

## 山形県中小企業スーパーTOTALサポ補助金

# 「小規模事業者持続的発展支援事業」 【平成29年度 応募要領】

人口減少や高齢化などによる地域の需要の変化に応じた持続的な経営に向けた取り組みを支援し、地域の原動力となる小規模事業者の活性化を図るため、経済産業省「平成28年度第2次補正予算小規模事業者持続化補助金」（以下、「持続化補助金」といいます。）で不採択となった事業のうち、商工会又は商工会議所によるブラッシュアップを図った上で、本県の小規模事業者の地道な販路開拓等の取り組みや業務効率化（生産性向上）に資する事業として山形県知事が認定したものに対し補助金を交付します。

### 1 補助対象事業

持続化補助金に応募した事業で、持続化補助金の交付決定を受けていない事業。

※ 本事業への応募にあたっては、商工会・商工会議所による指導・助言をもとに、持続化補助金に応募した事業計画の見直し（ブラッシュアップ）を行う必要があります。

### 2 補助対象者

山形県内に事業所を有する小規模事業者で、商工会・商工会議所による指導・助言を受けていること。

ただし、次の(1)から(4)に掲げる「山形県中小企業スーパーTOTALサポ補助金の交付を受ける者として不適切な者」のいずれにも該当しない者であること。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう）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。以下同じ）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える

目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

※ 本事業における小規模事業者とは、「製造業その他の業種に属する事業を主たる事業として営む商工業者（会社及び個人事業主）」であり、常時使用する従業員の数が20人以下（卸売業、小売業、サービス業（宿泊業・娯楽業を除く）に属する事業を主たる事業として営む者については5人以下）の事業者です。

※ その他、補助対象者の詳細については、持続化補助金の公募要領に準じます。

### 3 補助率・補助金額・補助対象経費

- (1) 補助率 : 1/2以内
- (2) 補助金額 : 37万5千円以内
  - \*ただし、
    - ①「従業員の賃金を引き上げる取り組み」については、75万円以内となります。（持続化補助金〈一般型〉応募時に「従業員の賃金を引き上げる取り組みを行う事業者」として申請し、かつ持続化補助金〈追加公募分〉に応募していない場合のみ対象）
    - ②複数の小規模事業者が連携して取り組む共同事業の場合は、補助上限額が「1事業者あたりの補助上限額」×連携小規模事業者数の金額となります。（ただし、187万5千円を上限額とします）

※補助金の額は千円単位（千円未満切捨て）とします。

- (3) 補助対象経費 :
  - 補助対象とする経費

経費区分	説明
①機械装置等費	事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費
②広報費	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
③展示会等出展費	新商品等を展示会等に出展又は商談会に参加するために要する経費
④旅費	事業の遂行に必要な情報収集（単なる視察・セミナー研修等参加は除く）や各種調査を行うため及び販路開拓（展示会等の会場との往復を含む。）等のための旅費
⑤開発費	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
⑥資料購入費	事業遂行に必要な不可欠な図書等を購入するために支払われる経費
⑦雑役務費	事業遂行に必要な業務・事務を補助するために補助事業期間中に臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費

⑧借料	事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費
⑨専門家謝金	事業遂行に必要な指導・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
⑩専門家旅費	事業遂行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
⑪委託費	上記①から⑩に該当しない経費であって、事業遂行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事業に限る。）
⑫外注費	上記①から⑩に該当しない経費であって、事業遂行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。）

(4) 「従業員の賃金を引き上げる取り組み」：以下の条件に全て合致する場合には、補助上限額を75万円に引き上げます。

<p>&lt;条件&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 持続化補助金&lt;一般型&gt;への申請日において雇入れ後6カ月を経過した労働者のうち、持続化補助金&lt;一般型&gt;の申請日直前の賃金支払い時における「時間当たり賃金額」が最も低い者の「時間当たり賃金額」を4%以上引き上げた額を、賃金引上げ実施後の「事業者内最低賃金」とすること。</li> <li>・ 就業規則その他これに準ずるものにより、当該賃金引き上げ対象者の引き上げ後の「時間当たり賃金額」を、申請者が雇用する全ての労働者の下限の賃金額（事業者内最低賃金）とすることを定めること。</li> <li>・ 少なくとも「補助金交付決定日又は実際の事業所内最低賃金引き上げ実施日のいずれか遅い日（遅くとも平成29年10月1日までの日）から4カ月後の日までの期間」（「事業者内最低賃金引き上げ確認期間」という。）、引き上げ後の「事業者内最低賃金」を引き下げることなく、賃金の支払いを行うこと。 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 「事業者内最低賃金」の引上げ実施は、持続化補助金&lt;一般型&gt;への申請日以降に実施していること。</li> <li>* 「事業者内最低賃金引き上げ期間」の終了期限は、補助事業の実施期限と同じ「平成30年1月31日」であるため、遅くとも平成29年10月1日までに「事業者内最低賃金引き上げ期間」が開始されてないと少なくとも4ヶ月間の事業者内最低賃金の引き上げの条件を満たせないため、補助上限額の引き上げが適用されない。</li> </ul> </li> <li>・ 平成28年9月17日から「事業者内最低賃金引き上げ確認期間」終了日までの間に、労働者の「解雇」、「時間あたり賃金額を引き下げること」や「所定内労働時間の短縮又は所定労働日の減少を内容とする労働契約の変更を行い、月当たりの賃金額を引き下げること」等を、どの労働者に対しても行っていないこと。</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※ その他、補助対象経費・「従業員の賃金を引き上げる取り組み」の条件の詳細については、持続化補助金<一般型>の公募要領に準じます。

