

## 鎌倉市商工業元気アップ事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、事業者が行う独創的で市場成立性の高い事業計画を鎌倉市商工業元気アップ事業（以下「元気アップ事業」という。）として認定し、その事業計画を実施する事業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付することにより、商工業の振興を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「事業者」とは、次に掲げる者とする。

- (1) 事業を営んでいない個人で、これから創業し、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者（以下「中小企業者」という。）になる者
- (2) 創業に係る事業を開始した日（会社にあつては、その設立の日。以下「開業日」という。）から1年を経過していない中小企業者

(元気アップ事業)

第3条 元気アップ事業は、次の表に定める事業とする。

区分	事業	実施する事業者	要件
創業部門	新たに始める事業	前条第1号に掲げる事業者	(1) 事業者が市内に主たる事業所を有すること又は有することとなることが確実であり、当該事業所で実施される事業であること。 (2) 神奈川県信用保証協会の信用保証の対象業種に係る事業であること。 (3) 明確な経営理念の下、事業者の情熱をもって実施される事業であること。 (4) 市場において事業として成立する見込みがある事業であること。 (5) 新規性・独創性がある事業であること。 (6) 地域性・社会性がある事業であること。 (7) 認定日の属する年度内に事業化される事業であること。 (8) その他市長が定める要件を満たす事業であること。
事業定着部門	開業日後、事業定着を図るために行う事業（既存事業の拡充を含む）。	前条第2号に掲げる事業者	

(元気アップ事業の認定等)

第4条 元気アップ事業の認定を受けようとする事業者は、市長が定める期間内に、鎌倉市商工業元気アップ事業応募申込書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
  - (2) 資金計画書
  - (3) 収支計画書
  - (4) 事業定着部門については開業日が確認できる書類（開業届、登記事項証明書、定款等）
  - (5) その他市長が必要とする書類
- 2 事業者は、前項の規定による応募に当たっては、市長が別に定める専門機関に相談し、アドバイスを受けるように努める。
- 3 市長は、第1項の規定による応募があったときは、前条の表に規定する区分ごとに優れていると認められる事業を元気アップ事業として認定することができる。
- 4 市長が認定する事業は、鎌倉市商工業元気アップ事業選定委員会条例（平成24年2月条例第28号）により設置した鎌倉市商工業元気アップ事業選定委員会の調査審議を経るものとする。
- 5 元気アップ事業の認定期間は、第2項の規定により市長が認定した事業が終了するまでの間とする。
- 6 市長は、第3項の規定により元気アップ事業を認定したときは、鎌倉市商工業元気アップ事業認定結果通知書（第2号様式）により、当該応募をした者（以下「認定事業者」という。）に通知するものとする。

（元気アップ事業費補助金）

第5条 市長は、元気アップ事業の認定期間内において、市長の認定を受けた事業のうち、区分ごとに最も優れていると認められる事業を実施する事業者（以下「補助事業者」という。）に対し、その経費の一部を商工業元気アップ事業費補助金（以下「補助金」という。）として交付することができる。ただし、補助金の交付を受けた事業者は、次年度以降、同一の事業計画で応募することはできない。

- 2 補助金の額は、元気アップ事業に要する経費から他の法令等に基づく補助金等（法人が交付するこれに相当するものを含む。）の額を控除した額の80%に相当する額（その額に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）の範囲内で、1事業につき100万円を限度とし、市長が認めた額とする。
- 3 前項の元気アップ事業に要する経費とは、当該事業を実施するために要した経費（人件費、飲食、奢侈、遊行、娯楽、接待、不動産の取得及び公租公課に支出された費用並びに公的資金の用途として社会通念上不適切と判断される経費を除く。）であって、第7条に規定する補助金の交付決定を受けた年度内に支出されたもの（第4条第2項の規定による認定前に支出した経費を含む。）を対象として、市長が必要かつ適切と認めた経費とする。

（補助金の交付申請等）

第6条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、会計年度中、あらかじめ市長が指定する日までに鎌倉市商工業元気アップ事業費補助金交付申請書（第3号様式）に、次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 資金計画書
- (3) 見積書若しくは領収書の写し、又はそれに代わる予算積算資料
- (4) 事業定着部門については開業日が確認できる書類（開業届、法人登記簿、定款等）
- (5) その他市長が必要とする書類

