

直方市企業経営支援補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、直方市補助金交付規則（平成3年直方市規則第6号）第3条の規定に基づき、直方市内に事業所を有する者が実施するデジタル技術や省エネルギー技術の活用等により、企業経営の効率化を行おうとする取組を支援し、変化し続ける社会環境への対応、持続的な成長を促進し、もって直方市の産業振興及び発展を目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「ITサービス等」とは、企業経営の効率化を目的に社内の環境整備や課題解決に資するソフトウェア、ハードウェア、役務などをいう。

2 この要綱において「省エネ診断」とは、国又は県が派遣し、又は斡旋する省エネアドバイザーによる診断をいう。なお、省エネアドバイザーの診断結果は、当該事業年度、前年度又は前々年度に実施したものを有効とする。

3 この要綱において「省エネ設備の導入等」とは、エネルギー使用の合理化の促進に寄与する設備の導入、改修工事及び運用改善をいう。

(補助対象事業)

第3条 補助金を交付する対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、自社の経営課題を解決するためにITサービス等の新たな活用や省エネ診断に基づいた省エネ設備の導入等により、企業の経営の効率化を達成するとともに、直方市の産業振興に資する効果が高い事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、別表第1に示す事業又は社会常識上若しくは倫理上好ましくない事業については補助対象事業としないものとする。

3 補助対象事業は、当該事業に着手した日の属する年度内に取組が終了する事業とする。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、当該事業に着手した日の属する年度内において、補助対象経費の2分の1以内で、50万円を限度とし、市長が予算の範囲内で定めた額とする。

2 前項の補助金の額において1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(補助対象経費)

第5条 補助金を交付する対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業の実施において、事業実施期間内に発生する別表第2に掲げる費用であって市長が必要かつ適当と認める経費とする。

（補助対象者）

第6条 補助金を交付する対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、市内に事業所を有する者とする。

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、補助対象者としなないものとする。

(1) 市税等を滞納している者

(2) 直方市暴力団等追放推進条例（平成20年直方市条例第20号）第2条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団関係団体及び暴力団関係者

(3) 別表第1に示す事業又は社会常識上若しくは倫理上好ましくない事業を行っている者

(4) 前号の規定に該当する者との取引が含まれている者

(5) その他市長が適当でないと認める者

（補助金の交付申請）

第7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、補助対象事業の着手前に直方市企業経営支援補助金交付申請書（様式第1号）、直方市企業経営支援補助金誓約書（様式第2号）、直方市企業経営支援補助金事業収支予算書（様式第3号）及び直方市企業経営支援補助金申請者等概要書（様式第4号）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) 直方市内における継続的な事業活動が証明できる書類（登記事項証明書、開業届、確定申告書の写し等）

(2) 市税等完納証明書

(3) その他市長が必要と認める書類

2 補助対象事業について、他の助成制度（補助金、委託費等）による財政的支援を受け、又は受けようとする者は、交付申請を行うことができない。

（審査及び補助金の交付決定）

第8条 市長は、前条の規定による申請があった場合には、その内容を審査し、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について決定したときは、直方市企業経営支援補助金交付・不交付決定通知書（様式第5号）により、申請者に通知す

るものとする。

(計画変更の承認)

第9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、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ直方市企業経営支援補助金事業内容変更承認申請書（様式第6号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。
- (2) 別表第2に定めた補助事業の経費区分ごとの配分額を変更しようとするとき。ただし、補助対象経費総額の20パーセント以内の流用増減の場合はこの限りでない。
- (3) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より効率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

イ 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

- (4) 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とき。
- 2 市長は、前項の規定による申請があった場合には、速やかにその内容を審査し、その当該申請の可否について、直方市企業経営支援補助金交付事業内容変更承認・不承認通知書（様式第7号）により、補助事業者に通知するものとする。
- 3 前項の規定による通知に基づき、補助事業者が補助事業を中止する場合は、補助金を交付しない。
- 4 補助事業の内容の変更に伴い、補助対象経費が増額となった場合でも、前条において決定した補助金の額は変更しないものとする。
- 5 補助事業の内容の変更に伴い、補助対象経費が減額した場合は、減額後の補助対象経費の2分の1を補助金の額とする。

