

## 静岡市中小企業者等新商品開発事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 静岡市は、新型コロナウイルス感染症の拡大に伴う社会的環境の変化により影響を受けている市内の中小企業者等による地域資源を活用した新たな挑戦を支援することにより、地域資源の消費の拡大並びに中小企業者の経営力の底上げによる産業の発展及び高度化を図り、もって地域産業及び地域経済の活性化に寄与するため、新商品開発事業を行う中小企業者等に対して、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡市補助金等交付規則（平成15年静岡市規則第44号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

### (定義)

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

- (1) 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項の中小企業者及び市長がこれに準ずる者として認めるものをいう。
- (2) 新商品開発事業 地域資源を活用して新商品又は従来品より優れた商品を開発する事業をいう。
- (3) 商店街団体 市内の商業者で組織された団体で、次に掲げるものをいう。
  - ア 商店街振興組合
  - イ 商店街事業協同組合
  - ウ 一定の地区内における主として中小小売商業者（中小小売商業振興法（昭和48年法律第101号）第2条第2項の中小小売商業者をいう。）により組織された団体で市長が適当と認めるもの
- (4) 商業グループ 5以上の中小企業者を構成員とする団体（商店街団体を除く。）をいう。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となるもの（第5条において「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するもので、市長が必要があると認めるものとする。

- (1) 中小企業者で次のいずれにも該当するもの。
  - ア 市内に主たる事業所を有し、市内で販売又は役務の提供をしていること。
  - イ 統計法第28条の規定に基づき、産業に関する分類を定める件（平成25年総務省告示第405号）に定める日本標準産業分類の大分類Iに掲げる小売業、大分類Mに掲げる宿泊業若しくは飲食サービス業若しくは大分類Nに掲げる生活関連サービス業に区分される者又はこれに準ずる者であること。

ウ 令和2年4月以降の連続する6月のうち、任意の3月の事業収入の合計が、別に定める比較対象月の事業収入の合計より10パーセント以上減少していること。

エ 暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。）又は暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）でないこと。

オ 次のいずれにも該当しない者。

（ア）発行済株式の総数又は出資価格の総額の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。）が所有している者

（イ）発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している者

（ウ）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以上を占める者

（エ）国又は法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第5号に規定する公共法人

（オ）政治団体又は宗教団体

（カ）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条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第13項に規定する接客業務受託営業を営む者

（キ）（ア）から（カ）までに掲げるもののほか、補助金の趣旨及び目的に照らして適当でないと市長が認める者

（2）構成員の3分の2以上が前号に掲げる者である商店街団体及び商業グループ（この要綱に基づく補助金の交付を既に申請し、又は交付の決定を受けた者がその構成員となる商業グループを除く。）

（補助事業）

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、新商品開発事業で、市長が必要があると認めるものとする。ただし、国、地方公共団体又は公共的団体から他の補助金等の交付を受ける場合は、補助事業としない。

（補助回数）

第5条 補助事業に係る一の補助対象者からの申請に対する補助金の交付は、1回限りとする。

（補助対象経費）

第6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、補助事業に要する経費であって、次に掲げるもの（消費税及び地方消費税を除く。）とする。

- (1) 報償費
  - (2) 原材料費
  - (3) 消耗品費
  - (4) 備品購入費
  - (5) 物件費
  - (6) 改装費
  - (7) 委託費
  - (8) 会議研究費
  - (9) 広告宣伝費
- (補助金の額)

第7条 補助金の額は、別表に定めるところによる。

(交付の申請)

第8条 補助金の交付の申請をしようとするもの（以下「申請者」という。）は、中小企業者等新商品開発事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 申請者概要調書（様式第2号）
- (2) 事業計画書（様式第3号）
- (3) 収支予算書（様式第4号）
- (4) 定款、規則、会則その他申請者の概要が確認できる書類
- (5) 構成員名簿（申請者が商店街団体及び商業グループの場合に限る。）
- (6) 第3条各号のいずれかに該当することが確認できる書類
- (7) 専門家の経歴・選定理由書（様式第5号）（報償費を補助対象経費とする場合に限る。）
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

(交付の決定等)

第9条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、法令、予算等に照らして、その内容を審査し、必要があると認めるときは、申請者に追加資料の提出を求め、又は現地調査等を行い、補助金の交付を決定したときは、中小企業者等新商品開発事業補助金交付決定通知書（様式第6号）により、当該申請者に通知するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、申請者が規則第5条の2各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定をしない。

