

## 大牟田市企業競争力強化促進補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、市内の中小企業等の競争力強化を促進し、もって本市の経済の活性化に資することを目的とし、市内の中小企業等が競争力強化のために行う生産性向上に向けた取組みにかかる費用の一部を補助する大牟田市企業競争力強化促進補助金（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。

### (定義)

第2条 この要綱において「中小企業等」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。ただし、第3号及び第4号は常時雇用する従業員の数が300人以下のものを対象とする。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する会社及び個人
- (2) 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体
- (3) 医療法（昭和23年法律第205号）第39条に規定する法人
- (4) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する法人

### (補助対象者)

第3条 補助金の対象となる中小企業等は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 市内に事業所を有し、かつ市内において1年以上事業を営んでいること。
  - (2) 市税の滞納をしていないこと。
  - (3) その他法令に違反していないこと。
- 2 会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2に規定する子会社等は、補助金の対象としない。

### (補助対象事業)

第4条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、市内で実施する業務の高度化や改善、効率化等を通じて労働生産性の向上を図る事業とする。ただし、補助対象経費の合計が10万円に満たない事業は対象外とする。

### (補助対象経費)

第5条 補助金の対象となる経費は、別表1に掲げる経費とする。ただし、消費税及び地方消費税に相当する額は、補助対象経費から除くものとする。

- 2 補助金の額及び上限額は、別表2に掲げるとおりとする。ただし、補助金の額に1,000円未満の端数があるときは当該端数を切り捨てるものとする。
- 3 補助金は、予算の範囲内において交付する。

### **(補助対象期間)**

第 6 条 補助金の対象となる期間は、第 9 条に定める交付決定の日から当該交付決定の日の属する年度の 1 月末日までとする。

### **(交付申請)**

第 7 条 補助金の交付を申請しようとする者は、次の各号に掲げる書類を市長が別に定める日までに提出しなければならない。

- (1) 様式第 1 号 交付申請書
- (2) 様式第 2 号 事業計画書
- (3) 様式第 3 号 収支予算書
- (4) 様式第 4 号 誓約書
- (5) 様式第 5 号 役員等名簿及び照会承諾書
- (6) 見積書等の経費内訳が分かるもの
- (7) 会社案内等の事業内容が分かるもの
- (8) 市税の滞納のない証明書
- (9) その他市長が必要と認める書類

### **(企業競争力強化促進補助事業審査委員会からの意見聴取)**

第 8 条 市長は、前条の規定に基づく申請があったときは、補助金交付の決定に際し、大牟田市企業競争力強化促進補助事業審査委員会の意見を聴くものとする。

### **(交付決定)**

第 9 条 市長は、第 7 条に定める申請に係る補助金の交付又は不交付を決定したときは、交付（不交付）決定通知書（様式第 6 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、当該決定に条件をつけることができる。

### **(補助事業の変更)**

第 10 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、当該事業の内容又は補助対象経費額が 20%以上変更となる場合、補助事業の変更承認申請書（様式第 7 号）に補助事業の変更収支予算書（様式第 8 号）を添えて市長に提出し、承認を求めなければならない。

2 市長は、前項に係る申請を受けたときはその内容を審査し、適当と認めるときは、その承認について補助事業の変更承認通知書（様式第 9 号）により補助事業者に通知するものとする。

### **(補助事業の廃止)**

第 11 条 補助事業者は、補助事業を廃止しようとするときは、速やかに補助事業の廃止報告書（様式第 10 号）を市長に提出しなければならない。

### **(補助事業の完了報告)**

第 12 条 補助事業者は、補助事業が完了した場合は、当該補助事業の完了の日から起算して 30 日を経過する日又は交付決定の日の属する年度の 2 月 15 日のいずれか早い日までに、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 事業完了報告書（様式第 11 号）
- (2) 事業報告書（様式第 12 号）
- (3) 収支報告書（様式第 13 号）
- (4) 補助事業に関する領収証等の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類（事業の完了、費用の支払いを証する書類や写真等）

### **(補助金の額の確定)**

第 13 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るときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式第 14 号）により当該補助事業者へ通知するものとする。

### **(補助金の請求及び支払)**

第 14 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補助金を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へ交付するものとする。

### **(暴力団等の排除)**

第 15 条 市長は、補助対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、第 3 条の規定にかかわらず、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と認める場合は決定を取り消し、この取消しにより補助事業者へ損害が生ずる場合においても、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を締結しているとき。
- (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) 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

- (8) 政治活動又は宗教活動を主たる目的とする事業者
- (9) 性風俗関連特殊営業事業者
- (10) その他市長が適当でないと認める者

#### **(重複受給の禁止)**

第 16 条 補助事業者は、補助事業と同一の事業について、他の補助金・助成制度と重複して補助金を受給することはできない。

#### **(補助金交付決定の取消し)**

第 17 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認めるときは、補助金の交付決定を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助事業の決定を受けたとき。
- (2) この要綱又は補助に付した条件に違反したとき。
- (3) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止したとき。
- (5) 補助事業者が法令等に反したとき。
- (6) その他市長が交付決定を取り消すことが適当と認めるとき。

#### **(補助金の返還)**

第 18 条 前条の場合、市長は、既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

#### **(補助金の経理)**

第 19 条 補助事業者は、当該補助事業に係る経理の支出を明らかにするため、これに関する帳簿及び証拠書類その他補助事業の実施に関する必要な書類を整備し、補助期間が終了した日の属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

#### **(帳簿書類の検査等)**

第 20 条 市長は、当該補助事業の適正かつ円滑な実施を図るため、必要に応じて補助事業者に報告を求め、当該補助事業に係る帳簿及び証拠書類、その他補助事業の実施に関する必要な書類や物件等を検査できるものとする。

#### **(財産の管理)**

第 21 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は、補助事業の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 15 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 16 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。

#### **（実施状況等の報告）**

第 22 条 市長は、補助事業の実施に関して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

#### **（成果の公表）**

第 23 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、企業競争力強化の事例として公表することができる。

#### **（その他）**

第 24 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、令和 7 年 4 月 21 日から施行する。

付 則

この要綱は、令和 7 年 9 月 8 日から施行する。

付 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

**別表1（第5条関係）**

経費名	補助対象経費
1.機械器具購入費	機械器具の購入に要する費用（スマートフォン、車両を除く）
2.ソフトウェア購入費	ソフトウェア等の購入に要する費用
3.賃借料及び使用料	① 機械器具のレンタル又はリース料（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の使用料（初期費用を含む） ※①、②いずれも補助対象期間分を対象とする。
4.導入・サポート費	機械器具、ソフトウェアの導入に伴うサポート等に要する費用 ※補助対象期間分を対象とする。
5.専門家相談費	専門家のアドバイスや指導、コンサルティング等を受けるために必要な費用
6.委託費	補助事業の遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる費用 ※補助対象経費の合計の2分の1を超える部分の委託費は、対象外とする。
7.その他経費	事業実施に必要な文献・消耗品費 上記以外で市長が特に必要と認める費用

**別表2（第5条関係）**

補助金の額	補助金の上限額
補助対象経費の2分の1以内の額	100万円