資料2

物価高騰対策中小企業振興パワーアップ補助金交付要綱

（通則）

第１条　富良野市中小企業振興条例（昭和 50 年条例第５号。以下「条例」という。）の規定に基づく本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。以下「交付規則」という。）及び富良野市中小企業振興条例施行規則（平成 24 年規則第 13 号。以下「条例施行規則」という。）の規定によるほか、この要綱の定めるところによる。

（目的）

第２条　国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用することにより、中小企業者等の収益性・生産性向上を図り、賃上げを可能とする環境整備を進め、企業活動の継続と経営基盤の強化を支援することを目的とする。

（定義）

第３条　条例第２条及び条例施行規則第２条の規定により定義されている用語の意義は、本要綱にも適用するものとする。

（補助対象者）

第４条　条例施行規則第４条の申請者の資格を満たし、市内で事業を営む中小企業者等であるものとする。

（補助対象事業）

第５条　補助金の交付対象となる事業は、次の各号の富良野市中小企業振興総合補助金で採択される要件を満たす事業であること。

（１）事業拡大支援事業

（２）ＩＴ導入支援事業

（３）採用活動支援事業

（４）働きやすい職場整備支援事業

（５）従業員資格取得支援事業

（補助対象経費）

第６条　補助金の交付の対象となる経費は、前条で定める事業の補助対象経費とする。

（補助金額）

第７条　補助金額は、補助対象経費の額の４分の３以内であって、次の各号に定める額を上限とする。

（１）事業拡大支援事業　60 万円

（２）ＩＴ導入支援事業　60 万円
（３）採用活動支援事業　40 万円
（４）働きやすい職場整備支援事業　60 万円
（５）従業員資格取得支援事業　対象従業員１名あたり 40 万円、かつ１事業者あたり 200 万円

（様式の取扱い）
第８条　本補助金に係る申請、交付決定、実績報告その他の手続に使用する様式は、富良野市中小企業振興総合補助金交付要綱に定める様式を準用し、補助金名を全て「物価高騰対策中小企業振興パワーアップ補助金」に読み替えて使用するものとする。
２　その他、補助対象事業の内容、補助率、補助上限額等、本補助金に固有の事項については、本要綱の定めによるものとする。

（交付申請）
第９条　補助金の交付を受けようとする中小企業者等は、条例施行規則第５条に基づき、事業に着手する１４日前までに、富良野市中小企業振興総合補助金交付要綱で定める各事業の申請に必要な全ての書類を市長に提出しなければならない。

（交付決定）
第 10 条　市長は、前条の申請書類の提出があったとき、その内容を審査し、適正と認めたときは、補助金の交付を決定し、条例施行規則第６条に基づき、申請者に通知するものとする。

（補助対象事業の変更、中止又は廃止）
第11条　前条の交付決定を受けたものが、補助対象事業の変更、中止又は廃止をしようとする場合、条例施行規則第７条第１項に基づく手続を行わなければならない。
２　申請者は、当該補助対象事業が年度内に完了することが困難な場合、前項に基づき補助対象事業の中止の手続を行い、改めて富良野市中小企業振興総合補助金の交付申請を行うものとする。このとき、第９条に掲げる書類のうち、同条の提出時から内容に変更がないものは、提出を省略できる。
３　市長は、前項に基づき変更を承認したときは、条例施行規則第７条第２項に基づき、申請者に通知するものとする。

（実績報告）
第 12 条　第９条の交付決定を受けたものは、補助対象事業が完了したとき、条例施行規則第９条に基づき、速やかに富良野市中小企業振興総合補助金交付要綱で定める各事業の報告に必要な全ての書類を提出しなければならない。

（補助金額の確定）
第 13 条　市長は、前条の実績報告書類の提出があったとき、報告書等の書類の審査又は点検し、実

績報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、条例施行規則第 10 条に基づき、交付すべき補助金の額を確定し、申請者へ通知する。

（補助金の交付）

第 14 条　前条の規定により補助金額の確定をされた者は、条例施行規則第 11 条第１項に基づき、補助金請求書（別記第 11 号の１様式）に振込先の口座情報等を確認できる書類を付して市長へ提出しなければならない。

２　市長は、請求書を受理したときは、遅滞なく補助金を交付する。

（交付決定の取消し）

第 15 条　市長は、交付規則に定めるもののほか、本事業の交付決定の内容又はこの要綱の規定若しくは規定に基づく指示に違反し、又は従わないときは、交付決定を取消すことができる。

（補助金の返還）

第 16 条　市長は、交付規則に基づき、補助金の交付を受けた者が次の各号に掲げる要件に該当する場合、交付した補助金の返還を命じることができる。ただし、企業の倒産、災害、申請者の病気等のやむを得ない事情があるものとして市長が特に認めた場合はこの限りではない。

（１）　前条の規定により交付決定を取り消された場合

（２）　虚偽の申請その他不正な行為があった場合

（財産の管理等）

第 17 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、当該年度に取得財産等があるときは、第 12 条で規定された実績報告書に取得財産等管理明細表（様式第５号）を添付しなければならない。

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。

（財産の取得の制限）

第 18 条　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（税抜）の機械、器具、備品及びその他の財産については、補助金交付の目的及び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）を勘案し市長が別に定める期間は処分することができない。ただし、補助事業者が、処分を制限された取得財産等を処分することについて、あらかじめ市長の承認を受けた場合についてはこの限りでない。

（その他）

第19条　この要綱に定めのあ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８年４月１日から施行する。