

由仁町商工業経営強化促進事業補助金公募要領

1 事業の目的

由仁町商工業経営強化促進事業補助金交付要綱（令和8年由仁町告示第37号。以下「要綱」という。）に基づき、商工業者が自ら行う積極的かつ創意工夫を凝らした取組に必要な支援を行い、商工業の育成、振興及び活性化を図ります。

2 対象となる事業

対象となる事業は、要綱第4条に定める事業です。

（1）施設リニューアル事業

施設（営業用の店舗等）の増改築及び改修等を行うことにより経営強化につながる事業

（2）新製品・新技術チャレンジ事業

新製品又は新技術の試験、研究又は開発を行うことにより地域の活力を向上させる事業

（3）ICT化事業

情報通信環境等をICT化することにより経営強化につながる事業

（4）新分野拡大事業

由仁町内に事業の拠点となる事業所等を設け、新分野の事業を開始し、製品の製造又はサービス等を提供する事業

次の事業は対象外です。

- ・日本標準産業分類に基づく、農家民泊以外の農業、薪及び木炭の製造以外の林業、漁業、金融業及び保険業、学校教育、医療及び福祉、公務及びこれに類する事業
- ・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）の許可を必要とする事業

（5）特認事業

前各号に掲げるもののほか、町長が特に必要と認める取組

補足事項

- ・新製品及び新技術の試験、研究又は開発事業を除き、令和8年4月1日から令和18年3月31日までの期間、同一事業者について、同一の事業区分に係る事業計画の承認は1度限りです。

- ・複数年度にわたる事業計画が承認された場合、事業期間は連続する３年度を限度とします。
- ・複数年度にわたる事業計画の承認を受けた場合も、補助金の交付申請は各年度ごとに必要です。
- ・組織形態の変更等により、同一の事業者該当するか判断が必要となる場合は、申請前にお問い合わせください。

3 応募者の要件

次の要件を満たす者が対象となります。事業計画の承認後に補助金の交付を受けるには、要綱に定める要件も満たす必要があります。

- (1) 町内において１年以上営業している、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であること。
- (2) 個人事業者にあつては町内に住所を有し、法人にあつては町内に事業所等を有すること。
- (3) 市町村税等の公租公課を滞納していないこと。
- (4) 由仁町暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第10号）第２条に規定する暴力団又は暴力団員に該当しないこと。

事業計画の承認を受けた後、補助金の交付を希望する場合は、別途、補助金の交付申請を行い、町長の交付決定を受けてください。

4 補助対象経費

事業区分により対象経費が異なります。以下の表で確認してください。詳細は要綱の別表をご確認ください。

(1) 施設リニューアル事業

経費区分	内容
工事請負費	施設の増改築、省エネ対策、施設の改修及び来客用駐車場の整備等
備品購入費	事業に必要な設備等の購入費等
その他	上記に掲げるもののほか、町長が特に必要と認める経費

※由仁町空き店舗等活用促進事業補助金の交付を受けた者で、当該補助金の交付を受けた年度から５年度を経過していない者は対象外です。また、資本金１億円を超える法人は対象外です。

(2) 新製品・新技術チャレンジ事業

経費区分	内容
報償費	専門家謝金等
需用費	消耗品費、原材料費及び資材費等。ただし、食料費を除く
役務費	光熱水費及び通信費
委託費	分析外注費及びデザイン開発費等
使用料及び賃借料	設備及び機械装置等のリース費等
備品購入費	設備及び機械装置等の購入費等
その他	上記に掲げるもののほか、町長が特に必要と認める経費

(3) ICT化事業

経費区分	内容
委託費	ホームページ作成等
工事請負費	W i - F i 環境の整備等
備品購入費	新たに購入するコンピュータ機器、ソフト及びシステム等
その他	上記に掲げるもののほか、町長が特に必要と認める経費

※由仁町空き店舗等活用促進事業補助金により整備した機器類等の更新は、当該補助金の交付を受けた年度から5年度を経過していない場合、対象外です。

(4) 新分野拡大事業

経費区分	内容
報償費	専門家謝金等
需用費	印刷製本費及び原材料費等
役務費	設立登記費等
委託費	マーケティング調査費、検査及び分析等の委託費、外注加工費並びにデザイン開発費等

