

平成30年度  
サービス産業生産性向上促進事業費助成金  
実施の手引き

平成30年9月

岐阜県 商工労働部  
商工政策課 政策企画係

# 目次

はじめに .....	1
<b>1 助成対象事業.....</b>	<b>2</b>
<b>2 助成事業の義務及び制限等.....</b>	<b>2</b>
<b>3 事業実施にあたっての留意事項 .....</b>	<b>2</b>
(1) 助成対象経費について .....	2
(2) 経理処理上の留意事項 .....	3
(3) 助成対象経費の事務処理 .....	4
(4) その他の留意事項 .....	4
<b>4 交付決定から助成事業完了までの諸手続 .....</b>	<b>7</b>
(1) 助成事業手続 .....	7
(2) 助成金支払請求の手続 .....	7
<b>5 助成事業の終了後の事務処理 .....</b>	<b>7</b>
(1) 実績報告書の内容確認 .....	7
(2) 助成対象物件の記録 .....	8
(3) 財産処分に対する承認申請の義務 .....	8
(4) 実施結果の状況報告書 .....	8
<b>6 不適當又は不法な行為に対する処分 .....</b>	<b>8</b>
<b>7 助成事業の周知について .....</b>	<b>8</b>

## はじめに

この「実施の手引き」が対象としているのは、県単独助成事業である「サービス産業生産性向上促進事業費助成金」であり、県内サービス産業事業者の生産性向上を目的として、県内中小企業者が生産性又はサービス品質の向上の取組みに対し、県が予算の範囲内で助成金を交付するものです。

助成事業者は、誠意をもって事業の遂行をしなければならないのは勿論のこと、根拠法令である「岐阜県補助金等交付規則」（昭和57年岐阜県規則第8号。以下「規則」という。）及び助成事業の交付要綱並びに交付決定通知書の条件、制限、義務に従っていただく必要があり、県はその指導監督を行うこととなっています。

助成事業を行う際は、事前に本手引きをよく読み、手順に従って事務を進めてください。

## 1 助成対象事業

この「実施の手引き」では、「サービス産業生産性向上促進事業費助成金」を対象としています。

## 2 助成事業の義務及び制限等

規則により、以下の義務や制限等が定められています。これらは、助成金の交付要綱でも規定されています。

- ① 助成金の交付の目的に従って誠実に助成事業を行うように努めること（規則第3条）
- ② 知事の承認（指示）を受ける必要がある事項（規則第6条）
  - ・ 助成事業の経費の配分の変更（軽微なものを除く）
  - ・ 助成事業の内容の変更（軽微なものを除く）
  - ・ 助成事業の中止、廃止
  - ・ 助成事業が期間内に完了しない場合、遂行が困難になった場合
- ③ 助成金の他の用途への使用の禁止（規則第10条）
- ④ 各種報告書等の提出義務（規則第11条、13条）
- ⑤ 財産処分の制限（規則第21条）
- ⑥ 書類、帳簿等の整備及び保存（規則第22条）

## 3 事業実施にあたっての留意事項

### (1) 助成対象経費について

助成対象となる経費は次のとおりです。

助成対象事業	助成対象経費
サービス産業生産性向上促進事業	事業に要する全ての経費（1つの契約に係る経費に限る。複数の契約書に及ぶ場合は、1つの契約書に係る経費のみ対象とする。）

ただし、以下の経費は助成金対象外とする。

- ① 次に掲げる方法により支払われたもの
  - ア 他の取引との相殺払による支払
  - イ 手形による支払
  - ウ 手形の裏書譲渡による支払
  - エ 小切手による支払
  - オ ファクタリング（債権譲渡）による支払

カ 事業期間内に契約が完了しない割賦による支払

- ② 助成金の交付決定日前に発注し、購入し、若しくは契約し、又は助成事業の期間終了後に納品、検収等を実施したもの
- ③ 人件費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料及び光熱水費
- ④ 電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウド利用費に含まれる付帯経費を除く。）
- ⑤ 商品券等の金券、収入印紙及び振込等手数料（代引手数料を含む。）
- ⑥ 雑誌購読料、新聞代及び団体等の会費
- ⑦ 飲食、奢侈（しゃし）、娯楽、接待等の費用
- ⑧ 自動車等車両の購入費、修理費及び車検費用並びに不動産の購入費
- ⑨ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ⑩ 公租公課（消費税及び地方消費税等）
- ⑪ 各種保険料、借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ⑫ 助成金事業計画書等の書類作成及び送付に係る費用
- ⑬ 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- ⑭ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

