

○吉賀町小規模事業者経営改善資金利子補給金交付要綱

平成26年4月1日

吉賀町告示第32号

(趣旨)

第1条 町の交付する吉賀町小規模事業者経営改善資金利子補給金(以下「補給金」という。)については、吉賀町補助金等交付規則(平成18年吉賀町規則第13号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。

(補給金交付の目的)

第2条 町は、町内小規模事業者の経営改善に要する経費の一部を補給することにより、負担軽減及び経営の安定化を図ることを目的とする。

(補給金の交付の対象)

第3条 補給金の交付の対象となる者は、株式会社日本政策金融公庫(以下「公庫」という。)による小規模事業者経営改善資金の運転資金(以下「マル経運転資金」という。)の融資を受けた小規模事業者のうち、次のいずれにも該当する者とする。

- (1) 町内に店舗及び事業所を有する者
- (2) 平成26年4月1日以降にマル経運転資金の融資を受けた者

(補給金の額等)

第4条 補給金の額は、前年度の1月1日から当該年度の12月31日までの間に公庫へ支払ったマル経運転資金に係る約定利息(遅延延滞金は除く。)に対し、2分の1の利子補給率を乗じて得た金額以内(1,000未満の端数は切捨て)とし、補給金の限度額は年5万円とする。

2 補給金の年限は貸付実行の日から3年間とする(元金据置期間を含む。)

(補給金の交付申請)

第5条 補給金の交付を受けようとする者が規則第4条の規定により提出する申請書は、吉賀町小規模事業者経営改善資金利子補給金交付申請書(様式第1号)とし、次の各号に掲げる書類を添付の上、吉賀町商工会(以下「商工会」という。)を経由して、町長に提出しなければならない。

- (1) 公庫の発行する支払額明細書及び支払済額明細書
- (2) その他公庫に提出した資料の写し
- (3) その他町長が必要と認める書類

(補給金の交付決定)

第6条 町長は、規則第5条の規定により補給金の交付を決定した場合、吉賀町小規模事業者経営改善資金利子補給金交付決定通知書（様式第2号）により当該申請者に通知するものとする。

（補給金の請求）

第7条 補給金の交付を受けようとする者は、吉賀町小規模事業者経営改善資金利子補給金交付請求書（様式第3号）を、商工会を經由して、町長に提出しなければならない。

（変更届出書）

第8条 補給金の交付の決定を受けたものは、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに吉賀町小規模事業者経営改善資金利子補給金変更届出書（様式第4号）を、商工会を經由して、町長に提出しなければならない。

- （1） 住所、所在地、商号又は代表者等の変更があった場合
- （2） 交付対象者が死亡、廃業、事業譲渡等により事業を廃止した場合
- （3） 返済の条件変更を行った場合

（交付の取消し等）

第9条 町長は、規則に定めるもののほか、次の各号に掲げる場合において交付を取り消し、又は既に交付した補給金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- （1） この告示による利子補給に係るマル経融資による資金の融資を取り消されたとき。
- （2） この告示による利子補給に係るマル経融資による資金の融資の償還を理由なく延滞したとき。
- （3） 提出書類に虚偽があったとき。
- （4） その他町長が補給金を交付することが適切でないと認めるとき。

2 町長は、前項の規定により補給金の交付の取消し又は返還を決定したときは、吉賀町小規模事業者経営改善資金利子補給金補給取消し・返還通知書（様式第5号）により補助事業者に通知するものとする。

（関係書類の管理）

第10条 補助事業者は、融資状況、償還状況等当該利子補給に係る書類について補給期間終了後5年間は管理及び保管しなければならない。

（その他）

第11条 この告示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

この要綱は、公布の日から施行する。