

氷見市継業支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、氷見市補助金等交付規則（昭和44年氷見市規則第12号）第22条の規定に基づき、氷見市継業支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、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、当該各号に定めるところによる。

(1) 継業 市内で事業を長年営み、後継者が不在であること等による事業の廃止を予定する者又は事業を廃止した者で、後継者が不在であることについて氷見商工会議所又は氷見市ビジネスサポートセンターの支援を受けている者（以下「被継業者」という。）から、市内に主たる事業所を有する個人事業主又は小規模企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に規定する法人。以下「法人」という。）が、次のいずれかの方法により事業を承継することをいう。

ア 個人事業主から、別の個人事業主（継業に伴い開業する予定の個人を含む。以下同じ。）又は法人に対して、経営資源の全て又は主たる部分の譲渡あるいは贈与等により事業を承継する方法

イ 法人から、別の個人事業主又は法人に対して、経営資源の全て又は主たる部分の譲渡あるいは贈与等により事業を承継する方法

ウ 法人の代表者の退任に伴い、当該法人の役員又は従業員が代表に就任し、経営資源の全てを承継することにより事業を承継する方法

エ その他市長が適当と認める方法

(2) 経営資源 事業者の経営権（株式等）、人的・物的資産、知的資産など、個人事業主又は法人がその事業展開のために利用するものをいう。

(3) 継業の日 個人事業主にあつては、管轄する税務署に提出した開業等の届出に記載された開業年月日を、法人にあつては、登記簿上の代表者が新たな者へ変更となった日をいう。ただし、新たに開業等の届出や法人の登記簿上の変更を伴わない継業の場合は、事業譲渡等の契約における譲渡の日を継業の日とする。

(4) 主たる事業所の所在地 「法人税確定申告書別表第一」に記載された納税地、「所得税の青色申告決算書」又は「所得税の収支内訳書」に記載された事業所所在地等をいう。

(5) 事務所等 事業の用に供するために直接必要な建物及びその付属施設（事務所、店舗、工場等のこと）をいう。

(6) 設備 事業の用に供するために直接必要な機械、装置、又は器具をいう。

(補助金の交付)

第3条 市長は、本市の産業の振興と、市内の事業者が営んできた事業や魅力ある商品、サービス等の継続及び発展を図るため、市内で継業する者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付を受けることができる者は(以下「補助対象者」という。)、次に掲げる要件を全て満たす個人事業主又は小規模企業者(継業に伴う事業拡張の結果、小規模企業者の要件を満たさなくなった場合は、この限りではない。以下同じ。)とする。

(1) 市内に主たる事業所の所在地を有し、継業する者、又は、補助金の申請時において、継業の日から2年を経過しない者であること。

(2) 補助金の交付を受けようとする者(法人にあつては代表者を含む。)が、同一事業でこの要綱に基づく補助金又は国、県、市の類似の補助金の交付を受けていないこと。

(3) 次のいずれかに該当する者であること。

ア 個人事業主にあつては、当該事業の代表者が補助事業の完了(以下「事業完了」という。)までに市内に居住し、本市の住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)に規定する住民基本台帳に記録されている者

イ 法人にあつては、事業完了までに市内を本店所在地とした法人登記が行われている者

(4) 氷見市暴力団排除条例(平成24年氷見市条例第1号)第2条第1項に規定する暴力団員等又は暴力団員等と密接な関係を有する事業者ではないこと。

(5) 市税の滞納がないこと。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合は、補助金の交付対象とはしない。

(1) 富山県信用保証協会の保証対象外の業種を継業する場合

(2) その他市長が適当でないと認める事業を継業する場合

(補助対象となる事業)

第5条 補助対象となる事業は、次の各号のすべてに該当するものとする。

(1) 事業計画に妥当性があり、事業の継続性と将来的な成長性が期待できる事業

(2) 氷見商工会議所又は氷見市ビジネスサポートセンターにおいて継業に関する相談を行い、事業計画の実施において支援を得ている事業

(補助対象経費)

第6条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、前条の補助対象事業に係る経費で、別表第1に掲げる経費とする。ただし、令和4年4月1日以降に着

手した事業に限る。

2 同一事業による同一事業者に対する補助金の交付は、1回限りとする。ただし、次の場合はこの限りではない。

(1) 補助対象経費が2つの年度にわたる場合で、いずれかの年度において運営費のみを補助対象経費とする場合

(2) 継業する者及びその者が継業に伴い代表者となる法人がそれぞれ補助金の交付を申請する場合

3 継業後に補助金の交付を申請する場合は、申請する年度の経費を補助対象経費とする。

(補助金の額)

第7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（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とし、1,000千円を限度とする。

2 前条第2項各号に該当する場合には、補助金の額の合計額は1,000千円を限度とする。

(交付の申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、氷見市継業支援補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

(1) 継業事業計画書（様式第2号）

(2) 誓約書兼市税納付状況確認同意書（様式第3号）

(3) 継業支援事業補金に係る事業計画実施支援確認書（様式第4号）

(4) 事業を実施する場所の位置図及び事務所等の所在が確認できる書類（登記簿謄本の写し又は賃貸借契約書の写し等）

(5) 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に基づく住民票の写し（個人事業主の場合に限る。）

(6) 定款及び登記事項証明書の写し（法人の場合に限る。）

(7) 開業の届出書の写し（個人事業主で既に開業している場合に限る。）

(8) 廃業の届出書の写し（被継業者が個人事業主の場合で、既に廃業した場合に限る。）

(9) 事業譲渡等の契約書の写し（既に継業に関する契約を締結している場合に限る。）

(10) 営業許可証の写し（許認可を必要とする業種で、既に許認可を取得している場合に限る。）

(11) 補助対象経費の内訳がわかる書類（契約書、見積書等）

(12) 就労が可能な在留資格が確認できる書類

(13) その他市長が必要と認める書類

(交付決定等)

