

営業促進バックアップ事業補助金交付要綱

(通則)

第1条 営業促進バックアップ事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、池田町補助金等交付規則（昭和52年規則第2号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、新たな販路開拓に対し、その経費の一部を補助することにより、町内事業者の新事業展開や販路獲得に対する支援を促進し、町内事業者の活力向上を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第3条 この補助金の交付対象者は、次のいずれにも該当する者とする。

- (1) 町内で事業活動を営んでいること。
- (2) 町内に住所のある個人または本社のある法人であること。
- (3) 常時従業員が10人以下の小規模事業者であること。
- (4) 納期限の到来した町税を完納していること。
- (5) 国または県等の同種の制度を活用していないこと。
- (6) その他町長が認めた者。

(補助対象事業)

第4条 この補助金は、町内事業者が行う販路開拓等を支援するために次の各号の事業（以下「補助事業」という。）に要する経費について、予算の範囲内において交付する。

- (1) 町外で開催される物販、商談、展示会などに参加する事業
- (2) 町外で独自に商談会、展示会などを開催する事業

(補助対象経費、補助率及び補助限度額)

第5条 補助対象経費は、別表1に掲げるとおりとする。

- 2 補助額は、補助金の交付の対象となる経費の10分の8以内の額（1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。
- 3 1回あたりの補助金額は、1対象事業者につき10万円を限度とし、年間の補助金額は、30万円を限度とする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（様式第1号）を、町長に提出しなければならない。

(交付の決定)

第7条 町長は、前条の規定による申請書の提出があった場合には、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、交付決定通知書（様式第2号）を送付するものとする。

2 町長は第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(実績報告)

第8条 補助事業が完了したときは、すみやかに実績報告書（様式第3号）を町長に提出しなければならない。

(交付額の確定)

第9条 町長は、前条の規定により提出された実績報告書を審査し、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容に適合すると認める時は、補助金の交付額を確定し補助金交付確定通知書（様式第4号）により速やかに補助対象者に通知する。

(補助金の請求)

第10条 補助対象者は、前条の規定による補助金の交付額の確定後、補助金交付請求書（様式第5号）を町長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第11条 町長は、第6条の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合、及び次に掲げる場合には、第7条および第9条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、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、その全部又は一部に相当する額を期限を定めて返還させることができる。

(1) 詐欺その他不正の行為により補助金の交付の決定を受け、又は補助金の交付を受けたとき。

(2) この要綱に反したとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、町長が認めたとき。

附則

この要綱は、交付の日から施行し、平成29年3月31日限り、その効力を失う。

附則

この要綱は、交付の日から施行し、平成33年3月31日限り、その効力を失う。

附則

この要綱は、平成31年4月1日から施行し、平成33年3月31日限り、その効力

を失う。

別表1（第5条第1項関係）

補助対象経費

- ・会場借料費
- ・会場装飾費
- ・設備リース料
- ・参加負担金（出店料）
- ・梱包運搬費
- ・旅費（種類は別表2のとおり）
- ・その他町長が認めた経費

別表2

旅費の種類

| 種類 | 範囲 |
|-----|---|
| 鉄道賃 | 実費分（もっとも経済的な通常の経路により計算する） |
| 船賃 | |
| 航空賃 | |
| 車賃 | 実費分。ただし、自家用車の場合（ガソリン代）は1kmにつき10円として計算した額。 |
| 宿泊費 | 実費分。ただし一人当たり一泊10,000円を上限とする。 |