(交付の条件)

第10条 市長は、前条第1項の規定により補助金の交付の決定をする場合において、規則第6条第1号から第3号までに定めるもののほか、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 補助事業完了後における市内の事業所における従業員（雇用保険法（昭和49年法律第116号）第60条の2第1項第1号に規定する一般被保険者であるものに限る。以下同じ。）の数が事業着手日（補助事業に着手する日をいう。）における従業員の数と比較して減少しないこと（従業員の都合による離職により減少した場合を除く。）。
- (2) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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）に定められている耐用年数等に相当する期間（同令に定めがない財産については、市長が別に定める期間）内において、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、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
- (3) 市長の承認を受けて補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあること。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (5) 補助事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならないこと。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、規則、この要綱及び市長が必要があると認める事項を遵守すること。

（変更、中止又は廃止の承認申請）

第11条 第9条第1項の規定により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、補助事業を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ中小企業者等新商品開発事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第7号）に次に掲げる書類のうち市長が指定するものを添付の上市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 変更事業計画書（様式第3号）
- (2) 変更収支予算書（様式第4号）
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

（変更、中止又は廃止の承認）

第12条 市長は、前条の規定により承認の申請があったときは、その内容を審査し、承認すべきと認めるときは、中小企業者等新商品開発事業変更（中止・廃止）承認通知書（様式

第8号)により、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、当該補助事業が完了したとき(補助事業の廃止の承認を得た場合を含む。)、又は補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、速やかに中小企業者等新商品開発事業実績報告書(様式第9号)に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書(様式第10号)
- (2) 収支決算書(様式第4号)
- (3) 補助事業を活用した新商品が確認できる書類
- (4) 原材料使用簿(様式第11号)(原材料費を補助対象経費とする場合に限る。)
- (5) 専門家の活動報告書(様式第12号)(報償費を補助対象経費とする場合に限る。)
- (6) 補助事業の実施に要した経費の収支を証する書類
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

(補助金の額の確定)

第14条 市長は、前条の規定による実績報告書を受理した場合は、その内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助事業の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、中小企業者等新商品開発事業補助金交付確定通知書(様式第13号)により、当該補助事業者に通知するものとする。

(請求)

第15条 前条の規定による通知を受けたものは、当該通知を受けた日から起算して20日以内に請求書を市長に提出しなければならない。

(概算払)

第16条 前条の規定にかかわらず、市長は、補助事業の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助金を概算払することができる。

- 2 補助事業者が前項の規定により概算払を受けようとするときは、中小企業者等新商品開発事業補助金概算払請求書(様式第14号)に資金計画書(様式第15号)その他市長が必要があると認める書類を添付して、市長に提出するものとする。
- 3 概算払により交付した補助金の額と第14条の規定により通知した額とに過不足を生じたときは、速やかにこれを精算するものとする。

(雑則)

第17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、別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年7月12日から施行する。

別表（第7条関係）

区分		補助金の額	限度額
第3条第1号に掲げる者	第3条第1号ウに掲げる事業収入の減少率（以下この表において「収入減少率」という。）が30パーセント以上の場合	補助対象経費の4分の3に相当する額の範囲内において市長が定める額	600万円
	収入減少率が30パーセント未満の場合	補助対象経費の3分の2に相当する額の範囲内において市長が定める額	
第3条第2号に掲げるもの	収入減少率が30パーセント以上である構成員が3分の2以上いる場合	補助対象経費の4分の3に相当する額の範囲内において市長が定める額	
	上記以外の場合	補助対象経費の3分の2に相当する額の範囲内において市長が定める額	

様式第1号（第8条関係）

中小企業者等新商品開発事業補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）静岡市長

住所  $\left[ \begin{array}{l} \text{法人又は団体にあつては、} \\ \text{その主たる事務所の所在地} \end{array} \right]$

申請者 氏名  $\left[ \begin{array}{l} \text{法人又は団体にあつては、} \\ \text{その名称及び代表者の氏名} \end{array} \right]$

電話

静岡市中小企業者等新商品開発事業補助金交付要綱第8条の規定により補助金の交付を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 事業名

