

三島村雇用機会拡充事業補助金交付要綱

平成 29 年 7 月 1 日

訓 令 第 6 号

(趣旨)

第 1 条 この告示は、特定有人国境離島地域である本村における持続的な居住が可能となる環境の整備を図ることを目的として、雇用増を伴う創業又は事業拡大を行う民間事業者等に対して、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、特定有人国境離島地域社会維持推進交付金交付要綱（平成 29 年府海事第 7 号）、特定有人国境離島地域社会維持推進交付金事業実施要領（平成 29 年府海事第 7 号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）、内閣府における補助金等に係る財産処分の承認手続き等について（平成 20 年府会第 393 号）その他法令に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めることによる。

- (1)「創業」 個人開業若しくは会社等の設立を行うこと又は既に事業を営んでいる者から事業に引き継ぎ、新たに事業を開始すること。
- (2)「事業拡大」 既に事業を営んでいる者が、生産能力の拡大、商品又はサービスの付加価値向上等を図るために雇用拡大、設備投資等を行うこと。
- (3)「常用雇用」 事業所に常時雇用（期間を定めずに雇用され、又は 1 月を越える期間を定めて雇用されることをいう。）をされている場合をいう。

(補助金の交付対象者)

第 3 条 補助金の交付対象者は、第 1 号から第 3 号のいずれかに該当する者であって、第 4 号から第 8 号に規定するすべての要件に該当する者でなければならない。

- (1) 村内に居住して創業する者（事業を継承する者を含む。）
- (2) 村内の事業所において事業拡大を行う者
- (3) 主として村内の商品、サービス等の販売を目的として村外の地域において創業する者
- (4) 対価を得て事業を営む個人事業者又は法人事業者であること。
- (5) 訴訟や法令順守上の問題を抱える者ではないこと。
- (6) 公的資金の交付先として、社会通念上適切と認められる者であること。
- (7) 村税等を滞納していない者であること。
- (8) 三島村暴力団排除条例（平成 24 年三島村条例第 9 号）第 2 条第 1 号又は第 2 号に該当しない者であること

(事業の実施要件)

第 4 条 事業の実施にあたっては、補助金の交付対象者に対して次の各号に掲げる要件を付するものとする。

- (1) 雇用創出効果が見込まれる創業又は事業拡大であって、補助事業終了後においても雇用が継続又は拡大する成長性が見込まれるものであること。
- (2) 補助事業終了後に売上高の増加又は付加価値額の増加が図られる蓋然性が高い事業性を有するものであること。
- (3) 創業又は事業拡大に要する事業資金について、自己資金又は金融機関からの資金調達が十分に見込まれること。

(補助対象経費等)

第5条 補助対象経費等は、別表第1に定めるとおりとする。ただし、国等による他の補助事業の対象となっている経費は、補助対象外とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、次の表のとおりとする。ただし、補助金の額について1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。

区分	補助対象経費の上限額	補助額の上限額
創業	600万円	450万円
事業拡大	1,600万円	1,200万円
設備投資（設備費又は改修費）を伴わない事業拡大	1,200万円	900万円

(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、三島村雇用機会拡充事業補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を村長に提出しなければならない。

- (1) 三島村雇用機会拡充事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 村税の滞納がない証明
- (4) その他村長が必要と認める書類として別表第2に掲げる書類

2 申請者は、その申請時に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等相当額のうち、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に地方税法（昭和25年法律226号）に規定する消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を付して得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において仕入れに係る消費税相当額が明らかでない場合については、この限りでない。

(審査)

第8条 村長は、前条の規定による交付申請があった場合は、交付決定にあたり、副村長、総務課長、定住促進課長、経済課長及び外部有識者による三島村雇用機会拡充支援事業審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

2 審査委員会は、申請書の提出があった場合は、申請内容について書面等により、補助金の交付の適否及び補助金の額について審査し、その結果を村長に報告しなければならない。

