

静岡市中小企業支援センター事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 静岡市は、中小企業支援法（昭和38年法律第147号。以下「法」という。）に基づき中小企業の経営資源の確保を支援するため、中小企業支援センター事業を行う法第7条第1項の規定により静岡市の指定を受けた法人（以下「指定法人」という。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、法及び静岡市補助金等交付規則（平成15年静岡市規則第44号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「中小企業支援センター事業」とは、法第7条第2項に規定する特定支援事業のうち、別表の事業区分の欄に掲げるものをいう。

(補助金の額)

第3条 補助金の額は、別表の補助対象経費の欄に掲げる経費の額に、同表の補助率の欄に掲げる率を乗じて得た額以内の額とする。

(交付の申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする指定法人は、市長が定める期日までに、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) 経費配分表（様式第3号）
- (3) 収支予算書（様式第4号）
- (4) 資金状況調べ（様式第5号）
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等（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）の規定により仕入れ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、申請時において消費税仕入控除税額等が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付の決定)

第5条 市長は、前条の規定による申請があったときは、これを審査し、適当と認めたときは、補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（様式第6号）により申請した指定法人に通

知するものとする。

- 2 市長は、前項による交付の決定に当たっては、前条第2項により消費税仕入控除税額等について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税仕入控除税額等を減額するものとする。
- 3 市長は、前条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、消費税仕入控除税額等について、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。

(交付の条件)

第6条 市長は、補助金の交付を決定するときは、申請した指定法人に次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分の変更をしようとする場合は、あらかじめ市長の承認を受けなければならないこと。ただし、補助目的の達成に支障を来すことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部の変更をする軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならないこと。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合には、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならないこと。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち、1件当たりの取得価格が50万円以上の備品については、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）に定められている耐用年数等に相当する期間（同令に定めがない財産については、市長が別に定める期間）内において、市長の承認を受けずに、補助金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こと。
- (5) 市長の承認を受けて前号で定める財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあること。
- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (7) 補助金の収支に関する書類を整え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存しなければならないこと。

(変更の申請)

第7条 第5条第1項の規定により補助金の交付決定の通知を受けた指定法人（以下「決定通知を受けた指定法人」という。）は、前条に掲げる事項を変更しようとするときは、変更承認申請書（様式第7号）に次に掲げる書類を添付して市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（1）変更経費配分書（様式第3号）

（2）変更収支予算書（様式第4号）

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、これを審査し、適当と認めたときは、変更を承認し、変更承認通知書（様式第8号）により承認申請をした指定法人に通知するものとする。

（状況報告）

第8条 決定通知を受けた指定法人は、9月30日現在における補助事業の遂行状況について、遂行状況報告書（様式第9号）を10月20日までに市長に提出しなければならない。

（実績報告）

第9条 決定通知を受けた指定法人は、当該補助事業が完了したとき、又は補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、速やかに実績報告書（様式第10号）に次の各号に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない

（1）支出内訳書（様式第3号）

（2）収支決算書（様式第4号）

（3）前2号に掲げるもののほか、市長が指定する書類

2 決定通知を受けた指定法人は、前項の実績報告を行うに当たって、消費税仕入控除税額等が明らかな場合には、当該消費税仕入控除税額等を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第10条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、速やかに補助事業に係る検査を実施し、適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書（様式第11号）により決定通知を受けた指定法人に通知するものとする。

（補助金の請求）

第11条 決定通知を受けた指定法人は、前条の確定通知書を受領した後に補助金の請求書（様式第12号）を市長に提出するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、指定法人は、補助事業の実施上特に必要があるときは、市長の承認を得て概算払の請求をすることができるものとする。

（消費税仕入控除税額等の確定に伴う補助金の返還）

第12条 決定通知を受けた指定法人は、第10条の規定による補助金の額の確定後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合には、速やかに消費税仕入控除税額等報告書（様式第13号）により市長に報告しなければならない。

2 前項の場合において、当該消費税仕入控除税額等が第5条第2項又は第9条第2項の規定により減額した額を上回る時は、決定通知を受けた指定法人は、その上回る額について、市長の返還命令を受けて直ちに返還しなければならない。

（報告及び調査）

第13条 市長は、補助事業が適正に行われているかどうか知るために、必要があると認めるときは、決定通知を受けた指定法人から報告を徴し、又は補助事業の関係帳簿書類その他必要な物件を調査することができるものとし、決定通知を受けた指定法人は、これに協力しなければならない。

