

## 企業活動分析による収益力強化事業補助金 交付要領

### 1 目的

この要領は、福井県商工会議所連合会および福井県商工会連合会（以下「交付団体」という。）が実施する企業活動分析による収益力強化事業補助金交付事業に関する必要な事項を定め、その業務の適正かつ円滑な実施に資することを目的とする。

### 2 補助事業の内容

本補助金交付事業の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の内容は、自社の商品やサービス等の付加価値を高める取組みとする。

### 3 定義

この要領において使用する用語の定義は、次の各号とする。

- (1) 「中小企業者」とは、中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者とする。
- (2) 「大企業」とは、中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者に該当しない会社・個人で、事業を営む者をいう。
- (3) 「みなし大企業」とは、以下のものをいう。
  - ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
  - イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
  - 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以上を占めている中小企業者

### 4 補助事業対象者

補助金交付事業の対象となる者（以下、「補助対象者」という。）は、次の(1)から(3)に掲げる要件をいずれも満たす者とする。

- (1) 福井県内に主たる事業所を有し、次に掲げるいずれかに該当する者とする。
  - ① 中小企業者および小規模企業者  
ただし、「みなし大企業」は中小企業者および小規模企業者から除く。
  - ② 有限責任事業組合
  - ③ 農業協同組合、農業協同組合連合会および農事組合法人
  - ④ 漁業協同組合、漁業協同組合連合会、水産加工業協同組合および水産加工業協同組合連合会
  - ⑤ 森林組合、森林組合連合会および木材協同組合連合会
  - ⑥ 特定非営利活動法人
- (2) 「パートナーシップ構築宣言」登録企業であること（「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトにおいて宣言が公表されていること）
- (3) 次の各号に掲げるいずれにも該当しない者とする。
  - ① 法人等（個人または法人をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき、または法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員または支店もしくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
  - ② 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしているとき
  - ③ 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき
  - ④ 役員等が、暴力団または暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

## 5 補助対象経費

補助対象経費は、2の事業に要する経費であって、別表1に定める経費のうち交付団体が必要と認める経費とする。ただし、別表1に定める経費に係る消費税および地方消費税額は補助対象経費から除く。

## 6 補助対象要件

補助対象要件は、別表2に定める要件を満たすものとする。

## 7 補助率および補助金額

補助対象要件の区分に応じて、次のとおりとする。

区分	補助率	補助上限額
①通常枠	2/3 (※の場合3/4)	100万円
②前向き枠	2/3 (※の場合3/4)	200万円
③大規模賃金引上枠	3/4 (※の場合4/5)	300万円

※価格転嫁に関する県の取組みに同意する場合

## 8 補助対象期間

補助事業の補助対象期間は、9(1)の受付日から受付日の属する年度の1月31日までとする。ただし、1月31日が日曜日また土曜日の場合、その直前の金曜日までとする。

## 9 補助金の交付申請および交付決定

- (1) 補助対象者は、主たる事業所を管轄する地域の商工団体と連携して、様式第1の補助金交付申請書を作成し、令和5年9月1日から同年11月10日の間に交付団体に提出するものとする。
- (2) 交付団体は、補助金対象者から様式第1の提出があったときは、審査会を行い、申請内容が当要領に適合すると認められるときは、補助金を交付決定し、補助対象者に通知する。

## 10 交付申請の制限

当該補助金の交付を申請しようとする者は、補助事業に係る自主財源分について、国や福井県の他の補助事業による補助を受けることができない。

## 11 補助金の交付の条件

交付団体は、補助金の交付決定をする場合において、補助対象者に対して次に掲げる条件を付するものとする。

- ①補助金は、補助事業以外の目的に支出しないこと。
- ②9(2)の規定による通知を受けた後に、当該通知のもととなった交付申請の内容および補助事業に要する経費の配分の変更(補助対象経費の相互間の20%の範囲内の変更で補助金額に変更を生じないものを除く。)をする場合には、様式第2の補助事業計画変更承認申請書により、あらかじめ交付決定を受けた交付団体の承認を受けること。
- ③補助事業を中止し、または廃止する場合は、様式第3の補助事業中止(廃止)申請書により交付決定を受けた交付団体の承認を受けること。
- ④補助金に係る経理については、収支を明確にした証拠の書類を整備し、事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。

## 12 補助事業の遂行

補助対象者は、補助金の交付決定の内容およ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。

## 13 実績報告

補助対象者は、補助事業が完了した日から30日を経過した日または令和6年1月31日のいずれか早い日までに契約書(発注書)、請求書、領収書等の証拠資料を添付の上、様式第4の実績報告書を、交付団体に提出しなければならない。

