

波佐見町経営強化支援補助金交付要綱

(通則)

第1条 波佐見町経営強化支援補助金（以下「補助金」という。）の交付について、波佐見町補助金等交付規則（昭和59年波佐見町規則第9号）に定めるもののほか、必要な事項についてはこの要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、本町の中小企業・小規模事業者等の振興に資するため、事業者の経営の強化につながる創意工夫を凝らした取組に要する費用の一部について補助金を交付し、支援することを目的とする。

(補助対象者)

第3条 この補助金の対象事業者は、波佐見町内に事業所を有する事業者であって、次の各号の要件を全て満たすものとする。ただし、町が出資する法人及び宗教法人を除く。

- (1) 中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号。以下「法」という。）第2条第1項各号に規定する事業者）又は小規模企業者（法第2条第5項に規定する事業者及び個人事業主を含む。）であること。
 - (2) 前年度の1月1日時点において事業を行っていると認められ、今後も事業を継続する意思がある事業者であること。
 - (3) 創業から5年以上経過し、既存事業が安定的に行われていること。
 - (4) 原則、町税等全てを完納している事業者であること。
 - (5) 暴力団等の反社会勢力との関係を有していない事業者であること。
 - (6) 社会通念上不適切であると判断される事業者でないこと。
- 2 前項第3号に該当する町税等とは、町県民税、法人町民税、固定資産税、軽自動車税及び国民健康保険料等の町が債権を有するものをいう。

(実施期間)

第4条 実施期間は、原則として交付決定を受けた日から事業完了までの日又は当該年度の3月31日までとする。

(補助対象となる事業)

第5条 補助対象となる事業は、次に掲げる事業とする。ただし、全国商工会連合会における小規模事業者持続化補助金、同主旨の補助金の採択を受けている事業及び域内の多くの中小企業等において通常に実施されている事業は除く。

- (1) デジタル技術・高性能機器導入等事業
デジタル技術又は高性能機器を導入又は使用し、業務効率化、生産性向上又は販路拡大を図る効果的な取組であること。
- (2) 新商品・新サービス開発事業
新たな価値を生み出す商品・サービス開発を目的に行う取組であること。

ただし、既存の事業と同程度のものに位置付けられる取組は対象外とする。

(3) デザイン性・芸術性向上事業

事業者や商品のブランド価値を高めるためのデザイン制作、又は芸術家や芸術系大学の学生等と連携した取組であること。

(4) 産業観光・産業教育事業

生産活動の現場を観光資源又は教育資源として捉え、そのことを活用して事業者の魅力向上や人材確保に資する取組であること。

(5) リサイクル魅力向上事業

新たにリサイクルの取組を行うことで、商品のブランド価値及び事業者の魅力向上につながる取組であること。

(6) 展示会出展事業

販路拡大を行うための都市圏又は海外で開催される展示会へ出展する取組であること。ただし、例年参加している展示会や単に販売を目的とした展示会は対象としないこととし、明確な目的をもって選定された展示会を対象とする。

(7) その他町長が認める事業

(補助対象となる経費等)

第6条 補助対象となる経費は、別表1のとおりとする。ただし、消費税及び地方消費税に相当する額を除く。

2 補助対象とならない経費については、別表2のとおりとする。

(補助金の額)

第7条 この要綱で定める補助金の額は、前条で規定する補助対象となる経費の2分の1以内、1事業者につき上限30万円とし、予算の範囲内で町長が定めるものとする。なお、その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

2 補助金の交付は、1事業者につき1回限りとする。

(交付の申請、期間及び方法)

第8条 補助金の交付を受けようとする事業者（以下「申請者」という。）は、次の各号に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

(1) 交付申請書（様式第1号）

(2) 収支予算書（様式第2号）

(3) 交付申請額の算定根拠となる見積書等の写し

(4) 事業活動が確認できる書類の写し

(5) その他町長が必要と認める書類

2 申請は、役場所管課窓口へ持参、郵送又はメール送信による。ただし、郵送又はメール送信による場合は、実施期間内に到着しなければならない。

(交付決定の通知)

