

小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程

(通則)

第1条 小規模企業者元気づくり事業費補助金の交付等については、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号。以下「財務規則」という。）及び秋田県産業労働部産業政策課関係補助金等交付要綱（以下、「要綱」という。）、小規模企業者元気づくり事業費補助金交付要領（以下、「要領」という。）の規定並びにその他法令の定めによるほか、この規程に定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、「小規模企業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に規定する小規模企業者及び複数の小規模企業者で構成されているグループ（以下「グループ」という。グループには任意団体を含む。）とし、業種は別表1に該当するものを除く。

(補助対象事業者)

第3条 別表2の一般枠の対象となる小規模企業者は、次に掲げる全ての事項に該当するものとする。

(1) 前条に規定する小規模企業者であること。ただし、次のいずれかに該当する者は「みなし大企業」として、補助対象外とする。

ア 発行済株式の総数または出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している小規模企業者。

イ 発行済み株式の総数または出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している小規模企業者。

ウ 大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている小規模企業者。

(2) 県内に当該企業の主たる拠点を有し、かつ県内において1年以上の事業実績があること。

(3) 次の欠格事項に該当していないこと。

ア 国税又は地方税の滞納があること。ただし課税庁が認めた納入計画を立てているものを除く。

イ 県又は公的金融機関（以下「債権者」という。）からの融資（間接融資を含む）等を受けている場合、その債務の履行を怠り又は滞っているもの。ただし、債権者が認めた返済計画があるものを除く。

ウ 小規模企業者及びその役員が、暴力団等の反社会的勢力であるもの。また、反社会的勢力と関係を有しているもの。

2 別表2の特別枠の対象となる小規模企業者は、前項の事項に加え、新型コロナウイルス感染症の影響により、原則として最近1か月の売上高等が前年同月に比して20%以上減少しており、かつ、その後2か月を含む3か月間の売上高等が前年同期に比して20%以上減少することが見込まれるものとする。

(補助対象事業等)

第4条 補助金の対象となる事業は、次に掲げる全ての事項に該当する事業とし、補助対象経費、補助率、補助限度額及び補助対象期間は別表2のとおりとする。

(1) 次に掲げるいずれかに該当する事業であること。ただし、別表1に掲げる事業を除く。

ア 販路拡大

イ ICTの導入による付加価値・生産性の向上

ウ 新商品・サービスの開発

(2) 応募する事業の主たる拠点は県内であること。

(3) 事業計画策定から事業終了後に至るまで、秋田県信用保証協会(以下、「協会」という。)の支援(事業計画策定時の面談、専門家相談、事業終了後のフォローアップのための面談及び事業終了後2年間にわたる状況調査)を得ながら取り組む事業であること。

(4) 以下に該当する事業を行うものではないこと。

ア 同一内容の事業について、応募日以前に本補助金の採択を受けていること。

イ 同一内容の事業について、国及び県が助成する他の制度(補助金、委託費等)と重複すること。

ウ 本事業の完了後、概ね1年以内に売上につながるが見込まれない事業。

エ 事業内容が射幸心をそそる恐れがあること、または公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でないと思われるもの。

(申込及び交付申請等)

第5条 本補助事業に申込する者(以下、補助事業者とする。)は、様式第1による「小規模企業者元気づくり事業費補助金申込書」(以下、申込書とする。)を記載し、協会に提出するものとする。

2 協会は、前項による申込書の提出を受けた時、補助事業者と面談の上、必要に応じ専門家相談を実施し、補助事業者の事業計画策定等について支援する。

3 前項により協会の支援を受け事業計画を策定した補助事業者は、知事が別に定める期間内に、様式第2による「小規模企業者元気づくり事業費補助金交付申請書」に必要書類を添付し、協会に提出するものとする。

4 補助事業者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たっては、当該補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税および地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額および当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

5 前項により応募された事業の採択は、県審査会によって審査を行い、知事が決定する。

6 協会は、前項による審査結果について、県から通知を受けた時は、様式第3による「小

規模事業者元気づくり事業費交付決定通知書」により補助事業者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第6条 補助事業者は、前条の交付決定の内容およびこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、小規模事業者元気づくり事業費補助金交付決定通知書の送付を受けた日から10日以内に、様式第4による「小規模事業者元気づくり事業費補助金交付申請取下届出書」を協会の会長に提出しなければならない。

(補助事業の経理等)

第7条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿およびすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿および証拠書類を補助事業の完了(第11条の規定により廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、協会の会長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(内容または経費の配分の変更)

第8条 補助事業者は、補助事業の内容または経費の配分を変更するときは、あらかじめ様式第5による「小規模事業者元気づくり事業費補助金に係る補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書」を協会の会長に提出しなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更については、この限りではない。

