

宮城県中小企業等事業再構築支援補助金（県独自）交付規程

（趣旨）

第1条 株式会社東北博報堂（以下「補助金事務局」という。）は、宮城県中小企業等事業再構築支援事業運営事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第1に定める趣旨に基づき、新型コロナウイルス感染症（令和2年1月28日政令第11号により指定感染症に指定された感染症をいう。以下同じ。）の感染拡大により業況が悪化し、経営の維持向上に支障をきたしている宮城県内（以下「県内」という。）の中小企業・小規模事業者等がポストコロナ・ウィズコロナ時代の経済社会の変化に対応するため、事業再構築による持続可能な経営形態への転換などの事業に要する経費について、交付要綱第8の規定により宮城県から交付を受けた補助金の範囲内において宮城県中小企業等事業再構築支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、この規程の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規程において、「中小企業・小規模事業者等」とは、次の各号の要件を全て満たす者をいう。

- （1） 県内に本店を有する法人又は県内に住所を有する個人事業主
- （2） 別表1のア又はイに掲げる者

2 この規程において「事業再構築」とは、別表2のとおりとする。

（補助対象者）

第3条 この規程において、補助金の対象となる者（以下「補助対象者」という。）とは、第2条第1項に規定する中小企業・小規模事業者等であって、次の各号及び次条の各号に掲げる要件を全て満たす者をいう。

- （1） 申請者又はその法人の役員が、暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員ではないこと。暴力団員又は暴力団員等との関係を有しないこと。また、暴力団員又は暴力団員等から出資等資金提供を受けていないこと。
- （2） 県税に未納がないこと。ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により、納税猶予の特例を受けている場合はこの限りでない。
- （3） 国が令和二年度第三次補正予算及び令和三年度補正予算で計上した「中小企業等事業再構築促進事業」による補助金（以下「国補助金」という。）に採択されていないこと。

ただし、国の「令和二年度第三次補正 中小企業等事業再構築促進補助金【補助事業の手引き】」Iの（3）に定める採択辞退届出書を提出した場合若しくは「令和二年度第三次補正 中小企業等事業再構築促進補助金交付規程」第10条に定める申請の取下げを行った場合にあつては、補助対象者とする場合がある。

(補助対象要件)

第4条 補助対象要件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 事業計画を策定し、県内で事業再構築に取り組むこと。
- (2) 令和3年12月31日までに創業していること。
- (3) 2020年4月以降申請日の前月までのいずれか1ヶ月間の売上高が、2019年1月から2020年3月までの同月比で10パーセント以上減少していること。

ただし、2019年4月から2020年3月までの実績の無い創業者又は業容の拡大等により売上高の単純な比較ができない場合は、2020年4月以降申請日の前月までのいずれか1ヶ月間の売上高が、創業又は業容の拡大後申請する月の前月までの間の対象月を含まない任意の連続する3か月間の平均売上高との比較で10パーセント以上減少していること。

(補助対象事業及び補助対象事業の実施期間)

第5条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表2に規定する事業再構築のいずれかを行う事業とする。

- 2 補助対象事業の実施期間は交付決定日から令和4年12月31日までとする。

(補助対象経費及び補助率)

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。）、補助率及び補助金額は別表3のとおりとする。

ただし、一過性の支出と認められるような経費が補助対象経費の大半を占めるような場合には、事業計画全体を補助対象外とする。

なお、補助金の交付額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

- 2 補助対象経費は、原則として、交付決定を受けた日以降に契約（発注）を行い、補助対象事業実施期間内に支払いを完了したものとする。

ただし、補助金事務局から事前着手の承認を受けた場合は、令和3年2月15日以降に発生した経費についても補助対象とする場合がある。

(交付申請)

第7条 補助金交付申請書（以下、「交付申請書」という。）の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は補助金事務局が別に定める日とする。

- 2 前項の交付申請書の提出に当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税額として控除できる部分との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して交付申請しなければならない。

ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

- 3 交付申請書に添付しなければならない書類は、別表4のとおりとする。

(交付決定)

- 第8条 補助金事務局は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助金の交付の決定をするものとする。
- 2 補助金事務局は、審査に当たり、第3条第1号に規定する暴力団に関する事項について、宮城県知事を経由して宮城県警察本部長宛て照会することができる。
 - 3 補助金事務局は、本条第1項の交付決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するために、次の条件を付するものとする。
 - (1) 補助事業の内容の変更をする場合においては、第10条の規定に基づき補助金事務局の承認を受けること。ただし、次に掲げる軽微な変更にあつては、この限りでない。
 - イ 補助事業に要する経費の10パーセント以内の減少の変更の場合
 - ロ 補助事業に要する経費の区分相互間の20パーセント以内の変更の場合
 - ハ 補助目的に変更をもたらさない事業計画の細部の変更の場合なお、この交付規程において、他に定めがある場合を除く。
 - (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、第10条の規定に基づき補助金事務局の承認を受けること。
 - (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに補助金事務局に報告し、指示を受けること。
 - (4) 補助金事務局は、第1号又は第2号の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

