

ものづくり中小企業コロナ危機対応再興支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 一般社団法人大分県工業連合会（以下「県工連」という。）の会長（以下「会長」という。）は、新型コロナウイルスの影響により売上げが減少した県内ものづくり中小企業等が新型コロナウイルスの影響を受ける前の経営状態に早期に回復することを支援するため、県内ものづくり中小企業等が行う設備投資、研究開発及び販路開拓に要する経費に対し、予算で定めるところにより補助金を交付するものとし、その交付については、大分県補助金等交付規則（昭和43年大分県規則第27号。以下「規則」という。）の規定のうち「知事」を「会長」に読み替えて準用するほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 本要綱における用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 「中小企業等」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する者をいう。
- (2) 「一般事業者」とは、令和2年2月以降の1箇月の売上げ、前年同月比10%以上減少した者をいう。
- (3) 「特別事業者」とは、令和2年2月以降の1箇月の売上げ、前年同月比15%以上減少した者をいう。

(事業の内容、補助対象経費)

第3条 ものづくり中小企業コロナ危機対応再興支援事業（以下「本事業」という。）の内容及び補助対象者（以下「事業実施主体」という。）は、別表1に掲げるとおりとする。
2 本事業の補助対象経費、補助率及び補助上限額は、別表2に掲げるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第4条 この補助金の申請は、補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、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。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
 - (2) 収支予算書（第3号様式）
 - (3) 積算した経費の算出根拠が確認できる設計図書、見積書等
 - (4) ものづくり中小企業コロナ危機対応再興支援事業（変更）認定書の写し
 - (5) その他会長が必要と認める書類
- 2 前項の規定による申請書を提出するに当たって、事業実施主体について、当該補助金に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税等額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(補助条件)

第5条 この補助金の補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分の変更（会長が定める軽微な変更を除く。）をする場合は、補助金変更承認申請書（第4号様式）を会長に提出し、その承認を受けること。

- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事業中止（廃止）承認申請書（第5号様式）を会長に提出し、その承認を受けること。
- (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となった場合は、速やかに会長に報告し、その指示を受けること。
- (4) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- (5) 暴力団員（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）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第2条2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならないこと。
- (6) この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「財産」という。）は、会長の承認を受けずに、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保の用に供してはならないこと。ただし、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。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、大蔵省令に定めのない財産については、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号）に定められている処分制限期間）を経過している場合はこの限りではないこと。
- (7) 財産は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該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、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図ること。また、大分県知事（以下「知事」という。）が必要と認めた場合は、取得後の利用状況を報告すること。
- (8) 財産のうち、一件当たりの取得価格が50万円以上のものを処分しようとするとき（大蔵省令に規定する耐用年数を経過している場合は除く。）は、あらかじめ知事の承認を受けること。ただし、大蔵省令に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではない。
- (9) 知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を大分県に納付させることがあること。
- (10) 第4条第2項ただし書の規定により補助金の交付申請をした場合は、第11条の規定による実績報告書の提出時に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。
- (11) 第4条第2項ただし書の規定により補助金の交付申請をした場合は、第12条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、その金額（前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書（第6号様式）により速やかに会長に報告するとともに、当該金額を返還すること。
- (12) 同一の事業内容において、国や県などによる他の補助金等を受けていないこと。
- (13) 事業計画書に基づき実施した成果等について、成果報告書（第7号様式）により、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して3年間、毎年度の5月31日までに会長に報告すること。
- (14) その他、大分県ものづくり中小企業コロナ危機対応再興支援事業実施要領（令和2年6月3日工振第308号）、大分県ものづくり中小企業コロナ危機対応再興支援事業費補助金交付要綱（令和2年6月17日）、規則、新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金制度要綱（令和2年5月1日府地創第127号消地協第113号総行政第103号入管庁支第161号2文科政第25号厚生労働省発会0430第2号2農振第284号20200428財地第4号国総政第3号）及び本要綱の定めに従うこと。

2 この補助金の軽微な変更の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 補助金の交付目的に反しない事業内容の変更

(2) 補助対象経費の 20 パーセント以内の増減

(補助金の交付決定の通知)

第 6 条 この補助金の交付決定通知は、補助金交付決定通知書（第 8 号様式）により行うものとする。

(申請の取下げのできる期間)

第 7 条 規則第 7 条第 1 項の規定により申請の取下げのできる期間は、補助金交付決定通知書を受理した日から起算して 15 日を経過した日までとする。

(状況報告)

第 8 条 事業実施主体が、ハード事業に着手し、又は完了したときは、遅滞なく次に掲げる書類を会長に提出しなければならない。なお、ハード事業以外の場合でも、会長は必要に応じ、遂行状況の報告を求めることができる。

(1) 着手したとき

- イ 補助事業着手届（第 9 号様式）
- ロ 契約書の写し

(2) 完了したとき

- イ 補助事業完了届（第 10 号様式）
- ロ 検査調書（第 11 号様式）

(補助金の交付方法)

