

下郷町告示第30号

下郷町企業支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

平成30年8月27日

下郷町長 星 學

下郷町企業支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、町内企業の振興と安定した就労を支援するため、町内の事業所に対し、予算の範囲内で企業支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

(補助の対象及び補助額)

第2条 補助金の交付を受けることができる者は、町内に事業所を有し、町税の滞納がない企業とする。

2 補助金は、補助事業者等が別表第1に掲げる事業を行う場合、その事業に要する経費についてその補助事業者等に対し交付するものとし、補助額は同表に掲げる補助率等の範囲内で町長が定める額とする。

(補助金の交付申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする者は、下郷町企業支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に別表第1に掲げる書類を添え、指定する日までに町長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第4条 町長は、前条の規定により申請があった場合は、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、下郷町企業支援事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

(事業計画の変更)

第5条 補助事業者は、次の各号の一に該当する事業計画の変更をしようとするときは、あらかじめ下郷町企業支援事業補助金変更・中止承認申請書（様式第3号）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 事業主体を変更するとき。
- (2) 事業費又は事業量の10分の2以上変更するとき。
- (3) 補助事業を中止又は廃止するとき。

2 町長は、前項の規定による申請について承認をしたときは下郷町企業支援事業補助金変更・中止承認通知書（様式第4号）により通知するものとする。

(実績報告書等の提出)

第6条 補助事業者は、別表第2に掲げる事業が完了したときは補助事業の成果を記載した下郷町企業支援事業費実績報告書（様式第5号）に次ぎに掲げる書類を添えて速やかに町長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業を実施した状況を確認できる写真
- (2) 補助事業実施に係る領収書の写し
- (3) その他町長が必要と認める書類

(補助金の請求及び支出)

第7条 補助事業の完了した後に補助金の交付の決定の通知を受けた事業者は、速やかに下郷町企業支援事業補助金請求書(様式第6号)により行うものとする。

2 町長は、事業の推進上特に必要と認めた場合においては前項の規定にかかわらず当該補助金を前金払又は概算払とすることができる。

(補助金の額の確定)

第8条 町長は、実績報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当と認めた場合は、下郷町企業支援事業補助金交付額確定通知書(様式第7号)により通知し、補助事業者に交付するものとする。

(調査への協力)

第9条 補助金の交付を受けた者は、町長から要請があった場合、その後の就業の状況等について、当該補助事業に係る下郷町企業支援事業報告書(様式第8号)を町長に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第10条 町長は、偽りその他不正な手段により、補助金の交付を受けた者又はこの要綱に定める事項に違反して補助金の交付を受けた者に対し、補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(書類の提出)

第11条 町長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、当該団体に対し、この要綱に規定する書類のほか必要な書類の提出を求めることがある。

(その他)

第12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

この要綱は、公布の日から施行し、平成30年度の補助金から適用する。

別表第1 (第2条、第3条関係)

補助事業の種類	補助対象項目及び補助額	要件	申請に必要な書類
1 住宅手当等助成金	<p>従業員の町内定住を促進するため、町内の民間賃貸住宅に入居している者に住宅手当等を支給している事業所に対し、住宅手当等の1/2を助成する。限度額は1人あたり240千円とする。</p>	<p>ア 町内に事業所を有し、町税の滞納がない事業所 イ 原則として町内に5年以上居住する意思があること。 ウ 役員を除き従業員数5人以上の事業所</p>	<p>ア 民間賃貸住宅の契約書の写し イ 住宅手当等を証明する書類(任意様式) ウ 5年以上居住する意思確認の誓約書(任意様式) エ 事業所の納税証明書 オ その他町長が必要と認める書類</p>
2 出産支援奨励金	<p>正規雇用者が産休を取得した場合、その事業所に対し、産休取得者1人あたり300千円を助成する。</p>	<p>ア 町内に事業所を有し、町税の滞納がない事業所 イ 原則として、町内に住所を有する正規雇用者が産休を取得した場合に限る。 エ 役員を除き従業員数5人以上の事業所 ウ 原則として産休取得後、継続して3年以上同一事業所に勤務させること</p>	<p>ア 対象者の雇用状況が確認できるもの イ 対象者の身分を証明できるものの写し ウ 産休等を取得したことが証明できる書類又はその写し エ 事業所の納税証明書 オ その他町長が必要と認める書類</p>
3 労働環境整備補助金	<p>事業所の生産性向上のため、従業員が利用する休憩所、更衣室、トイレ等の労働環境を改善した場合、その事業所に対し、必要経費の1/2を助成する。限度額は1事業所あたり500千円とする。ただし、その額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。</p> <p>また、自宅用と従業員用が共用の場合は、新たに従業員用として新設する場合のみ対象とする。</p>	<p>ア 町内に事業所を有し、町税の滞納がない事業所 イ 役員を除き従業員数5人以上の事業所 ウ 整備改修については、町内の事業者が対応できる場合、町内の事業者を利用すること。</p>	<p>ア 対象となる事業所の位置図 イ 実施しようとする場所の工事等着手前の現況写真 ウ 費用の内訳及び仕様が記載された見積書等の写し エ 事業所の納税証明書 オ その他町長が必要と認める書類</p>

別表第2（第6条関係）

対象補助事業
労働環境整備事業補助金

(表)

様式第1号 (第3条関係)

年 月 日

下郷町長 様

申請者 住 所
団体・企業名
代 表 者 名
電 話

印

下郷町企業支援事業補助金交付申請書

下郷町企業支援事業補助金の交付を受けたいので、下郷町企業支援事業補助金交付要綱第3条の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