(申請の取下げ)

- 第9条 前条第1項の規定に基づく交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から15日以内に、補助金交付申請取下げ書（様式第6号）を補助金事務局に提出しなければならない。

(計画変更等の承認)

- 第10条 補助事業者は、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合には、あらかじめ計画変更（中止・廃止）承認申請書（様式第7号）を補助金事務局に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次の各号に掲げる軽微な変更にあつては、この限りではない。
- (1) 補助事業に要する経費の10パーセント以内の減少の変更の場合
 - (2) 補助事業に要する経費の区分相互間の20パーセント以内の変更の場合
 - (3) 補助目的に変更をもたらさない事業計画の細部の変更の場合
- なお、この交付規程において、他に定めがある場合を除く。
- 2 補助金事務局は、前項の承認をする場合において、必要に応じ第8条第1項の交付決定の内

容の変更，全部若しくは一部の取り消し，又は条件を付することができる。

(交付決定の取消し及び補助金の返還等)

第11条 補助金事務局は，補助事業者が，次の各号のいずれかに該当する場合には，第8条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消すことができる。

- (1) 補助事業者が，法令若しくは本規程，又は法令若しくは本規程に基づく補助金事務局の処分若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，その他不適當な行為をした場合
 - (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により，補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
 - (5) 補助事業者が，暴力団排除に関する誓約した場合に反し，申請書類の記載事項が真正でないことが判明した場合
 - (6) 補助事業者が，第15条の規定による補助事業実績報告書の提出を怠った場合
- 2 補助金事務局は，前項の取消しをした場合において，既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは，期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。
- 3 補助事業者は，前項の規定により，補助金の返還を命ぜられたときは，その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ，当該補助金の額（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，既に納付した額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を補助金事務局に納付しなければならない。
- 4 補助事業者は，補助金の返還を命ぜられ，これを納期日までに納付しなかったときは，納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ，その未納額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を補助金事務局に納付しなければならない。

(補助事業の経理等)

第12条 補助事業者は，補助事業の経費については，帳簿及び全ての証拠書類を備え，他の経理と明確に区分して経理し，常にその収支の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，前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度（補助事業者の決算年度。以下同じ。）の終了後5年間，補助金事務局の要求があったときは，いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(契約等)

第13条 補助事業者は，補助事業を遂行するため，売買，請負その他の契約をする場合は，経済性の観点から，可能な範囲において，見積もりを取得し，当該見積もりの中で，最低価格を提示した者を選定することとする。また，単価100万円（税込み）以上の物件等については，同一条件による相見積もりを取得することを原則とする。見積もり又は相見積もりを取得しない場合及び最低価格を提示した者を選定しない場合には，その選定理由を明らかにした理

由書と価格の妥当性を示す書類を提出することとする。

- 2 中古品（一度使用されたもの若しくは使用されない物品で使用のために取引されたもの又はこれらの物品に幾分の手入れをしたものをいう。以下同じ。）の購入については、購入単価が50万円（税抜き）未満の場合に補助対象とする。

ただし、購入単価が50万円（税抜き）以上の中古品を単価50万円（税抜き）未満となるよう分割して購入する場合についても、その中古品全体を補助対象外とする。

- 3 補助事業者は、中古品の購入をする場合、価格の妥当性を示すため、複数の中古品販売事業者から同等品についての見積もりを取得するものとする。

ただし、複数の中古品販売事業者から見積もりを取得することが困難な場合は、その選定理由を明らかにした理由書を提出することとする。

- 4 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託（請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、補助金事務局に届け出なければならない。

- 5 補助事業者は、本条第1項及び第4項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のために必要な調査に協力を求める措置をとることとする。

- 6 補助事業者は、本条第1項及び第4項の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たり、宮城県から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。

ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不相当である場合は、補助金事務局の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。

- 7 補助金事務局は、補助事業者が前項の規定に違反して宮城県からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は、必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は補助金事務局から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。

- 8 前7項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講ずるものとする。

（債権譲渡の禁止）

- 第14条 補助事業者は、第8条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を補助金事務局の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

- 2 補助金事務局が第16条の規定に基づく補助金の額の確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が補助金事務局に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する

通知又は承諾の依頼を行う場合には、補助金事務局は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が補助金事務局に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