(事業報告等)

第10条 補助事業者は、市長に次の報告をしなければならない。

- (1) 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して30日以内又は市長が別に定める期日のいずれか早い日までに、直方市企業経営支援補助金完了及び実績報告書（様式第8号）に関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(2) 補助事業者は、事業実施期間中及び実施期間終了後に市長から要請があった場合、報告会等において補助事業の状況を報告しなければならない。

2 補助事業は、原則として一般に公表するものとする。

3 補助事業者は、補助事業の周知活動等に協力するものとする。

(補助金の額の確定及び通知)

第11条 市長は、前条の規定により提出された書類に対し、速やかにその内容を審査し、適正であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を直方市企業経営支援補助金額確定通知書(様式第9号)により補助事業者に通知するものとする。

2 内容の審査の結果、補助対象経費が増額となった場合でも、第8条において決定した補助金の額は変更しないものとする。

3 内容の審査の結果、補助対象経費が減額した場合には、減額後の補助対象経費の2分の1を補助金の額とする。

(補助金の交付)

第12条 補助金は、前条の規定による補助金の額の通知後、請求書に基づき速やかに交付する。

(補助金の交付決定の取消し)

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行為をした場合には、補助事業者に対してその理由を示した上で、補助金交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

(1) 法令又は本要綱に基づく市長の処分又は指示に違反した場合

(2) 補助金申請又は補助事業において、不正、虚偽その他不適正な行いがあった場合

(3) 補助金の交付決定後に、補助事業と同様の事業において他の助成制度(補助金、委託費等)による財政的支援を受けた場合

(4) 前各号のほか、市長が補助金の交付について不相当と認める場合

2 市長は、前項の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金を交付しているときは、期限を付して、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

3 市長は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)における加算金及び延滞金についての規定に準じた

年利で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

(帳簿等の整備)

第14条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、これを保存しなければならない。

(事業の報告の調査等)

第15条 市長は、補助事業者に対して必要な報告を求め、又は必要な調査を行うことができる。

2 補助事業者は、前項に規定する報告又は調査の要求があった場合は、速やかに応じなければならない。

(財産の管理及び処分)

第16条 補助事業者は、補助金により取得し、又は効用が増加した財産（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、効率的に運用しなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかななければならない。

3 補助事業者は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械装置、備品その他の財産を、市長の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して処分してはならない。ただし、補助事業の完了した日の属する会計年度終了後5年を経過する日を超えた場合はこの限りでない。

4 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度終了後5年を経過する日を超えるまでは、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械装置、備品その他の財産を他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとする（以下「取得財産等の処分」という。）ときは、直方市企業経営支援補助金財産処分承認申請書（様式第10号）を提出し、市長の承認を受けなければならない。

5 市長は、前項の規定により、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることができる。

(その他)

第17条 この要綱に定めがない事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、公布の日から施行する。
- 2 この要綱は、令和5年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前に補助金の交付を受けた者における第13条、第14条、第15条、第16条の規定の適用については、同日後においても、なお従前の例による。

別表第1（第3条関係）

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・ 食事の提供を主目的としないキャバレー、ナイトクラブなどの飲食業・ ゴルフ会員権売買業などの金融業・ 保険媒介代理業及び保険サービス業などの保険業・ 投機的取引を行っている土地ブローカーなどの不動産業・ 専ら個人の身元調査等を行う探偵業などの興信所・ 風俗関連営業、パチンコホール、競輪・競馬等に係る事業などを行う娯楽業・ モーターなどの旅館業・ 特殊浴場のうち風俗関連営業を行う浴場業・ 芸妓周旋を行う民間職業紹介業・ その他（宗教団体、政治・経済・文化団体、非営利的団体（特定非営利活動法人を除く。）、公務、集金業、取立て業など） |
|---|

