

尾道市中小企業等臨時特別支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和8年3月17日

尾道市長 平 谷 祐 宏

尾道市中小企業等臨時特別支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、人手不足又は物価高騰の影響を受ける市内企業の新たな事業展開、経営基盤の確立及び賃上げ環境の整備のため、職場環境の改善による人材確保又は設備投資等による生産性向上に取り組む市内の中小企業者等に対し、予算の範囲内において尾道市中小企業等臨時特別支援事業補助金（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、尾道市補助金交付規則（昭和38年規則第18号）に規定するもののほか、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 次のいずれかに該当する者をいう。

ア 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者

イ 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体（信用協同組合及び商工組合連合会を除く。）

ウ 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又は農業協同組合法（昭和22年法律第132号）第72条の4に規定する農事組合法人であって、常時使用する従業員の数が300人以下（小売業を主たる事業とする法人については50人以下、卸売業又はサービス業を主たる事業とする法人については100人以下）のもの

- (2) 事業所等 市内の中小企業者が所有又は賃借している市内に所在する事務所又は店舗のうち、常設的に事業を行っているものをいう。
(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、補助金の交付を申請する日において市内に事業所等を有する中小企業者であって、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 市内にある主たる事業所等において、次条第1項に規定する補助対象事業を実施する中小企業者であること。
(2) 市内で1年以上継続して事業を営んでいること。
(3) 国、地方公共団体その他の団体から同様の補助金等を受けていないこと。
(4) 市税の滞納がないこと。
(5) 補助金の交付決定を受ける前に、次条第1項に規定する補助対象事業を実施していないこと。

2 前項の規定にかかわらず、補助金の交付を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当する者であるときは、補助対象者としなない。

- (1) 従業員等が尾道市暴力団排除条例（平成24年条例第13号）第2条第3号に規定する暴力団員等であるとき。
(2) 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）第2条に規定する営業を営む者であるとき。

(3) その他市長が補助金を交付することが適当でないと認める者であるとき。

(補助対象事業等)

第4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。)、補助率等は、別表第1のとおりとする。

2 補助金交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、別表第2のとおりとする。

(交付の申請)

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、尾道市中小企業等臨時特別支援事業補助金交付申請書(別記様式第1号)を別表第1に定める期限までに市長に提出しなければならない。

(交付の決定)

第6条 市長は、前条の規定による申請があった場合において、その内容を審査の上、補助金を交付すべきものと認めたときは、当該申請者に対し、尾道市中小企業等臨時特別支援事業補助金交付決定通知書(別記様式第2号)により通知するものとする。

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ないと認めたときは、当該申請者に対し、尾道市中小企業等臨時特別支援事業補助金不交付決定通知書(別記様式第3号)により通知するものとする。

(事業計画の変更等)

第7条 前条第1項の規定により補助金の交付の決定を受けた者(以下「交付決定事業者」という。)が、当該交付の決定を受けた補助対象事業の内容を変更又は中止しようとする場合は、尾道市中小企業等臨時特別支援事業補助金事業計画変更等承認申請書(別記様式第4号)により、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかについては、市長の承

認を要しない。

(1) 変更後の補助対象経費が、変更前の補助対象経費に比して20パーセント以内の変更をするとき（補助金の額が増加するときを除く）。

(2) 前号に掲げるもののほか、軽微な変更と認められるものであるとき。

（交付決定の変更）

第8条 市長は、前条第1項の規定による申請があった場合において、内容を審査の上、承認することを決定したときは、尾道市中小企業等臨時特別支援事業補助金交付決定変更等承認通知書（別記様式第5号）により、当該交付決定事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第9条 交付決定事業者は、補助対象事業が完了したときは、補助対象経費の支払が全て完了した日から起算して30日以内又は令和9年1月31日のいずれか早い日（以下「期日」という。）までに、尾道市中小企業等臨時特別支援事業補助金実績報告書（別記様式第6号）を市長に提出しなければならない。

2 補助対象事業者は、期日までに前項の報告書の提出が困難な場合は、あらかじめ市長に報告してその指示を受けなければならない。

（補助金の額の確定等）

第10条 市長は、前条第1項の規定による報告があった場合において、その内容を審査し、交付の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、尾道市中小企業等臨時特別支援事業補助金交付額確定通知書（別記様式第7号。以下「交付額確定通知書」という。）により、速やかに当該交付決定事業者に通知するものとする。

2 交付決定事業者は、補助対象事業により取得した財産を補助金の交付

の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃止し、又は担保に供してはならない。

- 3 交付決定事業者は、交付額確定通知書を受領した日から起算して5年を経過した日の属する市の会計年度の末日まで補助金に係る帳簿及び書類を保管しなければならない。

