

## 吉野町起業支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、町内における起業の環境を整えることで本町の定住促進を図り、地域振興につなげるため、その起業に要した経費の一部に対し、補助金を交付することに関し、吉野町補助金等交付規則（平成12年吉野町規則第23号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(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、次に定めるところによる。

(1) 起業 本町域内において新たに事業を開始することをいう。

(補助対象)

第3条 吉野町起業支援補助金（以下「補助金」という。）交付の対象となる者は、町内で起業する予定の者であって起業の活動拠点が本町域内にあるものまた、補助金の交付申請時において起業の日から3年を経過しないものであって事業を軌道にのせるために新たな投資を行おうとするもの。

2 前項の規定にかかわらず、補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）が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号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員であるとき、又はそれらと密接な関係を有しているときは、補助対象となることができないものとする。

3 補助金交付の対象となる起業は、1申請者当たり1件とし、次のいずれかにも該当するものとする。

(1) 奈良県信用保証協会の保証制度を利用することのできる業種であること。

(2) 有償で実施し、収益性及び5年以上の継続性が見込まれる事業であること。

(3) 宗教活動、政治活動、公序良俗に反する活動及びこれらに類する事業でないこと。

4 補助対象経費は、次に掲げるもののうち、申請日の属する年度に要するものとして町長が認めた経費とする。ただし、町及び国県等他の補助制度により補助金の交付を受ける場合は、当該補助金の額を補助対象経費から差し引くものとする。

(1) 商品の試作又は実験販売等に要する経費

(2) 施設及び設備の整備に要する経費

(3) 前各号に掲げるもののほか、町長が起業のために必要と認めた経費  
(補助金の額)

第4条 補助金の額は、補助対象経費の額に3分の1を乗じて得た額（千円未満の額は、切り捨てる。）とし、1起業当たりの限度額は、50万円とする。

(交付申請)

第5条 申請者は、吉野町起業支援補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、町長の定める日までに町長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書（第2号様式）

(2) 収支予算書（第3号様式）

(3) 資金計画書（第4号様式）

(4) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(審査)

第6条 町長は、補助金交付の適正及び公平を期すため、吉野町起業支援補助金審査会（以下「審査会」という。）を設置し、申請内容を審査するものとする。

2 この要綱に定めるもののほか、審査会に関し必要な事項は、町長が別に定める。

(交付決定等)

第7条 町長は、第5条に定める補助金交付申請書を受理したときは、審査会

において審査し、内容が適当と認めたたきは、吉野町起業支援補助金交付決定通知書（第5号様式）により当該申請者に通知するものとする。

- 2 町長は、審査会で審査し、補助金の交付対象とならないと認めたたきは、吉野町起業支援補助金不採択決定通知書（第6号様式）により当該申請者に通知するものとする。

（事業計画の変更等）

第8条 前条第1項に定める交付決定の通知を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、申請内容を変更し、又は交付決定の通知を受けた事業（以下「補助事業」という。）を中止し、若しくは廃止しようとするときは、吉野町起業支援補助金変更承認申請書（第7号様式）に必要な書類を添えて町長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、町長が認める軽微な変更の場合は、この限りでない。

- 2 町長は前項の規定により承認の申請があつたときは、その内容を審査し、承認すべきと認めたたきは、吉野町起業支援補助金変更承認通知書（第8号様式）により交付決定者に通知するものとする

- 3 交付決定者は、補助事業が予定の期限内に完了しないとき、又はその遂行が困難となつたときは、町長に報告し、かつ、その指示を受けなければならない。

（随時検査等）

第9条 町長は、交付決定者に補助事業を適切に行わせるため、随時、帳簿、書類等の提出を求め、又は指定する職員に必要な調査、検査及び指示を行わせることができる。

（実績報告）

第10条 交付決定者は、補助事業が完了（中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）したときは、吉野町起業支援補助金実績報告書（第9号様式）に必要な書類を添えて速やかに町長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第11条 町長は、前条に定める報告を受けたときは、その内容を審査するとともに必要に応じて実地調査等を行い、適当と認めるときは、交付する補助金の額を確定し、吉野町起業支援補助金交付確定通知書（第10号様式）により当該交付決定者に通知するものとする。

（補助金の請求等）

第12条 交付決定者は、補助金の交付を受けようとするときは、吉野町起業支援補助金交付請求書（第11号様式）により町長に請求しなければならない。

2 町長は、前条に規定する補助金の額を確定した後に補助金を交付するものとする。

（状況報告）

第13条 交付決定者は、補助事業の実施年度から5年間、補助事業に係る事業の経営状況について、事業状況報告書（第12号様式）により町長に報告しなければならない。

2 町長は、前項に定める報告により、事業の改善の必要があると判断したときは、経営改善計画書を交付決定者に提出させることができる。

（備付帳簿等）

第14条 交付決定者は、補助事業の実施に関する事業記録簿、金銭出納簿その他必要な帳簿を主たる事務所に備え付け、証拠書類とともに整備しておかなければならない。

（補助金の返還）

第15条 町長は、交付決定者が次のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) 補助事業が、実施年度の翌年度から5年以上継続しなかったとき。
- (2) 町税の滞納があったとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、町長が特にその必要を認めるとき。

（補則）

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 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和5年3月31日をもって、その効力を失う。ただし、同日以前に第7条の規定により交付決定した補助金の交付に関しては、同日以後も、なおその効力を有する。