

(趣旨)

第1条 この告示は、認定経営革新等支援機関の支援を受けて、生産性向上に取り組む小規模事業者が行う事業の一部を補助することについて、みやま市補助金等交付規則(平成19年みやま市規則第48号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(令3告示172・一部改正)

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 認定経営革新等支援機関 中小企業等経営強化法(平成11年法律第18号)第32条第1項の規定に基づき、主務大臣の認定を受けた者をいう。
- (2) 付加価値額 営業利益、人件費及び減価償却費の合計をいう。
- (3) 生産性 従業員1人あたりの付加価値額をいう。
- (4) 小規模事業者 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事業者をいう。
- (5) 経営革新計画 中小企業等経営強化法第14条第1項の規定により、事業活動の向上に大きく資するとして県知事が承認する新事業活動に係る事業計画をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象者は、次に掲げる要件を全て満たす小規模事業者とする。

- (1) 市内に本社又は主たる事業所を有すること。
- (2) 事業に必要な資金の5分の1以上の自己資金を有する者
- (3) 市税を滞納していないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員ではない者、又はそれらと密接な関係を有しない者

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、認定経営革新等支援機関の支援を受けて実施する生産性の向上に取り組む事業であって、国又は県が交付する他の補助金等の交付を受けていないものとする。

(令3告示172・一部改正)

(補助対象経費)

第5条 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。)は、次に掲げる経費の合計額とする。

- (1) 設備費(直接必要とする機械装置、工具、器具及び備品等の購入費又は事業開始の月から12箇月間のリース料若しくはレンタル料に限る。)
- (2) 委託費(新事業を展開するために必要な事務所及び店舗の改修等に係る工事等の外部委託費)
- (3) 広報費(広報宣伝、パンフレット等の印刷費、ダイレクトメール等の郵送料、展示会等の出店費用等とし、単なる切手の購入に係る費用を除く。)
- (4) 商品開発費(試作品、サンプル及びパッケージの製作等に係る第三者への外注費並びに専門家からの指導及び助言に対する謝金)

(補助金額)

第6条 補助金の額は、前条に定める補助対象経費の額に2分の1を乗じて得た額とし、一申請当たりの限度額は、50万円とする。

2 前項の額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、小規模事業者経営革新支援補助金交付申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 経営計画書(様式第1号の2)
- (2) 補助事業計画書(様式第2号)
- (3) 誓約書(様式第3号)
- (4) 市税の滞納のない証明書
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 前項第1号の経営計画書は、県知事が承認した経営革新計画書の写しをもってこれに代えることができる。

(令3告示172・一部改正)

(補助金交付の決定等)

第8条 市長は、前条の規定による申請があつたときは、みやま市商工会と協議の上当該申請の書類を審査し、速やかに補助金の交付の可否を決定するものとする。

- 2 市長は、前項の規定により、補助金の交付を決定したときは、小規模事業者経営革新支援補助金交付決定通知書(様式第4号)により当該申請をした者に通知するものとする。
- 3 市長は、前項の決定に際して、当該補助金の交付の目的を達成するために必要と認める条件を付することができる。
- 4 市長は、第1項の規定により、補助金の交付をすることが不相当と認めたときは、小規模事業者経営革新支援補助金不交付決定通知書(様式第5号)により当該申請をした者に通知するものとする。
- (令3告示172・一部改正)

(権利譲渡の禁止)

第9条 前条の規定により交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供してはならない。

(事業計画の変更等)

第10条 補助事業者は、交付決定の通知を受けた事業の内容を変更し、又は中止し、若しくは廃止しようとするときは、速やかに小規模事業者経営革新支援補助金変更等承認申請書(様式第6号)に必要な書類を添えて市長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、市長が認める軽微な変更のときは、この限りではない。

2 市長は、前項の規定による申請を受けたときは、当該申請の内容の可否を決定し、小規模事業者経営革新支援補助金変更等承認(不承認)決定通知書(様式第7号)により、補助事業者に通知するものとする。

