

## 新規開業・新事業展開支援事業実施要綱

制定 平成25年3月28日

一部改正 平成26年4月1日

一部改正 平成27年4月1日

一部改正 平成28年3月23日

### 1 通則

富良野市中小企業振興条例（昭和50年条例第5号）の規定に基づく新規開業・新事業展開支援事業に係る補助金の交付については、市費補助金交付規則（昭和62年規則第23号）又は富良野市中小企業振興条例施行規則（昭和50年規則第6号）の規定によるほか、この要綱の定めるところによる。

### 2 目的

中小企業者等が行う新規雇用を伴う新規開業や新事業展開に係る経費の一部を補助することにより、地域における安定的な雇用の創出を図ることを目的とする。

### 3 定義

- (1) 富良野市中小企業振興条例第2条及び富良野市中小企業条例施行規則第2条の規定により定義されている用語の意義は、この要綱にも適用される。
- (2) この要綱において「正規雇用」とは、次に掲げる事項いずれにも該当し、かつ事業主と労働者との間で期間の定めのない労働契約を締結し、雇用される場合をいう。
  - ア 1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間と同一（30時間未満の者を除く。）であること
  - イ 毎月の給与計算の方法が同一の事業所に雇用される通常の労働者と同一であること
  - ウ 支給される手当や賞与について、同一の事業所に雇用される通常の労働者と同じ制度が適用されていること。ただし、同じ制度を適用しないことに合理的な理由があると認められるものについてはこの限りでない。
- (3) この要綱において「年度」とは、市の会計年度をいう。
- (4) この要綱において「新規開業」とは、会社、組合等を設立するなどして新たに事業を開始するものをいう。
- (5) この要綱において「新事業展開」とは、事業計画の承認申請時点で何らかの事業を行っており、その現在行っている事業と、日本標準産業分類の細分類ベースで異なる事業を新たに行うものをいう。

### 4 補助対象事業

補助金等の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のい

ずれにも該当する事業とする。

(1) 次のいずれかに取り組む事業であること。

ア 新規開業

イ 新事業展開

(2) 事業の着手から1年以内に、満65歳未満の市民を正規雇用として2名以上新たに雇い入れ、かつ、1年を超えて継続雇用した実績がある事業であること。なお、新たに雇用されたものの年齢確認基準日は、雇用された日とする。

## 5 補助対象者

補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 雇用保険法第5条第1項に定める適用事業を行う事業主であって、次のいずれかに該当する者であること。

ア 中小企業者

イ 中小企業者等

(2) 補助金等の交付の申請（以下「交付申請」という。）の日の1年前の日から交付申請の日の前日までの間、当該事業主において雇用する雇用保険の一般被保険者を事業主の都合により解雇したことがない事業主であること。

(3) 市税を滞納していない事業主であること。

(4) 暴力団または暴力団員の統制下にある事業所の事業主でないこと。

(5) 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条第1項に規定する風俗営業又は同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業のための店舗等に関する事業を営むものではないこと。

(6) 北海道青少年健全育成条例(昭和30年北海道条例第17号)第19条に規定する有害がん具類を販売し、頒布し、贈与し、貸し付け、閲覧させ、もしくは交換する店舗等に関する事業を営むものではないこと。

## 6 補助対象経費

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、補助対象事業に要する経費として、事業の着手から完了（事業の着手から1年を限度とする。）までの期間（以下「補助対象期間」という。）に発生した次の区分ごとに定める経費であって、市長が必要かつ適当と認める経費とする。

(1) 事業費補助金

事業の実施・運営に必要な次の経費

ア 設備投資資金（機械装置、器具備品その他の設備の取得に要する経費）

イ 運転資金（賃借料、広告宣伝費、通信運搬費、外注委託費、旅費、会議費、印刷

製本費、消耗品費、水道光熱費、修繕費、管理費、手数料その他の事業の運営に要する経費)

ウ 人材育成経費（資格取得及び研修等に要する経費）

## (2) 雇用奨励補助金

補助対象事業の実施に伴い、補助対象期間に、正規雇用として新たに雇い入れ、かつ、1年を超えて継続雇用した従業員（以下「雇用奨励補助金対象従業員」という。）に係る次の経費

ア 賃金

イ 法定福利費

## 7 事業費補助金の率及び額

「6 補助対象経費」(1)に定める補助対象経費の額の2分の1以内であって、100万円を限度とする。

## 8 雇用奨励補助金の額

雇用奨励補助金は、雇用奨励補助金対象従業員の人数（10人を限度とする。）に応じて交付することとし、その交付額は次表のとおりとする。ただし、「6 補助対象経費」(2)に定める雇用奨励補助金に係る補助対象経費の総額が交付額に満たないときは、その額を限度とする。

