

沖縄県中小企業等経営革新強化支援事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 沖縄県知事（以下「知事」という。）は、中小企業等経営強化法（平成11年法律18号）の規定に基づく経営革新計画の承認を受けた中小企業者等のうち、小規模事業者が行う経営革新のための事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、沖縄県補助金等の交付に関する規則（昭和47年沖縄県規則第102号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者等 中小企業等経営強化法第2条第2項に規定する中小企業者及び同法第2条第6項に規定する組合等並びに沖縄振興特別措置法第66条に規定する特定中小企業者及び特定組合等
- (2) 小規模事業者 商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律第2条（平成5年法律第51号）に規定する事業者
- (3) 経営革新計画 中小企業等経営強化法第14条の規定に基づき承認を受けたもの及び沖縄振興特別措置法第66条第5項の規定により読み替えて適用される中小企業等経営強化法第14条の規定により承認を受けたもの。ただし、中小企業等経営強化法第15条による変更の承認を受けたとき（沖縄振興特別措置法第66条第5項の規定により読み替えて適用される中小企業等経営強化法第15条の規定により変更の承認を受けたとき）は、その変更後のもの
- (4) 経営革新 中小企業等経営強化法第2条第9項に規定するもの

(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、小規模事業者が、承認を受けた経営革新計画に従って行う別表1に掲げる事業とし、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

(補助対象経費等)

第4条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助率は、別表2に掲げるとおりとし、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

(補助金の交付申請)

第5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、別記様式第1号の交付申請書を知事に提出しなければならない。

(交付決定)

第6条 知事は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付を決定し、当該申請者に通知するものとする。

(交付の条件)

第7条 補助金の交付決定に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金の交付決定の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助対象事業の内容を変更する場合は、あらかじめ別記様式第2号の変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けること。ただし、軽微な変更（補助金総額に変更がなく、補助対象経費の各区分において補助金総額の20%を超えない範囲で変更しようとする場合）はこの限りではない。
- (2) 補助事業者は、補助対象事業を中止又は廃止する場合は、あらかじめ別記様式第3号の中止（廃止）承認申請書を知事に提出し、その承認を受けること。
- (3) 補助事業者は、補助対象事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかに別記様式第4号の事故報告書により、知事に報告を行い、その指示を受けること。

(申請の取下げ)

第8条 補助事業者は、規則第7条の規定に基づき補助金の交付申請の取下げをする場合は、補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して30日以内に、別記様式第5号の交付申請取下げ書を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第9条 補助事業者は、知事が報告を求めたときは、別記様式第6号の遂行状況報告書を知事に速やかに提出しなければならない。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、その日から起算して20日を経過した日又は当該年度の3月5日のいずれか早い日までに、次に定める書類を知事に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書（様式第7号）
- (2) その他知事が必要と認める書類

(額の確定等)

第11条 知事は、前条の報告を受けたときは、実績報告書等の審査を行い、その報告に係る補助対象事業の実施結果が補助金の交付決定の内容（第7条に基づく承認をした場合は、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たときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

2 知事は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の返還を命ずる。

- 3 前項の返還の期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、知事は、期限内に納付がない場合は、未納にかかる金額に対して、その未納にかかる期間に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(交付決定の取消等)

第 12 条 知事は、第 7 条第 2 号の補助対象事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第 6 条の補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し又は変更することができる。

- (1) 規則、この要綱又はこれらに基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助対象事業に関して不正、怠慢、その他不適切な行為をした場合
 - (4) 交付の決定の後生じた事情の変更等により、補助対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 知事は、前項の取り消しをした場合において、既に当該取り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ものとする。
- 3 知事は、前項の返還を命ずる場合は、第 1 項第 4 号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができる。
- 4 前 2 項の規定に基づく補助金の返還及び加算金の納付については、前条第 3 項の規定を準用する。

(補助金の請求)

第 13 条 補助事業者は、第 11 条第 1 項に基づく補助金の額の通知を受けたときは、すみやかに別記様式第 8 号の請求書を知事に提出しなければならない。

(財産の管理等)

