

サービス産業事業再構築支援事業費補助金実施要綱

(趣旨)

第1条 アフターコロナに向けた経営環境の変化へ対応するため、意欲ある県内サービス産業事業者等が推進する業態転換等による事業の再構築につながる取組に要する費用の一部について、県は予算の定めるところにより、サービス産業事業再構築支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号。以下「規則」という。）及び長崎県産業労働部関係補助金等交付要綱（平成19年長崎県告示第299号。以下「交付要綱」という。）並びに新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金制度要綱（令和2年5月1日府地創第127号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。）、その他の法令の定めによるほか、この実施要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、次に定めるところによる。

中小企業者等 別表1に掲げるものをいう。

サービス産業（第3次産業） 別表1に掲げるものをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる事業者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号の全てを満たす者とする。

- (1) 中小企業者等であること。2者以上で構成するグループの場合は、その構成員が全て中小企業者等であること。
- (2) サービス産業（第3次産業）を営む事業者であること。または、2者以上で構成するグループの場合は、その構成員の過半数がサービス産業（第3次産業）を営む事業者であること。
- (3) 1年以上の事業実績を有すること。グループによる申請の場合は、グループの構成員全てが1年以上の事業実績を有すること。
- (4) 県内に本店又は主たる事業所を有し、県内で事業を実施すること。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制下にある団体でないこと。
- (6) 県税、法人税（個人事業主の場合は所得税）、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。または、納税に関して、正式な猶予の手続き等を経ていること。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助対象者が推進する事業の再構築につながる先進的な取組とし、次の（1）～（3）の各号のいずれか、もしくは複数の取組の組み合わせとする。

- (1) 新分野展開による経営多角化に関する取組
- (2) 業種・業態転換に関する取組
- (3) その他、サービス産業事業者の事業再構築につながる取組

(補助事業の実施期間)

第5条 補助事業実施期間は、別に定めるものとする。

(補助対象経費等)

第6条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業に要する経費であって、別表2に掲げる経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。また、補助額については別に定めるものとする。

なお、補助金の交付対象とならない主な経費は、別表3に掲げるとおりである。

(補助事業の認定)

第7条 補助金の交付の申請をしようとする者は、別に定める期日までに、あらかじめ知事の事業認定を受けなければならない。

2 前項の認定を申請する者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 認定申請書 (様式第1号)
- (2) 事業者概要 (様式第2号)
- (3) 申請事業者一覧 (様式第2-2号) ※グループ申請の場合
- (4) 事業計画書 (様式第3号)
- (5) 収支予算書 (様式第4号)
- (6) 誓約書 (様式第5号)
- (7) 法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書の写し（発行日から3ヶ月以内のもの）、個人事業主の場合は、本人確認書類の写し及び確定申告書類（第一表）の写し
- (8) その他知事が必要と認める書類

(認定の通知)

第8条 知事は、前条の規定による事業の認定申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めた者について、認定をする。

2 認定の通知方法については別に定める。

(認定内容の変更)

第9条 認定を受けた者は、前条の規定による通知を受けた後、認定事業の目的達成に大きく影響を及ぼすような著しい変更等が生じる可能性があるときは、速やかに事業計画変更承認申請書（様式第7号）を、知事に提出し承認を受けなければならない。

(認定の取り消し)

第10条 知事は、認定を受けた者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、認定を取り消すことができる。

- (1) 第3条の規定による要件を欠くに至ったとき
- (2) 虚偽の申請により認定を受けたとき
- (3) 事業計画を中止又は廃止したとき
- (4) 県税、法人税（個人事業主の場合は所得税）、消費税及び地方消費税の納税について、正式な猶予の手続き等を経ることなく滞納していることが判明したとき。

(補助金の交付申請)

第11条 規則第4条の規定により、補助金交付申請書(様式第6号)に添付すべき書類は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 事業者概要 (様式第2号)
- (2) 申請事業者一覧(様式第2-2号) ※グループ申請の場合
- (3) 事業計画書 (様式第3号)
- (4) 収支予算書 (様式第4号)
- (5) 誓約書 (様式第5号)
- (6) 県税に未納がないことを証明する納税証明書
- (7) 法人税(個人事業主の場合は所得税)、消費税及び地方消費税に係る未納税額のないことを証明する納税証明書
- (8) 補助対象経費に係る見積書の写し
- (9) 法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書、
個人事業主の場合は、本人確認書類の写し及び確定申告書類(第一表)の写し
- (10) その他知事が必要と認める書類

