

奈良県中小企業経営力向上支援事業補助金 公募要領

〔応募にあたっての留意事項〕

- この補助金は、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた県内中小企業者等が実施する売上回復を図るための新事業創出や新分野への進出等に要する経費を補助することにより、経営力向上を支援することを目的としています。
- 本補助金は、給付金ではありませんので、この補助金の交付を受けるためには、「事業実施計画」を策定し、その計画に基づいて、事業者が自ら新たな事業に取り組む必要があります。補助事業遂行の際には、自己負担が必要となり、本補助金は後払いになります。
- 事業完了後に、その成果を発信するため、情報提供等をしていただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

〔申請期間〕

令和4年6月1日(水)から令和4年8月31日(水)(必着)

※ただし、予算額に達した場合は、期間内であっても受付を終了いたしますので
あらかじめご了承ください。

〔申請・問い合わせ先〕

〒630-8031 奈良市柏木町129-1

「奈良県経営力向上支援補助金事務局」

TEL 0742-93-5708

(平日9:00~12:00/13:00~17:00 土日祝・年末年始を除く。)

※電話番号のお掛け間違いにご注意ください。

※感染防止のため、来所によるお問合せや申請は受け付けておりませんので
ご了承ください。

1 事業の目的

「奈良県中小企業経営力向上支援事業補助金」は、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた県内中小企業者等が実施する売上回復を図るための新事業創出や新分野への進出等に要する経費を補助することにより、経営力向上を支援することを目的としています。

2 補助対象者

本事業の補助対象者は、次の(1)の①から④の全ての要件に当てはまり、(2)に該当しない者。

(1) 対象者の要件

- ① 中小企業者及び中小企業者と同等と認められる者(以下のア～ウのいずれかの要件を満たす者)
- ② 奈良県内に事業所を有する者
- ③ 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和3年6月から令和4年5月までの期間における任意の連続する2か月間の合計売上高が、平成31年1月から令和3年5月の期間における連続する同月2か月間の合計売上高と比べて20%以上減少した者
- ④ 令和2年度奈良県中小企業等再起支援事業補助金の交付を受けていない者

① 中小企業者及び中小企業者と同等と認められる者(以下のア～ウのいずれかの要件を満たす者)

ア 中小企業者(組合関連以外)

・資本金又は従業員数(常勤)が下表の数字以下となる会社又は個人であること。(中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する者を指す。)

業種	資本金 ※1	常勤従業員数 ※2
製造業、建設業、運輸業、旅行業	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
サービス業 (ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	5,000万円	100人
小売業	5,000万円	50人
ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円	900人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
旅館業	5,000万円	200人
その他の業種(上記以外)	3億円	300人

分類については産業分類の改訂に準拠します。(https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/kaitei_13.pdf)

※1 資本金は、資本の額又は出資の総額をいう。

※2 常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」とする。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試の使用期間中の者は含まれない。(以下、イ、ウにおいて同じ。)

☞パートやアルバイト、派遣社員であっても、「予め解雇の予告を必要とする者」に該当すれば、「常時使用する従業員」といこうことになります。

☞会社役員及び個人事業主は、予め解雇の予告を必要とする者に該当しないので、「常時使用する従業員」には該当しません。個人事業主のもとで働く同居の親族も原則としては該当しません。

イ 中小企業者(組合関連)

・中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する者のうち、下表にある組合等に該当すること。

・該当しない組合や財団法人(公益・一般)、社団法人(公益・一般)、医療法人、社会福祉法人及び法人格のない任意団体は補助対象とならない。

組織形態
企業組合
協業組合
事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会
商工組合、商工組合連合会
商店街振興組合、商店街振興組合連合会
水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会※3
酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会※4
内航海運組合、内航海運組合連合会※5
技術研究組合 (直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者であるもの)

※3 その直接又は間接の構成員の3分の2以上が5,000万円(卸売業を主たる事業とする事業者については、1億円)以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人(卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、100人)以下の従業員を使用する者であるもの。

※4 その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の3分の2以上が5,000万円(酒類卸売業者については、1億円)以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人(酒類卸売業者については、100人)以下の従業員を使用する者であるもの。

※5 その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの。

ウ 特定非営利活動法人

- ・広く中小企業一般の振興・発展に直結し得る活動を行う特定非営利活動法人であること。
- ・従業員数が300人以下であること。
- ・法人税法上の収益事業(法人税法施行令第5条第1項に規定される34事業)を行う特定非営利活動法人であること。
- ・認定特定非営利活動法人ではないこと。

② 奈良県内に事業所を有する者

- ・「事業所」とは、本社、支社等の事務所、営業所、工場、店舗等をいい、それらのいずれかが県内に所在し、当該事業所において、事業活動が行われている必要があります。

③ 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和3年6月から令和4年5月までの期間における任意の連続する2か月間の合計売上高が、平成31年1月から令和3年5月の期間における連続する同月2か月間の合計売上高と比べて20%以上減少した者

☞ 「新型コロナウイルス感染症の影響」とは、

- (a) コロナ禍を理由とした、休業、時短営業、イベント中止等の販売機会の減少
- (b) コロナ禍を理由とした、流通制限による影響
- (c) 消費者の外出・移動の自粛や、新しい生活様式への移行による影響
- (d) コロナ禍を理由とした、原材料の調達による影響
- (e) コロナ関連の渡航制限等による海外渡航者や訪日渡航者の減少
- (f) 海外の都市封鎖その他のコロナ関連規制による事業の制限
- (g) コロナ禍を理由とした、商談機会の減少による影響
- (h) 取引先などがコロナ禍で影響を受けたことによる影響
- (i) コロナ禍を理由とした、従業員の出勤制限等に関する就業面での影響 など。

