

# 令和3年度岩手県中小企業団体中央会業界団体等運営支援事業助成金交付要領

令和3年5月20日会長決裁

令和3年6月23日改正

## (趣旨)

第1 新型コロナウイルス感染症の影響により大きな打撃を受けている、中小企業者等の経営の継続の支援及び地域経済の維持を図るため、中小企業等協同組合等が行う新型コロナウイルス対策事業に要する経費に対し、予算の範囲内で、この要領に定めるところにより助成金を交付する。

## (用語の定義)

第2 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

### (1) 中小企業等協同組合等

盛岡市に本部（本部が他の市町村に所在する場合は支部等）が所在し、現に活動している団体で、盛岡市商店街連合会業界団体等運営支援事業助成金の交付申請をしていない団体、かつ、中小企業等の事業の改善発達等に資する目的を持ち、今後も継続して活動することが見込まれる、次の団体をいう。

ア 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に基づく事業協同組合、事業協同小組合又は企業組合（同法第9条の2第1項第3号の規定による共済事業のみ行う団体を除く）

イ 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条に基づく協業組合又は商工組合

ウ 生活衛生関係営業の運営の適正化及び振興に関する法律（昭和32年法律第164号）第3条に基づく生活衛生同業組合

エ その他岩手県中小企業団体中央会会長（以下「会長」という。）が適当と認める団体

### (2) 新型コロナウイルス対策事業

中小企業等協同組合等が行う、新型コロナウイルス感染症の感染拡大予防のために行う対策、感染症対策を講じて実施する事業及び感染症により大きな影響を受けている中小企業者等の経営の継続を支援する事業及び新型コロナワクチン職域接種事業ほか、会長が適当と認める事業をいう。

### (3) 組合員

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者で、盛岡市

に本社等を有し、現に事業を行っている者をいう。

(助成対象経費及び助成額等)

第3 第1に規定する経費は、次表の左欄に掲げる経費とし、これに対する助成額は、同表の当該右欄に掲げるとおりとする。

2 助成金の交付額は、次表の助成対象経費1定額分に対する助成額及び助成対象経費2組合員数割分に対する助成額の合計額とする。

助成対象経費	助成額
<p>1 定額分</p> <p>中小企業等協同組合等が、令和3年4月1日から12月31日までの間（以下「対象期間」という。）に、新型コロナウイルス対策事業を実施する場合に要する経費（消費税及び地方消費税相当額を除く。）</p> <p>当該経費は、当該年度に交付の決定を受けた他の補助金に係るもの及び飲食費を除き、旅費、会議費、謝金、設備費、工事費、清掃費、販売促進費、車両費、人件費、借損料、会場整備費、広告宣伝費、通信運搬費、消耗品費、郵送料、手数料、印刷製本費、委託料、雑役務費、備品費、団体等の会費、負担金、その他（会長が特に必要と認める経費に限る）とする。</p>	<p>予算の範囲内で、中小企業等協同組合等が対象期間において支払う、新型コロナウイルス対策事業に要する経費に相当する額（1,000円未満の端数は切り捨て。ただし、その額が10万円を超えるときは、10万円を限度とする。）</p>
<p>2 組合員数割分</p> <p>中小企業等協同組合等（中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第5条の7第1項に規定する事業の全部を行う協業組合及び組合員がいない団体を除く）が、対象期間に、新型コロナウイルス対策事業を実施する場合に要する経費（消費税及び地方消費税相当額を除く。）</p> <p>当該経費は、当該年度に交付の決定を受けた他の補助金に係るもの及び飲食費を除き、旅費、会議費、謝金、設備費、工事費、清掃費、販売促進費、車両費、人件費、借損料、会場整備費、広告宣伝費、通信運搬費、消耗品費、郵送料、手数料、印刷製本費、委託料、雑</p>	<p>予算の範囲内で、中小企業等協同組合等（第2(1)アからエに掲げる団体のうち、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第5条の7第1項に規定する事業の全部を行う協業組合及び組合員がいない団体を除く）が対象期間において支払う、新型コロナウイルス対策事業に要</p>

<p>役員費，備品費，団体等の会費，負担金，その他（会長が特に必要と認める経費に限る）とする。</p>	<p>する経費に相当する額（1,000円未満の端数は切り捨て。ただし，その額が，助成金申請日時点において当該中小企業等協同組合等に所属する組合員の数に20,000円を乗じた額（90万円を限度とする。以下「組合員数割限度額」という。）を超えるときは，組合員数割限度額を限度とする。）</p>
---	--

（助成金の交付の申請）

第4 この要領に規定する助成金の交付の申請は，令和3年11月30日までに，岩手県中小企業団体中央会業界団体等運営支援事業助成金交付申請書（様式第1号）に別表第1に定める書類を添えて行なわせるものとする。

