

**飲食・商業・サービス業
新事業展開支援事業**

交 付 要 領

令和7年4月

島根県商工会連合会

飲食・商業・サービス業新事業展開支援事業 交付要領

第1条 通 則

この交付要領は、島根県の「飲食・商業・サービス業新事業展開支援事業補助金 交付要綱」及び「飲食・商業・サービス業新事業展開支援事業 実施要領」に基づき、島根県商工会連合会（以下「連合会」という。）が交付する「間接補助金」を適正かつ円滑に交付するために必要な事項を定めることとする。

第2条 間接補助金交付の目的

新型コロナウイルス感染症又は原油価格・物価高騰の影響を受けている飲食・商業・サービス業を営む中小企業者等に対して、売上げの回復を図るための取組の経費の一部を補助することにより、新型コロナウイルス感染症又は原油価格・物価高騰の影響に対応する事業の推進及び事業継続を目的とする。

第3条 定 義

この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 「飲食・商業・サービス業」とは、日本標準産業分類における次に掲げる業種以外をいう。

①大分類A（農業、林業）

②大分類B（漁業）

③大分類C（鉱業、採石業、砂利採取業）

④大分類D（建設業）

⑤大分類E（製造業）

⑥大分類N（生活関連サービス業、娯楽業）のうち、小分類803（競輪・競馬等の競争場、競技団）、細分類8094（芸ぎ業（置屋、検番を除く。））及び細分類8096（娯楽に附帯するサービス業のうち、場外馬券場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業）

⑦大分類R（サービス業（他に分類されないもの））のうち、中分類93（政治・経済・文化団体）及び中分類94（宗教）

(2) 「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に掲げる者であって、原則として島根県内に主たる事業所又は工場を有する者をいう。

(3) 「中小企業者等」とは、中小企業者、事業協同組合、企業組合、協業組合、商工組合、特定非営利活動法人をいう。

(4) 「本事業」とは、飲食・商業・サービス業新事業展開支援事業 間接補助金交付事業をいう。

(5) 「補助事業」とは、前条の目的に適った中小企業者等による取組であって、本事業の補助対象となる事業をいう。

(6) 「補助事業者」とは、補助事業を行う中小企業者等又は知事が補助事業を行うため、特に認めた者をいう。

(7) 「補助金」とは、本事業で連合会が交付する補助金をいう。

第4条 本事業の区分

本事業の区分は、次のとおりとする。

- (1) 新型コロナウイルス感染症対応事業
- (2) 原油価格・物価高騰対策事業

第5条 本事業の対象者

補助事業を実施する対象者は、次の各号の要件をすべて満たす中小企業者等とする。

- (1) 飲食・商業・サービス業を現に営む事業者であること。
 - (2) みなし大企業（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（中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）に規定する中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合を除く。以下同じ。）が所有している中小企業者、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又は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をいう。）でないこと。
 - (3) 島根県税の滞納がないこと。
 - (4) 応募者又は法人の役員が、暴力団等の反社会勢力との関係を有しないものであること。
- 2 前条第1号の補助事業を実施する対象者は、次の各号の要件をすべて満たす中小企業者等とする。
- (1) 新型コロナウイルス感染症の影響により、飲食・商業・サービス業の応募申請時における直近6ヶ月のうち、任意の連続する3ヶ月の売上高の合計が2018年又は2019年の同時期と比較して減少していること。
 - (2) 次に掲げる補助金を活用していないこと
 - ①新型コロナウイルス対応経営改善支援事業補助金（令和2年12月採択分）
 - ②新型コロナウイルス対応経営改善支援事業補助金（令和3年6月採択分）
 - ③新型コロナウイルス対応経営革新支援補助金（令和3年10月採択分）
- 3 前条第2号の補助事業を実施する対象者は、次の各号の要件をすべて満たす中小企業者等とする。
- (1) 原油価格、原材料等物価高騰の影響を受けていること。
 - (2) 飲食・商業・サービス業新事業展開支援事業【原油価格・物価高騰対策事業】のいずれの補助金等を活用していないこと。

第6条 本事業の要件

本事業は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 自社にとって新たな取組のための設備投資であること
- (2) 3年以内に、当該投資による年間の売上が投資額以上となる計画であること。
- (3) 公序良俗に問題のある事業又は公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条において規定する風俗営業など）でないこと。
- (4) 補助事業が、国又は県の他の補助金等を活用する事業でないこと。
- (5) 補助事業について、商工会議所、商工会、島根県中小企業団体中央会又は公益財団法人しまね産業振興財団（以下「支援機関」という。）による支援体制が整っていること。