☞ 「売上高」については、本社が県内にある場合は、企業等の全体の売上高で比較してください。

本社が県外にある場合は、県内に所在するすべての事業所分の売上高で比較してください。

☞ 「20%以上減少」については、売上台帳等に基づき、令和3年6月から令和4年5月までの期間における任意の連続する2か月(対象月)の合計売上高を、平成31年1月から令和3年5月の期間における連続する同月2か月(比較月)の合計売上高と比較してください。

(例示)

比較月		対象月		減少率
平成31年1月	4,000千円	令和4年1月	2,000千円	
平成31年2月	5,000千円	令和4年2月	3,000千円	
合計売上高	9,000千円	合計売上高	5,000千円	44.4%

平成31年1月～令和3年5月の期間における対象月と同じ連続する2か月の売上高を記載

令和3年6月～令和4年5月の期間の連続する2か月の売上高を記載

いずれかの連続する2か月の合計売上高の減少率が20%以上であること。

※減少率の計算式は、次の式により計算してください。

$$\left(\text{「比較月の合計売上高」} - \text{「対象月の合計売上高」} \right) \div \text{「比較月の合計売上高」} \times 100$$

④ 令和2年度奈良県中小企業等再起支援事業補助金の交付を受けていない者

・令和2年度に「奈良県中小企業等再起支援事業補助金」の交付を受けた事業者は、本補助金の申請をすることはできません。

※「奈良県中小企業等再起支援事業補助金」の交付決定を受けたが、交付決定の取り下げ又は途中で事業を廃止する等で、補助金の交付を受けていない事業者は本補助金の申請をすることはできます。

(2) 対象外となる者

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者
- ② 県税を滞納している者
- ③ 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の期間中である者
- ④ 役員に、法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者又は禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、若しくは執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者がいる者
- ⑤ 申請者及び申請者の役員等が、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(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)、暴力団員(法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者。
- ⑥ 政治団体、宗教上の組織又は団体の者
- ⑦ 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(中小企業等以外のものであって、事業を営む者をいう。以下同じ。)が所有している中小企業等である者
- ⑧ 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等である者
- ⑨ 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等である者
- ⑩ 営業に関して必要な許認可等を取得していない者

※県税の納税状況について、担当職員が確認することがあります。

※【参考】地方自治法施行令

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

一 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。

二 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。

三 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。

四 地方自治法第二百三十四条の二第一項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。

五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。

- 六 この項(この号を除く。)の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき

3 重要説明事項

(1) 手続きの簡素化について

本補助金においては、迅速な審査手続きを行うため、補助金交付申請時に「事業実施計画」を提出していただきます。「事業実施計画」の採択を受けてから、交付申請をする手続きを一本化)

(2) 事業計画の変更について

補助事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、実施期間中に補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、内容または経費の変更を行う場合には、事前に(発注・契約前に)所定の変更承認申請書を提出し、県の承認を受けなければなりません。

(3) 実績報告等の提出について

補助事業の終了後は、実施内容を報告する実績報告書および支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日までに提出しなければなりません。

もし、提出できなかった場合には、交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

(4) 補助金の額について

実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した「補助金の額」より少なくなる場合があります。

実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外の経費が計上されていることが判明した場合には、当該経費を除いて補助金の額を算出します。

(5) 契約について

補助事業を実施するために購入や委託等に関する契約を行う場合は、入札又は見積り合わせ等の適正な契約方法をとってください。

補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同で実施しようとする場合は、契約書の写しを提出することが必要です。

補助事業の適正な遂行のため、調査が必要となった場合は、契約の相手方に協力するよう必要な要請等を行ってください。

(6) 取得財産等の処分制限について

所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。単価50万円(税抜)以上の機械装置等、車両の購入や店舗改装による不動産の効用増加等は「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、所定の期間(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)に定めるところによる)において処分が制限されます。

所定の期間内に当該財産を処分しようとする場合には、必ず事前に県へ承認申請し、承認を受けてからでなければ処分できません。県は、財産処分を承認した際、残存簿価等から算出される金額を納付いただくことがあります。承認を得ずに処分を行った場合は、交付決定の取消・補助

金返還命令の対象となります。

(7) 権利の譲渡等の制限について

交付決定により生じる権利を、県の承認を得ずに、第三者に譲渡したり、承継させることはできません。

(8) 関係書類の整理・保存について

補助事業者は、補助事業に係る帳簿および証拠書類を整理し、他の経費と明確に区分して経理し、補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間、県から求めがあった際に、いつでも提示できるよう保存しておかなければなりません。

この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される場合は応じていただく必要があります。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

(9) 重複受給について

同一の内容について、国（独立行政法人等を含む）や他の地方公共団体及び本県が助成する他の制度（補助金、委託費等）と経費が重複する事業は補助対象事業となりません。

(10) 個人情報の取扱いについて

本補助金は、国（内閣府）の「新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金」を活用しています。このため、県へ提供いただいた個人情報は、以下の目的のため、補助金交付元である国（内閣府）及び県との間で共有することがあります。

- ① 補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
- ② 経済活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査を含む）
- ③ その他補助金事業の遂行に必要な活動

(11) その他

申請・補助事業者は、本公募要領、交付要綱やウェブサイト等の案内に記載のない細部については、県からの指示に従うものとします。

4 補助対象事業

補助対象事業は、以下の(1)及び(2)に掲げる要件をいずれも満たす事業であることが必要です。

(1)「事業実施計画」に基づいて実施する取組であること。

- ・本事業は、新型コロナウイルス感染症による影響を受けた中小企業者等の売上回復を図り、経営力向上を支援するものです。売上回復とは関係のない費用に対する補助ではありません。
- ・事業実施期間は「事業実施計画」の内容に応じて設定できますが、令和4年12月31日(土)までに完了する必要があります。

