

令和4年3月29日

告示第53号

（趣旨）

第1条 この要綱は、本市の魅力の発信と地域経済の活性化を図るため、商品の開発若しくは販路の拡大に取り組み、又は本市で創業する事業者に対し、予算の範囲内において、大竹市地域経済活性化事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、大竹市補助金等交付規則（昭和48年大竹市規則第37号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（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） 中小事業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者
- （2） 商品 売買の対象となる物及びサービス
- （3） 創業 市内で事業を営んでいないものが新たに事業を開始すること又は新たに法人を設立し事業を開始すること（次に掲げる場合を除く。）。
  - ア 創業する法人の発行済株式の総数又は出資総額の2分の1以上を他の法人等が所有している場合
  - イ 他の法人等の役員又は従業員を兼ねている者が、創業する法人の役員総数の2分の1を占めている場合
  - ウ 個人事業主による事業を法人化した場合又は法人による組織変更等の法人変更を行った場合
  - エ 市内に本社又は本店を置かない場合
  - オ フランチャイズ契約、チェーンストアその他これらに類する契約に基づく事業を営む場合
- （4） 支援機関 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第31条第1項の規定により国の認定を受けた経営革新等支援機関
- （5） 開庁日 大竹市の休日を定める条例（平成元年大竹市条例第21号）第1条第

1 項に規定する市の休日以外の日

- (6) 閉庁日 大竹市の休日を定める条例第1条第1項に規定する市の休日  
(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、中小企業者が実施する次に掲げるものとする。

- (1) 商品を開発し、又は改良する事業で、次に掲げる要件を全て満たすもの
- ア これまで市場で販売されていない商品を新たに作り出し、又はすでに市場で販売されている商品を改良して商品の価値を高めるものであること。
  - イ 補助金の申請から2年以内に開発し、又は改良しようとする商品の販売を開始できる見込みがあること。
  - ウ 開発し、又は改良しようとする商品が、大竹生まれ商品登録制度実施要綱（令和3年大竹市告示第11号）に規定する大竹生まれ商品又は市のふるさと納税の返礼品としての要件を満たすものであること。
- (2) 商品の販路拡大に資する事業で、次のいずれかに該当するもの
- ア 新たに商品のパッケージ、ラベル等を作成する事業
  - イ 事業所又は商品を紹介するホームページを作成し、又は改修する事業
  - ウ 事業所又は商品の広告・宣伝を行う事業
  - エ 展示会、商談会等に参加する事業

(3) 創業に係る事業

2 前項に規定にかかわらず、次に掲げる業種に係る事業は、補助対象事業としない。

- (1) 興信所（専ら個人の身元、身上、素行、思考調査等を行うものに限る。）
- (2) 易断所、観相業
- (3) 競輪・競馬等の競走場、競技団
- (4) 芸ぎ業、芸ぎ斡旋業
- (5) 場外馬券売場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業
- (6) 集金業、取立て業（公共料金又はこれに準ずるものは除く。）
- (7) 政治・経済・文化団体
- (8) 宗教
- (9) 風俗営業・性風俗関連特殊営業等、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に

関する法律（昭和23年法律第122号）第3条の規定による許可が必要となるもの

(10) その他補助金対象とすることが適当でないと市長が認める業種3 補助対象事業は、次の各号の区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとき又は補助対象経費の支払が完了したときのいずれか遅い方に完了したものとする。

3 補助対象事業は、次の各号の区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとき又は補助対象経費の支払が完了したときのいずれか遅い方に完了したものとする。

(1) 第1項第1号に掲げる事業（以下「商品開発事業」という。） 当該年度において計画していた取組みを全て完了したとき。

(2) 第1項第2号に掲げる事業（以下「販路拡大事業」という。） 計画していた取組みを全て完了したとき。

(3) 第1項第3号に掲げる事業（以下「創業事業」という。） 創業したとき。

4 同一商品の開発又は改良に関する事業について、補助対象事業とすることができるのは2か年度までとする。

（補助対象者）

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件を満たす中小事業者とする。

(1) 商品開発事業の補助対象者は、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

ア 事業を1年以上継続していること。

イ 当該商品の開発について、支援機関の支援を受けていること。

ウ 開発し、又は改良した商品が市のふるさと納税の返礼品の要件を満たす場合は、当該商品の販売を開始した日から1年以内に市のふるさと納税の返礼品とするための手続を行うこと。

(2) 販路拡大事業の補助対象者は、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

ア 市内で事業を1年以上継続していること。

イ 公益財団法人ひろしま産業振興機構の広島県受注企業ガイドに登録していること（登録可能な業種の事業者に限る。）。

(3) 創業事業の補助対象者は、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

ア 創業について、支援機関の支援を受けていること。

イ 補助金の交付を申請する日の属する年度に市内で創業しようとする者又は創業した者であること。

ウ 創業の前又は創業から1年以内に支援機関が実施する創業に関するセミナーを受講すること。

エ 過去に創業事業の補助金の交付を受けていない者であること。

2 次の各号いずれかに該当する者は、補助対象者としなない。

(1) 大竹市暴力団排除条例（平成24年大竹市条例第3号）第2条第1号、第2号及び第3号に規定する者又はこれらの者と密接な関係を有する者

(2) 市税の滞納があること。

(3) 同一年度内に別に第8条第1項に規定する交付決定を受けている者

(4) その他市長が適当でないとする者

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額とし、補助対象経費の区分、内容及び補助金の上限額は、別表1に掲げるとおりとする。