3 補助事業者は、補助事業が予定の期限内に完了しないとき、又はその遂行が困難となったときは、市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、事業完了(中止又は廃止の承認を受けたときを含む。)したときは、その日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定の日の属する年度末日のいずれか早い日までに小規模事業者経営革新支援補助金に係る補助事業実績報告書(様式第8号)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 支出内訳書(様式第9号)

(2) 事業に係る経費の支払を証明する書類

(3) その他市長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第12条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合は、その内容を審査し、必要に応じて現地の調査を行い、交付すべき補助金の額を確定し、小規模事業者経営革新支援補助金確定通知書(様式第10号)により、当該報告をした補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第13条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けたときは、速やかに市長に補助金を請求しなければならない。

(令3告示172・一部改正)

(補助金の交付)

第14条 市長は、前条の規定により補助金の請求があったときは、補助事業者に対して、補助金を交付するものとする。

(補助金の交付決定の取消及び返還)

第15条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消すことができる。

(1) 虚偽又は不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき。

(2) 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。

(3) その他この告示の規定に違反したとき。

2 市長は、前項の取消により、補助事業者に損害が生じても、その賠償の責めを負わない。

3 市長は、第1項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(令3告示172・一部改正)

(事務所等の移転)

第16条 補助金の交付を受けた補助事業者が、事業完了後3年未満で事務所等を市外へ移転する場合は、補助金を全額返還しなければならない。

(帳簿類の管理)

第17条 補助事業者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入支出についての証拠書類を当該補助金の交付に係る事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(財産の管理)

第18条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効果的な運用を図らなければならない。

(委任)

第19条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

附 則(令和3年4月1日告示第172号)

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

様式第1号(第7条関係)

(令3告示172・全改)

様式第1号(第7条関係)

小規模事業者経営革新支援補助金交付申請書

年 月 日

みやま市長 様

(申請者)

住 所

氏 名

電話番号

年度小規模事業者経営革新補助金の交付を受けたいので、みやま市小規模事業者経営革新補助金交付要綱第7条第1項の規定に基づき関係書類を添えて申請します。

1 事業名

2 補助金交付申請額

 円

3 事業完了予定年月日

 年 月 日

(添付書類)

- (1) 経営計画書(様式第1号の2)又は県知事が承認した経営革新計画書の写し
- (2) 補助事業計画書(様式第2号)
- (3) 誓約書(様式第3号)
- (4) 市税の滞納のない証明書
- (5) その他市長が必要と認める書類

様式第1号の2(第7条関係)

(令3告示172・追加)

経営計画書

1. 企業概要
2. 顧客ニーズと市場の動向
3. 自社や自社の提供する商品・サービスの強み
4. 経営方針・目標と今後のプラン

補助事業計画書

1. 申請者

名 称					
所在地 (※1)					
代表者名					
担当者名					
担当者 連絡先	電話番号				
	FAX番号				
	Eメールアドレス				
業種（※2）		資本金額	千円	従業員数	人

(※1) 個人事業の場合は、事業所所在地のほか申請者の住所も記入してください。

(※2) 業種は日本標準産業分類の中分類名を記入してください。

2. 事業費

(1) 収入 (単位：円)

項目	金額	資金の調達先 (※5)
自己資金		
借入金		
その他		
補助金交付申請額 (※3)		(自己資金) (借入金) (その他)
合計 (※4)		

(※3) 補助金交付申請額は、下表の「(3) 補助金交付申請額」と一致させてください。
また、資金の調達先に、補助金が充当されるまでの手当方法 (例：〇〇銀行〇〇支店から借入) とその金額を記載して下さい。

(※4) 合計は、下表の「(1) 補助事業に要する経費合計」と一致させてください。

(※5) 項目ごとに資金の調達先 (例：〇〇銀行〇〇支店) を記載してください。

(2) 支出 (単位：円)

経費区分	実施内容	経費内訳 (単価×回数、個数等)	補助事業に要する経費 (※7)	資金の調達先 (※8)
(1) 補助事業に要する経費合計 (税込)				
(2) 補助対象経費合計 (税抜)				
(3) 補助金交付申請額 ((2) の2/3以内、千円未満切捨て)				

