

中川町商工業活性化推進条例の取扱い(令和 7 年度)

1 目的

中川町において商工業を営む者及び新たに商工業を経営するものに対し、補助金等の必要な援助を行うことにより、自主的な努力を助長し、安定と定着を図り、商工業活性化を推進することを目的とする。

2 定義

(1) 商工業

商業、建設業、製造業、卸売業、小売業、飲食サービス業、生活関連サービス業及び他に分類されないサービス業（政治経済、文化、宗教に係る団体を除く。）、その他の町内の中小企業者、小規模事業者が行う事業をいう。

(2) 小規模事業者

商工業において、中小企業基本法第 2 条第 5 項の規定により、概ね常時使用する従業員の数が 20 人（商業又はサービス業に属する事業を主たる事業として営む者については 5 人）以下の事業者をいう。

(3) 中小企業者

中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項第 1 号から第 4 号の規定による事業者。

業種分類	資本金の額または出資額	従業員数
製造業その他	3 億円以下	300 人以下
卸売業	1 億円以下	100 人以下
小売業	5 千万円以下	50 人以下
サービス業	5 千万円以下	100 人以下

(4) 事業承継者（事業承継者とはその事業経営を承継する代表者をいう。）

小規模事業者等から事業を承継後概ね 2 年以内の者（企業への事業承継は除く。）で事業承継者として認められた者（共同経営は 1 事業と見なす。以下この条において同じ。）をいう。

ただし、2 年以内に承継するものとする。承継とは代表権のある者（社長）に就くことをいう。個人事業主については、3 年以内に青色申告の代表者となること。すでに他の事業所経営の代表者である者は該当しない。

※事業承継については、現事業主との事業承継に係る確約書が必要。認定申請は現在の代表者。

(5) 新規開業者

開業から概ね 2 年以内の者で、新たに商工業の事業を開始する者として認められた者をいう。ただし、速やかに自らの生計をたてるよう努力する者。

(6) 新規開業予定者（3 年以内に開業）

新たに商工業の事業を開始する予定の者として認められた者をいう。

(7) 経営安定事業者

小規模事業者等の経営の維持・向上を図る目的で、事業計画が認められた者をいう。

3 対象

(1) 「事業承継者」「新規開業者」「新規開業予定者」の認定を受けようとする者は、町内に住所

- を有する者又は町内に住所を有することとなる者であること。
- (2) 「経営安定事業者」の認定を受けようとしている者は、町内に本店若しくは支店を有する者又は、町内に本店若しくは支店を有することとなる者であること。
 - (3) 「事業承継者」「新規開業者」「新規開業予定者」「経営安定事業者」の認定を受けようとする者は、中川町商工会の会員並びに予定者であること。
 - (4) 「事業承継者」「新規開業者」「新規開業予定者」「経営安定事業者」に係る補助金等の適用を受けようとする者は経営計画書等必要書類を提出し、関係機関及び団体で構成する商工業活性化推進委員会において認定された者であること。
 - (5) 計画期間（3年間）は新たな認定申請はできないこととする。

4 応募多数の場合の審査基準

- (1) これまで商工業活性化推進条例の認定を受けていない者を優先する。
- (2) 認定を受けようとする事業について、国、都道府県、市町村を問わず、他の補助制度等を利用していない者を優先する。（地域おこし協力隊含む）
- (3) 同一事業者若しくは同一代表者による申請は妨げないが、応募多数の場合は他を優先する。

5 支援の内訳

- (1) 新規開業予定支援金
新規開業予定の方に対し、事業経営に必要な技術を習得するため、実習期間内に係る経費に対し補助する。
 - ・ 単身者 月額 10 万円以内
 - ・ 支給期間 新規開業予定者として認定され実習期間開始から 12 カ月以内
 - ・ 補助金申請は、新規開業予定者として認定された方が申請者。
- (2) 新規開業支援金
新規開業をする方に対し、経営開始から事業の安定を図るため事業の運営費に対し補助する。
 - ・ 単身者 月額 10 万円以内
 - ・ 支給期間 経営開始から 24 カ月以内
（事業の安定化・継続の目途が立つと思われる期間と想定）
 - ・ 補助金申請は、新規開業者として認定された方が申請者。
- (3) 事業承継者支援金
経営承継後の安定化を図るための支援として、事業運営に係る経費に対して補助する。
 - ・ 単身者 月額 10 万円以内
 - ・ 支給期間 事業承継から 24 か月以内
- (4) 経営安定支援助成金
小規模事業者等が事業の維持・向上を図る目的で、事業計画の認定を受けた者に助成する。
 - ①ソフト支援（人材育成）
 - ・ 事業費の 2/3 以内 1 事業者限度額 50 万円以内
 - ②ソフト支援（製品開発）
 - ・ 事業費の 10/10 以内 1 事業者限度額 50 万円以内
 - ③ハード支援（設備導入）
 - ・ 事業費の 2/3 以内 1 事業者限度額 100 万円以内
 - ④ハード支援（施設建築）
 - ・ 事業の 1/3 以内 1 事業者限度額 300 万円以内