第9条 町長は、前条の規定に基づく申請書の提出があったときは、その内容を審査し、交付の可否を決定する。

- 2 町長は、前項の審査により交付の決定を行ったときは、交付決定通知書（様式第3号）により、また、不交付決定を行った場合は、不交付決定通知書（様式第4号）を申請者に対し、それぞれ通知する。
- 3 町長は、前項の交付決定にあたり、必要に応じて条件を付することができる。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

- 第10条 町長は、申請者が次の各号に該当する場合には、前条に規定する補助金の交付決定及び第14条に規定する交付確定の全部又は一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。
- （1）虚偽の申請その他不正の行為により補助金の交付を受けたとき、又はこの要綱の目的に反する行為その他不適正な行為があったとき。
 - （2）前号のほか、町長が不相当と認めるとき。

（変更申請）

- 第11条 申請内容に変更が生じた場合は、次の各号に掲げる書類を町長に提出し、審査を受けるものとする。ただし、変更内容が金額の減額のみである場合は、実績報告書の提出をもって変更申請に代えるものとする。
- （1）変更交付申請書（様式第5号）
 - （2）変更収支予算書（様式第6号）
 - （3）交付申請額の算定根拠となる見積書等の写し
 - （4）その他町長が必要と認める書類

（変更交付決定の通知）

- 第12条 町長は、前条の規定に基づく申請書の提出があったときは、その内容を審査し、交付の可否を決定する。
- 2 町長は、前項の審査により交付の決定を行ったときは、変更交付決定通知書（様式第7号）により、また、不交付決定を行ったときは、不交付決定通知書（様式第8号）を申請者に対し、それぞれ通知する。
 - 3 町長は、前項の交付決定にあたり、必要に応じて条件を付することができる。

（補助金の実績報告書等の提出）

- 第13条 事業者は、事業が完了したときは、3月31日までに次に掲げる書類を町長に提出しなければならない。
- （1）実績報告書（様式第9号）
 - （2）収支精算書（様式第10号）
 - （3）経費支出の証拠書類の写し
 - （4）写真（事業の実施が確認できるもの）
 - （5）その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第 14 条 町長は、前条の規定に基づく実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、又は必要に応じて実地に調査し、補助事業の成果が補助金の交付決定内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、事業者には額の確定通知書（様式第 11 号）により通知するものとする。

(補助金の精算払請求)

第 15 条 事業者は、補助金の精算払を受けようとするときは、精算払請求書（様式第 12 号）を額の確定通知日から 14 日以内に町長に提出しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第 16 条 事業者は、事業が完了した後も、当該補助事業により取得し、又は効用が増加した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。

(その他)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に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 7 年 5 月 28 日から施行する。

(経過措置)

2 令和 7 年度に限り、令和 7 年 4 月 1 日以降に実施、又は既に完了している事業も対象とする。

別表 1 補助対象となる経費（第 6 条関係）

補助対象となる経費	内 容
① 備品・機械装置等購入費	補助事業の遂行に必要な備品、機械装置等の購入費 ※汎用性の高いものは対象外
② システム導入費	ウェブサイトやECサイト等の構築・改修・運用に要する経費
③ 広報宣伝費	広告作成、媒体掲載、展示会出展等に要する経費
④ 賃借料	機器・設備、システムのリース・レンタル・使用料 ※所有権移転を伴わないもの
⑤ 建物改修費	建物の建築・改修に要する経費 ※撤去費は含まない
⑥ 委託・外注費	設計・デザインや研修、講師の派遣依頼等の外部委託に要する経費
⑦ その他の経費	上記のほか、町長が特に必要と認める経費

