

久御山町商工会中小企業経営安定・改善支援事業費(応援隊枠) 補助金交付要領 準則

(趣旨)

第1条 久御山町商工会(以下「商工会」という。)は、府内中小企業の経営安定・改善を支援するため、経営基盤の安定に向けた取組や、販路開拓、機器更新等を行う中小企業等に対し、この要領の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

(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年法律第154号)第2条第1項に規定する会社及び個人、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者

(2) 補助事業者

補助事業を実施する者

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、府内に事業所等を有し、かつ、経営安定・改善を図るために経営基盤の安定に向けた取組や、販路開拓、機器更新等を行う中小企業等のうち、補助事業を適正に実施することができる者認められる者

(補助事業の対象)

第4条 補助事業の対象は、補助対象者が実施する経営基盤の安定に向けた取組や、販路開拓、機器更新等とする。

(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1に定めるところとし、予算の範囲内において補助金を交付する。

(交付の申請)

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、別記第1号様式、別記第1-1号様式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交付決定までの間に事業に着手しようとする場合において、別記第2号様式を商工会に提出し、その承認を得たときは、この限りでない。

3 補助事業者は、第1項の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及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及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)及び地方税法(昭和25年法律第226号)に基づく仕入に係る消費税額及び地方消費税として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を減額して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額及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付の決定等)

第7条 商工会は、前条の規定による申請書の提出があったときは、京都府知事に対し申請内容の審査を依頼するものとし、その結果に基づき、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、現地調査等を行い、条件を付して補助金の交付を決定することができるものとする。

- 2 商工会は、補助金の交付又は不交付を決定したとき若しくはその内容に条件を付したときには、速やかに当該申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更、中止又は廃止)

第8条 補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、事業の内容を変更しようとするときは、別記第3号様式による申請書を商工会に提出し、その承認を受けなければならない。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、別記第4号様式による申請書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9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。

- 2 補助事業者は、平成27年2月27日までに補助事業を完了しなければならない。

(遂行状況報告)

第10条 補助事業者は、別に商工会の定めるところにより、補助事業等の遂行の状況に関し、別記第5号様式により商工会に報告しなければならない。

(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、平成27年2月27日又は事業完了の日から10日以内のいずれか早い期日までに別記第6号様式、別記第6-1号様式による報告書を商工会に提出しなければならない。

(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8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ることができる。

- 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。

(加算金及び延滞金)

第15条 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.75パーセントの割合で計算した加算金を商工会に納付しなければならない。

- 2 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき、年10.75パーセントの割合で計算した延滞金を商工会に納付しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第16条 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産」という。）について、別記第7号様式による取得財産管理台帳を備え、その保管状況を明らかにし、善良なる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率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、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）で定める期間内（以下「法定耐用年数」という。）において、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。
- 3 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17条 商工会は、補助事業の適正を期する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。

(補助金の支払及び請求)

- 第18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、別記第8号様式により、商工会に補助金の支払請求を行うものとする。

(補助金の経理等)

第19条 補助事業者は、補助金に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業の完了した日の属する年度の終了後10年間保存しなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

- 第20条 補助事業者は、補助事業完了後に申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、別記第9号様式により速やかに知事に報告しなければならない。
- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又は一部の返還を命じることができる。

(設備等稼働状況等の報告)

- 第21条 本事業で、設備等の固定資産の導入等について補助を受けた事業者は、補助事業の完了した日の属する年度の補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間、毎年、別記第10号様式による報告書を商工会に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る年度の終了後3年間保存しなければならない。

(書類の提出部数)

第22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部及びその写し1部とする。

(補 則)

第23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、平成26年3月27日から適用する。

別表1（第5条関係）

補助限度額	1,000千円以内
補助率	2分の1以内 (固定資産の購入、建物の建築・増改築等に該当する経費は15%以内)
補助対象経費 (例示)	<p>専門家等に対する謝金、旅費（但し、日当やグリーン車・ビジネスクラス等の特別に付加された料金は除く）、展示会等への出展等の経費、用地の造成費用、土地建物の賃借料、機器の賃借料・レンタル料等、消耗品費、商品改良・試作・サンプル品作成等に係る原材料費、従業員に対する研修費、新製品に係る試験・評価費、通信運搬費、チラシ・パンフレット等の印刷費、雑役務費（事業の遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れたアルバイトの賃金・交通費）、ホームページ作成等の委託費、建物及び附属設備の建設（増改築、修繕等を含む。）に係る費用、構築物の設置費、機械装置（付属の工具備品も含む）、車両運搬具（建機及び構内作業用のものに限る）の購入費</p> <p>※補助率15%以内となる補助対象経費については、以下のとおり。 なお、③のうち賃借・レンタル期間が6ヶ月以内のもの、④・⑤のうち10万円以下の資産又は30万円以下で3年以内の一括償却資産を対象とするものは補助率2分の1以内とする。</p> <p>①用地の造成費用 ②土地建物の賃借料 ③機器の賃借料・レンタル料等 ④建物及び附属設備の建設（増改築、修繕等を含む。）に係る費用 ⑤構築物の設置費、機械装置（付属の工具備品も含む）、車両運搬具（建機及び構内作業用のものに限る）の購入費</p>
補助対象外経費	土地の購入費、人件費（給与等）、借入金及び支払利息、公租公課（消費税など）、建物の登記費用・官公署に支払う手数料等、地鎮祭・上棟式・竣工式等の経費、華美なもの（必要以上に高価な什器や美術品等）、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、その他公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる費用