

令和8年度野辺地町事業者販売促進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 町は、物価高騰等の影響により減少した売り上げと集客の回復及び地域の活性化を図ることを目的とし、事業者が自らの店舗をPRするために行う活動等への経費及び店舗の改装等への経費に対して令和8年度野辺地町事業者販売促進事業費補助金を交付するものとし、その交付については、野辺地町補助金等の交付に関する規則（昭和56年野辺地町規則第2号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「事業者」とは、事業活動を行う中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号。以下「法」という。）第2条第1項各号に掲げるもの）、法第2条第5項に規定する小規模企業者及び個人で事業を営むものをいう。

(補助対象者)

第3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、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 町内に事業所を有する事業者
 - (2) 個人事業主にあつては、当該事業の代表者が町内に居住し、当町の住民基本台帳に記載されていること。
 - (3) 法人にあつては、町内を本店所在地とした法人登記が行われていること。
 - (4) 野辺地町商工会会員であること。
 - (5) 野辺地町暴力団排除措置要綱（平成24年野辺地町訓令甲第3号）第2条第1号に規定する暴力団及び同条第3号に規定する暴力団員等でないこと。
 - (6) 町民税、法人町民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税、介護保険料、水道料金、保育料及び学校給食費等（以下「町税等」という。）の滞納がないこと。
- 2 補助金の交付を受けようとする事業者は、町が前項に規定する要件を満たすか確認するために暴力団及び暴力団員等でないこと並びに町税等の滞納がないことを関係機関へ照会することに同意したものとする。

(補助対象事業及び事業期間等)

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、販売促進を目的とした事業で、別表に掲げる事業内容に該当する事業とする。

2 補助事業の期間は、この告示の施行の日から令和9年3月31日までとする。

(補助対象経費及び補助金額)

第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助金額は、別表に掲げるとおりとする。ただし、他の補助金等の交付を受けた場合はその額を控除した後の額を補助対象経費とする。

(補助金の交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする事業者（以下「交付申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 改装等行う場合は着工前の写真
- (4) 補助対象経費に係る見積書、パンフレット等の写し
- (5) 振込先口座の通帳の写し
- (6) その他町長が必要と認める書類

2 当該補助金の申請は、同一事業者において、申請年度にかかわらず1回限りとする。

(補助金の交付決定)

第7条 町長は、前条に規定する補助金交付申請書が提出されたときは、その内容を審査し、補助金の交付を適当と認めるときは、補助金交付決定通知書（様式第4号）により交付申請者に通知するものとする。

2 町長は、前条の補助金交付申請書を受理した後、補助金の交付を不適当と認めるときは、その旨を交付申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8条 前条に規定する補助金の交付決定の通知を受けた事業者（以下「補助事業者」という。）は、当該通知に係る補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日から起算して10日を経過した日までに、書面により申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなす。

(決定内容の変更等)

第9条 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた後において、事業の内容を変更し、又は事業を中止しようとするときは、あらかじめ事業変更（中止）承認申請書（様式第5号）を町長に提出し、承認を得なければならない。

2 町長は、前項の申請を承認したときは、その旨を補助事業者に通知するものとする。

(遂行状況報告)

第10条 補助事業者は、町長から補助事業の遂行状況の報告を求められたときは、町長が別に定めるところにより当該報告をしなければならない。

(補助事業の遂行等の命令)

第11条 町長は、補助事業者が交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。

- 2 町長は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、補助事業者に対し、当該補助事業等の遂行の一時停止を命ずることができる。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、当該事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付に係る年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、町長に対し、事業実績報告書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて提出しなければならない。

- （1）事業実績書（様式第7号）
- （2）収支決算書（様式第3号）
- （3）請求書及び領収書等の支払を証する書類の写し
- （4）事業の実施状況が分かる書類及び写真
- （5）その他町長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第13条 町長は、前条に規定する実績報告書が提出されたときは、当該報告に係る書類の審査を行うとともに、必要に応じて現地調査等を行うものとし、当該事業の成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、補助金の額を確定し、交付額確定通知書（様式第8号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付の方法）

第14条 町長は、前条の規定により交付すべき補助金の額が確定した後に、補助金を支払うものとする。ただし、町長が必要と認めるときは、補助金の交付決定額の10分の7を限度として概算払をすることができるものとする。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、補助金（概算払）請求書（様式第9号）を町長に提出しなければならない。

（是正のための措置）

第15条 町長は、第12条の規定による実績報告があった場合において、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、当該内容等に適合させるための措置をとるべきことを命ずることができる。

(補助金の交付決定の取消し)