別表2 補助対象とならない経費（第6条関係）

補助対象とならない経費
○包装パッケージの印刷・購入費 ○自宅兼店舗の住居部分に対する工事費 ○明らかに補助事業に直接必要のない工事費 ○自社ホームページ制作・更新、名刺代等、単なる会社のPRや営業活動に活用される経費 ○パソコン、プリンター、タブレットPC、自動車等汎用性があり目的外で使用される可能性がある備品費等 ○農業用機械、建設用機械の購入費 ○既存の事業活動に係る設備投資や単なる取替え・更新のための機械装置等の購入経費 ○既に導入しているソフトウェアの更新料 ○既に導入している備品及び機械装置等の修理費用 ○人件費 ○不動産の購入費 ○店舗や事務所に係る家賃、駐車場料金、保証金、敷金及び移転経費等 ○光熱水費、通信費及び雑誌や新聞の購読料等のランニングコスト ○転売目的で購入した可能性のある備品費 ○点検、清掃、消臭、消毒に係る費用 ○各種キャンセルによる取引手数料に係る費用 ○補助金の応募書類、実績報告書の作成、送付、手続に係る費用 ○飲食費、接待費、交際費、遊興、娯楽に要する経費 ○団体の会費、賦課金、フランチャイズ契約、代理店契約の加盟金、契約金等 ○保険料、貸付金、損失補償 ○租税公課（消費税及び地方消費税等を含む） ○産業財産権取得のために特許庁に納付する出願手数料、審査請求量、登録料等 ○借入金などの支払利息及び遅延損害金 ○見積書（明細）、請求書、領収書などの証拠書類が提出できないもの ○国、県、市町村等の他の補助金等により補助対象となっているもの ○商品券、金券の購入 ○仮想通貨、クーポン、ポイントでの支払い、自社振出、他社振出にかかわらず小切手、手形での支払い、相殺による決済を行ったもの ○社会通念上、正常な市場価格と著しく差があるもの ○補助事業の目的以外で使用するもの ○国や県等が使用を推奨しない備品等を導入する経費 ○自社の関連会社（自社役員やその親族が役員に就任している会社等）との取引による経費 ○グループによる申請におけるグループ構成員間の取引による経費 ○上記のほか、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

様式第 1 号（第 8 条関係）

年 月 日

波佐見町長 様

住 所
事 業 者 名
代表者役職・氏名
担 当 者 名
連 絡 先

年度 波佐見町経営強化支援補助金交付申請書

波佐見町経営強化支援補助金交付要綱第 8 条の規定により、補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 事業計画

実施期間	年 月 日 から 年 月 日
実施事業	☐ デジタル技術・高性能機器導入等事業 ☐ デザイン性・芸術性向上事業 ☐ リサイクル魅力向上事業 ☐ () ☐ 新商品・新サービス開発事業 ☐ 産業観光・産業教育事業 ☐ 展示会出展事業
事業計画 (具体的に記載)	
見込める効果 (具体的に記載)	

事業に要する経費配分		
補助対象経費 合計額（税抜）	円	※ 経費内訳は、様式第 2 号収支予算書の とおり
補助金交付申請額	円	※ 補助対象経費合計額(税抜)×1/2、 上限 30 万円、千円未満切捨

2 誓約事項

波佐見町経営強化支援補助金を申請するにあたり、下の「誓約・同意事項」の全てに誓約・同意します。

年 月 日 事業者名

誓約・同意事項

- ☐ 交付申請書及び添付書類について偽りはありません。
- ☐ 創業から 5 年以上が経過しています。
- ☐ 申請時点において事業活動を行っており、補助金受領後も事業を継続する意思があります。
- ☐ 申請内容確認のため、事業所等への立入検査を行う場合があることについて同意します。
- ☐ 申請内容確認のため、報告を求められた場合速やかに応じます。
- ☐ 申請内容に虚偽が認められた場合、補助金の返還に応じます。
- ☐ 町税を滞納していません。または税務担当課と納付についての誓約があり、現に履行中です。
また、町税等の納付状況を照会されることについて同意します。
- ☐ 全国商工会連合会における小規模事業者持続化補助金及び同主旨の補助金の採択を受けている事業ではありません。
- ☐ 申請書類に記載の情報を公的機関（保健所・税務当局・警察等）に提供する場合があることに同意します。
- ☐ 暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力と関係を有する者ではありません。

添付書類

- ☐ 収支予算書（様式第 2 号）
- ☐ 事業の継続が確認できる書類（確定申告書、町県民税申告書、法人税申告書など）の写し
- ☐ 交付申請額の算定根拠となる書類の写し（見積書等）
- ☐ 経費の具体的内容が確認できるものの写し（カタログ等）