但し、各税務署発行の納税の猶予許可通知書、各振興局税務部門発行の徴収猶予許可通知書の提出があった税目に関しては、(6)と(7)の納税証明書の添付は不要とする。

2 規則第4条の知事が定める申請書を提出できる時期は、事業認定通知の日から30日以内とする。

(補助金の交付決定)

第12条 知事は、前条の申請があったときは、その内容を審査のうえ、相当と認める時は補助金の交付の決定をし、補助金交付決定通知書(様式第15号)により通知するものとする。

2 知事は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(補助事業の実施状況報告)

第13条 規則第11条第1項の規定による状況報告は、口頭又は文書によるものとする。

(補助事業の変更)

第14条 補助対象者は、補助事業の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、規則第11条第2項の規定に基づき、あらかじめ変更申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業に要する経費の配分のうち、経費区分間の配分額の20%以内の金額の変更をしようとする場合で、補助金額に変更を生じないものについてはこの限りではない。

2 知事は、前項の承認には、必要に応じ条件を附し、又はこれを変更することができる。

3 第1項の申請は、事業計画変更承認申請書(様式第7号)によるものとし、添付すべき書類は第7条第2項に規定する書類のうち、内容に変更が生じたものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第15条 補助対象者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止(廃止)承認申請書(様式第8号)を知事に提出し、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16条 補助対象者は、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になったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の実績報告)

第17条 補助対象者は、補助事業が完了したときは、規則第13条第1項の規定に基づき、知事に対し、実績報告を行わなければならない。

2 前項の報告時に提出する書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 実績報告書 (様式第9号)
- (2) 事業実績報告書 (様式第10号)
- (3) 収支精算書 (様式第11号)
- (4) 補助対象経費の支払いに関する証拠帳票類の写し
- (5) その他知事が必要と認める書類

3 実績報告を行う期限は、事業の完了した日から30日を経過した日又は知事が別に定める日のいずれか早い日とする。

(補助金の額の確定)

第18条 知事は、前条の規定により実績報告を受けた場合においては、書類の審査及び必要に応じて現地の状況調査等を行ったうえで、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書(様式第16号)により通知するものとする。

(補助金の交付)

第19条 補助対象者は、規則第16条の規定に基づき補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書(様式第12号)を知事に提出しなければならない。

(財産の管理)

第20条 補助対象者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、事業完了後もその保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従って効率的な運用を図らなければならない。

(財産の処分の制限)

第21条 補助対象者は、取得財産等のうち1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産について、次の各号に定める期間内に補助金の交付目的に反して使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとする(以下「取得財産等の処分」という。)ときは、規則第20条の規定に基づき、あらかじめ取得財産等の処分承認申請書(様式第13号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。この場合において、知事は、当該取得財産等が次の各号に定める期間を経過している場合を除き、補助対象者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることができる。

- (1) 減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。)に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐

用年数に相当する期間

(2) 大蔵省令に定めのない財産については、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間を定める件（昭和53年通商産業省告示第360号）に定められている耐用年数に相当する期間

(補助金の交付の決定の取消し等)

第22条 知事は、補助対象者が補助金を他の用途に使用し、又は補助金の交付の内容、条件、その他法令若しくはこれに基づく処分に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず、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。

2 知事は、補助金の交付の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、その返還を命ずる。

(成果の発表)

第23条 知事は、補助金の交付を受けて行った事業の成果について必要があると認めるときは、公表することができるものとする。

(雑則)

第24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年度の予算に係る補助事業から適用する。

(令和3年9月28日一部改正)

この要綱は、令和3年9月28日から適用する。

(令和4年2月18日一部改正)

この要綱は、令和4年2月18日から適用する。

(令和5年3月13日一部改正)

この要綱は、令和5年3月13日から適用する。

(令和5年6月12日一部改正)

この要綱は、令和5年6月12日から適用する。

別表1 補助対象者（第3条関係）

<p>中小企業者等 中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項※に規定する中小企業者、中小企業団体及びそれに準ずるものとして知事が特に支援が必要と認める団体をいう。</p>

<※1> 中小企業者（中小企業支援法第2条第1項第1号および第2号）

業種	中小企業者 （下記のいずれかを満たすこと）	
	資本金の額 または出資の総額	常時使用する 従業員の数
① 製造業・建設業・運輸業その他の業種 （②～④を除く）	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業	5,000万円以下	100人以下
④ 小売業	5,000万円以下	50人以下