<補助対象事業となり得る事業のイメージ>

○新型コロナウイルス感染症の影響を受け、経営力向上を図るために新たに取り組む、自社の技術やノウハウを活かした新商品開発、新サービスの提供、新規販路開拓 など

<<例示>>

- ① 新商品の開発 ② 新サービスの提供 ③ 新たな販路開拓や販売方法の変更 ④ キャッシュレス決済の導入 ⑤ 新たな事業のための店舗、施設リニューアル ⑥ 新分野の事業への参入 ⑦ 商談会、展示会への新たな出展 ⑧ 新たな事業のための設備導入 ⑨ インボイスへの対応 など

☞本補助金の交付を受けて実施する事業は、新型コロナウイルス感染症の影響により、売上回復を図るための新たな投資的事業であることが必要です。

☞上記の対応とは直接関係のない業務システムや設備の導入や更新、通常実施されている販売促進等は対象となりません。

(2)以下に該当する事業を行うものでないこと。

- ・国(独立行政法人等を含む)又は他の地方公共団体及び本県が支出する補助金の交付決定を受けた事業と重複する事業(ただし、国の事業復活支援金等の給付金については、重複受給が可能です。)
- ・事業内容が射幸心を煽るおそれがあること、または公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でないと認められるもの(例:賭博、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律第2条に規定する営業、宗教活動を目的とする事業等)

5 補助率等

本事業における補助率等は以下のとおりです。※千円未満の端数は切り捨て

補助率	補助対象経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）の3分の2以内
補助金額	上限：50万円 下限：20万円

☞補助対象経費の総額に2/3を乗じた額（千円未満の端数は切り捨て）が下限額を下回る場合は、補助金は交付されません。

6 補助事業期間

補助事業期間の始期は、補助金の交付申請の募集を開始した令和4年6月1日（水）以降に発生した経費を対象とします。

令和4年6月1日（水）～令和4年12月31日（土）

☞補助事業期間内であれば、交付申請時に既に着手している事業や完了している事業も対象とします。

☞補助事業が完了した場合は、30日以内又は令和5年1月10日（火）のいずれか早い日までに実績報告を行う必要があります。

7 補助対象経費

補助対象経費の範囲及び留意事項は、以下のとおりです。

(1) 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定でき、かつ、領収書その他の証憑書類に基づいて内容及び金額が確認できることが必要です。

(2) 補助事業期間内で、補助事業者が自ら設定した事業実施期間内において、着手し、完了（支払いまでを含む。）した経費が対象となります。

(3) 事業実施期間中に発注や引き渡し、支払等があっても、実際の事業の実施が事業実施期間外であれば、当該経費は対象になりません（「事業実施計画」に記載した事業について、事業実施期間内に実施したことが実績報告で確認できることが必要です。）。

☞以下のような例は、対象となりません。

①機械装置等や車両を購入したものの、補助事業完了までに当該機械装置等や車両を使用して実際に事業を行っていない場合には、当該機械装置等や車両の購入費は対象になりません。

②ホームページの作成をしたものの、補助事業完了までにホームページを公開していない場合や、新聞・雑誌等への広告掲載契約を締結し、広告掲載料を支払ったものの、補助事業完了までに広告掲載した新聞・雑誌等の発行による広報がされない場合も、当該経費は対象になりません。

☞補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合や補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を県に報告し、指示を受けなければなりません。

(4) 経費の支払方法について

補助金執行の適正性確保のため、旅費や現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）を除き、補助対象経費の支払方法は銀行振込を原則とします。

自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払は不可です。また、補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。

クレジットカードによる支払いは、申請する事業者の名義で支払いをしてください。

仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券の利用等は認められません。

(5) 電子商取引について

インターネット広告の配信等において電子商取引を行う場合、補助金で求められる、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類（取引画面を印刷したもの等）を整理・保存・提出ができることを確認してから取引をしてください。

実際に経費支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、補助対象経費として計上する取引分の請求額が判明する書類が提出できない、広告が確認できるインターネット画面が取得できない等の場合には、対象になりません。

また、いわゆる電子マネーでの支払いをしようとする場合でも、補助事業者からの支出であることに加え、上記と同様、補助金で求められる、一連の経理処理の証拠となる書類を整理・保存・提出ができるものであることが必要です。

(6) 補助対象経費の具体的な内容は、以下のとおりです。これ以外の経費は本事業の補助対象外となります。

なお、実際に交付される補助金の額は、実績報告において認められた補助対象経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）に補助率を乗じて得た額の合計額となります。したがって、実績報告の審査において補助対象外の経費が発生したことにより、補助金の額が下限を下回るようになった場合は、補助金全体が交付されませんので、十分ご注意ください。

補助の対象となる経費

- ① 機械装置等費 ② 広報費 ③ 展示会等出展費 ④ 開発費 ⑤ 借料 ⑥ 専門家謝金
⑦ 専門家旅費 ⑧ 調査・委託費 ⑨ 外注費

【各費目の説明】

① 機械装置等費

売上回復に向けた取組を行うために必要な機械装置等の購入に要する経費

- ・本事業を実施するに当たって必要な機械装置等の購入に要する経費が補助対象となります。通常の生産活動のための設備投資の費用や取替え更新の機械装置等の購入は補助対象となりません。
- ・「事業実施計画」に基づく事業用途であり、他の用途での使用（目的外使用）がないと「事業実施計画」の内容から判断ができる場合には、汎用機器（例：パソコン・タブレットPCおよび周辺機器（ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー等））の購入費用も、補助対象となり得ます。ただし、購入した汎用機器の見やすい位置に判読可能な大きさと補助金名を表示してください。
- ・契約期間が事業実施期間を超えるソフトウェア使用権を購入する場合は、按分等の方式により算出された事業実施期間分のみとなります。