人数交付額1人あたり15万円

## 9 他の助成措置との関係

補助対象者に対し、補助対象事業の内容の全部又は一部を対象として、国、道及び市の他の補助金（助成金等を含む。）が交付される場合にあっては、次表のとおり取り扱う。

区分	事業費補助金	雇用奨励補助金
国	補助金の算定の対象外とする。	国の助成対象となる雇用奨励補助金対象従業員を交付の算定の対象外とする。
道	補助金の算定の対象外とする。	道の補助対象となる雇用奨励補助金対象従業員を交付の算定の対象外とする。
市	補助金の算定の対象外とする。	交付の算定の対象外とする。

## 10 事業計画の認定

補助金の交付を受けようとする者（以下「事業者」という。）は、補助対象事業に係

る計画（以下「事業計画」という。）について、市長の認定を受けなければならない。

(1) 事業者は、新規開業・新事業展開支援事業計画書（（新規開業）様式第1号。以下「計画書」という。）を作成し、市長へ提出するものとする。

(2) 市長は、事業計画が本事業の目的に適合し、実効性があると認めるときは、事業計画を認定し、新規開業・新事業展開支援事業計画認定（不認定）通知書（（新規開業）様式第2号）により、事業者へ通知するものとする。

(3) 事業計画の認定を受けた事業者（以下「認定事業者」という。）は、交付申請をするまでの間に、認定を受けた事業計画に変更が生じたときは、速やかに新規開業・新事業展開支援事業計画変更（廃止）届（（新規開業）様式第3号）により、変更内容を記載した計画書（以下「変更計画」という。）を添えて、市長へ提出するものとする。

(4) 市長は、変更計画が本事業の目的に適合し、実効性があると認めるときは、変更を認定し、次のいずれかに該当すると認めるときは、認定を取り消し、新規開業・新事業展開支援事業計画変更認定（認定取消）通知書（（新規開業）様式第4号）により認定事業者へ通知するものとする。

ア 変更計画が、当初の事業目的の達成及び事業の効率的な遂行に支障を及ぼすと認められるとき。

イ 事業計画及び変更計画に虚偽の記載その他不正な行為があったとき。

## 1.1 交付申請

(1) 補助金の交付を受けようとする認定事業者は、事業が完了し、「4 補助対象事業」(2)に規定する1年を超えて雇用奨励補助金対象従業員を雇用していることが確認できる状況になった後に市長へ、富良野市中小企業振興総合補助金交付申請書（別記第1号様式（富良野市中小企業振興条例施行規則に定める様式。以下「別記第〇号様式」において同じ。））に次に掲げる書類を添付して、別に定める日までに提出しなければならない。

ア 補助金等交付申請額算出調書（別記第2号様式）

イ 収支決算書（別記第9号様式）

ウ 補助対象経費の支出内訳書（様式任意）

エ 公共職業安定所長による解雇の有無の証明書（（新規開業）様式第5号）

オ 雇用状況報告書（（新規開業）様式第6号）

カ 別に指示する添付書類

(2) 交付申請は、実績をもって行うものとする。

(3) 交付申請時に当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額の63分の17に相当

する額を合計した金額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。)がある場合には、これを減額して申請するものとする。ただし、交付申請時において、その額が明らかでない場合については、この限りでない。

(4) 交付申請に当たっては、納税対応状況申出書(富良野市中小企業振興総合補助金交付要領にて定める)を添付することとする。

(5) 交付申請は、1つの補助対象事業につき、1回限りとする。

## 1.2 交付の決定

市長は、「1.1 交付申請」の補助金等交付申請書の提出があったときは、その内容を審査のうえ、適正と認められるときは、補助金等の交付決定及び交付額の確定を行い、富良野市中小企業振興総合補助金交付決定通知書(別記第3号様式)により通知するものとする。

## 1.3 交付の決定の取消し等

市長は、補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることができる。

(1) 補助対象事業の執行に関し、この補助金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件その他法令又はこれに基づく市長の処分違反したとき。

(2) 虚偽の申請その他不正な行為があったとき。

## 1.4 帳簿及び書類の備付け

補助事業者は、補助対象事業に関する帳簿及び書類を備え、これを整理し、かつこれを事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

## 1.5 実施状況報告等

(1) 補助事業者は、市が実施するフォローアップ調査へ協力しなければならない。

(2) 補助事業者は、補助対象事業が完了した日の属する年度の翌年度から3年間に、休業、廃業及び営業譲渡等を行おうとするときは、速やかに市長に報告しなければならない。

## 1.6 その他

この要綱に定めるもののほか、補助金等の交付に必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。