<※2> 政令で定める業種（中小企業支援法第2条第1項第3号）

	業種	資本金の額 または出資の総額	常時使用する 従業員の数
一	ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
二	ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
三	旅館業	5,000万円以下	200人以下

<※3> 中小企業団体（中小企業支援法第2条第1項4号）

事業協同組合、同連合会、商工組合、火災共済協同組合、信用組合、企業組合、協業組合、商店街振興組合、同連合会、環境衛生同業組合等のほか商工会議所、商工会も含むものとする。

サービス産業（第3次産業）

日本標準産業分類（平成25年10月改定）に掲げる大分類のFからRまでをいう。

<参考>

日本標準産業分類（平成25年10月改定）

- A 農業，林業
- B 漁業
- C 鉱業，採石業，砂利採取業
- D 建設業
- E 製造業
- F 電気・ガス・熱供給・水道業
- G 情報通信業
- H 運輸業，郵便業
- I 卸売業，小売業
- J 金融業，保険業
- K 不動産業，物品賃貸業
- L 学術研究，専門・技術サービス業
- M 宿泊業，飲食サービス業
- N 生活関連サービス業，娯楽業
- O 教育，学習支援業
- P 医療，福祉
- Q 複合サービス事業
- R サービス業（他に分類されないもの）
- S 公務（他に分類されるものを除く）
- T 分類不能の産業

サービス産業
（第3次産業）

別表2 補助対象経費（第6条関係）

補助対象経費は、事業実施期間内に申請事業者が補助事業のために支払を行ったことが確認できるものに限る。

補助対象経費	
経費区分	内容
システム導入費	システム導入のために要する経費
建物改修費	建物の建築・改修に要する経費 ※撤去費含む
広告宣伝費・販売促進費	広告作成、媒体掲載、展示会出展等に要する経費
備品・機械装置等購入費	事業遂行に必要な備品・機械装置等の購入に要する経費 ※汎用性の高いものは対象外
外注費	新商品・新サービスの開発にともなう設計・デザインや、研修、講師の派遣依頼等の外部委託に要する経費
その他の経費	上記の他、知事が特に必要と認める経費

※補助金額は、千円未満切り捨て

別表3 補助金の交付対象とならない主な経費（第6条関係）

- 既存の包装パッケージの印刷・購入
- 県外事業者（県外に本店又は主たる事業所を有する者）が行った工事費（やむを得ない理由により県が認めたものを除く）
- 補助事業者が自ら行った工事費
- 自宅兼店舗の住居部分に対する工事費
- 明らかに補助事業に直接必要のない工事費
- 名刺代等、単なる会社のPRや営業活動に活用される経費
- 補助事業期間外に広報がなされるもの
- フランチャイズ本部が作成する広告物の経費
- パソコン、プリンター、タブレットPC、自動車等、汎用性があり、目的外で使用される可能性がある備品等
- 通常の事業活動に係る設備投資や単なる取替え更新のための機械装置等の購入経費
- 既に導入しているソフトウェアの更新料
- 既に導入している備品・機械装置等の修理・修繕費用
- 消耗品購入費
- 人件費、不動産の購入費、店舗や事務所にかかる家賃、駐車場料金、保証金、敷金、移転経費等
- 光熱水費、通信費、雑誌や新聞の購読料、機器のリース等のランニングコスト
- 転売目的で購入した可能性のある備品
- 点検、清掃、消臭、消毒に係る費用
- 各種キャンセルによる取引手数料に係る費用
- 補助金の応募書類、実績報告書の作成・送付・手続きに係る費用
- 飲食費、接待費、交際費、遊興、娯楽に要する経費
- 団体の会費、賦課金、フランチャイズ契約、代理店契約の加盟金、契約金等
- 保険料、貸付金、損失補償
- 公租公課（消費税及び地方消費税等を含む）
- 産業財産権取得のために特許庁に納付する出願手数料、審査請求料、登録料等
- 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 現金にて支払った経費
- 見積書（明細）、請求書、領収書などの証拠書類が提出できないもの
- 国、県、市町村等の他の補助金等により、補助対象となっているもの
- 商品券・金券の購入
- 仮想通貨・クーポン・ポイントでの支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済を行ったもの
- 社会通念上、正常な市場価格と著しく差があるもの
- 補助事業の目的以外で使用するもの
- 国や県等が使用を推奨しない備品等を導入する経費
- 自社の関連会社（自社の役員やその親族が役員に就任している会社等）との取引による経費
- グループによる申請におけるグループ構成員間の取引による経費
- 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費