<車両の購入について>

- ・「自動車等車両」うち移動販売車両・宅配用車両・キッチンカーは補助対象となります。
- ・「自動車等車両」のうち、「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）」の「機械及び装置」区分に該当するもの（例：ブルドーザー、パワーショベルその他自走式作業用機械設備）は補助対象となります。
- ・上記以外の車両については補助対象外となります。
 - ☞ 上記に該当する車両であっても買換え更新の車両の購入は補助対象外となります。
 - ☞ 車両の内装・外装工事を外注する場合には、外注費で計上してください。
 - ☞ 宅配または移動販売等のために必要なコンテナ、ボックス等も補助対象となります。その他のオプション・付属品（カーナビ、リアカメラ等）、自賠責保険、自動車税等、車検等の検査・登録手数料、タイヤ交換代、オイル・ガソリン代・電気代、諸手続費用は補助対象外です。
 - ☞ 事業実施期間内に支払と事業の遂行が完了したものののみが補助金の対象となります。車両を買っても、ローン等を組んだため、事業実施期間内に一部でも支払が完了しない場合には、補助金の対象にできません。
 - ☞ 車両を購入する場合には、申請の際、補助事業における当該車両の具体的な使用内容、及び購入を予定している車のメーカー名および車種等を「事業実施計画」に記載するとともに、当該車両の見積書あるいはカタログ等を添付してください。採択を受けた後、やむを得ず購入する車種を変更する必要がある場合は、必ず事前にご相談ください。事前相談なく見積書等と異なる車を購入した場合には、補助対象外となります。

☞中古車を購入する場合には、実績報告の際に、価格の妥当性を証明できる書類として、仕様（車種・年式・走行距離等）が同等の車両の見積が2社以上必要となります。見積もり及び購入は、自動車ディーラーや中古車販売店等で行ってください。個人からの購入は対象外となります。

*見積をとることが困難な場合は、随意契約とする理由書を実績報告時にご提出ください。

※車両購入後の運用上の注意事項

- ・車両の名義は、交付決定を受けた方の名義で登録してください。
- ・購入した車両は必ず資産計上してください。
- ・購入した車両の見やすい位置に判読可能な適正な大きさで企業名、屋号又は補助金名のいずれかを表示してください。
- ・補助事業で取り組む業務にのみ使用したことが分かるよう、車両運行日誌を作成して、実績報告時に添付しなければなりません。
- ・補助事業で取り組む業務にのみ使用することが補助金支払の前提ですので、目的外使用（例：他業務への転用、個人的または家庭内での利用等）は、一切禁止されます（補助金適正化法上、目的外使用をした者には罰則が科せられます）。
- ・車両を購入したものの、車両を運行して「事業実施計画」の取組を行った旨の実績報告がない場合など、本要領等に定める事項に違反した場合には、当該車両の購入費は補助金の対象にはできません。

・補助対象経費として認められる単価上限の設定はありませんが、単価50万円（税抜）以上の機械装置等の購入は「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、所定の期間（財産の処分を制限する期間は、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）に定めるところによる）において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

対象となる経費例	対象とならない経費例
<ul style="list-style-type: none"> ○売上回復を図るためのキャッシュレス決済やセルフレジ導入に係る機材等の導入 ○新たなサービス提供のための製造・試作機械（特殊印刷プリンター、3Dプリンター含む） ○販路開拓のための特定業務用ソフトウェア ○販促活動実施に役立つ顧客管理ソフト 	<ul style="list-style-type: none"> ○従来の事業での使用を目的とする感染防止対策にかかる備品（パーティションや空気清浄機、エアコン等） ○文房具等の事務用品やマスク、消毒薬等の消耗品代 ○一般事務用ソフトウェア、（目的・用途に関わらず）既に導入しているソフトウェアの更

<p>等</p> <ul style="list-style-type: none"> ○「事業実施計画」に基づく事業用途の汎用機器（例：パソコン・タブレットPC及び周辺機器（ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー等）） ○自動車等車両のうち、移動販売車両・宅配用車両・キッチンカー ○「自動車等車両」のうち、「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）」の「機械及び装置」区分に該当するもの（例：ブルドーザー、パワーショベルその他自走式作業用機械設備） 	<p>新料</p> <ul style="list-style-type: none"> ○（ある機械装置等を商品として販売・賃貸する補助事業者が行う）当該機械装置等の購入・仕入れ（デモ品・見本品とする場合でも不可） ○取替え更新であって新たな販路開拓につながらない機械装置等 ○機械装置やサーバー等の保守費用、古い機械装置等の撤去・廃棄費用（設備処分費に該当するものを除く） ○船舶 ○動植物
---	--

② 広報費
 売上回復に向けた取組を行うために必要なパンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため及び広報媒体等を活用するために支払われる経費

- ・「事業実施計画」に基づく商品・サービスの広報を目的としたものが補助対象であり、他の用途での使用（目的外使用）ができないと「事業実施計画」の内容から判断ができない広報費（単なる会社のPRや営業活動に活用されるパンフレット等）は、補助対象となりません（商品・サービスの名称や宣伝文句が付記されていないものは補助対象となりません）。
 - ・チラシ等配布物の購入については、実際に配布使用した数量分のみが補助対象経費となります。
 - ・事業実施期間中の広報活動に係る経費のみ補助対象にできます（事業実施期間中に経費支出をしても、実際に広報がなされる（情報が伝達され消費者等に認知される）のが事業実施期間終了後となる場合には補助対象となりません）。
 - ・例えば、自社ウェブサイトを作成する費用が50万円（税抜）以上の外注費用で作成する場合、当該ウェブサイトは「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、所定の期間（財産の処分を制限する期間は、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）に定めるところによる）において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。
 処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により補助金の交付取消・返還命令の対象となります。
- *なお、補助金の交付を受けた補助事業の目的を遂行するために必要なホームページの改良や

