

令和6年度  
織物業生産基盤支援事業補助金  
【募集要項】

申請受付期間  
4月1日（月）～5月31日（金）

与謝野町産業観光課  
電話：0772-43-9012

## 1. 事業の目的

与謝野町の伝統産業である織物業及びその関連産業の振興と発展を図るため、町内事業所で行う生産基盤の整備等の取組に対し、支援します

## 2. 補助対象事業者

次の（１）から（４）まで条件をすべて満たす事業者

（１）次に掲げるいずれかの法人又は個人

ア 本町に本店の登記の所在地がある中小企業者又は小規模企業者

イ 与謝野町企業立地促進条例第４第２項の指定を受けた者

ウ 本町に住民登録があり、かつ、本町に事業所の本店を有する者

（２）町税等に滞納がない事業者

※町税等とは…与謝野町税条例（平成１８年条例第５７号）第３条に規定する町税、同第１９条に規定する延滞金及び同第２１条に規定する督促手数料。

（３）次に掲げるいずれにも該当しない者

ア 国に及び法人税法別表第１に規定する公共法人

イ 政治団体

ウ 宗教上の組織又は団体

エ 暴力団その他の反社会的勢力

オ 営業に関して必要な許認可等未取得していない者

（４）統計法（平成１９年法律第５３号）第２８条第１項の規定に基づき定められた日本標準産業分類のうち中分類１１繊維工業に属する事業を行う事業者。

※織物業、撚糸業、整経業、紋工業及び精練整理加工を行う事業所

## 3. 補助対象事業の内容

補助対象事業	織物業及び関連産業等の生産基盤を支えるために行う小幅及び広幅織機設備の新設、増設、更新並びに改修に資する事業
補助対象経費	【新設・増設メニュー】 機器の新設又は増設に伴う機械装置購入費、備品購入費、外注加工費、運搬費、設置費その他町長が必要と認める経費
	【更新・改良メニュー】 既存機器の更新又は改良に伴う機械装置購入費、備品購入費、外注加工費、運搬費、設置費その他町長が必要と認める経費

	<p>【共通事項】</p> <p>※消費税は対象外</p> <p>※経営に係る通常経費と認められる経費は補助対象外とします</p> <p>※申請代行手数料や申請手続立会費用等は補助対象外とします</p> <p>※対象経費総額が3万円に満たない場合は、補助対象外とします</p>
補 助 率 等	<p>【補助率・上限額】</p> <p>新設・増設メニュー：対象経費の2分の1以内（千円未満切り捨て）  ※ただし、府補助制度活用の場合、3分の1以内  上限100万円、下限1万5千円</p> <p>更新・改良メニュー：対象経費の3分の1以内（千円未満切り捨て）  上限50万円、下限1万円</p> <p>※町及び町以外の補助金の交付合計額が、補助対象経費の3分の2の額を超えないこと。</p> <p>※予算の範囲を越える申請があれば補助率等が下がる場合があります。</p>
補 助 対 象 期 間	<p>交付決定日～令和7年1月31日（金）</p> <p>※原則、補助金の交付決定を受けてから着手し、令和7年1月31日までに支払いを完了させること。ただし、早期着手の必要性から事前着手届を提出する場合は交付申請日以降が補助対象期間となります</p>
そ の 他	<p>与謝野町が募集する内製化支援事業補助金との重複申請はできません（※ソフト事業を除く）</p> <p>新設・増設メニューと更新・改良メニューの併用利用は可能です</p>

## 4. 交付申請

### (1) 提出書類

#### ・交付申請書（様式第1号）

##### 添付書類

- ① 実施計画書（別紙1）
- ② 事業費所要額調（別紙2若しくは別紙3）
- ③ 事業収支予算書（別紙4）
- ④ 経営力向上計画書（別紙5）※出機の方は提出不要
- ⑤ 出機証明書 ※出機の方のみ
- ⑥ 見積書の写し ※整備内容や数量、消費税抜き額が明記されているもの。
- ⑦ 町税等納税証明書（補助金申請専用の納税証明書）

## 5. 交付決定前の着手について

効率的な事業実施のため早期着手の必要がある等の理由により、補助金の交付決定前に事業に着手しようとする場合は、下記の注意事項に承諾していただく必要があります。

#### 交付決定前の着手に関する注意事項

- (1) 交付申請日の前日以前に着手されているものは補助の対象となりません。
- (2) 交付申請書の提出があっても、審査の結果不交付となる場合もあります。
- (3) 申請から補助金交付決定を受けるまでの間に、計画変更は行えません。
- (4) 補助金交付決定を受けるまでの間に、天変地異等により、実施した事業に損失が生じた場合、これらの損失は申請者の負担となります。
- (5) 補助金交付決定額は、交付申請額より小さい場合があります。

## 6. 審査

緊急性、稀少性及び必要性等を総合的に審査し、交付・不交付を決定します。

## 7. 交付決定

交付事業者には、補助金額を決定し通知します。

※補助金は予算の範囲内で交付しますので、交付決定額は、申請額を下回る場合があります。

※交付決定後において変更や取り止めの申請が多数生じた場合の不要額については、追加交付決定をし、分配する場合があります。

## 8. 実績報告

補助事業終了後、速やかに以下の書類を提出してください。

書類提出締切：令和7年1月31日（金）

### ・実績報告書（様式第5号）

添付書類

- ① 事業結果報告書（別紙1）
- ② 事業費精算書（別紙2若しくは別紙3）
- ③ 事業収支決算書（別紙4）
- ④ 事業完了を証明する写真

※設備の更新又は改修について申請された方は、整備前及び整備後の写真を提出してください。

- ⑤ 金融機関への振込人、振込先、振込日及び振込金額が確認できる書類の写し（振込依頼書の写し、通帳の該当欄の写し等）
- ⑥ 請求書・請求明細書の写し※整備内容や数量及び消費税抜き額が明記されているもの。
- ⑦ 町税等納税証明書（補助金申請専用の納税証明書）  
※交付申請時にも提出いただいておりますが、再度証明書を取っていただく必要があります。

### ・補助金請求書（様式第7号）

## 9. 事業の変更・中止等

事業の途中で、導入する設備の変更（整備する場所や数量の変更など）、中止をする場合、又は補助対象経費20パーセントを越えるような事業は「変更（中止）承認申請書（様式第3号）」を提出し、事前に承認を受けることが必要です。この場合は、必ず、事前に担当者まで相談してください。

なお、対象事業費が増額しても、補助金の増額は原則認められません。

## 10. 事業の状況報告

提出いただいた経営力向上計画書（別紙5）を元に必要に応じて、補助事業の遂行及び収支の状況について報告を求めたり、職員による現地調査等を行う場合があります。

### 11. 補助金の返還、関係書類の保存等

交付要綱等に違反した場合や、補助金を目的外に使用した場合には、交付決定を取消し、補助金の返還を求めることがあります。

補助金の交付を受けた事業者は、補助事業に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠書類を事業実施年度の終了後、10年間保存しておくことが必要です。また、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の場合、取得財産管理台帳（京都府伝統産業生産基盤支援事業補助金様式）を備え、保管状況を明らかにするとともに、減価償却資産の耐用年数（10年を超える場合は、10年間）に相当する期間は、その処分が制限されます。

### 12. 書類の提出、お問い合わせ先

〒629-2292 与謝野町字岩滝 1798 番地 1

与謝野町役場産業観光課（本庁舎） 電話：43-9012