#### 4 補助事業実施期間・実績報告

補助事業実施期間は、本事業の補助金交付決定の日から平成30年1月31日（水）までとします。

実績報告につきましては、事業終了後30日以内または平成30年2月9日（金）のいずれか早い日までに提出していただきます。

## 5 応募手続き

### (1) 応募受付先

お近くの商工会・商工会議所

### (2) 応募期間

平成29年4月24日（月）から6月14日（水）17：00まで商工会・商工会議所必着

### (3) 提出書類【1部】

※申請様式については、県商工会連合会ホームページよりダウンロードの上、ご利用下さい。（<http://www.shokokai-yamagata.or.jp/supasapo/>）

#### ① 事業計画申請書（様式1）

#### ② 経営計画書（様式2）

※持続化補助金【公募要領】を参考に記入してください。

#### ③ 補助事業計画書（様式3）

#### ④ 事業支援計画及び計画見直し確認書（様式4）

※商工会・商工会議所に作成を依頼してください。

#### ⑤ 補助金交付申請書（様式5）

#### ⑥ 従業員賃金引き上げ実施計画書（様式6）

※「従業員の賃金を引き上げる取り組み」に申請する場合のみ提出してください。

#### ⑦ 貸借対照表および損益計算書（法人の場合）、確定申告書（個人事業主の場合）

※法人は直近1期分、個人事業主は直近の確定申告書を提出してください。

#### ⑧ 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書

※法人のみ。提出日より6ヵ月以内に発行されたもの（コピー可）を提出してください。

#### ⑨ 持続化補助金不採択通知書の写し

※持続化補助金<追加公募分>に応募する場合は、不採択通知書受領後、提出してください。

※不採択通知書の写しを添付しない場合は、様式4「4. 確認事項」（3）の記入を商工会・商工会議所に依頼してください。

#### ⑩ 申請書一式の電子データが入ったCD-R、USBメモリ等

#### ⑪ 持続化補助金応募時の申請書（様式1・2・3）の写し

※商工会議所を通して応募した場合のみ提出してください。

### (4) 書類作成上の留意点

#### ① 申請書等の用紙サイズは、A4版の片面印刷としてください。（ホッチキス止め不可）

#### ② 各様式中、項目ごとの記載スペースが不足する場合は、適宜、項目欄の幅を広げるか又は別紙を添付する等して、必要事項は省略することなくすべて記載してください。

#### ③ 提出された書類は返却しませんので、必ず控えを保管しておいてください。

## 6 審査方法・結果の通知

### (1) 補助対象事業の決定方法

補助対象事業は、別表（審査項目）に基づき、補助事業審査委員会（以下「審査会」という。）において審査の上、人口減少や高齢化などによる地域の需要の変化に応じた持続的な経営に向けた取り組みであり、かつ、地域の原動力となる小規模事業者の活性化に資すると認められる事業計画を知事が認定し、この認定を受けた事業を対象として補助金の交付を決定します（予算の範囲内での補助金の交付決定となります）。

### (2) 事業計画に関する照会等

応募受付後、審査会までの間に事業計画に関する照会等を行う場合があります。

### (3) 結果の通知

事業計画認定結果は文書で通知します。認定となった場合は、当該通知文書及び補助金交付要綱の記載に従い、補助金の交付に係る手続きを行ってください。

### (4) 認定案件の公表

認定を受けた事業については、事業者名、所在地、事業計画名、支援機関名をHP上で公表します。

### (5) その他

持続化補助金で採択された場合には、本事業で重複しての採択はいたしません。

また「従業員の賃金を引き上げる取り組みを行う事業者」が、持続化補助金＜追加公募分＞にも応募している場合は、本事業では補助上限額の引き上げが適用されません。

## 7 スケジュール（予定）

	実施時期
応募受付	4月24日（月）～6月14日（水）
審査会	8月上旬
事業採択決定	9月上旬
交付決定	9月上旬

※ 補助対象経費は、交付決定日以降に行った活動に係る経費のみとなります。

※ なお、このスケジュールは予定であり、応募件数、審査の状況等により前後する場合があります。

## 8 補助金の支払い

事業者への補助金の支払いは、原則として事業完了後の精算払いとします。

## 9 その他

- (1) 事業内容等について確認が必要な場合がありますので、できるだけ書類提出前に早めに相談してください。

- (2) 補助事業実施期間は、交付決定の日から平成30年1月31日（水）までとなります。原則として、補助対象経費はこの期間内に実施した活動に要する経費で、かつ、この期間内に支出されるものに限ります。
- (3) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、事業終了した翌年度から5年間保存しなければなりません。