機能強化は、県への事前承認申請等が必要となる「処分」には該当しません。

対象となる経費例	対象とならない経費例
<ul style="list-style-type: none"> ○ウェブサイト作成や更新 ○チラシ・DM・カタログの外注や発送 ○新聞・雑誌・インターネット広告 ○看板作成・設置 ○試供品（販売用商品と明確に異なるものである場合のみ）、販促品（商品・サービスの宣伝広告が掲載されている場合のみ） ○商品販売のための動画作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○試供品（販売用商品と同じものを試供品として用いる場合） ○販促品（商品・サービスの宣伝広告の掲載がない場合） ○名刺 ○商品・サービスの宣伝広告を目的としない看板・会社案内パンフレットの作成・求人広告（単なる会社の営業活動に活用されるものとして対象外） ○文房具等の事務用品等の消耗品代（販促品・チラシ・DMを自社で内製する等の場合でも、ペン類、クリアファイル、用紙代・インク代・封筒等の購入は対象外です。） ○金券・商品券、チラシ等配布物のうち未配布・未使用分 ○事業実施期間外の広告の掲載や配布物の配布 ○フランチャイズ本部が作製する広告物の購入 ○売上高や販売数量等に応じて課金される経費

③ 展示会等出展費

売上回復に向けた取組を行うために必要な新商品等を展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費

- ・国（独立行政法人等を含む）や他の地方公共団体及び本県が助成する他の制度により出展料の一部助成を受ける場合の出展料は、補助対象外です。
- ・展示会出展の出展料等に加えて、関連する運搬費（レンタカー代、ガソリン代、駐車場代等は除く）、通訳料、翻訳料も補助対象となります。
- ・販売のみを目的とし、経営力向上に繋がらないものは補助対象となりません。
- ・事業実施期間外に開催される展示会等の経費は補助対象となりません。
- ・選考会、審査会（**賞）等への参加・申込費用は補助対象となりません。
- ・出展等にあたり必要なディスプレイ什器等の購入は、①機械装置等費に該当します（文房具等の

事務用品やマスク、消毒薬等の消耗品代は補助対象となりません。

・飲食費を含んだ商談会等参加費の計上は補助対象となりません。

・展示会等の会場との往復にかかる旅費は補助対象となりますが、視察、セミナー、研修等への参加にかかる旅費は補助対象外です。

☞補助対象経費は国及び県が定める旅費の支給基準を踏まえた基準により算出することとします。旅費の支給基準は、P26「1 旅費の支給基準について」を参照ください。

☞移動に要する経費については、公共交通機関を用いた最も経済的および合理的な経路により算出された実費となります。

☞タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代等といった公共交通機関以外の利用による旅費は補助対象となりません。また、グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象となりません。

☞出張報告の作成等により、必要性が確認できるものが補助対象となります。通常の営業活動に要する経費とみなされる場合は対象外となります。

対象となる経費例	対象とならない経費例
<ul style="list-style-type: none"> ○展示会及び商談会の出展料、設営費用、それに関連する運搬費、通訳料、翻訳料 ○展示会への出展等に係る宿泊施設への宿泊代、バス運賃、電車賃、新幹線料金（指定席購入含む）、航空券代、航空保険料 ○展示会等で配布するパンフレット、カタログ（他の用途での使用ができないと「事業実施計画」の内容から判断できるもの） 	<ul style="list-style-type: none"> ○選考会、審査会等への参加・申込費用 ○飲食費を含んだ商談会等参加費 ○出展等にあたり必要な消耗品代 ○国及び県の支給基準の超過支出分 ○日当 ○自家用車等のガソリン代、駐車場代、タクシー代、グリーン車等の付加料金分、朝食付き・温泉入浴付き宿泊プランにおける朝食料金・入浴料相当分 ○視察・セミナー等参加のための旅費 ○パスポート取得料

④ 開発費

売上回復に向けた取組を行うために必要な新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費

・購入する原材料等の数量はサンプルとして使用する必要最小限にとどめ、補助事業完了時には使い切ることを原則とします。補助事業完了時点での未使用残存品に相当する価格は補助対象となりません。

・原材料費を補助対象経費として計上する場合は、受払簿（任意様式）を作成し、その受け払いを明確にしておく必要があります。

・販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費は補助対象外となります（試作品の生産に

必要な経費は対象となります)。

・汎用性があり目的外使用になり得るものの購入費は補助対象外となります。

対象となる経費例	対象とならない経費例
○新製品・商品の試作開発用の原材料の購入 ○新たな包装パッケージに係るデザインの外注 ○業務システム開発の外注	○文房具等の事務用品やマスク、消毒薬等の消耗品代 ○(開発・試作ではなく)実際に販売する商品を生産するための原材料の購入 ○試作開発用目的で購入したが使い切らなかった材料分 ○デザインの改良等をしない既存の包装パッケージの印刷・購入 ○(包装パッケージの開発が完了し)実際に販売する商品・製品を包装するために印刷・購入するパッケージ分

⑤ 借料

売上回復に向けた取組を行うために直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費

- ・借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、本事業に要する経費のみとなります。契約期間が事業実施期間を越える場合は、按分等の方式により算出された事業実施期間分のみとなります。料金が翌月払いの場合、事業実施期間内に支払いが完了した期間分のみが対象となりますのでご注意ください。
- ・補助事業以外にも使用するもの、通常の生産活動のために使用するものは補助対象外となります。例えば、事務所等に係る家賃は対象外です。
- ・商品・サービス PR イベントの会場を借りるための費用は、「⑤借料」に該当します。