- (1) 補助金事務局は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
 - (2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。
 - (3) 補助金事務局は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。
- 3 本条第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、補助金事務局が行う弁済の効力は、補助金事務局が支出の決定を行ったときに生ずるものとする。

(実績報告)

第15条 補助事業者は、補助事業完了後、次の各号に掲げる書類を添えて、事業完了の日から30日を経過した日又は令和5年1月17日のいずれか早い日までに行わなければならない。

- (1) 実績報告書（様式第8号）
 - (2) 事業実績書（様式第8号の1）
 - (3) 収支精算書（総括表）（様式第8号の2）及び収支精算書（支出明細書）（様式第8号の2-別紙）
 - (4) 取得財産等管理台帳（様式第9号）の写し
 - (5) 見積書、契約書、納品書及び領収書等の写し
 - (6) その他補助金補助金事務局が必要と認める書類
- 2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、その証拠となる書類を整理し、当該報告に係る年度の終了後5年間保存しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第16条 補助金事務局は、前条第1項の実績報告を受けた場合には、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容（第10条第1項に基づく計画変更の承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

なお、補助対象物件や帳簿類の調査ができない場合等、補助金の交付決定の内容及びこれに

付した条件に適合しないときは、当該物件等に係る金額は補助の対象とならない。

(補助金の交付方法)

第17条 補助金は、前条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第18条 第7条第2項ただし書の規定により補助金の交付申請をした者は、第15条第1項の実績報告書を提出した後において、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、様式第10号により速やかに事務局に報告しなければならない。

2 補助金事務局は、前項の規定により報告があった場合には、当該報告に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額の全額又は一部の返還を命じることができる。

(取得財産等の管理)

第19条 補助事業者は、補助事業が完了した後も、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の趣旨に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式第9号）を設け、その保管状況を明らかにするとともに、補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業により改修した施設等の財産に対し、原則として抵当権などの担保権を設定してはならない。

ただし、補助事業遂行のために必要な資金調達のために担保権の設定を行う場合は、設定前に、別に定める承認申請書を補助金事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

なお、補助事業により改修した施設等の財産に対して根抵当権の設定を行うことは認められない。

(処分の制限を受ける財産及び期間等)

第20条 処分の制限を受ける財産は、取得財産等であって、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産とする。

2 処分の制限を受ける期間は、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）に定めるものにあつてはその期間を準用し、その他のものにあつては5年間とする。

3 補助事業者は、前項の規定する処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ補助金財産処分承認申請書（様式第11号）を補助金事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

4 補助金事務局は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を補助金事務局に納付させることがある。

(産業財産権等に関する報告)

第21条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権又は商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業実施期間内に出願若しくは取得した場合又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、書面により遅滞なく補助金事務局に報告しなければならない。

(収益納付)

第22条 補助金事務局は、補助事業者の補助事業の成果の事業化、産業財産権の譲渡若しくは実施権の設定及びその他補助事業の実施結果の他への供与により収益が生じたと認めた場合は、当該補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を補助金事務局に納付させることができるものとする。

(情報管理及び秘密保持)

第23条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業者関係者の個人情報を含むがこれらに限定されない）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合も含む）も有効とする。

(事業者情報の変更)

第24条 補助事業者は、補助金事務局に報告している会社情報等の変更が生じた場合は、速やかに補助金事務局に届け出るものとする。

(その他)

第25条 この規程に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

- 1 この規程は令和4年4月18日から施行する。

別表 1

ア 資本金又は従業員数（常勤）が下表の数字以下となる会社又は個人であること。

業種	資本金	従業員数 (常勤)
製造業，建設業，運輸業	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
サービス業 (ソフトウェア業，情報処理サービス業，旅館業を除く)	5,000万円	100人
小売業	5,000万円	50人
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	900人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
旅館業	5,000万円	200人
その他の業種（上記以外）	3億円	300人

注1) 資本金は，資本の額又は出資の総額をいう。

注2) 常勤従業員は，中小企業基本法（昭和38年法律第154号）上の「常時使用する従業員」をいい，労働基準法（昭和22年法律第49号）第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解される。これには，日々雇い入れられる者，2か月以内の期間を定めて使用される者，季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者，試みの使用期間中の者は含まれない。

ただし，次の(1)～(5)のいずれかに該当する者は，大企業（資本金10億円以上）とみなす（みなし大企業）。同様に，次の(1)～(5)で「大企業」とされている部分が「中堅企業」である場合には，中堅企業とみなし（みなし中堅企業），中堅企業と併せて中小企業者から除く。