- 第 14 条** 補助事業者は、補助対象経費により取得し、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、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、取得財産等について、別記様式第 9 号による取得財産等管理台帳を備え、管理しなければならない。
 - 3 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第 10 条に定める報告書に別記様式第 9 号の 2 による取得財産等管理台帳明細表を添付しなければならない。
 - 4 知事は、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の納付を命ずることができる。

(財産の処分の制限)

第 15 条 補助事業者は、取得財産等については、補助事業の完了後においても知事の承

認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

- 2 補助事業者は、前項の承認を受けようとする場合は、別記様式第10号による財産処分承認申請書を知事に提出しなければならない。

(補助金の経理)

- 第16条** 補助事業者は、補助対象事業に要する経費について、その収入及び支出を記載した帳簿を備え、関係証拠書類とともに経理の状況を常に明確にし補助対象事業を廃止した日又は完了した日の属する年度の翌年度から5年間、知事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。

(成果の公表)

- 第17条** 知事は、本要綱により補助金を交付した事業について、その成果を公表することができる。
- 2 補助事業者は、知事が行う補助事業の成果の公表に協力しなければならない。

(その他)

- 第18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ものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年4月1日より施行する。
- 2 この要綱は、令和7年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき同日までに交付を決定した補助金については、同日後もなおその効力を有する。

附 則

この要綱は、令和2年7月8日より施行する。

附 則

この要綱は、令和3年5月28日より施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日より施行する。

別表 1

補助対象事業
(1) 販路開拓事業
(2) 新商品等開発事業
(3) 新技術、新システム導入事業
(4) その他経営革新計画の実施に必要な事業として知事が適当と認めた事業

別表 2

経費区分	内 容	補助率	補助上限額
① 広報費	パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費（印刷製本費、広告宣伝費等）	3分の2以内	50万円以内
② 展示会等 出展費	新商品等を展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費（会場借料、通信運搬費、旅費等）		
③ 開発費	新事業活動に関する商品や役務開発に伴う原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工等を行うために支払われる経費（原材料費等）		
④ 専門家 派遣費	事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に支払われる経費（謝金、旅費）		
⑤ 機械装置 等費	新事業活動に関する商品や役務開発のため、設備や専用ソフト等の購入、リース等に要する経費（ソフトウェア購入費等）		
⑥ 外注費	上記①から⑤に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務を第三者に外注（請負、委託等）するために支払われる経費（自ら実施することが困難又は自ら実施することが適当でない業務に限る。）		

備 考 消費税及び地方消費税については、補助対象外とする。

様式第1号（第5条関係）

年 月 日

沖縄県知事 殿

住 所
会 社 名
役職・代表者名

年度 沖縄県中小企業等経営革新強化支援事業費補助金交付申請書

沖縄県中小企業等経営革新強化支援事業費補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請いたします。

記

1. 事業名

2. 補助金交付申請額

千円

3. 補助事業の開始（予定）日

年 月 日

4. 補助事業の完了予定日

年 月 日

（関係書類）

1. 補助事業計画書
2. 収支予算書及び積算にかかる資料

様式第2号（第7条関係）

年 月 日

沖縄県知事 殿

住 所
会 社 名
役職・代表者名

年度 沖縄県中小企業等経営革新強化支援事業費補助金変更承認申請書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定の通知を受けた沖縄県中小企業等
経営革新強化支援事業について、下記のとおり計画を変更したいので、承認願います。

記

1. 変更の内容

2. 変更の理由

（備考）

- 1 変更の理由たる事実を明らかにする書類を添付すること。
- 2 新旧対照表を添付すること。

様式第3号（第7条関係）

年 月 日

沖縄県知事 殿

住 所
会 社 名
役職・代表者名

年度 沖縄県中小企業等経営革新強化支援事業費補助金中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定の通知を受けた沖縄県中小企業等
経営革新強化支援事業について、下記のとおり中止（廃止）したいので、承認願います。