（助成金の交付の決定）

第5 会長は，前条の規定により交付申請書の提出があった場合には，この要領に規定するところに従い，これを審査し，助成金の交付を適当と認めるときは，助成金の交付を決定するとともに，岩手県中小企業団体中央会業界団体等運営支援事業助成金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に対して交付決定の通知を行うものとする。

2 会長は，助成金を交付しないことを決定したときは，速やかにその決定の内容を岩手県中小企業団体中央会業界団体等運営支援事業助成金不交付決定通知書（様式第5号）により申請者に通知するものとする。

（完了の報告及び助成金の請求）

第6 第5第1項の通知を受け助成事業を行う者（以下「助成事業者」という。）は，助成事業が完了したとき（助成事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は，完了の報告と助成金の請求を行うものとし，当該完了報告及びこの要領に規定する助成金の請求は，令和4年1月31日までに，岩手県中小企業団体中央会業界団体等運営支援事業助成金完了報告書兼請求書（様式第3号）及び別表第2に定める書類を添えて行わせるものとする。

（前金払）

第7 会長は，必要があると認めたときは，助成金の全部又は一部を前金払することがある。

2 助成事業者は、前項の規定による助成金の前金払を受けようとするときは、岩手県中小企業団体中央会業界団体等運営支援事業助成金前金払請求書（様式第4号）に別表第3で定める書類を添えて、会長に提出しなければならない。

（助成金の交付の条件）

第8 会長は、助成金の交付の決定をする場合において、次に掲げる条件を付するものとする。

(1) 助成事業の内容の変更をする場合には、会長の承認を受けること。ただし、次に掲げる場合を除く。

ア 交付目的達成のために相関的な事業要素相互間の弾力的な遂行を認める必要がある場合

イ 交付目的に変更をもたらすものではなく、かつ交付申請者の自由な創意により計画変更を認めることが、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

ウ 補助目的及び事業能率に関係のない事業計画の細部変更である場合

(2) 助成事業を中止し、又は廃止する場合には、会長の承認を受けること。

(3) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難になった場合には、会長に報告してその指示を受けること。

2 会長は、助成事業の完了により助成事業者に相当の収益が生じると認められる場合においては、当該助成金の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を中央会に納付すべき旨の条件を付することがある。

3 会長は、前2項に規定するもののほか助成金の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付することがある。

（助成金の交付の申請の取下げ）

第9 申請者は、第5第2項の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る助成金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、当該申請を取り下げようとするときは、当該通知を受け取った日から起算して7日以内に岩手県中小企業団体中央会業界団体等運営支援事業助成金申請取下書（様式第6号）を会長に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付の決定は、なかったものとみなす。

（助成事業の内容の変更等の承認の申請）

第10 助成事業者は、第8第1項第1号の承認を受けようとするときは、岩手県中小企業団体中央会業界団体等運営支援事業変更承認申請書（様式第7号）を会長に提出しなければならない。

2 助成事業者は、第8第1項第2号の承認を受けようとするときは、岩手県中小企業団体中央会業界団体等運営支援事業中止（廃止）承認申請書（様式第8号）を会長に提出しなければ

らない。

- 3 会長は、前2項の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、第8第1項第1号の承認をしたときは岩手県中小企業団体中央会業界団体等運営支援事業変更承認通知書（様式第9号）により、第8第1項第2号の承認をしたときは岩手県中小企業団体中央会業界団体等運営支援事業中止（廃止）承認通知書（様式第10号）により、当該申請書を提出した者に通知するものとする。

（決定の変更）

- 第11 会長は、第8第1号又は第2号の承認をした場合において、助成事業の内容の変更又は助成事業の中止若しくは廃止に伴い助成金の交付の決定の変更を要するときは、当該変更を行い、その内容を岩手県中小企業団体中央会業界団体等運営支援事業助成金交付決定変更通知書（様式第11号）により当該変更に係る助成事業者へ通知するものとする。

（事情変更による決定の取消し等）

- 第12 会長は、助成金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、助成金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、助成事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

- 2 前項の規定により助成金の交付の決定を取り消すことがある場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

(1) 天災地変その他助成金の交付の決定後生じた事情の変更により助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(2) 助成事業者が助成事業を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、助成事業に要する経費のうち助成金によって賄われる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により助成事業を遂行することができない場合

- 3 会長は、第1項の規定により助成金の交付の決定の取消し等を行ったときは、その内容を岩手県中小企業団体中央会業界団体等運営支援事業助成金交付決定取消等通知書（様式第12号）により当該取消し等に係る助成事業者へ通知するものとする。

（助成事業の遂行）

- 第13 助成事業者は、この要領の規定、助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件並びに会長がこの要領に基づいてする指示に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行わなければならない。

（助成事業遂行の指示）

- 第14 会長は、助成事業者が助成事業を助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従っ

て遂行していないと認めるときは、その者に対し、これらに従って当該助成事業を遂行すべきことを指示するものとする。

- 2 会長は、助成事業者が前項の指示に従わないときは、その者に対し、当該助成事業の遂行の一時停止を命ずることがある。

(助成金の額の確定)

