

## 大牟田市中小企業チャレンジ応援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この補助金は、新型コロナウイルス感染症拡大により、企業を取り巻く環境が大きく変化するなか、この変化に対応し難局を乗り越えるために、市内中小企業が新たなチャレンジとして取り組む、ITツールを活用した生産性向上・事業効率化、働き方改革や人材確保などに対する大牟田市中小企業チャレンジ応援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 この補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 大牟田市内に店舗又は事務所等を有し事業を営んでいる者
- (2) 大牟田市の市税を滞納していない者

(補助事業等)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の1号から5号までのいずれかの取り組み、又は複数を組み合わせた取り組みとする。

- (1) IT導入による生産性向上・事業効率化に関する事業
- (2) 働き方改革に関する事業
- (3) 従業員確保のための取組みに関する事業
- (4) 新商品・新サービスの開発に関する事業
- (5) 販路開拓に関する事業

2 補助金の額は、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。）のうち市長が認めるものの5分の4以内とし、100万円を上限とする。ただし、補助対象経費は、別表に掲げるものとし、費目ごとの上限額は50万円とする。なお、補助対象経費の合計額が10万円に満たない事業は対象としない。

3 前項の補助金は、予算の範囲内において交付する。

4 補助金の額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(補助対象期間)

第4条 補助事業は令和2年4月1日以降に着手し、令和3年11月30日までに完了しなければならない。なお、補助金の交付決定前までに事業が完了するものについては、補助事業の対象外とする。

(補助金交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、大牟田市中小企業チャレンジ応援事業費補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 誓約書（様式第3号）

(3) 役員等名簿及び照会承諾書(様式第3号の2)

(4) 市税の滞納のない証明書

(5) 企業等の経歴が分かる資料等

(6) その他市長が特に必要と認めるもの

(補助金の交付決定)

第6条 市長は、前条に規定する交付申請を受けたときは、その内容を審査の上、補助金の交付又は不交付を決定し、大牟田市中小企業チャレンジ応援事業補助金交付(不交付)決定通知書(様式第4号)により申請者に通知するものとする。この場合において、市長は必要があると認めるときは、当該決定に条件を付けることができる。

2 補助金の交付回数は、同一の補助対象者については1回限りとする。

(補助金の変更等)

第7条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、当該交付決定に係る補助対象事業(以下「補助事業」という。)の内容又は補助金交付申請額の20%以上の変更、もしくは補助事業を中止する場合には、大牟田市中小企業チャレンジ応援事業費補助金に係る補助事業の変更(中止)承認申請書(様式第5号)を市長に提出し、承認を得なければならない。

2 市長は、前項の申請を承認したときは、大牟田市中小企業チャレンジ応援事業補助金に係る補助事業の変更(中止)承認通知書(様式第6号)により補助事業者に通知するものとする。

(完了報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、大牟田市中小企業チャレンジ応援事業費補助金完了報告書(様式第7号)に次に掲げる書類を添えて、当該補助事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は令和3年11月30日のいずれか早い期日までに、市長に報告しなければならない。

(1) 補助事業に関する領収書等の写し

(2) その他市長が必要と認める書類(事業成果を説明する資料、完成した試作品の写真  
新聞記事等補足資料)

(補助金の額の確定)

第9条 市長は、前条の規定による完了報告を受けたときは、速やかにその内容を審査するとともに必要に応じて現地調査を行い、当該完了報告が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、大牟田市中小企業チャレンジ応援事業費補助金確定通知書(様式第8号)により当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求及び支払)

第10条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けたときは、速やかに市の指定する請求書により市長に請求するものとする。

2 市長は、前項の請求があったときは、当該請求の日から30日以内に補助金を補助事業者に支払うものとする。

(暴力団等の排除)

第11条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の対象としない。また、補助金の交付決定後に次のいずれかに該当する場合は決定を取り消し、この取り消しにより補助対象者に損害があっても、市長はその損害の責を負わないものとする。

- (1) 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。以下「法」という。)第2条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)が事業主又は役員に就任している法人等であるとき
- (2) 暴力団員が実質的に運営している法人等であるとき
- (3) 暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は、使用しているとき
- (4) 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約締結しているとき
- (5) 暴力団(法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与しているとき。
- (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有しているとき。
- (7) 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第1項第4号及び第5号に規定する風俗営業及び同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業の用に供される施設を運営する者
- (8) 営業に関し法令上必要な登録、免許又は許可等を受けていない者
- (9) 前号までに掲げる者のほか、補助金の趣旨に照らして市長が適当でないと判断する者(補助金の交付決定の取消し等)

第12条 市長は、補助事業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し、既に補助金の交付がなされているときは、直ちに補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

- (1) 虚偽又は不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- (2) 補助金の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) その他この要綱の規定に違反したとき。

(財産の管理)

第13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、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、補助金交付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 補助事業者は、当該補助事業による取得財産等を、目的外の使用に供しようとするときは、あらかじめ補助金に係る財産取得等の目的外使用承認申請書(様式第9号)を市長に提出し承認を得なければならない。ただし、取得価格が50万円未満のものは、この限りではない。

3 市長は、前項の承認を行った場合は、補助金に係る取得財産等の目的外使用承認通知書(様式第10号)により補助事業者に通知するものとする。

4 前項の規定は、補助事業年度の終了後5年間適用する。

(補助金の経理)

第14条 補助事業者は、補助事業の経理について、補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を帳簿によって明らかにしておくとともに、当該帳簿及び収支に関する証拠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年間保存しておかなければならない。

(実施状況等の報告)

第15条 市長は、必要と認めるときは、次の事項について報告を求め、又は調査することができる。

- (1) 補助事業の成果
- (2) その他市長が必要と認める事項

(報告の公表)

第16条 市長は、補助金の交付決定後、補助事業者の名称、所在地、代表者氏名、事業名その他取組内容及び成果について、地域振興策の実例として公表することがある。

(重複受給の禁止)

第17条 この補助金は、本補助金の交付を受ける年度内に、本補助事業以外の類似する他の補助事業と重複して受けることはできない。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この要綱は、制定の日から施行し、令和2年度の補助金から適用する。

別表（第3条関係）

費 目	内 容
機器器具費	①パソコン、タブレット端末（スマートフォンを除く）の購入に要する費用 ②機械装置（車両を除く）、工具器具の購入に要する費用
ソフトウェア費	実施する事業に用いるソフトウェア等の購入に要する経費
使用料及び賃借料	①機械器具のレンタルまたはリース料（スマートフォン、車両を除く） ②ソフトウェア・クラウドサービス等に使用料（初期費用を含む）
保守・サポート費	機械器具、ソフトウェアの導入に伴う設定、セキュリティー対策費、マニュアル作成、導入研修に係る費用、その他保守・サポート等に要する経費
専門家相談費	専門家のアドバイスや指導、コンサルティングを受けるために必要な経費
委託費	事業の遂行に必要な業務（調査、試作、制作等）の一部を第三者に委託するために支払われる経費
出展費	①合同就職面談会や展示会等への出展（Web合同説明会、展示装飾や設営費等を含む）及び運搬に要する経費 ②インターネット通販サイトへの出展料
広報費	事業の遂行に必要なチラシ、パンフレット・ポスター等の印刷や広報媒体等を活用するために支払われる経費 （備考）補助対象経費が広報費のみの場合は補助対象外とする
開発費	新商品の試作品や包装パッケージの試作開発に伴う原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために要する経費
産業財産導入費	他者が保有する産業財産権の導入に要する経費 （備考）自社の特許等の出願・登録手続きに要する経費は補助対象外とする