

羅臼町起業支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、羅臼町産業振興基本条例（平成29年羅臼町条例第9号）第7条第3号に規定する中小企業及び小規模企業の振興並びに同条第4号に規定する雇用創出及び創業支援の促進を図るため、新規開業や新分野への進出に取り組み、地域活性化に貢献する起業家に対する補助金の交付について、羅臼町補助金等交付規則（平成15年羅臼町規則第2号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 起業 次のいずれかに該当する場合をいう。

ア 事業を営んでいない個人が新たに会社を創業する場合

イ 事業を営んでいない個人が所得税法（昭和40年法律第33号）第229条に規定する開業の届出により、町内で新たに事業を開始する場合

ウ 法人及び個人事業主が現在の事業の全部又は一部を継続しつつ、新分野で事業を開始する場合

(2) 起業家 前号に規定する起業をする者

(3) 新規雇用者 起業家に雇用される雇用者のうち、事業の開始等に伴い新たに雇用される町内に住所を有する者で、雇用の日から継続して1年以上の雇用の見込みがあるもの。ただし、起業家の3親等内の親族を除く。

(4) 起業の日 第1号ア及びイにあっては登記簿謄本又は開業の届出に記載された設立（開業）年月日を、その他にあっては当該事業に着手した日をいう。

(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) 個人にあっては、町内に住所を有する者又は見込みのある者かつ町内に居住実態がある者

(2) 法人にあっては、町内に本社を置き、事務所又は事業所を有すること又は見込みがあること。

(3) 別表第1に掲げる業種に該当すること。

(4) 許認可等が必要な業種の場合には、それらを起業の日までに取得していること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助対象者から除く。

(1) 補助金の交付申請時に納期限の到来した町税等を完納していない者

(2) 羅臼町暴力団排除条例（平成24年羅臼町条例第16号）に定める暴力団に関係している者又はその他の反社会勢力である者及び関係を有する者

(3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）により規制となる性風俗関連特殊営業に該当する業種

(4) 支店又はこれに類する者

(5) 法人において、社名又は代表者を変更し、変更前と同一の事業によってこの要綱による創業支援の助成を受けようとする者

- (6) 親に代わって子又はその他の親族が経営者となり、変更前と同一の事業によってこの要綱による開業支援の助成を受けようとする者
- (7) 仮設テント又は仮設店舗で事業をしようとする者。ただし、移動販売車は除く。
- (8) 起業の日から3か月を経過し、第7条の規定により補助金の交付申請をする者
- (9) その他町長が適当でないと認められる者
(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、次の各号のいずれかの事業とし、補助によって成果を挙げ得ると認められ、申請した日の属する会計年度内に事業を完了するものとする。

- (1) 新規開業に関する事業
- (2) 新分野進出事業
- (3) 新規雇用者対策事業
- (4) その他町長が特に必要と認める事業

2 新分野進出事業については、前項第1号の規定による補助金の交付を受けた者は、開業後1年を経過した後、1起業家当たり1回に限り、補助対象事業とすることができるものとする。

3 この要綱における申請回数は、新規開業に関する事業及び、新分野進出事業それぞれ1回を限度とする。ただし、町長が当該事業の内容が極めて有益であると認める場合は、この限りでない。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、別表第2に定めるものとする。

(補助対象経費)

第6条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は別表第3に掲げる経費のうち創業等のために必要な経費とする。

2 補助対象経費は、証拠書類等により金額、支払い等が確認できる経費に限り、消費税及び地方消費税相当額を除く。

3 羅臼町地域おこし協力隊設置要綱（平成26年羅臼町要綱第13号）の規定による補助金を受ける事業について、同一内容の補助対象経費に関して差し引いた残りの経費を補助金の対象とする。

(交付の申請)

第7条 第4条第1項に掲げる補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次の各号掲げる事業の区分に応じて、当該各号に定める補助金の交付申請書を提出しなければならない。

(1) 新規開業に関する事業又は新分野進出事業 起業後又は新分野進出後3か月以内に羅臼町起業支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添付し、町長に提出しなければならない。

