

ものづくり産業生産プロセス変革支援事業助成金交付要綱

公益財団法人しまね産業振興財団

(通則)

第1条 公益財団法人しまね産業振興財団（以下「財団」という。）が交付するものづくり産業生産プロセス変革支援事業助成金（以下「本助成金」という。）の取扱いについては、財団助成金交付規程（以下「助成金交付規程」という。）及びその他の法令の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 本助成金は、新型コロナウイルス感染症の影響により経済情勢の先行きが見通せない中で、感染症リスクを低減させることで生産活動の継続を担保しつつ、生産性の向上を図るため、県内製造業者による遠隔操作や自動化による生産体制の構築や、多能工化に向けた人材育成システムの整備等を行う場合に必要な設備導入などに要する経費に対して助成金を交付することにより、県内製造業の競争力強化を図る事を目的とする。

(助成金の交付対象者)

第3条 本助成金の交付対象者は、県内に主たる事業所を有する中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に定める中小企業者のうち、製造業に取り組む企業とする。但し、次のいずれかに該当する者は除く。

(1) みなし大企業

- ①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が所有している中小企業者
- ②発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ③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者
- ④発行済株式の総数又は出資価格の総額を（1）～（3）に該当する中小企業者が所有している中小企業者
- ⑤①～③に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

(2) 別紙「暴力団排除に関する誓約事項」のいずれかに該当する者

(3) 島根県税の未納の徴収金がある者

(交付の対象及び助成率)

第4条 財団代表理事副理事長（以下「副理事長」という。）は、感染症リスクを低減させることで生産活動の継続を担保しつつ、生産性の向上を図る事を目的として行う別表の対象事業欄に掲げるいずれかの事業（以下「助成事業」という。）を実施する者（以下「助成事業者」という。）に対して、予算の範囲内で助成金を交付する。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は、助成金交付の対象者としなない。

(1) 以前採択された事業と同一の内容の事業を行う場合

- (2) 助成事業の実施期間内において、当該事業に対して他の補助金を充当する場合
- 2 助成金交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）の区分、助成率、助成限度額、及び助成期間等は、別表の当該各欄に定めるところによる。
 - 3 助成金の交付は1回限りとし、過去に本助成金の交付を受けた者は以降の本助成金の交付対象としない。

（交付の申請）

第5条 助成金の交付を申請しようとする者は、副理事長が指定する期日までに、助成金交付申請書（様式第1号）に必要な書類を添えて、副理事長に提出しなければならない。

（交付の決定）

第6条 副理事長は、前条の規定による助成金交付申請書の提出があったときは、当該申請内容を審査し、助成金を交付すべきものと認めたときは、速やかに助成金の交付の決定をしなければならない。

- 2 副理事長は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、助成金の交付の申請に係る事項について修正を加えて助成金の交付の決定をすることができる。
- 3 副理事長は、第1項の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに付した条件を助成金交付決定通知書（様式第2号）により交付の申請をした者に通知しなければならない。

（申請の取下げ）

第7条 助成金の交付の申請をした者は、前条第3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るときは、その通知を受領した日から起算して7日以内に、申請の取下げをすることができる。

- 2 前項の規定により申請の取下げをしようとするときは、助成金交付申請取下げ届出書（様式第3号）を副理事長に提出しなければならない。
- 3 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。

（決定内容の変更等）

第8条 助成事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ助成金変更承認申請書（様式第4号）を副理事長へ提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 助成対象経費の総額の20%を超える増減をしようとするとき。
 - (2) 助成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 助成目的に変更をもたらすものではなく、かつ、助成目的をより効率的に達成するために必要と認められる変更
 - イ 助成目的及び事業効率に関係がない事業計画の細部の変更
 - (3) 助成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。
 - (4) 助成事業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 副理事長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

3 副理事長は、第1項の承認をしたときは、速やかにその承認の内容及びこれに付した条件を助成金交付決定変更承認通知書（様式第5号）により当該助成事業者へ通知しなければならない。

（遂行状況の報告及び調査）

第9条 助成事業者は、財団から助成事業の遂行状況等についての報告の指示があった場合は、指定する期日までに助成金遂行状況報告書（様式第6号）を副理事長に提出しなければならない。

2 副理事長は、助成事業の遂行状況等について必要に応じて、助成事業者に対して調査を行うことができる。

（実績報告）

第10条 助成事業者は、助成事業が完了したとき若しくは助成事業を廃止したときは、助成事業が完了した日（廃止にあつては第8条第1項による承認を得た日）から起算して15日を経過する日までに、助成金実績報告書（様式第7号）に必要書類を添えて、副理事長に提出しなければならない。

2 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（以下「取得財産等」という。）があるときは、前項に定める実績報告書に助成金取得財産等管理台帳（様式第8号）を添えて提出しなければならない。

（助成金の額の確定）

第11条 副理事長は、前条の実績報告書の提出があったときは、報告書及び添付書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告内容が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるか調査し、適合すると認めるときは助成金の額を確定し、助成金の額の確定通知書（様式第9号）により当該助成事業者へ通知する。

（助成金の支払）

第12条 助成金の支払は精算払とする。ただし、副理事長が必要と認めた場合は、概算払ができるものとする。

2 助成事業者は、助成金の概算払又は精算払を受けようとするときは、助成金概算払請求書（様式第10号）又は助成金精算払請求書（様式第11号）を副理事長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第13条 副理事長は、次の各号のいずれかに該当したときは、当該助成事業に係る助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、第1号の場合は、既に経過した期間に係る部分については、取り消すことができない。

(1) 助成金の交付決定後の事情の変更により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなり、又はその遂行ができなくなったとき（助成事業者の責に帰すべき事情によるものを除く。）。