#### 14 補助金の額の確定

交付団体は、13の実績報告を受けたときは、その内容を審査し、補助事業の成果が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られるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助対象者に通知する。

#### 15 補助金の請求

補助対象者は、補助金の支払いを受けようとするときは、様式第5の精算払請求書により交付団体に補助金の交付請求を行うこととする。

#### 16 補助金の支払い

交付団体は、14により交付すべき補助金の額を確定したのち、15により補助金の交付請求を受けたときは、補助金を補助対象者に支払うものとする。

#### 17 交付決定の取消し

(1) 交付団体は、補助対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該申請に係る補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができるものとする。

- ①本交付要領の規定に基づく措置に違反した場合および補助対象者が補助金を他の用途へ使用した場合
- ②補助事業に関して補助金の交付要件、交付決定の内容またはこれに付した条件に違反した場合
- ③当該補助事業を遂行する見込みがないと判断した場合

(2) 前項の規定は補助金の額の確定後においても適用されるものとする。

#### 18 補助金の返還

交付団体は、17の規定に基づき補助金の交付決定を取り消した場合には、当該補助事業の取消しに係る部分に関し、その額の返還を、期日を定めて命じるものとする。また、補助金返還を求められた補助対象者は、交付団体が定める期日までに返還しなければならない。

#### 19 加算金および延滞金

(1) 補助対象者は、交付団体から18に基づく補助金の返還を求められたときは、その請求に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還を求められた補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については既納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を納付しなければならない。

(2) 補助対象者は、交付団体から補助金の返還の命令を受け、これを納付期日までに納めなかったときは、納付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金を納付しなければならない。

(3) 交付団体は、(1)および(2)においてやむを得ない事情があると認めたときは、加算金または延滞金の全部または一部を免除することができるものとする。

#### 20 財産の管理および処分

(1) 補助対象者は、当該補助事業により取得しまたは効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、善良な管理者の注意をもって適切に管理しなければならない。

また補助対象者は、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）において規定された耐用年数に準じた期間内に、取得財産等を目的以外の用途に使用し、他の者に貸付けもしくは譲渡し、他の物件を交換し、または担保に供しようとするときは、あらかじめ様式第6の取得財産等の処分等承認申請書により、交付団体の承認を受けなければならない。ただし、当該取得財産等の取得価格または効用の増加価格が、50万円（税抜き）未満のものはこの限りではない。

(2) 補助対象者は、取得財産等に係る台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

(3) 交付団体は、補助事業の完了した日から1年間において必要があると認めたときは、補助対象者の管理状況を調査することができるものとする。

- (4) 交付団体は、補助対象者が取得財産等の処分により収入金を得たときは遅滞なく様式第7の取得財産等の処分等による収入金報告書を提出させるものとする。
- (5) 交付団体は、(1)の承認をする場合または前号の収入がある場合にあつては当該取得財産等の残存価額(圧縮記帳を行わない価額)または当該収入金の全部または一部を納付させることができる。
- (6) 交付団体は、補助対象者が取得財産等に移設するときは遅滞なく様式第8の取得財産(機械設備等)の移設届書を提出させるものとする。

## 2.1 立入検査等

交付団体は、補助事業の適正を期すため、必要に応じて、補助対象者に対して報告させ、または交付団体が指定する者により、補助対象者の事務所等に立ち入り、関係帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問することができるものとする。

## 2.2 補助金の経理

補助対象者は、補助金に係る経理について収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

## 2.3 事業成果の報告

補助対象者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から、交付決定から起算して3年の間は、毎年2月末日を期限に様式第9の事業成果報告書を交付団体に提出しなければならない。

## 2.4 廃業する場合の措置

補助対象者は、補助事業の完了した日から3年未満で廃業を行う場合は、交付団体に対しその旨を報告しなければならない。

## 2.5 情報の公開

採択された事業については、事業名、事業概要、申請者の名称および代表者名を交付団体のホームページ等で公表する場合がある。当該部分の公表については、申請者の了解を得たものとして取り扱うものとする。

## 2.6 その他の事項

交付団体は、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について、別に定めることができる。

## 附則

(施行期日)

本交付要領は令和5年8月25日から施行する。

(別表1)