- (1) 補助目的の達成に支障を来すことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部を変更する場合。
- (2) 規程様式第2の別表に記載された「補助対象経費の区分」において、経費の配分が低い方の20%以内の変更をしようとする場合。
- (3) その他、別に定める場合。

(契約等)

第9条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難または不相当である場合は、指名競争に付し、または随意契約によることができる。

(債権譲渡の禁止)

第10条 補助事業者は、交付決定によって生じる権利の全部または一部を県及び協会の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、または承継させてはならない。

(中止または廃止)

第11条 補助事業者は、補助事業を中止または廃止しようとするときは、あらかじめ様式第6による「小規模企業者元気づくり事業費補助金に係る補助事業の中止（廃止）申請書」を協会の会長に提出し、その指示を受けなければならない。

(事故の報告)

第12条 補助事業者は、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場合または補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第7による「小規模企業者元気づくり事業費補助金に係る補助事業の事故報告書」を協会の会長に提出するものとする。

(状況報告)

第13条 補助事業者は、補助事業の遂行および収支の状況について、協会の会長の要求があったときは、速やかに様式第8による「小規模企業者元気づくり事業費補助金に係る補助事業遂行状況報告書」を協会の会長に提出しなければならない。

(実績報告等)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了（第11条の規定により廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日、または毎年1月10日のいずれか早い日までに、様式第9による「小規模企業者元気づくり事業費補助金に係る補助事業実績報告書」を協会の会長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税および地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第15条 協会の会長は、前条第1項、第2項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査および必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第8条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）およびこれに付した条件に適合することを確認する。

(補助金の支払)

第16条 補助金は、県が交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第10による「小規模企業者元気づくり補助金に係る補助金精算払請求書」を協会の会長に提出しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第17条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税および地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第11により速やかに協会の

会長に報告しなければならない。

- 2 協会の会長は、前項の報告があった場合には、補助事業者に対し当該消費税等仕入控除税額の全部または一部の返還を命ずる。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(是正のための措置)

第 18 条 協会の会長は、交付対象事業が適切に実施されていないと認めるときは、是正のための措置を執るべきことを補助事業者に命ずることができる。

(交付決定の取消し等)

第 19 条 協会の会長は、第 11 条の補助事業の中止もしくは廃止の申請があった場合または次の各号の一に該当する場合には、県に報告するものとする。県から通知を受けたときは、第 5 条第 6 項の交付の決定の全部もしくは、一部を取り消し、または変更する。

- (1) 補助事業者が、法令、本規程または法令もしくは本規程に基づく県及び協会の会長の処分もしくは指示に違反した場合。
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合。
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部または一部を継続する必要がなくなった場合。
- (5) 補助事業者が、補助事業への申請時の誓約に反し、申請書類の記載事項が真正でないことが判明した場合。
- (6) 補助事業者が、第 3 条第 3 項に定める欠格事項に該当した場合。
- (7) 補助事業者が、第 4 条に定める実施期限の日までに補助事業を完了しなかった場合。
- (8) 補助事業者が、県が定めた「交付決定に際しての条件」を満たすことができなかった場合、もしくは満たせないことが明らかになった場合。
- (9) 補助事業者が、第 14 条に定める期限内に、様式第 9 による「小規模企業者元気づくり事業費補助金に係る補助事業実績報告書」の提出を怠った場合。

- 2 協会の会長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、県へ報告し、県からの通知を受けて期限を付して当該補助金の全部または一部の返還を命ずる。
- 3 協会の会長は、前項の返還を命ずる場合には、第 1 項第 4 号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第 2 項に基づく補助金の返還については、第 17 条第 3 項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第 20 条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合に

おける対応経費を含む。)により取得し、または効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、様式第12-1による「取得財産等管理台帳」を備え管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業の実施期間内に取得財産等があるときは、第14条第1項に定める実績報告書に様式第12-2による「取得財産等管理明細表」を添付しなければならない。
- 4 協会の会長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、またはあると見込まれるときは、県に報告する。県から通知を受けたときは、その収入の一部又は全部を納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第21条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格または効用の増加価格が単価30万円(消費税および地方消費税相当額を含まない。)以上の機械、器具、備品およびその他の財産等とする。

- 2 適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、県要綱に定める期間とする。
- 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第13による「取得財産の処分承認申請書」を協会の会長に提出して、協会の会長は内容を確認し、それを県に提出する。
- 4 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(産業財産権等に関する報告)