様式第 2 号（第 8 条関係）

年度 波佐見町経営強化支援補助金 収支予算書

1 収入

区 分	金 額
自 己 資 金	円
借入金・その他	円
補 助 金 額 (B)	円
合 計 (A) の税込金額	円

2 支出

No.	経費 区分	内 容	単価 (税込)	数 量	事業に要する 経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)
1			円		円	円
2			円		円	円
3			円		円	円
4			円		円	円
5			円		円	円
6			円		円	円
7			円		円	円
8			円		円	円
9			円		円	円
10			円		円	円
合 計 (A)					円	円
補助金交付申請額 (B)						円
※ (B) = (A) の補助対象経費 (税抜) × 1/2、上限 30 万円、千円未満切捨て						

※経費区分 ①備品・機械装置等購入費、②システム導入費、③広報宣伝費、④賃借料、
⑤建物改修費、⑥委託・外注費、⑦その他の経費

様式第 3 号（第 9 条関係）

年 月 日

事業者名

代表者名

波佐見町長

年度 波佐見町経営強化支援補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった波佐見町経営強化支援補助金の
交付について、波佐見町経営強化支援補助金交付要綱第 9 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

交付決定額 円

様式第 4 号（第 9 条関係）

年 月

日

事業者名

代表者名

波佐見町長

年度 波佐見町経営強化支援補助金不交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった波佐見町経営強化支援補助金について、波佐見町経営強化支援補助金交付要綱第 9 条の規定により、下記の理由により不交付と決定したので通知します。

記

不交付となった理由

様式第 5 号（第 11 条関係）

年 月 日

波佐見町長 様

住 所
事 業 者 名
代表者役職・氏名
担 当 者 名
連 絡 先

年度 波佐見町経営強化支援補助金変更交付申請書

年 月 日付け 第 号で交付の決定通知があった波佐見町経営強化支援補助金について、事業内容に変更が生じたので、波佐見町経営強化支援補助金交付要綱第 11 条の規定により、下記のとおり申請します。

記

変更内容

実施期間	変更前	年 月 日 から 年 月 日	
	変更後	年 月 日 から 年 月 日	
変更内容 (具体的に記載)			
事業に要する経費配分			
補助対象経費 合計額 (税抜)	変更前	円	※ 経費内訳は、様式第 6 号変更収支予算書のとおり
	変更後	円	
補助金交付 変更申請額	変更前	円	※ 補助対象経費合計額(税抜)×1/2 上限 30 万円、千円未満切捨て
	変更後	円	

添付書類

- ☐ 変更収支予算書（様式第 6 号）
- ☐ 変更交付申請額の算定根拠となる書類の写し（見積書等）
- ☐ 経費の具体的内容が確認できるものの写し（カタログ等）

様式第 6 号（第 11 条関係）

年度 波佐見町経営強化支援補助金 変更収支予算書

1 収入

区 分	金額（当初）	金額（変更後）
自 己 資 金	円	円
借入金・その他	円	円
補 助 金 額（B）	円	円
合 計（Aの税込金額）	円	円

2 支出（上段：変更前、下段：変更後 ※新規の場合は、下段のみ記入）

No.	経費 区分	内 容	単価 (税込)	数 量	事業に要する 経費（税込）	補助対象経費 (税抜)
1			円		円	円
			円		円	円
2			円		円	円
			円		円	円
3			円		円	円
			円		円	円
4			円		円	円
			円		円	円
5			円		円	円
			円		円	円
6			円		円	円
			円		円	円
7			円		円	円
			円		円	円
8			円		円	円
			円		円	円
9			円		円	円
			円		円	円
10			円		円	円
			円		円	円
合 計（A）					円	円
					円	円
補助金交付申請額（B）						円
※（B）＝（A）の補助対象経費(税抜)×1/2、上限 30 万円、千円未満切捨て						円

※経費区分 ①備品・機械装置等購入費、②システム導入費、③広報宣伝費、④賃借料、
⑤建物改修費、⑥委託・外注費、⑦その他の経費

様式第 7 号（第 12 条関係）

年 月 日

事業者名
代表者名

波佐見町長

年度 波佐見町経営強化支援補助金変更交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった波佐見町経営強化支援補助金の交付について、波佐見町経営強化支援補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり変更交付することに決定したので通知します。

