

## 常陸太田市経営革新支援事業費補助金交付要項

令和2年3月26日

告示第29号

(趣旨)

第1条 市長は、市内の中小企業者の経営革新による経営力向上の取組を支援するため、市内の中小企業者が行う新商品の開発・生産、新サービスの開発・提供、新規事業分野への進出等の事業に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については常陸太田市補助金等交付に関する条例（昭和30年常陸太田市条例第61号。以下「条例」という。）に定めるもののほか、この要項の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付対象者（以下「補助対象者」という。）は、個人事業主にあつては市内に住所を、法人にあつては市内に本社を有し、引き続き1年以上事業を営んでいる市税に滞納がない中小企業者とする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、令和5年3月31日までに中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第14条第1項の規定による承認を受けた経営革新計画に従って行われる事業（以下「経営革新事業」という。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、国、地方公共団体及びその他の団体等へ補助金等の交付を申請し、又は交付を受ける場合においては、当該経営革新事業は補助金の交付の対象としない。

(補助対象経費)

第4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、経営革新事業に要する経費（当該補助金の交付決定に係る年度内に要したものに限る。）のうち、別表に掲げる経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、補助金の交付決定前に支払われた経費については、補助対象経費としない。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、一の年度において一の補助対象者につき一の経営革新事業に限り、50万円（当該経営革新事業を対象に、この要項により既に補助金の交付を受けている場合は、50万円から当該補助金の額を控除した額）を限度として、前条第1項の補助対象経費の2分の1以内の額（その額に1,000円未満の端数が生じたときはこれを切り捨てた額）とする。

(交付申請)

第6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、常陸太田市経営

革新支援事業費補助金交付申請書（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) 事業計画書（様式第 2 号）
- (2) 収支予算書（様式第 3 号）
- (3) 経営革新計画の承認書の写し
- (4) 承認を受けた経営革新計画別表 1、別表 2 及び別表 4 の写し
- (5) 個人事業主にあつては住民票の写し、法人にあつては登記事項証明書
- (6) 市税に滞納がないことの証明書
- (7) 補助対象経費が確認できる書類の写し
- (8) その他市長が必要と認める書類

（交付決定）

第 7 条 市長は、前条に規定する交付申請があつたときは、審査のうえ、交付すべきものと認めた場合には、交付の決定をし、常陸太田市経営革新支援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。

（変更等の承認申請）

第 8 条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、やむを得ない理由により交付の決定を受けた経営革新事業（以下「補助事業」という。）の内容及び経費の配分を変更し、又は中止並びに廃止しようとするときは、常陸太田市経営革新支援事業費補助金変更等承認申請書（様式第 5 号）を市長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りではない。

2 市長は、前項に規定する承認申請があつたときは、審査のうえ、補助事業の変更、中止又は廃止を承認した場合には、常陸太田市経営革新支援事業費補助金変更等承認通知書（様式第 6 号）により交付決定者に通知するものとする。

3 市長は、前項の規定により補助事業の変更、中止又は廃止を承認する場合は、必要な条件を付すことができる。

（実績報告）

第 9 条 交付決定者は、補助事業が完了した日から起算して 30 日を経過した日又は交付の決定があつた日の属する年度の 3 月末日のいずれか早い日までに、常陸太田市経営革新支援事業費補助金実績報告書（様式第 7 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) 事業成果書（様式第 8 号）
- (2) 収支決算書（様式第 9 号）
- (3) 補助対象経費の支払が確認できる書類の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第 10 条 市長は、前条に規定する実績報告があったときは、審査のうえ、補助金の交付決定の内容に適合すると認めた場合には、補助金の額の確定をし、常陸太田市経営革新支援事業費補助金額確定通知書（様式第 10 号）により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第 11 条 交付決定者は、前条に規定する通知を受けたときは、常陸太田市経営革新支援事業費補助金交付請求書（様式第 11 号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項に規定する請求書を受理したときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(交付の取消し等)

第 12 条 市長は、交付決定者が次のいずれかに該当する場合は、補助金の全部若しくは一部の交付の決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) 経営革新計画の承認が取り消されたとき
- (2) 補助金を補助事業以外に使用したとき
- (3) 補助事業の変更等により、補助事業の全部又は一部が完了できなくなるとき
- (4) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- (5) 条例又はこの要項に定める事項に違反したとき
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が補助金の交付を不相当と認めるとき

(帳簿等の保管)

第 13 条 交付決定者は、補助金の収支に係る帳簿及び証拠書類について、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度 4 月 1 日から起算して 5 年間保管しなければならない。

2 市長は、前項に規定する期間において、必要に応じ関係書類の提出を求めることができる。

(財産の処分の制限)

第 14 条 交付決定者は、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。）について、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付又は担保に供してはならない。ただし、市長が補助金の交付の目的及び当該取得財産等の耐用年数を勘案して定めた期間を経過した場合その他市長が特に必要があると認めた場合は、この限りではない。

2 前項に規定する市長が定める期間は、原則として減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める期間とする。

3 交付決定者は、前項の期間内に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、あらかじめ市長の承諾を受けなければならない。

- 4 市長は、取得財産等を処分することにより収入があった場合、交付決定者に対し、その収入の全部又は一部を市に納付させることができる。

(その他)

第 15 条 この要項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

(施行期日)

- 1 この告示は、公布の日から施行する。

(失効)

- 2 この告示は、令和 10 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。ただし、第 12 条から第 14 条の規定は、この告示の失効後も、なおその効力を有する。

別表 (第 4 条関係)

項 目	内 容
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	通信運搬費、広告宣伝費、保険料、通訳料、翻訳料等
使用料及び賃借料	機器賃借料、会場使用料、ソフトウェア使用料等
研究開発費	市場調査、外注加工、デザイン開発又は産業財産権の導入に要する経費、技術コンサルタント料、調査研究費等
工事請負費	店舗、事務所等の改修費 ※ 新築、建替え及び建物本体に影響を与える増改築、外構工事等は除く
設備購入費	経営革新計画別表 4 に記載のある設備の購入費
研修費	従業員等の研修費、講習費
委託費	事業の一部の委託に要する経費
その他	市長が特に必要と認める経費

※ 汎用性が高く、使用目的が当該経営革新事業の遂行に必要なものと特定できないもの、又は経常経費とみなされるものは、対象外とする。