

## 苫小牧市立地企業サポート事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、苫小牧市立地企業サポート事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

### (交付の目的)

第2条 補助金は、事業者が第4条第1項に掲げる事業に要する経費の一部を補助することにより、企業が行う人材確保への支援や雇用環境改善による離職防止などを図り、雇用機会の創出と雇用の安定化を目的とする。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、次の各号に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 市内に事務所又は事業所（以下「事業所等」という。）を有すること。
- (2) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）上の中小企業であること。
- (3) 市税を滞納していないこと。
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗営業以外の営業に従事していること。
- (5) 事業主又は会社法に規定する役員が、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6号に規定する暴力団員でないこと。
- (6) その他補助対象の事業所等として適さないと認められる事項がないこと。

### (補助対象経費)

第4条 市長は、次の各号に掲げる事業を実施するために必要な経費のうち、補助対象として適当と認める経費（以下「補助対象経費」という。）について予算の範囲内で補助する。

- (1) 職場環境改善事業
- (2) 事業拡大・販路拡大支援事業

2 補助対象経費の区分、補助上限額は別表のとおりとする。ただし、次の各号に掲げる経費を除く。

- (1) 国が助成する事業と重複する事業の経費
- (2) 事業所等の管理費、維持費
- (3) 食糧費、遊興費
- (4) 事業の中止・廃止に伴うキャンセル料、負担金
- (5) その他事業に適さないと認められる経費

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、苫小牧市立地企業サポート事業補助金交付申請書(様式第1号)に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 納税証明書
- (2) 法人の登記事項証明書
- (3) その他市長が必要とする書類等

2 前項の提出に当たっては、次の各号に留意しなければならない。

- (1) 申請書類に虚偽又は不正の記載があった場合は失格とする。
- (2) 交付申請書の提出後、原則として内容の変更・追加はできない。
- (3) 申請書類の提出後に申請を辞退する場合は、書面による辞退届を提出しなければならない。
- (4) 申請書類の返却はしない。また、申請書類の著作権は申請者に帰属するが、市が選定結果の公表その他必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用できるものとする。
- (5) 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とする。
- (6) 申請書類は、個人情報、法人等の情報で非公開となる場合を除き、情報公開の対象とする。

(補助交付決定及び通知)

第6条 市長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、適正と認めるときは補助金の交付決定を行い、その旨を申請者に対し通知するものとする。

2 市長は、補助金の交付が採択されなかった申請については、その旨を申請者に対し通知するものとする。

(事業計画の変更)

第7条 前条の交付決定を受けた事業者(以下「補助事業者」という。)が事業計画の内容を変更しようとするときは、苫小牧市立地企業サポート事業変更申請書(様式第2号)により、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の申請を承認したときは、その旨を申請者に対し通知するものとする。

(事業の中止及び廃止)

第8条 補助事業者は、事業の全部もしくは一部を中止又は廃止しようとするときは、速やかに苫小牧市立地企業サポート事業中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(交付決定の取消し及び補助金の返還)

第9条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 関係法令及び本要綱に違反した場合

- (2) 前条の規定による中止又は廃止を承認した場合
- (3) 補助金交付の目的以外の用途に使用した場合
- (4) 事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (5) 交付決定後に生じた事情の変更により、事業の一部又は全部を継続する必要がなくなった場合

2 市長は前項第1号、第3号もしくは第4号に該当し、補助事業者が既に補助金の交付を受けているときは、当該補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

(事業完了報告書の提出)

第10条 補助事業者は、事業が終了した後、速やかに苫小牧市立地企業サポート事業完了報告書(様式第4号)に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業に係る経費の領収書の写し
- (2) 事業内容や実施状況を確認できる記録写真等の資料
- (3) 口座振込依頼書
- (4) その他市長が必要とする書類等

(補助金額の確定)

第11条 市長は、前条の報告を受けたときは、その内容を審査し、適正であると認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第12条 市長は、前条の規定による審査が終了したときは、補助金を交付するものとする。

(関係書類の整理保管)

第13条 補助事業者は、第10条に規定する報告書により提出した資料、帳簿その他関係書類を整理し、当該書類を事業が完了する日の属する年度から3年間保管しなければならない。

(財産の管理等)

第14条 補助事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産を、市長の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

3 市長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を市に納付させることがある。

(事後調査の実施)

第15条 補助事業者は、第2条の目的の達成状況について、苫小牧市立地企業サポート事業達成状況報告書(様式第5号)により市長に報告しなければならない。

2 前項の報告については、事業が完了する日の属する年度から2年間行うものとする。

(雑則)

第16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、平成27年4月15日から施行する。

附 則(平成28年4月1日改正)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年4月1日改正)

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

事業名	事業区分	対象経費	補助率	上限額
職場環境改善事業	福利厚生・労働環境改善事業	事業の目的に必要な事業所の改修費、システム導入費、機器購入費	事業費の2分の1以内とする。ただし、1千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。	10,000,000 円/社
		その他事業に必要な経費		
事業拡大・販路拡大支援事業	事業拡大・販路拡大に係る展示会等出展事業	会場借上げ費（ブース賃貸料、参加負担金等）	上限額の範囲内で全額補助とする。ただし、1千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。	300,000 円/社
		設営費（展示装飾、機器、設営に要する費用等）		
		通訳料、外国語翻訳料		
		旅費（国内での交通費、宿泊費）		
		コンサルティング料		
		その他事業に必要な経費		

（注）同一事業の重複申請は不可