

わかやま地域課題解決型起業支援補助金交付要綱

(目的)

第1条 公益財団法人わかやま産業振興財団（以下「財団」という。）は、和歌山県が「地域再生計画（地方創生に資する「仕事・移住」支援の強化）」に定める社会的事業の分野における起業及びSociety5.0関連業種等の付加価値の高い産業分野での事業承継又は第二創業した者に、起業、事業承継又は第二創業に要する経費の一部を補助する事業（以下「補助対象事業」という。）に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、公益財団法人わかやま産業振興財団補助金等交付規則（平成27年4月1日施行。以下「交付規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、新たに起業する者及び事業承継または第二創業を行う者とし、次のすべての要件に該当する者をいう。

- ア 和歌山県内に居住していること、又は、補助事業の完了日までに和歌山県内に居住することを予定していること。
- イ 法令遵守上の問題を抱えている者でないこと。
- ウ 申請を行う者又は設立される法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力との関係を有する者でないこと。
- エ 和歌山県税を滞納していないこと。

(2) 第1項に規定する「新たに起業する者」とは、この補助金の公募開始日から補助事業の完了日までに、個人事業の開業届若しくは株式会社、合名会社、合資会社又は合同会社、企業組合、協業組合、特定非営利活動法人等の設立を和歌山県内で行い、その代表者となる者をいう（公募開始日より前に既に設立されている法人、あるいは開業届出がなされている個人事業主は対象外。ただし、既存事業とは異なる新たな事業を行う法人等の設立、あるいは新たに開業届を行う者は対象。）。

(3) 第1項に規定する「事業承継を行う者」とは、この補助金の公募開始日から補助事業の完了日までに、Society5.0関連業種等の付加価値の高い産業分野での事業を、事業承継により和歌山県内で実施する個人事業主若しくは株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、特定非営利活動法人等の代表者となる者をいう。

(4) 第1項に規定する「第二創業を行う者」とは、すでに事業を営んでいる個人事業主若しくは株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、特定非営利活動法人等が、第二創業により既存事業と異なるSociety5.0関連業種等の付加価値の高い産業分野での事業を、和歌山県内で取り組む者をいう。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、次のすべての要件に該当するものとする。

(1) 和歌山県が地域再生計画において定める分野において、地域の課題の解決に資する社会的事業であり、次の要件をすべて満たすものであること。

- ア 本県の地域社会が抱える課題の解決に資すること（社会性）。

イ 提供するサービスの対価として得られる収益によって自律的な事業の継続が可能であること（事業性）。

ウ 地域の課題に対し、当該地域における課題解決に資するサービスの供給が十分でないこと（必要性）。

(2) 和歌山県内で実施する事業であること。

(3) この補助金の公募開始日から補助事業の完了日までに新たに起業をする事業であること。

(4) 公序良俗に反する事業でないこと。

(5) 公的な資金を用途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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 121 号）第 2 条において規定する風俗営業等）でないこと。

(6) 本補助事業期間内に、同一の事業計画で国（独立行政法人を含む）から補助金、助成金の交付を受けて行う事業でないこと。

（補助対象経費）

第 4 条 この補助金の交付の対象経費は、補助事業に必要であつて、次に掲げる補助対象経費（以下「補助対象経費」という。）のうち、財団理事長（以下「理事長」という。）が必要かつ適正と認めるものとする。

人件費（補助事業に直接従事する従業員に対して支払う給与・賃金に限る。但し、代表者や役員等の人件費は除く）、店舗等借料、設備費、原材料費、借料、知的財産権等関連経費、謝金、旅費、外注費、委託費、マーケティング調査費、広報費、その他理事長がこれらに準ずるものとして特に必要と認める経費。

（補助事業期間）

第 5 条 補助事業期間は、原則として、理事長が第 9 条の規定による交付の決定を行った日から補助事業が完了した日又は当該年度の 1 月 31 日のいずれか早い日までとする。

（補助率及び補助限度額）

第 6 条 補助金額は、第 4 条の補助対象経費の 2 分の 1 以内とする。ただし、補助金額が 200 万円を超える場合は、200 万円を上限とする。

2 前項の規定により算出した額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

（補助対象事業の事業計画書の提出等）

第 7 条 補助対象者は、事業計画書（様式第 1（以下「計画書」という。））に理事長が別に指定する書類を添えて、その指定する期日までに理事長に提出しなければならない。

なお、計画書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法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に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額。以下「消費税等仕入控除税額」という。）がある場合には、これを減額して提出しなければならない。ただし、提出時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものに

については、この限りではない。

- 2 理事長は、計画書の提出があったときは、別途制定の要綱に基づき審査会を開催する。
- 3 理事長は、前項の審査結果を踏まえ、事業の採択を行い、採択の場合は、補助事業採択通知書（様式第1-1）により、不採択の場合は、補助事業不採択通知書（様式第1-2）により、当該申請者に対して通知するものとする。

（補助金交付申請書の提出）

第8条 前条第3項の規定により、採択通知を受けた者であって補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、理事長が別に定める日までに、補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）（様式第2）を理事長に提出しなければならない。

- 2 前項の期日までに、申請者が理事長に交付申請書を提出しない場合は、交付申請を破棄したものとみなす。
- 3 申請者は、第1項の規定による交付申請書を提出するに当たって、消費税等仕入控除税額を減額して提出しなければならない。ただし、提出時において消費税等仕入税額控除が明らかでないものについてはこの限りではない。