また，(6)に定める事業者には該当する者も中小企業者から除く。

- (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
- (5) (1)～(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
- (6) 応募申請時点において，確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小企業者

※1 大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であり、資本金及び従業員数がともに上表の数字を超える場合、大企業に該当する。また、自治体等の公的機関に関しても大企業とみなす。ただし、以下が株式を保有する場合は、その保有比率等をもって上記のみなし大企業の規定を適用しない。

- ・ 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

※2 中堅企業等とは、次の1又は2に該当する者。

1 会社若しくは個人又は法人税法別表第二に該当する法人、農業協同組合法に基づき設立された農事組合法人若しくは法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人であって、下記の(1)～(3)の要件を満たす者であること。

- (1) 上記「ア」又は下記「イ」に該当しないこと(*1)。
- (2) 資本金の額又は出資の総額が10億円未満の法人であること。
- (3) 資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、従業員数(常勤)(*2)が2,000人以下であること。

*1 ア(6)に該当する中小企業者は中堅企業として扱う。

*2 常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解される。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれない。

2 中小企業等経営強化法第2条第5項に規定するもののうち、以下(1)～(4)のいずれかに該当するものであって、下記「イ」に該当しないもの

(1) 生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会
直接又は間接の構成員の3分の2以上が、常時300人(卸売業を主たる事業とする事業者については、400人)以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

(2) 酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会

(酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会の場合)

その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の3分の2以上が、常時500人以下の従業員を使用する者であるものであって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

(酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会の場合)

その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の3分の2以上が、常時

300人（酒類卸売業者については、400人）以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

(3) 内航海運組合，内航海運組合連合会

その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の3分の2以上が常時500人以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

(4) 技術研究組合

直接又は間接の構成員の3分の2以上が以下の事業者のいずれかであるもの。

- ・ 中小企業等経営強化法第2条第5項第1号～第4号に規定するもの
- ・ 企業組合，協同組合

※3 本条件の適用は，補助事業実施期間中にも及ぶ。

※4 上記(3)の役員には，会社法第2条第15号に規定する社外取締役及び会社法第381条第1項に規定する監査役は含まれない。

イ 「中小企業者等」に含まれる「中小企業者」以外の法人

中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項第6号～第8号に定める法人（企業組合等）又は法人税法（昭和40年法律第34号）別表第二に該当する法人（※1）若しくは法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人（従業員数が300人以下である者に限る。）であること（※2）。

※1 一般財団法人及び一般社団法人については，非営利型法人に該当しないものも対象となる。

※2 法人格のない任意団体（申請時に法人となっていて，任意団体として確定申告をしている場合は申請可能），収益事業を行っていない法人，運営費の大半を公的機関から得ている法人は補助対象とならない。本事業の趣旨から，政治団体や宗教法人などの団体も補助対象とならない。

別表 2

事業再構築の類型	要件
新分野展開	<p>主たる業種又は主たる事業を変更することなく、新たな製品を製造し又は新たな商品若しくはサービスを提供することにより、新しい市場に進出すること。</p> <p>(1) 製品等の新規性要件</p> <p>①過去に製造等した実績がないこと</p> <p>②定量的に性能又は効能が異なること</p> <p>※製品等の性能や効能が定量的に計測できる場合に限る</p> <p>(2) 市場の新規性要件</p> <p>既存製品等と新製品等の代替性が低いこと</p> <p>※既存製品等の需要が単純に置き換わるのではなく、売上が販売前と比べて大きく減少しないことや、むしろ相乗効果により増大すること</p> <p>(3) 新事業売上高要件</p> <p>補助事業終了後3年の間に、新たな製品等の(又は製造方法等の)売上が見込めること</p>
業種転換・事業転換	<p>(業種転換) 新たな製品を製造し又は新たな商品若しくはサービスを提供することにより、主たる業種を変更すること。</p> <p>(事業転換) 新たな製品を製造し又は新たな商品若しくはサービスを提供することにより、主たる業種を変更することなく、主たる事業を変更すること。</p> <p>(1) 製品等の新規性要件</p> <p>①過去に製造等した実績がないこと</p> <p>②定量的に性能又は効能が異なること</p> <p>※製品等の性能や効能が定量的に計測できる場合に限る</p> <p>(2) 市場の新規性要件</p> <p>既存製品等と新製品等の代替性が低いこと</p> <p>※既存製品等の需要が単純に置き換わるのではなく、売り上げが販売前と比べて大きく減少しないこと、むしろ相乗効果により増大すること</p> <p>(3) 売上高構成比要件</p> <p>補助事業終了後3年の間に、新たな製品等の属する事業(又は業種)が売上高構成比の最も高い事業(又は業種)となること</p>
業態転換	<p>製品又は商品若しくはサービスの製造方法又は提供方法を相当程度変更すること。</p> <p>(製造方法の変更の場合)</p> <p>(1) 製造方法等の新規性要件</p>

