

さぬき市中小企業等振興支援事業補助金交付要綱

令和2年3月31日

告示第59号

(趣旨)

第1条 この要綱は、産業振興の基盤となる中小企業者等を支援することにより、さぬき市中小企業等振興条例（平成31年さぬき市条例第2号。以下「条例」という。）の目的である地域経済の健全な発展及び雇用の創出に資するため、さぬき市中小企業等振興支援事業補助金（以下「支援補助金」という。）の交付に関し、さぬき市補助金等交付規則（平成25年規則第22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 この要綱における用語の意義は、条例において使用する用語の例による。

(補助対象者)

第3条 支援補助金の交付の対象となる事業者（以下「補助対象者」という。）は、次の要件を全て満たす者とする。

- (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又は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であること。
- (2) 法人にあっては、市内に本店所在地又は主たる事業所を有していること、個人にあっては、市内に住所又は主たる事業所を有し、かつ、税務署に開業届出書を提出していること。
- (3) 市税を滞納していないこと。
- (4) 香川県信用保証協会の保証の対象となる業種であること。ただし、農林漁業はこの限りではない。
- (5) さぬき市補助金等交付規則第5条第2項各号に規定されるものでないこと。

(補助事業)

第4条 支援補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、新商品開発、販路開拓その他の第1条の目的に資する事業として、別表に掲げるものとする。

(補助対象経費)

第5条 支援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、別表に掲げる補助事業の区分に応じ、同表に定めるとおりとする。ただし、次に掲げる経費は、補助対象経費としない。

- (1) 人件費、家賃及び光熱水費
- (2) 消耗品、備品、通信費及び通常の設備投資費用

- (3) 補助対象者の通常の事業活動に伴う経費とみなされるもの
- (4) 他の補助金（次条第1項ただし書の補助金等を除く。）の交付の対象となる経費
- (5) 公序良俗に反する活動に伴う経費など市の補助金の交付対象として不適切とみなされる経費
（支援補助金の額等）

第6条 支援補助金の額は、補助対象経費（当該経費に係る消費税及び地方消費税相当額を除く。）の総額の3分の2以内の額（1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）とし、別表に掲げる補助事業の区分に応じ、同表に掲げる補助限度額を上限とする。ただし、補助事業に対し支援補助金と同様の趣旨の補助金等を国、県等から交付される場合は、補助対象経費の総額から当該補助金等の額を控除するものとする。

- 2 支援補助金の交付は、別表に掲げる補助事業区分ごとに、同一年度内において1補助対象者につき1回限りとする。ただし、補助対象者が同表の4の項に掲げる展示会・商談会出展の事業として市が主催、共催又は推奨する展示会等への出展に取り組む場合は、同一年度内に複数回の交付をすることができる。

（交付申請手続等）

第7条 支援補助金の交付の申請から支援補助金の交付までの手続のうち、規則第13条の規定により、市長が別に定める手続は、次条から第14条までに定めるところによる。

（交付の申請）

第8条 支援補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、さぬき市中小企業等振興支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号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号の1から様式第2号の4まで）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) その他市長が必要と認める書類

- 2 申請者は、補助事業を開始するまでに前項に規定する交付申請（以下「交付申請」という。）を行うものとする。ただし、補助事業の実施期間が複数年度にわたる場合は、当該補助事業を開始する前に市長に事業内容等を報告した上で、当該補助事業が完了する年度に交付申請を行うものとする。

- 3 前項の規定にかかわらず、事業の開始に急を要する場合その他市長が特に認める場合は、申請者は、市長が別に定める期日までに交付申請を行うものとする。

（交付の決定）

第9条 市長は、交付申請があったときは、当該交付申請に係る書類を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、支援補助金の交付の適否を決定するものとする。
この場合において、市長は、必要があるときは、中小企業等の支援に関し識見を有する者に助言を求めるものとする。

2 市長は、前項の規定により支援補助金の交付を決定したときは、その旨をさぬき市中小企業等振興支援事業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。

（交付の条件）

第10条 前条の規定による支援補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）に付する条件は、次に掲げるものとする。

