

## 和東町商工会中小企業知恵の経営ステップアップ事業実施要領【準則】

(趣旨)

第1条 本要領は、和東町商工会（以下「商工会」という。）が中小企業等の経営安定と成長のコンサルティングの結果、当該中小企業等が実施する業務改善などに繋がる取組やイノベーションへの取組を支援する補助金の交付等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業等 中小企業基本法（昭和38年法律154号）第2条に定めるもの又は、これらを構成員とする団体若しくはこれらに準じるもの
- (2) 小規模企業 中小企業基本法（昭和38年法律154号）第2条第5項に定める「小規模企業者」
- (3) 商店街団体 中小企業等のうち別表1に掲げるもの

(補助事業者)

第3条 本事業の対象となる補助事業者は、京都府内に主たる事業所等を有し、業務改善に繋がる工夫を凝らした取組やイノベーションへの取組などを行おうとする中小企業等とする。

(補助事業の内容)

第4条 補助事業の対象は、補助事業者が実施する次の各号に定める取組とする。

- (1) 経営改善型
  - ① 中小企業が実施する業務改善に繋がる工夫を凝らしたもの
  - ② 商店街団体が実施する集客や売上げ向上に繋がるもの
  - ③ 専門家の派遣
- (2) 起業支援型  
雇用を伴う創業・第二創業に関する取組

(補助対象経費等)

第5条 補助事業のうち、補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助限度額は、別表2に定めるとおりとし、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助金の申請等)

第6条 補助金の交付を申請しようとする者は、中小企業応援隊員のコンサルティングを受け中小企業知恵の経営ステップアップ事業交付申請書（様式第1号）を、商工会に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の交付決定前に補助事業に着手した場合は、補助金の交付を受けることができない。ただし、やむを得ない事由により4月1日以降から交付決定までの間に事業に着手しようとする（着手した）場合において、中小企業知恵の経営ステップアップ事業事前着手届（様式第2号）を商工会に提出し、その承認を得たときは、この限りでない。

(補助金の交付の決定等)

第7条 商工会は、前条第1項の規定による申請書の提出があったときは、申請内容等により審査等をするものとし、その審査等の結果に基づき、補助金の交付又は不交付を決定するものとする。

なお、商工会は、必要に応じて現地調査等の審査を行い、申請書の内容に係る事項につき修正を加え、又は条件を付して補助金の交付を決定できるものとする。

- 2 商工会は、補助金の交付又は不交付を決定したときは、速やかにその内容及びこれに条件を付したときには、その条件を当該申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8条 補助事業者は、前条第2項の通知を受けた場合において、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、商工会が別に定める期日までにその理由を記載した書類を添付して、交付申請を取下げることができる。

(補助事業の変更、中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、事業の内容(軽微な変更を除く)を変更しようとするときは、中小企業知恵の経営ステップアップ事業変更承認申請書(様式第3号)を商工会に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業を中止し又は廃止しようとするときは、中小企業知恵の経営ステップアップ事業中止(廃止)承認申請書(様式第4号)を商工会に提出しなければならない。
- 3 商工会は、前2項の申請に対し、申請事項を承認したときは、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(補助事業遂行の義務)

第10条 補助事業者は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行い、補助金を他の用途に使用してはならない。

(補助事業の実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、事業完了の日から速やかに商工会の中小企業応援隊員の確認を得て、中小企業知恵の経営ステップアップ事業実績報告書(様式第5号)を商工会に提出しなければならない。

- 2 実績報告において、申請時点及び補助事業終了後の売上比較を記載することとする。ただし、実績報告時点で記載できない場合は売上が判明した時点で速やかに報告することとする。

(補助金の額の確定等)

第12条 商工会は、前条の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容(ただし、第9条第3項に基づいて変更を承認したときは、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

(交付決定の取消し)

第13条 商工会は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し、その補助事業に関して補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、当該交付決定の全部又は一部を取消すことができる。

- 2 商工会は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第14条 商工会は、前条第1項の取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、商工会が別に定める期日までに返還を命ずるものとする。

(財産処分の制限)

第15条 補助事業者は、商工会が定める期間内に、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を補助金の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保の用に供しようとするときは、商工会の承認を得なければならない。

2 商工会は、前項の承認を受けた補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を商工会に納付させることができる。

(立入検査等)

第16条 商工会は、補助事業の適正を期すため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又はその事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査することができる。