（補助金の交付決定）

第9条 理事長は、前条第1項の規定による交付申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第3）を申請者に通知するものとする。

なお、交付決定の段階で消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、これを除いた額について交付決定を行うものとする。

- 2 理事長は、前項の交付決定に当たっては、補助金の額の千円未満を切り捨てるものとする。
- 3 理事長は、交付決定をする場合において、当該補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付するものとする。

（申請の取下げ）

第10条 前条第1項の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は当該通知の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受領した日の翌日から起算して15日以内に、申請を取り下げることができる。

- 2 申請者は前条第1項の通知を受けた場合において、当該通知に係る補助事業着手前に補助事業を実施しないことを決定した場合には、速やかに申請の取下げをしなければならない。
- 3 前2項の申請の取下げは、補助金交付申請取下げ書（様式第4）を理事長に提出することによって行うものとし、財団に到達したことをもって当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

（補助事業の内容、経費総額又は経費の配分の変更等）

第11条 補助事業者は、補助事業の内容、経費総額又は経費の配分を変更しようとするときは、速やかに補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第5）を理事長に提出し、その承認を受けなければ

ならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 前項のただし書に規定する軽微な変更とは、次のいずれかに該当する場合をいう。

ア 補助事業に要する経費の20パーセント未満の減少となる内容を変更する場合

イ 第8条第1項の規定による交付申請書の経費区分の相互間におけるいずれか低い額の20パーセント未満の経費の配分の変更をする場合

ウ 補助事業の遂行に支障がなく、事業計画の細部の内容の変更をする場合

3 理事長は、第1項の規定による申請に対し、申請事項を承認すべきものと認めたときは、その旨を補助金交付決定内容変更承認通知書（様式第6）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

第12条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、速やかに補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第7）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項の申請に対し、やむを得ないと認めるときは、その旨を補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第8）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助事業の遂行）

第13条 理事長は、補助事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、補助事業者に補助事業遂行状況報告書（様式第9）の提出を求めることができる。

2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了する見込みがない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに補助事業遂行困難状況報告書（様式第10）を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

（実績報告書の提出）

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から起算して30日を経過した日又は当該年度の2月1日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第11）を、理事長に提出しなければならない。

2 前項の規定による実績報告を行うに当たっては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合には、これを減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第15条 理事長は、前条の規定による実績報告書の提出を受けた場合、当該報告書に係る書類の審査及び現地調査等により、当該事業の実績結果が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るときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式第12）により当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金の支払）

第16条 理事長は、前条の規定による補助金の額の確定後に補助金を交付するものとする。

2 補助事業者は、前項の規定による補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第

1 3) を理事長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第17条 理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 法令、本要綱に規定する措置に違反した場合
- (2) 虚偽申請等不適當な行為をした場合
- (3) 交付決定の内容又は目的に反して補助金を使用した場合
- (4) 正当な理由無く第14条に規定する実績報告の提出を怠った場合
- (5) 補助事業の完了日において和歌山県内に居住していることが確認できなかった場合
- (6) 補助事業の完了日において個人事業の開業届、又は株式会社等の設立を行わなかった場合
- (7) 当該補助事業を遂行する見込みがなくなった場合
- (8) 当該補助事業が事業実施期間内に終了しなかった場合

2 理事長は、前項の取消しの決定を行った場合において、その旨を補助金交付決定取消通知書(様式第14)により、補助事業者に通知するものとする。

3 前項第1号から第3号までの規定は、第15条の補助金の額の確定後においても適用するものとする。

(補助金の返還)

第18条 補助事業者は、前条第1項の規定による取り消しを受けた場合において、既に補助金の交付を受け、返還すべき金額があるときは、当該金額を理事長が指定する期日までに、理事長が指定する方法で返還しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第19条 補助事業者が実績報告の後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、その金額を補助事業の消費税及び地方消費税額の確定に伴う報告書(様式15)により速やかに理事長に報告しなければならない。

2 理事長は前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずることができる。

(財産の管理等)

第20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するとともに、取得財産等を補助金の交付の目的以外に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保の用に供してはならない。ただし、取得財産等処分承認申請書(様式第16)により、理事長の承認を受けた場合はこの限りではない。

2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳(様式第17)を備え管理しなければならない。

- 3 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第14条第1項に定める実績報告書に（様式第18）による取得財産等管理明細表を添付しなければならない。
- 4 取得財産等のうち、理事長が処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が1件当たり50万円以上の財産とする。
- 5 第1項による取得財産等の管理、及び処分に対し承認が必要な期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日付け大蔵省令第15号）に定めるとおりとする。
- 6 理事長は、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納付させることがある。

（立入検査）

第21条 理事長は、補助事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業に関し報告を求め、又は理事長の指定する者により補助事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他物件を検査させ、若しくは関係者に質問することができる。

（補助金の経理）

第22条 補助事業者は、補助事業に係る経理を他の経理と区分し、当該収支の状況を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を交付決定の通知を受けた日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（事業化等の報告）

第23条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する自らの事業年度終了の日から5年間、自らの毎事業年度終了の日から3ヶ月以内に、当該補助事業に係る当該事業年度内の事業化等に関する事業化等状況報告書（様式第19）を、理事長に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告を行った日から5年間保存しなければならない。

（個人情報の保護）

第24条 理事長は、申請者に関して得た情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って取り扱うものとする。

（その他）

第25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、理事長が別に定める。

附則

この要綱は、令和元年7月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和2年4月2日から施行する。附則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。