

## ○高浜市中小企業ステップアップ補助金交付要綱

令和5年4月1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域の雇用や産業を支える中小企業の生産性向上と持続的発展を図ることを目的に、中小企業が自ら作成した事業計画に基づく取組を支援するために交付する高浜市中小企業ステップアップ補助金（以下「補助金」という。）について、高浜市補助金交付規則（昭和50年高浜市規則第22号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次のいずれにも該当するものとする。

(1) 次のいずれかに該当すること。

ア 補助金の交付申請時において最初の決算期を経過していない事業者で、産業競争力強化法（平成25年法律第98号）第2条第31項第1号に規定する認定特定創業支援等事業による支援を受けたことを証する証明書（以下「証明書」という。）の交付を受けていること。

イ アに該当しない事業者で、中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に該当する事業者をいう。以下同じ。）であること。

(2) 市税を滞納していないこと。

(3) 暴力団員（高浜市暴力団排除条例（平成24年高浜市条例第4号）第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）若しくは暴力団（同条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員若しくは暴力団と密接な関係を有する者でないこと。

(4) 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条各号に該当する営業を行っていないこと。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助対象者とししないものとする。

(1) 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（中小企業者以外の事業者をいう。以下同じ。）が所有している中小企業者

(2) 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している中小企業者

(3) 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

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が作成し、高浜市商工会で助言又は指導を受けた事業計画を基に市内の事業所で実施する事業であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 当該事業の実施に係る融資を受けている場合にあっては、当該融資について高浜市信用保証料補助金交付規則（平成3年高浜市規則第10号）に基づく補助金の交付を受けていないこと。

(2) 当該事業について、この補助金と同様の趣旨の他の補助金の交付を受けていないこと。

(補助対象経費)

第4条 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。）は、補助金の交付申請と同一年度内に実施する補助対象事業について当該年度内に支払う経費であって、別表に掲げるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は、補助対象経費としないものとする。

(1) 自社内部の取引に係る経費

(2) 記念品及び景品に要する経費

(3) 公序良俗に反する経費

(4) その他市長が不相当と認める経費

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の金額に2分の1を乗じて得た額とし、1補助対象者につき20万円を限度とする。この場合において、当該額に1,000円未満の端数が生じた場合は、当該端数を切り捨てるものとする。

(交付の申請等)

第6条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、補助対象事業の実施前に、高浜市中小企業ステップアップ補助金交付申請書（様式第1）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

らない。

- (1) 事業計画書（様式第2）
- (2) 見積書
- (3) 市税の完納証明書

2 補助金の交付申請は1回とする。

ただし、次の各号のいずれにも該当する場合にあっては、2回の交付申請を行うことができる。

- (1) 初回に当たる交付申請において第2条第1項第1号アに該当した補助対象者であること。
- (2) 前号の交付申請に係る補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度の末日を経過したこと。

3 市長は、補助金の交付申請を年度毎に先着順で受け付け、次条第2項に規定する交付決定通知書で通知する補助金交付決定額の総額が予算の上限に達したときは、交付申請の受付を終了する。  
（交付の決定）

第7条 市長は、前条第1項の規定により補助金の交付申請の提出を受けたときは、その内容を審査し、速やかに補助金の交付の可否を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定したときは、高浜市中小企業ステップアップ補助金交付決定通知書（様式第3）により、不交付を決定したときは、高浜市中小企業ステップアップ補助金不交付決定通知書（様式第4）により当該交付申請をした者に通知するものとする。  
（事業の変更等）

第8条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定を受けた補助対象事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更しようとするときは、高浜市中小企業ステップアップ補助金計画変更承認申請書（様式第5）を市長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、補助金の額は、前条第2項の規定による交付決定の金額を限度とする。

2 市長は、前項の規定による書類の提出があったときは、その内容を審査し、補助事業の変更又は中止が適切と認めるときは、これを承認し、その旨を高浜市中小企業ステップアップ補助金計画変更兼補助金変更承認通知書（様式第6）により当該補助事業者