(※6) 経費区分は小規模事業者経営革新補助金交付要綱第5条を参考にして下さい。

(※7) 補助事業に要する経費は、消費税及び地方消費税を含めた額を記載してください。

(※8) 補助対象経費は、消費税及び地方消費税額を除いた額を記載してください。

3. 事業内容

事業名称（テーマ）	
（１）事業の背景、目的	
（２）事業内容（補助事業における取組の内容を詳細に記載してください。）	
（３）事業実施体制（実施場所、組織、連絡先等に記載してください。）	
（４）事業実施スケジュール（取組の実施時期について具体的に記載してください。）	
（５）期待される効果（数値目標も含めて具体的に記載してください。）	
事業期間	開始： 年 月 完了： 年 月

認定経営革新等支援機関 記入項目

(支援機関)

住所

名称

代表者役職

代表者氏名

支援計画書

1 支援する小規模事業者

名 称	
代表者氏名	

2 これまでの支援の経緯

☐ 事業構想段階から支援	☐ 計画作成段階から支援	☐ 本補助金申請から支援
〈支援内容〉		

3 支援計画

当該事業者の経営計画に対する当会・当初の支援内容は以下のとおりです。当該事業者が経営計画に基づく取組を円滑に実施できるよう、本補助事業実施期間中及び補助事業終了後、一貫した支援体制にて責任を持って支援します。

時 期	支援内容
補助事業実施期間中	
補助事業終了後	

4 担当者

職・氏名		
連絡先	電話番号	
	FAX 番号	
	E-mail	

誓 約 書

年 月 日

みやま市長 様

(申請者) 事業所所在地

事業所名

代表者名

私は、みやま市小規模事業者経営革新支援補助金交付要綱（以下、「交付要綱」とします。）の適格者として補助金を受けるに当たり、次のことを誓約します。

- 1 交付要綱の趣旨を理解し、申請する事業において、目標が達成できるように鋭意努力し、将来的には、みやま市への定住促進並びに雇用拡大につながるように事業に専念いたします。
- 2 交付要綱の規定に違反したときは、補助金の交付を取り消され、又は補助金の全部若しくは一部の返還を請求されても異議ありません。

様式第4号(第8条関係)

小規模事業者経営革新支援補助金交付決定通知書

第 号
年 月 日

様

みやま市長 印

年 月 日付けをもって申請のあった小規模事業者経営革新支援補助金について、下記のとおり交付することが決定したので、みやま市小規模事業者経営革新支援補助金交付要綱第8条第2項の規定により通知します。

記

補助金交付決定額 _____ 円

【交付の条件】

- (1) 補助事業者は、事業完了後30日を経過した日又は補助金の交付決定の日の属する年度末日のいずれか早い日までに小規模事業者経営革新支援補助金に係る補助事業実績報告書(様式8号)を提出すること。
- (2) 補助事業の内容を変更(市長が認める軽微な変更を除く。)する場合には、市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けること。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又はその遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (5) 前項4号に掲げるもののほか、みやま市小規模事業者経営革新支援補助金交付要綱の定めを遵守すること。

様式第5号(第8条関係)

(令3告示172・一部改正)

様式第5号(第8条関係)

小規模事業者経営革新支援補助金不交付決定通知書

第 号
年 月 日

様

みやま市長

印

年 月 日付けをもって申請のあった小規模事業者経営革新支援補助金について、下記のとおり不交付とすることが決定したので、みやま市小規模事業者経営革新支援補助金交付要綱第8条第4項の規定により通知します。

記

【不交付の理由】

様式第6号(第10条関係)

(令3告示172・一部改正)

様式第6号（第10条関係）

小規模事業者経営革新支援補助金変更等承認申請書

年 月 日

みやま市長 様

（申請者）住 所
氏 名
電話番号

年 月 日付け 第 号で補助金交付決定を受けた小規模事業者経営革新支援補助金に係る事業計画（事業内容、経費配分）の内容について、下記のとおり変更・中止・廃止したいので、みやま市小規模事業者経営革新支援補助金交付要綱第10条第1項の規定により申請します。

