

中小企業地域資源活用等促進事業助成金交付要領

(目 的)

第1条 この要領は、公益財団法人全国中小企業振興機関協会（以下「全国協会」という。）と、奈良県（以下「県」という。）からの助成金を受けて行う、中小企業地域資源活用等促進事業（以下「本事業」という。）の実施にあたり、全国協会の「2023年度中小企業地域資源活用等促進事業助成金交付公募要領」に基づき、本事業に係る助成金交付事業にかかる内容及び交付の申請、交付の決定その他助成金の交付に関して必要な事項について定めることを目的とする。

(定 義)

第2条 この要領において、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

独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成14年法律第147号。以下「機構法」という。）第2条第1項各号に該当する者のうち、県内に本社又は事業所を有する者（本事業により、県内に本社又は事業所を開設しようとする者を含む。事実上大企業の支配下にある企業（株式会社の場合は議決権のある株式総数の過半数、有限会社の場合は議決権を有する総社員の過半数を大企業に保有されている企業）を除く。）

(2) 小規模事業者

機構法第2条第4項に該当する者のうち、県内に事業所を有する者（本事業により県内に本社又は事業所を開設しようとする者を含む。）

(3) 創業

新たに事業を開始すること又は個人等が新たに会社を設立し、当該会社が事業を開始すること。

(4) 会計年度

毎年4月1日から翌年の3月31日までをいう。

(5) 助成事業年度

助成金交付が決定された会計年度をいう。

(助成対象者)

第3条 本事業の助成対象者は県内において創業を行う者又は県内において事業所を有する小規模事業者・中小企業者とする。

(助成対象事業)

第4条 本事業の助成対象事業は、県内の小規模事業者・中小企業者の地域資源活用等による新事業展開（新商品・新サービスの開発、販路拡大等）とする。

2 本助成金交付事業に係る助成金とは別に、国又は県から補助金等を受けている、又は受ける予定となっている事業については、本助成対象としないものとする。

(助成対象経費)

第5条 助成の対象となる経費は、助成事業を適切に実施するために直接必要な経費であって、次に掲げるものとする。なお、当該経費は助成期間内に支払いが完了するものに限る。

(1) 専門家謝金

委員、講師、調査研究員等の外部専門家への謝金

(2) 旅費

① 専門家旅費(委員、講師、調査研究員等の外部専門家)

② 役職員旅費

(3) 事業費

① 運搬費

② 調査費

③ 広報・展示会費

④ コンサルタント費

(4) 試作・実験費

① 機械装置等費

② 試作・実験費

③ 産業財産権等取得費

(5) その他の経費

前各号に規定するもののほか、理事長が必要と認める経費

(助成期間)

第6条 助成事業の助成期間は、1助成事業年度以内とする。

(助成率及び助成限度額)

第7条 助成事業の助成率は、助成対象経費の2分の1以内とする。ただし、小規模事業者の場合は助成対象経費の3分の2以内とする。なお、交付額に1千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

2 一つの助成事業に対する助成限度額は、200万円以内とする。

(助成事業の採択基準)

第8条 助成事業の採択にあたっては、次の観点から総合的に勘案するものとする。

(1) 新規性

(2) 市場性

(3) 成長性

(4) 事業持続性

- (5) 実現可能性
- (6) 地域活性化への波及効果

(助成金の交付申請)

第9条 助成金の交付申請をしようとする者は、助成事業の目的及び内容、事業計画書、助成事業に要する経費その他必要な事項を記載した申請書（第1号様式の1～第1号様式の6）に理事長が定める書類を添付し、理事長に対してその定める期日までに提出しなければならない。

- 2 助成金の交付を申請するに当たっては、当該助成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、申請時に消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(助成金の交付決定)

第10条 理事長は、前条による助成金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る助成金の交付が法令で定めるところに違反しないかどうか、助成事業の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を審査し、助成金を交付すべきものと認めるときは、助成金の交付を申請した事業者（以下「申請者」という。）に対し、速やかに助成金の交付の決定を行うものとする。