ア 事業計画書（別紙1）

イ 事業計画書に係る資料及び経費の積算根拠資料等（図面、カタログ、見積書等の写し）

ウ 許認可等を要する業種を起業する場合は、許認可証等の写し

エ 個人の場合は、税務署受付印のある開業届出書控えの写し

オ 法人の場合は、税務署受付印のある法人設立届出書控えの写し、かつ、登記簿謄本の写し

- カ 町税等納付状況確認同意書（別紙２）
 - キ 誓約書（別紙３）
 - ク その他町長が必要と認める書類
- (2) 新規雇用者対策事業 新規雇用者を雇用したときは、新規雇用開始届（様式第２号）により届出を行い、起業支援雇用対策補助金交付申請書（様式第３号）に、次に掲げる書類を添付し、町長に提出しなければならない。ただし、この補助は、新規雇用者１人につき１回限りとし、補助人数は５人を上限とする。
- ア 新規雇用者の住所、氏名及び生年月日が分かる書類並びに当該新規雇用者の住民票
 - イ 新規雇用者が社会保険の被保険者である場合は、その旨を証する書類
 - ウ 新規雇用者の勤務日数、勤務時間等、雇用形態が分かる旨の書類
 - エ その他町長が必要と認める書類

2 前項第１号の規定にかかわらず、同号ウ、エ及びオに規定する書類は、同号の規定による交付申請時点で創業していない者にあつては、第11条の規定による実績報告時に提出することでこれに代えることができる。

3 廃業した法人又は個人事業主であつて新たに補助対象事業を行おうとするものは、廃業の日から起算して１年を経過したものは新規開業に関する事業として、１年を経過しないものは新分野進出事業として補助金の交付申請をすることができる。

（補助金交付決定等）

第8条 町長は、前条に規定する申請書を受理したときは、当該申請についてその内容を審査し、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、適当と認めないときは補助金不交付決定通知書（様式第５号）により、申請者へ通知するものとする。ただし、交付申請時に前条第１項第１号ウ、エ及びオの提出がない場合は、営業開始届（様式第６号）の提出をもって、交付決定とする。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付の決定をする場合において、必要があると認めるときは、当該決定に条件を付すことができる。

（計画変更等の承認）

第9条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、事業計画を変更しようとするとき又は事業を中止しようとするときは、遅滞なく羅臼町起業支援事業補助金に係る事業（計画変更・中止）承認申請書（様式第７号）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 前項に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 事業費の２０パーセントを超える増減
- (2) 補助事業経費の費目間の配分の２０パーセントを超える変更
- (3) 補助金交付決定額の変更

3 町長は、第１項に規定する申請を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは羅臼町起業支援事業補助金に係る事業（計画変更・中止）承認通知書（様式第８号）により、適当と認めないときは羅臼町起業支援事業補助金に係る事業（計画変更・中止）不承認通知書（様式第９号）により補助事業者へ通知するものとする。

4 町長は、前項の規定により事業の計画変更又は中止の承認の決定をする場合において、必要があると認めるときは、当該決定に条件を付すことができる。

(事業の調査等)

第10条 町長は、創業等に係る事業の適正を期すために必要があると認められるときは、補助事業者に対し報告を求め、又は職員に事業場に立ち入り、帳簿書類その他の物件を調査させ、若しくは事業関係者に質問させることができるものとする。

2 町長は、前項の調査により、規則及びこの要綱に適合しない事実が明らかになった場合には、補助事業者に対して、適合させるための措置を執ることを命ずることができるものとする。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、事業が完了したときは、その事業が完了した日から30日を経過した日又は当該年度の末日のいずれか早い日までに、羅臼町起業支援事業補助金実績報告書(様式第10号)に、次に掲げる書類を添えて、町長に報告しなければならない。

- (1) 事業実績書(別紙4)
- (2) 起業拠点の写真
- (3) 事業に係る契約関係及び経費支出の証拠書類の写し
- (4) 事業所の改修を行った場合には、実施状況に関する証拠となる写真
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