記

1. 補助金申請内容の変更

区分	変更前	変更後
補助対象経費		
補助金交付申請額		
変更内容		
変更理由		

※経費配分に変更がある場合は、別紙「経費の配分の変更」を記載し添付すること。

変更内容に関する資料（仕様書、見積書等）を提出すること。

2. 補助事業の中止（廃止）

中止（廃止）の理由	
-----------	--

(様式第6号別紙)

経費の配分の変更

経費区分(※1)	補助対象経費	
	金額(※2)及び積算内訳(※3)	
	変更前	変更後
合 計		

補助金交付申請額 (補助対象経費の1/2 以内千円未満切捨て)		
---------------------------------------	--	--

- ※1 行が不足する場合は、適宜行を増やして記入してください。
- ※2 変更が必要な経費区分の金額について変更前、変更後それぞれ記入してください。なお、変更前の補助金交付申請額が上限となります。
- ※3 ※2で記入した金額の内訳について、変更内容が分かるよう、単価、回数、個数などの積算内訳を変更前、変更後それぞれ記入してください。

小規模事業者経営革新支援補助金変更等承認(不承認)決定通知書

第 号
年 月 日

様

みやま市長

印

年 月 日付けで申請のあった、小規模事業者経営革新支援補助金に係る事業内容の変更・中止・廃止について、下記のとおり承認(不承認)したので、みやま市小規模事業者経営革新支援補助金交付要綱第10条第2項の規定により通知します。

記

1. 承認

(1) 承認内容

区分	変更前	変更後
補助対象経費		
補助金交付申請額		
変更内容		
変更理由		

(2) 条件

2. 不承認

理由

様式第8号(第11条関係)

小規模事業者経営革新支援補助金に係る補助事業実績報告書

年 月 日

みやま市長 様

(補助事業者)

所在地

事業所名

代表者名

年 月 日付け 第 号をもって補助金交付決定を受けた
標記補助事業について、みやま市小規模事業者経営革新支援補助金交付要綱第11
条の規定により、その実績について関係書類を添えて報告します。

記

事業の名称	
補助対象経費	円
交付決定額	円
補助事業の実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日

【添付書類】

- (1) 支出内訳書(様式第9号)
- (2) 事業に係る経費の支払を証明する書類
- (3) その他市長が必要と認める書類

様式第9号(第11条関係)

支出内訳書

事業者名：_____

(1) 支出内訳書

(単位：円)

補助対象経費の内容	補助対象経費金額
1 原材料費	
2 機械装置又は工具機器購入費	
3 備品費	
4 借損費	
5 製造・改良・加工料	
6 デザイン料	
7 試作費	
8 試験・分析費	
9 設計費	
10 外注加工費	
11 委託費	
12 会場借料	
13 会場整備費	
14 印刷製本費	
15 資料購入費	
16 通信運搬費	
17 調査研究費	
18 パンフレット作製費	
19 広告宣伝費	
20	
21	
22	
23	
補助対象経費合計 (上記1～23の合計)	
(1) 補助対象経費合計の2分の1の金額 (千円未満の端数は切り捨て)	
(2) 交付決定通知書記載の補助金の額 (計画変更で補助金の額を変更した場合は変更後の額)	
(3) 補助金額 ((1) または (2) のいずれか低い額)	

様式第10号（第12条関係）

小規模事業者経営革新支援補助金確定通知書

第 号
年 月 日

様

みやま市長 印

年 月 日付け小規模事業者経営革新支援補助金に係る補助事業実績報告書を審査の結果、下記のとおり補助金の額を決定したので、みやま市小規模事業者経営革新支援補助金交付要綱第12条の規定により通知します。

記

1. 事業名	
2. 補助事業に要した経費	円
3. 事業対象経費	円
4. 補助金確定額	円