(交付の決定等)

第9条 村長は、前条第2項に定める報告を受け適当と認めるときは、三島村雇用機会拡充事業補助金交付決定通知書（第4号様式）により申請者に対し通知するものとする。

2 村長は、補助金を交付することが適当でないと認めたときは、三島村雇用機会拡充事業補助金不交付決定通知書（第5号様式）により申請者に対して通知するものとする。

(交付の条件)

第10条 交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業実施期間中に村長から求めがあったときは、事業の遂行状況について、三島村雇用機会拡充事業補助金遂行状況報告書（第6号様式）に必要な書類を添えて、村長に報告しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業についての経理を明らかにする帳簿を作成するとともに、その収入及び支出内容を証する書類を整備し、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

3 補助事業者は、申請年度を含む3年間、毎年、事業の状況について、三島村雇用機会拡充事業実績報告内訳書（第7号様式）により村長に報告しなければならない。

(事故の報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに三島村雇用機会拡充事業事故報告書（第8号様式）を村長に提出し、その指示を受けなければならない。

(計画変更の申請等)

第12条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、三島村雇用機会拡充事業変更承認申請書（第9号様式）に変更の内容が確認できる書類を添えて村長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の額を変更しようとするとき。ただし、補助対象経費の費目間の20パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次ぎに掲げる軽微な変更を除く。

(ア) 補助目的に変更をもたらすのではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

(イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(3) 補助対象事業の全部又は一部を他に承継しようとするとき。

(4) 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。

- 2 村長は、前項による申請書を受理したときは、これを審査し、当該申請にかかる変更の内容が適性であると認め、これを承認したときは、三島村雇用機会拡充事業変更承認通知書（第 10 号様式）を当該補助事業者へ通知するものとする。

(実績報告)

第 13 条 補助事業者は、補助事業が完了した場合は、三島村雇用機会拡充事業実績報告書（第 11 号様式）に次に掲げる書類を添えて、村長に提出しなければならない。

- (1) 三島村雇用機会拡充事業実績報告内訳書（第 7 号様式）
- (2) 収支精算書（第 3 号様式）
- (3) 第 10 条第 2 項に規定する帳簿及びそれを証する書類の写し
- (4) その他村長が必要と認める書類

- 2 前項の規定による実績報告書の提出期限は、補助事業の完了の日から起算して 20 日以内又は交付の決定を受けた日の属する年度の翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までとする。

- 3 第 7 条第 2 項ただし書の規定により補助金等の交付の申請をした者は、第 1 項の実績報告書を提出する場合において、仕入れに係る消費税等相当額が明らかになったときには、この金額を補助金の額から減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第 14 条 村長は、前条に規定する報告を受けた場合は、その報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付の決定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審査し、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、三島村雇用機会拡充事業補助金交付額確定通知書（第 12 号様式）により、速やかに補助事業者に対し通知するものとする。

- 2 村長は、補助事業者へ交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を付して三島村雇用機会拡充事業補助金返還命令通知書（第 13 号様式）により、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第 15 条 補助金は前条第 1 項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

- 2 補助事業者が概算払を請求できる額等は、補助対象経費のうち、設備費又は改修費であって、既に支払った額の 4 分の 3 以内を限度とする。

- 3 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、三島村雇用機

会拡充事業補助金交付請求書（第 14 号様式）を村長に提出しなければならない。

- 4 村長は、前項の規定により適法な請求を受けたときは、請求を受けた日から 30 日以内に当該請求に係る補助金を交付するものとする。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第 16 条 補助事業者は、補助事業完了後に、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、三島村雇用機会拡充事業補助金消費税及び地方消費税に係る仕入控除報告書（第 15 号様式）により速やかに村長に報告しなければならない。

- 2 村長は、前項の報告があった場合には、期限を付して三島村雇用機会拡充事業補助金返還命令通知書（第 13 号様式）により、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 前項に基づく補助金の返還について、第 14 条第 3 項の規定を準用する。