2 第7条第1項第2号の規定による申請があった場合は、前項に規定する補助金実績報告書の提出があったものとみなす。

(補助金の額の確定)

第12条 町長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、必要に応じて実地調査等を行い、補助金を交付すべきものと認める場合は、補助金の額を確定し、羅臼町起業支援事業補助金確定通知書(様式第11号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付決定の取消し)

第13条 町長は、第9条の規定による事業の中止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当するときは、規則第12条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、町長がやむを得ない事情があると認める場合は、この限りでない。

- (1) 起業の日から3年以内に事業の変更、中止又は廃止をしたとき。
- (2) 個人事業主の補助事業者が起業の日から3年以内に転出したとき。
- (3) 法人の交付決定者が起業の日から3年以内に本社を町外に移転したとき。
- (4) 新規雇用者対策事業で補助を受けた新規雇用者が1年未満で退職し、及び雇用主の都合により解雇された場合。ただし、災害、疾病など特別な事情がある場合は、この限りでない。
- (5) 補助事業者がこの要綱又はこれに基づく町長の処分若しくは指示に違反した場合
- (6) 補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (7) 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
- (8) その他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
- (9) その他町長が交付決定を取り消すことが適当と認める場合

2 前項の規定は、前条の規定による補助金の額の確定があった後についても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第14条 町長は、前条第1項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に交付された補助金があるときは、期限を定めて別表第4により算定した額の補助金の返還を羅臼町起業支援事業補助金返還命令書(様式第12号)により命ずることができる。ただし、災害、疾病又は貸主側の責めによる転出など特別の事情がある場合は、この限りでない。

(関係書類の整備)

第15条 補助事業者は、第11条に規定する補助金実績報告書のほか、補助金についての経理を明らかにする書類、帳簿等を整備し、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

2 町長は、補助事業完了後も補助事業者に対し必要な指示を行い、又は報告を求めることができるものとする。

(財産の処分の制限等)

第16条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間を経過する日以前に、取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ、羅臼町起業支援事業補助金に係る取得財産処分届出書(様式第13号)により、町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定により届出のあった補助事業者に対し、補助事業に係る取得財産等を処分したことにより収入があったときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を町に納付させることができるものとする。

3 補助事業者が、不当な理由により取得財産等の処分を行った場合は、これに係る補助金を町長に返還しなければならない。

(協力)

第17条 補助事業者は、町長が成果の発表を求めるときは、これに協力しなければならない。

(事業計画審査委員会)

第18条 町長は、起業家から提出された事業計画認定の可否に当たり事業計画審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置し、意見を求めるものとする。

2 審査委員会は、副町長、総務課長、産業創生課まちづくり担当課長、企画振興課長、税務財政課長及び委員長が必要と認めた者により組織し、委員長は副町長をもって充てる。

3 審査委員会は、委員長が必要に応じて招集し、会議の議長となる。

4 審査委員会の庶務は、産業創生課において行う。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、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、令和6年4月1日から施行する。

(適用区分)

この要綱は、公布の日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

別表第1（第3条関係）

<p>補助対象とする業種（日本標準産業分類）（平成25年総務省告示第405号による。）</p> <p>大分類</p> <p>D 建設業</p> <p>E 製造業</p> <p>G 情報通信業</p> <p>H 運輸業、郵便業（中分類49 郵便業を除く。）</p> <p>I 卸売業、小売業</p> <p>L 学術研究、専門・技術サービス業（細分類7291 興信所 専ら個人の身元、身上、素行、思想の調査等を行うものを除く。）</p> <p>M 宿泊業、飲食サービス業</p> <p>N 生活関連サービス業、娯楽業（細分類7999 に含まれる易断所、観相業を除く。）（中分類80 娯楽業 小分類803 競輪・競馬等の競走場、競技団及び小分類806 遊戯場を除く。）</p> <p>O 教育、学習支援業（小分類823 学習塾及び小分類824 教養・技能教授業に含まれるものに限り対象）</p> <p>R サービス業（他に分類されないもの）（中分類93 政治・経済・文化団体及び中分類94 宗教を除く。）</p>

