

## 阿南市要綱第40号

### 阿南市中小企業等振興支援補助金交付要綱

#### (趣旨)

第1条 この要綱は、産業振興の基盤となる市内中小企業者等を支援することにより、阿南市中小企業振興基本条例（平成29年阿南市条例第24号）第1条に規定する「地域経済の循環を高め、その持続的な発展と市民生活の向上を図ること」を目的として、予算の範囲内で阿南市中小企業等振興支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、阿南市補助金等交付規則（平成30年阿南市規則第3号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。  
(補助金の交付対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者は、次の各号の全てに該当する者とする。

- (1) 個人にあっては、阿南市内（以下「市内」という。）に住所を有する者、法人にあっては、市内に本店又は主たる事務所を有する者
- (2) 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又は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である者
- (3) 徳島県信用保証協会の保証の対象となる業種を主たる事業として営んでいる者
- (4) 許認可等を要する業種を営む者において、当該許認可等を受けている者
- (5) 市税の滞納がない者
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員でない者

#### (補助金の対象事業)

第3条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表に掲げる事業であって、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）に対する国、本市以外の地方公共団体、公益法人等の補助金等又は本市の他の補助金等の交付を受けていない又は受ける予定のないもの
- (2) 法令等に違反する、又はそのおそれがある事業でないもの
- (3) 政治活動、宗教活動又は特定の候補者若しくは政党の選挙活動を目的とする事業でないもの
- (4) 第1条に規定する補助金の交付の目的に照らして不相当と認められる事業でないもの

(補助金の対象期間)

第4条 補助金の対象となる期間(以下「補助対象期間」という。)は、交付決定のあった日から当該交付決定のあった日の属する会計年度の3月末日までとする。

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、補助対象期間に支出した経費であって、別表に定めるとおりとする。ただし、消費税及び地方消費税相当額を除くものとする。

2 補助金の交付決定前に支出した経費については、補助対象経費に含めないものとする。

(補助対象外経費)

第6条 次の各号に掲げる経費は、補助対象外とする。

- (1) 人件費、家賃及び光熱水費
- (2) 消耗品、食糧費、備品、通信費及び通常の設定投資費用
- (3) 通常の事業活動とみなされる経費
- (4) 前3号に掲げるもののほか、公序良俗に反するなど、補助金の交付対象として不適切とみなされる経費

(補助金の額及び補助限度額)

第7条 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の2分の1以内の額(当該額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。)とし、補助限度額は、別表に定めるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者(以下「交付申請者」という。)は、補助金交付申請書(様式第1号)に次の各号に掲げる関係書類を添えて阿南市長(以下「市長」という。)に提出し、その申請(以下「交付申請」という。)をしなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 交付申請者の住民票の写し(個人が申請する場合に限る。)
- (4) 開業届出書の写し(個人が申請する場合に限る。)
- (5) 定款及び登記事項証明書の写し(法人が申請する場合に限る。)
- (6) 営業許可証等の写し(許認可等を必要とする業種に限る。)

- (7) 補助対象経費の内訳が分かる書類（見積書等）
  - (8) 市税を滞納していないことを証明する書類
  - (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
- 2 同一の申請者が同一会計年度内に申請できる補助対象事業の区分は1つのみとし、申請の回数は1回を限度とする。
- 3 前年度において補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）を受けた補助対象事業の区分については、連続して申請することができない。

（補助金の交付決定及び通知）

第9条 市長は、前条の交付申請があったときには、必要に応じて調査等を行い、当該交付申請の内容を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは交付決定をし、交付決定を受けた交付申請者（以下「被交付決定者」という。）に対して交付決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

- 2 市長は、前項の審査に当たり必要があるときは、中小企業の支援に関し識見を有する者に助言を求めることができる。
- 3 被交付決定者以外の交付申請者に対しては、交付審査結果通知書（様式第5号）により不採択の旨を通知するものとする。

（事業の変更等）

第10条 被交付決定者は、補助金の交付申請額若しくは補助対象事業に係る計画の変更又は補助対象事業の中止若しくは廃止（以下「変更等」という。）をしようとするときは、市長の承認（以下「変更等の承認」という。）を受けなければならない。ただし、補助対象事業に係る計画の軽微な変更については、この限りでない。

- 2 前項に規定する軽微な変更とは、交付決定額が変わらない範囲において、その算定の基礎となる各補助対象経費の予算との増減が20パーセント未満の変更とする。
- 3 変更等の承認を受けようとする被交付決定者は、事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第6号）を市長に提出して、その申請をしなければならない。
- 4 前項の事業変更（中止・廃止）承認申請書には、当初、補助金交付申請書に添付した関係書類のうち、その記載内容に変更が生じるものを添付して、その申請をしなければならない。この場合において、事業計画書及び収支予算書を変更するときは、次の書類を使用することとする。

- (1) 変更事業計画書（様式第7号）
- (2) 変更収支予算書（様式第8号）

5 市長は、変更等の承認の申請があった場合には、必要に応じて調査等を行い、当該申請の内容を審査し、適当と認めるときは、変更等の承認を決定するものとする。ただし、補助対象経費が増額した場合であっても、補助金の額の増額はしないものとする。

