**滋賀県内組合への支援による地域経済活性化事業補助金交付要綱**

**（目　的）**

**第１条**　滋賀県内組合への支援による地域経済活性化事業補助金（以下「補助金」）は、滋賀県中小企業団体中央会（以下「中央会」）が新型コロナウイルス感染症対策として、県内の組合が実施する中小企業・小規模事業者を応援するために行う事業者応援事業、地域における消費喚起等の事業に要する経費を支援することにより、県内事業者および地域経済の活性化を促進することを目的とし、その交付に関しては、この要綱に定めるところによる。

**（定　義）**

**第２条**　この要綱において「組合」とは、次の各号に掲げるものとする。

（１）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条第１項に規定されている中小企業団体

（２）商店街振興組合法（昭和３７年法律第１４１号）第２条に規定されている法人

（３）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条に規定されている組合

**（補助金の交付対象）**

**第３条**　補助金の交付対象者（以下「補助事業者」）は前条に定める組合であって、交付対象となる事業及び経費は、別表に定める補助対象事業を実施するために必要な経費であって、中央会会長が必要、かつ、適当と認めるものとする。

２　中央会が補助事業者に交付する補助金の額は、補助金の交付対象となる経費の１０分の１０以内とする。

**（補助金交付の申請）**

**第４条**　補助事業者は、補助金交付申請書（別記様式第１号）および次の添付書類を、別に定める期日までに中央会会長に提出しなければならない。

（１）補助事業計画書

（２）収支予算書

**（補助金の交付の決定）**

**第５条**　中央会会長は、前条第１項の申請書の提出があったときは、審査のうえ、補助金交付決定通知書（別記様式第２号）を補助事業者に送付するものとする。

**（申請の取下げ）**

**第６条**　前条の交付決定の内容またはこれに付した条件に対して不服がある場合よる申請の取下げをすることができる期日は、補助金交付決定通知書を受けた日から１０日以内とする。

**（補助事業の内容または経費の配分の変更）**

**第７条**　補助事業者は、補助事業の内容または経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（別記様式第３号）を中央会会長に提出してその承認を受けなければならない。ただし、次の号に定めるいずれかに該当する軽微な変更については、この限りではない。

（１）補助事業に要する経費の配分のうち、経費区分毎の２０％以内の額の変更をしようとする場合

（２）補助事業に要する経費の配分のうち、経費区分毎の２０％を超える額の変更をしようとする場合で、当該変更額が１０万円以内の場合

（３）補助事業の達成に支障を来すことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部の変更である場合

２　前項の承認には、必要に応じて条件を付し、これを変更することができる。

３　中央会会長は、第１項の規定による補助事業の変更の申請があったときは、申請書を受理した日から１４日以内に変更の承認を行うものとする。

**（補助事業の中止または廃止）**

**第８条**　補助事業者は、補助事業を中止または廃止しようとするときは、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（別記様式第４号）を中央会会長に提出してその承認を受けなければならない。

**（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または補助事業の遂行が困難になったときは、すみやかに補助事業遅延等報告書（別記様式第５号）を中央会会長に提出し、その指示を受けなければならない。

**（実績報告）**

**第10条**　補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から１０日を経過した日または１月３１日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（別記様式第６号）および次の添付書類を中央会会長に提出しなければならない。

（１）事業実績報告書

（２）事業評価報告書

（３）収支決算書

２　中央会会長は、前項の規定による実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書を審査し、必要に応じ現地調査を行い、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式第７号）により補助事業者に通知するものとする。

**（補助金の交付）**

**第11条**　前条第２項の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第８号による補助金精算払請求書にて補助金の支払いを請求しなければならない。

２　補助事業者は、交付決定された額の範囲内において補助事業の遂行状況に応じ、様式第９号による補助金概算払請求書により補助金の支払いを請求することができる。

３　中央会会長は、前項の請求があったときは、その内容を精査し、かつ、妥当と認めたときは、遅滞なくこれを支払うものとする。

**（補助金の交付の決定の取消し）**

**第12条**　中央会会長は、第８条の規定に基づく補助事業の中止または廃止の申請があった場合および次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消すことができる。

（１）補助事業者が、法令もしくはこの要綱またはこれらに基づく中央会会長の処分もしくは指示に違反した場合

（２）補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

（３）補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為をした場合

（４）その他補助事業の全部または一部を継続する必要がなくなった場合

**（補助金の経理等）**

**第13条**　補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後５年間保存しなければならない。

**（財産の管理および処分）**

**第14条**　補助事業者は、補助事業により取得した財産について、管理台帳（別記様式第１０号）を整え、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

２　補助事業者は、補助事業により取得し、他の用途に使用し、他の者に貸し付け、もしくは譲渡し、他の物件と交換し、または債務の担保に供しようとするときは、申請書（別紙様式第１１号）を中央会会長に提出し、その承認を受けなければならない。この場合において、当該財産について処分したこと、または承認したことにより収入があったときは、その収入の全部または一部を納付させることがある。

３　補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

付則 １ この要綱は、令和３年４月１日から施行し、令和３年度分の補助事業から適用する。

別表

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象事業 | 補助対象経費 |
| ①事業者応援事業 | 地域経済の活性化に寄与する取組に必要な経費のうち、中央会会長が必要かつ適当と認めるもの |
| ②地域内消費喚起事業 | 県内中小企業・小規模事業者を応援する取組に必要な経費のうち、中央会会長が必要かつ適当と認めるもの |