2 交付申請額

3 添付書類

- (1) 申請者概要調書（様式第2号）
- (2) 事業計画書（様式第3号）
- (3) 収支予算書（様式第4号）
- (4) 定款、規則、会則その他申請者の概要が確認できる書類
- (5) 構成員名簿（申請者が商店街団体及び商業グループの場合に限る。）
- (6) 第3条第1号を満たす事が確認できる書類
- (7) 専門家の経歴・選定理由書（様式第5号）（報償費を補助対象経費とする場合に限る。）

様式第2号（第8条関係）

申請者概要調書

創業年月日	年 月	資本金	千円
従業員数	人（男 人 女 人）		
事業実施 場 所	(主) 〒 - 連絡先		
	(従) 〒 - 連絡先		
事業の内容 ( 年 月 ～ 年 月)	主な事業	主な商品・サービス	年間売上額
	1		円
	2		円
	3		円
経常利益 (過去3期 分)	第 期 ( 年 月 ～ 年 月)		円
	第 期 ( 年 月 ～ 年 月)		円
	第 期 ( 年 月 ～ 年 月)		円
令和2年4月以降の連続する6月のうち 任意の3月の売上の合計			円
比較対象月の売上の合計			円
その他特記事項			

様式第3号（第8条、第11条関係）

事業計画書（変更事業計画書）

- 1 新商品開発の目的
- 2 新商品開発の具体的な内容（方法）
- 3 新商品開発の実施体制
- 4 活用する地域資源

5 新商品開発スケジュール

新商品開発項目	期間	概要

- 6 目標とする開発成果
- 7 開発成果の商品化及び売上の見通し
- 8 完成イメージ概略図

必要な場合は、参考資料を添付してください。

様式第4号（第8条、第11条、第13条関係）

収支予算書（変更収支予算書・収支決算書）

1 収入の部

科 目	予 算 額	決 算 額	摘 要
市補助金			
自己資金			
借入金			
その他			
合 計			

2 支出の部

科 目	予 算 額	決 算 額	摘 要
補 助 対 象 経 費			
	小 計		
補 助 対 象 外 経 費			
	小 計		
合 計			

内訳

ア 報償費

項目	仕様	金額 (円)	発注先	業務内容
計				

イ 原材料費

品名	仕様	数量	単価 (円)	金額 (円)	備考
計					

ウ 消耗品費

品名	仕様	数量	単価 (円)	金額 (円)	備考
計					

エ 備品購入費

品名	仕様	数量	金額 (円)	使用目的
計				

オ 物件費

品名	仕様	数量	金額 (円)	使用目的
計				

カ 改装費

項目	仕様	金額 (円)	外注先	目的
計				

キ 委託費

項目	仕様	金額 (円)	委託先	委託内容
計				

ク 会議研究費

項目	仕様	金額 (円)	利用目的	備考
計				

ケ 広告宣伝費

項目	仕様	金額 (円)	利用目的	備考
計				

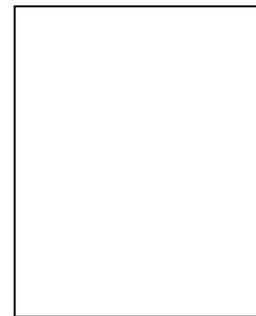
様式第5号（第8条関係）

専門家の経歴・選定理由書

1 専門家について

専門家氏名	
活動期間	年 月 日 ~ 年 月 日
活動内容	

2 専門家の経歴（主な活動実績と実施期間）



(※写真を貼付)

3 専門家の選定理由

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

中小企業者等新商品開発事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった補助金の交付については、静岡市中小企業者等新商品開発事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第9条第1項の規定により、次のとおり決定したので、通知します。

1 交付決定額 円

2 交付の条件

(1)次に掲げる記載事項を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。

ア 補助事業の目的及び内容

イ 補助事業の事業計画及び収入支出の予算

ウ 交付を受けようとする補助金の額の算出の基礎

(2) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は当該事業の遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告して、その指示を受けること。

(3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。

(4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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）に定められている耐用年数等に相当する期間（同令に定めがない財産については、市長が別に定める期間）内において、市長の承認を受けないで、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、又は担保に供してはならないこと。

- (5) 市長の承認を受けて補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあること。
- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (7) 補助事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整備し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならない。
- (8) (1) から (7) までに掲げるもののほか、静岡市補助金等交付規則（平成15年静岡市規則第44号）、要綱及び市長が必要があると認める事項を遵守すること。

様式第7号（第11条関係）

中小企業者等新商品開発事業変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日

（宛先）静岡市長

住所  $\left[ \begin{array}{l} \text{法人又は団体にあつては、} \\ \text{その主たる事務所の所在地} \end{array} \right]$

