

## 宮城県中小企業等再起支援事業補助金交付要綱

### （趣旨）

第1 県は、物価高騰に伴う買い控えや燃料費・仕入価格上昇等の影響により厳しい経営状況に置かれている中小企業・小規模事業者（中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項で規定する中小企業者をいう。以下「中小企業等」という。）等の早期の再起や賃上げ環境の整備の基盤となる経営改善を図るとともに、賃上げを実施する中小企業等の取組を重点支援することを目的として、中小企業等の販路拡大、生産性向上、新商品・新役務の展開、売上原価の抑制、キャッシュレス化・新紙幣対応、人材確保の取組に要する経費について、予算の範囲内において宮城県中小企業等再起支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### （交付対象等）

- 第2 補助対象者、補助要件、補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）、補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助限度額は、別表1のとおりとする。
- 2 前項のうち、別表2に定める賃上げ加算要件を満たす者は、同表に定める補助率及び補助限度額を適用することができる。
- 3 補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

### （交付の申請）

- 第3 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。
- 2 前項の補助金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 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。
- （1）事業計画書（様式第1号の2）
  - （2）収支予算書（様式第1号の3）
  - （3）売上高等が30パーセント以上減少していることの報告書（様式第1号の4の1）又は営業利益率が減少していることの報告書（様式第1号の4の2（法人の

場合)又は様式第1号の4の3(個人事業主の場合))

- (4) 暴力団排除に関する誓約書(様式第1号の5)
- (5) 賃上げに関する誓約書(様式第1号の6(賃上げ加算の申請を行う事業者のうち、申請時点で賃上げを実施していない者に限る))
- (6) 賃上げに関する実績報告書(様式第1号の7(賃上げ加算の申請を行う事業者のうち、申請時点で賃上げを実施している者に限る))
- (7) 補助金の対象経費として取得する物品等の金額がわかる見積書等の写し
- (8) 「パートナーシップ構築宣言」を作成・公表している場合、宣言の写し
- (9) 賃上げ環境の整備に向けた取り組みに係る調査票(様式第2号)
- (10) 県税に未納がないことを証する書類(納税証明書(税目:全ての県税))
- (11) 法人登記簿謄本(法人の場合(賃上げ加算の申請を行う事業者に限る))
- (12) その他知事が必要と認める書類

4 次の各号のいずれかに該当する事業者等は、交付申請をすることができない。

- (1) 暴力団(暴力団排除条例(平成22年宮城県条例第67号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等(同条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。)である者
- (2) 県税に未納がある者

5 知事は、前項に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、県警本部長宛て照会することができる。

(状況報告)

第4 知事は、必要があると認める場合は、補助金の交付決定を受けた事業者(以下「補助事業者」という。)に対して事業の執行に関して必要な指示をし、又は帳簿その他の関係書類の検査、若しくは関係者への質問をすることができる。

(交付の決定)

第5 知事は、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審査及び現地調査等により、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めたときは、速やかに補助金の交付の決定をするものとする。

2 知事は、前項の審査の結果、補助金の交付が適当と認められる補助事業者の数が予算の上限を超える場合には、次項に掲げる優先採択基準に基づき、交付の決定をするものとする。

3 前項に定める優先採択基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 令和2年度以降の本補助金の交付実績に応じて、交付回数が少ない者を優先して採択する。
- (2) 前号に基づく交付回数が少ない者からの優先順位において、同一順位内で採択枠を上回る場合は、次の順によって採択順位を決定する。

イ 「パートナーシップ構築宣言公表要領」(令和2年5月18日未来を拓くパートナーシップ構築推進会議)に基づく「パートナーシップ構築宣言」を、公益

財団法人全国中小企業振興機関協会が運営するパートナーシップ構築宣言ポータルサイトで公表している者

ロ イに該当する者が採択枠を上回る場合は、該当者のうち、直近の決算期の営業利益額が小さい順（赤字の場合を含む）に採択する。

ハ イに該当しない者についても、同様に直近の決算期（１期前）の営業利益額が小さい順に採択する。

4 知事は、第１項の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、様式第３号により知事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である場合

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である場合

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である場合

(2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、様式第４号により知事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、速やかに知事に報告し、指示を受けること。

