

阿賀野市告示第73号

阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金交付要綱を次のように定める。

令和8年3月31日

阿賀野市長 加藤博幸

阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、地域経済の発展及び市民生活の向上に寄与することを目的とし、物価高の社会情勢を踏まえた事業継続、賃上げに向けた経費に対し、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、阿賀野市補助金等交付規則（平成16年阿賀野市規則第56号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この告示において、次の各号における用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する者をいう。
- (2) 小規模事業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に規定する者をいう。

(補助対象事業者)

第3条 補助金の交付を受けることができるものは、中小企業者又は小規模事業者であって、次の各号のいずれの要件も満たすものとする。

- (1) 市内に住所又は事業所を有し、引き続き1年以上同一事業を営んでいること。
- (2) 個人事業主においては、市内に住所及び事業所を有していること。
- (3) 市税を滞納していないこと。
- (4) 暴力団（阿賀野市暴力団排除条例（平成23年阿賀野市条例30号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しない者
- (5) 阿賀野市商工会の経営指導員の指導を受けていること。

(補助対象事業等)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業とする。

- (1) 事業継続のための設備導入
- (2) 販路開拓
- (3) 海外需要の取込
- (4) デジタル化対応設備導入

2 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前項の事業を実施するために必要となる経費のうち、別表第1に定めるものとする。ただし、他の補助金等を受ける経費は対象外とする。

（補助金の額）

第5条 補助金の額は、前条第1項に規定する補助対象事業の費目ごとの経費に次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額を合計した額とする。

- (1) 中小企業者の場合 2分の1
- (2) 小規模事業者の場合 3分の2

2 補助金の上限は、50万円とする。ただし、前条第1項第4号に掲げる補助対象事業を実施するための経費については、30万円を上限とする。

3 前項に規定する補助金の額に、千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

（補助回数）

第6条 補助の回数は、1事業者につき1回限りとする。

（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、補助対象事業に着手する前に阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金交付申請書（第1号様式）に次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) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 経営指導等証明書（第3号様式）
- (3) 誓約書（第4号様式）
- (4) 補助対象経費に係る見積書、カタログ等の写し
- (5) 法人登記簿の謄本又は開業届等の写し
- (6) 納税証明書
- (7) その他市長が必要と認める書類

2 前項の申請書の作成に当たっては、阿賀野市商工会の経営指導員の指導を受けるものとする。

（交付決定等）

第8条 市長は、前条の交付申請があったときは、その内容を審査の上、補助金交付の可否を決定し、阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金交付（不交付）決定通知書（第5号様式）により申請者に通知するものとする。

（変更交付申請）

第9条 申請者は、次のいずれかに該当する場合には、あらかじめ阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金変更申請書（第6号様式）を市長に提出しなければならない。

- （1） 補助金の交付申請額を変更しようとする場合
- （2） 補助対象事業を中止する場合

（変更交付決定）

第10条 市長は、前条の変更申請があった場合は、当該申請内容を審査し、適当と認めたときは、阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金変更決定（取消）通知書（第7号様式）により、速やかに申請者に通知するものとする。

（実績報告）

第11条 申請者は、補助対象経費の精算を終了し、補助対象事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の1月末日のいずれか早い期日までに阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金実績報告書（第8号様式）に次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） 補助対象事業に係る契約書等の写し
- （2） 補助対象事業の遂行を確認することができる事業前と事業後の写真
（写真による報告が適さない経費については、遂行を確認することができる書類）
- （3） 費用の請求及び支払を証する書類の写し
- （4） その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第12条 市長は、前条の実績報告があった場合は、これを審査し、交付の内容及びこれに付した条件に適合すると認められるときは、補助金の額を確定し、阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金交付額確定通知書（第9号様式）により、通知するものとする。

（交付の請求）

第13条 前条の規定により通知を受けた交付決定者は、補助金の交付を受けようとするときは、阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金交付請求書

(第10号様式)を市長に提出しなければならない。

(決定の取消し等)

第14条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消し、又は変更することができる。この場合において、既に交付した補助金があるときは、その全部又は一部の返還を命じることができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) この告示の規定に違反したとき。

2 前項の規定は、第12条に規定する補助金の額の確定があった後についても適用するものとする。

(補助金交付後の状況報告等)

第15条 市長は、必要があると認めるときは、交付決定者に対し、報告若しくは関係書類の提出を求め、又は実地調査等を行うことができる。

2 補助決定者は、補助金の交付年度から5年間、補助金の交付対象となった物品等について、貸与又は売却をしてはならない。

3 補助決定者は、補助金の交付年度から5年間、補助対象事業に係る帳簿及び証拠書類を保存しておかなければならない。

4 補助決定者は、補助金の交付年度から5年間、市長の求めに応じ、補助対象事業の成果等に関する調査及び市の広報活動に協力しなければならない。

(その他)