6 市長は、変更等の承認の決定をしたときは、速やかに、事業変更（中止・廃止）承認（不承認）決定通知書（様式第9号）により、その旨を被交付決定者に通知するものとする。

（実績報告）

第11条 被交付決定者は、補助対象事業が完了したときは、当該補助対象事業が完了した日の翌日から起算して30日を経過する日又は当該補助対象事業を実施した会計年度の3月末日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第10号）に次の各号に掲げる関係書類を添えて市長に提出し、その実績を報告しなければならない。

- (1) 事業実施報告書（様式第11号）
- (2) 収支精算書（様式第12号）
- (3) 補助対象経費の支払を証明する書類の写し
- (4) 補助対象事業の内容がわかる資料（成果物、写真等）
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助金の交付額の確定）

第12条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、必要に応じて調査等を行い、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、被交付決定者に交付額確定通知書（様式第13号）により通知するものとする。

2 市長は、前項の審査に当たり必要があるときは、中小企業の支援に関し識見を有する者に助言を求めることができる。

（補助金の請求）

第13条 被交付決定者は、交付額確定の通知を受けた後、補助金交付請求書（様式第14号）により、市長に対し、交付確定額の交付を請求するものとする。

（補助金の交付）

第14条 市長は、前条の補助金交付請求書を受理したときは、速やかに、補助金を被交付決定者に交付するものとする。

（交付決定の取消し）

第15条 市長は、被交付決定者が、次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことが

できる。

- (1) 偽りその他不正の手段により交付決定又は補助金の交付額の確定を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助対象事業を遂行することができなくなったとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反し、又は従わなかったとき。

(補助金の返還)

第16条 市長は、前条の規定により交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、相当の期限を定めて交付決定取消決定通知（兼返還命令）書（様式第15号）により、その返還を命ずることができる。

(帳簿等の保存等)

第17条 被交付決定者は、補助対象経費に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助対象事業が完了した日の属する会計年度の翌年度の初日から起算して5年間これらを保存しなければならない。

(状況の調査)

第18条 市長は、補助対象事業が完了した日の属する会計年度の翌年度の初日から起算して5年間、必要に応じ、被交付決定者に対し事業の状況に関する報告を求めることができる。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年6月1日から施行する。

別表（第3条、第5条、第7条関係）

補助対象事業		補助対象経費 (消費税及び地方消費税相当額を除く)	補助限度額
区分	内容		

創業支援	<p>創業後1年以内における販路開拓、広告宣伝に関する次の取組</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 県外で開催される展示会・商談会への出展（販売が主目的のものを除く。）</li> <li>2 自社ホームページ等の作成</li> <li>3 会社案内、カタログ及びパンフレットの作成</li> <li>4 情報誌等への掲載、Web広告</li> </ol> <p>※「創業後1年以内」とは、交付申請の受付日時点において、創業（個人にあっては開業日、法人にあっては法人設立日）から起算して1年を経過していないことをいう。</p>	<p>出展料、出張旅費、運搬費、ホームページ等の作成費、印刷製本費、掲載料、広告料など</p>	30万円
働き方改革	<p>人材不足の解消、市内定着率の向上を目的として実施する働きやすい職場環境づくりに係る取組</p>	<p>専門家・講師への謝金、就業規則等改訂にかかる委託費など</p>	20万円
デジタル化・DX化	<p>業務効率化、生産性向上、業務プロセス及びビジネスモデルの変革を目的とするデジタル技術導入の取組</p>	<p>専門家・講師への謝金、ソフトウェアの開発、導入費など</p>	20万円
女性活躍推進	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 女性活躍推進のための社内研修を実施する取組</li> <li>2 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第8条及び次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第12条に規定する一般事業主行動計画を策定する取組</li> </ol>	<p>専門家・講師への謝金、一般事業主行動計画の策定にかかる委託費など</p>	20万円
BCP（事業継続計画）策定・更新	<p>BCP（事業継続計画）を新規に策定又は策定済のBCP（事業継続計画）を更新する取組</p>	<p>専門家への謝金、計画の策定・更新にかかる委託費など</p>	10万円
脱炭素経営支援	<p>省エネやコスト削減につなげるために、CO2排出量やエネルギー使用量とその削減方法を把握する取組</p>	<p>専門家への謝金、省エネ診断の受診料など</p>	10万円
人材確保	<p>合同企業説明会への出展、求人サイト及び求人誌への掲載、人材紹介サービスの活用など人材確保に向けた取組</p>	<p>出展料、出張旅費、運搬費、求人情報掲載料、サービス利用料など</p>	20万円
人材育成	<p>業務に直接関連する専門的な研修受講、新規資格取得など人材育成に向けた取組</p>	<p>受講料、受験料、出張旅費、専門家・講師への謝金など</p>	10万円

販路開拓	県外で開催される展示会・商談会等へ出展を行い販路開拓を目指す取組 (販売が主目的のものを除く。)	出展料、出張旅費、運搬費など	20万円
事業承継	支援機関の支援を受けて行う事業承継、M&A（事業承継を目的とする合併・買収等）の取組	事業承継計画・M&A計画の策定等にかかる委託費（M&Aの成功報酬は除く。）、 専門家への謝金	20万円