第15 会長は、第6の規定による報告があったときは、当該報告に係る書類を審査し、及び必要な現地調査等を行い、当該報告に係る助成事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、岩手県中小企業団体中央会業界団体等運営支援事業助成金額確定通知書(様式第13号)により、当該助成事業者へ通知するものとする。

- 2 前項の通知は、第5第1項で通知している交付決定額と確定額が相違する場合のみ行うものとする。

(是正のための措置)

第16 会長は、第6の規定による報告があった場合において、当該助成事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを助成事業者に対して指示するものとする。

- 2 助成事業者は、前項の指示に従って措置したときは、その結果を会長に報告しなければならない。

(助成金の交付)

第17 会長は、第15第1項の額の確定を行った後、助成金を交付する。

(条件違反等の場合の交付決定の取消し)

第18 会長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

- (1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第221条第2項の規定に基づいて盛岡市長が行う調査を妨げ、又は同項の規定に基づいて盛岡市長が求める報告を拒んだとき。
- (2) 第8の規定により付した条件に違反したとき。
- (3) 第14第1項又は第16第1項の規定による会長の指示に従わなかったとき。
- (4) 助成金を助成事業以外の用途に使用したとき。
- (5) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。

- 2 会長は、前項の規定により助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消したときは、岩手県中小企業団体中央会業界団体等運営支援事業助成金交付決定取消通知書(様式第14号)により当該取消しに係る助成事業者へ通知するものとする。

3 第1項の規定は、助成事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(助成金の返還)

第19 会長は、第11の規定により助成金の交付の決定の変更があった場合又は第12第1項若しくは前条の規定により助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該変更又は取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、当該変更又は取消しに係る助成事業者に対し、岩手県中小企業団体中央会業界団体等運営支援事業助成金返還命令書(様式第15号)により、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 会長は、助成事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、当該助成事業者に対し、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

3 会長は、やむを得ない事情があると認めたときは、第1項の助成金の返還に係る納期日を延長することができる。

(財産の処分の制限)

第20 助成事業者は、助成事業により取得し、又は効用の増加した財産(単価50万円以上のもの)で次に掲げるものを、会長の承認を受けずに、助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、助成金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して会長が別に定める期間を経過した場合は、この限りでない。

(1) 不動産及びその従物

(2) 機械及び重要な器具で会長が指定するもの

(3) 前2号に掲げるもののほか、会長が助成金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて指定するもの

2 助成事業者は、前項の承認を受けようとする場合は、岩手県中小企業団体中央会業界団体等運営支援事業財産処分承認申請書(様式第16号)を会長に提出しなければならない。

3 会長は、第1項に規定する財産を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することを承認しようとするときは、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額の返還を助成事業者に命ずることがある。

(加算金及び延滞金)

第21 助成事業者は、第18第1項の規定により助成金の交付の決定を取り消され、前条第1項の規定によりその返還を命ぜられたときは、返還すべき助成金の金額につき、当該助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、年10.95パーセントの割合で計算した加算金を中央会に納付しなければならない。

- 2 助成金が2回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する助成金は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次遡りそれぞれの受領の日において受領したものとする。
- 3 第1項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命ぜられた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた助成金の額に充てられたものとする。
- 4 助成事業者は、助成金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付の額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を中央会に納付しなければならない。
- 5 前項の規定により延滞金を納付しなければならない場合において、返還を命ぜられた助成金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。
- 6 会長は、第1項又は第4項の場合において、やむを得ない事情があると認めたときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することがある。

(理由の提示)

第22 会長は、第14第1項若しくは第16第1項の規定による指示、第14第2項の規定による命令又は第12第1項若しくは第18第1項の規定による取消しをするときは、当該助成事業者に対してその理由を示すものとする。

(関係書類等の整備等)

第23 助成事業者は、助成事業に係る経費の収支の状況を明らかにした書類、帳簿等を整備し、当該助成金の交付が決定された日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保存しなければならない。

(補則)

第24 この要領に定めるもののほか、必要な事項は会長が定める。

附 則 (令和3年6月23日改正)

この要領は、令和3年6月23日から施行し、改正後の岩手県中小企業団体中央会業界団体等運営支援事業助成金交付要領の規定は、令和3年4月1日から適用するものとする。

別表第1（第4関係）

提出書類	部数
<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の概要がわかる書類</li> <li>・組合員等の名簿（写し）</li> <li>・その他会長が必要と認める書類</li> </ul>	1部

別表第2（第6関係）

提出書類	部数
<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス対策事業に要した経費の領収書（写し）</li> <li>・その他会長が必要と認める書類</li> </ul>	1部

別表第3（第7関係）

提出書類	部数
<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス対策事業に要した経費の領収書（写し）</li> <li>・その他会長が必要と認める書類</li> </ul>	1部