記

1. 中止（廃止）の理由

2. 中止の期間（廃止の時期）

3. 中止（廃止）の日までに要した経費の額

様式第4号（第7条関係）

年 月 日

沖縄県知事 殿

住 所
会 社 名
役職・代表者名

年度 沖縄県中小企業等経営革新強化支援事業費補助金事故報告書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定の通知を受けた沖縄県中小企業等経営革新強化支援事業について、下記のとおり事故があったので報告します。

記

1. 事故の進捗状況
2. 事故発生までに要した経費
3. 事故の内容及び原因
4. 事故に対する措置

（備考）

事故の原因たる事実を明らかにする書類を添付すること。

様式第5号（第8条関係）

年 月 日

沖縄県知事 殿

住 所
会 社 名
役職・代表者名

年度 沖縄県中小企業等経営革新強化支援事業費補助金交付申請取下げ書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定の通知を受けた沖縄県中小企業等経営革新強化支援事業について、沖縄県中小企業等経営革新強化支援事業費補助金交付要綱第8条の規定に基づき、下記のとおり交付の申請を取り下げます。

記

1. 交付決定通知書の受領年月日
2. 交付の申請を取り下げようとする理由

年 月 日

沖縄県知事 殿

住 所
会 社 名
役職・代表者名

年度 沖縄県中小企業等経営革新強化支援事業費補助金遂行状況報告書

年 月 日付け 第 号をもって報告を求められた沖縄県中小企業等経営革新強化支援事業の遂行状況について、下記のとおり報告します。

記

1. 事業の遂行状況（ 年 月 日現在）
2. 事業に要する経費の収支状況
3. その他参考となる事項

様式第7号（第10条関係）

年 月 日

沖縄県知事 殿

住 所
会 社 名
役職・代表者名

年度 沖縄県中小企業等経営革新強化支援事業費補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定の通知を受けた、沖縄県中小企業等経営革新強化支援事業の実績について、下記のとおり報告します。

記

1. 事業の実施期間

年 月 日着手
年 月 日完了

2. 事業の成果

3. 交付決定の額及びその精算額

(円)

経費の区分	交付決定額	精算額	差引
計			

(添付書類)

1. 補助対象経費収支精算書及び支出済額明細書
2. 事業の経過又は成果を証する書類
3. その他参考となる書類

様式第8号（第13条関係）

年 月 日

沖縄県知事 殿

住 所
会 社 名
役職・代表者名

印

年度 沖縄県中小企業等経営革新強化支援事業費補助金請求書

年 月 日付け 第 号をもって額の確定通知を受けた沖縄県中小企業等経営革新強化支援事業について、下記のとおり請求します。

記

1. 請求額 円

補助金内訳

区 分	金 額
交付決定額	円
確定額	円
今回請求金額	円

2. 振込先

金融機関名	銀行・信用金庫 信用組合・農協
支店名	本店・支店 出張所
預金種別	1 普通 2 当座 3 貯蓄 4 その他 ()
口座番号	
口座名義	
口座名義 (カナ)	

(注) 口座名義の「フリガナ」は正しく記入してください。

様式第9号（第14条関係）

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	助成率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産とする。
2. 財産名の区分は、(ア) 不動産、(イ) 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、(ウ) (ア) (イ) に掲げるものの従物、(エ) 車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、(オ) 無形資産、(カ) 開発研究用資産、(キ) その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

様式第9号の2（第14条関係）

取得財産等管理台帳明細表（令和 年度）

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	助成率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産とする。
2. 財産名の区分は、(ア) 不動産、(イ) 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、(ウ) (ア) (イ) に掲げるものの従物、(エ) 車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、(オ) 無形資産、(カ) 開発研究用資産、(キ) その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

年 月 日

沖縄県知事 殿

住 所
会 社 名
役職・代表者名

年度沖縄県中小企業等経営革新強化支援事業費補助金財産処分承認申請書

年 月 日付 第 号で交付決定通知のあった補助事業に関し、下記の財産を処分したいので、沖縄県中小企業等経営革新強化支援事業費補助金交付要綱第 15 条の規定により、承認を申請します。

記

- 1 補助事業名
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由