

## やまなしイノベーション創出事業費補助金（経営計画等）交付要領

令和元年6月28日制定

山梨県商工会連合会

### （通則）

第1条 やまなしイノベーション創出事業費補助金（経営計画等）（以下「補助金」という。）の交付については、山梨県補助金等交付規則（昭和38年規則第25号。以下「規則」という。）および山梨県知事が定めるやまなしイノベーション創出事業費補助金（経営計画等）交付要綱に規定するもののほか、この要領の定めるところによる。

### （目的）

第2条 本補助金は、小規模事業者が、持続的な経営に向け、経営計画に基づいて取り組む創意工夫を凝らした地道な販路開拓等、または経営革新計画に基づいて取り組む新商品・サービスの開発、生産、提供等（以下「補助事業」という。）を支援することにより、地域の原動力となる小規模事業者の活性化を図り、もって本県経済の維持、発展に資することを目的とする。

### （定義）

第3条 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、次の各号の定めるところによる。

- (1) 「小規模事業者」とは、商工会およ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）第2条に規定する者であって、山梨県内に主たる事業所を有する者をいう。
- (2) 「商工会」とは、商工会法（昭和35年法律第89号）に規定する商工会をいう。
- (3) 「県連合会」とは、商工会法に規定する都道府県商工会連合会のうち、山梨県商工会連合会をいう。
- (4) 「商工会議所」とは、商工会議所法（昭和28年法律第143号）に規定する商工会議所をいう。
- (5) 「経営計画」とは、小規模事業者が、商工会および商工会議所の支援を受け、自社や自社の提供する商品・サービスの強み、経営方針・目標等をまとめた計画をいう。
- (6) 「経営革新計画」とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第8条第1項に基づき山梨県知事の承認を受けた計画をいう。
- (7) 「補助事業者」とは、補助事業を行う者で、第7条において選定された者をいう。

### （補助対象経費等）

第4条 本補助金の交付対象は、補助事業者が補助事業を実施するために必要な経費のうち、山梨県商工会連合会長（以下「会長」という。）が補助金交付の対象として必要と認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において交付する。

- 2 補助対象経費は、補助事業の実施期間（以下「事業実施期間」という。）内において発生した経費とする。
- 3 補助対象経費等については、別表のとおりとする。

(補助事業の実施期間)

第5条 事業実施期間は、会長が第9条の規定に基づく交付決定を行った日から、交付決定をした日の属する年度の12月31日までの間の事業完了日までとする。

(補助事業に係る申請書の提出)

第6条 経営計画に基づき補助事業を実施しようとする小規模事業者で、本補助金の交付を希望する者は、**補助金事業に係る申請書(様式第1-1号(複数事業者の場合は1-2号))**に関係書類を添えて、会長が別に定める期日までに、会長に提出しなければならない。

2 経営革新計画(平成31年4月1日以降に山梨県による承認を受けた計画に限る。)に基づき補助事業を実施しようとする小規模事業者で、本補助金の交付を希望する者は、**補助金事業に係る申請書(様式第1-3号(複数事業者の場合は1-4号))**に関係書類を添えて、会長が別に定める期日までに、会長に提出しなければならない。

(補助事業者の選定および選定結果の通知)

第7条 会長は、前条により提出のあった申請書を基に別に定める審査委員会を開催し、予算の範囲内において補助事業者を選定する。

2 会長は、前項の結果を、前条により申請書を提出した小規模事業者に対して速やかに通知するものとする。

(補助金交付の申請)

第8条 補助事業者は、**補助金交付申請書(様式第2号)**を、会長が別に定める期日までに、会長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の申請書を提出するに当たり、当該補助金に係る消費税仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税および地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年12月30日法律第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およ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、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでない場合については、この限りではない。

(補助金交付の決定)

第9条 会長は、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、これを審査の上、補助金を交付すべきものと認めたときは交付の決定を行い、**交付決定通知書(様式第3号)**により速やかに通知するものとする。

2 会長は、前条第2項により補助金に係る消費税等仕入控除税額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、適当と認めたときは、当該消費税等仕入控除税額を減額して交付決定するものとする。

3 会長は、前条第2項ただし書により交付申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、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。

(補助金交付の条件)

第10条 補助金交付の条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金交付申請書に掲げる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は、あらかじめ**変更承認申請書(様式第4号)**を提出し、会長の承認を受けること。ただし、補助対象経費の各費目相互間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合または補助事業の目的の達成に支障を来さない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合は、この限りではない。
- (2) 補助事業を中止または廃止しようとするときは、**事業中止・廃止承認申請書(様式第5号)**を提出し、会長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定期間内に完了する見込みのない場合または補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに会長に報告してその指示を受けること。

(状況報告)

第11条 補助事業者は、補助事業の遂行および収支状況について、会長の要求があったときは、速やかに会長に報告しなければならない。

(実績報告)

