

鹿屋市新商品開発等設備導入支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、原油、原材料、物価高騰等による社会経済の変化に対応し、新たな事業展開等をしようとする商工業者等の売上向上等を支援するため、予算の範囲内において鹿屋市新商品開発等設備導入支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することを目的とし、その交付については、鹿屋市補助金等交付規則（平成18年鹿屋市規則第73号）及びこの要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

(1) 市内に本社を有する、中小企業者（中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項に規定する中小企業者のうち、同項第1号、第2号又は第6号に該当する者をいう。以下同じ。）又は小規模事業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に規定する小規模企業者をいう。以下同じ。）であって、次のいずれかに該当すること。

ア 本市に法人市民税の納税義務がある会社及び会社に準ずる営利法人

イ 確定申告書B第1表中「営業等㊟」に記載のある個人事業主（農業、畜産業、林業、水産業等の農林水産業者を除く。）又は「不動産㊟」に記載があり、かつ、所得税基本通達（昭和45年7月1日付け直審（所）30国税庁長官通達）26-9に規定する事業規模を満たす個人事業主。なお、市民税・県民税申告書についても同様の取扱いとする。

ウ 法人税法施行令（昭和40年政令第97号）第5条の収益事業を行い、かつ、当該収益事業による課税がされている特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人であって、同条第3項に規定する認定特定非営利活動法人でないこと。

(2) 第6条の交付申請の時点で事業を開始していること。

(3) 市税の滞納がないこと（市外に住民登録がある個人事業主については、併せて当該市区町村における市区町村税の滞納がないこと。）。

(4) 政治活動若しくは宗教活動を目的とした組織又は団体でないこと。

(5) 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）

に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る接客業務受託営業を行う事業者でないこと。

- (6) 鹿屋市暴力団排除条例（平成24年鹿屋市条例第19号）第2条第1号に規定する暴力団若しくは同条第2号に規定する暴力団員でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有していないこと。

（補助対象事業）

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が新たに機械、装置、器具又は備品（以下「機器」という。）を導入する事業であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 既存事業の販路の開拓又は売上の向上のための新商品若しくは新サービスを開発する事業であって、導入前と比較して3%以上の売上の向上が見込まれるもの
- (2) 新分野展開又は業種転換のための事業再構築につながる事業であって、導入前と比較して3%以上の売上の向上が見込まれるもの
- (3) 申請日以前2年以内に事業を開始した事業者が、事業の定着のために機器を導入する事業であって、導入前と比較して3%以上の売上の向上が見込まれるもの

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは、補助対象事業としない。

- (1) 既存機器の故障、不具合又は劣化に伴う機器の入替えを目的としたもの
- (2) 国、県その他団体が実施する補助金等の交付を受けている又は受ける見込みがあるもの

（補助対象経費）

第4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、次に掲げるものであって、原則、銀行振込方式により支払うものとする。

- (1) 市内に住所登録がある事業所、事務所等において専ら事業に供するものとして導入する機器で、補助金の交付決定日以後に市内事業者（やむを得ない理由がある場合は市外事業者を含む。）から購入した1点当たり10万円（消費税及び地方消費税を除く（以下「税抜き」という。）。）以上の機器の購入費
- (2) 前号の機器の購入に係る運搬費及び取付工事費（税抜き額とし、簡易なものに限る。）

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは、補助対象経費としない。
- (1) 専ら事業以外に供する割合が高く、事業所外、自宅等での私的な使用を目的とした機器の購入に要した経費
 - (2) 既存機器のリサイクル又は廃棄に要した経費
 - (3) 自作した機器の材料費
 - (4) 中古で購入した機器の購入費
 - (5) リース料、保証料、委託料及びデザイン料
 - (6) 支払に係る振込手数料
 - (7) 第6条第1項第5号の見積書に記載されている見積業者とは異なる業者から購入した機器及び見積書に記載のない機器に係る経費
 - (8) その他、市長が適当でないと認める経費

