

## 小規模事業者経営革新支援事業費補助金事業実施要領

### 第1章 小規模事業者経営革新支援事業費補助金事業全般について

#### (目的)

第1条 この要領は、小規模事業者経営革新支援事業費補助金事業（以下「補助事業」という。）を実施するに当たり公募により選定する補助事業者が、補助事業を適正かつ円滑に実施するため、小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に定めのあるもののほか、必要な事項を定める。

#### (定義)

第2条 この要領における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 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（平成五年法律第五十一号）第2条に規定する「小規模事業者」のことをいう。

(2) 執行団体

要綱第3条に定める補助事業者をいう。

(3) 経営革新支援補助金支給業務

要綱第4条別表（1）の補助対象事業に係る業務をいう。

(4) 事務局運営業務

要綱第4条別表（2）から（4）の補助対象事業に係る業務をいう。

#### (執行団体)

第3条 執行団体は、次の（1）から（10）までの全ての条件を満たす法人格を有する団体から公募により選定する。

(1) 愛知県内に主たる事業所を有する法人であること。

(2) 本事業の遂行に必要な組織、人員を有する又は確保できること。

(3) 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。

(4) 本業務を推進する上で県が求める措置を、迅速かつ効率的に実施できる体制を構築できること。

(5) 県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

(6) 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。

(7) 「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成24年6月29日付愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）」に基づく排除措置の対象となる法人でないこと。

(8) 応募日現在において手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しないものでないこと、また、6か月以内に手形、小切手を不渡りした者でないこと。

(9) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない

者であること。

- (10) 愛知県から、製造の請負、物件の買入れその他の契約にかかる資格停止措置を募集期間内に受けていないこと。

(補助事業の実施期間)

第4条 補助事業の交付決定日から別に定める日までとする。

(各種規定の作成等)

第5条 執行団体は、補助事業の実施に当たって、本要領以外に各種規定が必要となる場合は、県の承認を得て定めるものとする。なお、県は執行団体に対して、当該規定の変更等を命ずることができる。

(補助事業の経理等)

第6条 執行団体は、補助事業に係る経費について、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。また、執行団体は、経営革新支援補助金の支給対象となった者に対して、同じく取扱うものとする。

- 2 執行団体は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、県の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しなければならない。

(補助事業経費の配分の変更)

第7条 執行団体は、県の承認を受けた事業計画書に記載された事業の内容若しくは経費を変更しようとするときは、事業の内訳ごとに20パーセント以内の増減を除き、あらかじめ要綱第8条に定める県の承認を得なければならない。

(財産の管理等)

第8条 執行団体は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した備品（以下「取得財産等」という。）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し、補助金の支給の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 執行団体は、取得財産等について、取得財産等管理台帳を備えて管理しなければならない。
- 3 執行団体は、当該年度に取得財産等があるときは、補助事業の実績報告書に取得財産等管理明細表を添付しなければならない。
- 4 県は、執行団体が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を県に納付させることができる。

(財産の処分の制限)

第9条 取得財産等のうち、規則第20条の規定に基づき県が定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

2 規則第20条ただし書に規定する知事が定める期間は、「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）に基づく期間とする。

3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された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等処分承認申請書を県に提出し、その承認を受けなければならない。

4 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

（是正のための措置）

第10条 県は、補助事業が適切に実施されていないと認めるときは、是正のための措置を取るべきことを執行団体に命ずることができる。

（情報管理及び秘密保持）

第11条 執行団体は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち第三者の秘密情報については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 執行団体は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。執行団体又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も執行団体による違反行為とみなすものとする。

3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（個人情報保護の保護）

第12条 執行団体は、経営革新支援補助金について申請等した者に関して得た情報について、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他愛知県における特定個人情報の取扱いに関する規程等に従って取り扱うものとする。

## 第2章 経営革新支援補助金支給業務について

（支給要件等）

第13条 別紙1「経営革新支援補助金支給業務について」のとおりとする。

（業務実施スケジュール）

第14条 支給対象事業に係る経費を経営革新支援補助金支給額の算定対象とできる期

間（以下「経営革新支援補助金対象期間」という。）を始めとする業務実施スケジュールは、執行団体と県との協議により、当補助事業の趣旨を踏まえ、かつ、要綱第13条に定める補助金の額の確定業務の実施に支障のないように定めるものとする。

