

## 三重県起業支援事業費補助金交付要領

### (目的)

第1条 三重県起業支援事業費補助金(以下「補助金」という。)は、民間団体等が、三重県が地域再生計画に定める社会的事業の分野において、地域課題の解決に資するためにデジタル技術を活用して新たに起業する者及びSociety 5.0関連業種等の付加価値の高い産業分野でデジタル技術を活用して事業承継、第二創業する者(以下「起業者等」という。)に対して起業等に必要経費の一部を補助する事業及び事業立ち上げ等に関する伴走支援等の事業(以下、「起業支援事業」という。)の実施に要する経費を補助することにより、県内における創業を促進し、地域経済の活性化を図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。以下「補助金要綱」という。)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。

### (補助事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる者(以下「補助事業者」という。)は、三重県内全域における起業支援事業を最も効率的かつ適切に遂行する能力を有するものとして選定された者とする。ただし、三重県が賦課徴収する税又は地方消費税を滞納している者を除く。

- 2 補助事業者の採択については、審査会を設置し、当該審査会において審査し、補助事業者として最も適当と認められる者を採択する。
- 3 審査会の設置及び運営に関し、必要な事項については別に定める。

### (補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、次の各号の業務によって実施する起業支援事業とする。

#### (1) 起業支援金の交付

##### ア 事業計画の審査及び採択

社会的事業に知見を有する複数(3名以上)の者からなる外部委員会による審査を実施すること(外部委員には実際に起業・事業経営を行った経験者及びデジタル技術に知見を有する者を各1名以上含むこととする。)

##### イ 起業者等に対する交付決定

##### ウ 起業者等の事業の開始及び実施状況の確認

##### エ 起業者等に対する支給額の確定検査

##### オ 起業支援金の交付(精算払)

##### カ 交付決定事業の完了後から5年間の起業者等の事業の実施状況及び収益状況の本県への報告

##### キ 起業者等の財産管理の監督

##### ク その他、起業支援金の交付をより効果的に行うための付随的業務として、知事が必要と認める業務

#### (2) 伴走支援

##### ア 起業者等の事業計画相談対応

- イ 起業者等の経理処理状況の管理・指導
- ウ 起業者等の販路開拓等の経営支援
- エ 起業者等の相互のネットワーク形成支援
- オ 起業者等の地域での事業継続に係る支援
- カ その他、起業者等への伴走支援をより効果的に行うための付随的業務として、知事が必要と認める業務

### (3) 広報・周知

- ア 起業支援事業の公募に関する情報発信
- イ 起業者等の募集に関する周知
- ウ その他、起業支援事業の広報・周知を効果的に行うために知事が必要と認める業務

### (補助対象経費及び補助率等)

第5条 補助金の交付の対象となる経費は(以下「補助対象経費」という。)、前条に掲げる事業に必要な経費であって、別表に掲げるものとする。ただし、消費税、地方消費税及び印紙税は対象外とする。

- 2 補助率は、補助対象経費の10分の10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。
- 3 知事は、補助対象事業を行うために必要な経費であって、必要かつ相当と認めるものについて、予算額及び交付決定額の範囲内において交付する。

### (交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類を添え、交付申請書(第1号様式)を知事に提出しなければならない。

- (1) 補助事業計画書(第1号様式の2)
- (2) 経費配分調書(第1号様式の3)
- (3) その他知事が必要と認める書類

### (交付決定)

第7条 知事は、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るときは、速やかに補助金の交付の決定をするものとする。

- 2 知事は、前項の交付決定にあたって、必要な条件を付することができる。

### (補助事業者の義務)

第8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。

### (交付申請の取下げ)

第9条 第7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10条 補助事業者は、補助事業の内容等を変更しようとするときは、あらかじめ変更承認申請書(第2号様式)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業の目的に

変更をきたさない場合で、その事業量又は事業費について、20パーセント以内の変更の場合は、この限りではない。

- 2 知事は、前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11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)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

#### (遅延等の報告)

第12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)を知事に提出し、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13条 知事は、第11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7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知事の処分に違反、もしくは知事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
  - (5) 補助事業者が、排除要綱別表に該当した場合
- 2 知事は、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 知事は、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 第2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14条 知事は、補助事業の円滑適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して当該補助事業の遂行に関し、遂行状況報告書(第5号様式)により報告を求め、又は当該職員に調査をさせることができる。