第16条 町長は、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、補助金の交付決定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) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 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 町長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して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 町長は、補助金の返還を命じ、これを補助事業者が納期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じて、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金の納付を命ずるものとする。

4 町長は、前項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、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。

5 この規定は、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。

(補助金の返還命令)

第17条 町長は、補助事業者に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、当該補助事業者に対し、期限を付してその額の返還を命ずるものとする。

(補助金の経理)

第18条 補助事業者は、補助金について経理を明らかにする帳簿を作成し、補助事業の完了する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。

(補助事業の検査)

第19条 町長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告をさせ、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(財産の処分の制限等)

第20条 補助事業者は、当該事業によって取得し、又は効用を増加させた財産（以下「取得財産等」という。）のうち、取得価格が単価又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、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、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。ただし、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）に定める耐用年数に相当する期間を経過した場合は、この限りでない。

- 2 町長は、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ると認める場合には、その収入の全部又は一部を補助事業者に納付させることができる。
- 3 補助事業者は、取得財産等については、事業完了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的な運営を図らなければならない。

(その他)

第21条 この告示に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第4条、第5条関係）

	補助事業の内容	補助対象経費	補助率及び交付限度額
広報活動費	売り上げ・集客の回復を図るために、事業者が自らの店舗をPRするために行う活動等	(1) PR媒体のデザイン、印刷費（チラシ・ポスター） (2) のぼり旗・横断幕等のデザイン、製作費 (3) PR看板の製作、購入費 (4) 新聞広告、情報誌広告掲載料 (5) 新聞折込手数料 (6) インターネット広告料 (7) 販売促進のための粗品デザイン製作、購入費 (8) 販売促進に必要となる消耗品 (9) その他町長が必要と認める経費	補助率 2 / 3 交付限度額：15 万円
店舗改装費	店舗の機能及び魅力を向上させ、集客力の回復等を行う改装工事等 ※店舗改装費のみの申請はできず、広報活動費と併せて申請することが条件。	内装工事、外装工事、給排水衛生設備工事、空調設備工事、サイン（看板）工事、電気工事、その他町長が適当と認めた工事及び設計に要する経費（町内業者に発注したものであり、当該空き店舗等において行う事業に必要な範囲内のものに限る。ただし、町内業者が扱っていないものに関しては、町外業者への発注も認める。）	補助率 2 / 3 交付限度額：25 万円

※備考

- (1) いずれも、令和9年3月31日までに支払いが完了する経費を補助の対象とする。
- (2) 補助金額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。
- (3) 町内業者に発注したものが対象であり、事業に必要な範囲内のものに限る。
- ただし、町内業者が扱っていないものに関しては、町外業者への発注も認める。

年 月 日

野辺地町長 宛

申請者 所在地（住所）
団体等の名称
代表者氏名

令和8年度野辺地町事業者販売促進事業費補助金交付申請書

令和8年度野辺地町事業者販売促進事業費補助金の交付を受けたいので、令和8年度野辺地町事業者販売促進事業費補助金交付要綱第6条第1項の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助事業名 令和8年度野辺地町事業者販売促進事業
- 2 補助事業の目的及び実施期間等 別添「事業計画書」のとおり
- 3 補助対象経費

広報活動費	円
店舗改装費	円
合 計	円
- 4 補助金交付申請額

広報活動費	円
店舗改装費	円
合 計	円
- 5 添付書類
 - (1) 事業計画書（様式第2号）
 - (2) 収支予算書（様式第3号）
 - (3) 店舗又は看板を改装等する場合にあっては、改装前の写真
 - (4) 補助対象経費に係る見積書、パンフレット等の写し
 - (5) 振込先口座の通帳の写し
 - (6) その他町長が必要と認める書類

事業計画書

1. 事業の概要

交 付 申請者	事業所名	
	代表者名	
	事業所住所	
	業 種	
	事業担当者	
	電話番号	
申請する補助金の種類 ※該当番号に○		1 広報活動費 2 店舗改装費
事業の目的		
事業の概要		(事業内容や実施方法などを記載)
事業実施予定期間		事業開始予定 年 月 日 事業完了予定 年 月 日
総事業費		円（内消費税額 ）

