

志摩市三重県版経営向上計画実施支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、三重県中小企業・小規模企業振興条例(平成26年三重県条例第5号)第16条及び三重県中小企業・小規模企業振興条例施行規則(平成26年三重県規則第38号)に定める三重県版経営向上計画(以下「経営向上計画」という。)に基づき、事業者が課題解決に向けて行う取り組みを支援することにより、本市の中小企業・小規模企業の成長と経済の活性化を図るため、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、志摩市補助金等交付規則(平成16年志摩市規則第60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。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 市内に主たる事業所のある中小企業・小規模企業者であること。
- (2) 経営向上計画の発展段階のうちステップ2(経営課題の解決に向け具体的に取組みようとする計画。以下同じ。)以上の認定を受けた事業者であること。
- (3) 市税を滞納していないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、経営向上計画の発展段階のうちステップ2以上の認定を受けた事業所が、経営向上計画に基づきその年度内に実施する事業とする。ただし、市以外の他の補助金を受けている経営向上計画については、対象外とする。

(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、別表のとおりとする。

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1に相当する額(この額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)とし、1事業所につき15万円を上限とする。なお、補助金の交付回数は、1年度(申請の日の属する年度をいう。)につき1回とする。

(交付申請)

第6条 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、志摩市三重県版経営向上計画実施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付し、補助対象事業の実施前に市長に提出しなければならない。

- (1) 経営向上計画認定書の写し
- (2) 経営向上計画の内容が分かる書類の写し
- (3) 経営向上計画実施予算書(様式第2号)
- (4) 市税に滞納がないことの証明書
- (5) 前4号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 この要綱による補助金の交付は、同一計画について、同一補助対象者につき1回限りとする。ただし、計画を変更した場合については、新たな計画として取り扱うものとする。

(交付決定)

第7条 市長は、前条の規定により申請書等の提出があったときは、その内容を審査し、当該申請者に対して、規則第6条の規定により通知するものとする。

(事業の変更の承認申請)

第8条 前条の規定による補助金の交付の決定を受けた申請者(以下「補助金交付決定者」という。)は、申請内容を変更しようとするとき又は補助対象事業を廃止しようとするときは、規則第7条の規定により市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第9条 補助金交付決定者は、補助対象事業の完了した日から起算して30日以内又は当該年度の3月末日のいずれか早い日までに、志摩市三重県版経営向上計画実施支援補助金実績報告書(様式第3号)に、次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 経営向上計画成果報告書(様式第4号)
- (2) 経営向上計画実施決算書(様式第5号)
- (3) 対象経費の支払を証明する書類
- (4) 前3号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第10条 市長は、前条の実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、補助金の交付決定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、交付すべき補助金の額を確定し、規則第10条の規定により補助金交付決定者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第11条 市長は、虚偽の申請その他不正な手段により補助金の交付を受けた者に対し、規則第13条の規定によりその補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

(関係書類の整備)

第12条 補助金の交付を受けた者は、補助対象事業に係る関係書類を整備して、当該補助対象事業完了日の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。

(その他)

第13条 この基準に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、平成31年4月1日から施行する。

(令和2年4月24日から令和3年3月31日までの間の特例)

2 令和2年4月24日から令和3年3月31日までの間、第2条の規定による補助金の交付の対象者であつて、新型コロナウイルス感染症(新型インフルエンザ等対策特別措置法(平成24年法律第31号)附則第1条の2第1項に規定する新型コロナウイルス感染症をいう。)による消費の落込み等の影響により、直近1箇月(第6条の規定により補助金の交付を申請する日の属する月(以下「申請月」という。))の前月の売上高が前年同月比10パーセント以上減少し、又は申請月以降の売上高が前年同月比10パーセント以上減少することが見込まれる場合は、第5条の規定にかかわらず、同条中「2分の1」とあるのは「4分の3」とし、「15万」とあるのは「30万」とする。この場合において、補助金の交付を受けるには、第6条各号に掲げる書類のほか、売上実績が分かる書類を提出しなければならない。

(令和3年4月1日から令和4年3月31日までの間の特例)

3 令和3年4月1日から令和4年3月31日までの間、第5条の規定にかかわらず、同条中「2分の1」とあるのは「4分の3」とし、「15万円」とあるのは「30万円」とする。

附 則(令和2年3月30日告示第73号)

この告示は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和2年4月24日告示第104号)

この告示は、令和2年4月24日から施行する。

附 則(令和3年3月31日告示第62号)

この告示の規定は、令和3年4月1日から施行する。ただし、第1条中附則に2項を加える改正規定(附則第3項に係る部分を除く。)及び第2条の規定は、公表の日から施行し、令和2年4月24日から適用する。

別表(第4条関係)

補助対象経費	<p>1 機械装置等費</p> <p>補助対象事業の実施に必要な機械装置等の購入に要する経費</p> <p>※下記経費を除く。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・汎用性があり目的外使用になり得るもの(例：パソコン・プリンタ、自動車等車両、電話機等)
	<p>2 広報費</p> <p>ホームページ、パンフレット・チラシ等の作成、及び広報媒体等を活用するために支払われる経費(ホームページ、パンフレット等の作成費、新聞折込料、新聞・雑誌等への広告掲載料、パンフレット等印刷費、販売促進に係る物品費、ダイレクトメールの郵送料等)</p> <p>※下記経費を除く。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・切手の購入を目的とする費用 ・本補助事業と関係の無い活動に係る広報費
	<p>3 開発費</p> <p>新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工のために支払われる経費</p> <p>※下記経費を除く。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不動産の購入 ・消耗品(短期間又は一度の使用によって消費されるもの、毀損しやすいもの、長期間の保存に耐えられないもの等) ・汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必

	<p>要なものとは特定できない物(例：パソコン、カメラ等、他の目的に使用できるもの。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ソフトウェアの購入費、ライセンス費用
	<p>4 マーケティング調査費</p> <p>市場調査費、市場調査に要する郵送料等の実費 調査に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用</p> <p>※下記経費を除く。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・切手の購入が目的である費用 ・調査の実施に伴う記念品代、謝礼等
	<p>5 新型コロナウイルス感染症予防対策費</p> <p>新型コロナウイルス感染症予防対策実施のために必要な備品等の購入に要する経費</p> <p>※消耗品を除く。</p>