第16条 この告示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

この告示は、令和8年3月31日から施行する。

別表第1（第4条関係）

補助対象経費	内容
機械装置等費	補助事業遂行のために必要な機械装置等の購入に要する経費であって、単なる取替え更新によるものを除く。中古品にあつては、新品の同等品と比較して安価であることが容易に判断できるものに限る。
広報費	パンフレット、ポスター、チラシ及びホームページ等の作成並びに広報媒体等を活用するために支払われる経費
展示会等出店費	展示会、審査会、催事等の出展料及びそれに係る運搬費。ただし、運搬費の内、レンタカー代、ガソリン代、駐車場代等自らが運搬する経費は除く。
開発費	新商品開発のために必要となる原材料、設計、デザイン、製造、改良及び加工のために支払われる経費。ただし、既存商品に係る経費と明確に区分できるものとする。
報償費	コンサルタント、各種の専門家等を利用した場合の謝礼
車両購入費	補助事業遂行のために必要な車両を購入する費用であつて、単なる取替え更新によるものを除く。中古品にあつては、新品の同等品と比較して安価であることが容易に判断できるものに限る。
委託費	上記に該当しない経費であつて、第三者に業務を委託する市場調査、申請代行等に要する経費
外注費	上記に該当しない経費であつて、第三者に業務を請け負わせる内外装の改修等の経費
その他の経費	上記に掲げる経費以外の経費で市長が認める経費

備考

- 1 上記の経費の一部に交際費、慶弔費、飲食費、懇親会費等の公的な資金の用途として社会通念上不適切な経費を含む場合は、その相当額を対象外とし、不可分なものについては、その経費の全部を対象外とする。
- 2 支払が割賦によるものは、当該補助期間中の支払額のみを対象とする。ただし、割賦手数料は対象外とする。
- 3 補助金の交付決定前に発注されたものの経費は、対象外とする。ただし、展示会等出店日に係る出展申込みが補助金の交付決定日前であつても展示会等の開催日及び出展料等の支払が交付決定日以降であれば対

象とする。

- 4 実績報告においてその経費の額及び経理を証明する書類を提出できないものは、対象外とする。
- 5 自社内部の取引によるものは、対象外とする。
- 6 オークションや個人から購入したものは、中古品とする。
- 7 筆記用具、プリンタ用インク、用紙、電池等消耗品は、対象外とする。
- 8 通信費は対象外とする。
- 9 振込手数料は対象外とする。ただし、発注先が負担する場合で振込手数料を含んだ額が発注金額となる場合は、この発注金額を補助対象経費とする。
- 10 補助事業の遂行において発生した突発的な修繕費は、対象外とする。
- 11 各種保証及び保険料は対象外とする。ただし、展示会等の出展で出展料に含まれる保険料は、対象とする。
- 12 商品券等での支払いは対象外とする。経費の一部を商品券等で支払ったものは、商品券等で支払った額を差引き補助対象経費とする。

第1号様式（第7条関係）

阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金交付申請書

年 月 日

阿賀野市長 様

〒

申請者 所在地

事業所名

代表者名

（個人事業主の場合

住所

阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金交付要綱第7条の規定に基づき、次のとおり補助金の交付を申請します。

記

- 1 申請区分 事業継続のための設備導入 販路開拓
(いずれか1つに✓) 海外需要の取込 デジタル化対応設備

- 2 補助事業の開始及び完了予定日

_____年 月 日 から _____年 月 日まで

- 3 補助対象経費合計 _____円(A)

- 4 補助金交付申請額 _____円 (1,000円未満切捨)

（
・ 中小企業者の場合 (A) × 1/2
・ 小規模事業者の場合 (A) × 2/3
上限 50 万円。ただし、デジタル化対応設備に係る経費は 30 万円
）

- 5 添付書類

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 経営指導等証明書（第3号様式）
- (3) 誓約書（第4号様式）
- (4) 補助対象経費に係る見積書、カタログ等の写し
- (5) 法人登記簿の謄本又は開業届等（個人事業主の場合は確定申告書）の写し
- (6) 納税証明書
- (7) その他市長が必要と認める書類

申請者

ふりがな 事業所名称				
ふりがな 代表者名				
常時使用する 従業員数		人	主たる業種	
資本金（法人）		万円		
担 当 者	ふりがな 氏名		役職	
	電話番号		携帯電話番号	
	FAX 番号		E-mail アドレス	

