

## 佐世保市中小企業創造的技術開発支援事業(コロナ対応型)実施要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、緊急経済対策の一環として、佐世保市内の中小企業者の新たな技術、製品、システム等の研究開発を支援することによって、ポストコロナ社会での新たな需要獲得を図り、本市経済の回復・活性化に寄与することを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に定める用語の意義は、それぞれ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。以下「法」という。）

第2条第1項に規定する中小企業者（ただし、みなし大企業を除く。）をいう。

(2) 大企業 第1号に規定する中小企業以外の企業

(3) みなし大企業 次のいずれかに該当する者をいう。

イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を大企業が所有している中小企業

ロ 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

ハ その他イ又はロに相当すると認められる中小企業

(4) 小規模企業者 法第2条第5項に規定する「小規模企業者」をいう。

### (補助の対象)

第3条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、第1条の目的を達成するための事業で、次の各号に掲げるものとする。

(1) mono-づくり支援事業（食品製造業を除く。）

(2) ソフトウェア開発等支援事業

(3) 小規模企業者支援事業

2 補助対象内容、対象期間、補助対象経費等は、別表に掲げるとおりとする。

### (補助金の補助率及び交付限度額等)

第4条 補助事業に対する補助率は、別表に掲げるとおりとする。

2 前項の補助率による補助金額に千円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。

3 補助事業に対する補助限度額は、別表に掲げるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助事業を実施しようとする者は、補助金交付申請書(様式第1号)及び事業内容説明書(様式第1-2号)を別途市長が定める日までに、市長に提出するものとする。

(補助金の交付決定)

第6条 市長は、前条の申請書の提出があったときは、佐世保市中小企業新製品開発促進審査会(以下「審査会」という。)に諮り、審査会の審査を踏まえ、適正であると認めるときは、補助金の交付を決定し、交付決定通知書(様式第2号)により補助事業者へ通知するものとする。

(申請の取下げ)

第7条 前条の規定による通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)であって、補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に不服がある者は、補助金の交付申請を取り下げることができ、補助金交付決定通知を受けた日から14日以内にその旨を記載した書面を市長に提出しなければならない。

(計画変更等の承認)

第8条 補助事業者は、交付決定に係る補助事業の内容について次の各号の一に該当する場合は遅滞なく補助事業変更承認申請書(様式第3号)を市長に提出し、その承認を受けなければならないものとする。

(1) 補助事業の内容を著しく変更しようとするとき。

(2) 補助事業を中止し又は廃止しようとするとき。

2 前項第1号に定める「補助事業の内容を著しく変更しようとするとき」とは以下のとおり取り扱うものとする。

(1) 補助事業の内容について、新たな事業を付加する場合。ただし、補助事業の目的と異なる事業の付加は変更自体を認めない。

(2) 補助事業の事業費について、新たに経費区分を追加する場合

(3) 補助事業の事業費について、全体経費の20%を超える増減が生じた場合

3 市長は、前項の補助事業変更承認申請書を受理したときはその内容を審査し、補助事業変更決定通知書(様式第4号)により、補助金交付決定額の変更又は取消し等の措置をとるものとする。

(補助事業遅延等の報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が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、又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに補助事業遅延報告書（様式第5号）を市長へ提出し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の遂行)

第10条 補助事業者は、この要綱の定め並びに補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意を持って補助事業を行わなければならない、いやしくも補助金を他の用途に使用してはならない。

(状況報告)

第11条 市長は、必要と認めるときは補助事業の遂行状況について補助事業者に報告を求めることができる。

2 補助事業者は、市長が指定する日までに、事業期間の前期における補助事業の遂行状況に関し中間報告書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了した日から20日以内に、実績報告書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 市長は、前条の実績報告書を受領したときは、その内容の審査を行い、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式第8号）により当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払)

第14条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

2 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、請求書を市長に提出しなければならない。

(決定の取消し)

第15条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) その他補助金の交付決定の内容、これに付した条件、その他法令に違反したとき。
- (4) 役員等（補助事業者が個人である場合にはその者を、補助事業者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは事務所の代表者をいう。以下この項において同じ。）が佐世保市暴力団排除条例（平成24年条例第1号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（以下この項において「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (5) 暴力団（条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下この項において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (6) 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たと認められるとき。
- (7) 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若しく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認められるとき。
- (8) 役員等が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していると認められるとき。

（補助金の返還）

第16条 市長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

（補助事業の経理）

第17条 補助事業者は、補助事業の経理について補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿等によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿等及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

（財産の管理及び処分）

第18条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した機械等（以下「財産」という。）については、補助事業が完了した後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。

2 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年以内において、取得価格又は増加価格が50万円以上の財産を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第9号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 市長は、補助事業者が前項の承認をした財産の処分をしたことにより収入があったときは、補助金に相当する額を限度としてその収入の全部又は一部を納付させることができるものとする。

（工業所有権に関する届出）

第19条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して特許権、実用新案権又は意匠権（以下「工業所有権」という。）を補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に出願若しくは取得した場合には、当該年度の終了後20日以内に工業所有権届出書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