第22条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権または商標権等(以下「産業財産権等」という。)を補助事業の実施期間内に出願もしくは取得した場合またはそれを譲渡し、もしくは実施権等を設定した場合には、遅滞なくその旨記載した様式第14による「産業財産権等取得等届出書」を協会の会長に提出しなければならない。

(収益納付)

第23条 補助事業者は、補助事業者が行う補助事業の実施期間内に、補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡または実施権の設定およびその他補助事業の実施により収益が生じた場合は、協会の会長に報告する。

(補助事業において取得した個人情報の取扱い)

第24条 補助事業者は、補助事業によって取得した個人情報(生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述または個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの(当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。)をいう。以下同じ。)については、善良なる管理者の注意をもって取り扱

わなければならない。

- 2 補助事業者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
 - (1) 個人情報を第三者（補助事業の目的の範囲内で、個人情報の取り扱いを外部に委託する場合等を除く。）に提供し、またはその内容を知らせること。
 - (2) 個人情報について、補助事業の目的の範囲を超えて使用し、複製し、または改変すること。
- 3 個人情報を取り扱う場合には、責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の安全管理に必要な事項について定め、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 4 補助事業者は、個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他本条に係る違反等の事実を認識した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、協会の会長に当該事実が発生した旨、被害状況、復旧等の措置および本人（個人情報により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告し、協会の指示に従わなければならない。
- 5 補助事業者は、個人情報以外に、自ら収集または作成した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づいて取り扱うこととする。

（事業完了後の支援について）

第 25 条 協会は、補助事業終了後 2 年間にわたり、小規模企業者の毎年 9 月 1 日現在の状況を確認し、毎年 12 月 10 日までに要領第 24 条による状況報告書を県に提出することとする。ただし、交付決定を受けた年の報告は不要とする。

（その他必要な事項）

第 26 条 この規程に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は、協会の会長が定めることとする。

附 則

この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表1 (第2条関係)

業種コード		業種名
A 農業、林業	011	耕種農業
	012	畜産農業
	021	育林業
	022	素材生産業
	023	特用林産物生産業
	029	その他の林業
B 漁業	031	海面漁業
	032	内水面漁業
	041	海面養殖業
	042	内水面養殖業
F 電気・ガス・熱供給・水道業	360	管理、補助的経済活動を行う事業所
	361	上水道業
	362	工業用水道業
	363	下水道業
J 金融業、保険業	630	管理、補助的経済活動を行う事業所
	631	中小企業等金融業
	632	農林水産金融業
	652	商品先物取引業、商品投資顧問業
	661	補助的金融業、金融附帯業
	673	共済事業・少額短期保険業
L 学術研究、専門・技術サービス業	710	管理、補助的経済活動を行う事業所
	711	自然科学研究所
	712	人文・社会科学研究所
	727	著述・芸術家業
N 生活関連サービス業、娯楽業	803	競輪・競馬等の競走場、競技団
O 教育、学習支援業	810	管理、補助的経済活動を行う事業所
	811	幼稚園
	812	小学校
	813	中学校
	814	高等学校、中等教育学校
	815	特別支援学校
	816	高等教育機関
	817	専修学校、各種学校
	818	学校教育支援機関
	821	社会教育
	822	職業・教育支援施設

業種コード		業種名
P 医療、福祉	831	病院
	832	一般診療所
	833	歯科診療所
	841	保健所
	842	健康相談施設
	850	管理、補助的経済活動を行う事業所
	851	社会保険事業団体
	852	福祉事務所
	853	児童福祉事業
	854	老人福祉・介護事業
	855	障害者福祉事業
	859	その他の社会保険・社会福祉・介護事業
Q 複合サービス事業	860	管理、補助的経済活動を行う事業所
	861	郵便局
	862	郵便局受託業
R サービス業 (他に分類されないもの)	931	経済団体
	932	労働団体
	933	学術・文化団体
	934	政治団体
	939	他に分類されない非営利団体
	941	神道系宗教
	942	仏教系宗教
	943	キリスト教系宗教
	949	その他の宗教
	951	集会場

別表2 (第4条関係)

区分	内容
補助対象経費	謝金、旅費、研修・資格取得費、需用費、役務費、委託料、外注加工費、使用料及び賃借料、公的認証等取得経費、原材料費、機械器具等導入費
補助率	<一般枠> 1 / 2 以内 (グループは 2 / 3 以内) <特別枠> 3 / 4 以内
補助限度額	1 0 0 万円 IT 診断料は 1 回につき 2 時間以上で 5 万円を上限とし、1 企業当たり 3 回を限度とする。1 時間当たりの金額は 1 万円を上限とする。
補助対象期間	交付決定日から交付年度の 1 2 月 3 1 日まで