

宮城県中小企業等再起支援事業補助金交付規程

(趣旨)

第1 みやぎおうえんコンソーシアム(以下「補助金事務局」という。)は、宮城県運送事業者原油高騰緊急支援事業及び宮城県中小企業等再起支援事業運営事業費補助金交付要綱第1に定める趣旨に基づき、エネルギー価格等の物価高騰の影響により業況が悪化し、事業活動に支障をきたしている中小企業・小規模事業者(中小企業支援法(昭和38年法律第147号)第2条第1項で規定する中小企業者をいう。以下「中小企業等」という。)等の早期の再起や賃上げ環境の整備の基盤となる経営改善を図ることを目的として、中小企業等の販路拡大、生産性向上、新商品・新役務の展開、売上原価の抑制、キャッシュレス化・新紙幣対応の取組に要する経費について、宮城県運送事業者原油高騰緊急支援事業及び宮城県中小企業等再起支援事業運営事業費補助金交付要綱第8の規定により宮城県から交付を受けた補助金の範囲内において宮城県中小企業等再起支援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付等に関しては、この規程の定めるところによる。

(交付対象等)

第2 補助対象者、補助要件、補助金の交付対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)、補助金の交付対象となる経費(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のとおりとする。

- 2 補助金事務局は、令和6年4月1日以降に発注、購入、契約等した事業について、補助金の対象とすることができる。
- 3 補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請及び実績報告)

第3 補助金交付申請書兼実績報告書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は補助金事務局が別に定める日とする。

- 2 前項の補助金交付申請書兼実績報告書の提出に当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額(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)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税額として控除できる部分との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)がある場合は、これを減額して申請しなければならない。
- 3 補助金交付申請書兼実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。
 - (1) 事業計画書(様式第1号の2)
 - (2) 収支精算書(様式第1号の3)
 - (3) 売上高等が30パーセント以上減少していることの報告書(様式第1号の4の

1) 又は売上高営業利益率が減少していることの報告書（様式第1号の4の2【法人の場合】又は様式第1号の4の3【個人事業主の場合】）

(4) 暴力団排除及び県税納付に関する誓約書（様式第1号の5）

(5) 補助金の対象経費として取得する物品等の契約書、請求書、納品書及び領収書等の写し

(6) 取得財産等管理台帳（様式第2号）の写し

(7) 賃上げ環境の整備に向けた取り組みに係る調査表（様式第3号）

(8) その他補助金事務局が必要と認める書類

4 次の各号のいずれかに該当する事業者等は、交付申請をすることができない。

(1) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67条）に規定する暴力団又は暴力団員等

(2) 県税に未納がある者

5 補助金事務局は、前項に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、宮城県知事を経由して県警本部長宛て照会することができる。

（状況報告）

第4 補助金事務局は、必要があると認める場合は、補助事業者に対して事業の執行に関して必要な指示をし、又は帳簿その他の関係書類の検査、若しくは関係者への質問をすることができる。

（交付の決定）

第5 補助金事務局は、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の審査及び現地調査等により、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めたときは、速やかに補助金の交付の決定をするものとする。

2 補助金事務局は、前項の決定をする場合において、「パートナーシップ構築宣言公表要領」（令和2年5月18日未来を拓くパートナーシップ構築推進会議）に基づく「パートナーシップ構築宣言」を、公益財団法人全国中小企業振興機関協会が運営するパートナーシップ構築宣言ポータルサイトで公表している中小企業等から補助金の交付の申請があり、前項の審査の結果、補助金を交付することが適当と認めたときは、優先的に補助金の交付の決定をすることができるものとする。

（決定の取消し）

第6 補助金事務局は、補助金の交付決定を受けた事業者（以下「補助事業者」という。）が、補助金の他の用途への使用等、補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（補助金の返還）

第7 補助金事務局は、補助金の交付の決定を取り消した場合には、当該取消しに係

る部分に関し、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(加算金及び延滞金)

- 第8 補助事業者は、第5の規定に基づく取消しにより、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の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（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を補助金事務局に納付しなければならない。
- 2 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を補助金事務局に納付しなければならない。

(契約等)

- 第9 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付するよう努めなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。
- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、補助金事務局に届け出なければならない。
- 3 補助事業者は、前2項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。
- 4 補助事業者は、第1項又は第2項の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たり、宮城県から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不適當である場合は、補助金事務局の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。
- 5 補助金事務局は、補助事業者が前項本文の規定に違反して宮城県からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は補助金事務局から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。
- 6 前5項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講ずるものとする。

(補助金の交付方法)

- 第10 補助金は、補助金の額の確定後に交付するものとする。

(関係書類の保管等)

第 11 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業が終了した年度の翌年度から 5 年間保管しなければならない。

(取得財産等の管理)

第 12 補助事業者は、補助事業が完了した後も、補助対象経費により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の趣旨に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにするとともに、補助事業が完了した年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

(処分の制限を受ける財産)

第 13 処分の制限を受ける財産は、取得財産等であって、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の財産とする。

