

下関市中小企業経営革新事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、下関市中小企業経営革新事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付について、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の目的)

第2条 補助金は、ウィズコロナ・ポストコロナの時代の経済社会の変化に対応するために新分野展開、業態転換、事業・業種転換等の取組、若しくは事業再編又はこれらの取組を通じた規模拡大等を目指す中小企業者を支援するため、国の事業再構築補助金に係る補助対象経費の自己負担部分の一部を補助するとともに、国の事業再構築補助金申請時の必須要件である事業計画策定に係る認定経営革新等支援機関（以下「認定支援機関」という。）への報酬の一部を補助することを目的とする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業とする。

- (1) 事業再構築促進事業 国の事業再構築補助金の採択を受けて実施する事業
- (2) 事業計画策定事業 国の事業再構築補助金の申請に当たり、認定支援機関の助力を得て事業計画を策定する事業

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 市内に本社（個人事業者の場合は事業所）を有している中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する事業者をいう。）
- (2) 事業再構築促進事業にあつては、国の事業再構築補助金の交付確定通知を受けている者
- (3) 事業計画策定事業にあつては、国の事業再構築補助金の採択又は不採択の通知を受け、認定支援機関への報酬の支払が完了している者

(4) 市税（新型コロナウイルス感染症を原因として地方税法（昭和25年法律第226号）第15条第1項又は附則第59条第1項の規定により市税の徴収を猶予された者に係る当該徴収を猶予された市税を除く。以下同じ。）の滞納がない者
（補助対象経費等）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助額等は、別表第1のとおりとする。

（交付の申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、事業再構築促進事業にあつては国の事業再構築補助金の交付確定通知を受けた日から、事業計画策定事業にあつては国の事業再構築補助金の採択又は不採択の通知を受け、認定支援機関への報酬の支払が完了した日から2月を経過する日又は令和5年2月28日のいずれか早い日までに、下関市中小企業経営革新事業費補助金交付申請書（様式第1号）に、別表第2に掲げる必要書類を添えて、これを市長に提出しなければならない。

（交付の決定等）

第7条 市長は、前条の規定による申請があつた場合において、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、予算の範囲内において、補助金の交付の決定及び額の確定を行うものとする。

（交付の決定等の通知）

第8条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定及び額の確定をしたときは、下関市中小企業経営革新事業費補助金交付決定通知書兼確定通知書（様式第2号）により、当該補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

2 市長は、前条の規定による審査により補助金の交付が適当でないとき、補助金を交付しない旨を当該補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

（補助金の交付請求）

第9条 前条第1項の規定による通知を受けた者（以下「補助決定者」という。）は、補助金の交付を受けようとするときは、下関市中小企業経営革新事業費補助金交付請求書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定により請求書の提出を受けた場合において、これを審査し、適当であると認めるときは、当該請求書の提出を受けた日から30日以内に当該補助決定者に補助金を交付するものとする。

(関係書類の整備等)

第10条 補助決定者は、補助対象事業の実施状況及び経費の収支に関する帳簿その他関係書類(市長が別に指示する書類を含む。以下同じ。)を整備し、当該補助対象事業の完了した日の属する会計年度の翌年度の初日から起算して5年間これを保管しなければならない。

(決定の取消し等)

第11条 市長は、補助決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- (2) この要綱の規定に違反したとき。
- (3) その他市長が補助金を交付することが適当でないとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、補助決定者に対し期限を定めてその返還を命ずる。

(財産の処分の制限)

第12条 補助決定者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産を、市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、設置場所を変更し、改造し、又は担保に供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 補助決定者が補助金の全部に相当する金額を市に納付したとき。
- (2) 補助対象事業の完了後5年を経過したとき。
- (3) 当該補助対象事業により取得し、又は効用の増加した施設等が災害等の被害を受け、一般公衆の利便確保のため緊急に改造を要するとき。

(質問等)

第13条 市長は、必要があると認めるときは、補助決定者に対し質問をし、若しくは報告を求め、又は第10条の帳簿その他関係書類について検査をすることができる。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年5月19日から施行する。

(要綱の失効)

2 この要綱は、令和5年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までに交付決定をした補助金の取扱いについては、この要綱は、同日後もなおその効力を有する。

附 則

この要綱は、令和4年3月31日から施行する。

別表第1（第5条関係）

補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助額等
事業再構築促進事業	国の事業再構築補助金の補助対象経費となっている経費	6分の1	補助対象経費に補助率を乗じて得た額を補助額とする。ただし、補助対象経費に補助率を乗じて得た額が1,000万円を超えるときは、1,000万円を補助限度額とする。
事業計画策定事業	国の事業再構築補助金の申請に必要な事業計画策定のために認定支援機関に支払った報酬	2分の1	補助対象経費に補助率を乗じて得た額を補助額とする。ただし、補助対象経費に補助率を乗じて得た額が50万円を超えるときは、50万円を補助限度額とする。

備考

- 1 補助対象経費には、消費税及び地方消費税相当額を含まないものとする。
- 2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

