

八千代町立地企業環境整備補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、町内の事業所周辺の生活環境の改善・向上を図ることを目的として、町内の事業者が行う環境整備を図る取組に対し、予算の範囲内で、八千代町立地企業環境整備補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、八千代町補助金等交付規則（昭和43年規則第13号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付対象事業者)

第2条 補助金の交付対象となる事業者（以下「補助対象事業者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する事業者とする。

- (1) 町内において、雇用保険法（昭和49年法律第116号）第5条第1項の規定による適用事業を行っていること。
- (2) 町税等の滞納がないこと。
- (3) 八千代町暴力団排除条例（平成23年八千代町条例第13号）第2条第1号及び第2号、第3号に規定する暴力団員等でないこと。

(補助金の交付対象事業所)

第3条 補助金の交付対象となる事業所（以下「補助対象事業所」という。）は、前条で定める事業者の事業所のうち、次の各号のいずれにも該当する事業所とする。

- (1) 町内において、1年以上同一の業種を営んでいる事業所であること。
- (2) 当該事業所において、雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者となる従業員を常時30人以上雇用していること。

(補助金の交付対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号のいずれかに該当する事業とする。

- (1) 街路灯や交通安全施設に係る事業
- (2) 防音対策に係る事業
- (3) 防振対策に係る事業
- (4) 防臭対策に係る事業
- (5) その他、事業所周辺の環境整備に資する事業で、町長が特に必要と認める事業

(補助金の対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条に定める事業について、別表に掲げる補助対象経費とする。（ただし、消費税は対象外とする。）

(補助金の交付額)

第6条 補助金の交付額は、別表に掲げる補助対象経費に補助率2分の1を乗じた額と補助限度額とを比較して、いずれか少ない額を交付するものとする。

- 2 前項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。
- 3 同一の補助対象事業所に対する補助金の交付は、同一の会計年度において1回に限るものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、事業計画についての事前相談を受けた上で、事業を開始する20日前までに、八千代町立地企業環境整備補助金交付申請書(様式第1号)に、別表に掲げる書類を添えて町長に申請しなければならない。

- 2 町内に同一の事業者による複数の事業所が存在する場合、補助金の交付申請は事業所ごとに行うものとする。

(交付の決定等)

第8条 町長は、前条に規定する申請があったときは、その内容を審査の上、適当と認めるときは、補助金の交付決定を行い、八千代町立地企業環境整備補助金交付決定通知書(様式第3号)により、又は不適当と認めたときは、八千代町立地企業環境整備補助金不交付決定通知書(様式第4号)により申請者に通知するものとする。

- 2 町長は、前項の審査を行うに当たり、申請者に対し必要な報告又は書類の提出を求めるほか、必要に応じて現場の確認を行うものとする。

(事業変更等の承認)

第9条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、当該補助金を変更し、若しくは中止しようとするとき、又は補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるときは、速やかに補助金変更等承認申請書(様式第5号)を提出し、町長の承認を受けなければならない

(状況報告)

第10条 交付決定者は、町長から補助事業の進捗状況について報告を求められたときは、速やかに報告しなければならない。

(実績報告)

第11条 交付決定者は、補助事業が完了したときは、事業完了後14日以内に、八千代町立地企業環境整備補助金実績報告書(様式第6号)に次に掲げる書類を添えて町長に申請しなければならない。

- (1) 事業実施報告書(様式第7号)
- (2) 写真(施工前、施工後)

- (3) 契約書又は請書の写し
- (4) 領収書及び明細書の写し

(補助金額確定通知)

第12条 町長は、前条の実績報告書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、適当であると認めるときは、補助金の額を確定し、八千代町立地企業環境整備補助金額確定通知書（様式第8号）により補助対象事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第13条 前条の規定による確定通知を受けた者は、当該通知を受けた日から起算して14日以内に、八千代町立地企業環境整備補助金支払請求書（様式第9号）を町長に提出しなければならない。

(決定の取消し)

第14条 町長は、補助金の交付の決定の通知を受けた事業者が、偽りその他の不正な手段により補助金を受けたときは、当該決定を取り消し、又は既に交付した補助金の一部若しくは全部を返還させることができる。

2 町長は、前項の規定による取消しをした場合は、その理由を付して、その旨を申請者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第15条 前条第1項の規定により補助金の交付の決定を取り消された事業者は、当該取り消された部分に関し、既に補助金の交付を受けているときは、町長の命ずるところにより、補助金を返還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、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この訓令は、公布の日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

別表（第5条、第6条、第7条関係）

| 補助対象経費 | 補助率 | 補助 限度額 | 提出書類 | |
|---|-----------|--|--|--|
| | | | 交付申請時 | 実績報告時 |
| 次に掲げる設備の整備に係る経費 1. 事業所周辺の街路灯や交通安全施設の整備に係る費用 2. 防音設備の設置及び防音を目的とした生産設備の改造・交換に係る費用 3. 防音効果のある建物、建物付属施設（防音壁・ガラス等）の設置に係る費用 4. 騒音を低減するために行う空調設備の設置や改修工事に係る費用 5. 防振設備の設置及び防振を目的とした生産設備の改造・交換に係る費用 6. 脱臭装置（臭気を低減する設備）の設置及び脱臭を目的とした生産設備の改造・交換に係る費用 7. 臭気を低減するための改修工事（排出口の向きや位置、高さを変更するなど、臭気を低減するための工事）に係る費用 8. その他、事業所周辺の環境整備に資する事業で、町長が特に必要と認めたもの | 1/2 以内 | <u>1事業所</u> <u>当たり</u> <u>250</u> <u>万円</u> | 1. 八千代町立地企業環境整備補助金交付申請書（様式第1号） 2. 法人登記簿謄本（履歴事項全部証書）及び定款の写し 3. 事業実施計画書（様式第2号） 4. 仕様書、計画概要資料（位置図、平面図、立体図等） 5. 経費見積書の写し 6. 公共職業安定所から交付される適用事業所台帳 | 1. 八千代町立地企業環境整備補助金実績報告書（様式第6号） 2. 事業実施報告書（様式第7号） 3. 写真（施工前、施工後） 4. 契約書又は請書の写し 5. 領収書及び明細書の写し |