（交付決定の取消し等）

第 17 条 村長は、補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次に掲げる各号のいずれかに該当する場合には、第 9 条第 1 項の決定の内容の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

- （1）補助事業者が法令、この告示又はこれらに基づく村長の処分若しくは指示に違反した場合
- （2）補助事業者が補助金を補助事業以外の事業に使用した場合
- （3）補助事業者が補助事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為をした場合
- （4）第 9 条第 1 項の交付決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

- 2 村長は、前項の取消しをした場合において、当該取消しに係る部分の額に相当する補助金額が既に交付されているときは、期限を付して三島村雇用機会拡充事業補助金返還命令通知書（第 13 号様式）により、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 村長は、前項の返還を命ずる場合（第 1 項第 4 号の場合を除く。）には、その命令に係る補助金を補助事業者が受領した日から当該返還命令がなされた日までの期間に応じて年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第 2 項に基づく補助金の返還及び前項の納付については、第 14 条第 3 項の規定を準用する。
- 5 村長は、前 2 項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部若しくは一部を免除することができるものとする。
- 6 本条の規定は、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。

（産業財産権に関する届出）

第 18 条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して特許権、実用新案権、意匠権又は商標権等（以下「産業財産権」という。）を取得した場合、又はこれらを譲渡し

若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく三島村雇用機会拡充事業補助金業産業財産権届出書（第 16 号様式）を村長に提出しなければならない。

（財産の管理等）

第 19 条 補助事業者は、補助事業により取得し、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、取得財産等について三島村雇用機会拡充事業補助金取得財産等管理台帳（第 17 号様式）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 13 条に定める実績報告書に三島村雇用機会拡充事業補助金取得財産等明細表（第 18 号様式）を添付しなければならない。

（財産の処分の制限）

第 20 条 補助事業者は、取得財産等について、法令に定める期間内において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄しようとするときは、あらかじめ村長の承認を受けなければならない。

2 補助事業者は、前項の承認を受けようとするときは、あらかじめ三島村雇用機会拡充事業財産処分等承認申請書（第 19 号様式）を村長に提出しなければならない。

3 村長は、前項による申請書を受理したときは、これを審査し、承認の適否を決定したときは三島村雇用機会拡充事業補助金財産処分等承認審査結果通知書（第 20 号様式）を補助事業者に通知するものとする。

4 村長は、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、その収入の全部又は一部を村に納付させることができる。

5 補助事業者は、前項による通知を受けたときは、期限までに村に納付しなければならない。

（補助金の収益納付）

第 21 条 補助事業者は、補助事業実施中及び補助事業完了後一定期間内に、補助事業の成果に基づく業産業財産権の譲渡又はこれらの実施権の設定、その他出資により取得した持分に対する財産分配権等により収益があったときは、三島村雇用機会拡充事業補助金収益状況報告書（第 21 号様式）を村長に提出しなければならない。

2 村長は、前項の報告に基づき相当の収益を生じたと認定したときは、補助事業者に対して、交付された補助金の全部又は一部に相当する額の納入を指示し、補助事業者はその指示に応じて納入しなければならない。