（雑則）

第14条 この要綱に定めるもののほか、中小企業支援センター事業に係る補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成20年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成21年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

事業区分			補助対象経費	補助率
大	小	内容		
支援体制整備事業	(1) プロジェクトマネージャー等支援人材充実強化事業	プロジェクトマネージャー又はサブマネージャーの設置	プロジェクトマネージャー又はサブマネージャーに係る給与、謝金、旅費、負担金その他市長が必要と認める経費	補助対象経費の10分の10
	(2) 事業可能性評価委員会運営事業	特定支援事業の実施に必要な委員会の設置、中小企業等の技術等の審査のための委員会の開催	謝金（委員又は専門家に係るものに限る。）、旅費（委員、専門家又は職員に係るものに限る。）、借料・損料、通信運搬費、会議費、資料作成費、消耗品費、調査・分析費及び委託費	
	(3) 支援体制整備円滑化等事業	特定支援事業の実施に必要な専門家等の募集、名簿の作成及び支援対象企業の掘り起し等	謝金（SE又はキーパンチャーに係るものに限る。）、旅費（調査員又は職員に係るものに限る。）、会議費、印刷製本費、消耗品費、雑役務費、備品費、調査・分析費、通信運搬費、資料購入費、借料・損料、原稿料、広告料、通信回線使用料（インターネットプロバイダー契約料及び接続料を含む。）、ハードウェア・ソフトウェア保守料、システム設計費、データベース作成費、事務機器リース料、自動車リース料、燃料費、委託費その他市長が必要と認める経費	
	(4) 支援機関等連携（人材交流強化）促進事業	中小企業支援機関等との連絡調整、連携のための会議・交流会等の開催	謝金（講師に係るものに限る。）、旅費（講師又は職員に係るものに限る。）、借料・損料、通信運搬費、会議費、資料作成費、消耗品費、印刷製本費、雑役務費及び委託費	
	(5) 支援担当者能力開発事業	中小企業大学校等への研修受講のための派遣	受講料、旅費及び委託費	
窓口相談等事業	(1) 窓口相談事業	中小企業者等の経営上の相談に応じるため、窓口相談員として専門家を設置する事業	謝金、旅費、顧問弁護士料、印刷費、消耗品費、通信運搬費、借料・損料及び委託費	補助対象経費の10分の10
専門家派遣事業	(1) 専門家派遣事業	創業や経営の向上を図る中小企業者等の求めに応じて、民間の専門家を活用して行う経営、情報化、マーケティング等に係る診断・助言	謝金及び旅費	補助対象経費の3分の2

新連携・地域資源活用プログラム等利用支援事業	(1) 新連携・地域資源活用プログラム等利用支援事業	中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律(平成11年法律第18号)に規定する異分野連携新事業分野開拓に関する計画、中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律(平成19年法律第39号)に規定する地域産業資源活用事業計画及び中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律(平成20年法律第38号)に規定する農商工等連携事業計画の策定に向けた支援並びに国等の支援を受けるための支援を実施する事業	謝金、旅費、印刷費、消耗品費、通信運搬費、委託費 その他市長が必要と認める経費	補助対象経費の10分の10
中小企業等販路開拓支援事業	(1) 中小企業等販路開拓支援事業	中小企業その他の市長が必要と認める事業者が販路開拓に関し専門的な知識を有する者を活用して販路を開拓することを支援する事業	謝金、旅費、印刷費、消耗品費、通信運搬費、借料・損料、委託費 その他市長が必要と認める経費	補助対象経費の10分の10
中山間地域ビジネス展開支援事業	(1) 中山間地域ビジネス展開支援事業	中山間地域の資源を活用した商品の開発、マーケティング等を支援する事業	謝金、旅費、印刷費、消耗品費、通信運搬費、委託費 その他市長が必要と認める経費	補助対象経費の10分の10
中小企業外国出願支援事業	(1) 中小企業外国出願支援事業	海外において戦略的事業を展開するため、外国へ特許を出願する中小企業に対し、その出願に要した費用の助成を行う事業	中小企業が外国へ特許を出願するために要する経費及び助成を行う中小企業を選定するために要する経費	補助対象経費(国等の助成金がある場合は、補助対象経費の額から当該助成金の額を除く。)の10分の10
支援センター運営事業	(1) 支援センター運営事業	支援センターを円滑に運営するためにスタッフ間の連絡調整、センターの総務的業務及び補助事業に関わる業務等を行う企画・事業スタッフを配置する事業	給与費及び福利厚生費	補助対象経費の10分の10