- 2 理事長は、前項により助成金の交付を決定するに当たっては、学識経験者、金融機関、経済界等を構成員とする中小企業地域資源活用等促進事業審査委員会（以下「委員会」という。）を設置し、委員会の答申を諮る。

- 3 理事長は、申請者が次の各号のいずれかに掲げる者であるときは、助成金の交付の決定をしないものとする。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。次号において「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

- (2) 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

- (3) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

- 4 理事長は、1項の場合において、適正な交付を行うために必要があるときは、助成金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて助成金の交付の決定をするものとする。

(助成金の交付の条件)

第11条 理事長は、助成金の交付の決定を行う場合において、助成金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、申請者に対して、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 助成事業に要する経費の配分の変更(第14条第1項第1号及び第2号に掲げる場合を除く。)をしようとする場合においては、理事長の承認を受けること。
 - (2) 助成事業の内容の変更(第14条第1項第3号に掲げる場合を除く。)をしようとする場合においては、理事長の承認を受けること。
 - (3) 助成事業を中止し、又は廃止する場合においては、理事長の承認を受けること。
 - (4) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合、又はその遂行が困難になった場合においては速やかに理事長に報告してその指示を受けること。
- 2 理事長は、助成事業の完了により当該助成金の交付の決定を受けた者に相当の利益が生ずると認められる場合においては、当該助成金の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した助成金を理事長に納付すべき旨の条件を付することができる。
- 3 理事長が、助成金の交付の目的を達成するため必要と認める場合には、前二項に掲げる条件以外に必要な条件を付するものとする。

(助成金の交付決定通知)

第12条 理事長は、助成金の交付を決定したときは、速やかにその決定の内容及び条件を付した場合にあってはその条件を申請者に書面により通知(第2号様式)するものとする。

(申請の取下げ)

- 第13条 申請者は、前条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る助成金の交付の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ときは、交付の決定の日から15日以内に申請の取下げ(第3号様式)をすることができるものとする。
- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付の決定はなかったものとみなす。

(助成金の交付決定を受けた事業計画の変更の承認等)

第14条 助成金の交付の決定を受けた者(以下「助成事業者」という。)が、助成金の交付の決定を受けた事業計画の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ事業計画変更承認申請書(第4号様式の1~第4号様式の3)を理事長に提出し、その承認(第5号様式)を受けなければならない。ただし、次の各号に定める変更については、この限りでない。

- (1) 助成対象経費の合計額の20パーセント以内の減少
- (2) 収支予算書に記載された経費ごとの各経費間において、いずれか低い額の20

パーセント以内の経費の配分の変更

(3) 助成目的を損なわない事業計画の細部の変更

- 2 理事長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付すものとする。
- 3 助成事業者は、助成事業を中止、又は廃止しようとするときは、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（第6号様式）を理事長に提出し、その承認（第7号様式）を受けなければならない。

(事情変更による決定の取消し等)

第15条 理事長は、助成金の交付を決定した場合において、その後の事情の変更により、特別の必要が生じたときは、助成金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、助成事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 前項の規定により、助成金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次に掲げる場合とする。

(1) 天災地変その他助成金の交付の決定後に生じた事情の変更により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合。

(2) 助成事業者に仮差押え、仮処分、破産、民事再生、整理、特別清算又は会社更生の申立ての事実が生じた場合。

(3) 助成事業者が租税公課について滞納処分を受けた場合。

(4) 助成金の交付の決定後生じた事情の変更により、助成事業者が助成事業を遂行することができない場合。

3 第12条の規定は、第1項の規定による取消しをした場合について準用する。

(助成事業の遂行)

第16条 助成事業者は、助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件その他本要領等に基づく理事長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行わなければならない。助成金を他の用途へ使用してはならない。

2 助成事業者は、本事業の助成で作成した配布物、WEBページ、成果物等に「この〇〇は、中小企業地域資源活用等促進事業の助成金を活用し実施しています。」との趣旨を表示すること。