⑥ 専門家謝金

売上回復に向けた取組を行うために必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費

- ・謝金の単価は、補助事業者が定める規程等によりその単価の根拠が明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。
- ・謝金単価を内規等により定めていない場合、国が定める謝金の支出基準を踏まえた基準により支出することとします。謝金の支出基準はP26「2 謝金の支出基準について」を参照ください。

- ・依頼する業務内容について事前に書面等を取り交わして、明確にしなければなりません。なお、本事業への応募書類作成代行費用は補助対象となりません。
- ・補助事業者に指導・助言をする専門家等に対する謝礼は「⑥専門家謝金」に該当し、指導・助言以外の業務を受託した専門家等に対する謝礼は、「⑧調査・委託費」に該当します。
- ・セミナー研修等の参加費用や受講費用等は補助対象外です。（専門家等が講演する外部セミナー研修に参加する等の費用は認められません。補助事業者が専門家等を自社に招き、当該専門家等から必要な指導・助言を受ける等は補助対象となります。）

⑦ 専門家旅費

売上回復に向けた取組を行うために必要な指導・助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費

- ・補助対象経費は国及び県が定める旅費の支給基準を踏まえた基準により算出することとします。旅費の支給基準は、P26「1 旅費の支給基準について」を参照ください。
- ・移動に要する経費については、公共交通機関を用いた最も経済的および合理的な経路により算出された実費となります。
- ・タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代等といった公共交通機関以外の利用による旅費は補助対象となりません。また、グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象となりません。
- ・出張報告の作成等により、必要性が確認できるものが補助対象となります。通常の営業活動に要する経費とみなされる場合は対象外となります。

⑧ 調査・委託費

上記①から⑦に該当しない経費であって、売上回復に向けた取組を行うために必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（市場調査等についてコンサルタント会社等を活用する等、自ら実行することが困難な業務に限る）

- ・委託内容、金額等が明記された契約書等を締結し、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。
- ・例えば市場調査の実施に伴う記念品代、謝礼等は補助対象となりません。
- ・補助事業者に指導・助言をする専門家等に対する謝礼は「⑦専門家謝金」に該当し、指導・助言以外の業務を受託した専門家等に対する謝礼は、「⑧調査・委託費」に該当します。

⑨ 外注費

上記①から⑧に該当しない経費であって、売上回復に向けた取組を行うために必要な業

務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限る）

- ・外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、発注する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。
- ・店舗等の修理・修繕等は、売上回復の取組を行う前提となりますので、仮に、計上する補助対象経費が全額、これらの経費である場合であっても、「事業実施計画」には、必ず、実際の売上回復の取組を盛り込むことが必要です。（修理・修繕等だけでは、補助対象外になります。）
- ・店舗改装において50万円（税抜）以上の外注工事を行う場合等、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、所定の期間（財産の処分を制限する期間は、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）に定めるところによる）において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により補助金の交付取消・返還命令の対象となります。

対象となる経費例	対象とならない経費例
<ul style="list-style-type: none"> ○<u>新たな事業のための店舗・事務所の改装工事</u> ○宅配または移動販売等を目的とした車両の内装・改造工事等 	<ul style="list-style-type: none"> ○補助事業で取り組む売上回復に直接結びつかない工事・作業、土地の付帯物（アスファルト、芝等）の張り替え、住宅兼店舗の改装工事における住宅部分、<u>「不動産の取得」に該当する工事（※）</u> <u>（※）「建物の増築・増床」や「小規模な建物（物置等）の設置」の場合、以下の3つの要件すべてを満たすものは、補助対象外である「不動産の取得」に該当すると解されます。（固定資産税の課税客体である「家屋」の認定基準の考え方を準用）</u>

(i) 外気分断性	<p>屋根および周壁またはこれに類するもの（三方向以上壁で囲われている等）を有し、独立して風雨をしのぐことができること ⇒<u>支柱と屋根材のみで作られた飲食店の戸外テラス席や、駐輪場・カーポート等、周壁のないものは「外気分断性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しない</u></p>
-----------	---

(ii) 土地への定着性	基礎等で物理的に土地に固着していること ⇒ <u>コンクリートブロックの上に、市販の簡易物置やコンテナを乗せただけの状態のものは「土地への定着性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しない</u>
(iii) 用途性	建造物が家屋本来の目的(居住・作業・貯蔵等)を有し、その目的とする用途に供しうる一定の利用空間が形成されていること

(6) (5)①から⑨に掲げる経費においても下記に該当する経費は対象となりません。

- ・販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費、請負やサービス業務については、その対価により直接賄われるべき経費
- ・光熱水費、電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・商品券・金券の購入費用
- ・名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品代(例えば、名刺のほか、ペン類、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、OPP・CPP 袋、CD・DVD、USB メモリ・SD カード、電池、段ボール、梱包材の購入など)
- ・従来 of 事業での使用を目的とする感染防止対策に係る備品(パーティションや空気清浄機、エアコン等)
- ・消毒用アルコール、使い捨てのマスクや防護服など、使用することによって消費されるものや、その機能を失うもの、使い捨てのもの
- ・雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・金融機関などへの振込手数料(ただし、発注先が負担する場合は補助対象とする。)、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- ・経費に係る消費税及び地方消費税その他公租公課
- ・収入印紙、官公署に支払う手数料、車検費用
- ・各種保証・保険料(ただし、展示会等出展で主催者から義務付けられた保険料に係るものは補助対象とする。)
- ・各種キャンセルに係る取引手数料等
- ・フランチャイズ契約の加盟金、保証金、ロイヤリティ及びそれに類するもの、預け金等後日返還されるもの
- ・免許、特許等の取得、登録費
- ・講習会、勉強会、セミナー研修等参加費や受講費等
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・役員報酬、直接人件費(パート・アルバイトの賃金を含む。)
- ・事務用のパソコン・プリンタ・文書作成ソフトウェア・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など(補助事業の実施に必要不可欠で、事業終了後も同じ用途での継続的な使用が予定されているものを除く。)の購入費用
- ・不動産の購入・取得費、修理費