補助対象経費について

経費区分	詳細
建物費	事務所・店舗・工場等の改修、撤去、原状回復、移転、解体等に要する経費
機械装置・システム構築費	機械装置、器具、備品、ソフトウェア、情報システム等の購入、製造、改良、据付、修繕又は借用等に要する経費
技術導入費	事業遂行のために必要な知的財産権等の導入に要する経費
専門家経費	事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費
原材料費	試作品の開発に必要な原材料および副資材の購入に要する経費
外注費	業務の一部を第三者に外注（請負、委託等）するために支払われる経費
産業財産等関連経費	特許権等取得に要する弁理士費用
会議費	会議、講演会、説明会等に要する経費（会場借料、機材借料等）
広報費	広告等の作成および媒体掲載、展示会出展やマーケティングツール活用等に係る費用
印刷製本費	印刷製本に要する経費
運搬費	運送料、宅配・郵送料等に要する経費
研修費	事業遂行のために必要な教育訓練や講座受講等に係る経費
その他補助事業に必要と認められる経費	交付団体が補助事業に必要と認める経費

【留意事項】

補助対象にならない経費

- ・グループの各企業の間取引にかかる費用
- ・保証金、敷金、保険料、公租公課（消費税及び地方消費税額を含む）
- ・光熱水費、飲食費、接待費、交際費、遊興、娯楽に要する費用
- ・販売する商品の原材料費、予備品の購入費、商品券等の金券、フランチャイズ加盟料
- ・不動産の購入費、構築物の購入費、株式の購入費
- ・本補助金に関する書類作成代行費用
- ・他の事業との明確な区分が困難である経費
- ・国（独立行政法人を含む）および地方自治体の補助金、助成金を活用する事業
- ・借入金等の支払利息および遅延損害金
- ・事業計画書・申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成・提出に係る経費
- ・汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費・レンタル費および自動車等車両、船舶、航空機等の購入費・修理費・車検費用
- ・公序良俗に反する事業
- ・その他、公的資金の用途として社会通念上、不適切と判断する経費  
（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121号）第2条により定める営業内容等）

(別表2)

## 補助対象要件について

以下の区分に基づき、要件を満たすものとする。

### (1) 通常枠

- ①商工会議所・商工会の会員であり、事業計画を商工会議所・商工会と一体となって作成していること。
- ②補助事業終了後3年間において、付加価値額（営業利益＋人件費＋減価償却費の合計）を年率平均3%以上増加する計画を策定すること。
- ③任意の連続する2ヵ月間（令和5年4月1日から補助対象期間終了までの間）のそれぞれの月の給与支給総額を、前年同期間と比較して増加させること。ただし、従業員がいない事業者は本要件を満たす必要はない。

### (2) 前向き枠

- ①商工会議所・商工会の会員であり、事業計画を商工会議所・商工会と一体となって作成していること。
- ②補助事業終了後3年間において、付加価値額（営業利益＋人件費＋減価償却費の合計）を年率平均5%以上増加する計画を策定すること。
- ③従業員を5人以上雇用している事業者であること。
- ④任意の連続する2ヵ月間（令和5年4月1日から補助対象期間終了までの間）のそれぞれの月の給与支給総額を、前年同期間と比較して1.5%以上増加させること。

### (3) 大規模賃金引上枠

- ①商工会議所・商工会の会員であり、事業計画を商工会議所・商工会と一体となって作成していること。
- ②補助事業終了後3年間において、付加価値額（営業利益＋人件費＋減価償却費の合計）を年率平均5%以上増加する計画を策定すること。
- ③従業員を5人以上雇用している事業者であること。
- ④任意の連続する2ヵ月間（令和5年4月1日から補助対象期間終了までの間）のそれぞれの月の一人当たり平均給与支給額を前年同期間と比較して4.5%以上増加させること、または「ふくい女性活躍推進企業プラス」登録企業で女性管理職の割合が前年度から1.2倍以上の増加または女性管理職割合が「0%」から「20%以上」となること、または通算3ヵ月以上の育児休業を取得した男性労働者が1名以上いること。

## 【補足説明】

### 1 「従業員」の範囲について

本事業では、以下の方は「従業員数」に含めないものとします。

- (1) 会社役員（従業員との兼務役員は「従業員」に含まれます。）
- (2) 個人事業主本人および同居の親族従業員
- (3) (申請時点で) 育児休業中・介護休業中・傷病休業中または休職中の社員  
\* 法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者
- (4) 以下のいずれかの条件に該当する、パートタイム労働者等

- ① 日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「従業員」に含まれます。）
- ② 所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（※）」の所定労働時間に比べて短い者

※通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とする。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになる。例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1日または1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者となる。

## 2 「給与」の範囲について

本事業における、「給与」については、以下のとおりとする。

### (1) 算入されるもの

基本給、役職手当・職務手当等（算入されないものを除くすべての諸手当）、賞与

### (2) 算入されないもの<限定列举>

時間外勤務手当・休日出勤手当・深夜勤務手当、通勤手当、家族手当、精皆勤手当、臨時の賃金（結婚祝賀金等）、役員手当