

大崎市中小企業者・小規模企業者持続化事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、中小企業者・小規模企業者の販路開拓（創意工夫による売り方やデザイン改変等）やDX（デジタル・トランスフォーメーション）に関する取組み（産業の維持発展・デジタル化等）を支援するため、中小企業者・小規模企業者が行う持続化事業（以下「補助事業」という。）に要する経費の一部について、当該中小企業者・小規模企業者に対し、予算の範囲内で大崎市中小企業者・小規模企業者持続化事業補助金（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、大崎市補助金等交付規則（平成18年大崎市規則第60号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する事業者であって、市内に事務所又は事業所を有するものをいう。
- (2) 小規模企業者とは、法第2条第5項に規定する事業者であって、市内に事務所又は事業所を有するものをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、古川商工会議所、大崎商工会、玉造商工会から推薦を受けた中小企業者及び小規模企業者とする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象者となることができない。

- (1) 市税（市外に住居を有するときは、市町村税(国民健康保険税を含む。))の滞納があるとき。

- (2) 大崎市暴力団排除条例（平成25年大崎市条例第4号）第2条第3号の規定に該当しているとき。
- (3) 食品衛生法や建築基準法等、関係法令等に違反しているとき。
- (4) 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。以下「風営法」という。）第2条第1項各号に掲げる営業で、同法第3条第1項の許可を受けていない者。
- (5) 風営法第2条第5項に掲げる「性風俗関連特殊営業」を営んでいる者。
- (6) 前年度に同補助金を活用した者。
- (7) その他市長が不適切と認める営業を行っている者。

（補助金の種類及び補助対象経費等）

第4条 補助金の種類及び補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）等は、別表のとおりとする。

2 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の金額とし、限度額は別表のとおりとする。この場合において、当該額に1,000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。

3 補助対象経費については、原則として、市内に住所又は事務所を有する業者を支払先とするものとする。

（補助金の交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、補助事業を実施する前に、大崎市中小企業者・小規模企業者持続化事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 市内事業者等に関する調書（様式第4号）
- (4) 見積書
- (5) 事業実施位置図
- (6) 納税等確認承諾書（別紙様式）

(7) 商工団体からの推薦書(別紙様式)

(8) 他の法令等により許可、確認等が必要なものについては許可書等の写し

2 前項各号のほか、必要に応じ次の書類を提出するものとする。

(1) 補助金の交付を受けようとする補助対象者が市外に住居を有するときは、市町村税(国民健康保険税を含む。)を完納していることを証する書類

(2) その他市長が認める書類

(補助金の交付決定)

第6条 市長は、前条の規定による交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否及び補助金の額について決定し、大崎市中小企業者・小規模企業者持続化事業補助金交付決定通知・不交付決定通知書(様式第5号)により、その旨を当該交付の申請をした者に通知するものとする。

(交付の条件)

第7条 補助金の交付条件は、次に掲げるとおりとする。

(1) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合は、市長の承認を受けること。ただし、補助金の額に変更を来さない軽微な変更にあつては、この限りでない。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を受けること。

(3) 補助対象経費に係る収入及び支出を明らかにした帳簿等は、当該収入及び支出についての証拠書類とともに事業完了後5年間保存しなければならない。

(4) この補助金の補助対象経費と同じ経費を対象とする他の補助金等の交付を受けてはならない。

(補助事業の変更等)

第8条 第6条の規定により補助金の交付の決定を受けた補助対象者(以下「補助事業者」という。)は、事業の内容を変更しようとするときは、大崎市中小企業者・小規模企業者持続化事業補助金変更交付申請書(様式第6号)に次に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。

(1) 事業計画書(変更後のもの)

(2) 収支計画書（変更後のもの）

(3) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、申請内容の変更の可否について決定し、大崎市中小企業者・小規模企業者持続化事業補助金変更交付決定・不交付決定通知書（様式第7号）によりその旨を補助事業者に通知するものとする。

（中止又は廃止の申請等）

第9条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止する場合には、大崎市中小企業者・小規模企業者持続化事業補助金中止・廃止承認申請書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による中止・廃止承認申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助事業の中止又は廃止の承認の可否を決定し、大崎市中小企業者・小規模企業者持続化事業補助金中止・廃止承認通知書（様式第9号）によりその旨を補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、事業が完了したときは、大崎市中小企業者・小規模企業者持続化事業補助金実績報告書（様式第10号）に、次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 事業実績書（様式第11号）