(処分の制限を受ける期間等)

第 14 処分の制限を受ける期間は、総務省所管補助金等交付規則（平成 12 年総理府・郵政省・自治省令第 6 号）に定めるものにあつてはその期間を準用し、その他のものにあつては 5 年間とする。

2 第 13 に規定する処分を制限された取得財産等について、前項の期間内に処分を行おうとするときは、様式第 4 号により、あらかじめ補助金事務局の承認を得なければならない。

3 補助金事務局は、前項の承認に係る取得財産等を処分することにより収入があるとき又は収入があると見込まれるときは、その全部又は一部を納付させることができる。

(産業財産権等に関する報告)

第 15 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権又は商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業期間内に申請若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権等を設定した場合には、書面により遅滞なく補助金事務局に報告しなければならない。

(収益納付)

第 16 補助金事務局は、補助事業者の補助事業の成果の事業化、産業財産権の譲渡又は実施権の設定及びその他補助事業の実施により収益が生じたと認めた時は、補助事業者に対し交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を補助金事務局に納付させることができるものとする。

(情報管理及び秘密保持)

第 17 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業者関係者の個人情報を含むがこれらに限定されない）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

3 本条の規定は補助事業の完了後も有効とする。

（その他）

第 18 この規程に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

この規程は、令和 5 年 12 月 27 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 12 月 28 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 1 月 18 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 7 年 1 月 16 日から施行する。

別表 1

補助対象者	補助要件	補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助限度額
<p>(1) 県内に本店又は住所を有する中小企業・小規模事業者(個人事業主を含む)</p> <p>※中小企業・小規模事業者は中小企業支援法(昭和38年法律第147号)第2条第1項で規定する中小企業者をいう。</p> <p>(2) 県内に主たる事務所を有し、下記①～③の全ての要件に該当する特定非営利活動法人</p> <p>① 法人税法上の収益事業(法人税法施行令第5条に規定される34事業)を行っていること。</p> <p>② 中小企業支援法第2条第1項で規定される中小企業者のうち、第2号の2「サービス」の常時使用する従業員の基準以下(100人以下)の法人であること。</p> <p>③ 認定特定非営利活動法人でないこと。</p>	<p>① エネルギー価格等の物価高騰の影響により、下記【ア】～【ウ】のいずれかのおり売上高等が減少していること。</p> <p>(売上高の減少)</p> <p>【ア】原則として、令和6年4月以降のいずれか1か月間の売上高が、平成31年から令和6年までの同月比で30パーセント以上減少していること。</p> <p>(売上営業利益率の減少)</p> <p>【イ】法人の場合、申請日以前の直近決算期の売上高営業利益率が対前期比で減少していること。</p> <p>【ウ】個人事業主の場合、令和6年分の売上高営業利益率が前年比で減少していること。</p> <p>※【イ】の申請日以前の直近決算期に係る法人税の確定申告が完了していない場合は、2期前と3期前の決算期で比較できるものとする。</p> <p>※法人設立又は個人事業主の開業等から間もなく、【ア】～【ウ】の比較ができない場合は、別途、補助金事務局が定める比較方法で比較できるものとする。</p> <p>※法人の場合、申請日以前の直近決算期の売上高が対前期比で減少しており、かつ、直近決算期の売上総利益率が対前期比で10パーセント以上減少している場合、個人事業主の場合、令和6年分の売上高が対前年比で減少しており、かつ、令和6年分の売上総利益率が対前年比で10パーセント以上減少している場合は補助対象者としてすることができる。その場合、法人について、申請日以前の直近決算期に係る法人税の確定申告が完了していない場合は、2期前と3期前の決算期で比較できるものとする。</p> <p>② エネルギー価格等の物価高騰の影響から再起を図るための販路開拓、生産性向上、新商品・新役務の展開、売上原価の抑制、キャッシュレス化・新紙幣対応に向けた経営計画を策定していること。</p>	<p>エネルギー価格等の物価高騰の影響により業況が悪化し、事業活動に支障をきたしている中小企業・小規模事業者が、早期の再起を図るために新たに取り組む下記①～⑤に関する事業</p> <p>① 販路開拓 ② 生産性向上 ③ 新商品・新役務の展開 ④ 売上原価の抑制 ⑤ キャッシュレス化・新紙幣対応</p> <p>※令和6年4月1日以降に発注、購入、契約等を行った事業については補助対象事業とすることができず。</p>	<p>① 広報費 ② 展示会等出展費 ③ 開発費 ④ 機械装置等費 ⑤ 外注費</p> <p>※通常の事業活動のなかで、既に実施している取組は除く。 ※人件費、家賃、運転資金、公租公課、飲食・接待費、消耗品費、経常的な経費、支出証拠書類により支払ったことを明確に示せない経費、その他本補助事業に直接関わらない経費や公金の用途として社会通念上適切でない経費等は補助対象外とする。</p>	<p>補助対象経費の2/3以内</p>	<p>上限1,000千円 下限100千円</p>