別表第2（第5条関係）

区分	事業内容	補助金額
新規開業に関する事業	新規に起業する者に対し開業費を助成	限度額200万円
新分野進出事業	① 新たに店舗を構える新分野進出	限度額100万円
	② 新たな店舗を構えない新分野進出 （既存店舗等の増改築を伴うもの）	限度額50万円
	③ 新たな店舗を構えない新分野進出	限度額30万円
新規雇用者対策事業	① 新規雇用者で社会保険被保険者（健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定により被保険者の資格の取得の届出を行い、同法第39条第1項の確認を受けた者をいう。以下同じ。）	1人につき 30万円
	② 上記に掲げる者以外の新規雇用者	1人につき 10万円
その他町長が特に認める事業	町長が認める事業内容	町長が認める額

備考

- 1 新規開業に関する事業及び新分野進出事業の補助金の額は、3分の2以内の額として、限度額は上記の区分ごととする。
- 2 算出した額に1,000円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てるものとする。

別表第3（第6条関係）

補助対象経費	対象となる経費
創業等に必要官公庁への申請書類作成等に係る経費	開業、法人設立又は既存事業部門の廃止に伴う司法書士、行政書士等に支払う申請資料作成経費等
不動産購入経費	土地・家屋等不動産の購入に係る経費
店舗等借入費	<ul style="list-style-type: none"> ・店舗、事務所又は駐車場の賃借料又は共益費 ・店舗、事務所又は駐車場の借入に伴う仲介手数料 ・住宅兼店舗又は住宅兼事務所については、店舗又は事務所専有部分に係る賃借料 ※ 事業所賃借料等（敷金及び礼金を除く。）については、交付申請時に提出された賃貸契約書に記載された契約日から1年間分を交付の対象とする。 ※ 補助額は、対象経費の2分の1とし、月額5万円を限度とする。同一事業所及びこれに類するものに対し、12か月を限度とする。 ※ 事業所の賃貸人が、補助対象者と同一生計又は3親等内の親族の場合の事業所賃借料等は、補助対象経費としない。 ※ 算出した額に1,000円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てるものとする。
設備費	<ul style="list-style-type: none"> ・店舗又は事務所の開設時のリフォーム等に係る外装工事、内装工事、電気設備工事費用（住宅兼店舗又は住宅兼事務所については、店舗又は事務所専用部分に係るもの等） ・看板等の構築物の経費 ・コピー機、パソコン等の機器経費 ・車両の購入費及び改造費（使用目的が本補助事業の遂行に必要なものとして特定できる車両等） ・町内で使用する機械装置、工具、器具又は備品の調達費用
原材料費	試供品又はサンプル品の製作に係る経費（原材料費）として明確に特定できるもの（補助対象期間内に使い切ることを原則とする。）
広報費 （自己又は自社で行う広報に係る費用に限る。）	<ul style="list-style-type: none"> ・販路開拓に係る広告宣伝費（新聞広告、チラシの作成及びチラシの配布を含む。）、パンフレット印刷費及び展示会出展費用（出展料及び配送料） ・宣伝に必要な派遣、役務等の契約による外部人材の費用 ・ダイレクトメールの郵送料、メール便等の実費 ・販路開拓に係る無料事業説明会開催等の費用 ・広報又は宣伝のために購入した見本品又は展示品（商品・製品版と表示や形状が明確に異なるもの等） ※商品の概要、ニュアンス等を伝えることを目的とし、実際の製品として使用できない物であること。
委託費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（市場調査について調査会社を活用する場合等） ・士業、大学博士、教授等以外の専門家から本補助事業に係る指導及びアドバイスを受ける経費 ※補助対象期間中に契約の締結を必要とする。 ※委託費は、補助対象経費総額の2分の1を上限とする。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・各種許可証等の取得経費 ・その他町長が認める経費

