

国際規格等認証取得促進助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人しまね産業振興財団（以下「財団」という。）が交付する国際規格等認証取得促進助成金（以下「助成金」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

2 助成金の交付に関しては、島根県補助金等交付規則（昭和32年規則第32号）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。

(定義)

第2条 この要綱において「製造業者・情報サービス業者」とは、県内に事務所または事業所を有し、日本標準産業分類に定める製造業（ただし、製造小売業を含む。）、情報サービス業を営む企業、または、営もうとする企業（いずれも税金を完納していない場合を除く）をいう。

2 この要綱において「国際規格等」とは、別表1に定める規格、および、財団が個別協議のうえ交付対象規格として認めた規格のことをいう。

3 この要綱において「中小企業」とは、中小企業基本法に定める中小企業をいう。

4 この要綱において「大企業者」とは、中小企業基本法に定める中小企業者に該当しない会社及び個人をいう。

5 この要綱において「経営革新計画」とは、中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律第9条第1項に基づき知事の承認を受けた計画をいう。

6 この要綱において「同等の経営計画」とは、企業立地計画、異分野連携新事業分野開拓計画で主務大臣または知事より承認、認定を受けた計画、または財団の支援を受けて策定した計画をいう。

(助成金の交付の目的)

第3条 財団は、製造業者・情報サービス業者の国際規格等の認証取得を促進し、もって販路拡大と経営基盤強化を支援することを目的とする。

(助成金の交付対象)

第4条 助成金は、製造業者・情報サービス業者で経営革新計画または同等の経営計画に取り組む中小企業（ただし、資本金の2分の1以上が大企業者から出資されていない者に限る）、もしくは「ものづくり企業連携支援事業」において経営計画の承認を受けたグループの構成企業が行う国際規格等認証取得に必要な経費であって、別表2に掲げる経費で交付決定日以降に支払われる経費のうち財団が必要かつ適当と認めるもの（以下「助成対象経費」という。）について、予算の範囲内で交付する。

(助成期間)

第5条 助成期間は、原則として交付決定の日から1年以内とする。ただし、財団が必要と認めた場合は延長することができる。

(交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、助成金交付申請書（様式第1号）を提出しなければならない。

(交付の決定)

第7条 財団代表理事理事長（以下「代表理事理事長」という。）は、前条の規定により助成金交付申請書の提出があったときは、審査のうえ適当と認められた事業（以下「助成事業」という。）について、助成金交付決定通知書（様式第2号）により通知を行うものとする。

(助成金の交付の条件)

第8条 代表理事理事長は、助成事業を行う者（以下「助成事業者」という。）に対し、助成金の交付の目的を達成するため次に掲げる条件を付するものとする。

（1）助成事業者は、第17条を遵守すること。

（2）助成事業者は、財団の求めに応じ実地調査に協力すること。

(決定内容の変更等)

第9条 助成事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は速やかに助成事業計画変更承認申請書（様式第3号）を代表理事理事長に提出しなければならない。

（1）助成事業に要する経費の配分または助成事業の内容を著しく変更するとき。

（2）助成事業を中止または廃止するとき。

2 代表理事理事長は、前項の規定により申請書の提出があったときは、審査を行い助成事業計画変更決定通知書（様式第4号）により助成事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第10条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、助成事業を完了した翌日から起算して30日以内に助成事業実績報告書（様式第5号）を代表理事理事長に提出しなければならない。

(完了検査)

第11条 代表理事理事長は、前条の実績報告書の提出があった場合には、必要な検査を行い、適正と認めたときは、速やかに助成金の額を確定し、助成事業者に通知する（様式第6号）ものとする。

(助成金の請求)

第12条 助成事業者は、助成金の確定通知を受けた後、助成金請求書（様式第7号）により代表理事理事長に助成金を請求するものとする。

(書類の整理、保存)

第13条 助成事業者は、助成事業に係る収入及び支出を記載した帳簿を作成するとともに、その証拠となる書類を整備し、助成事業終了後5年間保存しておかなければならない。

(交付の決定の取消等)

第14条 代表理事理事長は、次の各号のいずれかに該当したときは、当該助成金の全部又は一部を取り消す場合がある。

- (1) 助成金の交付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。
- (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、法令等に基づく処分若しくは命令に違反したとき。

2 前項第2号から第4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。

(助成金の返還)

第15条 代表理事理事長が、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に係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、代表理事理事長の定める期限に助成事業者は返還するものとする。

2 助成事業者は、交付される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、代表理事理事長の定める期限内に返還するものとする。

(加算金及び延滞金)

第16条 助成事業者は、前条第1項の規定により、助成金の返還を行う場合は、その返還を行う助成金の最後の受領の日から返還金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返還するものとする。

2 助成事業者は、代表理事理事長が指定する納付期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から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するものとする。

- 3 代表理事理事長は、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徴収しないものとする。

(事業成果等の報告)

第17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。）の翌年度から起算して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8号）により理事長へ提出しなければならない。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年6月15日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

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3年6月23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。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表 1

1. ISOシリーズおよびセクター規格等

国際的な協定、条約に基づいて設けられた、政府または非政府の国際機関等が定めるもの等とする。

ただし、下記の規格以外でも、財団が個別協議のうえ交付対象規格として認めた場合はこの限りではない。

	規格名称
IT サービス	ISO20000
情報セキュリティ	ISO27001
医療機器	ISO13485
航空宇宙	JISQ9100
自動車産業	IATF16949
電気通信産業	TL9000
学習サービス	ISO29990
食品安全	FSSC22000
	ISO22000
	JFS-E-C 規格(一般財団法人食品安全マネジメント協会)
BCP	ISO22301
	レジリエンス認証
SDG s	ISO20400
脱炭素・低炭素	ISO14067(カーボンフットプリント検証)
	ISO50001 (エネルギーパフォーマンス継続改善)
	RE100 (再生可能エネルギー活用)

2. HACCP 認証規格等

コーデックス委員会のガイドラインに従った、食品の安全性に関する基準を満たしている規格で個別協議のうえ決定する。

J F S-E-B 規格	(一般財団法人食品安全マネジメント協会)
J U S E-H A C C P	(一般財団法人 日本科学技術連盟)
トータル・ハイジーン・ハサップ	(HACCP認証協会)
H A C C P	(ペリージョンソンレジストラー)
J U S E-H A C C P	(一般財団法人 日本科学技術連盟)
J mH A C C P	(日本惣菜協会)
ほか農林水産省認定のHACCP認定機関が認証する業界団体認証 等	

別表 2 助成金の交付対象経費等

助成金の 交付対象経費	1. 専門家へ支払う経費 (1) 計画策定からマネジメントシステム構築・試行・運用までのコンサルタント経費 (2) 内部監査員養成等研修経費 (3) 申込料等審査登録機関への代行経費 (4) その他の経費 2. 審査登録機関へ支払う経費 (1) 申込料 (2) 文書審査経費 (3) 予備審査経費 (4) 本審査経費 (5) 登録料 (6) その他の経費
申請枠 及び 助成金の額	【一般枠】 助成金の交付の対象となる経費の2分の1以内で、1件あたり100万円以内とする。※ 【ものづくり企業連携支援事業枠】 ものづくり企業連携支援事業における経営計画の承認を受けたグループの構成企業がその計画に必要なセクター規格の認証取得を行う取り組みについては、助成金の交付の対象となる経費の2分の1以内で、1件あたり200万円以内とする。

※別表1-2. HACCP認証規格の取得促進助成金については、1件あたり30万円以内とする。