

富山県小規模企業者緊急支援補助金交付要綱

(通則)

第1条 富山県小規模企業者緊急支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10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。

(趣旨)

第2条 知事は、新型コロナウイルス感染症の影響により売上高が減少した小規模企業者がウィズコロナ、ポストコロナを見据えた「新しい生活様式」やデジタル化に対応し、事業活動を再建し成長発展を図るため、販路開拓や感染症対策、DX（デジタルトランスフォーメーション）等による新ビジネスの創出など意欲的な取組みに要する経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付する。

2 前項の補助金交付事務は、公益財団法人富山県新世紀産業機構理事長（以下「理事長」という。）が行うこととする。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、次の第1号から第3号まで（別表1）又は第4号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 小規模企業者 中小企業基本法第2条第5項に規定する小規模企業者
- (2) NPO法人 中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項第6号及び同条第3項第7号に規定する特定非営利活動法人（特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人をいう。）で従業員数が小規模企業者に該当するもの
- (3) 医療法人 中小企業信用保険法第2条第1項第5号及び同条第3項第6号に規定する医業を主たる事業とする法人で従業員数が小規模企業者に該当するもの
- (4) 知事が特に認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当するものは対象としない。

- (1) 次のいずれかに該当する小規模企業者（みなし大企業）である場合（ただし、ウに該当する場合であっても、経営に支配力を有しないと認められる場合を除く。）
 - ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している小規模企業者
 - イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している小規模企業者
 - ウ 大企業の役員又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企業者
- (2) 取締役等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時各種業務の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下「取締役等」という。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴

力団員」という。)である場合

- (3) 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下「暴力団」という。）又は暴力団員が経営に実質的に関与している場合
- (4) 取締役等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している場合
- (5) 取締役等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している場合
- (6) 取締役等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している場合
- (7) 取締役等が、相手方が暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用している場合
- (8) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及びそれらに類似する業種を営む者
- (9) 営業に関して必要な許認可等を取得していない者
- (10) 補助金を交付するにあたり、社会的な信頼性及び公平性を損なうおそれがある者

（補助事業、補助率及び補助金額）

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助金の予算成立日（令和3年6月30日）以降に行われたものとし、その事業内容、補助率及び補助金額は、別表2のとおりとする。

（補助対象経費）

第5条 補助事業の補助対象経費は、別表3のとおりとする。

（補助金の交付申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書（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理事長に提出しなければならない。

2 前項の補助金の交付の申請をするにあたっては、当該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（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額及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「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付の決定）

第7条 理事長は、規則第4条に規定する補助金の交付の決定を、申請を受け付けた日から原則として30日以内に行う。理事長は当該申請書類等の審査及び必要

に応じて行う現地調査等のうえ、審査委員会においてその内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、補助事業を実施する申請者（以下「補助事業者」という。）に通知するものとする。

（補助事業の採択）

第8条 補助事業は予算の範囲内で採択するものとする。

（補助金の交付の条件）

第9条 理事長は、交付決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要があるときは、補助事業者に対して補助事業を行うため締結する契約に関する事項その他補助事業に要する経費の使用方法に関して条件を付すものとする。

（補助事業の内容又は経費の変更）

第10条 補助事業の内容の変更（軽微なものを除く。）又は補助事業に要する経費の変更（軽微なものを除く。）をする場合には補助事業の変更承認申請書（様式第2号）を理事長に提出し、承認を受けなければならない。

2 前項の補助事業の内容の変更に係る軽微なものとは、補助目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更で、かつ、事業能率の低下をもたらさないものとし、補助事業に要する経費の変更に係る軽微なものとは、補助対象経費の30パーセント以内の変更とする。

（事業の中止及び廃止）

第11条 補助事業を中止し、又は廃止する場合には補助事業の変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）を理事長に提出し、承認を受けなければならない。

（補助事業の遅延等）

第12条 補助事業が指定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は理事長に報告し、理事長の指示を受けなければならない。

（申請の取下げ）

第13条 補助事業者は、交付決定の内容又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ときは、交付決定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理事長に提出しなければならない。

（補助事業の遂行）

第14条 補助事業者は、補助金の交付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補助事業を行わなければならない。補助金を他の用途へ使用してはならない。

（遂行状況の報告）

第15条 補助事業者は、必要に応じ、遂行状況報告書（様式第4号）により、理

理事長に対して補助事業の遂行状況の報告をしなければならない。

(実績報告)

第 16 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から 20 日を経過した日、又は令和 3 年 12 月 24 日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第 5 号）を理事長に提出しなければならない。

(額の確定)

第 17 条 理事長は、実績報告の提出を受けた場合においては、報告書等の書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が補助金の交付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かどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に対して通知するものとする。

(補助金の支払い)

第 18 条 理事長は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち、補助金を補助事業者に支払うものとする。ただし、補助事業を遂行するために必要があると認めるときは、補助金の 2 分の 1 以内を概算払いにより交付することができる。

(補助金の請求)

第 19 条 補助事業者は、前条の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、理事長が定める精算（概算）払請求書（様式第 6 号）により理事長に補助金の支払い請求を行うものとする。

(立入検査等)

第 20 条 理事長は、補助事業の適正化を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又は、補助事業者の事務所、事業者等に立ち入り、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。

(交付決定の取消し)

第 21 条 理事長は、補助事業者が補助金を他の用途へ使用する等その補助事業に関して補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、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。

2 理事長は、補助事業者が第 3 条第 2 項の各号のいずれかに該当することが判明したときは、補助金の交付決定の全部を取り消すことができる。

3 理事長は、補助事業者が、国や県等の他の補助金を併せて活用し、補助金の二重交付となる場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(補助金の返還)

