

三重県新型コロナ克服 生産性向上・業態転換支援補助金交付要領

(目的)

第1条 三重県新型コロナ克服 生産性向上・業態転換支援補助金(以下「補助金」という。)は、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた中小企業等が、コロナ禍の現状のみならず「アフター・コロナ」を見据えたビジョンを持って、生産性向上や業態転換の意欲的な経営向上に取り組むことを支援することを目的とする。

(通則)

第2条 補助金の交付に関しては、三重県補助金等交付規則(昭和37年三重県規則第34号。以下「規則」という。)、雇用経済部関係補助金等交付要綱(平成24年三重県告示第250号)及び三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱(平成22年。以下「排除要綱」という。)の規定によるほか、この要領の定めるところによる。

(定義)

第3条 この要領において「新型コロナウイルス感染症」とは、新型コロナウイルス感染症を指定感染症として定める等の政令(令和2年政令第11号)により指定感染症に指定された感染症をいう。

2 この要領において「中小企業等」とは、別表1に掲げるいずれかに該当する者をいう。

3 この要領において「補助事業者」とは、補助金の交付の決定を受けた中小企業等をいう。

(補助対象事業者)

第4条 補助金の交付の対象となる者は、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条に規定する三重県版経営向上計画(以下「三重県版経営向上計画」という。)の認定を受けることができる企業(風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第1項各号に掲げる企業のうち、食事の提供を主目的とするもの並びに社会の善良な風俗に影響を及ぼすことのないもの(以下「補助対象となる風俗営業の企業」という。)を含む。)であって、三重県内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業等とする。

(補助対象経費等)

第5条 補助対象事業は、補助対象事業者が実施する次に掲げるいずれかに該当する事業とする。

(1) 生産性向上のためのデジタルトランスフォーメーション(DX)の導入。

(2) 省力化・作業効率化・生産能力の増強等により生産性向上を推進する取組。

(3) 需要が見込める分野にシフトして収益の柱を作る事業再構築。

(4) 新商品・新サービスの開発、新事業の立ち上げ。

(5) 新たな需要が見込める既存商品のブランド力強化。

(6) 新たな顧客層の掘り起こしにつなげるための取組。

(7) サプライチェーンの強靱化のための部素材の内製化、製造工程の再構築。

(8) その他、中小企業等が実施する生産性向上、業態転換の意欲的な経営向上の取組で、公益財団法人三重県産業支援センター理事長(以下「理事長」という。)が適当と認めるもの。

2 補助金の交付の対象となる経費は、前項に掲げる事業に必要な経費であって、別表2に掲げるものとする。

(補助率等)

第6条 補助率は、補助対象経費の2分の1以内とする。ただし、補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

2 補助金額は、500千円を下限、2,000千円を上限とし、予算の範囲内において交付する。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、次の各号に掲げる書類を添え、交付申請書(第1号様式)を理事長に提出しなければならない。

- (1) 経営向上計画書(第1号様式の2)
 - (2) 支出計画書(第1号様式の3)
 - (3) 役員等に関する事項(第1号様式の4)
 - (4) 直近1期分の財務諸表(法人の場合は、貸借対照表及び損益計算書。個人で青色申告の場合は、確定申告書、貸借対照表及び損益計算書。個人で白色申告の場合は、確定申告書及び収支内訳書)の写し
 - (5) 法人の場合は、履歴事項全部証明書の写し、個人の場合は、住民票抄本(写しで可。履歴事項全部証明書及び住民票抄本については、交付申請日から6ヶ月前以内に発行のもの)
 - (6) その他理事長が必要とする書類
- 2 申請者は、前項の補助金の交付の申請をするにあたっては、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)の規定により仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を減額して交付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、又は免税事業者及び簡易課税事業者については、この限りでない。

(交付決定)