別表第2（第5条関係）

| 経費区分 | 補助対象経費 |
|--------------|--|
| (1) 委託料 | 各種業務及び試作品等の製作の外部委託に係る費用等 |
| (2) 使用料及び賃借料 | 事業実施に必要な機器のリース費用（事業実施期間外を含む場合、事業実施期間内に係る金額のみを計上できる。）、クラウド・WEBサービスの費用、施設や設備等の賃借に係る費用等 |
| (3) 工事請負費 | 事業実施に必要な工事に係る費用 |
| (4) 備品購入費 | 事業実施に必要な機器・ソフトウェア等の購入に係る費用 |

※次のものは補助対象経費にはならない。

- ・ 支出を確認できない経費

※留意事項

- ・消費税及び地方消費税は、補助対象経費から除外する。
- ・振込手数料は、補助対象経費に含まない。
- ・補助対象経費は、補助実施対象期間内に契約・発注・請求・支払が完了する経費とする。

様式第1号（第7条関係）

年 月 日

直方市長様

| | |
|---------------|-----|
| 所在地 | 〒 - |
| 申請者名 | |
| 代表者 役職名・氏名 | |

直方市企業経営支援補助金交付申請書

直方市企業経営支援補助金交付要綱第7条の規定に基づき、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

記

交付申請概要

| | |
|---|-----------------------|
| (1)現状における企業課題 | |
| (2)課題解決のための事業実施方法 (活用する IT サービス等や、導入予定の省エネ設備を選択した理由を記入) <input type="checkbox"/> IT サービス等 <input type="checkbox"/> 省エネ設備の導入等 | |
| (3)事業実施後に想定される効果 (定量的な目標等) | |
| (4) 事業実施予定期間 | 年 月 日～ 年 月 日 |
| (5) 補助金申請額 | 円 (1,000 円未満の端数は切り捨て) |

| | |
|---------------|---|
| (6) 補助対象経費の合計 | 円（税抜額で記載すること） |
| (7) 添付書類 | <ul style="list-style-type: none"> (1) 直方市企業経営支援補助金誓約書（様式第2号） (2) 直方市企業経営支援補助金事業収支予算書（様式第3号） (3) 直方市企業経営支援補助金申請者等概要書（様式第4号） (4) 直方市内における継続的な事業活動が証明できる書類（登記事項証明書、開業届、確定申告書の写し等） (5) 市税等完納証明書 (6) 活用する IT サービス等や省エネ設備の導入等の内容・金額が確認できる書類（カタログ・見積書等） (7) 省エネ診断の報告書（写し）（省エネ設備の導入等の根拠となるもの）（IT サービス等の場合は添付不要） (8) 事業所において、IT サービス等及び省エネ設備の導入等の事業実施箇所が確認できる書類 （IT サービス等のソフトウェア、役務などの場合は添付不要） (9) 補助対象経費の内訳に、工事請負費がある場合、事業実施前の状況が確認できる資料及び写真 (10) その他市長が必要と認める書類 |

様式第2号（第7条関係）

直方市企業経営支援補助金誓約書

直方市長 様

私は、直方市が実施する直方市企業経営支援補助金の申請に当たり、直方市企業経営支援補助金第6条第2項第2号に規定する要件に該当しない者であるとともに、今後、これらの者とならないことを誓約します。

上記の誓約に反することが明らかになった場合、また申請内容に虚偽があった場合には、補助金交付決定の取り消しを受けること、ならびに交付された補助金の全額を速やかに直方市に返還すること等、直方市の指示に従うことについて異存ありません。

上記の誓約の内容を確認するため、直方市が他の官公署に照会を行うことについて承諾します。

年 月 日

所在地 〒

申請者名

代表者

役職名・氏名

様式第3号（第7条関係）

直方市企業経営支援補助金事業収支予算書

（申請者）_____

1 資金調達内訳（収入） （単位：円）

| 区分 | 予算額 | 摘要 |
|-------|-----|----|
| 自己資金 | | |
| 借入金 | | |
| その他収入 | | |
| 合計 | | |