第 9 条 この補助金は、精算払の方法により交付する。

(補助金の交付請求)

第 10 条 補助金の交付決定の通知を受けた者が、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書（第 12 号様式）を会長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第 11 条 会長は、事業実施主体が、次の各号の一に該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (5) 暴力団等であるとき。

2 会長は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書（第 13 号様式）により通知するものとする。

(実績報告)

第 12 条 この補助金の実績報告は、補助事業実績報告書（第 14 号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、事業完了後若しくは廃止の承認を受けた日から起算して 30 日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の 2 月 15 日のいずれか早い期日までに会長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（第 15 号様式）
- (2) 収支精算書（第 16 号様式）

- (3) 補助対象経費明細書（第 17 号様式）
- (4) 契約書又は見積書の写し
- (5) 領収書又は請求書の写し
- (6) 検査調書の写し（第 11 号様式）
- (7) 事業の成果が確認できる書類、完成写真等
- (8) 財産管理台帳の写し（第 18 号様式）
- (9) その他会長が必要と認める書類

（補助金の額の確定通知）

第 13 条 この補助金の額の確定通知は、補助金の額の確定通知書（第 19 号様式）により行うものとする。

（書類の提出部数等）

第 14 条 この要綱の規定により会長に提出する書類の部数は 1 部とし、その様式及び提出期限は、この要綱に定めるもののほか、別に会長が定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和 2 年度の予算に係るものづくり中小企業コロナ危機対応再興支援事業費補助金から適用する。

別表 1 (第 3 条関係)

事業の内容	コロナ感染症により落ち込んだ売上げ等を回復させるため、今後 3 年間を目途として売上げの回復を図るための「コロナ危機対応 事業再興計画」を策定し、同計画に基づいて実施する設備投資、研究開発及び販路開拓に関する経費を支援するもの。
補助対象者	県内に事業所を有する中小企業等であって、統計法（平成 19 年法律第 53 号）の規定に基づき、統計基準として定められた日本標準産業分類（平成 25 年総務省告示第 405 号）に規定する製造業者又は知事が認めるもの。

別表 2 (第 3 条関係)

補助事業の種類	補助対象経費		補助率	補助上限額
	経費区分	内容		
①設備投資	(1) 機械装置購入費	機械・装置、部品、工具・器具の購入、更新、製作等に要する経費	3 / 4 以内 (一般事業者) 5 / 6 以内 (特別事業者)	500 万円
	(2) システム構築費	専用ソフトウェア及び情報システムの購入、構築に要する経費		
②研究開発	(1) 専門家等謝金	技術的な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払う経費		300 万円
	(2) 専門家等旅費	技術的な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に支払う旅費		
	(3) 旅費	事業の遂行に必要と認められる旅費		
	(4) 原材料費	主要原料、主要材料及び副資材の購入に要する経費		
	(5) 機械装置・工具・器具費	機械装置（自社で機械装置を製作する場合は部品を含む。）又は製品開発に必要な機械装置を製作するための工具・器具の購入、試作、改良、据付け又は修繕等に要する経費		
	(6) 外注加工・分析費	原材料等の加工、設計、分析等を外部に依頼する場合に要する経費（構築物、機械装置・工具・器具を外注により建造又は改良する場合を除く。）		
	(7) 手数料	原材料等の加工、設計、分析等を行う場合に要する経費		
	(8) 技術指導料	外部からの技術指導を特に必要とする場合に要する経費		
(9) 事務費	印刷費、資料費、通信運搬費、消耗品費、雑役務費等			
(10) 委託費	第三者との共同研究、第三者への研究委託等に要する経費			

	(11) その他の経費	上記に掲げるもののほか、測定、分析、解析、試験、研究等に要する経費及び産業財産権の導入に要する経費であって、事業の実施に特に必要と認める経費		
③販路開拓	(1) 専門家等謝金	技術的な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払う経費		200 万円
	(2) 専門家等旅費	技術的な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に支払う旅費		
	(3) 旅費	事業の遂行に必要と認められる旅費		
	(4) 展示会出展費等	展示会出展、展示会装飾、運搬、広告宣伝等に要する経費		
	(5) 事務費	印刷費、資料費、通信運搬費、消耗品費、雑役務費等		
	(6) ホームページ制作費	販売促進用ホームページの制作又は改修に要する経費		
	(7) その他の経費	上記に掲げるもののほか、販路開拓に要する経費であって、事業の実施に特に必要と認める経費		

※ 補助対象事業費の下限は、150 万円とする。

※ 設備投資、研究開発及び販路開拓をそれぞれ組み合わせた場合の補助金の上限額は 500 万円とする。

※ 設備投資は、生産効率が年 1 %以上向上することが見込まれるものを対象とする（新規に事業を行う場合を除く）。また、既存製造ラインの単純増設は除く。

※ 消費税及び地方消費税並びに振込手数料は除く。