	<p>①過去に同じ方法で製造等していた実績がないこと</p> <p>②定量的に性能又は効能が異なること</p> <p>※製品等の性能や効能が定量的に計測できる場合に限る</p> <p>(2) 製品の新規性要件</p> <p>①過去に製造等した実績がないこと</p> <p>②定量的に性能又は効能が異なること</p> <p>※製品等の性能や効能が定量的に計測できる場合に限る</p> <p>(3) 新事業売上高要件</p> <p>補助事業終了後3年の間に、新たな製品等の(又は製造方法等の)売上が見込めること</p> <p>(提供方法の変更の場合)</p> <p>(1) 製造方法等の新規性要件</p> <p>①過去に同じ方法で製造等していた実績がないこと</p> <p>②定量的に性能又は効能が異なること</p> <p>※製品等の性能や効能が定量的に計測できる場合に限る</p> <p>(2) - i 商品等の新規性要件</p> <p>①過去に製造等した実績がないこと</p> <p>②定量的に性能又は効能が異なること</p> <p>※製品等の性能や効能が定量的に計測できる場合に限る</p> <p>又は</p> <p>(2) - ii 設備撤去等要件</p> <p>既存の設備の撤去や既存の店舗の縮小等を伴うもの</p> <p>(3) 新事業売上高要件</p> <p>補助事業終了後3年の間に、新たな製品等の(又は製造方法等の)売上が見込めること</p>
事業再編	<p>会社法上の組織再編行為(合併、会社分割、株式交換、株式移転、事業譲渡)等を行い、新たな事業形態のもとに、新分野展開、事業転換、業種転換又は業態転換のいずれかを行うこと。</p> <p>(1) 組織再編要件</p> <p>「合併」、「会社分割」、「株式交換」、「株式移転」、「事業譲渡」等を行うこと</p> <p>(2) その他の事業再構築要件</p> <p>「新分野展開」、「事業転換」、「業種転換」又は「業態転換」のいずれかを行うこと</p>

別表 3

補助対象 経費	建物費（改修等）	<p>①専ら補助対象事業のために使用される事務所、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、倉庫その他事業計画の実施に不可欠と認められる建物の改修に要する経費</p> <p>②補助対象事業実施のために必要となる建物の改修に伴う撤去に要する経費</p> <p>③補助対象事業実施のために必要となる賃貸物件等の原状回復に要する経費</p> <p>④貸工場・貸店舗等に一時的に移転する際に要する経費（貸工場・貸店舗等の賃借料、貸工場・貸店舗等への移転費等）</p> <p>※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）における「建物」、「建物附属設備」に係る経費を対象とし、「構築物」に係る経費は対象外とする。</p> <p>※2 建物の購入や単なる賃貸は対象外とする。</p> <p>※3 ②、③の経費のみの事業計画では支援対象外とする。</p> <p>※4 ③、④に係る経費は補助対象経費総額の1/2を上限として認める。また、補助対象事業実施期間内に、工場・店舗の改修や大規模な設備の入替えを完了し、貸工場・貸店舗等から退去することを必要とする。</p>
	機械装置・ システム構築費	<p>①専ら補助対象事業のために使用される機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作、借用に要する経費</p> <p>②専ら補助対象事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用に要する経費</p> <p>③①又は②と一体で行う、改良・修繕、据付け又は運搬に要する経費</p> <p>※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）における「機械及び装置」、「器具及び備品」、「工具」に係る経費を対象とし、「構築物」、「船舶」、「航空機」、「車両及び運搬具」に係る経費は対象外とする。</p> <p>ただし、新たな事業として移動販売や宅配を行う場合の車両（キッチンカー、移動販売車、宅配車両等）に係る経費は、専用の設備を備えるなど構造上、使用目的が本事業のみに限定されると認められる場合は、対象となる場合がある。</p> <p>※2 機械装置又は自社により機械装置やシステムを製作・構築する場合の部品の購入に要する経費は「機械装置・システム構築費」とする。</p> <p>※3 「借用」とは、いわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助対象事業実</p>