2 補助対象経費として算定する費用は、第8条第2項の規定による交付決定の日（以下「交付決定日」という。）から補助対象事業の完了までに支出した費用とする。ただし、別表1において特に算定期間について定めのある経費については、この限りではない。

3 第1項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

4 補助対象経費に対して国、県又はその他の機関から補助金等を受ける場合は、補助対象経費の金額から補助対象経費に対する国、県又はその他の機関からの補助金等（以下「その他補助金」という。）の額を控除するものとする。この場合において、第9条第1項に規定する実績報告までにその他補助金の金額が確定しないときは、その他補助金に係る実績報告等を基に算出したその他補助金の額を補助対象経費の金額から控除するものとする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、年度ごとに市長が別に定める期間中に大竹市地域経済活性化事業補助金交付申請書（別記様式第1号）に別表2で定める書類を添えて市長に提出しなければならない。

（交付の決定）

第7条 市長は、第6条の規定による申請について、申請の内容を審査し、適正であると認めたときは、申請があった日の早いものから順に予算の範囲内で補助金の交付を決定する。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定したときは、大竹市地域経済活性化事業補助金交付決定通知書（別記様式第6号。以下「交付決定通知」という。）により、補助金の交付を決定しなかったときは、大竹市地域経済活性化事業補助金不交付決定通知書（別記様式第7号）により申請者に通知するものとする。

3 市長は、第1項に規定する審査のため、申請者及び支援機関からヒアリングを行うことができ、必要に応じて申請内容等の修正を指示できるものとする。この場合において、申請者がヒアリングに応じない場合又は修正の指示に従わない場合は、補助金を交付しないことを決定することができるものとする。

（実績報告）

第8条 交付決定通知を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、補助対象事業を完了した日の翌日から起算して30日以内の日又は補助金の交付の決定を受けた年度の3月20日（閉庁日の場合にあつては、直前の開庁日）のいずれか早い日までに大竹市地域経済活性化事業補助金実績報告書（別記様式第8号。以下「実績報告書」という。）に別表3で定める書類を添えて市長に提出しなければならない。

2 市長は、実績報告書が提出されたときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、事業の完了を確認し、適当と認めるときは、確定した補助金の額等を大竹市地域経済活性化事業補助金確定通知書（別記様式第12号。以下「確定通知書」という。）により交付決定者に通知する。

3 その他補助金の確定した金額及び算出方法が分かるものが、実績報告書と一緒に提出できない場合は、当該書類を入手後速やかに市長に提出しなければならない。この場合において、提出済みの実績報告書及び収支決算書の内容が変更となる場合は、修正した実績報告書及び収支決算書を一緒に市長に提出しなければならない。

4 市長は、前項に規定する修正した実績報告書及び収支決算書の提出を受けたときは、その内容を審査し、確定した補助金の額等を確定通知書により交付決定者に通知する。

(補助金の交付)

第9条 第9条第2項の規定による通知を受けた交付決定者は、大竹市地域経済活性化事業補助金交付請求書(別記様式第13号)により当該確定通知書に記載の補助金請求可能額の補助金を請求することができる。

2 第9条第4項の規定による通知を受けた交付決定者は、追加の補助金の交付請求はできないものとする。

3 交付決定者は、第1項の規定にかかわらず、確定通知書に記載の補助金請求可能額がマイナスの場合は、市長の指定する方法により補助金を返還しなければならない。

4 交付決定者は、第1項の規定にかかわらず、交付決定通知を受けた後速やかに、大竹市地域経済活性化事業補助金概算払交付請求書(別記様式第14号)により交付決定通知に記載の交付決定額の5分の1以内の金額の補助金を請求ができるものとする。

5 市長は、交付決定者から第1項又は前項の規定により補助金を請求されたときは、その内容を確認の上、請求された日から30日以内に補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第10条 市長は、次の各号のいずれかに該当したときは、当該交付決定者に対する交付の決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

(1) 第3条及び第4条に規定する要件を満たさなくなったとき。

(2) 補助対象事業が当該年度の3月20日までに完了しないと市長が判断したとき。

(3) 相当の理由なく補助対象事業の実施内容が事業計画と著しく異なったとき。

(4) その他市長が補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消す必要があると判断したとき。

(補助金の返還)

第11条 市長は、前条の規定により交付決定を取り消したときは、既に交付した補助

金の全部又は一部を返還させるものとする。

(書類の保存)

第12条 交付決定者は、当該補助対象事業に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を備え、当該補助対象事業の完了した日の属する市の会計年度の終了後5年間、当該補助対象事業に関する全ての書類を保存しなければならない。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年1月19日告示第9号)