(補助金の請求)

第11条 交付決定事業者は、前条第1項の規定による通知を受けたときは、速やかに尾道市中小企業等臨時特別支援事業補助金交付請求書(別記様式第8号)を市長に提出しなければならない。

(補助金の支払)

第12条 市長は、前条の規定による請求を受けたときは、速やかに補助金を支払うものとする。

(交付決定の取消し)

第13条 市長は、交付決定事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱に違反する行為があったとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付の決定を受け、又は補助金の交付を受けたとき。
- (3) 工事が完了した日又は設備を導入した日から起算して3年を経過する日までに当該施設を撤去又は設備を廃棄したとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、市長が補助金の交付決定を取り消す必要があると認めるとき。

2 市長は、前項の規定により交付決定を取り消したときは、尾道市中小企業等臨時特別支援事業補助金交付決定取消通知書(別記様式第9号)により、当該取消しを行った者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第14条 市長は、前条第1項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、当該取消しを行った者に対し、尾道市中小企業等臨時特別支援事業補助金返還決定通知書（別記様式第10号）により、その返還を求めることができる。

2 市長が前項の規定により返還を命ずる場合の納付期限は、前条第2項の規定による交付決定の取消しの日の翌日から起算して30日を経過した日の属する月の末日とする。

(財産の管理等)

第15条 交付決定事業者は、補助対象事業により取得し、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、補助対象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 交付決定事業者は、取得財産等について、尾道市中小企業等臨時特別支援事業取得財産等管理台帳（別記様式第11号）を備え管理しなければならない。

3 取得財産等の処分を制限する期間は、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）に定めるところによる。

4 交付決定事業者は、前項に規定する期間内において、同項の規定により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、あらかじめ尾道市中小企業等臨時特別支援事業財産処分承認申請書（別記様式第12号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(財産処分の承認)

第16条 市長は、前条第4項の規定による申請があった場合において、その内容を審査の上、承認することを決定したときは、尾道市中小企業等臨時特別支援事業補助金財産処分承認通知書（別記様式第13号）に

より、交付決定事業者に通知するものとする。

(検査)

第17条 交付決定事業者は、市長が補助対象事業の運営、経理等の状況について検査を求めた場合又は補助対象事業について報告を求めた場合は、これに応じなければならない。

(委任)

第18条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定める。

付 則

(施行月日)

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、交付決定事業者に係る第13条から第17条までの規定は、なおその効力を有する。

別表第1（第4条・第5条関係）

区分	補助対象事業	補助金の額	申請期限
職場環境整備枠	<p>職場環境の改善に資する整備事業とし、次のいずれかとする。</p> <p>(1) LED照明器具の整備 (2) 熱中症対策の整備 (3) 子育て環境の整備 (4) バリアフリー化の整備 (5) トイレの整備 (6) 外国人材の業務円滑化のための整備 (7) その他職場環境改善のための設備の整備</p>	<p>補助対象経費の2分の1以内の額（1,000円未満の端数が生じたときはこれを切り捨てた額）とし、250万円を限度とする。</p>	令和8年7月31日
生産性向上枠	<p>生産性向上に資する設備等を導入する事業又はデジタル技術の活用に必要なコンサルティング若しくは自社のDX人材の育成・教育に取り組む事業</p>	<p>補助対象経費の2分の1以内の額（1,000円未満の端数が生じたときはこれを切り捨てた額）とし、250万円を限度とする。</p>	

備考

- 1 事業者につき、第1欄に掲げる区分ごとに1回とする。
- 2 補助対象事業に係る経費には、消費税及び地方消費税相当額を含まない。
- 3 補助対象経費は5万円以上のものとする。

別表第2（第4条関係）

職場環境整備枠

補助対象経費	内容
職場環境整備費	職場環境の改善に資する整備に要する経費

生産性向上枠

補助対象経費	内容
設備等購入費	生産性向上に資する設備等の導入に要する経費
設備等設置費	<p>生産性向上に資する設備等の設置等に要する経費</p> <p>(1) 設置作業及び運搬費用</p>

	<ul style="list-style-type: none"> (2) 初期設定費 (3) 動作確認の費用 (4) マスタ設定等の導入設定費用
委託費	<ul style="list-style-type: none"> (1) 機械・装置等の設計・開発・製作 (2) 専用ソフトウェア・情報システム等の設計 開発・構築 (3) 導入又は活用方法を実証するために受ける技術指導
コンサルティング費	<p>データ及びデジタル技術の活用に必要な I T コンサルティングに要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 専門家への謝金 (2) 報償費 (3) 委託料
D X 人材育成費	<p>自社のデジタル人材の育成・教育に必要な経費</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 講師謝礼 (2) 講師派遣に係る旅費