## (2) 経理処理上の留意事項

助成事業者は、助成事業に係る収支を記載した帳簿（助成簿）を設け、その証拠書類を整備しなければなりません。（県が確認しやすいようにお願いします。）

- ① 機械装置の購入、コンサルティングやシステム開発の委託等を行う場合、以下の書類が証拠書類となります。
  - ・仕様書、設計図、製品パンフレット等
  - ・見積書（注1）
  - ・発注書又は注文書
  - ・契約書又は請書（注2）
  - ・納品書
  - ・検収調書
  - ・検査調書（注3）
  - ・請求書
  - ・領収書（振込伝票）又は支払いが確認できる書類等
  - ・本助成金で整備した設備等の写真

特に、見積書（必要な場合。相見積も含む）、契約書又は請書（必要な場合）、検収調書（必要な場合）、請求書、領収書又は支払いが確認できる書類等は、必ず整備しておく必要があります。

- ② 帳簿、伝票及び証拠書類は、一般購入品、役務と区別し、整備・保管してください。
- ③ クラウド利用費、機器保守費など助成事業年度後も継続して支払う経費については、交付決定日（又は利用開始日）から助成事業年度内に使用した期間に相当する料金のみが助成対象となります。

- ④ 助成対象経費の支払方法は、次のように取扱ってください。
- ・ 助成事業に要した経費の支払に当たっては、原則として銀行振込みとし、他の取引との混合払はしないこと。また、他の取引との相殺払による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング（債権譲渡）による支払、事業期間内に契約が完了しない割賦による支払は行わないこと。
  - ・ 銀行振込による場合の振込手数料は助成対象外。
  - ・ 助成金専用の別口座（専用の通帳）を設けること。
- ⑤ 助成金は指定用途以外に流用しないでください。
- ⑥ 助成金を受領した場合は、法定帳簿及び助成簿に記載してください。

### (3) 助成対象経費の事務処理

- ① 機器装置費
- ・ 既存設備への機能追加については、どの部分が機能を追加した箇所かを把握できるように機能を追加する前及び追加した後の状態を写真で記録するとともに、機能の追加に要した費用を経理書類で把握できるように整理をしてください。
- ② システム開発費
- ・ 本助成金の交付対象である「生産性又はサービス品質の向上を目的とする県内中小企業等が行うサービス産業生産性向上促進事業」であることがわかるように仕様書などに記載して下さい。

### (4) その他の留意事項

#### ○検収（検査）年月日の明確化

機械装置等は検収が必要であり、検収日をもって助成対象物件取得日となりますので、検収年月日を明確にしてください。

※検収：発注者が納品の際に、注文書又は契約どおりの仕様が満たされているかを確認する行為

- ・ 明確化の方法は検収調書による。ただし、納品書に検収印の押印及び日付を記入することでも可とする。
- ・ 返品や手直しを行った場合は、調書等でその旨を明確化すること。
- ・ 検収は、性能確認のほか、型式番号等のチェックも行うこと。

(注1) 見積書の徴収について

見積書が1者でもよいのは、おおむね以下の場合です。

- ・ 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる場合
- ・ 既に締結した製造又は物品の供給に関する契約に関連し、当該契約をした相手方以外の者と締結することが著しく不利となる契約を締結するとき
- ・ 特殊の技術を要する契約をするとき
- ・ 特殊の製造又は物件の買い入れであって、特定の者以外とは契約しがたい契約をする必要があるとき

上記以外の場合は、見積書が2者以上必要です。(相見積)

(注2) 契約書又は請書について

- ・ 100万円を超える支出に関するものは契約書の作成が必要です。
- ・ 50万円を超え、100万円以下の支出に関するものは請書を提出させる必要があります。

(注3) 検査調書について

- ・ 100万円を超える支出に関するものは検査調書を作成してください。

【検査調書の例】

検 査 調 書

代表者			主任

品名	
品質・形状・寸法	
数量	
納期限	
給付を完了した旨の通知を受けた日	
検査場所	
検査日	
契約の相手方の住所・氏名	
立会人	
検査意見	
上記のとおり検査しました。 平成 年 月 日 検査者職氏名 印	

