

## 中小企業イノベーション支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 にぎわいづくり協議会会長（以下「会長」という。）は、町内中小企業・小規模事業者（以下「中小企業者」という。）の新分野への進出やイノベーションによる事業拡大を支援し、地域産業の発展と雇用の創出を促進するため、にぎわいづくり協議会補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則（令和7年3月27日制定。以下「規則」という。）及び本要綱に定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

### (用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定するものであって、町内に事務所又は事業所を有するものをいう。
- (2) 小規模事業者 中小企業法第2条第5項及び小規模企業振興法（平成26年法律第94号）第2条第1項各号に規定するものであって、町内に事務所又は事業所を有するものをいう。

### (補助対象者)

第3条 この要綱による補助金の交付の対象となる者は、次に掲げる要件に該当する者とする。

- (1) 町内に1年以上本社又は事業所を有する中小企業者であること。
- (2) 前号の中小企業者のうち、日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）における産業大分類のA農業・林業、B漁業、S公務員及びT分類不能の業種、別表第1の小分類の業種及び公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがある業種を営む者でないこと。
- (3) 国、県、町及び他の団体等から本事業と重複する補助金等の交付を受けていない者
- (4) 町税等を完納していること。
- (5) 町が定める川西町暴力団排除条例（平成24年条例第7号）第2条第1号から第3号に定める暴力団、暴力団員及び暴力団等に該当しない者

### (補助対象事業)

第4条 補助対象となる事業は、次に掲げる事業とする。

- (1) ハード事業とは、新たな製品及び商品の開発、生産等を行うものとする。
- (2) ソフト事業とは、新たなサービス、販路の開発等を行うものとする。

### (補助対象経費、補助率及び補助金額等)

第5条 補助金交付の対象となる経費は、別表第2に掲げる経費中、会長が認める額の合計額とする。

2 補助率及び補助金額等は、別表第3のとおりとする。ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切捨てるものとする。

### (交付の申請等)

第6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、規則第4条の規定にかかわらず、次に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）
- (2) 経費予算書（様式第2号）

- (3) 補助金交付の対象となる経費の明細及び積算内容が確認できる書類（見積書等の写し）
- (4) 川西町が発行する直近の納税証明書（発行日より3月以内のもの）
- (5) その他会長が必要と認める書類  
（審査会及び交付の決定）

第7条 会長は、前条に規定する申請を受理したときは、規則第5条第1項の規定に基づき審査会を設置しその内容を審査するものとする。

- 2 会長は、審査結果を受けて補助金交付の可否について決定し、補助金交付（不交付）決定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。
- 3 補助金交付申請額の合計金額が予算の範囲内を超える場合は、予算の範囲内において、申請書中成果目標取組ポイント数等を考慮し補助金交付対象者を決定するものとする。
- 4 審査について必要な事項は、会長が別に定める。  
（変更の申請）

第8条 規則第6条第1項第1号に定める軽微な変更は、補助対象経費の20パーセント以内の増減額とし、同項第2号に定める軽微な変更は、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部の変更とする。

- 2 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「事業実施者」という。）は、規則第6条第2項の承認を受けるときは、変更承認申請書（様式第4号）に第6条に掲げる関係書類のうち、変更に係るものを添え会長に提出し承認を受けなければならない。  
（変更の決定）

第9条 会長は、前条の変更承認申請書の提出があったときは、その内容を審査し、変更交付の可否について決定し、変更（不交付）承認通知書（様式第5号）により事業実施者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 事業実施者は、補助事業完了後、規則第13条の規定にかかわらず、事業の完了の日から起算して30日を経過する日又は補助事業を実施した年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

- (1) 補助金実績報告書（様式第6号）
- (2) 経費決算書（様式第2号）
- (3) 事業に係る経費の支払いを証明する書類（通帳の写し、領収書の写し及び出納帳簿等の写し等）
- (4) 写真、チラシ及び報告書等の事業の実施状況がわかるもの
- (5) その他会長が必要と認める書類  
（補助金額の確定）

第11条 会長は、前条の規定による実績報告を受理したときは、規則第14条の定めに従い補助金額を確定し、交付額確定通知書（様式第7号）により、事業実施者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第12条 事業実施者は、当該通知を受けた後、速やかに補助金交付請求書（様式第8号）を会長に提出するものとする。

- 2 会長は、前項の規定による請求があったときは、速やかに補助金を交付するもの

とする。

(財産処分の制限)

第13条 規則第21条に規定する当該財産の耐用年数については、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）に規定する耐用年数を準用するものとする。

(状況報告及び評価)

第14条 会長は、事業実施年度から起算して3年間において、必要に応じ、事業実施者に対して、申請書中の成果目標における進捗状況等の報告書の提出を、会長が指定する日までに求めることができる。

2 会長は、前項の報告書の提出を受けたときは、事業の達成度等の評価を行うこととし、必要に応じ、この評価結果を踏まえて、事業実施者に指導を行うものとする。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1