## お問い合わせ、相談先

山形県小規模事業者持続的発展支援事業事務局（山形県商工会連合会内）

〒990-8580 山形市城南町1-1-1 霞城セントラル14階 TEL. 023-646-7211

山形県商工労働部中小企業振興課企業振興担当

〒990-8570 山形市松波二丁目8-1 TEL. 023-630-2359

### 各商工会

上市市商工会 (TEL. 023-672-2057) / 山辺町商工会 (TEL. 023-664-5939) / 中山町商工会 (TEL. 023-662-2207) / 村山市商工会 (TEL. 0237-55-4311) / 東根市商工会 (TEL. 0237-43-1212) / 尾花沢市商工会 (TEL. 0237-22-0128) / 大石田町商工会 (TEL. 0237-35-2131) / 寒河江市商工会 (TEL. 0237-86-1211) / 河北町商工会 (TEL. 0237-73-2122) / 西川町商工会 (TEL. 0237-74-3135) / 朝日町商工会 (TEL. 0237-67-2207) / 大江町商工会 (TEL. 0237-62-4128) / もがみ南部商工会最上事務所 (TEL. 0233-43-2184) · 舟形事務所 (TEL. 0233-32-2242) · 大蔵事務所 (TEL. 0233-75-2162) / もがみ北部商工会真室川事務所 (TEL. 0233-62-2347) · 金山事務所 (TEL. 0233-52-2349) · 鮭川事務所 (TEL. 0233-55-2032) · 戸沢事務所 (TEL. 0233-72-2665) / 南陽市商工会 (TEL. 0238-40-3232) / 高島町商工会 (TEL. 0238-52-0576) / 川西町商工会 (TEL. 0238-46-2020) / 小国町商工会 (TEL. 0238-62-4146) / 白鷹町商工会 (TEL. 0238-85-0055) / 飯豊町商工会 (TEL. 0238-72-3000) / 庄内町商工会 (TEL. 0234-42-2556) · 立川支所 (TEL. 0234-56-2219) / 出羽商工会 (TEL. 0235-64-2130) · 羽黒支所 (TEL. 0235-62-4252) · 檜引支所 (TEL. 0235-57-2833) · 三川支所 (TEL. 0235-66-3795) · 朝日支所 (TEL. 0235-53-3580) · 大山支所 (TEL. 0235-33-2117) · 温海支所 (TEL. 0235-43-2411) / 遊佐町商工会 (TEL. 0234-72-4422) / 酒田ふれあい商工会 (TEL. 0234-52-3012) · 八幡支所 (TEL. 0234-64-2428) · 松山支所 (TEL. 0234-62-2235) /

### 各商工会議所

山形商工会議所 (TEL. 023-622-4666) / 酒田商工会議所 (TEL. 0234-22-9311) / 鶴岡商工会議所 (TEL. 0235-24-7711) / 米沢商工会議所 (TEL. 0238-21-5111) / 新庄商工会議所 (TEL. 0233-22-6855) / 長井商工会議所 (TEL. 0238-84-5394) / 天童商工会議所 (TEL. 023-654-3511)

別表：審査項目

審 査 項 目
<p>(1) 基礎審査</p> <p>以下の要件を全て満たすものであること。要件を満たさない場合には、その申請は失格とし、その後の審査を行いません。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 必要な提出資料がすべて提出されていること。</li><li>② 「2. 補助対象者」及び「3. 補助対象事業」の要件に合致すること。</li><li>③ 補助事業を遂行するために必要な能力を有すること。</li><li>④ 小規模事業者が主体的に活動し、その技術やノウハウ等を基にした取組みであること</li></ul>
<p>(2) 内容審査</p> <p>経営計画書・補助事業計画書について、以下の項目に基づき審査を行い、総合的な評価が高いものから順に採択を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 自社の経営状況分析の妥当性<ul style="list-style-type: none"><li>◇自社の製品・サービスや自社の強みを的確に把握しているか。</li></ul></li><li>② 経営方針・目標と今後のプランの適切性<ul style="list-style-type: none"><li>◇経営方針・目標と今後のプランは、自社の強みを踏まえているか。</li><li>◇経営方針・目標と今後のプランは、対象とする市場（商圈）の特性を踏まえているか。</li></ul></li><li>③ 補助事業計画の有効性<ul style="list-style-type: none"><li>◇補助事業計画は具体的で、当該小規模事業者にとって実現可能性が高いものとなっているか。</li><li>◇地道な販路開拓を目指すものとして、補助事業計画は、経営計画の今後の方針・目標を達成するために必要かつ有効なものか。</li></ul></li><li>④ 積算の透明性・適切性<ul style="list-style-type: none"><li>◇事業費の計上・積算が正確・明確で、事業実施に必要なものとなっているか。</li></ul></li></ul>