工事請負費	事務所及び店舗の建設費及び改修費等
使用料及び賃借料	建物、土地、設備及び機械装置等の借入費等
備品購入費	設備及び機械装置等の購入費等
償還金	新分野拡大事業に必要な建物、設備又は備品等の取得に係る借入金の元本の償還額であって、補助対象期間内に支払ったもの。ただし、利息、遅延損害金その他これらに類する費用及び他の補助金等の対象となった償還額を除く。
その他	上記に掲げるもののほか、町長が特に必要と認める経費

※新分野事業への拡大とは、日本標準産業分類の大分類において、既存事業と異なる大分類に区分される事業を新たに開始することをいいます。新分野事業への拡大と認められることが必要です。

(5) 特認事業

特に町長が認める取組の実施に必要かつ適当と認める経費が対象です。事業の内容及び対象経費は、町長が必要と認める場合に別に定めることがあります。

5 補助率・限度額

事業区分	補助率	補助限度額
施設リニューアル事業（個人事業者又は資本金1,000万円以下の法人）	2分の1以内	200万円
施設リニューアル事業（資本金1,000万円を超え1億円以下の法人）	3分の1以内	200万円
新製品・新技術チャレンジ事業	2分の1以内	200万円
I C T化事業	2分の1以内	200万円
新分野拡大事業	2分の1以内	200万円
特認事業	2分の1以内	200万円

※補助金の交付額は予算の範囲内で決定します。複数年度にわたる事業計画が承認された場合、補助限度額は計画期間を通算した補助対象経費の合計額を

基に算出します。

※国、北海道その他の支援団体等から、同一の補助対象経費について補助金、助成金その他これらに類する給付を受け、又は受けることが決定している場合は、その対象となった経費に相当する額を本補助金の補助対象経費から控除します。

6 補助対象事業の審査・決定

審査委員会は、審査基準に基づいて事業計画を審査し、その結果を町長に報告します。町長は、審査結果を踏まえ、事業計画の承認又は不承認を決定します。

事業計画の承認は、補助金の交付決定を意味するものではありません。補助金の交付を受けるには、別途、交付申請を行い、町長の交付決定を受ける必要があります。

7 審査基準

(1) 施設リニューアル・新製品・ICT化事業

次の項目について、各項目5段階で評価します。

評価項目	評価の観点
必要性	各事業の実施内容が現在の経営状況において不可欠なものか
創意工夫性	事業内容に創意工夫が見られるか
実行性	遂行体制、スケジュール、資金計画等に無理がないか
波及効果	地域商工業の振興・活性化への貢献が期待できるか
妥当性	経営改善や所得向上などの成果が見込まれるか

(2) 新分野拡大事業

次の項目について、各項目5段階で評価します。

評価項目	評価の観点
必要性	町内における必要性・重要度が高い業種か（不足業種か）
優位性	製品やサービスに優位性・独自性があるか

実行性	体制、販売戦略、市場分析、スケジュール、資金計画等の完成度があるか
成長性	市場性、成長性、雇用の創出が見込まれるか
波及効果	町内外の起業希望者のモデルとなる波及効果があるか
意欲・魅力	経営者の熱意、経営者としての資質・魅力があるか

(3) 特認事業

事業内容に応じ、上記（１）又は（２）の審査基準を適用します。

※審査委員会の審査結果を踏まえ、町長が事業計画の承認又は不承認を決定します。審査結果の詳細に関する個別の問い合わせには応じられません。

8 応募方法

(1) 提出書類

ア 施設リニューアル・新製品・ICT・特認

	提出書類
1	由仁町商工業経営強化促進事業補助金認定申請書（別記様式第1号）
2	事業計画書（別記様式第2号）
3	収支予算書（別記様式第3号）
4	町税等の状況調査同意書（別記様式第4号）
5	個人の場合は住民票、法人の場合は、登記事項証明書及び定款の写し
6	その他助成金等の交付を受け、又は受けることが決定している場合は、その交付決定書等の写し
7	その他町長が必要と認める書類（見積書、図面等）

イ 新分野拡大事業

	提出書類
1	由仁町商工業経営強化促進事業補助金認定申請書（別記様式第1号）
2	事業計画書（様式第2-1号）
3	収支予算書（様式第3-1号）
4	町税等の状況調査同意書（様式第4号）

