

平成26年度補正予算「中小企業新陳代謝円滑化普及事業」に係る補助事業者募集要領

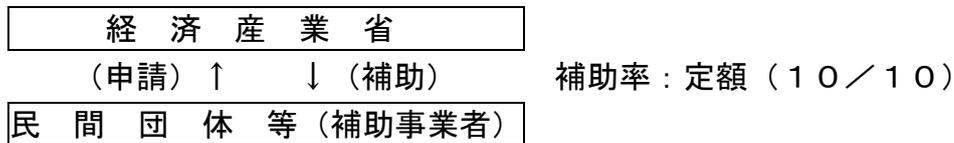
平成27年2月20日
 経済産業省
 中小企業庁

経済産業省では、平成26年度補正予算「中小企業新陳代謝円滑化普及事業」を実施する補助事業者を、以下の要領で広く募集します。応募に際しては、交付要綱も併せてご確認ください。

1. 事業の目的

本事業は、事業承継・事業引継ぎ、小規模企業共済の利用促進等の観点から、経営承継円滑化法に基づく支援措置（遺留分特例、事業承継税制、融資制度）、事業引継ぎ支援センターの取組、小規模企業共済制度等の関連施策等の講習会・説明会の開催、個別相談員の派遣等を行うことにより、中小企業の新陳代謝円滑化に係る施策等の普及を図ることを目的とする。

2. 事業スキーム



3. 事業内容

(1) 中小企業の新陳代謝に関する施策等の周知・広報の実施

- ① 中小企業の経営者等や中小企業支援機関向けに、経営承継円滑化法に基づく支援措置（遺留分特例、事業承継税制、融資制度）、事業引継ぎ支援センターの取組、小規模企業共済制度等の中小企業の新陳代謝に関する施策等について、講習会・説明会の開催、広告媒体等の活用等により、周知・広報を実施する。
- ② 小規模企業共済制度の契約者や業務委託機関向けに、小規模企業共済制度の改正に関する通知の送付、講習会・説明会の開催、広告媒体等の活用等により、周知・広報を実施する。

(2) 中小企業の新陳代謝に関する施策等の個別相談への対応

- ① 中小企業の経営者等からの新陳代謝に関する千差万別の相談を受け、相談内容に応じた専門家（個別相談員）の派遣を実施する。
- ② 小規模企業共済制度の改正に伴い大幅に増加することが見込まれる小規模企業共済制度に関する問い合わせ・相談（改正に関するものに限らない）を受け、対応する。

4. 事業実施期間

原則として、交付決定日から平成27年3月末日までとなります。

ただし、本予算の繰越し手続きにより認められた範囲で事業実施期間の延長を行うことがあります。

5. 応募資格

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）

- (1) 日本に拠点を有していること。
- (2) 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- (3) 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- (4) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないこと。
- (5) 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- (6) 次の①～④のいずれにも該当しない者であること。
 - ① 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である
 - ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている
 - ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している
 - ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している

6. 補助金交付の要件

(1) 採択予定件数：1件

(2) 補助率・補助額

定額補助（10／10）とし、892,925千円を上限とします。なお、最終的な実施内容、交付決定額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

(3) 支払時期

補助金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は制限されていますのでご注意ください。

(4) 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

7. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：平成27年2月20日（金）

締切日：平成27年3月12日（木）12時必着

(2) 説明会の開催

開催日時：平成27年2月25日（水）17：00～17：45

場所：経済産業省 別館 7階 718会議室

説明会への参加を希望する方は、「12. 問い合わせ」へ2月23日（火）12時までにご連絡ください。

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「出席登録：中小企業新陳代謝円滑化普及事業説明会」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「FAX番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

なお、会場の都合により、説明会への出席につきましては、応募単位毎に2名までお願い致します。（複数組織での共同応募を予定されている場合は共同で応募される複数組織を一応募単位とし、その中から2名までの出席をお願い致します。）説明会の会場につきましてはご登録頂きました、「E-mail アドレス」までご連絡致します。また、出席者多数の場合は説明会を複数回に分け、時間を調整させて頂くことがありますので、予めご了承下さい。