- ・不動産に係る保証金、敷金、仲介手数料
- ・中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費（2者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された見積もりを取得している場合等を除く。）
- ・オークションによる購入（インターネットオークションを含む。）
- ・クラウドファンディングに発生しうる手数料
- ・自社内部の取引によるもの
- ・税務申告、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および訴訟等のための弁護士費用
- ・補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続に係る費用
- ・補助事業を実施しない場合でも必要となる経費（従前から支払っている家賃や駐車場代等）
- ・上記のほか、奈良県中小企業経営力向上支援事業補助金の補助対象として適当でないと認められる経費（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）

(7) 補助対象経費全般にわたる留意事項

- ・補助事業を行うに当たっては、当該事業について区分経理を行ってください。補助対象経費は当該事業に使用したのものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。
- ・補助事業における発注先の選定にあたっては、1件あたり100万円超（税込み）を要するものについては、2者以上の価格を比較（見積り合わせ等）し、より安価な発注先を選んでください。ただし、発注内容の性質上、それによりがたい場合は、特定の発注先を選定した理由を記載した書類を実績報告時に提出してください。なお、中古品の購入については、金額に関わらず、すべて2社以上からの見積りが必須となります。

8 申請手続

(1) スケジュール

受付期間	令和4年6月1日(水)から令和4年8月31日(水)まで(必着) ※申請総額が予算額に達した場合は、期間内であっても受付を終了いたしますので、あらかじめご了承ください。
交付決定通知	順次送付予定(交付決定を随時行いますが、申請受付より2か月程度かかる見込みです。)

(2) 問合せ窓口、申請書提出先

名称	奈良県経営力向上支援補助金事務局
住所	〒630-8031 奈良市柏木町129-1
ホームページ	https://pref-nara-chushoshien.jp
電話	0742-93-5708 平日9:00~12:00、13:00~17:00 土日祝・年末年始を除く。

(3) 提出方法

上記申請書提出先へ郵送 ※必ず簡易書留で郵送してください。

※A4サイズの書類が入る角形2号(縦332mm×横240mm)封筒を使用し郵送してください。

※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、来所での提出は受け付けていません。

(4) 申請件数

同一事業者からの申請は1件とします(複数の屋号を使用している個人事業主も応募は1件のみになります。)

(5) 提出書類

以下の表に定める書類を提出してください。申請書類等の返却はいたしませんので、コピーを取るなど、控えを1部保管してください。以下の表の①~③及び⑦については、HPに掲載している記載例を参考に作成し、ご提出ください。

提出書類	注意事項
①補助金交付申請書 (交付要綱第1号様式)	○様式はHPよりダウンロードしてください。 ※押印を省略しています。そのため、本人確認のため記載の問合せ先にご連絡させていただくことがあります。
②「事業実施計画」 (交付要綱第1号様式 別紙1)	○様式はHPよりダウンロードしてください。
③誓約書 (交付要綱第1号様式 別紙2)	○様式はHPよりダウンロードしてください。 ※押印を省略しています。