(2) 収支精算書（様式第12号）

(3) 事業に要した費用の領収書及び請求書の写しその他支払を確認できる書類の写し

(4) 事業内容が確認できる写真

(5) その他市長が必要と認める書類

2 前項の報告書の提出期限は、補助事業の完了の日から起算して1月を経過した日又は交付決定のあった日の属する市の会計年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日とする。

(補助金の額の確定)

第11条 前条に規定する実績報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、
適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、大崎市中小企業
者・小規模企業者持続化事業補助金確定通知書(様式第13号)により、補助事
業者に通知するものとする。

(補助金の交付方法)

第12条 市長は、前条の規定による補助金の額の確定後に当該補助金を交付する
ものとする。

2 補助事業者は、前条の規定による確定通知書を受領した以後速やかに大崎市中
小企業者・小規模企業者持続化事業補助金請求書(様式第14号)を市長に提出
しなければならない。

(指示及び検査)

第13条 市長は、補助事業者に対し、必要な指示をし、又は書類、帳簿等の検
査を行うことができる。

(補助金の返還)

第14条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、既に交
付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 補助金の交付の決定に際して付した条件に違反したとき。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止したとき。
- (3) 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか補助金の交付に関し必要な事項は、産業
経済部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年10月1日から施行し、平成29年度分の補助対象事業
から適用する。

附 則(令和3年4月1日一部改正)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年4月1日一部改正）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年5月22日一部改正）

この要綱は、令和5年5月22日から施行する。

附 則（令和6年5月7日一部改正）

この要綱は、令和6年5月7日から施行する。

別表（第4条関係）

補助金交付の対象となる事業、補助対象経費、補助率及び補助限度額は、次のとおりとする。

種類	補助対象事業	補助対象経費	補助率	限度額
販路拡大・DX支援補助金	中小企業者及び小規模企業者が行う販路開拓や業務効率化、生産性向上等の事業	広報費、展示会等出展費（出展料・小間装飾料・展示物運搬費・旅費・宿泊費）、デザイン開発費、ホームページの新規作成費、文献購入費、賃借料、専門家謝金、専門家旅費、ポスティング委託費等、対象事業の実施に直接要する経費の合計額	（消費税及び地方消費税相当額は除く） 補助対象経費の合計額の2分の1以内	20 万円
	中小企業者及び小規模企業者が行うDX（産業の維持発展・デジタル化等）に向けた事業	本事業のみに使用し、売上や生産性の向上につながるソフトウェアの導入利用料・購入費、WEB会議設備導入、機器購入費、従業員教育費・研修費等対象事業の実施に直接要する経費の合計額		

※1 補助金の額は千円単位とし、端数は切り捨てるものとする。

※2 交付決定後に発生した経費が補助対象となります。

※3 設備投資は、事業計画実施のために必要不可欠なものに限ります。

※4 契約等の証拠書類（発注書、見積書、契約書、請求書）が必要です。

※5 消費税等の税金及び金融機関等への振込手数料は補助対象になりません。
手数料を差し引いた場合（支払先負担）は値引きとみなします。

※6 DX支援に関する利用料等は交付決定以降契約し、当該年度内のみ対象です。導入済のソフトウェア等に対する更新費、追加購入ライセンス費、機能向上に繋がらない修正費は補助対象になりません。

※7 DX支援に関するパソコンまたはタブレットは、補助対象となるソフトウェアの導入と併せて購入する場合で、かつ、同様の機器を保有していない場合、または保有していても老朽化等によりソフトウェアの効能を発揮できない場合に限り、補助対象となります。

※8 展示会等の出展については、その場で小売することを主目的としたものを除く。旅費については、勤務地から展示会等会場までの運賃とし、2人分を限度とする。宿泊費については、1人1泊8千円で2人分までとし、展示会等の開催期間直前及び開催期間中の宿泊費に限る。また、大崎市が設置する小間に出展する場合、国・地方自治体・公益法人等から出展料に係る補助金等を受けている場合は、交付対象外とする。