大分類		中分類		小分類			
G	情報通信業	38	放送業	381	公共放送業（有線放送業を除く）		
L	学術研究、専門・技術サービス業	71	学術・開発研究機関		全業種		
O	教育、学習支援業	81	学校教育		全業種		
				82	その他の教育、学習支援業	820	管理、補助的経済活動を行う事業所
						821	社会教育
						822	職業、教育支援施設
						829	他に分類されない教育、学習支援業
P	医療、福祉	83	医療業	830	管理、補助的経済活動を行う事業所		
				831	病院		
				832	一般診療所		
				833	歯科診療所		
				834	助産・看護業		
		84	保険衛生		全業種		
85	社会保険・社会福祉・介護事業		全業種				
Q	複合サービス業	87	協同組合（他に分類されないもの）		全業種		
R	サービス業（他に分類されないもの）	93	政治・経済・文化団体		全業種		
				94	宗教		全業種
				95	その他のサービス業		全業種
				96	外国公務		全業種

別表第2

事業区分	内 容
ハード事業	<p><b>【新たな製品及び商品の開発、生産等】</b></p> <p>○新たな事業の遂行に必要な機械、装置等の取得に係る経費</p> <p>○新たな事業の遂行に必要な建物、建物附属設備の取得改修に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・工事請負費：施設整備費</li> <li>・備品購入費：備品の購入費</li> <li>・その他：特に必要と認められるもの</li> </ul>
ソフト事業	<p><b>【新たなサービス、販路の開発等】</b></p> <p>○新たなサービス提供のために必要な経費</p> <p>○新たな販路の開拓のために必要な経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・報 償 費：専門家の謝金（補助対象者の構成員は除く。）</li> <li>・印刷製本費：ポスター、チラシ等の作成経費</li> <li>・委 託 料：専門知識や技術を要する業務を外部委託した費用</li> <li>・その他：特に必要と認められるもの</li> </ul>
対象とならない経費	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な経理書類を用意できないもの</li> <li>・交付決定前に発注、購入、契約等を実施したもの</li> <li>・町内の事業所に設置されないもの</li> <li>・自社内部の取引によるもの</li> <li>・事業の実施に直接関係しない経費</li> <li>・通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替え更新の機械装置等</li> <li>・汎用性があり目的外使用になり得る備品等の購入に要する経費</li> <li>・販売を目的とした製品、商品等の生産及び調達に係る経費</li> <li>・消耗品費、光熱水費、通信費、旅費、研修費、役員報酬及び直接人件費、中古品購入費、不動産購入費、車両等購入費、食糧費、公租公課、金融機関等への振込手数料等</li> <li>・税務申告及び決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用</li> <li>・補助金応募書類・実績報告書等の作成、送付及び手続きに係る費用</li> <li>・各種保証料及び保険料</li> <li>・商品券及び金券の購入並びに商品券、金券等及びポイントで支払った経費</li> <li>・上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費</li> </ul>	

別表第3

事業区分	補助率	補助金交付限度額等
ハード事業	補助対象経費合計の1/3以内の額	1事業者につき100万円 (補助対象経費の下限は10万円)
ソフト事業	補助対象経費合計の1/2以内の額	1事業者につき50万円

※補助対象経費に係る消費税は補助金に含まない。

様式第1号

年 月 日

にぎわづくり協議会  
会長 島 貫 啓 一 殿

住所  
申請者 法人名又は商号  
代表者氏名

中小企業イノベーション支援事業補助金交付申請書

中小企業イノベーション支援事業補助金の交付を受けたいので、にぎわづくり協議会補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則及び中小企業イノベーション支援事業補助金交付要綱第6条の規定により、申請します。

記

事業名	事業		
事業区分	<input type="checkbox"/> ハード事業 <input type="checkbox"/> ソフト事業		
補助金申請額	円		
事業を実施する事業所	名称		
	所在地		
	従業員数		
	業種	(日本標準産業分類による小分類を記入)	
	事業内容		
連絡先	電話	FAX	携帯
	E-mail		

事業	事業の内容 【目的・現状・課題・効果等】				
	導入スケジュール				
	国・県・町及び他団体からの補助金交付の有無	有 <input type="checkbox"/> / 無 <input type="checkbox"/> (該当に <input checked="" type="checkbox"/> )			
	暴力団排除条例関係	<input type="checkbox"/> 川西町暴力団排除条例(平成24年条例第7号)第2条第1号から第3号に定める暴力団、暴力団員及び暴力団等に該当する者ではありません。(該当の場合 <input checked="" type="checkbox"/> )			
計画	成果目標取組ポイント表	目標項目	成果目標取組内容	点数表	ポイント
		売上高の向上	現状売上高～10%増し	1	
			現状売上高の11%～20%増し	2	
			現状売上高の21%～30%増し	3	
			現状売上高の31%以上増し	4	
		法人化の取組	目標年度までに法人化する	1	
			現在法人化している	2	
		雇用の創出	現状雇用人数+アルバイト・パートの採用	1	
			現状雇用人数+正社員1名以上の新規雇用	2	
			現状雇用人数+正社員3名以上の新規雇用	3	
現状雇用人数+正社員5名以上の新規雇用	4				
ポイント合計					

