

中小企業者等災害復旧緊急支援事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、令和5年台風第7号で被災した本市で事業を行う法人、個人事業主その他団体に対し、迅速な復旧を支援するため、被災した設備等の更新等を行う経費の一部を予算の範囲内において補助金を交付することについて、福知山市補助金交付規則（昭和28年福知山市規則第5号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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

- (1) 中小企業者 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をいう。
- (2) 団体 常時使用する従業員が100人以下であつて、一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人、医療法人、社会福祉法人、農事組合法人、特定非営利活動法人、学校法人等のことをいう。
- (3) 中小企業者等 中小企業者及び団体のことをいう。

(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者とする。

- (1) 令和5年台風第7号により直接的に被災した中小企業者等
- (2) 本市において事業を営む中小企業者等で、被災後においても引き続き市内で事業を営むもの
- (3) 市税の滞納がない者
- (4) その他市長が不適切と認める営業を行っていない者

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、中小企業者等の被災した設備等の更新又は改修を行う事業とする。ただし、次の各号に掲げるいずれかの事業については、補助対象事業としないものとする。

- (1) 国、京都府、本市等の公的な補助金、助成金等（京都府が実施する中小企業等復興支援事業によるものを除く。）の交付を受けて行われる事業
- (2) 次条の規定により算定した補助額が10万円未満の事業

(補助対象経費等)

第5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。）及び補助額は、次のとおりとする。

| 補助対象経費 | 補助額 |
|--|--|
| 被災した設備等の更新又は改修に要する経費及び当該設備等の設置に直接的に要する経費等。ただし、当該設備等に係る保険金等が支払われる場合は、当該保険金等の金額を差し引くものとする。 | 補助対象経費の100分の15以内（1,000円未満の端数は、これを切り捨てるものとする。）の額とし、100万円を限度とする。 |

(交付申請)

第6条 補助対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、令和6年1月31日までに、中小企業者等災害復旧緊急支援事業補助金交付申請書（別記様式第1号）に関係書類その他市長が必要と認める書類を添えて市長に提出しなければなら

らない。

(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、申請内容の審査を行い、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、中小企業者等災害復旧緊急支援事業補助金交付決定通知書(別記様式第2号)により補助対象者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定する場合で、必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(補助対象事業の変更、中止又は廃止)

第8条 補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助対象事業を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、中小企業者等災害復旧緊急支援事業変更等承認申請書(別記様式第3号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助金の額に変更を生じない場合又は当該補助対象事業の軽微な変更である場合については、市長と協議し、その指示に従うものとする。

2 前項の規定による申請に対する審査及び通知については、前条を準用する。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、事業完了の日から起算して15日を経過した日又は令和6年2月29日のいずれか早い日までに、中小企業者等災害復旧緊急支援事業実績報告書(別記様式第4号)に関係書類その他市長が必要と認める書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、添付書類について、やむを得ない事情により提出期間中に提出できないと市長が認めた場合は、補助事業者は、当該書類の收受後、速やかに提出するものとする。

(補助金の額の精算等)

第10条 市長は、前条に規定する実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容(第8条第2項に基づいて変更を承認したときは、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第11条 補助事業者は、前条に規定する通知を受けたときは、速やかに市長に所定の請求書により補助金の請求を行わなければならない。

2 市長は、前項に規定する請求書を受領した後に、補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第12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、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。

(1) この要綱及び補助金交付の条件に違反したとき。

(2) この要綱の規定により市長に提出した書類に偽りの記載があるとき。

(3) その他補助対象事業の施行について、不正があるとき。

2 市長は、前項の規定による取消しの決定を行った場合は、その旨をその補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第13条 市長は、前条第1項の規定による取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、市長が別に定める期日までに返還を命ずるものとする。

(立入検査等)

第14条 市長は、補助対象事業の適正を期すため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又は当該職員をその事務所等に立ち入らせ、帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

(書類の保存等)

第15条 補助事業者は、補助金に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整理し、かつ、これらの書類を補助対象事業の完了した日の属する年度の終了後10年間保存しなければならない。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年9月28日から施行し、令和5年8月14日から適用する。