、下記のとおり承認されたく申請します。

記

1 補助金の交付決定年月日及び番号

2 変更の理由

3 変更事業計画の内容

- (1) 事業計画書（第 2 号様式）
- (2) 収支予算書（第 3 号様式）

第7号様式（第8条関係）

国見町指令第 号
年 月 日

様

国見町長

補助金変更交付決定通知書

年 月 日付けで変更承認申請のあった国見町中小企業・小規模
企業振興事業補助金については、国見町補助金等の交付等に関する規則第5条
第2項の規定により、下記のとおり変更することに決定したので、同規則第7条
の規定に基づき、通知します。

記

1 変更前交付決定額 円

2 変更後交付決定額 円

3 交付の条件

第8号様式（第9条関係）

年 月 日

国見町長 様

申請者 住所
名称

実 績 報 告 書

別紙事業計画のとおり事業を実施したので、国見町中小企業・小規模企業振興事業補助金交付要綱第9条の規定により、その実績を報告します。

記

添付書類

- 1 事業報告書（第9号様式）
- 2 収支決算書（第10号様式）
- 3 補助事業の実施していることが確認できる成果物
- 4 補助対象経費の支払を確認できる領収書の写し

第9号様式（第9条関係）

事業報告書

1 補助制度

申請を行う補助制度の番号に○印を付けてください。

（複数の補助制度に該当する場合にはそれぞれ○を付けてください。）

- (1) 人材育成支援事業補助金
 - ・ 経験や能力向上のための資格取得や研修実施の支援制度
- (2) 設備投資支援事業補助金
 - ・ 売上や利益の向上のための設備投資の支援制度
- (3) 魅力発信支援事業補助金
 - ・ 販路開拓や新規顧客獲得のための魅力発信の支援制度

2 補助事業の概要

(1) 事業者名
(2) 補助事業名（申請時に提出していた計画書に記載していた名称を記載してください。）
(3) 補助事業実施期間 年 月 日 ～ 年 月 日
(3) 補助事業の取組内容（申請時に提出していた計画書の内容を網羅する形で記載してください。）
(4) 補助事業の成果 （当初の計画で見込んでいた成果が獲得できているか具体的な数値を用いて記載してください。）
(5) 本補助事業がもたらす効果等 （補助事業を実施した結果、今後どのような経営改善・経営力強化の効果が見込まれるか記載してください。）

(6) 本補助事業の振り返りと将来に向けた改善計画

(補助事業の実施により見えた改善点・反省点の振り返りと、それを踏まえた上での将来の経営目標と実現に向けた方針を記載してください。)

① 計画どおりに実施できた点と成功要因

② 計画通りにできなかった点とその原因の分析

③ 補助事業の遂行を通して新たに見えた自社の経営課題

④ 上記③の課題解決に必要なことと、その実現に向けた実行計画・経営方針

⑤ 補助事業の成果を踏まえた上での中・長期的な経営目標

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加してください。

※複数の補助制度への申請の場合は、事業計画書の内容もそれらを網羅する形で記載してください。

第 10 号様式 (第 9 条関係)

収 支 決 算 書

1 収入の部 (単位：円)

区 分	本年精算額	本年予算額	比 較 増 減		内 訳
			増	減	
自己資金					
人材育成支援 事業補助金					
設備投資支援 事業補助金					
魅力発信支援 事業補助金					
計					

2 支出の部 (単位：円)

区 分	本年精算額	本年予算額	比 較 増 減		内 訳
			増	減	
人材育成支援事業補助金					
設備投資支援事業補助金					
魅力発信支援事業補助金					
計					

第 11 号様式 (第 10 条関係)

年 月 日

国見町長 様

申請者 住所
名称(氏名)

補助金交付請求書

年 月 日付、国見町指令第 号で決定のあった補助金について、
国見町中小企業・小規模企業振興事業補助金交付要綱第 10 条の規定に基づき、補助
金 円を交付されたく下記のとおり請求します。

記

事業名	
事業費	人材育成支援事業補助金 円 設備投資支援事業補助金 円 魅力発信支援事業補助金 円
交付決定額(A)	
受領済額(B)	
今回請求額(C)	
残額(A-B-C)	

振込先

金融機関： _____ 銀行・信金・農協 _____ 支店
預金種目： 普通 ・ 当座
口座番号： _____
口座名義： _____