（採択基準）

第15条 経営革新支援補助金支給業務は、別に定める基準を総合的に勘案し、充足性の高いものから予算の範囲内で採択するものとする。

（経営革新支援補助金の支給決定に関する手続き）

第16条 執行団体は、次の手続きにより支給対象事業を決定しなければならない。

- （1）執行団体は、その定める日までに、経営革新支援補助金の受給を希望する者（以下「受給希望者」という。）から、次条第1項の規定に定める経営革新支援補助金の支給に関する規定（以下「支給規定」という。）に基づき、申請を受けるものとする。
- （2）執行団体は、経営革新支援補助金支給業務を効果的に推進するため、外部有識者等で構成する審査委員会を設置し、その委員会の審査により、支給対象事業者を決定するものとする。なお、審査委員会の委員は、県と協議の上、決定するものとする。

（経営革新支援補助金の支給に関する手続き等）

第17条 執行団体は、経営革新支援補助金支給業務を実施するに当たり、規則、要綱及び本要領の趣旨を踏まえ、経営革新支援補助金支給業務の内容及び次に掲げる事項を定めた支給規定を作成し、当該支給規定に基づき経営革新支援補助金を支給するものとする。

（1）経営革新支援補助金の支給申請

受給希望者は、経営革新支援補助金の対象となる事業の内容、同事業に要する経費その他必要な事項を記載した申請書に執行団体が定める書類を添え、執行団体に対して、その定める期間内に提出するものとする。

（2）経営革新支援補助金の支給決定

執行団体は、前条のとおり支給対象事業者を決定するものとし、審査の結果については速やかに申請者に通知するものとする。

（3）経営革新支援補助金の支給条件

執行団体は、支給決定する場合において、経営革新支援補助金の支給の目的を達成するために必要があるときは、支給対象事業者に対して次に掲げる条件を付すものとする。

ア 補助事業等に要する経費の配分の変更（執行団体の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、執行団体の承認を受けべきこと

イ 補助事業等を行うため締結する契約に関する事項その他補助事業等に要する経費の使用方法に関する事項

ウ 補助事業等の内容の変更（執行団体の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、執行団体の承認を受けべきこと

エ 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、執行団体の承認を受けるべきこと

オ 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに執行団体に報告してその指示を受けるべきこと

(4) 申請の取下げ

第2号の通知を受けた支給対象事業者は、支給決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、執行団体の定める期日までに、申請の取下げができるものとする。

(5) 支給対象事業の公表

執行団体は、経営革新支援補助金の支給を決定した事業について、支給対象事業者の事業者名、所在地、事業計画の概要等を公表するものとする。

(6) 支給対象事業の執行

支給対象事業者は、経営革新支援補助金の支給決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって支給対象事業を行わなければならない。

(7) 支給対象事業の遂行状況の報告

支給対象事業者は、執行団体の定めるところにより、支給対象事業の遂行状況を報告しなければならない。

(8) 支給対象事業の遂行等の命令

執行団体は、支給対象事業者が提出する報告等により、支給対象事業者の実施する事業が経営革新支援補助金の支給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、支給対象事業者に対し、支給対象事業を遂行すべきことを命ずるものとする。

(9) 支給対象事業の実績報告

支給対象事業者は、支給対象事業が完了したとき（支給対象事業の廃止の承認を受けた時を含む。以下同じ）は、執行団体の定めるところにより、執行団体に対して実績報告書に關係書類を添えて提出しなければならない。

(10) 経営革新支援補助金の額の確定

執行団体は、支給対象事業者から実績報告の提出を受けたときは、書面審査及び必要に応じ現地調査等により、支給対象事業の成果が経営革新支援補助金支給の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであると認めたときは、支給すべき経営革新支援補助金の額を確定し、支給対象事業者に通知するものとする。

(11) 経営革新支援補助金の支払い

執行団体は、前号により支給すべき経営革新支援補助金の額を確定した後、経営革新支援補助金を支給対象事業者に支払うものとする。

(12) 経営革新支援補助金の請求

支給対象事業者は、前号により経営革新支援補助金の支払いを受けようとするときは、執行団体が定める請求書により支払いの請求を行うものとする。

(13) 経営革新支援補助金の支給決定の取消し

執行団体は、支給対象事業者が次の事項のいずれかに該当すると認めたときは、

支給決定の全部又は一部を取消することができるものとする。

ア 第17条に定める支給規定に違反したとき。

イ 虚偽その他不正の行為があったとき。

ウ 経営革新支援補助金の支給の決定の内容又はこれに付された条件に違反したとき。

(14) 経営革新支援補助金の返還

ア 執行団体は、前号により経営革新支援補助金の支給決定を取り消した場合において、既に経営革新支援補助金が支給されているときは、経営革新支給対象事業者に経営革新支援補助金の返還を命ずるものとする。

