

池田町小規模事業者経営改善資金融資利子補給金交付要綱

(通則)

第1条 池田町小規模事業者経営改善資金融資利子補給金（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 この要綱は、池田町商工会から推薦を受け、株式会社日本政策金融公庫（以下「日本公庫」という。）から小規模事業者経営改善資金の融資の実行を受けた小規模事業者の当該融資に係る利子に対し、予算の範囲内において、その一部を補助金（以下「利子補給金」という。）として交付することにより、小規模事業者の負担軽減及び経営安定を図ることを目的とする。

(利子補給対象者)

第3条 利子補給金の交付の対象者は、次のいずれにも該当する小規模事業者とする。

- (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がある法人であること。
 - (3) 納期限の到来した町税を完納していること。
 - (4) 池田町商工会の推薦を受け、小規模事業者経営改善資金融資制度要綱（昭和48年中小企業庁第1154号）に基づく資金融資（以下「マル経資金」という。）を受けた小規模事業者であること。
- 2 前項の規定にかかわらず、事業の主たる売上の内、公共事業によるもの及びそれらに準ずるものの割合が、過去3年間において5割以上を占める年がある事業者は、交付対象者となることができない。

(利子補給金の額及び交付期間)

第4条 利子補給金の額は、支払利子額（ただし、貸付けを受ける以前に補助金の交付決定を受けたことがある者については、当該支払額に、借換え充当分を除いた新規の借入れ分を融資額で除した率を掛けた額）から他の制度による利子補給額を減じた額に事業者負担額0.1%を減じた額（100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。

2 前項の利子補給金の交付期間は、原則としてマル経資金の貸付けを受けた日（以下「貸付日」）から起算して3年を経過する日の属する月までを限度とする。

(交付の申請)

第5条 利子補給金の交付を受けようとする利子補給対象者は、池田町小規模事業者経営改善資金（マル経資金）利子補給金交付申請書（様式第1号）にマル経資金の

借入申込書の写し、日本公庫が発行する返済予定表の写しおよび町税の納税状況の確認に関する同意書(様式第6号)を添付し、池田町商工会を經由して町長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定による申請書の提出は、貸付日が属する月の翌月末までに行うものとする。ただし、貸付日が3月に属している場合は、3月末日までに行うものとする。

(決定の通知)

第6条 町長は、前条の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、交付を決定したときは、池田町小規模事業者経営改善資金(マル経資金)利子補給金交付決定通知書(様式第2号)により、交付しないことを決定したときはその旨を申請者に通知するものとする。

(変更の届出)

第7条 申請者は、利子補給の期間中に、次の各号のいずれかに該当するときは、池田町小規模事業者経営改善資金(マル経資金)利子補給金申請内容変更届出書(様式第3号)により、町長に届け出なければならない。

(1) 住所若しくは氏名(法人にあっては、所在地、名称若しくは代表者名)の変更があったとき。

(2) マル経資金の融資条件の変更があったとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、町長が必要と認めたとき。

2 補助事業者が死亡、廃業、事業譲渡等により事業を廃止した場合(町内に事業所を有する小規模事業者が当該事業を承継した場合を含む)には、利子補給補助金事業廃止届出書(様式3-2)を速やかに町長に届け出なければならない。

(交付方法)

第8条 補助金の交付は年1回とし、1回に交付する補助金の額は、前年度4月1日から翌年3月31日までの期間相当の額とする。

(交付請求等)

第9条 利子補給金の交付決定を受けた申請者は、毎年5月末日までに補助金交付請求書(様式第4号)に日本公庫が発行する利息支払証明書を添付して、町長に提出し、利子補給金の交付を受けるものとする。

(額の確定)

第10条 補助事業者は、交付決定を受けた利子補給の対象となるマル経資金の利子の支払いが完了したときは、5月末日までに実績報告書(様式第5号)を池田町商工会を經由して、町長に提出しなければならない。

- 2 町長は、前項の実績報告書の提出を受けた場合において、その内容が適当と認め

られるときは、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(フォローアップの実施)

第11条 補助事業者は、池田町商工会による定期的な経営助言を受けることとする。

2 池田町商工会は、補助事業者が貸付けを受けた日の1月後、3月後、6月後、12月後を目安として補助事業者の経営状況の確認・助言等（以下「フォローアップ」という。）を実施し、フォローアップ実施報告書(様式第7号)に企業訪問記録（様式第8号）を添付して町長に提出するものとする。

3 前項に規定するフォローアップの期間は3年間、実施報告書の提出は年1回とし、貸付日の1年後および2年後、3年後の応当日が属する月の翌月10日までに行うものとする。ただし、初回または2回目の報告において、実施報告書で定める理由がある補助事業者については、その後の報告を省略することができるものとする。

(補助金交付の特例)

第12条 補助事業者が死亡、廃業、事業譲渡等により事業を廃止した時は、当該事業の廃止した日以後において、補助金の交付は行わない。ただし、町内に事業所を有する小規模事業者が、当該事業を継承し、当該補助金に係るマル経資金の債務をすべて承継したときは、この限りでない。

2 補助事業者が、補助金に係るマル経資金の利子を約定返済日に支払わず延滞となっている場合で、当該延滞に係る約定返済日の属する年度内に、当該利子分の支払いがされないときは、当該利子分に係る補助金は交付しないものとする。

(利子補給金の交付決定の取消し等)

第13条 町長は、申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、利子補給金の交付決定を取消することができる。この場合において、既に交付した利子補給金があるときは、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利子補給金の交付の決定を受け、又は利子補給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。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附則

(施行期日)

この要綱は、交付の日から施行し、平成29年6月30日限り、その効力を失う。

附則

この要綱は、平成29年8月1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。