- 2 前項に規定する申請を行うことができる補助事業者は、次の要件を満たしている者とする。
- (1) 市税を完納し、かつ、必要な申告義務を完了していること。
  - (2) 許可若しくは認可を必要とする事業については、必要な時期に関係行政庁の許可若しくは認可を得ている、又は得る予定であること。
  - (3) 事務所及び店舗等の設立に当たっては、都市計画法における用途地域の制限や住民協定等まちづくりのルールに抵触しないこと。
- 3 補助事業者は、第1項の申請を行うに当たって、消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。

（補助金の交付決定）

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適否を決定して、鎌倉市商工業元気アップ事業費補助金交付決定通知書（第4号様式）により当該申請をした補助事業者に通知するものとする。

（変更等の申請）

第8条 補助金の交付決定を受けた補助事業者は、元気アップ事業の内容を変更しようとするとき、又は元気アップ事業を中止若しくは廃止しようとするときは、速やかに、鎌倉市商工業元気アップ事業費補助金変更等申請書（第5号様式）に、必要な書類を添付して市長に提出しなければならない。

（変更等の承認）

第9条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、その適否を決定して、鎌倉市商工業元気アップ事業費補助金変更等決定通知書（第6号様式）により当該補助事業者に通知するものとする。

（事故報告）

第10条 補助事業者は、元気アップ事業を予定の期間内に実施することが困難になったときは、直ちに、その旨を市長に報告し、その指示を受けなければならない。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、元気アップ事業を実施したときは、市の会計年度終了後、速やかに、鎌倉市商工業元気アップ事業費補助金実績報告書（第7号様式）に、次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 資金計画精算書
- (2) 領収書の写し、若しくはそれに代わる収支を説明する資料
- (3) 契約書の写し
- (4) 事業実施状況等の写真等
- (5) 創業部門については中小企業者として開業日が確認できる書類（開業届、法人登記簿、定款等）
- (6) その他市長が必要とする書類

（補助金の確定）

第12条 市長は、前条の規定による報告があったときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定した後、鎌倉市商工業元気アップ事業費補助金交付額確定通知書（第8号様式）により当該補助事業者へ通知するとともに補助金を交付するものとする。

2 前項の規定により交付すべき補助金の額の確定は、第7条の規定による交付決定額（第9条の規定の適用があった場合は、当該変更後の額）を超えない範囲内の額で行うものとする。

（状況調査）

第13条 市長は、元気アップ事業の実施状況について必要があると認めるときは、事業実施場所の現地調査を行い、又は補助事業者へ実施状況の報告を求めることができる。

（補助金の交付決定の取消し等）

第14条 市長は、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、元気アップ事業の認定又は補助金の交付決定を取り消し、又は当該交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) 認定期間内に当該元気アップ事業を休止若しくは廃止し、又は著しく縮小したとき。
- (2) 認定期間内に当該元気アップ事業を完了できなかったとき。
- (3) 虚偽の申請その他不正な行為があったとき。
- (4) その他補助金の交付が適当でないとき。

（財産の処分及び管理）

第15条 補助事業者は、市長の承認を得ないで、補助金により取得し、又は効用が増加した財産を他の用途に使用し、譲渡し、貸し付け、交換し、又は担保に供することができない。ただし、元気アップ事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年を経過し、かつ、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）に定める耐用年数を経過した資産については、この限りでない。

2 市長は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより、当該補助事業者へ収入があったときは、交付した補助金の全部又は一部を市に返還させることができる。

（書類の整備等）

第16条 補助事業者は、元気アップ事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、元気アップ事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保管しなければならない。

（認定事業者の協力）

第17条 認定事業者は、市が行う商工業振興に関する施策について市から協力を求められたときは、協力するよう努めるものとする。

（準用）

第18条 前各条に定めるもののほか、この要綱による補助については鎌倉市補助金等に係る予算の執行に関する取扱要綱（昭和41年2月告示第23号）に定めるところによる。

（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、別に定める。

付 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成23年4月27日から施行する。

付 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、決裁の日から施行する。(平成25年4月1日決裁)

付 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。