

## ○西和賀町新ビジネスチャレンジ補助金交付要綱

(目的)

**第1** この要綱は、地域の新産業の創造、産業技術の発展及び雇用の創出を促進し、町の産業活性化を図るため、新たな産業技術、新商品若しくはビジネスモデルによる新事業創出活動又は特許その他の知的財産権等の取得活動に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、西和賀町補助金交付規則（平成17年西和賀町規則第60号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

**第2** この要綱において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小企業者をいい、第4号に定めるみなし大企業を除く。
- (2) 中小企業団体 中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第3条第1項に規定する中小企業団体をいう。
- (3) 大企業 中小企業基本法第2条に規定する中小企業に該当しない企業をいう。
- (4) みなし大企業 中小企業者であっても大企業又はその役員から当該企業の資本金又は出資金の2分の1を越える出資を受けている企業をいう。

(補助対象事業等)

**第3** 補助対象事業、補助対象者、補助限度額、補助対象経費、補助率、申請限度及び補助対象期間は、別表のとおりとする。

(事業の認定申請)

**第4** この事業の認定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、西和賀町新ビジネスチャレンジ補助金認定申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）を町長に提出しなければならない。

(事業の認定)

**第5** 町長は、申請書の提出があったときは、その内容を審査し、この事業の目的に適合していると認められたときは、これを認定し、西和賀町新ビジネスチャレンジ補助金認定書（様式第2号）により申請者に通知する。

2 町長は、前項に規定する認定をするため、必要に応じて専門家の意見を聴取できるものとする。

(事業内容の変更)

**第6** 第5第1項において認定した申請者（以下「補助対象事業者」という。）は、当該認定に係

る事業内容を変更し、又は中止し、若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。ただし、次項に規定する軽微な変更については、この限りでない。

2 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、補助対象経費の20パーセント以内の減額の変更とする。

3 前項の承認を受けようとする補助対象事業者は、西和賀町新ビジネスチャレンジ補助金変更(中止・廃止)承認申請書(様式第3号)を町長に提出しなければならない。

4 町長は、第1項の承認をしたときは、西和賀町新ビジネスチャレンジ補助金変更(中止・廃止)承認書(様式第4号)により補助対象事業者に通知する。

(補助金交付申請)

**第7** 補助金を受けようとする補助対象事業者は、西和賀町新ビジネスチャレンジ補助金交付申請書(様式第5号)に関係書類を添えて町長に提出しなければならない。

(実績報告)

**第8** 補助対象事業者は、事業完了後30日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに西和賀町新ビジネスチャレンジ補助金実績報告書(様式第6号)に関係書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(補助金の請求)

**第9** 補助対象事業者は、第8に規定する実績報告を行った後、西和賀町新ビジネスチャレンジ補助金請求書(様式第7号)を町長に提出するものとする。

2 町長は、補助対象事業者からの請求により、事業の促進上特に必要があると認めた場合において、前項の規定にかかわらず、当該補助金の概算払をすることができる。

(補助金の交付)

**第10** 町長は、第8及び第9の規定による書類の提出があったときは、その内容を審査し、必要に応じ現地調査を行い、補助事業が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、30日以内に補助金を交付する。

(支援措置)

**第11** 町長は、第1に規定する目的を達成するため必要と認めるときは、補助対象事業者に対し援助協力及び便宜供与を行うことができる。

(事業成果の定期報告)

**第12** 補助金の交付を受けた補助対象事業者は、西和賀町新ビジネスチャレンジ補助金成果報告書(様式第8号。以下「成果報告書」という。)を町長に提出しなければならない。

2 成果報告書の提出は、交付を受けた年度の翌年度から3年間とし、その提出時期は、10月1日から同月末までの間とする。

3 町長は、前項の規定にかかわらず、必要に応じ成果報告書の提出を求めることができる。

(その他)

**第13** この要綱に定めるものほか、必要な事項は、町長が別に定める。

**前 文** (抄) (令和2年6月11日告示第47号)

令和2年4月1日から適用する。

**前 文** (抄) (令和4年3月31日告示第37号)

令和4年4月1日から施行する。

**前 文** (抄) (令和5年8月9日告示第72号)

令和5年度予算に係る補助金から適用する。

**別表 (第3 関係)**

補助対象者	町内に事業所を有し事業活動を行う常時使用する従業員が100人以下の中小企業者、中小企業団体及び個人事業者又は町内で新事業を創出しようとする常時使用する従業員が100人以下の中小企業者及び個人事業者
補助対象事業	<p>ア 研究事業 (新製品、新商品、新技術又はビジネスモデル開発を行うための研究 (実証実験、成分調査等) に取り組む事業)</p> <p>イ 開発事業 (新製品、新商品、新技術又はビジネスモデル開発を行う事業 (当該新商品等の販売促進事業を含む。))</p> <p>ウ 販売促進事業 (新事業創出時に行うマーケット調査や展示会等への参加、商品パンフレットの作成等に取り組む事業)</p> <p>エ 知的財産権等取得事業 (特許、実用新案、意匠及び商標の知的財産権の取得に取り組む事業)</p> <p>ただし、国又は県の補助金を受けていないもの又は受ける予定のないものに限る。</p>
補助限度額	<p>ア 研究事業 100万円以内</p> <p>イ 開発事業 100万円以内</p> <p>ウ 販売促進事業 50万円以内</p> <p>エ 知的財産権等取得事業 25万円以内</p>
補助対象	補助対象事業の遂行に必要な次に掲げる経費

<p>経費</p>	<p>① 専門家謝金（専門家等に謝礼として支払われる経費）</p> <p>② 旅費（補助対象者の旅費又は専門家等に支払われる旅費）</p> <p>③ 借損料（機器、設備類のリース料及びレンタル料）</p> <p>④ 知的財産権等取得費（特許権、実用新案権、意匠権及び商標権の取得等に要する経費）</p> <p>⑤ 雑役務費（臨時的雇入れに要する経費）</p> <p>⑥ 会場借料費</p> <p>⑦ 資料購入費（図書等の資料購入費）</p> <p>⑧ 通信運搬費</p> <p>⑨ 原材料費（原材料、副資材等の購入費）</p> <p>⑩ 機械装置等費（機器、設備類及び施設の購入並びに製作改良に要する経費）</p> <p>⑪ 展示会等出展費（試作品及び新商品等を展示会及び商談会に出展するために要する経費）</p> <p>⑫ マーケティング調査費</p> <p>⑬ 商品紹介資料作成費及び広報費（パンフレット、ポスター、のぼり旗及び看板等の作成並びに広報媒体活用に要する経費）</p> <p>⑭ 外注委託費（試作品等の設計、製造、改良、加工、実験、分析その他の新商品、新サービス及び新技術サービスの開発に必要な事業のうちの一部を外部に委託するために支払われる経費）</p> <p>⑮ 車両費（事業の根幹となる車両であり、かつ、必要性及び専用性が高く汎用性が低い車両の購入等に関する経費であること。申請事業者が常用として使用する汎用性が高い車両に関する経費及び研究、開発、販売促進、知的財産権等取得事業における移動手段として使用する車両の購入等に関する経費と判断できる場合は、補助対象経費から除く。）</p> <p>⑯ その他必要と認められる経費</p> <p>(注) 通常の生産活動に要する経費、金権、不動産等に要する経費、公租公課その他の公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費は、補助対象経費から除く。</p>
<p>補助率</p>	<p>予算の範囲内で補助対象経費の10分の10以内</p>

補助対象 期間	第5に規定する認定通知を受けた年度の4月1日から翌年3月31日まで
------------	-----------------------------------