第9条 市長は、前条の規定による申請があったときは、速やかに当該申請の書類を審査し、補助金の交付の可否を決定し、当該申請をした者に通知するものとする。

2 市長は、前項に規定する補助金の交付決定に際して、当該補助金の交付の目的を達成するために必要と認める条件を付することができる。

(変更の申請)

第10条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該補助金に係る事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更し、又は中止し、若しくは廃止しようとするときは、速やかに氷見市継業支援事業補助金変更等承認申請書（様式第5号）に必要な書類を添えて市長に申請し、その承認を受けなければならない。ただし、補助金の額の増額を伴わない変更で、補助対象経費の20パーセント以内の軽微な変更については、この限りでない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、当該申請の変更内容の可否を決定し、補助事業者に通ずるものとする。

3 補助事業者は、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ったときは、市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、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、その日から起算して60日を経過した日又は補助金の交付決定の日の属する年度末日のいずれか早い日までに氷見市継業支援事業補助金実績報告書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて、市長に報告しなければならない。

(1) 事業実施報告書（様式第7号）

(2) 継業等報告書（様式第8号）

(3) 補助金収支決算書（様式第9号）

(4) 補助対象経費明細表（様式第10号）及び事業に係る経費の支払を証明する書類

(5) 事務所等の賃貸借契約書の写し（対象経費に賃料等を含む場合）

(6) 事業により整備した事務所等、設備等が確認できる写真又は購入した備品等の写真

(7) 住民基本台帳法に基づく住民票の写し（個人事業主で、交付申請時に市内に居住していない場合に限る。）

(8) 定款及び登記事項証明書の写し（法人の場合で、交付申請時に継業が行われていない場合に限る。）

(9) 開業の届出書の写し（個人事業主の場合で、交付申請時に開業していない場合に限る。）

(10) 廃業の届出書の写し（被継業者が個人事業主の場合で、交付申請時に廃業していない場合に限る。）

(11) 事業譲渡等の契約書の写し（交付申請時に提出していない場合に限る。）

(12) 営業許可証の写し（許認可を必要とする業種で、交付申請時に許認可を取得していない場合に限る。）

(13) その他市長が必要と認める書類
(補助金の額の確定)

第12条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合は、その内容を審査し、必要に応じて現地の調査を行い、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

(交付決定の取消し等)

第13条 市長は、補助事業者が次のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、交付した補助金について期限を定めてその返還を命ずることができる。

(1) 法令又はこの要綱に違反したとき。

(2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(3) 補助金を他の用途に使用したとき。

(4) 補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は市長の指示に従わなかったとき。

(5) 事業完了から2年以上の事業継続が不可能となったとき。

(6) 前5号に掲げるもののほか、市長が補助金を交付することが不相当であると認めたとき。

2 市長は、前項の規定による取消しをしたときは、当該取消しを受けた者に通知するものとする。

3 前2項の規定は、第11条の規定により交付すべき額を確定した後においても適用する。
(事務所等の移転)

第14条 補助金の交付を受けた補助事業者が、事業完了後2年未満で市外へ転出した場合又は事務所等を市外へ移転した場合には、補助金を全額返還しなければならない。

(財産処分の制限)

第15条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間は、補助金に係る事業により取得し、又は効用を増加した財産（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する財産）を目的外に使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、若しくは担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あら

かじめ氷見市継業支援事業補助金財産処分承認申請書（様式第11号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該財産の耐用年数を経過しているときは、この限りでない。

- 2 市長は、補助事業者が市長の承認を受け、補助金の交付に係る財産を処分したことにより収入があった場合は、補助事業者に対し、当該収入の全部又は一部を納付させることができる。

（帳簿類の管理）

第16条 補助事業者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を当該補助金の交付に係る事業が完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保管しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の交付を受けて取得し、又は効用を増加した財産を、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間又はその耐用年数を経過するまでの間、台帳を備え、これに係る書類とともに保管しなければならない。

（委任）

第17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26日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

別表第1（第6条関係）

区分	対象経費
開設費	事務所等の取得費、改装費（増改築を含む。ただし、申請者本人又は申請者の3親等以内の者若しくは申請者の2親等以内の者が代表を務める法人が所有する場合若しくは法人の役員が所有する場合の取得費を除く。また、事務所等が住居と併設されている場合は、住居部分に係る改装費を除く。）
	設備費、備品購入費（継業する事業に直接必要とする機械装置、工具、器具等の購入費に限る。ただし、1万円以下のもの及び消耗品等は除く。）
	設備の修繕費、改修費（継業する事業に直接必要とする機械装置、工具、器具等の修繕又は改修に限る。）
	事業用車両（特殊車両等の市長が認めるものに限り、事業用以外の用途で使用する車両は除く。以下同じ。）の購入費（公租公課費、保険料を除く。）
運営費	事務所等の賃借料（賃貸借を開始した日から12か月間。駐車場代を含む。ただし、申請者本人又は申請者の3親等以内の者若しくは申請者の2親等以内の者が代表を務める法人が所有する場合若しくは法人の役員が所有する場合の賃借料を除く。また、敷金、礼金、保証金、仲介手数料、保険料、共益費や事務所等が住居と併設されている場合、住居部分に係る賃借料を除く。）
	設備の賃借料（賃貸借を開始した日から12か月間のリース料又はレンタル料に限る。）
	事業用車両の賃借料（賃貸借を開始した日から12か月間。公租公課費、保険料を除く。）