第 22 条 理事長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、補助金の当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて

その返還を命じなければならない。

- 2 理事長は、第1項の規定により補助事業者に対し補助金の返還を命じたときは、当該命令に係る補助金の交付の日から受領の日までの日数に応じ、返還すべき補助金の額に年 10.95 パーセントの割合を乗じて得た額を加算金として徴収することができる。
- 3 理事長は、第1項又は第2項の規定により補助事業者に対し補助金の返還を命じた場合において、返還すべき補助金及び前項の加算金の全部又は一部が納付されなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額に対して年 10.95 パーセントの割合を乗じて得た額を延滞金として徴収することができる。

(取得財産の処分の制限)

第23条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、次の各号に定める期間（以下「処分制限期間」）を経過しない場合においては、取得財産等管理台帳を（様式第7号）を整備保管するとともに、当該取得財産等に取得年度及び補助金の名称を記載した標章を貼付して管理しなければならない。

(1) 減価償却資産については、「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）に定める耐用年数又は補助事業の完了の日から10年のいずれか短い期間

(2) 汎用性が高い備品等については、前号の規定にかかわらず補助事業の完了の日から5年

- 2 補助事業者は、取得財産等を補助金の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（第8号様式）により理事長の承認を受けなければならない。ただし、処分制限期間を経過したものについてはこの限りでない。
- 3 前項の場合において、理事長は、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることができる。ただし、当該取得財産の処分が処分制限期間を経過している場合はこの限りではない。

(補助金の経理等)

第24条 補助事業者は、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、事業年度終了後5年まで保存しなければならない。

(産業財産権等に関する報告)

第25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。）を補助事業期間内に出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若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9号）を理事長に提出しなければならない。

(収益納付)

第 26 条 理事長は、補助事業の成果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及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又は一部に相当する金額を機構に納付させることができるものとする。

(情報管理及び秘密保持)

第 27 条 補助事業者は、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、第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）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 補助事業者は、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。補助事業者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補助事業者による違反行為とみなす。

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。

(その他)

第 28 条 この要綱に定めるもののほか、補助事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 3 年 8 月 6 日から施行する。

別表1（第3条関係） 補助対象者

（1）小規模企業者及び（2）NPO法人（第3条第1項第1号及び第2号）

業種	従業員
① 製造業・建設業・運輸業その他の業種 （②～④を除く）	20人以下
② 卸売業	5人以下
③ サービス業	5人以下
④ 小売業	5人以下

（3）医療法人（第3条第1項第3号）

業種	従業員
医業	20人以下

- ※1 兼業の場合は、売上高等により総合的に判断する。
- ※2 資本金は、資本の額または出資の総額をいう。
- ※3 常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め、解雇の予告を必要とする者」と解され、これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試の使用期間中の者は含まれない。
- ※4 交付決定後、事業期間中に小規模企業者から中小企業者に変更となった場合は、交付決定を取り消すこととする。

別表 2 (第 4 条関係) 補助事業の事業内容、補助率及び補助金額

事業区分	事業内容	補助率・補助金額
①DX <small>(デジタルトランスフォーメーション)</small> 推進	非接触型ビジネスの展開・システム開発、ビッグデータ活用、AR・VR活用、クラウド活用、業務効率化に資する IoT・AI技術・設備導入、テレワーク・ビデオ会議システム等リモート化設備導入(モバイルPC、タブレット等)、Wifi等整備 等	【補助率】 3/4 【補助金額】 (最大) 30万円 (下限) 10万円
②販路開拓・売上向上	ECモール出店、ECサイト作成、WEB等広告宣伝、キャッシュレス対応、テイクアウト・デリバリー対応、メニュー表記の多言語対応、販促キャンペーン・イベント開催、見本市等出展 等	
③新商品開発	商品開発、研究開発、製造設備整備 等	
⑤ 環境改善	感染症対策(換気システム導入などハード整備、消毒・清掃機器レンタル等)、施設改修、感染症対策を兼ねた熱中症対策 等	
⑤経営革新	働き方改革や人材育成に係る各種講習会開催、BCP計画等の策定 等	

別表3（第5条関係） 補助対象経費

経費区分	内容
開発費	商品開発費（原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工費 等）、研究開発費（産業財産権導入経費、調査研究費）、製造設備整備費 等
展示会等出展費	小間料、小間装飾費、輸送費、旅費、ECモール登録料
謝金・旅費	専門家謝金・コンサルタント料、専門家旅費、従業員等の旅費
広報費	ホームページ・PR映像等作成等広告宣伝費、通訳料・翻訳料、原稿料
印刷製本費	パンフレット・ポスター・チラシ・マニュアルの印刷費等
通信運搬費	通信費、輸送費
雑役務費	補助事業実施期間中に臨時的に雇い入れたアルバイト代、派遣労働者の派遣料等
借料	会場等借料、機器・設備等のリース料・レンタル料
機械装置等費	機械装置等の購入費（自動車及び既に導入しているソフトウェアの更新料は対象外）、設置工事費
備品購入費	什器・備品等の購入費、設置工事費
外注費	事業に必要な業務の一部の外注費（請負、委託 等）
改装等工事費	店舗・施設の改装、改修工事費
その他経費	上記の他、理事長が特に必要と認める経費

※1 補助対象経費は、補助事業で必要とされるものに限る。

※2 補助対象経費は、消費税および地方消費税を除いた額とする。

※3 補助金交付額は、千円未満を切り捨てる。