2 補助対象経費内訳（支出） （単位：円）

| 経費区分 | ITサービス等または 省エネ設備の導入等の内容 | 単価 (税別) | 数量 | 合計金額 (税抜額) | 合計金額 (税込額) |
|---|----------------------------|------------|----|---------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> 委託料 <input type="checkbox"/> 使用料及び賃借料 <input type="checkbox"/> 工事請負費 <input type="checkbox"/> 備品購入費 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 委託料 <input type="checkbox"/> 使用料及び賃借料 <input type="checkbox"/> 工事請負費 <input type="checkbox"/> 備品購入費 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 委託料 <input type="checkbox"/> 使用料及び賃借料 <input type="checkbox"/> 工事請負費 <input type="checkbox"/> 備品購入費 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 委託料 <input type="checkbox"/> 使用料及び賃借料 <input type="checkbox"/> 工事請負費 <input type="checkbox"/> 備品購入費 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 委託料 <input type="checkbox"/> 使用料及び賃借料 <input type="checkbox"/> 工事請負費 <input type="checkbox"/> 備品購入費 | | | | | |
| 合計 | | | | | |

（単位：円）

| | |
|--|--|
| 補助対象経費の合計金額（税抜額） | |
| 補助金申請額（補助対象経費の1/2以内、上限50万円） ※1,000円未満切り捨て | |

【注1】各経費の用途を補完説明する資料を添付してください。

【注2】各経費の金額の根拠が分かる補完資料（見積書等）を添付してください。

【注3】記載にあたっては、交付要綱を必ず確認してください。

様式第4号（第7条関係）

直方市企業経営支援補助金申請者等概要書

| | | | |
|------------------------------|-------|--------------------|---------------------|
| 申請者名 | | 代表者 (役職名・氏名) | |
| ホームページ URL | | | |
| 本社又は 営業所等 所在地 | 〒 | | |
| | TEL : | FAX : | |
| 連絡担当者 | (所属) | (氏名) | |
| | TEL : | FAX : | E-mail : |
| 設立年月日 | 年 月 日 | 従業員数 | 人 (常勤： 人、非常勤： 人) |
| 本事業の従事者 (所属部門・ 役職名・氏名) | (1) | 本事業 従事者の 役職等 | |
| | (2) | | |
| | (3) | | |
| 資本金又は 出資金総額 | | | |
| 主な業務内容 | | | |
| 主な取引先 | | | |

様式第5号(第8条関係)

第 号
年 月 日

様

直方市長

直方市企業経営支援補助金交付・不交付決定通知書

年 月 日付けで申請があった直方市企業経営支援補助金の交付については、下記のとおり決定したので、直方市企業経営支援補助金交付要綱第8条の規定により通知します。

記

1 決定内容 交付・不交付

2 補助金交付決定額 円

(補助対象経費 円)

3 交付決定の条件

この補助事業に係る収入・支出を明らかにした帳簿及び証拠書類は事業終了後5年間保存すること。

4 不交付の理由

年 月 日

直方市長様

| | |
|---------------|-----|
| 所在地 | 〒 - |
| 申請者名 | |
| 代表者 役職名・氏名 | |

直方市企業経営支援補助金事業内容変更承認申請書

年 月 日付けで交付決定を受けた標記の補助金については、申請内容を変更したいので、直方市企業経営支援補助金交付要綱第9条の規定により下記のとおり申請します。

記

| | | |
|---------------------|---|---------------|
| (1) 中止又は変更の別 | 1.事業の中止 2.事業内容の変更 3.その他の変更 | |
| (2) 事業所の所在地 | | |
| (3) 内 容 | 変更前 | |
| | 変更後 | |
| (4) 補助対象 経 費 | 変更前 | 円 |
| | 変更後 | 円 |
| (5) 交付申請額 | 変更前 | 円 |
| | 変更後 | 円 |
| (6) 着手及び 完了予定年月日 | 変更前 | 着手年月日 年 月 日 |
| | | 完了予定年月日 年 月 日 |
| | 変更後 | 着手年月日 年 月 日 |
| | | 完了予定年月日 年 月 日 |
| (7) 添 付 書 類 | 変更後の収支予算の内容が確認できる書類 変更後の計画内容が確認できる書類 その他市長が必要と認める書類 | |