様式第1号（第4条関係）

補助金交付申請書

年 月 日

（あて先）静岡市長

所在地

名称

代表者氏名

㊞

年度において中小企業支援センター事業を実施したいので、補助金を交付されるよう静岡市
中小企業支援センター事業費補助金交付要綱第4条の規定により関係書類を添えて申請します。

（なお、交付決定の上は、概算払されるよう併せて申請します。）

1 事業の内容

別添 事業計画書のとおり

2 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

補助事業に要する経費 円

補助金交付申請額 円

（補助金所要額） （補助金に係る消費税仕入控除税額等） （補助金額）

円 - 円 = 円

3 補助事業の経費の区分

別添 経費配分書のとおり

4 補助事業の完了予定期日 年 月 日

5 概算払の承認申請

(1) 金額 円

(2) 理由

(3) 時期

様式第2号（第4条関係）

事業計画書

事業	計画件数等	内容等
<p>1 支援体制整備事業</p> <p>(1) プロジェクトマネージャー等支援人材充実強化事業</p> <p>① プロジェクトマネージャー</p> <p>② サブマネージャー</p> <p>③ 調査等旅費</p> <p>(2) 事業可能性評価委員会運営事業</p> <p>委員会名</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>調査分析費</p> <p>旅費</p> <p>調査分析費</p> <p>(3) 支援体制整備円滑化等事業</p> <p>① 支援体制整備円滑化事業</p> <p>イ 専門家等の募集</p> <p>ロ 名簿作成</p> <p>ハ 広報（PR）</p> <p>ニ 旅費</p> <p>ホ 調査</p> <p>ヘ 情報提供のための設備等の経費</p> <p>ト その他</p> <p>(4) 支援機関等連携（人材交流強化）促進事業</p> <p>① 連携会議等の開催</p> <p>② 連携会議等への出席旅費</p> <p>(5) 支援担当者能力開発事業</p> <p>① 中小企業大学校等の研修参加費</p> <p>研修コース名</p> <p>〃</p>	<p>人</p> <p>人</p> <p>人回</p> <p>回</p> <p>回</p> <p>回</p> <p>回</p> <p>回</p> <p>人回</p> <p>件</p> <p>回</p> <p>人分</p> <p>回</p> <p>人回</p> <p>回</p> <p>回</p> <p>人回</p> <p>人</p> <p>人</p>	<p>概要</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>具体的な経費項目</p> <p>〃</p> <p>開催時期，会議名等</p> <p>〃</p> <p>研修期間</p> <p>〃</p>

研修コース名	人	研修期間
〃	人	〃
2 窓口相談等事業	人	講習会等名
(1) 窓口相談事業	人	実施機関、研修名
3 専門家派遣事業	人回	
4 新連携・地域資源活用プログラム等利用支援事業	件	
5 中小企業等販路開拓支援事業	件	
6 中山間地域ビジネス展開支援事業	件	
7 中小企業外国出願支援事業	件	
8 支援センター運営事業	人	企画・事業スタッフの氏名

(注) 1 事業計画のある事業のみ記入すること。

2 事業可能性評価委員会運営事業の委員会名の欄は、設置する具体的な委員会名を記入すること。

3 支援体制整備円滑化事業の「へ情報提供のための設備等の経費」若しくは「トその他」又は窓口相談事業の「(1)窓口相談事業」に該当する事業を実施する場合は、○印を記入のこと。

4 支援担当者能力開発事業の研修コース名の欄は、参加する研修コース名を記入のこと。

様式第3号（第4条、第7条、第9条関係）

経費配分表（変更経費配分書、支出内訳書）

事業区分			補助事業に 要する経費 (円)	補助対象経費 (円)	補助金申請額 (補助金額) (円)	
大	小	内 訳				
1 支 援 体 制 整 備 事 業	(1)プロジェクトマネージャー等 支援人材充実強化事 業					
	(2)事業可能性評価委員 会運営事業					
	(3)支援体制整備円滑化 等事業	支援体制 整備円滑 化事業	データベース作 成・システム設計 費			
			その他			
			小 計			
	(4)支援機関等連携（人 材交流強化）促進事業					
	(5)支援担当者能力開発 事業	中小企業大学校等研修受講 料・旅費				
支 援 体 制 整 備 事 業 計						
2 窓 口 相 談 等 事 業	(1)窓口相談事業					
	窓 口 相 談 等 事 業 計					
3 専 門 家 派 遣 事 業	(1)専門家派遣事 業					
	専 門 家 派 遣 事 業 計					
4 新 連 携 ・ 地 域 資 源 活 用 プ ロ グ ラ ム 等 利 用 支 援 事 業	(1)新連携・地域資源 活用プログラム等 利用支援事業					
	新連携・地域資源活用プログラム等利用支援 事業計					