(4) 知事は、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。

#### （補助事業の実施）

第６ 補助事業の着手日は、補助金の交付の対象となる全部又は一部の事業を実施するために必要な売買、請負、その他の契約を締結した日とし、着手は、交付決定年月日以降にしなければならない。

2 補助事業者は、やむを得ない事由により交付決定より前に事業に着手する場合、あらかじめ様式第５号による交付決定前着手届を知事に提出しなければならない。

#### （決定の取消し）

第７ 知事は、補助事業者が、補助金の他の用途への使用等、補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、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。

#### （補助金の返還）

第８ 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合には、当該取消しに係る部分に関し、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

#### （加算金及び延滞金）

第９ 補助事業者は、第７の規定に基づく取消しにより、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知事に納付しなければならない。

- 2 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知事に納付しなければならない。

#### （契約等）

第 10 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、一般の競争に付するよう努めなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

- 2 補助事業者は、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、知事に届け出なければならない。
- 3 補助事業者は、前 2 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必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。
- 4 補助事業者は、第 1 項又は第 2 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適當である場合は、知事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。
- 5 知事は、補助事業者が前項本文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、補助事業者は知事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。
- 6 前 5 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。

#### （実績報告）

第 11 規則第 12 条第 1 項の規定による補助事業実績報告書の様式は、様式第 6 号によるものとする。

- 2 補助事業者は、前項の補助事業実績報告書を提出するに当たり、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明らかになった場合には、これを当該補助金から減額して報告しなければならない。
- 3 規則第 12 条第 1 項の規定による補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。
  - (1) 事業実績書（様式第 6 号の 2）
  - (2) 収支精算書（様式第 6 号の 3）

- (3) 取得財産等管理台帳（様式第 7 号）の写し
- (4) 見積書、契約書、納品書及び領収書等の写し
- (5) 賃上げに関する実績報告書（様式第 1 号の 7（交付申請時に様式第 1 号の 6 を提出した者に限る））
- (6) その他知事が必要と認める書類

（補助金の交付方法）

第 12 補助金は、規則第 13 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 13 第 3 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 11 第 1 項の補助事業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 8 号により速やかに知事に報告しなければならない。

- 2 知事は、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。

（関係書類の保管等）

第 14 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業が終了した年度の翌年度から 5 年間保管しなければならない。

（取得財産等の管理）

第 15 補助事業者は、補助事業が完了した後も、補助対象経費により取得し、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、取得財産について、その台帳を設け、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。

（処分の制限を受ける財産）

第 16 規則第 21 条第 2 号及び第 3 号の規定により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 規則第 21 条の規定による取得財産の処分の申請書の様式は、様式第 9 号によるものとする。
- 3 知事は、前項の承認に係る取得財産等を処分することにより収入があるとき又は収入があると見込まれるときは、その全部又は一部を納付させることができる。

（産業財産権等に関する報告）

第 17 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。）を補助事業期間内に申請若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権等を設定した場合には、書面により遅滞なく知事に報告しなければならない。

（収益納付）

第 18 知事は、補助事業者の補助事業の成果の事業化、産業財産権の譲渡又は実施権の設定及びその他補助事業の実施により収益が生じたと認めた時は、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知事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 19 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も有効とする。

（その他）

第 20 この要綱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 この要綱は、令和 7 年 5 月 28 日から施行し、令和 7 年度予算に係る補助金に適用する。

