

地域社会の課題解決を目指すちいさな企業新事業応援補助金交付要綱

(通則)

第1条 地域社会の課題解決を目指すちいさな企業新事業応援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、滋賀県補助金等交付規則（昭和48年滋賀県規則第9号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付目的)

第2条 補助金は、地域社会の課題解決に資する取組に関する計画の実現に必要な経費の一部を補助することで、小規模事業者（商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律（平成5年法律第51号）に規定する小規模事業者をいう。以下同じ。）の持続的な成長・発展と県経済の活性化を図るとともに、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第14条に規定する経営革新計画の承認等のさらなる発展の意欲を高めることを目的とした制度である。

(補助対象事業者)

第3条 補助対象事業者は、別表1に掲げるものとする。

(補助金の交付対象)

第4条 補助金の交付対象は、別表2に掲げる補助対象事業のうち、知事が適当と認める事業とする。

2 補助対象経費の区分、補助率および補助限度額は、別表3のとおりとする。ただし、別表3に定める経費に係る消費税および地方消費税額は補助対象経費から除く。

(事業計画書の提出)

第5条 補助金の交付申請をしようとする者は、事業計画書（別記様式第1号）に同様式で定める書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付申請をしようとする者は、補助金交付申請書（別記様式第2号）を、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

2 前項の補助金交付申請書に添付すべき書類等は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業計画書（別記様式第1号）
- (2) 第5条に基づき提出した添付書類のうち、提出後に変更のあった書類。

(補助金の交付の決定)

第7条 知事は前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査のうえ、適正と認めるときは、補助金交付決定通知書（別記様式第3号）により、補助事業者に対して交付決定の通知を行うものとする。

(申請の取り下げ)

第8条 補助事業者は、交付決定の内容またはこれに付された条件に不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとする時は、交付決定の通知を受けた日から10日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(補助事業の計画変更の承認)

第9条 補助事業者は、次の各号に掲げる場合には、第1号においては変更承認申請書（別記様式第4-1号）、第2号においては、中止（廃止）承認申請書（別記様式第4-2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の内容または、経費の配分を変更しようとするとき。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止または廃止しようとするとき。

2 前項ただし書きに規定する補助事業の経費の配分の変更のうち軽微な変更とは、次の各号に定めるいずれかの場合をいう。

- (1) 補助事業に要する経費（補助金交付申請書に添付される事業計画書（別紙1-3）の補助事業に要する経費。以下同じ。）の配分のうち、経費区分毎の20%以内の額の変更をしようとする場合
- (2) 補助事業に要する経費の配分のうち、経費区分毎の20%を超える額の変更をしようとする場合で、当該変更額が10万円以内の場合
- (3) 補助事業の目的および効果に影響を及ぼさない程度の軽易な変更をしようとする場合

(補助事業遅延等の報告)

第10条 補助事業者は、補助事業を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、または補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに補助事業遅延報告書（別記様式第5号）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第11条 補助事業者は、9月30日現在における補助事業の遂行状況について、補助事

業遂行状況報告書（別記様式第6号）を10月20日までに知事に提出しなければならない。

ただし、交付決定が9月30日以降となる場合は、この限りでない。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、当該補助事業が完了したとき、または第9条の規定による廃止の承認を受けたときは、その日から20日を経過した日、または3月4日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（別記様式7-1号）を知事に提出しなければならない。

2 前項の補助事業実績報告書に添付すべき書類等は、次のとおりとする。

- （1）決算総表（別記様式第7-2号）
- （2）補助事業経費明細（別記様式第7-3号）
- （3）事業実績書（別記様式第7-4号）

（補助金の概算払の請求）

第13条 補助事業者が補助金の概算払を受けようとするときは、補助金交付請求書を知事に提出しなければならない。

（補助金の経理等）

第14条 補助事業者は、補助金に係る経理等についてその収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助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。

（財産の管理）

第15条 補助事業者は、補助事業により取得しまたは効用が増加した財産（以下「取得財産等」という）について、その台帳（別記様式第8号）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。

（財産の処分の制限）

第16条 取得財産等のうち、その取得価格または増加価格が50万円以上のものを処分する場合は、取得財産等の処分承認申請書（別記様式第9号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る資産処分等により収入があったときは、その収入の全部または一部を県に納付させることができる。

(実施結果の企業化)

第17条 補助事業者は、第4条第1項の事業区分の内、新商品等市場化事業に係る補助事業について、実施結果の企業化に努めなければならない。

2 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後、5年間、毎会計年度終了後20日以内に当該補助事業に係る過去1年間の企業化状況について、企業化状況報告書（別記様式第10号）を知事に報告しなければならない。

3 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告書に係る会計年度の終了後3年間保存しなければならない。

(産業財産権等に関する届出)