(状況報告)

第17条 助成事業者は、助成事業の遂行の状況に関し、遂行状況報告書（第8号様式の1・第8号様式の2）により、理事長に報告しなければならない。

(助成事業の遂行等の命令)

第18条 理事長は、助成事業が助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、助成事業者に対し、これらに従って当該助成

事業を遂行すべきことを命ずることができる。

- 2 理事長は、助成事業者が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該助成事業の遂行の一時停止を命ずることができる。
- 3 理事長は、前項の規定により助成事業の遂行の一時停止を命ずる場合においては、助成事業者に対し、次の各号に掲げる事項を明らかにして行うものとする。
 - (1) 指定する期日までに、命令に基づく措置を取ること。
 - (2) 前号に基づく措置を取らない場合は、第24条第1項の規定による当該助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すこと。

(代表者等の変更届)

- 第19条 助成事業者がその代表者又は所在地を変更したときは、変更内容を証する書面を添付して、速やかに代表者等変更届(第9号様式)を理事長に提出しなければならない。
- 2 助成事業者が合併等により事業を継承したときは、変更内容を証する書面を添付して、速やかに事業承継届(第10号様式)を理事長に提出しなければならない。

(実績報告)

- 第20条 助成事業者は、助成事業が完了したとき(助成事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、完了の日から起算して30日を経過した日又は助成事業の計画期間の終了の日から起算して10日を経過した日のいずれか早い日までに助成事業の成果を記載した実績報告書(第11号様式の1~第11号様式の4)及び事業化等状況報告書(公益財団法人全国中小企業振興機関協会 様式第12)に必要な書類を添えて理事長に報告しなければならない。

(是正のための措置)

- 第21条 理事長は、前条の規定による報告を受けた場合においては、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該助成事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該助成事業者に命ずることができる。
- 2 前条の規定は、前項の規定による命令に従って行う助成事業について準用する。

(助成金の額の確定)

- 第22条 理事長は、第20条の規定による報告を受けた場合においては、書面等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定(第12号様式)し、当該助成事業者に対して通知する。

(助成金の精算)

第23条 理事長は、第22条の規定により交付すべき助成金の額を確定したときは、請求内容に不備がある場合を除き、遅滞なく助成金を交付するものとする。

2 助成事業者は、前項の規定により助成金の交付を受けようとするときは、助成金交付請求書(第13号様式)を理事長に提出するものとする。

(交付決定の取消し)

第24条 理事長は、助成事業者が、助成金の他の用途への使用をし、第10条第3項各号に掲げる者に該当することが判明し、その他助成事業に関して助成金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令等若しくはこれに基づく理事長の処分違反したときは、助成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。

2 前項の規定は、助成事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 第12条の規定は、第1項の規定による取消しをした場合について準用する。

(理由の提示)

第25条 理事長は、第18条の規定による助成事業遂行の一時停止、第21条の規定による助成事業の是正のための措置又は前条の規定による助成金の交付の決定の取消しを命ずるときは、当該助成事業者に対してその理由を示すものとする。

(助成金の返還)

第26条 理事長は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じるものとする。

(加算金及び延滞金)

第27条 助成事業者は、第24条の規定による処分に関し、助成金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額(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、既納付額を控除した額)につき年10.95%の割合(閏年は平年と同様に扱う。)で計算した加算金を理事長に納付しなければならない。

2 第1項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命ぜられた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた助成金の額に充てられたものとする。

3 助成事業者は、助成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、その未納付額につき年10.95%の割合(閏年は平年と同様に扱う。)で計算した延滞金を理事長に納付しなければならない。

4 理事長は、第1項又は前項の場合において、やむを得ない事情があると認めるとき

は、助成事業者の申請により、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(財産の処分の制限)

第28条 助成事業者は、助成事業により取得し、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（第14号様式）を備え、助成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し、助成金の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。