様式第7号(第9条関係)

第 号
年 月 日

様

直方市長

直方市企業経営支援補助金交付事業内容変更承認・不承認通知書

年 月 日付けで申請があった直方市企業経営支援補助金事業内容変更承認申請書については、下記のとおり決定したので、直方市企業経営支援補助金交付要綱第9条の規定により通知します。

記

1 承認します。

(1) 変更内容

(2) 変更後の申請金額 円

(3) 変更後の補助金の交付決定額 円

2 承認しません。

(理 由)

年 月 日

直 方 市 長 様

| | |
|---------------|-----|
| 所在地 | 〒 - |
| 申請者名 | |
| 代表者 役職名・氏名 | |

直方市企業経営支援補助金完了及び実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定があった直方市企業経営支援補助金対象事業の実績等について、直方市企業経営支援補助金交付要綱第10条の規定により関係書類を添えて次のとおり報告します。

記

| | |
|----------------------|---|
| (1) 事業所名 | |
| (2) 事業所の所在地 | |
| (3) 補助対象事業の状況(裏面の通り) | |
| (4) 補助金の交付決定額 | 円(1,000円未満の端数は切り捨て) |
| (5) 補助対象経費 | 円(税抜額で記載すること) |
| (6) 着手及び 完了年月日 | 着手年月日 年 月 日 完了年月日 年 月 日 |
| (7) 添付書類 | ① 補助対象経費の支払いを証明する書類 ② 補助対象経費の内訳が確認できる書類(明細書等) ③ 補助対象事業の実施中及び完了が確認できる資料(写真等) |

以上

裏面

補助対象事業の状況

| | |
|--|--|
| <p>事業実施前の企業課題 (実施前となる課題の 状況を表・写真等で分か りやすくすること)</p> | |
| <p>課題解決のために実施 した補助対象事業の 具体的な内容 (実施中の状況を写真 等で分かりやすくする こと)</p> | |
| <p>事業実施で 得られた結果 (実施後の変化などを 表・写真で分かりやす くすること)</p> | |

様式第9号(第11条関係)

第 号
年 月 日

様

直方市長

直方市企業経営支援補助金額確定通知書

年 月 日付け第 号により交付決定した直方市企業経営支援補助金につきまして、下記のとおり補助金額を確定しましたので、直方市企業経営支援補助金交付要綱第11条の規定により通知します。

記

補助金確定額 円

年 月 日

直 方 市 長 様

| | |
|---------------|-----|
| 所在地 | 〒 - |
| 申請者名 | |
| 代表者 役職名・氏名 | |

直方市企業経営支援補助金財産処分承認申請書

交 付 決 定 年 月 日 付 け 第 号
交 付 決 定 額 円

補 助 金 確 定 年 月 日 付 け 第 号
補 助 金 確 定 額 円

上記補助事業に係る財産の処分について、直方市企業経営支援補助金交付要綱第 16 条の規定に基づき、下記のとおり承認申請します。

記

1. 処分しようとする財産及びその理由

| 財産の名称 取得年月日 | 仕様 | 取得価格 (円) | 数量 式 | 処分の方法 (注) 1 | 処分の時期 | 処分の理由 |
|----------------|----|-------------|---------|----------------|-------|-------|
| | | | | | | |

処分しようとする財産の件数が多いときは、別紙一覧表として添付してもよい。

2. 相手方（住所、氏名、使用の場所及び目的）（注）1

3. 処分の条件（注）2

（注）

1. 売却、譲渡、交換、貸与、担保提供等の別を記載する。自己使用の場合は用途を記載すること。
2. 売却、譲渡、交換、貸与、担保提供等の相手のある場合は、それぞれの相手及び条件について記載すること。自己使用の場合は不要とする。