2. 補助対象経費（予定）

（単位：円）

	科目	補助対象経費	摘要
広 報 活 動 費			
	合計		

（単位：円）

	科目	補助対象経費	摘要
店 舗 改 装 費			
	合計		

※備考

- （１）摘要欄には、積算の基礎等を記入すること。
- （２）必要に応じて、行を加除し作成すること。

収 支 予 算 （ 決 算 ） 書

1. 収入の部

単位：円

区分	予 算 額	決 算 額	増 減	摘 要
1 自己資金				
2 町補助金				
3 その他				
計				

2. 支出の部

単位：円

区分	予 算 額	決 算 額	増 減	摘 要
1 広報活動費				
2 店舗改装費				
計				

注 摘要欄には、本年度予算額の積算の基礎等を記入すること。

第 号
年 月 日

様

野辺地町長 印

令和8年度野辺地町事業者販売促進事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった補助金の交付について、次のとおり決定したので、令和8年度野辺地町事業者販売促進事業費補助金交付要綱第7条の規定により通知します。

記

1 事業名	令和8年度野辺地町事業者販売促進事業		
2 補助対象経費	広報活動費		円
	店舗改装費		円
	合 計		円
3 補助金交付決定額	広報活動費		円
	店舗改装費		円
	合 計		円

交付条件

- (1) 補助事業の内容、経費の配分若しくは事業計画等に変更があるとき、又は補助事業を中止するときは、あらかじめ町長の承認を受けること。
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は遂行が困難となったときは、速やかに町長に報告してその指示を受けること。
- (3) 補助事業の実施にあたっては、その経理が明らかとなる帳簿等を作成するとともに、見積書、契約書、請求書及び領収書等の支払証拠書類のほか、事業の実施状況が分かる写真を保管しておくこと。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、令和8年度野辺地町事業者販売促進事業費補助金交付要綱の規定を遵守すること。

年 月 日

野辺地町長 宛

申請者 所在地（住所）
団体等の名称
代表者氏名

令和8年度野辺地町事業者販売促進事業費補助金事業変更（中止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定の通知を受けた補助事業について、下記のとおり変更（中止）したいので、令和8年度野辺地町事業者販売促進事業費補助金交付要綱第9条第1項の規定により申請します。

記

- 1 事業名
- 2 変更（中止）の理由
- 3 変更（中止）する内容

年 月 日

野辺地町長 宛

申請者 所在地（住所）
団体等の名称
代表者氏名

令和 8 年度野辺地町事業者販売促進事業費補助金事業実績報告書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定の通知を受けた補助事業
が完了したので、令和 8 年度野辺地町事業者販売促進事業費補助金交付要綱第 1 2 条の規
定により関係書類を添えて報告します。

記

1 事業名

2 補助金交付決定通知額	広報活動費	円
	店舗改装費	円
	合 計	円

3 添付書類

- (1) 事業実績書（様式第 7 号）
- (2) 収支決算書（様式第 3 号）
- (3) 請求書及び領収書等の支払を証する書類の写し
- (4) 事業の実施状況が分かる写真
- (5) その他町長が必要と認める書類

事業実績書

1. 実施期間 着手年月日： 年 月 日
完了年月日： 年 月 日

2. 事業の実績

申請書の内容と対応させて補助事業のために使用した設備、材料及び取組みの経過、内容等について詳細に記載すること。

3. 事業の成果

事業を実施して得られた成果、反省点や改善点などについて具体的に記載し、今後の事業活動へどのように継続、反映させていくかについても書くこと。

4. 補助対象経費（精算）

	科目	補助対象経費	摘要
広報活動費			
	合計		

	科目	補助対象経費	摘要
店舗改装費			
	合計		

第 号
年 月 日

様

野辺地町長 印

令和 8 年度野辺地町事業者販売促進事業費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補助事業に係る交付額について、次のとおり確定したので、令和 8 年度野辺地町事業者販売促進事業費補助金交付要綱第 1 3 条の規定により通知します。

記

1	事業名	
2	補助対象経費	円
3	補助金交付額	
	広報活動費	円
	店舗改装費	円
	合 計	円

年 月 日

野辺地町長 宛

申請者 所在地（住所）
団体等の名称
代表者氏名

令和8年度野辺地町事業者販売促進事業費補助金（概算払）請求書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定の通知を受けた補助事業について、補助金の（概算払）交付を受けたいので、令和8年度野辺地町事業者販売促進事業費補助金交付要綱第14条第2項の規定により下記のとおり請求します。

記

1 事業名

2. 請求額 金 円

3. 請求額の内訳

補助金確定額（概算払のときは、交付決定額）	円
既受領額	円
今回請求額	円
残 額	円

4. 概算払を受ける理由（概算払請求時）

5. 振込先

金融機関名・本支店名			
預金種別		口座番号	
口座名義人	(フリガナ)		

(注) 振込先金融機関の通帳の写しなど、口座番号、口座名義人（フリガナ）が確認できるものを添付すること。