別表第4（第14条関係）

区分		返還すべき補助金の額
① 3年以内に事業の変更、中止又は廃止をしたとき。	経過年数	
	1年未満	交付額の全部
	1年以上～2年未満	交付額の40%
② 個人事業主が3年以内に転出したとき。		
③ 法人が3年以内に本社を町外に移転したとき。	1年以上～2年未満	交付額の40%
	2年以上～3年未満	交付額の20%
新規雇用者対策事業で補助を受けた新規雇用者が1年未満で退職し、及び雇用主の都合により解雇された場合。ただし、災害、疾病など特別な事情がある場合は、この限りでない。		交付額の全部
補助事業者がこの要綱又はこれに基づく町長の処分若しくは指示に違反した場合		交付額の全部
補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用した場合		交付額の全部
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		交付額の全部
その他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		交付額の全部又は一部
その他町長が交付決定を取り消すことが適当と認める場合		交付額の全部

羅臼町起業支援事業補助金交付申請書

令和 年 月 日

羅 臼 町 長 様

申請者

住 所

氏 名

㊞

羅臼町起業支援事業補助金の交付を受けたいので、羅臼町起業支援事業補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり申請します。

補 助 年 度	年度
補助申請区分	<input type="checkbox"/> 新規開業に関する事業 <input type="checkbox"/> 新分野進出事業
業務完了予定日	年 月 日
事 業 概 要	別紙1「事業計画書」のとおり
補助対象経費	円
補助交付申請額	円
添 付 書 類	1. 事業計画書（別紙1）
	2. 事業計画書に係る資料及び経費の積算根拠資料等（図面、カタログ、見積書等の写し）
	3. 税務署受付印のある開業届出書又は法人設立届出書控えの写し かつ登記簿謄本の写し
	4. 許認可等を必要とする業種の場合、許認可証等の写し
	5. 町税等納付状況確認同意書（別紙2）
	6. 誓約書（別紙3）
	7. その他町長が必要と認める書類

別紙1 (第7条関係)

事業計画書

1. 申請者の概要

会社名			
代表者名			
所在地			
資本金	円	設立年月日 (又は予定年月日)	年 月 日
従業員数	人	業 種	
事業内容 及び組織 ※事業内容・組織 は、会社案内等 の添付により 省略可			
連絡先担当者名			
電話・FAX	電 話 : F A X :		
E-mail			

2. 会社名

事業実施目的 ※創業等に伴い本補助金を活用して取り組む事業の目的を記載	
実施(予定)事業内容 ※実施(予定)事業の具体的内容を記載	

3. 経費明細

(単位:円)

経費区分	内訳（積算根拠：消費税相当額を除く。）	事業に要する経費（消費税相当額を除く。）
補助対象経費	合計	
会社名		

4. 会社名

(単位:円)

区分	金額	資金調達先
自己資金		
金融機関からの借入		
その他		

別紙2（第7条関係）

町税等納付状況確認同意書

年 月 日

羅白町長 様

申請者

住所

氏名 ⑩

生年月日（個人の場合のみ）

年 月 日生

私は、 年 月 日付け羅白町起業支援事業補助金の交付申請に関し、町税等の私の納付状況について審査されることに同意します。

別紙3（第7条関係）

誓 約 書

羅 臼 町 長 様

私は、羅臼町起業支援事業補助金の交付申請に当たり、次の事項を遵守することを誓約いたします。

1. 個人の場合、事業完了の日までに羅臼町に住民票を置くこと。
2. 法人の場合、事業完了の日までに羅臼町に事務所又は事業所を有すること。
3. 羅臼町起業支援事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第14条の規定に基づき、町長が補助金の返還を命じた場合において、交付を受けた補助金を返還すること。
4. 交付要綱第15条の規定に基づき、補助金についての経理を明らかにする書類、帳簿等を整備し、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存し、町長が報告を求めたときは、これに応じること。