第7条 本事業の補助対象経費及び補助率等

- (1) 本事業の補助対象経費、補助率、補助限度額及び補助対象期間は、別表のとおりとする。ただし、消費税及び地方消費税は、補助対象経費から除くものとする。
- (2) 補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

第8条 補助事業の採択基準

補助事業は、次の各号に掲げる基準を総合的に勘案し、予算の範囲内で採択するものとする。

- (1) 自社にとって新たな取組であることが認められること。
- (2) 設備投資と売上増加の因果関係が認められ、3年以内に投資額と同額以上の年間売上が見込めること。
- (3) 補助事業の実施が確実である等、事業内容の熟度が高いこと。
- (4) 補助事業の実施にあたり、経営・生産体制が整っていること。
- (5) 補助事業者が当該事業の実施にあたって、島根県内に事業所を有する中小企業者への発注に努めていることが認められること。
- (6) 支援機関による補助事業への支援体制が整っていること（※）

※間接補助事業の実施にあたっては、支援機関の経営指導員等が、計画作成、事業実施のフォロー、指導など、事業化に向けて全面的に支援することを必須要件とする。

第9条 補助金交付先の決定に関する手続き

連合会は、県の指示を受け次の各号の手続きにより、各事業年度における補助事業を決定する。

- (1) 補助金を受けようとする者は、「補助事業計画承認申請書（様式1号）」及び「補助事業計画書」に、支援機関が作成する「補助事業調査書・支援計画書（様式2号）」及び「連合会が定める書類」を添えて、連合会に対しその定める日までに提出すること。
- (2) 連合会は、提出された補助事業の資格審査を行い、適当と認めたときは県に提出し審査を求める。
- (3) 連合会は、県において補助事業として適当と認められたときは、当該申請者に対して採択内示を行う。
- (4) 連合会は、県において補助事業として不適当と認められたときは、当該申請者に対してその事由を付して不採択通知を行う。

第10条 補助金の交付に関する手続き

- (1) 交付申請

- ①採択内示を受けた者は、補助事業の目的及び内容、補助事業に要する経費、その他必要な事項を記載した「補助金交付申請書（様式3号）」及び県による審査の結果を踏まえて修正等した「補助事業計画書」及び「連合会が定める書類」を添えて、連合会に対しその定める日までに提出すること。
- ②連合会は、補助金の交付申請があったときは、当該申請書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の目的及び内容が適当であるかどうか、金額の算定に誤りがないか

等の事前調査を行い、適当と認めたときは県に提出し確認を求める。

(2) 交付決定

連合会は、県が補助金を交付すべきものと認めたときは、補助事業者に対して交付決定し、「補助金交付決定通知書（様式4号）」により通知を行う。

(3) 補助金の交付条件

①連合会は、交付決定をする場合において、県が補助金の交付の目的を達成するために必要があると判断したときは、補助事業者に対して次に掲げる条件を付する。

ア. 補助事業の内容の変更（補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ補助事業者の自由な創意により、より効率的な補助事業の目的達成に資するものと考えられる場合、補助目的及び事業効率に関係がない事業計画の細部の変更である場合を除く。）をする場合は、あらかじめ「補助事業計画変更等承認申請書（様式5号）」を連合会に提出し、県の承認を受けなければならない。

イ. 補助事業に要する経費の配分の変更（各配分額の20%以内の流用を除く。）をする場合は、あらかじめ「補助事業計画変更等承認申請書（様式5号）」を連合会に提出し、県の承認を受けなければならない。

ウ. 補助事業を行うため締結する契約に関する事項、その他補助事業に要する経費の使用方法に関すること。

エ. 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、連合会に報告し、県の指示を受けなければならない。

オ. 補助事業を中止又は廃止する場合は、「補助事業計画変更等承認申請書（様式5号）」を連合会に提出し、県の承認を受けなければならない。

②連合会は、「補助事業計画変更等承認申請書（様式5号）」の提出があった場合、県が変更等の内容を承認すべきものと認めたときは、補助事業者に対して変更等を承認し、「補助事業計画変更等承認通知書（様式6号）」により通知を行う。

③連合会は、県が補助事業の完了前に当該補助事業者に相当の利益が生ずると認めた場合は、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を当該補助事業者から徴収する旨の条件を付することができる。