2 助成事業者は、取得財産等のうちで理事長が定める財産を、理事長の承認を受けずに、助成金の交付の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、助成金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して理事長が別に定める期間を経過した場合は、この限りでない。

3 前項の場合において、理事長は、当該取得財産等が、理事長が定める期間を経過している場合を除き、助成事業者が取得財産等の処分をすることにより収入を得たときは、その収入の全部又は一部を理事長に納付させることができるものとする。

(立入検査等)

第29条 理事長は、助成事業の適正を期すために必要があるときは、助成事業者に対して報告をさせ、又は関係職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができるものとする。

(助成金の経理及び関係書類等の保存)

第30条 助成事業者は、助成金に係る経理について、収支を明確にした証拠の書類、帳簿等を整備し、かつ、これらの書類等を助成事業が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。ただし、当該事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分の制限を受ける期間が5年を超える場合にあっては、当該5年を超える期間とする。

(事業化等状況の報告)

第31条 助成事業者は、助成事業の実施の成果の事業化に努めなければならない。

2 助成事業者は、助成事業の完了した日の属する会計年度終了後5年間は、毎会計年度終了後10日以内に当該助成事業に係る過去1年間の事業化の状況等について、事業化等状況報告書（公益財団法人全国中小企業振興機関協会 様式第12及び別紙）により理事長に報告しなければならない。

3 助成事業者は、前項の報告について証拠となる書類を当該報告に係る会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(収益納付)

第32条 理事長は、第31条第2項の規定による事業化状況等報告書の提出があった

場合において、助成事業者が当該助成事業の完了により、事業化又は産業財産権等の譲渡、実施権の設定その他当該助成事業の成果を他の者に供与することにより収益が生じたと認めるときは、当該助成事業者に対し、交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を理事長に納付させることができるものとする。

(その他)

第33条 理事長は、助成事業の円滑かつ適正な運営を行うため、本要領に定める事項のほか必要な事項を定めることができるものとする。

附 則

この要領は、令和2年8月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

(様式一覧)

番 号	様 式 名	提出を要する事業	条文
第 1 号様式の 1	助成金交付申請書	全事業	9
第 1 号様式の 2	事業計画書	〃	9
第 1 号様式の 3	収支予算書	〃	9
第 1 号様式の 4	事業実施スケジュール	〃	9
第 1 号様式の 5	申請者の概要	〃	9
第 1 号様式の 6	助成事業終了後の事業計画	〃	9
第 2 号様式	交付決定通知書	(理事長が通知)	1 2
第 3 号様式	交付申請取下届出書	全事業	1 3
第 4 号様式の 1	交付決定内容変更承認申請書	全事業	1 1・1 4
第 4 号様式の 2	変更事業計画書	〃	1 1・1 4
第 4 号様式の 3	変更収支予算書	〃	1 1・1 4
第 5 号様式	交付決定内容変更承認通知書	(理事長が通知)	1 1・1 4
第 6 号様式	中止（廃止）承認申請書	全事業	1 1・1 4
第 7 号様式	中止（廃止）承認通知書	(理事長が通知)	1 1・1 4
第 8 号様式の 1	遂行状況報告書	全事業	1 7
第 8 号様式の 2	収支予算書（遂行状況報告用）	〃	1 7
第 9 号様式	代表者等変更届	〃	1 9
第 1 0 号様式	事業承継届	〃	1 9
第 1 1 号様式の 1	実績報告書	〃	2 0
第 1 1 号様式の 2	助成事業実績調書	〃	2 0
第 1 1 号様式の 3	収支精算書	〃	2 0
第 1 1 号様式の 4	支出明細報告書	〃	2 0
第 1 2 号様式	額の確定通知書	(理事長が通知)	2 2
第 1 3 号様式	助成金交付請求書	全事業	2 3
第 1 4 号様式	取得財産等管理台帳	〃	2 8
公益財団法人 全国中小企 業振興機関協会-様式第12	事業化等状況報告書	〃	2 0・3 1