別表第2（第6条関係）

補助対象事業	必要書類
事業再構築促進事業	<ul style="list-style-type: none"> (1) 市税の滞納がないことの証明書 (2) 履歴事項全部証明書、個人事業の開業届出書控えの写し、定款、規約等 (3) 事業者の概要書（別紙） (4) 国の事業再構築補助金の実績報告書類の写し (5) 国の事業再構築補助金の交付確定通知書の写し (6) その他市長が必要と認める書類
事業計画策定事業	<ul style="list-style-type: none"> (1) 国の事業再構築補助金に係る国に提出した申請書類の写し (2) 市税の滞納がないことの証明書 (3) 履歴事項全部証明書、個人事業の開業届出書控えの写し、定款、規約等 (4) 事業者の概要書（別紙） (5) 国の事業再構築補助金に係る認定支援機関への報酬の支払を証する書類 (6) 国の事業再構築補助金の採択又は不採択の通知書の写し (7) その他市長が必要と認める書類

備考 補助対象者が事業再構築促進事業及び事業計画策定事業を同時に申請する場合は、重複する必要書類については省略できるものとする。

様式第1号（その1）（第6条関係）

年 月 日

(宛先)下関市長

申請者 住所又は所在地
名 称
代表者氏名

下関市中小企業経営革新事業費補助金交付申請書

下関市中小企業経営革新事業費補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

- 1 補助対象事業の名称 事業再構築促進事業
2 補助金交付申請額 金 , 000円

【補助金申請額算出内訳】

(単位：円)

補助対象経費（税抜き）	負担区分			
	市負担分	国負担分	自己負担分	その他

※補助金申請額 補助対象経費×1/6（1,000円未満切捨て）

※補助金申請額算出内訳の記入に当たっては、消費税及び地方消費税相当額を含めないこと。

- 3 補助対象事業の完了年月日 年 月 日

添付書類

- ア 市税の滞納がないことの証明書
- イ 履歴事項全部証明書、個人事業の開業届出書控えの写し、定款、規約等
- ウ 事業者の概要書（別紙）
- エ 国の事業再構築補助金の実績報告書類の写し
- オ 国の事業再構築補助金の交付確定通知書の写し
- カ その他市長が必要と認める書類

様式第1号（その2）（第6条関係）

年 月 日

(宛先)下関市長

申請者 住所又は所在地
名 称
代表者氏名

下関市中小企業経営革新事業費補助金交付申請書

下関市中小企業経営革新事業費補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

- 1 補助対象事業の名称 事業計画策定事業
- 2 補助金交付申請額 金 , 000円

【補助金申請額算出内訳】

(単位：円)

補助対象経費（税抜き）	負 担 区 分		
	市負担分	自己負担分	その他

※補助金申請額 補助対象経費×1/2 (1,000円未満切捨て)

※補助金申請額算出内訳の記入に当たっては、消費税及び地方消費税相当額を含めないこと。

- 3 補助対象事業の完了年月日 年 月 日

添付書類

- ア 国の事業再構築補助金に係る国に提出した申請書類の写し
- イ 市税の滞納がないことの証明書
- ウ 履歴事項全部証明書、個人事業の開業届出書控えの写し、定款、規約等
- エ 事業者の概要書（別紙）
- オ 国の事業再構築補助金に係る認定支援機関への報酬の支払を証する書類
- カ 国の事業再構築補助金の採択又は不採択の通知書の写し
- キ その他市長が必要と認める書類

別紙

事業者の概要書

1 名 称

2 住所又は
本社住所

3 市内事業所
住所

4 代表者氏名

5 設立年月日 年 月 日

6 従業員数 人

7 事業内容

様式第2号（第8条関係）

年 月 日

様

下関市長



下関市中小企業経営革新事業費補助金交付決定通知書兼確定通知書

年 月 日付で申請のあった上記補助金の交付について、下関市中小企業経営革新事業費補助金交付要綱第8条第1項の規定により、下記のとおり交付の決定及び額の確定をしたので通知します。

記

1 補助金の交付対象事業

補助対象事業の名称

2 補助金交付決定（確定）額

金 , 000円

3 交付の条件等

- (1) 補助金を財源として財産（施設・備品）を取得した場合は、取得財産等管理台帳を備え、補助対象事業の完了後においても善良なる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い、適正な運用を図ること。
- (2) 補助対象事業の実施状況及び経費の収支に関する帳簿その他関係書類を整備し、当該補助対象事業の完了した年度の翌年度の初日から起算して5年間保管すること。
- (3) 下関市中小企業経営革新事業費補助金交付要綱の規定に違反した場合は、補助金の交付の決定を取り消し、補助金の全部又は一部を返還させることがあること。

様式第3号（第9条関係）

年 月 日

(宛先)下関市長

申請者 住所又は所在地
名 称
代表者氏名

下関市中小企業経営革新事業費補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号で交付の決定及び額の確定
通知のあった下関市中小企業経営革新事業費補助金について、下関市中小企業
経営革新事業費補助金交付要綱第9条第1項の規定により、次のとおり請求し
ます。

1 補助金請求額 金 円

2 振込先

金 融 機 関 名	銀行 金庫	本店 支店 支所
預 金 種 別	普通預金 ・ 当座預金	
口 座 番 号		
(フリガナ) 口 座 名 義		