(4) 申請の取下げ

補助事業者は、交付決定通知を受けた場合において、交付決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、連合会の定める期日までに、「補助事業承認申請取下書（様式7号）」を連合会に提出し、申請の取下げを行うことができる。

(5) 補助事業の遂行

補助事業者は、交付決定の内容及びこれに付した条件に伴い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行い、補助金を他の用途へ使用してはならない。

(6) 遂行状況の報告

補助事業者は、当該事業の交付決定後2ヶ月を経過した月の末日現在の遂行状況を「補助事業遂行状況報告書（様式8号）」により、翌月10日までに連合会に提出しなければならない。

(7) 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して 30 日を経過した日、又は県が定める提出期限のいずれか早い日までに、補助事業の成果を記載した「補助事業実績報告書(様式 9 号)」に連合会が定める書類を添えて提出しなければならない。

(8) 補助金の額の確定

連合会は、実績報告書の提出を受けたときは、当該書類の審査並びに必要な応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適当と認めたときは県に報告する。実績報告が交付事業に適合し補助金の額を確定すべきものと県が認めた時は、補助事業者に対して「補助金確定通知書(様式 11 号)」により通知を行う。

(9) 補助金の請求

補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、「補助金精算払請求書(様式 12 号)」により、連合会に補助金の精算払請求を行わなければならない。

(10) 補助金の交付

連合会は、県が交付すべき補助金の額を確定した後、補助金を補助事業者に対して速やかに交付する。

(11) 交付決定の取消し

連合会は、補助事業者が、補助金を他の用途へ使用する等、当該補助事業に関して交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、県の指示のもと交付決定の全部又は一部を取消することができる。

(12) 補助金の返還

連合会は、交付決定を取消した場合において、補助金の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずることができる。

(13) 加算金

連合会は、補助金の交付を受けた者に補助金の返還を命じたときは、その命令に係る補助金の交付の日から受領の日までの日数に応じ、補助金の額に県の指示を受けて連合会が定める割合を乗じて計算した加算金を補助金の返還を命じた者から徴収することができる。

(14) 延滞金

連合会は、補助金の交付を受けた者に補助金の返還を命じ、補助金の返還を命じられた者がこれを納付期日までに納付しなかったときは、当該納期日の翌日から納付日までの日数に応じ、その未納付額に県の指示を受けて連合会が定める割合を乗じて計算した延滞金を補助金の返還を命じた者から徴収することができる。

(15) 財産の管理

①補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が 50 万円以上の連合会が定める財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の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。

②補助事業者は、補助事業の実施期間内に取得財産等があるときは、「取得財産等管理台帳(様

式 10 号)」を備え管理し、実績報告書に添付して報告しなければならない。

(16) 財産の処分制限

補助事業者は、連合会が定める期間内に、連合会が定める取得財産等（※）を補助金の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸付もしくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするときは、あらかじめ「取得財産等処分承認申請書（様式 13 号）」を連合会に提出し、県の承認を受けなければならない。この場合において、連合会は、県の指示を受けて当該取得財産が連合会の定める期間を経過している場合を除き、補助事業者が当該取得財産を処分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。

※処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円（税抜）以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

(17) 立入検査等

連合会は、補助事業の適正を期すために必要があるときは、補助金の交付を受けた者に対して報告させ、又はその職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問させることができる。

(18) 補助事業の経理

補助事業者は、補助事業に係る経理について、収支を明確にした証拠書類を整備し、かつ当該書類を補助事業が完了した日の属する年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(19) その他の事項

連合会は、県と協議のうえ、補助事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な (1) から (18) ままでに定める事項以外の事項を定めることができる。

第 11 条 補助事業終了後の手続き

- (1) 補助事業者は、補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から 3 年の間、連合会に対して、その定める日までに「事業化状況報告書（様式 14 号）」を、提出しなければならない。
- (2) 連合会は、提出を受けた決算関係書類等の内容を確認し、必要に応じて補助事業者の状況把握等を行う。

附 則

この要領は、令和 5 年 4 月 3 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 6 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 7 条関係）

補助対象経費	補助率及び補助限度額	補助対象期間
設備導入費 設備に関連する備品費 施設改修費	補助対象経費の 1 / 2 以内 （新型コロナウイルス感染症関連融資を 利用している場合は 2 / 3 以内） [補助上限額] 2,000 千円 [補助下限額] 400 千円	令和 8 年 1 月 31 日まで

（注）新型コロナウイルス感染症関連融資の利用については、申請時点の都道府県制度融資又は政府系金融機関の新型コロナウイルス感染症に係る借入残高による。