5 中小企業等 販路開拓支 援事業	(1) 中小企業等販 路開拓支 援事 業				
	中小企業等販路開拓支援事業計				
6 中山間地 域ビジネ ス展開支 援事業	(1) 中山間地域ビ ジネス展 開支 援事 業				
	中山間地域ビジネス展開支援事業計				
7 中小企業 外国出願 支援事業	(1) 中小企業外国 出願支 援事 業				
	中小企業外国出願支援事業計				
8 支援セ ンター 運 営 事 業	(1) 支援センター 運 営 事 業				
	支援センター運営事業計				
合 計					

様式第4号（第4条、第7条、第9条関係）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

1 収入の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
	円	円	円	円	
計					

2 支出の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予算額)	比 較		算出の基礎
			増	△減	
	円	円	円	円	
計					

様式第5号（第4条関係）

資 金 状 況 調 べ

区分 月別	収 入				支 出				差引残高
				計				計	
	円	円	円	円	円	円	円	円	円
計									

(注) 未経過の月分については、見込額を計上すること。

様式第6号(第5条関係)

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名

補助金交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった中小企業支援センター事業費補助金については、静岡市中小企業支援センター事業費補助金交付要綱第5条の規定に基づき、次のとおり交付することを決定したので通知します。

- 1 交付決定額 円
- 2 交付の時期
- 3 交付の条件
- 4 その他

様式第7号(第7条関係)

変更承認申請書

年 月 日

(あて先) 静岡市長

所在地

名称

代表者氏名

㊟

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた中小企業支援センター事業を次のとおり変更したいので、承認されるよう静岡市中小企業支援センター事業費補助金交付要綱第7条の規定により関係書類を添えて申請します。

1 変更の理由

2 変更の内容

(1) 事業の内容

① 事業

変更前	変更後	変更の理由	計画変更が補助事業に及ぼす影響

② 事業

変更前	変更後	変更の理由	計画変更が補助事業に及ぼす影響

様式第 8 号 (第 7 条関係)

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名

変更承認通知書

年 月 日付け第 号で申請のあった中小企業支援センター事業
については、静岡市中小企業支援センター事業費補助金交付要綱第 7 条第 2 項
の規定に基づき承認したので通知します。

様式第9号(第8条関係)

遂行状況報告書

年 月 日

(あて先) 静岡市長

所在地

名称

代表者氏名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた中小企業支援センター事業について、静岡市中小企業支援センター事業費補助金交付要綱第8条の規定により9月30日現在における遂行状況に関係書類を添えて報告します。

様式第10号(第9条関係)

実 績 報 告 書

年 月 日

(あて先) 静岡市長

所在地

名 称

代表者氏名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた中小企業支援センター事業が完了し、又は補助金の交付決定に係る会計年度が終了したので、静岡市中小企業支援センター事業費補助金交付要綱第9条の規定により関係資料を添えて報告します。

1 補助金交付決定額 円

2 補助金額 円

(補助金所要額) (補助金に係る消費税仕入控除税額等) (補助金額)

円 - 円 = 円

様式第11号(第10条関係)

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名

補助金交付確定通知書

年 月 日付け第 号により決定した中小企業支援センター事業費補助金については、次のとおり確定したので通知します。

- 1 交付決定額 円
- 2 交付確定額 円

様式第12号（第11条関係）

請求書（概算払請求書）

金 円

ただし、 年 月 日付け 第 号により補助金の交付の確定（決定）を受けた中小企業支援センター事業費補助金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

（あて先） 静岡市長

所在地
名 称
代表者氏名 ⑩

口座振替先金融機関名
口座の種別及び番号

様式第13号（第12条関係）

消費税仕入控除税額等報告書

年 月 日

（あて先）静岡市長

所在地
名 称
代表者氏名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた静岡市中小企業支援センター事業の補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定したので、静岡市中小企業支援センター事業費補助金交付要綱第12条の規定により次のとおり報告します。

- | | | | |
|---|-------------------------------------|---|---|
| 1 | 補助金の確定額
（ 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額） | 金 | 円 |
| 2 | 補助金の交付の申請時及び実績報告時に減額した消費税仕入控除税額等 | 金 | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額等 | 金 | 円 |
| 4 | 消費税返還相当額（3の額から2の額を差し引いた額） | 金 | 円 |