【検収調書の例】

検 収 調 書

(物件名) \_\_\_\_\_

代表者			主任

品 名			
仕 様			
数 量		納 期 限	
検 収 場 所			
契約相手の住所・氏名			
立 会 人			
検 収 意 見			
上記の通り検収しました。 平成 年 月 日 検収者職氏名 印			



## 4 交付決定から助成事業完了までの諸手続

助成事業者は、次に掲げる報告書及び届出書を所定の期日までに提出しなければなりません。この報告義務に違反があると、助成金の返還又は罰則を適用されることがありますので、注意してください。

報告書等は、交付要綱に基づく必須のものに基づかない任意のものに分かれ、基づくものはさらに助成事業の遂行に伴い必ず提出しなければならないもの（■）と、その都度提出すればよいもの（□）とに分かれます。

### (1) 助成事業手続（交付決定通知後→助成事業完了）

■次の①～③は、交付決定後、必ず提出していただく書類です。

#### ① 助成事業実績報告書

実績報告書は、助成事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は交付決定した年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに提出してください。

事業実施状況や決算総表（支出決算書）のほか、添付書類として事業の実施状況が確認できる写真や、助成事業で作成した成果物も提出してください。

#### ② 助成金交付請求書

①の実績報告書提出後、県で交付すべき助成金の額を確定した後に提出が必要です。

□以下の③～④は、交付決定後、事業の内容に変更等（軽微なものを除く）があった場合等、必要に応じて提出していただく書類です。

#### ③ 内容変更承認申請書

助成対象経費の総額の20%の範囲内の減額等軽微な変更を除き、助成事業の内容を変更する場合は、事前に県と協議をした上で、変更承認申請が必要となります。

#### ④ 中止（廃止）承認申請書

何らかの理由により事業の遂行が不可能となり、事業を中止又は廃止する場合には、その理由を付して承認を受ける必要があります。このような事態になった場合には、速やかに県に協議してください。

### (2) 助成金支払請求の手続

助成金は、原則助成事業完了後、交付すべき助成金の額を確定した後に支払います。支払い方法は、銀行振込です。

## 5 助成事業の終了後の事務処理

### (1) 実績報告書の内容確認

助成事業が計画通りに行われ、当初の目的が達成されたか、助成金が適正に使用されたか等について、経理等の監査を現地調査により行い、実績報告書の内容等の確認を行う場合があります。不適切な事例が見受けられた場合、交付決定が取り消されることがあります。

### (2) 助成対象物件の記録

助成事業で整備した機械等について、助成対象物件であることを明確にするため、品名、購入年月日、金額、供用場所等を記録した台帳を作成し、管理をしてください。

### (3) 財産処分に対する承認申請の義務

助成金の額の確定通知を受け取った後は、財産の処分に対する承認申請の義務が課せられます。事業完了後であっても、助成対象物件を処分しようとするときは、財産処分承認申請書を提出し、あらかじめ承認を受けなければなりません。

なお、承認を受けて当該財産を処分したことにより収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付しなければなりません。

ただし、次の各号の一つに該当するときはこの限りではありません。

- 一 助成事業に使用開始後、別に定められた制限期間<sup>※</sup>を経過しているとき  
    <sup>※</sup>財務省の法定耐用年数を準用
- 二 取得し、又は効用の増加した機械等の価額が50万円未満のものであるとき
- 三 収益納付命令によって、助成金全額を納付したとき

## 6 不適当又は不法な行為に対する処分

次の事項に違反した助成事業者に対しては、助成金の交付決定が取り消される等の措置が講じられる場合があります。既に助成金が交付されている場合は、助成金の返還を命じ、場合によっては返還金に対する加算金を賦課されることもあります。さらに、罰則規定が設けられているため、適切に行うよう十分留意してください。

- ① 偽りその他不正手段による助成金の受領
- ② 助成金の他の用途への使用
- ③ 交付決定の内容又は交付条件に対する違反
- ④ 法令又は県の処分に対する違反
- ⑤ 定められた必要な事項の報告をせず若しくは虚偽の報告をしたもの

## 7 助成事業の周知について

県助成事業に対する県民への説明責任を果たすため、銘板、パンフレット等に「県助成金の執行」を表示することにより、税金の用途を積極的に周知するものです。

また、マスコミへの情報提供や取材などを受けた際にも、県助成金を受けた旨について説明をお願いします。

### ○助成事業の周知例について

表示方法：機械設備や開発したシステムに添付する銘板や説明する看板等

表示場所：目に付きやすい場所

表示例：「この〇〇は岐阜県からの助成を受けています。」