5	個人の場合は住民票、法人の場合は登記事項証明書及び定款の写し
6	その他助成金等の交付を受け、又は受けることが決定している場合は、その交付決定書等の写し
7	償還金を補助対象経費とする場合は、借入契約書、返済予定表その他借入金の使途及び返済条件を確認できる書類の写し
8	その他町長が必要と認める書類

(2) 申請期間

ア 申請期限：令和8年11月27日（金）必着

イ 審査委員会：令和8年12月上旬予定

ウ 事業完了期限：令和9年3月31日

(3) 提出方法

産業振興課へ直接持参してください。電子データでの提出を希望する場合は、事前にお問い合わせください。

9 事業計画の承認及び補助金の交付決定

審査委員会の審査結果を踏まえ、町長が事業計画の承認又は不承認を決定し、申請者に通知します。

事業計画の承認を受け、補助金の交付を希望する場合は、別途、補助金等交付申請書等を提出してください。町長が補助金の交付を決定したときは、補助金等交付指令書により通知します。

補助対象経費は、各補助対象期間内に発生し、かつ、当該期間内に支払が完了したものに限られます。

事業計画の承認通知だけでは、補助対象経費の発生を認めるものではありません。契約、発注、工事着手、購入及び支出は、補助金の交付決定後に行ってください。

10 補助事業の変更

補助金の交付決定後に、補助事業の内容又は補助対象経費の配分を変更しようとするときは、原則として事前に変更承認申請が必要です。変更を行う前に、産業振興課へご相談ください。軽微な変更の取扱いは、要綱及び町の定めによります。

11 実績報告

補助事業が完了したときは、要綱及び由仁町補助金等交付規則に基づき、速やかに次の書類を提出してください。

	提出書類
1	補助事業等実績報告書（規則別記第 11 号様式）
2	事業精算書（規則別記様式第 12 号）
3	補助対象経費に係る領収書その他支払を証する書類の写し
4	事業の実施状況が確認できる写真、成果物その他町長が必要と認める書類
5	新分野拡大事業で償還金を補助対象経費とする場合は、償還額の支払を証する返済明細書、金融機関の取引明細その他町長が必要と認める書類

12 補助金額の確定

実績報告書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が交付決定の内容に適合すると認められた場合、町長が補助金の額を確定し、補助決定者に通知します。

13 補助金の支払い

補助金の額の確定通知を受けた後、補助金交付請求書を提出してください。補助金は、原則として額の確定後に支払います。

事業の完了前に補助金を交付する必要があると町長が認める場合は、単年度事業に限り、概算払を行うことがあります。

概算払を希望する場合は、補助金等概算払申請書を提出してください。複数年度にわたる事業計画に基づく事業は、概算払の対象外です。

14 補助の取消し・返還

虚偽その他不正な手段による申請、補助金の目的外使用、交付要綱又は交付決定の内容への違反、その他助成金等の交付により補助金額が過大となった場合など、要綱に定める事由に該当するときは、補助金の交付決定を取り消し、又は補助金の全部若しくは一部の返還を求めることがあります。

15 複数年度にわたる事業の手続

複数年度にわたる事業計画の承認を受けている場合、各年度ごとに補助金の

交付申請が必要です。2年度目以降の補助対象期間は、各年度の4月1日から翌年3月31日までです。

各年度の申請に必要な書類や手続については、町からの案内を確認してください。

16 成果の報告・公表

補助事業の成果等について、町から報告を求めることがあります。また、必要に応じて、補助事業の成果を町ホームページ等で公表することがあります。

17 その他注意事項

- (1) 提出を受けた書類は返却しません。
- (2) 申請書類に含まれる個人情報、本事業の審査及び運営に必要な範囲で取り扱います。
- (3) 補助事業の内容は、町の特産品PRや広報活動において紹介する場合があります。
- (4) 補助金の交付後に、補助対象経費についてその他助成金等の交付を受けることが決定した場合は、速やかに町へ報告してください。
- (5) 申請及び審査に要する経費は、申請者の負担となります。
- (6) 第三者の著作権等に関する問題について、町は責任を負いません。
- (7) 審査結果の詳細に関する個別の問い合わせには応じられません。

18 問い合わせ先

由仁町役場 産業振興課由仁のもの事業担当

〒069-1292 由仁町新光200番地

電話：0123-83-2114 FAX：0123-83-3020

メール：sangyo-shinko@town.yuni.lg.jp