

平成31年度寒河江市中小企業経営革新事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内の中小企業者等が経営革新を図るため、変化する市場ニーズに対応する目的で新たに取り組む事業及び生産性向上の目的で先端設備等を導入する事業に対し、予算の範囲内において補助金を交付することに関し、寒河江市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則（平成6年寒河江市規則第17号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「中小企業者等」とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者
- (2) 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体

(補助対象者等)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者等」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 市内に本社を有する中小企業者等であること。
- (2) 市税の滞納がないこと。
- (3) 寒河江市暴力団排除条例（平成24年市条例第16号）第2条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補

助対象者等が実施する次に掲げる事業とする。

(1) 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第8条第3項の規定により県から承認を受けた経営革新計画に従って、当該年度に実施される経営革新のための新規事業

(2) 生産性向上特別措置法（平成30年法律第25号）第40条第4項の規定により市から承認を受けた先端設備等導入計画に従って、当該年度に実施される生産性向上のための設備投資事業

（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、補助対象者等が実施する補助対象事業に要する経費のうち、次の各号のいずれにも該当する経費とする。ただし、市の他の補助金の交付を申請又は交付を受けている経費、消費税及び地方消費税は補助対象経費から除外するものとする。

(1) 使用目的が前条各号の計画の遂行に必要なものと明確に特定できる経費

(2) 証拠資料等によって金額が確認できる経費

(3) 別表第1に掲げる経費

2 前項の規定に関わらず、補助金の交付決定前に着手した事業については補助対象経費を認めない。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、補助対象経費に3分の1を乗じて得た額（千円未満切捨て）又は20万円のいずれか低い額以内の額とし、市長が定める額とする。

（補助金交付申請書）

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、平成31年度寒河江市中小企業経営革新事業費補助金交付申請書（様式第1号）に、次の書類を添えて市長が別に定める日までに提出しなければならない。

(1) 事業計画書（様式第2号）

- (2) 収支予算書（様式第3号）
 - (3) 経営革新計画又は先端設備等導入計画の承認書の写し
 - (4) 経営革新計画又は先端設備等導入計画の事業計画書の写し
 - (5) 市税納税証明書
 - (6) 補助金振込先口座の通帳の写し
 - (7) 補助対象経費がわかる見積書、パンフレット等の写し
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
- 2 同一の経営革新計画又は同一の先端設備等導入計画による補助金の交付申請は1回に限るものとする。

（補助金の交付の決定）

第8条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査並びに必要に応じて行う関係者からの意見聴取及び現地調査等により、当該申請に係る補助金を交付すべきものと認めたときは補助金の交付を決定し、平成31年度寒河江市中小企業経営革新事業費補助金交付決定通知書（様式第4号）により、申請者に通知するものとする。

- 2 補助金の交付は、当該年度において同一申請者につき1回に限るものとする。

（補助事業の変更、中止及び廃止の条件）

第9条 規則第7条第1項第1号ア及びイに規定する補助事業の軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 補助事業の事業内容の新設又は廃止
 - (2) 補助事業の実施主体の変更
 - (3) 補助対象経費の20パーセントを超える増減
 - (4) 補助金額の変更を生じる事業費の増減
- 2 規則第7条第1項第1号の規定により補助事業の変更等について市長の承認を受けようとするときは、平成31年度寒河江市中小企業経営革新事業費補助

金変更（中止、廃止）承認申請書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（変更の場合に限る。）
- (2) 収支計画書（変更の場合に限る。）
- (3) その他事業の変更、中止及び廃止を説明するための書類

3 市長は、前項の規定による承認の申請を受けたときは、その内容を審査のうえ、補助事業の変更、中止及び廃止の承認の可否を決定し、平成31年度寒河江市中小企業経営革新事業費補助金変更（中止、廃止）承認決定通知書（様式第6号）により承認申請者に通知するものとする。

4 市長は、前項の規定により補助事業の変更、中止及び廃止の承認をするときは、必要な条件を付することができる。

（申請の取下げ）

第10条 規則第9条第1項に規定する申請の取下げを行うときは、平成31年度寒河江市中小企業経営革新事業費補助金交付申請取下書（様式第7号）を提出しなければならない。

（補助事業実績報告書）

第11条 補助対象者等は、補助事業が完了したときは、規則第14条に関わらず、完了の日から30日以内又は当該年度の3月末のいずれか早い日までに、平成31年度寒河江市中小企業経営革新事業費補助金実績報告書（様式第8号）に次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

- (1) 収支決算書（様式第9号）
- (2) 補助対象経費に係る領収書の写し
- (3) 補助事業の経過及び成果を確認できる書類、写真
- (4) 前3号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第12条 市長は、前条に規定する実績報告があったときは、報告書等の書類の審査並びに必要な応じて行う関係者からの意見聴取及び現地調査等により、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、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、平成31年度寒河江市中小企業経営革新事業費補助金交付額確定通知書（様式第10号）により通知するものとする。

（帳簿等の保管）

第13条 規則第22条に規定する帳簿及び証拠書類は、補助事業が完了した日が属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保管しなければならない。

（財産処分の制限）

第14条 規則第23条の適用を受けるものは、この要綱による補助金の交付を受け取得した取得価格30万円未満の機械及び器具を除いた財産とする。

2 規則第23条ただし書きの市長が定める期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数とする。

3 規則第23条の市長の承認を受けようとするときは、平成31年度寒河江市中小企業経営革新事業費補助金に係る財産処分承認申請書（様式第11号）を市長に提出しなければならない。

4 市長は、前項の承認をする場合、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に返還させることができるものとする。

（委任）

第15条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

別表第1（第5条関係）

経費区分		内 容
第 4 条 第 1 号 該 当	報償費	専門家等への謝金
	旅 費	専門家、従業員等の旅費
	需用費	原材料費、印刷製本費、資料購入費、消耗品費 等 ※食糧費は除く
	役務費	通信費、運搬費、広告宣伝費、保険料、通訳料、 翻訳料、ウェブサイト作成費 等
	使用料及び賃借料	機器賃貸料、会場使用料、ソフトウェア使用料 等
	機器購入費	検査器具・機械装置購入費、ソフトウェア購入費 等
	研修費	研修費、講習費
	委託費	事業の委託に要する経費
	その他	上記以外に市長が必要と認める経費
第 4 条 第 2 号 該 当	先端設備等導入費	機械及び装置、測定工具、検査工具、器具備品、 建物附帯設備 等の導入に係る経費