		<p>施期間中に要する経費のみを対象とする。したがって、契約期間が補助対象事業実施期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助対象事業実施期間分に限り対象とする。</p> <p>※4 「改良・修繕」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械装置等の機能を高めることや耐久性を増すために行うものとする。</p> <p>※5 「据付け」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限る。</p>
専門家経費		<p>補助対象事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費</p> <p>※1 本事業の遂行に専門家の技術指導や助言が必要である場合は、学識経験者、兼業・副業、フリーランス等の専門家に依頼したコンサルティング業務に係る謝金については補助対象とすることができる（※2の謝金単価に準じるか、依頼内容に応じた価格の妥当性を証明する複数の見積書を取得することを必要とする（ただし、1日5万円を上限とする））。</p> <p>※2 専門家の謝金単価は以下の通りとする（消費税抜き）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師等 ：1日5万円以下 ・准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネータ等 ：1日4万円以下 <p>※3 交通費、滞在費等は、補助対象外とする。</p> <p>※4 専門家経費支出対象者には、技術導入費、外注費を併せて支出することはできないものとする。</p> <p>※5 様式第3号の4又は様式第3号の5の意見書の作成や応募申請時の事業計画の作成を支援した外部支援者等に対する経費は、専門家経費の補助対象外とする。</p>
運搬費		<p>運搬料、宅配・郵送料等に要する経費</p> <p>※ 購入する機械装置の運搬料については、機械装置・システム費に含めるものとする。</p>
クラウドサービス利用費		<p>クラウドサービスの利用に関する経費</p> <p>※1 専ら補助対象事業のために利用するクラウドサービスやWEBプラットフォーム等の利用費であって、自社の他事業と共有する場合は補助対象外とする。</p> <p>※2 具体的には、サーバーの領域を借りる費用（サーバーの</p>

		<p>物理的なディスク内のエリアを借入，リースを行う費用)，サーバー上のサービスを利用する費用等を補助対象経費とし，サーバー購入費・サーバー自体のレンタル費等は対象外とする。</p> <p>※3 サーバーの領域を借りる費用は，見積書，契約書等で確認できるものであって，補助対象事業実施期間中に要する経費のみとする。したがって，契約期間が補助対象事業実施期間を超える場合の補助対象経費は，按分等の方式により算出された当該補助対象事業実施期間分に限り対象とする。</p> <p>※4 クラウドサービス利用に付帯する経費についても補助対象とする。(例：ルータ使用料・プロバイダ契約料・通信料等)。ただし，補助対象事業に必要な最低限の経費を対象とする。また，パソコン・タブレット端末・スマートフォンなどの本体費用は補助対象外とする。</p>
	外注費	<p>補助対象事業遂行のために必要な加工や設計（デザイン）・検査等の一部を外注（請負，委託等）する場合の経費</p> <p>※1 外注先が機械装置等の設備やシステム等を購入する費用は対象外とする。</p> <p>※2 外注先との書面による契約の締結を必要とする</p> <p>※3 機械装置等の製作を外注する場合は，「機械装置・システム構築費」に計上する。</p> <p>※4 外注先に，技術導入費，専門家経費を併せて支払うことはできないものとする。</p> <p>※5 外部に販売するための量産品の加工を外注する費用は対象外とする。</p>
	広告宣伝・販売促進費	<p>補助対象事業で開発又は提供する製品・サービスに係る広告（パンフレット，動画，写真等）の作成及び媒体掲載，展示会出展（海外展示会を含む），セミナー開催，市場調査，営業代行利用，マーケティングツール活用等に係る経費</p> <p>※1 補助対象事業以外の自社の製品・サービス等の広告や会社全体のPR広告に関する経費は対象外とする。</p> <p>※2 補助対象事業実施期間内に広告が使用・掲載されること，展示会が開催されることを必要とする。</p> <p>※3 広告・宣伝に係る経費についてはECサイト作成を除き，補助対象経費総額の1/2未満を上限とする。</p>

	<p>研修費</p>	<p>補助対象事業の遂行のために必要な教育訓練や講座受講等に係る経費</p> <p>※1 経費については補助対象経費総額の1/2未満を上限とする。</p> <p>※2 補助対象事業の遂行に必要な教育訓練や講座受講等は補助対象外とする。</p> <p>※3 教育訓練や講座受講等に係る費用の補助を希望する場合は、事業計画書中に①研修名、②研修実施主体、③研修内容、④研修受講費、⑤研修受講者についての情報を必ず記載するものとする(この5点が明記されていない場合や、不適切な訓練や講座が計上されている場合などは、補助対象外とする)。</p> <p>※4 研修受講以外の経費(入学金、交通費、滞在費等)は補助対象外とする。</p> <p>※5 教育訓練給付制度など、本事業以外の国や自治体等からの教育訓練に係る補助・給付を重複して利用することはできないものとする。</p>
<p>補助率</p>	<p>補助対象経費の3分の2以内</p>	
<p>補助金額</p>	<p>50万円以上500万円以内</p>	
<p>※ 新型コロナ感染症対策に係る経費</p> <p>当該事業の実施に直接必要となるもので、かつ業種別ガイドラインに沿った経費に限り対象となる場合がある。ただし消耗品は対象外とする。</p> <p>なお、当該経費を計上する場合は、該当する業種・業態の「業種別ガイドライン」の写しに、当該部分分かるように、目印をつけ提出することとする。</p>		