記

既 交 付 決 定 額 円

変更交付決定額 円

様式第8号（第12条関係）

年 月 日

事業者名

代表者名

波佐見町長

年度 波佐見町経営強化支援補助金変更不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった波佐見町経営強化支援補助金について、波佐見町経営強化支援補助金交付要綱第12条の規定により、下記の理由により変更不交付と決定したので通知します。

記

変更不交付となった理由

年 月 日

波佐見町長 様

住 所
事 業 者 名
代表者役職・氏名
担 当 者 名
連 絡 先

年度 波佐見町経営強化支援補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定があった標記の補助事業を完了しましたので、波佐見町経営強化支援補助金交付要綱第 13 条の規定により、下記のとおり報告します。
記

事業実績

実施期間	年 月 日 から 年 月 日	
実施事業	☐ デジタル技術・高性能機器導入等事業 ☐ デザイン性・芸術性向上事業 ☐ リサイクル魅力向上事業 ☐ () ☐ 新商品・新サービス開発事業 ☐ 産業観光・産業教育事業 ☐ 展示会出展事業	
事業実績 (具体的に記載)		
補助事業終了後の 事業展開・目標 (具体的に記載)		
事業に要した経費配分		
補助対象経費 合計額（税抜）	円	※ 経費内訳は、様式第 10 号収支精算書のとおり
補助金交付申請額	円	※ 補助対象経費合計額(税抜)×1/2、 上限 30 万円、千円未満切捨て

様式第 10 号（第 13 条関係）

年度 波佐見町経営強化支援補助金 収支精算書

1 収入

区 分	金 額
自 己 資 金	円
借入金・その他	円
補 助 金 額 (B)	円
合計 (A) の税込金額	円

2 支出（経費記入欄 上段：計画額、下段：実績額）

No.	経費 区分	内 容	支払日 (支払先)	事業に要した 経費（税込）	補助対象経費 （税抜）
1			年 月 日 ()	円	円
				円	円
2			年 月 日 ()	円	円
				円	円
3			年 月 日 ()	円	円
				円	円
4			年 月 日 ()	円	円
				円	円
5			年 月 日 ()	円	円
				円	円
6			年 月 日 ()	円	円
				円	円
7			年 月 日 ()	円	円
				円	円
8			年 月 日 ()	円	円
				円	円
9			年 月 日 ()	円	円
				円	円
10			年 月 日 ()	円	円
				円	円
合計（A）				円	円
				円	円
補助金請求（予定）額（B）					円
(B) = (A)の補助対象経費(税抜)×1/2、上限 30 万円、千円未満切捨てて)					円

※経費区分 ①備品・機械装置等購入費、②システム導入費、③広報宣伝費・販売促進費、
④賃借料、⑤建物改修費、⑥委託・外注費、⑦その他の経費

※添付書類 ☐ 経費支出の証拠書類の写し ☐ 写真等（事業の実施が確認できるもの）

様式第 11 号（第 14 条関係）

年 月 日

事業者名

代表者名

波佐見町長

年度 波佐見町経営強化支援補助金交付確定通知書

年 月 日付で提出があった補助金実績報告書を審査した結果、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められるので、波佐見町経営強化支援補助金交付要綱第14条により、交付すべき補助金の額を下記のとおり確定したので通知します。

記

交付決定額 円

補助金確定額 円

様式第 12 号（第 15 条関係）

年 月 日

波佐見町長 様

住 所
事 業 者 名
代表者役職・氏名

年度 波佐見町経営強化支援補助金精算払請求書

年 月 日付け 第 号で額の確定通知があった標記の補助金について、波佐見町経営強化支援補助金交付要綱第 15 条の規定により、下記のとおり請求します。

記

- 1 交付確定額 円
- 2 請 求 額 円
- 3 振 込 口 座

金融機関名	
支 店 名	
口 座 種 類	
口 座 番 号	
口 座 名 義	