# 有田市物価高騰対応利子補給金交付規程

（通則）

第１条　この規程は、紀州有田商工会議所（以下「会議所」という。）が中小企業者等に対して行う利子補給金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この規程において「中小企業者等」とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第２条第１項及び第５項に規定する者をいう。

（目的）

第３条　この規程は、令和８年に発生した物価高騰等の影響を受けた中小企業者等に対して、令和８年１月１日から同年 12 月 31 日の間に金融機関が行った特定の貸付に係る利子を補給することを目的とする。

２　前項に掲げる金融機関は、次に掲げるものをいう。

（１）銀行

（２）信用金庫

（３）信用協同組合

（４）商工組合中央金庫

（５）農業協同組合又は農業協同組合連合会

（６）株式会社日本政策金融公庫

３　第１項の「特定の貸付」は、前項（１）から（５）までの金融機関が行う「資金繰り安定資金（中東情勢緊急経済対応枠）」及び、前項（６）の金融機関が行う「小規模事業者経営改善資金（マル経融資）」及び「農林漁業セーフティネット資金」をいう。

（利子補給対象者）

第４条　利子補給金の交付を受けることができる者（以下、「利子補給対象者」という。）は、令和８年１月１日から同年１２月３１日までの間に特定の貸付を受けた者（契約日が令和８年１月１日から同年１２月３１日であることをいう。）で、かつ、次の各号の要件を具備する中小企業者等とする。

（１）市内に住所を有する者で、市内の事業所で同一事業を引き続き１年以上営む者、又は市内に本店を有する法人で同一事業を引き続き１年以上営む法人

（２）市税を完納している者

（３）暴力団員等、反社会的勢力に該当しない者

（利子補給の額等）

第５条　利子補給金の額及び期間は、次のとおりとする。

（１）　利子補給金の額は、毎年１月１日から１２月３１日までの間に支払った約定利子額（ただし、遅延損害金は除く。）の全額（補助率１０分の１０）とし、上限は１５万円とする。

（２）利子補給期間は特定の貸付の開始から３か年以内とする。

（利子補給金の申請）

第６条　利子補給金の交付を受けようとする者は、交付申請書兼請求書（様式第１号）に次の書類を添付し申請を行うものとする。

（１）金銭消費貸借契約書の写しまたは対象となる特定の貸付であることが確認できるもの

（２）返済口座の通帳の写し（口座名義等を確認できるもの）

（３）利子支払済額証明書（様式第３号）及び支払済額明細書（様式第４号）またはこれらに準

ずる金融機関が発行する書類若しくは返済口座の通帳の写し（利払いが確認できるもの）。

ただし、準ずる書類とは、金融機関が発行するものであって、対象期間に支払った利子の額および月別の支払状況が確認できるものとする。

また、返済口座の通帳の写しは、返済予定表（返済計画表）と併せて提出され、利子支払額が明確に判別できる場合に限り認めるものとする。

遅延損害金が記載されている場合は、当該遅延損害金を除いた額が確認できるものに限る。

（４）市税の納付状況を確認できる書類

（５）その他会議所が必要と認める書類

（利子補給金の決定及び確定の通知）

第７条　会議所は、前条の交付申請書兼請求書等について、内容を審査し、利子補給金を交付すべき者と認めたときは利子補給金の交付決定及び交付確定を行い、利子補給金交付決定通知書兼交付確定通知書（様式第２号）により申請者に通知するものとする。

（利子補給金の交付）

第８条　会議所は、前条の交付決定及び交付確定の通知後、速やかに申請者に対して利子補給金を交付するものとする。

（調査及び報告）

第９条　会議所は、この規程を適正に運用するため必要があると認めるときは、申請者に対し、特定の貸付に係る利払い状況その他利子補給金の算定に必要な事項について報告を求めることができる。

２　会議所は、前項の報告内容を確認するため必要があると認めるときは、申請者が保有する特定の貸付に係る帳簿書類、金融機関が発行する利息支払証明書その他利子補給金の算定に必要な書類に限り、閲覧し、又は提出を求めることができる。

（利子補給金の交付決定の取消及び返還）

第 10 条　会議所は、次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した利子補給金の全部又は一部を返還させることができる。

（１）虚偽の申請又は不正な手段により利子補給金の請求があったとき

（２）この規程又は利子補給の条件に違反したとき

（３）特定の貸付の償還が適正に行われていないとき

（４）その他会議所が特に必要と認めるとき

２　会議所は、前項の規定により取消又は返還を決定した場合は、その旨を申請者に通知するものとする。

（書類の保存）

第 11 条　会議所は、利子補給金の申請及び交付に係る帳簿及び証拠書類を、事業完了年度の終了後５年間保存しなければならない。

（補則）

第 12 条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は、会議所が別に定める。