

寄居町ビジネスパワーアップ事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 本要綱は、寄居町中小企業・小規模企業振興条例に鑑み、埼玉県が実施している経営革新計画や国が実施している事業継続力強化計画に基づく、小規模事業者等の売上回復や地道な販路開拓等の取組（例：新たな市場への参入に向けた売り方の工夫や新たな顧客層の獲得に向けた商品の改良・開発等）に要する経費に対して、予算の範囲内において補助金を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業)

第2条 補助対象となる事業は、次の（1）から（2）に掲げる要件をいずれも満たす事業であることとする。

（1）策定した、もしくは策定予定である経営革新計画または事業継続力強化計画（以下、「経営革新計画等」という。）に基づいて実施する、地道な販路開拓等（生産性向上）のための取組であること。

（2）以下に該当する事業を行うものではないこと。

- ・同一の補助事業（取組）における同一する経費について、重複して国・県及び町の他の補助金を受け取ること。
- ・本事業の完了後、概ね1年以内に売上につながるが見込まれない事業。
例）機械を導入して試作品開発を行うのみであり、本事業の取組が直接販売の見込みにつながらない、想定されていない事業。
- ・事業内容が射幸心をそそるおそれがあること、又は公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でないことと認められるもの。
例）マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等
- ・政治活動又は宗教活動を目的とする事業
- ・その他、商工会長が適当でないことと認める事業

(補助対象者)

第3条 本事業の補助対象者は、寄居町内に本社又は主たる事業所を有する中小・小規模事業者等であり、令和7年度中に経営革新計画等の策定を行う予定、もしくは策定についての誓約を行うこと。あるいは、令和6年度中に経営革新計画等を取得しており、令和7年4月1日時点で計画に基づく事業を実施していること。

2 前項の規定にかかわらず、同一年度内において、同一事業で既にこの告示による補助金の交付決定を受けている個人、法人、団体は、補助対象者としなない。

(補助対象経費及び補助金の額)

第4条 補助対象経費は、補助対象事業に要する経費とする。補助金の額は、補助対象経費合計額の2分の1を補助し、1事業者につき150,000円を限度とする。なお、補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(8) 前各号に掲げるもののほか、商工会長が必要と認める費用

2 上記以外の用途については、書面審査にて判断を行うが、次の経費については対象外とする。

- (1) 事業開催に伴う会議及び直会、反省会に係る費用
- (2) 代表者及び事業に関わる店舗、事業所等の関係者への人件費、お礼、寸志
- (3) 有料で提供する商品、飲み物、食べ物
- (4) 宗教関係の支出
- (5) 備品購入費
- (6) 食糧費全般
- (7) 別の補助金、助成金等の交付を受ける経費
- (8) その他、商工会長が適当でないと認める経費

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、補助対象事業の着手前に、寄居町ビジネスパワーアップ事業補助金交付申請書(様式第1号)を商工会に提出するものとする。

(補助金の交付決定)

第6条 商工会は、前条の規定による申請があったときは、これを審査し、補助金の交付の可否を決定し、寄居町ビジネスパワーアップ事業補助金(交付決定・却下)通知書(様式第2号)により、通知するものとする。

(変更の申請)

第7条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた補助対象者(以下「補助決定者」という。)は、次のいずれかに該当するときは、寄居町ビジネスパワーアップ事業補助金交付事業変更承認申請書(様式第3号)を商工会に提出するものとする。

- (1) 補助対象経費の増減により、補助金の交付決定金額に変更が生じるとき。

(2) 補助金の交付決定を受けた事業（以下「交付決定事業」という。）の内容を変更するとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、補助金の交付決定を受けた内容に著しい変更があるとき。

2 前条の規定は、前項の規定による申請があった場合について準用する。

(中止の届出)

第8条 補助決定者は、交付決定事業を中止しようとするときは、あらかじめ寄居町ビジネスパワーアップ事業補助金交付事業中止届出書（様式第4号）を商工会に提出しなければならない。

(実績報告)

第9条 補助決定者は、交付決定事業が完了したとき（事業を中止し、又は廃止したときを含む。）は、完了した日から起算して30日を経過する日又は補助金の交付決定のあった年度の3月27日のいずれか早い日までに、寄居町ビジネスパワーアップ事業補助金交付事業実績報告書（様式第5号）を商工会に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第10条 商工会は、補助決定者から前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、その報告に係る事業の効果が補助金の交付の決定の内容と適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、寄居町ビジネスパワーアップ事業補助金確定通知書（様式第6号）により、補助決定者に通知するものとする。

(補助金の交付時期)

第11条 商工会は、前条の規定により確定した補助金の額を、交付決定事業が完了した後に交付するものとする。ただし、商工会長が補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、交付決定事業の完了前に補助金の全部又は一部を交付することができる。

2 補助決定者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、寄居町ビジネスパワーアップ事業補助金交付請求書（様式第7号）により、速やかに商工会長に対し請求するものとする。

(補助金の交付決定の取消し等)

第12条 商工会は、補助決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は既に交付した補助金があるときは、その全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) 令和7年度中に経営革新等の認定受けなかったとき。
- (2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 偽りその他不正の手段により補助金の交付の決定を受けたとき。
- (4) 既に交付した補助金の額が、交付確定額を超えるとき。
- (5) 前4号に掲げるもののほか、商工会長が補助金の交付を適当でないと認めるとき。

2 商工会は、前項の規定により既に交付した補助金を返還させるときは、寄居町ビジネスパワーアップ事業補助金返還通知書(様式第8号)により返還額等を定めて返還させることができるものとする。

(書類の整備等)

第13条 補助決定者は、交付決定事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備えるとともに、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、保管しておかなければならない。

2 前項の帳簿及び証拠書類の保管期間は、交付決定事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間とする。

(その他)

第14条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月17日から施行する。