- 1 企業概要

- 2 顧客ニーズと市場の動向

- 3 自社や自社の提供する商品・サービスの強み

- 4 経営方針・目標と今後のプラン

- 5 補助事業の内容
 - (1) 経営力の向上につながる取組内容

 - (2) 補助事業の効果

(3) 経費明細表

経費区分	内容・必要理由	経費内訳	補助対象経費(円)
事業継続のための設備導入			円
販路開拓			円
海外需要の取込			円
デジタル化対応設備			円
(1) 補助対象経費合計			円
(2) 補助金交付申請額 (1) × 1 / 2 以内 (1, 000 円未満切捨) ※小規模事業者の場合は 2 / 3 以内 (1, 000 円未満切捨) ※上限 500, 000 円 (デジタル化対応設備に係る経費は 300, 000 円)			円

第3号様式（第7条関係）

経営指導等証明書

年 月 日

阿賀野市長 様

(阿賀野市商工会)

住 所

実施機関名

印

代 表 者

阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金の申請にあたり、下記の者に経営指導等を行ったことを証明します。

記

住 所	
氏 名	
事 業 所 名	
事業所所在地	

第4号様式（第7条関係）

誓約書

阿賀野市長 様

私は、「阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金」の交付申請を行うにあたり、下記の内容について、誓約します。

記

- 阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金交付要綱に定める次の対象要件をすべて満たしています。
 - ・阿賀野市内に住所又は事業所を有する中小企業者または小規模事業者であること。
 - ・個人事業主においては、市内に住所及び事業所を有していること。
 - ・市税に滞納がないこと。
 - ・暴力団（阿賀野市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。）
、暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しない者。

- 申請を行った対象経費について、事実と相違ありません。また、国又は県その他の機関の支援制度に申請した（又は今後申請予定の）経費は対象に含んでいません。

- 阿賀野市から検査・報告の求めがあった場合は、これに応じます。

- 虚偽や不正等が判明した場合は、補助金を返還します。

年 月 日

申請者

所在地

事業者名

代表者名

第 号
年 月 日

様

阿賀野市長

阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで申請のあった阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金の交付については、次のとおり決定しましたので通知します。

記

交付決定額 (不交付の場合は不交付と記載)	円
不交付の理由 (不交付の場合のみ記載)	
交付に係る条件等	

年 月 日

阿賀野市長 様

申請者 所在地
事業所名
代表者名
〔個人事業主の場合
住所〕

阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金変更申請書

年 月 日付け 第 号で決定した補助金について下記のとおり変更したいので、阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金交付要綱第9条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

変更の目的 (右記アからイのいずれかで該当するものに○印を付す)	ア 補助金交付申請額の変更 イ 補助事業の中止
変更後の補助金交付申請額 A	円
現在交付決定を受けている額 B	円
増減額 A - B	円
変更の理由	

第7号様式（第10条関係）

第 号
年 月 日

様

阿賀野市長

阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金変更決定（取消）通知書

年 月 日付け 第 号で交付決定した補助金について、 年
月 日付けの変更申請に基づき、阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金交
付要綱第10条の規定により変更を承認し、次のとおり変更交付を決定したので通知
します。

記

既交付決定額	円
変更交付決定額 (交付決定取消の場合は取消と記載)	円
交付に係る条件等	

年 月 日

阿賀野市長 様

申請者 所在地
事業所名
代表者名
〔 個人事業主の場合
住所 〕

阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定があった補助金について、事業が完了したので、阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金交付要綱第 1 1 条の規定により、次のとおり関係書類を添付して報告します。

記

1 交付決定額 _____ 円

2 添付書類

- 補助対象事業に係る契約書等の写し
- 補助対象事業の遂行を確認することができる事業前と事業後の写真（写真による報告が適さない経費については、遂行を確認することができる書類）
- 費用の請求及び支払を証する書類の写し（事業所名、日付、品目及び金額を明らかにした請求書及び領収書など）
- その他市長が必要と認める書類

第9号様式（第12条関係）

第 号
年 月 日

様

阿賀野市長

阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金交付額確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金については、阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金交付要綱第12条の規定により次のとおり交付額を確定したので通知します。

1 補助金の確定額 _____ 円

第10号様式（第13条関係）

阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金交付請求書

年 月 日

阿賀野市長 様

〒

申請者 所在地

事業所名

代表者名

（個人事業主の場合

住所

年 月 日付け 第 号で補助金の交付確定通知を受けた件
について、阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金交付要綱第13条の規定
により請求します。

金 _____ 円

振込依頼先

金融機関名	
支店名	
口座番号	普通 ・ 当座
(フリガナ) 口座名義	

※振込指定口座は、申請者が法人又は団体等の場合は当該法人又は団体等の名義の口座に限るものとし、申請者が個人の場合は当該申請者名義の口座に限るものとする。