別表 4

申請者	提出書類
中小企業者等である場合	<p>①宮城県中小企業等事業再構築支援事業補助金(県独自)交付申請書(様式第1号)</p> <p>②売上高が10%以上減少していることの報告書(様式第2号) (ただし、第4条第2号ただし書きに規定する場合については、様式第2号の1とする。)</p> <p>③事業計画書(様式第3号の1～3) (事業計画書は、事業類型に応じた事業計画書とする。)</p> <p>④支援機関等又は金融機関からの意見書(様式第3号の4又は様式第3号の5)(意見書の提出は必須ではなく任意とする。審査の際に加点の対象となる場合がある。)</p> <p>⑤収支計画書(様式第4号)</p> <p>⑥宮城県中小企業等事業再構築支援補助金(県独自)に係る誓約書(様式第5号)</p> <p>⑦納税証明書(すべての県税(宮城県)において未納がないこと。交付申請日から3か月前以内に発行のもの)</p> <p>⑧直近3期分の決算書の写し</p> <p>⑨新型コロナウイルス感染症の影響による対象月の売上高の減少率を示す次に掲げる書類</p> <p>ア 対象月の事業全体の売上を示す書類の写し(売上台帳、法人事業概書等)</p> <p>イ 2019年1月から2020年3月までにおける、対象月と同月を含む期間(比較月)に係る確定申告書別表1(收受日付印の押印若しくはe-Tax受付日時及び受付番号の記載又は送信表、受信通知若しくは納税証明書の添付(以下「收受日付印等」という。))があるものに限る。)の写し及び法人事業概況説明書(收受日付印等があるものに限る。)の写し</p> <p>⑩登記事項証明書(履歴事項全部証明書、交付申請日から6か月前以内に発行のもの)</p> <p>⑪GビズIDプライムの[申請済]レコードの写し(国の事業再構築補助金を申請し、不採択となった事業者のみ)</p> <p>⑫その他県補助金事務局が必要と認める書類</p>
個人事業者であり、確定申告を行っている場合	①宮城県中小企業等事業再構築支援事業補助金(県独自)交付申請書(様式第1号)

	<p>②売上高が10%以上減少していることの報告書（様式第2号） （ただし、第4条第2号ただし書きに規定する場合については、様式第2号の1とする。）</p> <p>③事業計画書（様式第3号の1～3） （事業計画書は、事業類型に応じた事業計画書とする。）</p> <p>④支援機関等又は金融機関からの意見書（様式第3号の4又は様式第3号の5）（意見書の提出は必須ではなく任意とする。審査の際に加点の対象となる場合がある。）</p> <p>⑤収支計画書（様式第4号）</p> <p>⑥宮城県中小企業等事業再構築支援補助金（県独自）に係る誓約書（様式第5号）</p> <p>⑦納税証明書（すべての県税（宮城県）において未納がないこと。交付申請日から3か月以内に発行のもの）</p> <p>⑧直近3期分の決算書の写し</p> <p>⑨新型コロナウイルス感染症の影響による対象月の売上高の減少率を示す次に掲げる書類 ア 対象月の事業全体の売上を示す書類の写し（売上台帳等） イ 2019年1月から2020年3月までにおける、対象月と同月を含む期間（比較月）に係る確定申告書B第1表及び第2表（收受日付印等があるものに限る。）の写し及び、月別売上の記載がある所得税青色申告決算書（收受日付印等があるものに限る。）の両面の写し（申請をしようとする者が白色申告を行っている場合又は青色申告を行っているが所得税青色申告決算書に月別売上の記載がない場合にあつては、2019年1月から2020年3月までにおける対象月と同月を含む期間に係る売上台帳等、月別売上を示す書類の写し）</p> <p>⑩住民票抄本（交付申請日から6か月以内に発行のもの）</p> <p>⑪GビズIDプライムの[申請済]レコードの写し（国の事業再構築補助金を申請し、不採択となった事業者のみ）</p> <p>⑫店舗の賃貸借契約書その他の本県の区域内に施設を所有又は賃借し、当該施設で事業を行っていることを示す書類の写し</p> <p>⑬その他県補助金事務局が必要と認める書類</p>
<p>個人事業者であり、かつ、確定申告を行わず個人市県民税申告を行っている場合</p>	<p>①宮城県中小企業等事業再構築支援事業補助金（県独自）交付申請書（様式第1号）</p> <p>②売上高が10%以上減少していることの報告書（様式第2号） （ただし、第4条第2号ただし書きに規定する場合については、様式第2号の1とする。）</p> <p>③事業計画書（様式第3号の1～3）</p>