対象事業名	住宅手当等助成金・出産支援奨励金・労働環境整備補助金
事業に要する費用	
補助金交付申請額	金 円

労働環境整備補助金の場合以下も記載	
労働環境整備の概要	
事業の実施場所	下郷町 字 番地
着工予定年月日	年 月 日
完了予定年月日	年 月 日

(裏)

別表第1 (第2条、第3条関係)

補助事業の種類	補助対象項目及び補助額	要件	申請に必要な書類
1 住宅手当等助成金	従業員の町内定住を促進するため、町内の民間賃貸住宅に入居している者に住宅手当等を支給している事業所に対し、住宅手当等の1/2を助成する。限度額は1人あたり240千円とする。	ア 町内に事業所を有し、町税の滞納がない事業所 イ 原則として町内に5年以上居住する意思があること。 ウ 役員を除き従業員数5人以上の事業所	ア 民間賃貸住宅の契約書の写し イ 住宅手当等を証明する書類(任意様式) ウ 5年以上居住する意思確認の誓約書(任意様式) エ 事業所の納税証明書 オ その他町長が必要と認める書類
2 出産支援奨励金	正規雇用者が産休を取得した場合、その事業所に対し、産休取得者1人あたり300千円を助成する。	ア 町内に事業所を有し、町税の滞納がない事業所 イ 原則として、町内に住所を有する正規雇用者が産休を取得した場合に限る。 イ 役員を除き従業員数5人以上の事業所 ウ 原則として産休取得後、継続して3年以上同一事業所に勤務させること	ア 対象者の雇用状況が確認できるもの イ 対象者の身分を証明できるものの写し ウ 産休等を取得したことが証明できる書類又はその写し エ 事業所の納税証明書 オ その他町長が必要と認める書類
3 労働環境整備補助金	事業所の生産性向上のため、従業員が利用する休憩所、更衣室、トイレ等の労働環境を改善した場合、その事業所に対し、必要経費の1/2を助成する。限度額は1事業所あたり500千円とする。ただし、その額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。 また、自宅用と従業員用が共用の場合は、新たに従業員用として新設する場合のみ対象とする。	ア 町内に事業所を有し、町税の滞納がない事業所 イ 役員を除き従業員数5人以上の事業所 ウ 整備改修については、町内の事業者が対応できる場合、町内の事業者を利用すること。	ア 対象となる事業所の位置図 イ 実施しようとする場所の工事等着手前の現況写真 ウ 費用の内訳及び仕様が記載された見積書等の写し エ 事業所の納税証明書 オ その他町長が必要と認める書類

様式第2号（第4条関係）

番 号
年 月 日

様

下郷町長 印

下郷町企業支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった下郷町企業支援事業補助金については、下郷町企業支援事業補助金交付要綱第4条の規定により下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

補助金交付決定額 円

年 月 日

下郷町長 様

申請者 住 所
団体・企業名
代 表 者 名
電 話

印

下郷町企業支援事業補助金変更・中止承認申請書

年 月 日付け下郷町指令第 号にて交付決定のあった下郷町企業支援事業費補助事業について、下記のとおり 変更・中止 したいので、下郷町企業支援事業補助金交付要綱第5条の規定により承認願います。

記

- 1 補助金交付決定額 金 円
- 2 変更・中止の内容
- 3 変更・中止の理由
- 4 添付書類（変更時のみ）

番 号
年 月 日

様

下郷町長 印

下郷町企業支援事業補助金変更・中止承認通知書

年 月 日付けで変更・中止承認申請のあった下郷町企業支援事業補助金については、申請書のとおり承認します。

なお、年 月 日付け下郷町指令第 号により交付決定した下郷町企業支援事業費補助事業補助金については、下記のとおり変更交付決定をしたので、下郷町企業支援事業補助金交付要綱第5条第2項の規定により通知します。

記

1 承認の内容 変更・中止

2 補助金交付決定額 金 円

3 変更・中止決定の内容

年 月 日

下郷町長 様

申請者 住 所
団体・企業名
代 表 者 名
電 話

印

下郷町企業支援事業補助金実績報告書

年 月 日付け下郷町指令第 号にて交付決定のあった下郷町企業支援事業費補助事業が完了したので、下郷町企業支援事業補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

対象事業名	労働環境整備補助金
事業に要した費用	
補助金交付決定額	金 円

労働環境整備の概要	
事業の実施場所	下郷町 字 番地
着 工 年 月 日	年 月 日
完 了 年 月 日	年 月 日

年 月 日

下郷町長 様

申請者 住 所
団体・企業名
代 表 者 名
電 話

印

下郷町企業支援事業補助金交付請求書

年 月 日付け下郷町指令第 号にて交付決定のあった下郷町企業支援事業補助金について、下郷町企業支援事業補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 金 円

2 振込先

金融機関名		支店名	
口座番号	普通 ・ 当座 番号 _____		
(フリガナ) 口座名義人			

様式第7号（第8条関係）

番 号
年 月 日

様

下郷町長 印

下郷町企業支援事業補助金交付額確定通知書

年 月 日付け下郷町指令第 号にて交付決定した下郷町企業支援事業補助金について、下記のとおり確定しましたので、下郷町企業支援事業補助金交付要綱第8条の規定により通知します。

記

- 1 確定補助金額 円
- 2 額の変更理由

下郷町長 様

申請者 住 所
団体・企業名
代 表 者 名
電 話

印

下郷町企業支援事業報告書

下郷町企業支援事業補助金交付要綱第9条に基づき、下記のとおり報告します。

記

対象事業名	
-------	--

氏名	補助金受領年度	備考

※資格取得促進奨励金の場合、備考欄に取得した資格名を記載すること。

※欄が足りない場合、任意様式に記載すること。