- 第8条 理事長は、交付申請書の提出があったときは、当該交付申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付の決定をするものとする。
- 2 理事長は、前項の交付決定にあたって、必要な条件を付すことができる。
 - 3 理事長は、第1項の交付決定にあたって、前条第2項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について減額して申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額するものとする。
 - 4 理事長は、前条第2項のただし書きによる申請がなされたもの(免税事業者及び簡易課税事業者からの申請を除く。)については、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について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(補助事業者の義務)

- 第9条 補助事業者は、本要領を遵守し、善良な管理者の注意をもって補助事業を実施するものとする。
- 2 補助事業者は、理事長の定めるところに従い三重県版経営向上計画の認定を受けるものとする。

(交付申請の取下げ)

- 第10条 第8条の交付決定の内容、又はこれに付された条件に対して不服がある場合における、規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の通知を受けた日から14日以内とする。

(補助事業の変更)

- 第11条 補助事業者は、補助事業の内容、又は経費費目、又は補助対象経費を変更しようとするときは、あらかじめ、次の各号に掲げる書類を添え、変更申請書(第2号様式)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。
- (1) 事業変更計画書(第2号様式の2)
 - (2) 支出変更計画書(第2号様式の3)
 - (3) その他理事長が必要とする書類
- 2 前項の規定における変更とは、次に掲げる各号のいずれかに該当する場合をいう。
- (1) 補助事業の内容に著しい変更が生ずる場合
 - (2) 支出計画書にない新たな経費費目が発生する場合
 - (3) 経費費目ごとの補助対象経費額が30%以上増加する場合
 - (4) 補助対象経費の合計額が30%以上増加、もしくは減少する場合

3 理事長は、第1項の承認にあたっては、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。

(補助事業の中止又は廃止)

第12条 補助事業者は、補助事業の全部もしくは一部を中止し、又は廃止をしようとするときは、あらかじめ中止(廃止)承認申請書(第3号様式)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

(遅延等の報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに、遅延等報告書(第4号様式)を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

(補助金の交付決定の取消し等)

第14条 理事長は、第12条の規定による承認をした場合、又は次の各号のいずれかに該当する場合は、第8条第1項の交付の決定の全部、もしくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、本要領、又は本要領に基づく理事長の処分に違反、もしくは理事長の指示を履行しない場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた場合

(4) 補助事業者が、同一の事業に対して、国、三重県(三重県が出資又は出捐する団体を含む。)、市町その他これに類するものから補助金等の交付を受けている場合

(4) 補助事業者が、排除要綱別表に該当した場合

2 理事長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部、又は一部の返還を命ずるものとする。

3 理事長は、前項の返還を命ずる場合は、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができるものとする。

4 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から15日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴することができるものとする。

(状況報告)

第15条 補助事業者は、別に定める日現在における補助事業の遂行、及び収支の状況について、理事長が必要と認めるときは、別に定める日までに状況報告書(第5号様式)を理事長に提出しなければならない。

(実績報告)

第16条 補助事業者は、補助事業が完了(第12条の規定による補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。)したときは、その日から起算して30日を経過した日、又は別に定める補助金実績報告書提出期限のいずれか早い日までに、次の各号に掲げる書類を添え、実績報告書(第6号様式)を理事長に提出しなければならない。ただし、理事長が必要と認めるときは、改めて提出期限を定めることができるものとする。

(1) 事業実績書(第6号様式の2)

(2) 支出内訳書(第6号様式の3)

(3) 取得財産等管理台帳(第9号様式)の写し

(4) その他理事長が必要とする書類

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うにあたっては、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明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して

報告しなければならない。ただし、免税事業者及び簡易課税事業者はこの限りでない。

(補助金の額の確定等)

第17条 理事長は、前条第1項の報告を受けたときは、報告書等の書類の審査、及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容(第11条第1項に基づく承認をした場合は、その承認した内容)、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。

- 2 理事長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されている場合は、期限を付してその超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 3 第2項に基づく補助金の返還については、第14条第3項、及び同条第4項の規定を準用する。

(補助金の支払い)