	<p>(事業計画書は、事業類型に応じた事業計画書とする。)</p> <p>④支援機関等又は金融機関からの意見書(様式第3号の4又は様式第3号の5)(意見書の提出は必須ではなく任意とする。審査の際に加点の対象となる場合がある。)</p> <p>⑤収支計画書(様式第4号)</p> <p>⑥宮城県中小企業等事業再構築支援補助金(県独自)に係る誓約書(様式第5号)</p> <p>⑦納税証明書(すべての県税(宮城県)において未納がないこと。交付申請日から3か月以内に発行のもの)</p> <p>⑧直近3期分の決算書の写し</p> <p>⑨新型コロナウイルス感染症の影響による対象月(*3)の売上高の減少率を示す次に掲げる書類</p> <p>ア 2019年又は2020年の市民税・県民税申告書の写し</p> <p>イ 収支内訳書の写し又は2019年又は2020年の売上台帳等、月別売上を示す書類の写し</p> <p>ウ 試算表、売上台帳等、対象月の事業者全体の売上を示す書類の写し</p> <p>⑩住民票抄本(交付申請日から6か月以内に発行のもの)</p> <p>⑪GビズIDプライムの[申請済]レコードの写し(国の事業再構築補助金を申請し、不採択となった事業者のみ)</p> <p>⑫店舗の賃貸借契約書その他の本県の区域内に施設を所有又は賃借し、当該施設で事業を行っていることを示す書類の写し</p> <p>⑬その他県補助金事務局が必要と認める書類</p>
<p>個人事業者であり、かつ、事業による売上を給与収入又は雑収入として確定申告又は個人市県民税申告を行っている場合</p>	<p>①宮城県中小企業等事業再構築支援事業補助金(県独自)交付申請書(様式第1号)</p> <p>②売上高が10%以上減少していることの報告書(様式第2号)(ただし、第4条第2号ただし書きに規定する場合については、様式第2号の1とする。)</p> <p>③事業計画書(様式第3号の1~3)(事業計画書は、事業類型に応じた事業計画書とする。)</p> <p>④支援機関等又は金融機関からの意見書(様式第3号の4又は様式第3号の5)(意見書の提出は必須ではなく任意とする。審査の際に加点の対象となる場合がある。)</p> <p>⑤収支計画書(様式第4号)</p> <p>⑥宮城県中小企業等事業再構築支援補助金(県独自)に係る誓約書(様式第5号)</p> <p>⑦納税証明書(すべての県税(宮城県)において未納がないこと。交付申請日から3か月以内に発行のもの)</p>

	<p>⑧直近3期分の決算書の写し</p> <p>⑨新型コロナウイルス感染症の影響による対象月の売上高の減少率を示す書類については、次のア又はイに掲げる書類</p> <p>ア</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象月の事業全体の売上を示す書類の写し（売上台帳等） ・2019年1月から2020年3月までにおける、対象月と同月を含む期間（比較月）に係る確定申告書B第1表及び第2表（收受日付印等があるものに限る。）の写し及び、月別売上の記載がある所得税青色申告決算書（收受日付印等があるものに限る。）の両面の写し（申請をしようとする者が白色申告を行っている場合又は青色申告を行っているが所得税青色申告決算書に月別売上の記載がない場合にあつては、2019年1月から2020年3月までにおける対象月と同月を含む期間に係る売上台帳等、月別売上を示す書類の写し） <p>イ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2019年又は2020年の市民税・県民税申告書の写し ・収支内訳書の写し又は2019年又は2020年の売上台帳等、月別売上を示す書類の写し ・試算表、売上台帳等、対象月の事業者全体の売上を示す書類の写し <p>⑩住民票抄本（交付申請日から6か月前以内に発行のもの）</p> <p>⑪GビズIDプライムの[申請済]レコードの写し（国の事業再構築補助金を申請し、不採択となった事業者のみ）</p> <p>⑫店舗の賃貸借契約書その他の本県の区域内に施設を所有又は賃借し、当該施設で事業を行っていることを示す書類の写し</p> <p>⑬業務委託契約書、支払調書その他の事業活動を行っていることを示す書類の写し</p> <p>⑭国民健康保険証の写し</p> <p>⑮その他県補助金事務局が必要と認める書類</p>
--	--