年 月 日

申請者

住 所

氏 名

年 月 日

新規雇用開始届

羅臼町長 様

申請者

住 所（所在地）

氏 名（名称及び代表者名）

電話番号

羅臼町起業支援事業補助金交付要綱に係る雇用を開始したので、羅臼町起業支援事業補助金交付要綱第7条第1項第2号の規定により、次のとおり届け出ます。

店舗等の名称	
起業等事業種	
起業等場所	
認定年月日	
認定番号	
雇用開始年月日	
勤務日数（週単位） 勤務時間（一日単位）	勤務日数 週 日程度 / 勤務時間 時間程度
雇用者住所氏名等	住所
	氏名
	生年月日

年 月 日

起業支援雇用対策補助金交付申請書

羅臼町長 様

申請者
住 所（所在地）
氏 名（名称及び代表者名）
電話番号

羅臼町起業支援事業補助金交付要綱第4条第1項第3号の規定による 年度の補助金の交付を受けたく、同要綱第7条第1項第2号の規定により、下記のとおり申請します。

記

補助申請額 円

算出根拠

雇用人数×補助単価＝補助金額

項目	人数	金額	備考
別表2 新規雇用者対策補助 ①			
別表2 新規雇用者対策補助 ②			

添付書類

- 1 町税及び国民健康保険税の完納証明書並びにその他使用料等の収納済証明書
- 2 新規雇用者の住所、氏名及び生年月日が分かる書類並びに当該新規雇用者の住民票
- 3 社会保険の被保険者の旨を証する書類
- 4 新規雇用者の勤務日数、勤務時間等、雇用形態が分かる旨の書類
- 5 その他参考資料

補助金交付決定通知書

年 月 日申請の 年度羅臼町起業支援事業に対して
金 円を補助する。

ただし、次の事項を承知されたい。

年 月 日

羅臼町長 ⑩

- 1 この補助金は 年度羅臼町起業支援事業補助金として交付するものである。
- 2 この指令書の写しを添付の上、補助金等の請求をしなければならない。
- 3 事業（事務）を変更する場合は、あらかじめ理由を付して町長の承認を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。
 - （1） 事業費の20%を超える増減
 - （2） 補助事業経費の費目間の配分の20%を超える変更
 - （3） 補助金交付決定額の変更
- 4 次の各号のいずれかに該当するときは、補助金等の交付決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることができる。
 - （1） 起業の日から3年以内に事業の変更、中止又は廃止をしたとき。
 - （2） 個人事業主の補助事業者が起業の日から3年以内に転出したとき。
 - （3） 法人の交付決定者が起業の日から3年以内に本社を町外に移転したとき。
 - （4） 新規雇用者対策事業で補助を受けた新規雇用者が1年未満で退職し、及び雇用主の都合により解雇された場合。ただし、災害、疾病など特別な事情がある場合は、この限りでない。
 - （5） 補助事業者がこの要綱又はこれに基づく町長の処分若しくは指示に違反した場合
 - （6） 補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - （7） 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
 - （8） その他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
 - （9） その他町長が交付決定を取り消すことが適当と認める場合
- 5 事業（事務）完了後、速やかに関係書類を添付して、事業（事務）実績報告をしなければならない。

補助金不交付決定通知書

(申請者住所・氏名)

年 月 日に申請のあった 年度羅臼町起業支援事業補助金について、次の理由により補助金を不交付とする。

年 月 日

羅臼町長

Ⓢ

理由

年 月 日

営 業 開 始 届

羅臼町長 様

申請者

住 所 (所在地)

氏 名 (名称及び代表者名)

電話番号

羅臼町起業支援事業補助金交付要綱に係る営業を開始したので、羅臼町起業支援事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

店舗等の名称	
起業等事業種	
営業場所	
営業開始年月日	

羅臼町起業支援事業補助金に係る事業（計画変更・中止）承認申請書

年 月 日

羅 臼 町 長 様

申請者

住 所

氏 名

㊞

年 月 日付け 指令第 号で補助金の交付決定を受けた羅臼町起業支援事業補助金に係る事業を（計画変更・中止）したいので、羅臼町起業支援事業補助金交付要綱第9条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 計画変更の内容（計画変更の場合のみ記入）