#### (実績報告)

第15条 補助事業者は、補助事業が完了(第11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事業を実施した年度の2月26日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)を知事に提出しなければならない。ただし、知事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)補助事業実績書(第6号様式の2)
- (2)補助金支出表(第6号様式の3)
- (3)その他知事が必要と認める書類

#### (補助金の額の確定等)

第16条 知事は、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10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 知事は、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 前項に基づく補助金の返還については、第13条第3項及び第4項の規定を準用する。

#### (補助金の概算払及び精算払の請求)

第17条 補助事業者は、補助金の概算払又は精算払を受けようとするときは、請求書(第7号様式)を知事に提出しなければならない。

#### (補助事業に係る経理)

第18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、知事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。

#### (財産の管理及び処分)

第19条 補助事業者が補助事業により取得し、又は効用が増加した財産を処分しようとするときは、申請書(第8号様式)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。この場合において、当該財産を処分したことにより収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。ただし、補助金要綱第2条に規定する財産処分の制限をする期間(以下「処分制限期間」という。)を経過した場合はこの限りではない。

- 2 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業により取得した財産について、処分制限期間を経過するまではその台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

#### (事業の実施状況の報告)

第20条 補助事業者は、補助事業の完了年度の翌年度以降5年間、毎会計年度終了後、30日以内に、当該補助事業に係る過去1年間の事業実施状況などについて、実施状況報告書(第9号様式)により知事に報告しなければならない。

- 2 知事は、必要に応じて、補助事業者に対して、前項の報告に係る資料の提出を求め、現地調査をすることができる。
- 3 補助事業者は第1項に係る証拠書類を当該報告書の内容に係る会計年度終了後3年間保存しなければならない。

#### (収益納付)

第21条 知事は、前条の報告書により、補助事業者に当該補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡若しくは実施権の設定又は補助事業に基づく成果の他への供与により収益が生じたと認めるときは、補助事業者に対し、その収益の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができるものとする。

- 2 前項の規定により納付を命ずることができる金額の合計は、補助金の確定額の合計額を上限とする。

#### (起業支援金交付の際付すべき条件)

第22条 補助事業者は、起業者に対する起業支援金の交付決定に当たっては、補助金の交付決定の際に付けられた条件に準じた条件を付さなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の規定により付した条件等によって起業支援金の返還等があったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 補助事業者は、起業支援金の支払に必要な経費として第17条の規定による補助金の支払を受けたときは、遅滞なく、起業支援金を起業者に支払わなければならない。

#### (その他)

第23条 規則、補助金要綱、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、知事が別に定める。

#### 附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要領は、令和7年4月4日から施行する。

#### 附 則

この要領は、令和8年4月6日から施行する。

別表 補助対象経費及び補助率等

経費区分	内容	補助率
事務費	<p>起業支援金に係る公募及び審査並びに起業者に対する伴走支援、起業等をする者に対する周知・広報及び起業支援金の交付等を行う際に要する経費で次に掲げるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①人件費</li> <li>②謝金</li> <li>③旅費</li> <li>④会議費</li> <li>⑤賃借料</li> <li>⑥通信運搬費</li> <li>⑦消耗品費</li> <li>⑧雑役務費</li> <li>⑨外注費</li> <li>⑩委託費</li> <li>⑪広報・周知費</li> <li>⑫その他の経費</li> </ul> <p>※人件費については、補助事業に直接従事する従業員等に対して支払う給与・賃金等に限りません。</p>	当該経費の10分の10に相当する額
起業支援金	<p>起業者が地域課題の解決を目的として起業等を行う際に要する次に掲げる経費の2分の1に相当する額又は100万円のいずれか少ない額以内で交付する起業支援金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①人件費</li> <li>②店舗・事務所等賃借料</li> <li>③設備費</li> <li>④原材料費</li> <li>⑤賃借料</li> <li>⑥知的財産権等関連経費</li> <li>⑦謝金</li> <li>⑧旅費</li> <li>⑨外注費</li> <li>⑩委託費</li> <li>⑪マーケティング調査費</li> <li>⑫広報費</li> </ul>	当該経費の10分の10に相当する額