2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

1 この要綱は、令和 8 年 1 月 23 日から施行し、令和 7 年度 12 月補正予算に係る補助金に適用する。

2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

別表 1（第 2 条第 1 項関係）

区分	内容
補助対象者	<p>次の 1 又は 2 に該当する中小企業等とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 県内に本店又は住所を有する中小企業・小規模事業者（中小企業支援法（昭和 38 年法律第 147 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者で個人事業主を含む）</li> <li>2 県内に主たる事務所を有し、下記（1）から（3）の全ての要件に該当する特定非営利活動法人 <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）法人税法上の収益事業（法人税法施行令第 5 条に規定される 34 事業）を行っていること。</li> <li>（2）中小企業支援法第 2 条第 1 項で規定される中小企業者のうち、第 2 号の 2「サービス業」の常時使用する従業員の基準以下（100 人以下）の法人であること。</li> <li>（3）認定特定非営利活動法人でないこと。</li> </ol> </li> </ol>
補助要件	<p>次の 1 及び 2 に該当すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 エネルギー価格等の物価高騰又は令和 7 年米国の関税措置による経済変動の影響により、下記（1）から（3）のいずれかのとおり売上高等が減少していること。 <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）原則として、令和 7 年 4 月以降のいずれか 1 か月間の売上高が、令和 4 年 1 月から令和 6 年 12 月までの同月比で 30 パーセント以上減少していること。</li> <li>（2）法人の場合、申請日以前の直近決算期の営業利益率が対前期比で減少していること。</li> <li>（3）個人事業主の場合、令和 7 年分の営業利益率が前年比で減少していること。</li> </ol> <p>※営業利益率が減少していない場合であっても、2 期連続でマイナスであれば対象とする。</p> <p>※申請日以前の直近決算期に係る法人税の確定申告が完了していない場合は、2 期前と 3 期前の決算期で比較できるものとする。</p> <p>※法人設立又は個人事業主の開業等から間もなく比較ができない場合は、別途、知事が定める比較方法で比較できるものとする。</p> </li> <li>2 エネルギー価格等の物価高騰の影響から再起を図るための販路開拓、生産性向上、新商品・新役務の展開、売上原価の抑制、キャッシュレス化・新紙幣対応、人材確保に向けた経営計画を策定していること。</li> </ol>
補助対象事業	<p>エネルギー価格等の物価高騰の影響により業況が悪化し、事業活動に支障をきたしている中小企業等が、早期の再起を図るために新たに取り組む下記 1 から 6 に関する事業</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 販路開拓</li> </ol>

	2 生産性向上 3 新商品・新役務の展開 4 売上原価の抑制 5 キャッシュレス化・新紙幣対応 6 人材確保
補助対象経費	1 広報費 2 展示会等出展費 3 開発費 4 機械装置等費 5 外注費 ※通常の事業活動のなかで、既に実施している取組は除く。 ※人件費、家賃、運転資金、公租公課、飲食・接待費、消耗品費、経常的な経費、支出証拠書類により支払ったことを明確に示せない経費、その他本補助事業に直接関わらない経費や公金の使途として社会通念上適切でない経費等は補助対象外とする。
補助率	補助対象経費の3分の2以内
補助限度額	上限 1,000 千円、下限 100 千円

別表 2（第 2 条第 2 項関係）

区分	内容
賃上げ加算要件	次に掲げる要件を満たすこと。 <ol style="list-style-type: none"> <li>1 本補助金の申請日から補助事業完了日までの間に、従業員の平均賃金を令和 7 年 9 月時点と比較して 3.5 パーセント以上引き上げる こと（又は引き上げたこと）。</li> <li>2 従業員及び賃金の範囲は、次のとおりとする。 <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）従業員とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）に規定する常時使用する従業員であって、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 20 条に規定する解雇の予告を必要とする者をいう。ただし、代表取締役、取締役、個人事業主、事業専従者、日雇いの者、試用期間中の者その他これらに準ずる者は含まない。</li> <li>（2）賃金とは、労働基準法第 11 条に規定する賃金のうち、賃金台帳（労働基準法施行規則（昭和 22 年厚生省令第 23 号）第 55 条・様式第 20 号）における基本賃金及び手当（通勤手当及び所定外賃金等を除く。）の合計額をいう。ただし、所定時間外割増賃金、臨時に支払われた賃金及び賞与等は含まない。</li> </ol> </li> <li>3 賃上げ加算の適用の可否は、申請時及び実績報告時に提出された賃金台帳その他の関係書類により確認するものとし、申請時点で賃上げを実施している場合と、申請時点では賃上げを実施予定である場合の取扱いは、次のとおりとする。</li> </ol>



	<p>(1) 申請時点で賃上げを実施している場合は、賃上げに関する実績報告書（様式第1号の7）並びに令和7年9月及び賃上げ実施後の賃金台帳の写しを提出すること。</p> <p>(2) 申請時点では賃上げを実施予定である場合は、賃上げに関する誓約書（様式第1号の6）及び令和7年9月の賃金台帳の写しを提出すること。併せて、実績報告時に賃上げの実施状況を確認できる賃金台帳等の関係書類を提出し、前号の要件を満たしたことが確認できること。</p>
補助率	補助対象経費の5分の4以内
補助限度額	上限 1,200 千円、下限 100 千円