イ 消費税及び地方消費税を助成対象経費とする場合にあっては、執行団体は、支給対象事業者が、支給対象事業完了後に消費税の申告により経営革新支援補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、当該控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(15) 加算金及び延滞金

ア 支給対象事業者は、前号の規定により支給を受けた経営革新支援補助金の返還を求められたときは、その命令に係る経営革新支援補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、経営革新支援補助金の額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を執行団体に納付しなければならない。

イ 支給対象事業者は、経営革新支援補助金の返還を求められ、納期日までにこれを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 パーセントの割合で計算した延滞利息を納付しなければならない。

(16) 立入検査等

執行団体は、経営革新支援補助金支給業務の適正を期するため必要があるときは、経営革新支援補助金の支給を受けた者に対して報告させ、又は執行団体の役員にその事務所、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。

(17) 経営革新支援補助金の経理

支給対象事業者は、経営革新支援補助金に係る経理について収支を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を執行団体が定める日まで保存しなければならない。

(18) 執行団体は、支給対象事業者が補助事業等の完了により相当の収益が生ずると認められる場合においては、当該補助金等の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金等の全部又は一部に相当する金額を納付させることができる。

(19) その他の事項

執行団体は、県の指示を受けて、経営革新支援補助金支給業務の円滑かつ適正な運営を行うために必要な前各号に定める事項以外の事項を定めることができるものとする。

2 執行団体は、支給規定の作成及び変更にあたっては、県の承認を受けなければならない

ない。

(経営革新支援補助金支給業務に係る監査)

第18条 県は、執行団体及び支給対象事業者に対し、必要に応じ監査を実施することができるものとする。

第3章 事務局運営業務について

(業務内容)

第19条 別紙2「事務局運営業務について」のとおりとする。

附 則

この要領は、令和元年7月3日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年2月9日から施行する。

## 経営革新支援補助金支給業務について

### 1. 経営革新支援補助金の受給申請者の要件

以下の要件すべてを満たす小規模事業者とする。

- ア 愛知県内に本社又は主たる事業所を有すること。
- イ 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第14条第1項に基づき、愛知県知事から経営革新計画の承認を受けていること。※1
- ウ 県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- エ 訴訟や法令順守上の問題を抱えていないこと。
- オ 「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成24年6月29日付愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）」に基づく排除措置の対象となる法人でないこと。
- カ その他経営革新支援補助金を支給することについて、知事が不相当と認める事由を抱えていないこと。

※1 承認された計画が実施期間中であること。

同一の経営革新計画による補助金の採択は1回に限る。

### 2. 経営革新支援補助金支給対象事業の要件

中小企業等経営強化法に基づき県から承認を受けた経営革新計画に従って、当該年度に実施される事業

### 3. その他の要件

当該事業にかかる補助対象経費が、国又は県の他の補助金の支給対象となっていないこと。

### 4. 採択基準

経営革新支援補助金支給業務は、要領第16条第2項に定める審査委員会において、次に定める基準を総合的に勘案し、充足性の高いものから予算の範囲内で採択するものとする。

- (1) 経営分析を踏まえた事業内容となっているか
- (2) 対象となる事業は具体的であるか
- (3) 対象となる事業の実行性は確保されているか
- (4) 対象となる事業の実施効果は見込まれるか
- (5) 伴走支援を見据えた事業内容となっているか