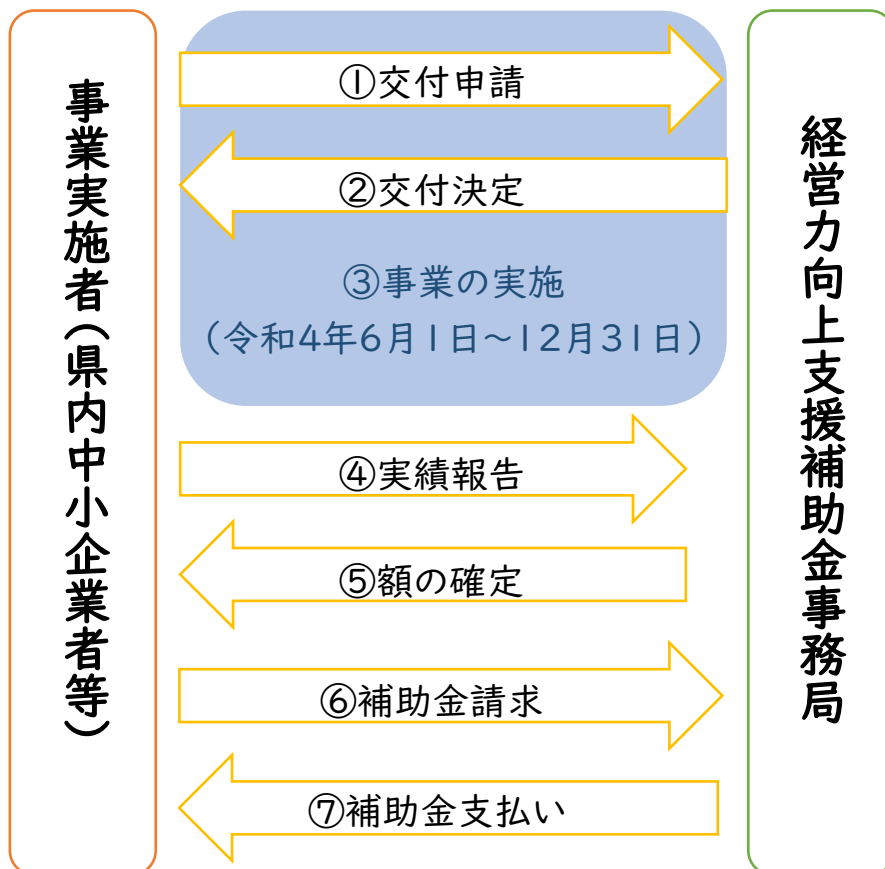
<p>④対象月の合計売上高が比較月の合計売上高と比べて20%以上減少したことが確認できる書類</p>	<p>○令和3年6月から令和4年5月までの期間における任意の連続する2か月間(対象月)の合計売上高が、平成31年1月から令和3年5月の期間における連続する同月2か月間(比較月)と比べて、20%以上減少したことがわかる「<u>売上台帳等</u>」(対象月と比較月の両方)を提出してください。</p> <p>○「売上台帳等」は、経理ソフト等から抽出したデータ、エクセルデータ、手書きの売上台帳の写しなどでも構いません。書類の名称が「売上台帳」でなくても構いません。ただし、提出するデータがその月の事業収入であることを確認できる資料(○年○月と明記されている等)を提出してください。</p>
<p>⑤事業収入(売上)を得ていることが確認できる書類</p>	<p>○法人等は、直近の確定申告書別表第一(收受日付印押印のもの)の写しを提出してください。e-Taxによる申告を行った場合で、收受日付が確認できないものは「受信通知」を添付してください。</p> <p>○個人事業主の方は、直近の確定申告書第一表(收受日付印押印のもの)の写しを提出してください。e-Taxによる申告を行った場合で、收受日付が確認できないものは、「受信通知」を添付してください。</p>
<p>⑥補助対象経費の根拠が分かる資料(見積書、カタログ等)</p>	<p>○見積書、価格の記載されたホームページやカタログ等の写しなど、積算根拠が確認できる書類を提出してください。</p> <p>○②「事業実施計画」の「5 補助事業に要する経費の明細」の整理番号を見積書等の右肩に記載の上、整理番号順に添付してください。</p>
<p>⑦口座振替申出書兼相手方登録依頼書</p>	<p>○様式はHPよりダウンロードしてください。</p> <p>※押印を省略しています。</p>
<p>⑧補助金の振込先口座の通帳等の写し</p>	<p>○⑦口座振替申出書兼相手方登録依頼書に記載した通帳等の写しをご提出ください。</p> <p>○「振込先口座の金融機関」、「支店名」、「口座番号」、「口座名義人」が分かる部分(通帳の場合は表紙ではなく、1、2ページ目の見開き部分)の写しをご提出ください。</p> <p>○インターネットバンキングなど通帳不発行の場合は、キャッシュカードのコピーとインターネットバンキングの支店名、口座番号、口座名義人が分かるページの写しをご提出ください。</p>
<p>⑨チェックリスト</p>	<p>○様式はHPよりダウンロードしてください。</p> <p>○①～⑧の提出書類と併せてご提出ください。</p>

9 交付決定

申請された書類を審査の上、交付決定を行います。

- ☞ 交付決定前でも、交付申請時に提出した「事業実施計画」の「事業実施期間」内であれば、事業着手が可能です。
- ☞ 提出書類の内容について、電話・メール等で問い合わせる場合があります。
- ☞ 交付決定後に、補助対象経費が増額となった場合であっても、当初交付決定通知をした交付決定額を増額することはできません。
- ☞ 申請が殺到する等の理由により、交付申請から交付決定まで時間を要する場合があります。

[申請手続きの流れ]



※ 「④実績報告の提出」から「⑦補助金支払い」まで、標準で約2～3ヶ月程必要です。

10 補助事業者の義務

(1) 「事業実施計画」の実施について

事業実施期間内に事業が完了し、事業の成果が最大限あがるよう、常に事業の進捗管理を行い、経費の支払を適正に行ってください。

(2) 成果の公表等について

県からの要請がある場合は、補助事業の成果について、必要な情報の提供や発表、県が行う公表への協力をお願いします。

(3) 情報管理及び秘密保持について

ヒアリングやアンケートなどの調査を実施する場合、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示や関係法令を遵守して適正に管理し、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用しないようにしてください。

第三者の秘密情報については、正当な理由なしに開示、公表、漏えいをしないよう機密保持のための必要な措置を講じてください。また、補助事業の一部を第三者に行わせる場合には、当該第三者にも遵守させるようにしてください。履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなされます。補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も同様です。

(4) 実地調査について

補助事業の実施期間中又は完了後に、県が実施調査を行うことがありますので、その際は、ご協力ください。

参考1

1 旅費の支給基準について

補助対象経費に計上する旅費は、県が定める支給基準を踏まえた基準により算出することとします。

- ・最も経済的な通常の経路および方法により旅行した場合の実費により計算する。
- ・宿泊料は以下の表に基づく金額(消費税・地方消費税抜の額)を上限とし、日当は認めない。

(内国旅費)

	甲地方	乙地方
宿泊料 (円/泊)	11,600円	10,500円
地域区分	東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	左記以外の全て

2 謝金の支出基準について

謝金単価について内規等による定めがない場合、下表に定める標準単価(時間単価は消費税・地方消費税抜の額)により支出することとします。

標準単価		分野別職位等			
区分	時間単価 (消費税・地方 消費税抜の額)	大学の職位	大学の職位に ある者の平均 勤続年数	民間	地方公共団体等
①	11,300	大学学長級	17年以上	会長・社長・役員級	知事・市町村長
②	9,700	大学副学長級			
③	8,700	大学学部長級		工場長級	部長級
④	7,900	大学教授級1			
⑤	7,000	大学教授級2	12年以上	部長級	—
⑥	6,100	大学准教授級		課長級	課長級
⑦	5,100	大学講師級	12年未満	課長代理級	室長級
⑧	4,600	大学助教・助手級		係長・主任級	課長補佐級
⑨	3,600	大学助手級以下1	12年未満	係員1	課員1
⑩	2,600	大学助手級以下2	8年未満	係員2	課員2
⑪	1,600	大学助手級以下3	4年未満	係員3	課員3