（職員の立入り調査）

第20条 市長は、補助事業の実施状況及び補助金の収支等について関係職員に立入り調査をさせることができる。

（成果の発表）

第21条 市長は、補助事業の成果について必要があると認めるときは、補助事業者に発表させることができるものとする。

（補助事業からの除外）

第22条 この要綱に基づき補助採択を受けた事業について、事業実施年度中に国、県等から補助金などの財政的支援を受けたと認められるときは、財政的支援の種類及び期間の重複を問わず、この要綱による補助事業の対象外とする。

2 補助事業者は、前項に規定する国、県等からの財政的支援を受けることとなったときは、速やかに市長に報告し、指示を受けなければならない。

（補 則）

第23条 この要綱に定めるもののほか、補助事業の実施に関し必要な事項は市長が別に定めるものとする。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和2年10月1日から施行する。

(有効期限)

- 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、同日までに交付決定のあった補助事業については、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。ただし、附則第2項の改正規定は、令和4年3月31日から施行する。

別表（第3条、第4条関係）

1. 対象事業・補助限度額等

補助事業	対象となる内容	補助率	補助限度額	補助対象人件費
mono-づくり支援事業	創造的な新製品、新技術に関するもの (食品製造、ソフトウェア開発等を除く)	対象経費の 1/2以内  ※1 コロナ特別枠は 2/3以内	300万円	総事業費の1/2以内の経費を対象とし、補助率1/2(コロナ特別枠は2/3)とする。
ソフトウェア開発等支援事業	コンピューターソフト開発や、ウェブ上での新製品、新技術に関するもの		※1 コロナ特別枠は 400万円	総事業費の10/10以内の経費を対象とし、補助率を1/2(コロナ特別枠は2/3)とする。
※2 小規模企業者支援事業	創造的な新製品、新技術に関するもの (ソフトウェア開発等を除く)		50万円	人件費は補助対象外とする。

※1「コロナ特別枠」は、新しい生活様式や感染防止に資する事業とする。

※2「小規模事業者支援事業」は、「小規模企業者」を対象とする。

2. 対象者

佐世保市内に主たる事務所を置く中小企業者とする。

3. 補助対象経費（各事業共通）

経費区分	内 容
(1) 専門家に要する謝金、旅費、原稿料	* 専門家を招聘、または出向いて指導を受ける場合の謝金 (1回あたり10万円を上限) * 専門家招聘に要する旅費(実費負担分) * 指導内容に関するとりまとめを依頼する場合の原稿料
(2) 委託経費	* 各種調査委託 * 設計料、外注加工費および依頼試験等の委託経費 * デザイン開発、販売戦略検討等に関する委託経費
(3) 人件費	* 補助事業に従事する研究・設計職員、工員および事務職員に係る人件費、アルバイト賃金(時間給は2,500円を限度) * 代表者の人件費(報酬・賃金等)は除く。 * 既存事業と補助事業とを兼任する場合の補助対象人件費は、原則としてかかる人件費の50%を上限とする。 * 従事内容や時間等を把握するための日報作成が必須
(4) 原材料費	* 事業に要する原材料および副資材費
(5) 機械工具費	* 機械設置、型、器具および道具類の購入経費(30万円を超える高額な機器類は、原則として定額法により算定した減価償却費(単年度分)を補助対象とする。)

	*機械設置等のリース料
(6) 施設等使用料	*会議開催時の会場借上料、実験棟などの賃借料、借地料等
(7) 広告宣伝費	*カタログ等製作費 *広告掲載料
(8) 工業所有権導入経費	*特許、実用新案等の調査、申請に要する経費 *特許、実用新案等を他の事業者等からの譲渡、又は実施許諾を受けた場合の経費
(9) 視察旅費	*補助事業従事者の視察に要する経費（実費負担分） *視察先、業務内容等を把握するための出張報告書作成を要する。
(10) 事務費	*会議開催時の茶菓子代（一会議一人2,000円以内とする。） *資料作成費、資料購入費、消耗品費 *視察旅費以外の交通費、通信費、運搬費その他事務的経費 *事務費は概ね補助対象事業費の5%以内とする。

※ 小規模企業者支援事業については、(3)人件費を対象外とする。

※ いずれの経費も消費税分は補助対象外

#### 4. その他

補助事業として採択された場合の補助金の交付対象となる期間は、要綱第6条に定める交付決定の日にかかわらず、申請書に記載された事業開始日（補助採択を受けて事業を実施しようとする年度（以下「事業実施年度」という。）の4月1日以後の日）から、事業完了日（事業実施年度の3月10日）までとする。

ただし、令和2年度に補助事業として採択された場合の補助金の交付対象となる期間は、要綱第6条に定める交付決定の日にかかわらず、申請書に記載された事業開始日（令和2年10月1日以後の日）から事業完了日（令和3年12月31日以前の日）までとし、1年以内の期間とする。