- 3 第1項第1号の場合において、補助対象者が個人事業主であるときは、同号の規定中「専ら事業に供するもの」とは、青色申告決算書又は収支内訳書の「減価償却費の計算」表中「事業専用割合」（市民税・県民税申告書にあっては、「減価償却費の内訳」表中「事業割合」）（以下この項において「減価償却費の記載」という。）が50%以上として計上されているもの又はその予定があるものとする。
（補助金の額等）

第5条 補助金の額及びその限度額は、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、同表の中欄及び右欄に掲げる額のとおりとする。

区分	補助金の額	限度額
中小企業者	補助対象経費の2分の1以内の額	200万円
小規模事業者	補助対象経費の3分の2以内の額	100万円

- 2 前項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。
- 3 第1項の規定にかかわらず、前2項の規定により算出した補助金の額が20万円に満たない場合は、補助金の交付対象としない。
- 4 補助金の交付は、同一の補助対象者につき1回限りとする。
（補助金の交付申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、第3条の補助対象事業を行う前に、鹿屋市新商品開発等設備導入支援事業補助金交付申

請書（別記第1号様式。以下「申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 誓約書（別記第2号様式）
- (2) 収支予算書（別記第3号様式）
- (3) 鹿屋市新商品開発等設備導入支援事業補助金事業計画書（別記第4号様式）
- (4) 事業計画確認書（別記第5号様式）
- (5) 見積書の写し（購入品目及び購入金額（税抜き）の分かるもの）
- (6) 確定申告書その他営業活動の実態を確認できる書類の写し
- (7) 市区町村税の滞納がないことを証する書類
- (8) その他市長が必要と認める書類

2 前項の申請の期間は、令和5年8月28日から令和5年10月31日までとする。

（補助金の交付決定等）

第7条 市長は、前条の申請があった場合は、その内容を審査し、その内容に疑義があるときは、申請者に対し必要な資料の提出又は説明を求め、必要に応じて当該申請書等の訂正を求めるものとする。

2 市長は前項の審査の結果、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金の交付を決定し、その旨を鹿屋市新商品開発等設備導入支援事業補助金交付決定通知書（別記第6号様式）により申請者に通知する。

（事業内容等の中止）

第8条 前条第2項の通知を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、補助金の交付の決定の通知を受けた補助事業の内容を中止しようとするときは、鹿屋市新商品開発等設備導入支援事業補助金事業計画中止承認申請書（別記第7号様式）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めたときは、鹿屋市新商品開発等設備導入支援事業補助金事業計画中止承認通知書（別記第8号様式）により申請者に通知する。

（実績報告）

第9条 交付決定者は、事業が完了したときは、速やかに鹿屋市新商品開発等設備導入支援事業補助金実績報告書（別記第9号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 収支精算書（別記第10号様式）
- (2) 納品書又は領収書（購入日、購入店舗、購入品目及び購入金額（税抜き）の分かるもの）及び銀行振込の実績が確認できる書類
- (3) 事業の実施前及び実施後の写真
- (4) 金銭消費貸借契約証書等の写し（事業を実施するに当たり、金融機関等から融資を受けた場合に限る。）
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 前項の実績報告書の提出期限は、令和6年2月16日までとする。

（補助金の額の確定）

第10条 市長は、前条の実績報告を受けた場合は、関係書類を審査し、補助金の交付決定の内容及びこれに付し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、その旨を鹿屋市新商品開発等設備導入支援事業補助金交付確定通知書（別記第11号様式）により交付決定者に通知する。

（補助金の請求）

第11条 前条の通知を受けた者が補助金を請求しようとするときは、請求書（別記第12号様式）に振込先口座の金融機関名、支店名、口座番号及び口座名義人が記載されている預金通帳等の写しを添えて市長に提出しなければならない。

（決定通知の取消し又は補助金の返還）

第12条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当する場合は、決定通知を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) 申請書その他関係書類に虚偽の記載をし、事業の施行について不正の行為があったとき。
- (2) この要綱の規定に違反したとき。

（証拠書類等の保管）

第13条 交付決定者は、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿、証拠書類並びに機器について、事業完了年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

（その他）

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年8月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。
- 3 第12条及び第13条の規定は、前項の規定にかかわらず、同項に規定する日後も、なおその効力を有する。