(補助金の支払、請求)

第17条 商工会は、第12条により補助金の額を確定したのち、補助金を補助事業者に対し支払うものとする。

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、中小企業知恵の経営ステップアップ事業支払請求書（様式第6号）により、商工会に補助金の支払請求を行うものとする。

(補助金の経理)

第18条 補助事業者は、補助事業に係る経理について収支を明確にした証拠書類を整備し、当該補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(書類の提出部数)

第19条 この要領により商工会に提出する書類の部数は、請求書を除き原本（押印したもの）1部及びそのコピー1部とする。

(補助事業終了後の報告)

第20条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎年会計年度終了後の20日以内に、令和2年度木津川市商工会中小企業応援隊事業支援実績報告書（様式第7号）による報告書を知事に退出しなければならない。

(補 則)

**第21条** この要領に定めるもののほか、補助金交付に関して必要な事項は、商工会が別に定める。

**附 則**

この要領は、令和2年4月1日から適用する。

別表1（第2条関係）

商店街振興組合	商店街振興組合法に基づく商店街振興組合
事業協同組合	商店街及び小売市場（以下「商店街等」という。）における事業協同組合
任意団体	商店街等において、共同事業等の事業活動を行うための規約等を制定している任意組織団体
共同出資会社	2以上の中小小売商業者が資本金の額又は出資の総額の大部分を出資している会社（株式会社にあつては総株主（株主総会において決議をすることができる事項の全部につき議決権を行使することができない株主を除く。）の議決権に占める中小小売商業者の有する議決権の割合が10分の7以上であるものに、持分会社にあつてはその社員（業務執行権を有しないものを除く。）に占める中小小売商業者の割合が2分の1を超えているものに限る。）
特定会社	商工会、商工会議所又は中小企業者が出資している会社（株式会社にあつては総株主の議決権に占める中小企業者以外の会社の有する議決権の割合が2分の1未満であるものに、持分会社にあつてはその社員に占める大企業者の割合が2分の1未満であるものに限る。）
事業実行委員会	前各号に該当する複数の団体を中心となって、商店街等の活性化を目指すための事業活動を行う目的で組織された府内に事務所を有する団体であつて、定款に類する規約等を有し、自ら経理する等の会計組織を有するもの。

別表2（第5条関係）

<p>補助対象経費 (例 示)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 省エネルギー対策などのコストダウン対策や年末年始等の売上げ向上等の取組に要する経費</li> <li>・ 生産管理技術の向上（生産工程改善等のための生産管理システムや自動機の導入など）</li> <li>・ 省エネルギーの推進（高効率空調機器、高効率ボイラー、LED照明灯の省エネ設備の導入など）</li> <li>・ 商品の販売促進に係る経費</li> <li>・ 事業実施会場の使用料（事業の事前打合会を含む）</li> <li>・ 備品のリース・レンタル及び購入経費</li> <li>・ 経営改善計画遂行に向けた取組に係る経費</li> <li>・ 創業時に係る経費</li> <li>・ 専門家の派遣</li> <li>・ その他必要と認めるもの</li> </ul>
<p>補助対象外 経費 (必 須)</p>	<p>人件費、借入に伴う支払い利息、公租公課（消費税など）、不動産購入費、官公署に支払う手数料等、振込手数料、飲食・接待費、税務申告・決算書作成等のための税理士等に支払う費用、その他公的資金の使途として社会通念上、不適切と認められる費用</p>
<p>補 助 率</p>	<p>◆経営改善型 3分の2以内（ただし、中小企業（小規模企業除く。）については2分の1以内） ◆起業支援型 3分の2以内</p>
<p>補助限度額</p>	<p>◆経営改善型 1補助事業者当たり 20万円 対象：中小企業等<sup>*1</sup>、商店街団体 ※1 専門家派遣を実施する場合は、当該費用（上限20万円）を加算できる。専門家派遣のみ実施したときは、20万円が補助限度額 ただし、補助事業者が中小企業（小規模企業除く。）<sup>*2</sup>である場合は1補助事業者当たり30万円とする。 ※2 専門家派遣を実施する場合は、当該費用（上限30万円）を加算できる。専門家派遣のみ実施したときは、30万円が補助限度額 ◆起業支援型 1補助事業者当たり 20万円 対象：創業予定者、中小企業等（創業から5年目までを含む。）</p>