### 5. 経営革新支援補助金の対象経費及び自己負担割合（補助率）等

執行団体が県と協議して定める経営革新支援補助金対象期間中において、経営革新

支援補助金対象事業者が、対象事業に関して支出した下表の経費を経営革新支援補助金の支給額決定に当たっての対象経費とする。

対象経費の金額に対しては、3分の2（上限100万円）を補助する。

**【経営革新支援補助金の対象経費】**

事業区分		補助対象経費	
		経費区分	内 容
経営革新事業	又は生産・提供	新商品・新役務の開発 試作・開発費	原材料費、機械装置又は工具器具購入費、備品費、借損費、製造・改良・加工料、デザイン料、試作費、試験・分析費、設計費、外注加工費、委託費等
		事業費	会場借料、会場整備費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、調査研究費、パンフレット作成費、広告宣伝費、借損費、委託費等
	方式の導入	新たな販売 事業費	会場借料、会場整備費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、調査研究費、パンフレット作成費、広告宣伝費、借損費、委託費等
	方式の導入	新たな生産 試作・開発費	機械装置又は工具器具購入費、備品費、借損費、製造・改良・加工料、デザイン料、設計費、委託費等
		事業費	会場借料、会場整備費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、調査研究費、パンフレット作成費、広告宣伝費、借損費、委託費等
	その成果の利用	技術に関する研究開発 試作・開発費	原材料費、機械装置又は工具器具購入費、備品費、借損費、製造・改良・加工料、デザイン料、試作費、試験・分析費、設計費、外注加工費、委託費等
		事業費	会場借料、会場整備費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、調査研究費、パンフレット作成費、広告宣伝費、借損費、委託費等

## 事務局運營業務について

### 1. 業務内容

執行団体は、小規模事業者経営革新支援事業費補助金事業（以下「補助事業」という。）の円滑な実施のため、事務局として以下の業務を行う。

- (1) 経営革新支援補助金の受給申請に関する公募及び周知
- (2) 経営革新支援補助金に関する問い合わせ、意見等への対応
- (3) 経営革新支援補助金支給対象事業者の決定に係る業務  
支給申請書の受理、事務局審査、審査委員会の開催（委員の選定・委嘱等を含む）、支給決定通知書の発出等を行う。
- (4) 伴走支援、進捗状況管理  
支給対象事業者のニーズを踏まえて、商工会、商工会議所の経営指導員等と連携を図り、きめ細かい支援を行う。
- (5) 経営革新支援補助金支給対象事業の検査及び経営革新支援補助金の支給  
経営革新支援補助金は検査終了後、補助事業実施期間内に支給する。
- (6) 事業実施に必要なあるいは事業効果を高めるための広報
- (7) 補助事業年度終了後における経営革新支援補助金支給事業の継続状況報告  
補助事業年度終了後5年間において、経営革新支援補助金支給事業の事業継続状況報告が県に提出されるよう、経営革新支援補助金の支給を受けた者に対して指導する。
- (8) その他の事業管理に必要な事項についての対応

### 2. 経営革新支援補助金支給業務等

経営革新支援補助金の支給に関しては別紙1に定めるほか、要領第17条第1項の規定により執行団体が定める支給規定による。

支給規定には、以下のことを記載するものとする。

- 一 支給対象要件の定義及び経営革新支援補助金の額
- 二 受給申請及び実績報告
- 三 支給の決定及び経営革新支援補助金の額の確定等
- 四 申請の取下げ
- 五 計画変更の承認等
- 六 経営革新支援補助金の支払
- 七 支給決定の取消し等
- 八 事務局による調査
- 九 個人情報保護等に係る対応
- 十 その他必要な事項

### 3. 経営革新支援補助金支給対象事業の実施に関する県との調整

執行団体は、経営革新支援補助金の支給申請の状況及び支給決定等に関して必要があれば、経営革新支援補助金支給対象期間等について県に指示を仰ぐものとする。

また、執行団体は、事業の継続の可否に関わる事態が発生した場合は、速やかに県の指示を仰ぐものとする。

### 4. 指導監督等

- (1) 県は、補助事業の実施に関し、執行団体に対して指導監督を行う。
- (2) 執行団体は、経営革新支援補助金支給対象事業の決定に当たっては、必要に応じて、申請書等について申請者から意見を聴取するとともに、県に対して協議を行う。
- (3) 県は、執行団体に対し、経営革新支援補助金支給対象事業の決定に当たり、事前の協議の際には、必要に応じて指導及び助言を行うことができる。
- (4) 執行団体は、事業の実施に疑義が生じたとき、事業の実施に支障が生じたとき等は、県に対して遅滞なく報告及び相談を行う。
- (5) 県は執行団体に対し、事業の実施状況の報告を求め、必要に応じ改善等の指導及び助言を行う。
- (6) 執行団体は、本事業の事務実施体制の大幅な変更等、本事業の実施に影響を及ぼす事情が生じたときは、県に対し速やかに報告、協議する。

### 5. 事業実施に関して執行団体が他者に与えた損害等に係る費用の取扱い

執行団体が本事業の実施に関して他者に損害等を与えた場合、これに要する費用への対応については、執行団体の故意・過失の度合いに応じて、本補助金から支払わないものとするができる。