変 更 前

変 更 後

2 補助金交付決定額

変 更 前 円

変 更 後 円

3 計画変更又は中止の理由

4 添付書類

様式第8号（第9条関係）

羅臼町起業支援事業補助金に係る事業（計画変更・中止）承認通知書

（申請者住所・氏名）

年 月 日に申請のあった 年度羅臼町起業支援事業補助金に係る事業（計画変更・中止）承認申請書について、次の理由により承認をする。

年 月 日

羅臼町長

㊤

理由

様式第9号（第9条関係）

羅臼町起業支援事業補助金に係る事業（計画変更・中止）不承認通知書

（申請者住所・氏名）

年 月 日に申請のあった 年度羅臼町起業支援事業補助金に係る事業（計画変更・中止）について、次の理由により不承認とする。

年 月 日

羅臼町長

Ⓜ

理由

様式第10号（第11条関係）

羅臼町起業支援事業補助金実績報告書

年 月 日

羅 臼 町 長 様

申請者
住 所

氏 名 ⑩

年 月 日付け 指令第 号で補助金の交付決定を受けた羅臼町起業支援事業補助金についてしたいので、羅臼町起業支援事業補助金交付要綱第11条の規定により下記のとおり実績を報告します。

記

- 1 実績報告書 円
- 2 添付書類
 - (1) 事業実績書（別紙4）
 - (2) 起業拠点の写真
 - (3) 事業に係る契約関係及び経費支出の証拠書類の写し
 - (4) 事業所の改修を行った場合には、実施状況に関する証拠となる写真
 - (5) 町長が必要と認める書類

事業実績書

1. 事業概要

会社名			
屋号・法人名			
事業所の 所在地 連絡先	〒 -	TEL	
		E-mail	
創業日等	創業日	年	月 日
	営業開始(予定)日	年	月 日
事業形態	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 法人	資本金 (法人の場合)	
従業員数	人 (うち、パート・アルバイト 人)		
本事業に必要な許認可等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	「有」の場合は、必要な許認可等の名称及び取得(見込)時期	名称
			取得時期
事業の具体的な実施内容	(主な商品・サービス内容・経営計画等を記載してください。)		
事業の具体的な実施内容	(補助金を活用した事業の効果・成果について具体的に記載してください。)		
事業の具体的な実施内容	(現状の課題・問題点を踏まえ、今後想定している事業展開等を記載してください。)		

※ 事業内容は、会社案内等の添付により省略可

2 経費執行状況

(単位：円)

区 分	内 容	事業に要した経費 (消費税を含む金額)	補助対象経費 (消費税を含む金額)
創業等に必要官 公庁への申請書類 作成等に係る経費			
不動産購入経費			
店舗等借入費			
設備費			
原材料費			
広報費			
委託費			
その他			
	合 計		

年 月 日

様

羅臼町長

年度羅臼町起業支援事業補助金確定通知書

年 月 日付け実績報告のあった事業については、下記のとおり確定しました。

記

- | | |
|--------------|---|
| 1 補助事業に要した経費 | 円 |
| 2 補助金の金額 | 円 |

羅臼町起業支援事業補助金返還命令書

年 月 日

申請者 様

羅臼町長 ⑩

羅臼町起業支援事業補助金交付要綱第13条の規定に基づき、 年 月 日付けで交付決定の取消しを通知した標記補助金について、同要綱第14条の規定により、下記のとおり返還を命じます。

記

1. 返還すべき金額 金 円
2. 返 還 期 限 年 月 日
3. 返還を命ずる理由
4. 返 還 方 法

羅臼町起業支援事業補助金に係る取得財産処分届出書

年 月 日

羅 臼 町 長 様

申請者
住 所
氏 名

羅臼町起業支援事業補助金により取得した財産等を、下記のとおり処分したいので、羅臼町起業支援事業補助金交付要綱第16条の規定により提出します。

記

1. 取得財産等の品目及び取得年月日
2. 取得価格及び時価
3. 処分の方法
4. 処分の理由