（その他）

第 22 条 この告示に定めるもののほか必要な事項は、村長が別に定める。

別表第1（第5条関係）

対象経費	経費内容
設備費	<p>* 創業又は事業拡大に必要な機械、装置、器具、備品その他の設備の設置・購入費、リース・レンタル費（設置、据付工事を含む）</p> <p>* 上記設備を格納する簡易な倉庫、納屋等の工事費</p> <p>* 上記設備導入に伴って必要となる解体・処分費用</p> <p>注）中古品については、価格設定の適正性が明確なものに限ります。</p> <p>注）売上増加につながらない単なる老朽化設備・施設の更新は対象になりません。</p> <p>注）土地・建物の取得、新築、自家用車の購入その他個人又は法人の資産形成につながる経費は対象になりません。</p>
改修費	<p>* 事業の用に供する建物および建物付属設備の改修費（建物と住居等が明確に分かれているものに限る。）</p> <p>注）土地・建物の取得、新築、自家用車の購入その他個人又は法人の資産形成につながる経費は対象外</p>
広告宣伝費	<p>* 広告掲載費、ホームページ、パンフレット、DM 製作・配布・郵送費</p> <p>* 商品の販路拡大、プロモーション、マーケティング等の販売促進費（調査費、出店料、外注費、専門家等への謝金、旅費等）</p>
店舗等借入費	<p>* 創業又は事業拡大のために新たに借り入れする場合の事務所・事業所の賃料、店舗（物販店舗、飲食店等）のテナント料（店舗と住居等が明確に分かれているものに限る。）</p>
人件費	<p>創業又は事業拡大に必要な従業員の給与、賃金（事業拡大の場合には、新たに雇用する者に限る。）</p> <p>* 創業・事業拡大に伴って新たに雇用するパート・アルバイトの賃金（事業拡大の場合には、事業拡大に伴って新たに雇用する者に限る。）</p> <p>* 給与・賃金は1人あたり常勤雇用の場合は、月額35万円、非常勤雇用の場合は、月額20万円、パート・アルバイトは日額8千円/人を上限とする。</p> <p>注）代表者、役員（創業者、雇用主等）及びその親族（生計を一にする三親等以内）に対する人件費は対象となりません。</p>
研究開発費	<p>* 商品又はサービスの研究開発に係る経費（市場調査費、試作品の製作費、委託・外注費、専門家等へ謝金、旅費等）</p>
島外からの事務所移転費	<p>* 村外から村内への事業所移転・引越し経費、従前の事業所の原状回復費その他移転するための諸経費</p>
従業員の教育訓練経費	<p>* 従業員の資格取得（小型船舶免許、クレーン技師等の離島で取得できないもの）・研修・講習受託にかかる経費（創業又は事業拡大に直接必要なものに限る。）</p> <p>注）求職者の人材育成にかかる経費や、創業・事業拡大に伴わない教育訓練費は対象になりません。</p>

別表第2（第7条関係）

【提出必要書類】

申請書類	部数
1. 三島村雇用機会拡充事業申請書（別記様式1）	1部
2. 三島村雇用機会拡充事業計画書（別記様式2）	1部
3. 収支予算書（別記様式3）	1部
4. 補足資料（必要に応じて添付してください）	1部

	添付書類	部数
創業	<ul style="list-style-type: none"> ○住民票 ○村税の滞納がない証明 ○開業届（交付決定後に提出してください。） ○その他必要な書類 <ul style="list-style-type: none"> ・積算明細書、見積書など経費詳細の分かる資料 （任意様式） ・カタログ等 ・建物及び建築付属設備の改修、設備の設置を行う場合は、予定する建物の位置図、改修前の写真、仕様書等を添付 	各1部
事業拡大	<p>【個人事業主の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○住民票 ○直近（2年分）の確定申告書一式（税務署受付印のあるもの） ○村税の滞納がない証明 ○その他必要な書類 <ul style="list-style-type: none"> ・積算明細書、見積書など経費詳細の分かる資料 （任意様式） ・カタログ等 ・建物及び建築付属設備の改修、設備の設置を行う場合は、予定する建物の位置図、改修前の写真、仕様書等を添付 ・店舗等借入の場合は、予定する建物の位置図 	各1部

事業拡大	<p>【法人の場合】</p> <ul style="list-style-type: none">○定款○履歴事項全部証明書○直近（2年分）の決算書（貸借対照表、損益計算書）○直近（2年分）の事業報告書、貸借対照表（NPO等の場合）○村税の滞納がない証明○その他必要な書類<ul style="list-style-type: none">・積算明細書、見積書など経費詳細の分かる資料（任意様式）	
------	---	--