

## 五戸町ビジネスモデル転換支援補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 町は、COVID-19の影響を乗り越えるため町内中小企業者が行う、新しい生活様式やCOVID-19下におけるニューノーマルに対応したビジネスモデルへの転換等の取組みに要する経費について、当該年度の予算の範囲内において、当該中小企業者に対し、五戸町ビジネスモデル転換支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、五戸町補助金等の交付に関する規則（平成16年五戸町規則第45号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱における中小企業者は、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する者をいう。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、申請時点で1年以上事業活動の実績がある事業者で、次の各号に該当する者とする。

- (1) 町内に本社又は事業所を有する中小企業者
- (2) 日本標準産業分類（平成25年10月改定）に掲げる以下のいずれかの事業を営む者
  - ①大分類E 製造業
  - ②大分類G 情報通信業
- (3) 町税の全税目について滞納がない者

### (補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象期間終了後も継続的に町内で展開するもので、次の各号のいずれかに該当する、補助対象者がこれまで実施してこなかった新たな事業とする。

- (1) 新しい生活様式やCOVID-19下におけるニューノーマルに対応した新製品、新サービスの開発又は試作及びその販路開拓に係る事業
  - (2) IoT、クラウド、AI、5G等の活用によるデジタルトランスフォーメーションに繋がる事業
- 2 次の各号に該当する事業は補助対象外とする。
- (1) 本交付要綱の規定にそぐわない事業
  - (2) 通常の生産活動、業務効率化、設備更新等既存事業を内容とする事業
  - (3) 事業の主たる取組みそのものを外注又は委託する事業
  - (4) 公序良俗に反する事業
  - (5) 公的に助成する事業として、社会通念上、不相当と認められる事業

### (補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）

の4分の3以内の額とし、補助金の額は申請一件につき150万円を限度とする。  
2 補助金に千円未満の端数金額があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

(補助対象経費等)

第6条 補助対象経費は、補助対象事業に係る経費のうち、別表に定める項目の経費とする。

2 次の各号に該当する経費は補助対象外とする。

- (1) 公租公課（消費税及び地方消費税額等）
- (2) 帳票類に不備・不足がある経費、使用したことを確認できない経費
- (3) 一般的な市場価格又は内容に対して著しく高額な経費
- (4) 資本関係、役員兼務等の関連会社との取引により発生した経費
- (5) 汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入や導入に係る経費
- (6) 国、県その他の機関の助成等を受けた又は今後受ける見込みのある経費

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、五戸町ビジネスモデル転換支援補助金交付申請書（様式第1号）に、次の各号に掲げる書類を添えて、町長に提出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) 個人の場合は住民票抄本及び履歴書（任意様式）  
法人の場合は登記事項証明書
- (4) 町税に滞納がないことを証明する書類
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定等)

第8条 町長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、当該申請書の内容を審査し、補助金の交付又は不交付の決定を行い、申請者に通知するものとする。

2 町長は、補助金の交付の決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要があるときは、条件を付することができる。

3 町長は補助金の交付の決定をしたときは、その決定内容及び条件を付したときはその条件を、五戸町ビジネスモデル転換支援補助金交付決定通知書（様式第4号）にて当該申請者に速やかに通知するものとする。

4 町長は補助金の不交付の決定をしたときは、速やかに五戸町ビジネスモデル転換支援補助金不交付決定通知書（様式第5号）にて当該申請者に通知するものとする。

(補助金交付申請書の取下げ)

第9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、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金交

付の申請を取り下げようとするときは当該通知を受けた日から10日以内に、その旨を記載した書面を町長に提出しなければならない。

#### (補助事業の変更)

第10条 補助事業者は、補助対象事業の内容を変更しようとするときは、速やかに五戸町ビジネスモデル転換支援補助金変更承認申請書(様式第6号)を提出し、町長の承認を受けなければならない。ただし、次の各号に掲げる軽微な変更は除くものとする。

- (1) 補助金の増額を伴わず、かつ補助対象事業に要する経費の20%以内の減額を行う場合
- (2) 事業の目的及び効果に影響を及ぼさない範囲で内容を変更する場合

#### (補助事業の中止又は廃止の承認)

第11条 補助事業者は、補助対象事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ五戸町ビジネスモデル転換支援補助金中止(廃止)承認申請書(様式第7号)を提出し、その承認を受けなければならない。

#### (事前着手)

第12条 補助事業者は、補助金の交付決定前に補助対象事業を実施した場合は、補助金の交付を受けることはできない。ただし、やむを得ない事由により、補助金の交付決定前に補助対象事業を実施しようとする場合において、五戸町ビジネスモデル転換支援補助金事前着手届(様式第8号)を町長に提出し、適当と認められたときは、この限りではない。

#### (実績報告)

第13条 規則第9条の規定による報告は、補助事業の完了の日(補助事業の中止(廃止)の承認を受けた場合は、その日)から起算して30日を経過した日又は補助金の交付に係る年度の3月15日のいずれか早い期日までに五戸町ビジネスモデル転換支援補助金実績報告書(様式第9号)に次に掲げる書類を添えて、町長に提出するものとする。

- (1) 事業報告書(様式第10号)
- (2) 収支決算書(様式第11号)
- (3) 事業の実施を証する写真(事業により整備した機械、設備等を含む)
- (4) 事業に係る納品書、請求書、領収書などの支払いの証拠となる書類の写し
- (5) その他特に町長が必要と認める書類

#### (補助金額の確定及び通知)

第14条 町長は、前条の規定による実績報告書等の提出を受けた場合は、当該実績報告書等の書類の審査により、その報告に係る補助事業性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ものであるかどうかを調査し、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、五戸町ビジネスモデル転換支

援補助金確定通知書（様式第12号）にて補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第15条 補助事業者は、前条の規定による通知を受け、補助金の交付を受けようとするときは、五戸町ビジネスモデル転換支援補助金請求書（様式第13号）を町長に提出しなければならない。

（補助金の取消し）

第16条 町長は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し、その他補助事業に関して補助金の交付の決定内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく町長の処分に違反したとき、又は虚偽の申請その他不正な行為があったときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消すことができる。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

（補助金の返還）

第17条 町長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金の交付がされているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

（その他）

第18条 この要綱に定めるものを除くほか、必要な事項については、町長が別に定める。

附 則（令和2年 五戸町告示第111号）

この要綱は、告示の日から施行する。

別表 1（第 6 条関係）

補助対象経費

原材料費、副資材費、機械購入費、機械リース費、工具器具費、外注加工費、試験等委託費、システム・ソフトウェア等導入費、クラウド使用料、専門家指導費、専門家旅費、広告宣伝費、展示会等出展費、知的財産権等関連経費、展示会等出展旅費