(実績の報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、高浜市中小企業ステップアップ補助金実績報告書(様式第7)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) 事業実績書(様式第8)

(2) 成果物が分かるもの

(3) 領収書その他補助事業に要した経費が分かる書類

2 前項に規定する書類の提出期日は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は当該年度の末日のいずれか早い日とする。

(補助金の額の確定)

第10条 市長は、前条第1項に規定する実績報告書等の提出があったときは、その内容を審査し、補助金の額を確定するものとする。ただし、補助金の額は、第7条第2項の規定による交付決定の金額を限度とする。

2 市長は、前項の規定により補助金の額を確定したときは、高浜市中小企業ステップアップ補助金交付額確定通知書(様式第9)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第11条 前条第2項の規定により補助金の額の確定を受けた者は、補助金の交付を受けようとするときは、高浜市中小企業ステップアップ補助金交付請求書(様式第10)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求書を受理したときは、補助金を交付するものとする。

(財産処分の制限)

第12条 補助事業者は、補助金の交付を受けて取得し、又は効用の増加した財産を、市長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、撤去し、譲渡し、交換し、又は貸し付けてはならない。ただし、当該財産の耐用年数を経過しているときは、この限りでない。

(補助金の交付決定の取消し等)

第13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、交付決定した内容の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができ

る。

- (1) 補助事業を中止し、又は廃止したとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付決定又は交付を受けたとき。
- (3) 補助金を補助事業以外の目的に使用したとき。
- (4) その他補助金の交付決定の内容又はこれに付けた条件等に違反したとき。

(現地調査等)

第14条 市長は、補助金の交付及び補助事業の適正な執行の確認のため必要があると認めるときは、現地調査等を行うことができる。

(雑則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の高浜市中小企業ステップアップ補助金交付要綱（以下「新要綱」という。）第6条第2項の規定にかかわらず、改正前の高浜市中小企業ステップアップ補助金交付要綱（以下「旧要綱」という。）第7条の規定により補助金の交付を受けた事業者は、原則として新要綱に基づく補助金の交付申請を行うことができない。ただし、旧要綱第2条第1項ただし書及び同項第1号の要件を満たすものとして補助金の交付を受け、かつ、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度の末日を経過した場合にあっては、1回に限り新要綱に基づく補助金の交付申請を行うことができる。
- 3 新要綱第3条の規定は、この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）以後に作成する事業計画について適用し、施行日前に作成する事業計画については、なお従前の例による。
- 4 新要綱第12条の規定は、施行日以後に交付申請のあった補助金について適用する。

別表（第4条関係）

補助対象経費	内容
機械装置等関係費	機械装置等の購入費、レンタル費、リース費、整備費等をいう。ただし、自動車、パソコンその他補助対象事業以外への活用のおそれがある機械装置等に係るものを除く。
広告費	新聞、雑誌等への広告掲載費、ポスター、パンフレット、チラシ等の作成費等をいう。ただし、展示会の出展に係るものを除く。
ウェブサイト関連費	自社ウェブサイトの運営費、ECサイトへの出店費等をいう。
研究開発費	商品又はサービスの研究開発に係る調査費、試作品の製作費等をいう。
物件賃借料	事業所として利用する市内の物件の賃借料をいう。ただし、次に掲げるものを除く。 (1) 当該物件に係る駐車場代、保証金、敷金及び仲介手数料 (2) 補助対象者と当該物件の所有者が生計を一にする親族である場合における当該物件に係る物件賃借料
物件改装費	市内の物件を事業所として利用するために実施する改装に要する費用をいう。
委託・外注費等	補助対象事業に要する委託・外注で上記のいずれにも属さないものに係る費用、専門家への相談料等をいう。

備考 物件賃借料及び物件改装費は、証明書の交付を受けた補助対象者に限り、補助対象経費とする。