第18条 補助事業者は、前項の規定により通知された補助金の支払いを受けようとするときは、精算払請求書(第7号様式)を理事長に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前条の通知前に概算払請求書(第7号様式の2)を理事長に提出し、理事長が認めるときは、交付決定額の2分の1以内において概算払を受けることができる。

(補助事業に係る経理)

第19条 補助事業者は、補助事業に係る経費について、帳簿、及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の帳簿、及び証拠書類を補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、理事長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(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、補助事業完了後に消費税、及び地方消費税の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、消費税額、及び地方消費税額の確定に伴う報告書(第8号様式)により速やかに理事長に報告しなければならない。

- 2 理事長は、前項の報告があった場合は、当該消費税、及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 第2項に基づく補助金の返還については、第14条第3項、及び同条第4項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第21条 補助事業者は、補助事業(補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対象経費を含む。)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。)について、取得財産等管理台帳を備え、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 前項に規定する取得財産等は、取得価格、又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

(財産の処分制限)

第22条 補助事業者は、取得財産等について補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、理事長の承認を受けた場合は、この限りでない。

- 2 前項の規定は、次の各号に定める期間について適用する。
 - (1) 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(以下「大蔵省令」という。))に規定する財産については、大蔵省令に定める耐用年数に相当する期間。
 - (2) 大蔵省令に定めのない財産については、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間(昭和53年通商産業省告示第360号)に定める耐用年数に相当する期間。
- 3 補助事業者は、第1項に規定するただし書きの適用を受けようとするときは、財産処分承認申請書(第10号様式)を理事長に申請し、あらかじめ承認を受けなければならない。

4 理事長は、前項の規定に基づいて財産の処分を承認したときは、当該補助事業者に通知するものとする。ただし、当該補助事業者が当該取得財産等の処分により収入があったと認めた場合は、当該補助事業者に対して、その収入に相当する額の全部又は一部を公益財団法人三重県産業支援センターに納付させるものとする。

(補助事業完了後の報告等)

第23条 理事長は、補助事業の成果について、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、随時の報告、及び関係資料の提出を求めることができるものとする。

(その他)

第24条 規則、排除要綱及びこの要領に定めるもののほか、必要な事項については、理事長が別に定める。

附 則

この要領は、令和4年4月20日から施行する。

別表1（第3条関係）

中小企業等に該当する者

（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

業種	以下のいずれかを満たす会社又は個人	
	資本金	常時使用する従業員
製造業・建設業・運輸業その他の業種（～を除く）	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下

（2）三重県版経営向上計画の認定申請を行うことができる以下に該当する者

中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項第6号～8号に規定する組合等	企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、政令で定めるもの
中小企業等経営強化法第2条第6項に規定する一般社団法人	政令で定めるもの
右に掲げる要件を満たした特定非営利活動法人	法人税法（昭和40年法律第34号）上の収益事業（法人税法施行令（昭和40年政令第97号）第5条第1項に規定する34事業）を行っていること 認定特定非営利活動法人でないこと 常時使用する従業員が300人以下であること

別表 2 (第 5 条関係)

補助対象経費

経費区分	内 容
広報費	事業の遂行に必要なパンフレット・ポスター・チラシ・ホームページ等を作成するため、又は広報媒体等を活用するために支払われる経費
展示会等 出展費	事業の遂行に必要な新商品等を展示会等に出展又は商談会に参加するために要する経費
開発費	新商品・新サービスの開発その他事業の遂行に必要な取組のために行う設計、デザイン、製造、改良、加工、試作等に対して支払われる経費
借料	事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費
機械装置等費	事業の遂行に必要な什器類、ICT機器、製造機器等の購入に要する経費。ただし、一式 10 万円以上のものに限る
外注費	事業遂行に必要な業務の一部を第三者に請負、委託するために支払われる経費
その他の 経費	その他、理事長が特に必要と認めた経費

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使途として社会通念上適切でない経費は補助対象外とする。