(1) 支援補助金は、交付申請にあった事業以外に使用しないこと。

(2) 次のアからウまでのいずれかに該当するときは、直ちに市長の承認又は指示を受けること。

ア 補助事業の内容を変更するとき（軽微な変更として次条第1項ただし書に規定する場合を除く。）。

イ 補助事業を中止し、又は廃止するとき。

ウ 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。

(3) 補助事業が完了したときは、速やかに第13条に規定する実績報告に係る書類を提出すること。

(4) 市長が必要と認めるときは、職員に書類等の検査をさせ、又は補助事業の執行状況について実地検査を行うこと。

(5) 支援補助金に係る文書については、法令に定めのあるものはその期間、その他のものは事業が完了した年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保存すること。

(6) 市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けること。

(7) 規則又はこの要綱の規定に違反した場合は、交付決定を取り消し、補助金の返還を求める。

（補助事業の変更）

第11条 交付決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、当該交付決定に係る交付申請の内容を変更をしようとするときは、あらかじめさぬき市中小企業等振興支援事業補助金変更承認申請書（様式第5号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、支援補助金の額の増額を伴わない軽微な変更であって、次の各号のいずれにも該当する場合は、市長の承認を必要としないものとする。

- (1) その変更によって補助事業の目的をより効率的に達成できる場合
- (2) 交付申請に際し提出した収支予算書の経費区分相互間における増減であつて、その額が補助対象経費の総額の30パーセント以内で増減する場合

2 市長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

3 市長は、前項の規定により交付決定の内容を変更し、又は条件を付した場合は、その旨をさぬき市中小企業等振興支援事業補助金交付決定変更通知書（様式第6号）により補助事業者へ通知するものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

第12条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめさぬき市中小企業等振興支援事業補助金中止（廃止）承認申請書（様式第7号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（実績報告）

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、さぬき市中小企業等振興支援事業補助金実績報告書（様式第8号）に次の各号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) 収支決算書（様式第9号）
- (2) 実施した事業の概要がわかる書類
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（支援補助金の額の確定）

第14条 市長は、前条に規定する実績報告（以下「実績報告」という。）があつたときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、当該実績報告に係る補助事業の実施結果が第9条の規定による支援補助金の交付の決定の内容（第10条の規定による承認をした場合は、その承認の内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付する支援補助金の額を確定し、さぬき市中小企業等振興支援事業補助金交付確定通知書（様式第10号）により補助事業者へ通知するものとする。

（支援補助金の交付）

第15条 支援補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に交付するものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、さぬき市中小企業等振興支援事業補助金交付請求書（様式第11号）を市長に提出しなければならない。

（状況の調査）

第16条 市長は、支援補助金の交付後5年間を目途に必要な応じて補助事業者に事業の状況報告を求めることができる。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、支援補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

別表(第4条、第5条、第6条関係)

補助事業		補助対象経費	補助限度額
区 分	内 容		
1	特産品開発・改良	県内又は市内の地域資源を活用した特産品の新規開発、既存商品の改良など	30万円
2	デザイン等活用	デザインの開発・改良等による、商品力向上、自社ブランドの構築など	20万円
3	知的財産権取得	特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の取得に係る出願など	10万円
4	展示会・商談会出展	販路開拓を目的とした市外で開催される展示会・商談会への出展(販売が主目的のものを除く。)	県内 5万円 県外 10万円 国外 15万円
5	IT等活用	自社ホームページ等の作成又は変更、インターネットショップへの出店、開設など	10万円

6	自社 PR ツール作成	自社 PR を目的としたホームページ、会社案内、カタログ、パンフレット等の作成など（ホームページ以外は紙媒体に限り、一時的又は簡易的なものを除く。）	IT 等活用と同内容経費（インターネットショップに係るものを除く。）、PR ツール作成に要するデザイン委託費、印刷製本費など	10 万円
7	創業	創業後 1 年以内における販路開拓に要する広告宣伝	広告宣伝費、出張旅費など	30 万円
8	新規事業広告宣伝	新製品等の PR、新規事業に係る販路開拓に要する広告宣伝など（販売・事業開始後 3 年以内のものに限る。）	広告宣伝費、出張旅費など	20 万円
9	人材育成	業務に関連する研修受講、資格新規取得など（普通自動車運転免許又は資格の更新を除く。）	受講料、講師謝金、受験料など	10 万円
10	経営革新	経営革新に必要と認められる専門家の招へい、学校・企業等との連携研究、事業承継 6 次産業化の取組など	専門家謝金、研究経費など	30 万円