第18条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権）を補助事業年度または補助事業年度の終了後5年以内に出願もしくは取得した場合またはそれらを譲渡し、もしくは実施権を設定した場合は、遅滞なく産業財産権等取得等届出書（別記様式第11号）により知事に届け出なければならない。

(収益納付)

第19条 知事は、第17条第2項の報告書により、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後、補助事業を実施した小規模事業者が当該補助事業の実施結果の企業化、産業財産権の譲渡または実施権の設定およびその他当該補助事業の実施結果の他への供与による収益が生じたと認めるときは、当該補助事業に交付した補助金の全部または一部に相当する金額を県に納付させることができる。

(成果の発表)

第20条 知事は、必要があると認めるときは、事業の成果について補助事業者に発表させることができる。

(標準事務処理期間)

第21条 標準事務処理期間は次のとおりとする。

- (1) 第7条の規定による補助金の交付の決定は、第6条の規定による申請を受け付けた日から30日以内に行うものとする。
- (2) 第9条の規定による補助事業の計画変更の申請があったときは、申請を受け付けた日から30日以内に変更の承認を行うものとする。

(3) 規則第12条の規定による額の確定は、第12条の規定による実績報告を受け付けた日から30日以内に行うものとする。

(電子情報処理組織による申請等)

第22条 補助事業者は、第6条の規定に基づく交付の申請、第8条の規定に基づく申請の取下げ、第9条の規定に基づく計画変更の申請、第11条の規定に基づく状況報告、第12条の規定に基づく実績報告、第13条の規定に基づく支払請求、または第16条の規定に基づく財産の処分の承認申請については、滋賀県インターネット利用による行政手続等に関する条例(平成16年滋賀県条例第30号)第3条第1項に規定する電子情報処理組織を使用して行うことができる。

付 則 この要綱は、令和6年4月1日から施行し、令和6年度分の補助金から適用する。

付 則 この要綱は、令和7年4月1日から施行し、令和7年度分の補助金から適用する。

別表1

補助対象事業者

1. 一般枠

下記に掲げるすべての要件を満たす者。

- (1) 県内に本店が所在する小規模事業者であること。
- (2) 補助対象事業を実施しようとする前年度以前に中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第14条第1項の規定に基づく経営革新計画の承認を受けていない小規模事業者、または経営革新計画の承認を受けた場合においては、承認を受けた計画期間が満了しており、承認を受けた計画と異なる新事業を実施する小規模事業者であること。
- (3) 次のいずれかに該当するみなし大企業に該当しない小規模事業者であること。
 - ア 発行済株式の総数または出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している小規模事業者
 - イ 発行済株式の総数または出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している小規模事業者
 - ウ 大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている小規模事業者
- (4) 同一事業により国や県、市町等の他の補助金の交付を受けていない小規模事業者であること。
- (5) その他補助が適当でないとして知事が認める者でないこと

2. 企業間連携促進枠

下記に掲げるすべての要件を満たす者。

- (1) 一般枠の要件を満たす小規模事業者であること。
- (2) 他の小規模事業者（一般枠の要件を満たす者であって、会社法（平成17年法律第86号）第2条第3項および第4項で定める親会社・子会社の関係でない者に限る。以下「他事業者」という。）と連携して新商品等の開発または改良を行おうとする小規模事業者であること。ただし、他事業者とともに第6条に基づく交付申請を行う場合に限る。

別表2

補助対象事業

1 新商品等開発事業

(1) 新商品・新技術・新サービスの開発に関する事業

ア 新商品・新技術・新サービスの商品化のための試作、改良、実験、品質検査事業

イ 新商品・新技術の商品化のためのデザイン等の改善事業

ウ 企業間連携に向けた勉強会、打ち合わせ、市場調査等に関する事業

(2) その他新商品等開発事業として知事が適当と認めた事業

2 販路開拓事業

販路開拓事業は新商品等開発事業に取り組む場合のみ申請することができる。

(1) 展示会への参加

販路開拓のための展示会等への参加

(2) 調査・広報等

ア 販路開拓等に関する調査、指導、研修事業

イ 新商品等の販路開拓等のための広報事業

(3) その他販路開拓事業として知事が適当と認めた事業

別表 3

補助対象経費および補助率

事業区分	経費区分	補助対象経費内容
新商品等 開発事業	謝 金	専門家謝金
	旅 費	専門家旅費、職員旅費
	事業費	原材料費、機械装置等購入費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借損料
	委託費	コンサルタント費、製造・改良等委託費、産業財産権等取得委託費、試験分析等委託費
販路開拓 事業	謝 金	専門家謝金
	旅 費	専門家旅費、職員旅費
	事業費	展示会等出展料、会場整備費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借損料、広告宣伝費、通訳・翻訳料、受講料、保険料
	委託費	コンサルタント費、市場調査費、品質検査費
補助率等	補助率は補助対象経費の3分の2以内とする。 補助限度額は一般枠500千円以内、企業間連携促進枠1,500千円とする。	