6 各種の補助を受けるためには

- (1) 地域振興課が 11 月ごろに実施する要望調査において事業要望を提出する。要望調査時点において要望のある事業を優先採択する。
- (2) 5 月ごろに実施する認定審査会までに事業計画書を提出する。地域振興課は商工会事務局と協力し、認定審査会までに相談期間を設ける。
- (3) 事業評価報告の提出
計画は 3 年間なので、年 1 回提出する。(3 年間事業評価報告書を提出する。)
事業承継者については半年に一度、新規開業者及び新規開業予定者については、3 ヶ月に一度中間の事業報告を提出する。その際に、請求書を添付し補助金を請求する。
- (4) 一つの補助金をうけている間（事業計画書期間の 3 年間）は新たに申請することはできない。ただし、事業承継及び新規開業と経営安定支援助成金のうち、ハード支援は合わせて認定を受けることができる。
- (5) 本事業の対象経費、対象外経費
別表 1、2 参照
- (6) 支出の確認—物品の購入にあたって、支払いの確認をするものは口座振替によるもののみとする。現金売買による領収書は認めない。

6 補助金の返還

- (1) 虚偽による申請が判明したとき
- (2) 新規開業者（予定者）が正当な理由がなく期限内に開業しない場合
- (3) 事業承継者が正当な理由がなく期限内に承継しない場合
- (4) 人材育成奨励金申請により雇用した職員を解雇したとき（計画期間中）
- (5) 経営安定支援助成金により購入した施設、機械装置等を売却したとき（計画期間中）
- (6) 正当な理由がなく事業評価報告書を提出しないとき
- (7) その他町長が返還に該当すると認めたとき

7 その他

経営安定支援助成金 主な補助対象経費

経費区分	人材 育成	製品 開発	設備 導入	施設 建築	内 容
機 械 装 置 等		○	○		事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費
広報費		○			パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、及び広報媒体等を活用するために支払われる経費
展 示 会 等 出展費		○			新商品等を展示会に出展又は商談会に参加するために要する経費
旅費	○	○			事業の遂行に必要な情報収集（単なる視察・セミナー等参加は除く）や各種調査及び販路開拓（展示会等の会場との往復を含む）のための費用
原材料費		○			新商品の試作品開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費
資 料 購 入 費		○			事業遂行に必要な不可欠な図書等を購入するために支払われる経費
雑役務費		○			事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費
借料		○	○		事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費
専 門 家 謝 金	○	○			事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費
専 門 家 旅 費	○	○			事業の遂行に必要な指導・助言を依頼した専門家等に支払われる旅費
資 格 取 得 費	○				事業の遂行に必要な資格取得にかかる受験料や講習参加料などに支払われる経費
委託料	○	○			上記に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（市場調査等についてコンサルタント会社等を活用する等、自ら実行することが困難な業務に限ります。）
外注費			○	○	上記に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費 （店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限ります。）

対象外経費

経費区分	内 容
機械装置等	自動車、自転車、文具などの消耗品、パソコン（但し業務上購入することが必要であることが明らかである場合を除く）、複合機、タブレット端末、電話機、家庭用及び一般事務用ソフトウェア
広報費	名刺、求人広告、金券・商品券
展示会等出展費	販売のみの目的で、販路開拓に繋がらないもの
旅費	自家用車等ガソリン代（但し旅費行程の部分は1 kmあたり 20 円を認める）タクシー代、グリーン車、ビジネスクラス等の付加料金分、事業に無関係な視察・セミナー等の参加のための旅費
原材料費	（開発・試作ではなく）実際に販売する商品を生産するための原材料の購入
外注費	販路開拓と結びつかない工事（従業員トイレの改装工事、住宅兼店舗の改装工事の住宅部分など）

上記以外、下記に該当する場合は補助対象外とします

- ・ 交付決定前に発注、購入、契約等を実施したもの。
- ・ 中古品の購入（但し、残法定耐用年数が2年以上ある場合、2年以上の使用が可能な場合は対象とします）
- ・ 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ・ 電話代、インターネット利用料等の通信料
- ・ 名刺や文具等の事務用品等の消耗品費、雑誌購入料、新聞代、団体等の会費
- ・ 茶菓子、飲食、娯楽、接待の費用
- ・ 資産形成及び住宅の用に供することを目的とする不動産の購入費、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用（但し、事業上必要性が明らかな自動車等車両については対象とします）
- ・ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・ 金融機関などへの振込手数料
- ・ 租税公課
- ・ 各種保険料（但し、旅費に係る航空保険料、展示会等出店に係るものは補助対象とする。）
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・ 免許・特許等の取得・登録費
- ・ 商品券・金券の購入
- ・ 役員報酬、直接人件費
- ・ 補助金申請書類・実績報告書等の作成に係る費用
- ・ 上記のほか、資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費