注：補助対象者は、事業拡大への挑戦に支援を受けたことによる成果について、目標項目から2つ以上の項目について交付申請年度から3年度目を目標年度とする数値目標を設定し、事業拡大に取り組むものであること。

【添付資料】

1. 成果目標取組内容の現状を確認できる資料
  - (1) 売上高の確認資料：決算書又は確定申告書
  - (2) 法人化の確認資料：登記簿謄本「履歴事項全部証明書」
  - (3) 雇用状況の確認資料：従業員名簿又は給与台帳等
2. その他参考となる書類

様式第2号

経費（変更）予算（決算）書

事業区分 【 ハード事業      ソフト事業      】

(1) 収入の部 (単位:円)

区 分	予算（決算）額	適 用
補 助 金		にぎわいづくり協議会
自 己 資 金		
そ の 他		
計		

(2) 支出の部

区 分	予算（決算）額	適 用	補助対象経費 (消費税抜きの 額)
計			

(1) 補助対象経費合計（消費税抜きの額）	
(2) 補助金交付申請額 （ハード事業：(1)×補助率1／3以内 上限100万円） （ソフト事業：(1)×補助率1／2以内 上限50万円）	

※補助金交付申請額の千円未満の額は切り捨てとなります。

殿

にぎわいづくり協議会  
会長 島 貫 啓 一

中小企業イノベーション支援事業補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで申請のあった標記事業補助金について、にぎわいづくり協議会補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則及び中小企業イノベーション支援事業補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり（条件を付して）決定しましたので通知します。

記

- 1 補助金の額 円
- (2 条件 )

様式第4号

年 月 日

にぎわいづくり協議会  
会長 島 貫 啓 一 殿

住所  
申請者 法人名又は商号  
代表者氏名 ⑩

中小企業イノベーション支援事業補助金変更承認申請書

年 月 日付け〇にぎわい第 号により交付決定を受けた標記事業補助金について、内容等下記のとおり変更したいので、にぎわいづくり協議会補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則及び中小企業イノベーション支援事業補助金交付要綱第8条の規定により、別添の関係書類を添え申請します。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更の内容
- 3 補助金の額に変更がある場合はその額

交付決定済額 \_\_\_\_\_ 円

変更申請額 \_\_\_\_\_ 円

殿

にぎわいづくり協議会  
会長 島 貫 啓 一

中小企業イノベーション支援事業補助金変更（不交付）承認通知書

年 月 日付け〇にぎわい第 号をもって交付決定した標記事業補助金については、年 月 日付けで提出のあった変更承認申請書に基づき、にぎわいづくり協議会補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則及び中小企業イノベーション支援事業補助金交付要綱第9条の規定により、下記のとおり（条件を付して）承認したので通知します。

記

- 1 補助金の変更交付額 円（増、減 円）
- (2 条件 )

様式第6号

年 月 日

にぎわいづくり協議会  
会長 島 貫 啓 一 殿

住所  
申請者 法人名又は商号  
代表者指名

中小企業イノベーション支援事業補助金実績報告書

年 月 日付け〇にぎわい第 号により交付決定を受けた標記事業補助金について、事業が完了したので、にぎわいづくり協議会補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則及び中小企業イノベーション支援事業補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおり報告します。

記

補助金申請額	円
事業の内容	
事業実施による効果	
事業の実施による雇用創出効果	

殿

にぎわいづくり協議会  
会長 島 貫 啓 一

中小企業イノベーション支援事業補助金交付額の確定通知書

年 月 日付け〇にぎわい第 号をもって交付決定した標記事業補助金については、年 月 日付けで提出のあった実績報告書に基づき、にぎわいづくり協議会補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則及び中小企業イノベーション支援事業補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり交付額を確定したので通知します。

記

1 補助金の確定額 円

様式第8号

年 月 日

にぎわいづくり協議会  
会長 島 貫 啓 一 殿

住所  
申請者 法人名又は商号  
代表者氏名 ⑩

中小企業イノベーション支援事業補助金交付請求書

年 月 日付け〇にぎわい第 号により補助金交付額の確定を受けた標  
題事業補助金について、にぎわいづくり協議会補助金等に係る予算の執行の適正化に  
関する規則及び中小企業イノベーション支援事業補助金交付要綱第12条の規定に  
より、下記のとおり請求します。

記

補助金請求額	円	
振込先	金融機関名	
	支店名	
	フリガナ 口座名義	
	預金種目	普通 ・ 当座
	口座番号	

※口座名義は、請求者氏名と同一にしてください。