- 第12条 補助事業者は、補助事業が完了した日もしくは廃止の承認を受けた日から起算して1箇月を経過した日または交付決定をした日の属する年度の1月20日のいずれか早い期日までに、**実績報告書(様式第6号)**に関係書類を添えて、会長に報告しなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額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13条 会長は、前条の規定により実績報告書を受領した場合は、その内容を審査し、補助金交付決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、**額の確定通知書(様式第7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14条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。
- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、**精算払請求書(様式第8号)**を会長に提出しなければならない。

(財産の処分および管理)

- 第15条 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、または効用が増加した財産(取得価格が50万円以上または効用の増加価格が50万円以上の機械、器具、備品およびその他の財産に限る。以下「取得財産等」という。)を善良な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果的運用を図らなければならない。
- 2 補助事業者は、取得財産等について、**取得財産等管理台帳(様式第9-1号)**を備え管理しなければならない。

- 3 補助事業者は、補助事業の実施期間内に取得財産等があるときは、第12条第1項に定める実績報告書に**取得財産等管理明細表（様式第9-2号）**を添付しなければならない。
- 4 補助事業者は、補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号の規定により経済産業大臣が別に定める期間を経過する以前に取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ**取得財産の処分承認申請書（様式第10号）**を会長に提出し、その承認を得なければならない。
- 5 会長は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、その収入の全部または一部を県連合会に納付させることができる。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

- 第16条 補助事業者は、補助事業完了後、申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、**消費税および地方消費税額の額の確定に伴う報告書（様式第11号）**によりその金額を速やかに会長に提出しなければならない。
- 2 会長は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部または一部の返還を命ずるものとする。

（交付決定の取消等）

- 第17条 会長は、第10条第2号の補助事業の中止または廃止の申請があった場合および次に掲げる場合には、第9条の交付の決定の全部もしくは一部を取消または変更することができる。
- （1）補助事業者が、法令、本要領または法令もしくは本要領に基づく会長の処分もしくは指示に違反した場合
  - （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、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
  - （4）補助事業者が、交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部または一部を継続する必要がなくなった場合
  - （5）補助事業者が、暴力団または暴力団員と密接な関係を有していたとき
- 2 会長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消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または一部の返還を命ずる。
  - 3 会長は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、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10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
  - 4 第2項に基づく補助金の返還および前項の加算金の納付については、当該命令のなされた日から20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10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（書類の保管）

- 第18条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿および証拠書類を当該補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間、整備保管しておかななければならない。ただし、取得財産等がある場合は、前記の期間を経過後、取得財産等の処分が完了する日または補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号の規定により経済産業大

臣が別に定める期間を経過する日のいずれか長い日まで保管しなければならない。

(産業財産権等に関する報告)

第19条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権または商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業の実施期間内に出願もしくは取得した場合またはそれを譲渡し、もしくは実施権等を設定した場合には、遅滞なくその旨記載した**産業財産権等取得等届出書（様式第12号）**を会長に提出しなければならない。

(収益納付)

第20条 会長は、補助事業者が行う補助事業の実施期間内に、補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡または実施権の設定およびその他補助事業の実施により収益が生じたと認めるときは、補助事業者に対し交付した補助金の全部または一部に相当する金額を県連合会に納付させることができるものとする。

(補助事業において取得した個人情報の取扱い)

第21条 補助事業者は、補助事業によって取得した個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述または個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。以下同じ。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

2 補助事業者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 個人情報を第三者（補助事業の目的の範囲内で、個人情報の取り扱いを外部に委託する場合等を除く。）に提供し、またはその内容を知らせること。

(2) 個人情報について、補助事業の目的の範囲を超えて使用し、複製し、または改変すること。

3 個人情報を取り扱う場合には、責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の安全管理に必要な事項について定め、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

4 補助事業者は、個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他本条に係る違反等の事実を認識した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、会長に当該事実が発生した旨、被害状況、復旧等の措置および本人（個人情報により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告し、会長の指示に従わなければならない。

5 補助事業者は、個人情報以外に、自ら収集または作成した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づいて取り扱うこととする。

(買い物弱者対策事業にかかる車両購入事業実施期間終了後の事業状況報告)

第22条 補助事業において、買い物弱者対策に関する車両購入事業を実施した場合には、当該年度は補助事業実施期間終了日の翌日から年度末（車両を購入した日の属する年度の3月31日）までの間、次年度以降5年間は4月1日から翌年3月31日までの間について、それぞれ各年度ごとに、**事業状況報告書（様式第13号）**を作成し、各年度末から30日以内に会長に提出しなければならない。

(その他)

第23条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項については、会長が別に定める。

附 則

この要領は、令和元年6月28日から施行する。

別 表（第4条関係）

補助対象経費等	
1 対象経費	機械装置等費、広報費、展示会等出展費、旅費、開発費、資料購入費、雑役務費、賃借料、専門家謝金、専門家旅費、車両購入費（買い物弱者対策事業に限る。）、設備処分費、委託費、外注費
2 補助率	上記の1／2（ただし、経営革新計画に基づいて事業を実施する場合は、2／3）
3 補助限度額	500千円（ただし、経営革新計画に基づいて事業を実施する場合は、1,000千円）