(2) 助成事業者が、当該助成金を他の用途へ使用したとき。

- (3) 助成事業者が、助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
 - (4) 助成事業者が、当該助成事業に関し、法令、この要綱又はこれに基づく処分若しくは命令に違反したとき。
 - (5) 助成事業者が、助成事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき。
 - (6) 助成事業者が、別紙「暴力団排除に関する誓約事項」に違反したとき。
- 2 前項第2号から第6号までの規定は、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14条 副理事長は、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、期限を定めてその返還を命ずる。
- 2 副理事長は、助成事業者に交付すべき助成金の額が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、期限を定めてその返還を命ずる。
 - 3 副理事長は、別表の要件に定める従業員数の維持が出来ないこととなったときは、助成事業者が当該事業者の責めに帰すべき事情によらない場合をのぞき、期限を定めてその返還を命ずる。
 - 4 前項の事由による返還額は、「従業員数の維持ができないことが確定した事業年度末における本助成金により取得した財産の残存簿価等×補助金額／実際の購入金額」とする。

(加算金及び延滞金)

- 第15条 助成事業者は、前条第1項の規定により、助成金の返還を命ぜられたとき（第13条第1項第1号に該当して交付の決定が取り消されたことにより助成金の返還を命ぜられたときを除く。）は、その命令に係る助成金の最後の受領の日（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さかのぼり、それぞれ受領の日）から起算して納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を財団に納付しなければならない。
- 2 助成事業者は、助成金の返還を命ぜられ、これを納期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から起算して納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を財団に納付しなければならない。
 - 3 副理事長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(財産の管理等)

- 第16条 助成事業者は、助成事業が完了した後においても、取得財産等を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、助成金の交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。
- 2 副理事長は、助成事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり、又は収入があると見込まれるときは、その収入の全部又は一部に相当する金額を財団に納付させることができる。

(財産の処分の制限)

- 第 17 条 助成事業者は、取得価格又は効用の増加価格の単価が 50 万円を超える取得財産等（以下「処分制限財産」という。）を副理事長の承認を受けないで、助成金の交付の目的に反して使用し、譲り渡し、交換し、貸し付け、取壊し、廃棄し、又は担保に供してはならない。
- 2 前項に定める財産の処分を制限する期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める期間とする。
- 3 助成事業者は、やむを得ない事由により処分制限財産を前項に定める期間内に処分しようとするときは、あらかじめ助成金取得財産等処分承認申請書（様式第 12 号）を副理事長へ提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 前条第 2 項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(事業成果等の報告)

- 第 18 条 助成事業者は、助成事業の完了した日の属する会計年度（当該助成事業者の会計年度とする。以下同じ。）の翌年度から 5 年間、毎年、助成事業に係る成果等の状況を、助成金事業成果等報告書（様式第 13 号）により副理事長へ提出しなければならない。

(助成金の経理)

- 第 19 条 助成事業者は、助成事業に係る収支の状況を記載した帳簿を作成するとともに、当該帳簿及び収支に関する証拠書類を助成事業終了後（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）5 年間保存しなければならない。

(助成事業等の公表)

- 第 20 条 副理事長は、助成事業及び助成事業者の名称並びに事業内容等について、助成事業者の利益に反しない範囲で、当該内容を公表することができる。

(暴力団排除に関する誓約)

- 第 21 条 助成事業者は、別紙「暴力団排除に関する誓約事項」について助成金の交付の申請前に確認しなければならないが、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(雑則)

- 第 22 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和 2 年 1 2 月 1 日から施行する。

(別紙)

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、助成金の交付の申請をするにあたって、また、助成事業の実施期間及び完了後においても、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

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、団体である場合は代表者、理事、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。

対象事業	<p>以下の全ての要件を満たすもの</p> <p>①以下のいずれかに該当する取組であること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・省人化・自動化により作業者の配置・接触による感染リスクを低減させる ・多能工化に向けた人材育成システムの整備やそれに伴い工程を変更する <p>②助成期間を含む3年の事業計画（様式第1号別紙1）を策定し、その事業計画期間において、事業者全体の付加価値額を年率平均5%以上増加させること。</p> <p>③申請時における従業員数を、設備導入翌年度末において維持すること。 同数を維持できなかった場合でも、最長でも設備導入から3年が経過した日の属する年度末までに、申請時における従業員数に回復させること。</p> <p>※従業員とは、常用雇用者を指し、次の4点に概ね該当する者を言う。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 期間の定めなく雇用されていること (2) 1週間あたりおおむね40時間以上継続して勤務していること (3) 社会保険（健康保険、厚生年金保険および雇用保険）に加入していること (4) 賃金が月俸制または年俸制であること <p>④先駆的な取組として成果を公開できること</p>
対象者	交付要綱第3条に掲げる中小企業者（みなし大企業を除く）
対象経費	<p>事業推進にあたり必要な下記の経費</p> <p>設備導入費、改修費、システム開発費、技術導入費等</p> <p>※詳細については別表2のとおり</p>
助成率	1 / 2（千円未満切り捨て）
助成限度額	10,000千円
助成期間	交付決定の日から1年以内

別表 2

経費区分	内容
設備導入費	機械、装置、ソフトウェア、器具、備品その他の設備の設置・購入費（設置、据付工事を含む） ※売上増加につながらない単なる老朽化設備の更新は対象外
改修費	建物および建物附属設備の改修費（建物と住居等が明確に分かれているものに限る）、レイアウト変更等に係る経費
システム開発費	システムの開発費及び導入費
技術導入費	外部からの技術指導や知的財産権等の導入に要する経費
その他経費	その他副理事長が特に必要と認める経費