

## 令和５年度 高浜町商工会経営発達応援補助金（２次募集）交付要領

### 1 目的

この要領は、高浜町商工会（以下「当会」という。）が実施する、高浜町商工会経営発達応援補助金交付事業に関する必要な事項を定め、その業務の適正かつ円滑な実施に資することを目的とする。

### 2 補助事業の内容

当会が交付する補助金交付事業の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の内容は、中小企業者が新型コロナや物価高騰などの影響による厳しい経営状況を乗り越え、持続的な経営の発達に向け、販路開拓やＩＴ活用による生産性向上および人材活用を行う取組みとする。

### 3 補助対象事業者

補助金交付事業の対象となる者は、次に掲げる要件を全て満たす者（以下、「補助事業者」という。）とする。

- ①高浜町商工会の会員企業
- ②高浜町内に事業所を有する中小企業
- ③事業計画を作成し事業に取り組む企業

### 4 補助対象経費

補助対象経費は、２の事業に要する経費であって、別紙１の補助対象経費詳細に定める経費のうち当会が必要と認める経費とする。

### 5 補助対象期間

補助金交付事業の補助対象期間は、【２次募集】令和５年７月１日から令和６年１月３１日までの期間とする。

### 6 補助率および補助金額

補助金の額は、補助対象経費の４分の３以内で当会が定めた額とし、補助限度額については、１事業者当たり１５万円を限度とする。

### 7 計画申請の制限

計画を申請しようとする者は、申請事業に係る自主財源分について、他の補助事業による補助を受けることができない。

過去に同補助金にて実施した事業と同一の事業内容については補助対象にすることができない。

### 8 補助事業の採択

（１）補助事業は、補助対象事業者の要件を全て満たした者について、予算の範囲内で採択するものとする。

### 9 補助事業にかかる事業計画の提出および審査

当会は、次の手続きにより補助金交付事業を決定するものとする。

- （１）申請者は、様式１および様式２を作成し、添付書類を添えて当会に提出する。
- （２）当会は、事業計画書の提出があったときは、当該申請に係る審査を行うほか、必要に応じて現地調査等を行い、その結果、適当と認められるものについて通知する。

### 10 補助金の交付の条件

当会は、補助金の交付決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、補助事業者に対して次に掲げる条件を付するものとする。

- ① 補助事業に要する経費の配分の変更（１１（１）に該当する場合を除く。）をする場合、様式２を再度提出し、当会の承認を受けること。
- ② 補助事業の内容の変更（１１（２）に該当する場合を除く。）をする場合、様式２を再度提出し当会の承認を受けること。
- ③ 補助事業を中止し、または廃止する場合、当会に報告し承認を受けること。
- ④ 補助事業が指定の期間内に完了しない場合、またはその遂行が困難となった場合は当会に報告し、当会の指示を受けること。

### １１ 軽微な変更

補助金の経費配分の変更について、事業目標の範囲内で、次に該当する事項は軽微な変更の範囲とする。

（１） 補助対象経費の各経費区分において２０％の範囲内の変更（補助対象経費区分ごとの金額相互間でいずれか低い額の２０％以内の変更額の増減のもの）で補助金の総額に変更を生じないもの

（２） 補助事業の目的および事業の遂行に影響を及ぼさない範囲での変更

### １２ 補助事業の遂行

補助事業者は、補助金の交付決定の内容およ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わなければならない、補助金を他の用途へ使用してはならない。

### １３ 補助事業の実績報告および請求

（１） 補助事業者は、当該補助事業の完了後、１０日以内または令和６年２月９日のいずれか早い期日までに、様式４の補助事業実績報告書兼請求書（以下「実績報告書」という。）を当会に提出するものとする。

（２） 補助事業者は、（１）の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合は、当該消費税および地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

### １４ 補助金の額の確定

当会は、実績報告書の提出を受けた場合に、当該報告に係る書類の検査を行うものとする。

### １５ 補助金の支払い

当会は、１３により補助金の交付請求を受けた時は、補助金を補助事業者に対し支払うものとする。

### １６ 交付決定の取消し

（１） 当会は、補助事業者が次の各号の一に該当するときは、当該申請に係る補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができるものとする。

- ① 本交付要領の規定に基づく措置に違反した場合および補助事業者が補助金を他の用途へ使用した場合
- ② 補助事業に関して補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件に違反した場合
- ③ 当会の承認を受けずに、当該補助事業を中止（廃止）した場合
- ④ 当該補助事業を遂行する見込みがないと判断した場合。

（２） 前項の規定は補助金の額の確定後においても適用されるものとする。

### １７ 補助金の返還

当会は、１６の規定に基づき補助金の交付決定を取り消した場合には、当該補助事業の

取消しに係る部分に関し、その額の返還を、期日を定めて命じるものとする。また、補助金返還を求められた補助事業者は、当会が定める期日までに返還しなければならない。

## **1 8 財産の管理及び処分**

(1) 補助事業者は、当該補助事業により取得しまたは効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、善良な管理者の注意をもって適切に管理しなければならない。また補助事業者は、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）において規定された耐用年数に準じた期間内に、取得財産等を目的以外の用途に使用し、他の者に貸付けもしくは譲渡し、他の物件と交換し、または担保に供しようとするときは、あらかじめ当会に承認を受けなければならない。ただし、当該取得財産等の取得価格または効用の増加価格が、50万円（税抜き）未満のものはこの限りではない。

(2) 当会は、(1)の期間中において必要があると認めたときは、補助事業者の管理状況を調査することができるものとする。

(3) 当会は、補助事業者が取得財産等の処分により収入金を得たときは遅滞なく収入金報告書を当会に提出するものとする。

(4) 当会は、(1)の承認をする場合または前号の収入がある場合にあっては当該取得財産等の残存価額（圧縮記帳を行わない価額）または当該収入金の全部または一部を納付させることができる。

## **1 9 立入検査等**

当会は、補助金交付事業の適正を期するため、必要に応じて、補助事業者に対して報告させ、補助事業者の事務所等に立ち入り関係帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問することができるものとする。

## **2 0 補助金の経理**

補助事業者は、補助金に係る経理について収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

## **2 1 廃業する場合の措置**

補助事業者は、補助事業の完了した日から5年未満で廃業を行う場合は、当会に対しその旨を報告しなければならない。その際、当会は補助事業者に対し、既に支払った補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

## **2 2 情報の公開**

採択された事業については、事業名、申請者の名称および代表者名を当会ホームページ等で公表することができる。当該部分の公表については、申請者の了解を得たものとして取り扱うものとする。

## **2 3 その他の事項**

当会は、補助金交付事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項について、別に定めることができる。

附則

（施行期日）

本交付要領は令和5年9月25日から施行する。