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年3月25日告示第36号)

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱による改正後の第4条、第5条第2項及び第6条第1項並びに別表1並びに別記様式第8号及び別記様式第19号の規定は、令和6年度以後の年度分の大竹市地域経済活性化事業補助金について適用し、令和5年度以前の年度分の大竹市地域経済活性化事業補助金については、なお従前の例による。

附 則 (令和6年8月1日告示第121号)

この要綱は、令和6年8月1日から施行する。

附 則 (令和7年3月31日告示第54号)

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際現に改正前の大竹市地域経済活性化事業補助金交付要綱第9条第3項の規定により通知を受けている確定通知書は、改正後の大竹市地域経済活性化事業補助金交付要綱第9条第3項の規定により通知を受けた確定通知書とみなす。

附 則（令和8年4月1日告示第77号）

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表1（第5条関係）

補助対象経費等について

補助対象事業	補助対象経費区分	補助対象経費の内容	補助金の上限額
商品開発事業	購入費	次に掲げる物品（3万円未満のものに限る。）の購入費 （1） 原材料 （2） 包装資材 （3） 機材・機器 （4） 図書 （5） その他市長が商品の開発・改良に必要と認めるもの	250万円
	借上料	物品及び不動産の借上料	
	運搬費	物品の運搬費	
	委託費	次に掲げる業務に係る委託費 （1） 商品パッケージ、ラベル等のデザイン （2） 試作品の製造 （3） 品質等の検査 （4） 調査研究 （5） その他市長が必要と認める業務	
販路拡大事業	委託費	次に掲げる業務に係る委託費 （1） 商品パッケージ、ラベル等のデザイン （2） ホームページの作成・改修 （3） その他市長が必要と認める業務	10万円（ただし、ホームページの作成・改修を行う場合は25万円）
	広告宣伝費	パンフレット、ポスター、チラシ、商品パッケージ、商品ラベル等の作成費及び広告の掲載料	
	旅費	次に掲げる費用 （1） 展示会等の会場との往復のための移動費 （2） 宿泊費（1人1泊当たり1万円とし、当該額を下回る場合にあっては、その額とする。）	
	運搬費	展示会等に必要物品の運搬費	
	出展料	展示会等の出展料（出展に付随する電源及び備品の使用料等を含む。）	

創業事業	改装費	次に掲げる費用(第1号及び第3号に掲げる費用は、市内に本店のある事業者が施工するものに限る。) (1) 店舗等の改装に係る工事費(住居等の用途に供される部分は除く。) (2) 看板の製作費及び設置費(店舗の敷地内に設置するものに限る。) (3) エアコン又は換気装置の設置に係る工事費	60万円
	借上料	交付決定の日の属する月から当該事業年度が終了する月までの最大6か月分の物品及び不動産の借上料	
	広告宣伝費	パンフレット、ポスター、チラシ等の作成費及び広告の掲載料(創業をPRするものに限る。)	
	委託費	次に掲げる業務に係る委託費 (1) コンサルタント (2) ホームページの作成	

※1 不動産に係る借上料は、次に掲げる費用は含まないものとする。

- (1) 敷金、礼金及び共益費
- (2) 貸主と借主が生計を一にする関係にある賃貸借契約に係るもの
- (3) 法人若しくは当該法人役員が所有する物件の賃貸借契約に係るもの

※2 借上料について、月ごとの支払額が均等でない場合の補助対象経費は、算定期間内の実際の支払額を限度とし、支払総額を支払月数で除した額を1月当たりの借上料として算定する。

## 別表2 (第6条関係)

### 申請書添付書類一覧表

番号	書類	様式	商品 開発 事業	販路 拡大 事業	創業 事業
1	事業計画書	別記様式第2号の1、 別記様式第2号の2又は 別記様式第2号の3	○	○	○
2	収支計画書	別記様式第3号	○	○	○
3	見積書の写し	任意様式	○	○	○

4	支援機関計画確認書	別記様式第4号	○		○
5	誓約書兼承諾書	別記様式第5号	○		○
6	その他市長が必要と認める書類	任意様式	○	○	○

別表3（第9条関係）

実績報告書添付書類一覧表

番号	書類	様式	商品開発事業	販路拡大事業	創業事業
1	成果報告書	別記様式第9号の1、 別記様式第9号の2又は 別記様式第9号の3	○	○	○
2	収支決算書	別記様式第10号	○	○	○
3	補助対象事業に係る領収書の写し	任意様式	○	○	○
4	支援機関実績確認書	別記様式第11号	○		○
5	その他補助金の確定した金額及び算出方法が分かるもの(その他補助金を受けている場合)	任意様式	○	○	○
6	補助対象事業の完了が確認できるもの(成果物、画像データ等)	任意様式	○	○	○
7	営業許可書の写し(営業許可が必要な業種の場合)	任意様式			○
8	不動産の賃貸借契約書の写し(不動産の借上料が対象経費に含まれる場合)	任意様式			○
9	その他市長が必要と認める書類	任意様式	○	○	○