申請者 氏名  $\left[ \begin{array}{l} \text{法人に又は団体にあつては、} \\ \text{その名称及び代表者の氏名} \end{array} \right]$

電話

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた事業の変更（中止・廃止）について、承認を受けたいので、静岡市中小企業者等新商品開発事業補助金交付要綱第11条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 変更（中止・廃止）の内容

2 変更（中止・廃止）の理由

様式第8号（第12条関係）

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

中小企業者等新商品開発事業変更（中止・廃止）承認通知書

年 月 日付けで申請のあった補助事業の変更（中止・廃止）については、静岡市中小企業者等新商品開発事業補助金交付要綱第12条の規定により、次のとおり承認したので、通知します。

承認の内容

様式第9号（第13条関係）

中小企業者等新商品開発事業実績報告書

年 月 日

（宛先）静岡市長

住所  $\left[ \begin{array}{l} \text{法人又は団体にあつては、} \\ \text{その主たる事務所の所在地} \end{array} \right]$

報告者 氏名  $\left[ \begin{array}{l} \text{法人又は団体にあつては、} \\ \text{その名称及び代表者の氏名} \end{array} \right]$

電話

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた事業が完了したので、静岡市中小企業者等新商品開発事業補助金交付要綱第13条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

1 交付決定額 円

2 事業完了年月日 年 月 日

3 添付書類

- (1) 事業報告書（様式第10号）
- (2) 収支決算書（様式第4号）
- (3) 補助事業を活用した新商品が確認できる書類
- (4) 原材料使用簿（様式第11号）（原材料費を補助対象経費とする場合に限る。）
- (5) 専門家の活動報告書（様式第12号）（報償費を補助対象経費とする場合に限る。）
- (6) 補助事業の実施に要した経費の収支を証する書類

様式第10号 (第13条関係)

事業報告書

1 事業名	
2 目的	
3 期間	
4 実施内容	
5 具体的効果	
6 今後に向けた取組	
7 その他	

様式第11号 (第13条関係)

原材料使用簿

原材料名			
(①) 仕入量 (kg)			
(②) 仕入値 (円)			

	使用量 (kg)	使用量 (kg)	使用量 (kg)
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
(③) 使用量の合計 (kg)			
(④) 残量 (kg) (①-③)			
補助対象経費の額 (円) (③/①×②)			
補助対象外経費の額 (円) (④/①×②)			

専門家の活動報告書

1 専門家について

専門家氏名	
活動日	(実際に活動をした日を記入してください。例：○月○日 午前中)
活動実績 成果等	(どのような点について活動してもらい、その結果、どのように試作品や新商品が改善等されたのか具体的に記載してください。)

様式第13号（第14条関係）

第 号  
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

中小企業者等新商品開発事業補助金交付確定通知書

年 月 日付け 第 号により決定した補助金の交付については、静岡市  
中小企業者等新商品開発事業補助金交付要綱第14条の規定により次のとおり確定したの  
で、通知します。

- |         |   |
|---------|---|
| 1 交付決定額 | 円 |
| 2 交付確定額 | 円 |

様式第14号（第16条関係）

中小企業者等新商品開発事業補助金概算払請求書

年 月 日

（宛先） 静岡市長

住所  $\left[ \begin{array}{l} \text{法人又は団体にあつては、} \\ \text{その主たる事務所の所在地} \end{array} \right]$

請求者 氏名  $\left[ \begin{array}{l} \text{法人又は団体にあつては、} \\ \text{その名称及び代表者の氏名} \end{array} \right]$

電話

年 月 日付け 第 号により交付の決定を受けた補助金の概算払を受けた  
いので、静岡市中小企業者等新商品開発事業補助金交付要綱第16条第2項の規定により、次  
のとおり関係書類を添えて請求します。

1 事業の名称

2 交付決定額 円

3 概算払を受けようとする理由

4 振込口座 銀行名：  
支店名：  
預金種別： 普通 ・ 当座  
口座番号：  
フリガナ：  
口座名義：

5 添付書類

資金計画書（様式第15号）

様式第15号（第16条関係）

資金計画書

収入

（単位：千円）

科目	予算額	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
合計														
累計（A）														

支出

（単位：千円）

科目	予算額	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
合計														
累計（B）														

差引A-B														
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

備考 記入欄が足りない場合は、必要に応じて行を追加してください。