(3) 応募書類

- ① 以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「中小企業新陳代謝円滑化普及事業申請書」と記載してください。
 - ・申請書（様式1）＜申請書1部＞
 - ・提案書（様式2）＜6部＞
 - ・会社概要票及び直近の過去3年分の財務諸表＜1部＞
- ② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。
なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。
- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。
- ④ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。

(4) 応募書類の提出先

応募書類は郵送・宅配便等により以下に提出してください。

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 中小企業庁 事業環境部 財務課

「中小企業新陳代謝円滑化普及事業担当」あて

※ 持参、FAX及び電子メールによる提出は受け付ません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

8. 審査・採択について

(1) 審査方法

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めています。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準①～③及び⑧を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

- ① 5. の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が交付の対象となりうるか。
- ③ 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ④ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑤ 事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。
- ⑥ 事業規模及び継続性
- ⑦ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑧ 事業の実施方法等について、事業実施期間中も含め、経済産業省と十分な調整が図られるものとなっているか。
- ⑨ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑩ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑪ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

9. 交付決定について

採択された申請者が、経済産業省に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業省が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります。なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

なお、交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

10. 補助対象経費の計上

(1) 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 職員人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	
講師等謝金	事業を行うために必要な謝金（講演会・説明会等に出席した講師・専門家等に対する謝金、中小企業経営者等に派遣した専門家等に対する謝金、パンフレット等の原稿の執筆等に対する謝金等）
講師等旅費	事業を行うために必要な講師等の国内出張に係る経費（講演会・説明会等に出席した講師・専門家等に対する旅費等）
職員旅費	事業を行うために必要な事業に直接従事する者の国内出張に係る経費
会議費	事業を行うために必要な会議や講演会・説明会等の開催に要する経費（会議等に係る機材借料、茶菓料（お茶代）等）
会場借料	事業を行うために必要な会議や講演会・説明会等の会場に要する経費（会場借上げ費用、設営費用等）
借料及び損料	事業を行うために必要不可欠な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
広報費	事業を行うために必要な広報に要する経費（パンフレット・リーフレットやポスター等の作成費、広告媒体への掲載料等）
資料購入費	事業を行うために必要不可欠な資料・図書等の購入に要する経費
印刷製本費	事業を行うために必要な資料や事業成果報告書等の印刷・製本に関する経費
通信運搬費	事業を行うために必要不可欠な通信・運搬に要する経費（郵便料、運送代等）
雑役務費	事業を行うために必要不可欠な補助員等に係る経費（補助員（アルバイト等）人件費、通知物封入業務に係る役務契約等）
消耗品費	事業を行うために必要不可欠な消耗品等の購入に要する経費（封筒等）
III. 委託費・外注費	
委託費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費（委任契約）
外注費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者を外注するために必要な経費（請負契約）

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）
- ・その他事業に関係ない経費

(3) 補助対象経費からの消費税額の除外について

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後におこなった確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

11. その他

- (1) 交付決定日以前に発生した経費（発注含む。）は補助対象にはなりません。
- (2) 物品の入手、費用の発生に係る売買、請負その他の契約をする場合は、経済性の観点から、原則、一般の競争等に付してください。また、補助事業の一部を第三者に委託し、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、経済産業大臣に届け出なければなりません。
- (3) 補助事業者は、交付決定を受けた後、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若しくは廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。
- (4) 補助事業者は、経済産業大臣が補助事業の進捗よく状況の報告を求めた場合、速やかに報告しなければなりません。
- (5) 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を経済産業大臣に提出しなければなりません。
- (6) 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、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）した日の属する会計年度の終了後5年間、経済産業大臣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りません。
- (7) 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財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。

なお、当該取得財産等については、取得財産管理台帳を備えて、別に定める財産処分制限期間中、適切に管理しなければなりません。
- (8) 補助事業者は、取得財産等のうち単価50万円以上（税抜き）のものについては、別に定める期間においては、処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供すること）はできません。ただし、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能ですが、その場合には、原則として、補助金の一部又は全額を納付（納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。）しなければなりません。
- (9) 補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。

12. 問い合わせ先

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 中小企業庁 事業環境部 財務課、小規模企業振興課

中小企業新陳代謝円滑化普及事業担当

E-mail : okamoto-toshimichi@meti.go.jp、miyauchi-mitsuhiro@meti.go.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「問い合わせ：中小企業新陳代謝円滑化普及事業」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上