

経営戦略等策定支援事業助成金交付要綱

(目的)

第1条 公益財団法人やまがた産業支援機構（以下「機構」という。）は、将来の売上高100億円を目指して、実現に向けた取組みを進めようとする中小企業者を支援することを目的として、目標達成のため専門家に経営戦略等の策定を依頼する取組み等に対し、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内で助成金を交付する。

(定義)

第2条 この要綱において、「中小企業者」とは、中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条に規定する中小企業者をいう。

2 「山形県内に主たる事務所、事業所を有する」とは、事業を実施するに当たり、山形県内に実質的な中心となる事務所、事業所を有するものをいう。

3 「100億宣言」とは、中小企業庁が実施する取組みで、中小企業が飛躍的成長を遂げるために、自ら「売上高100億円」という野心的な目標を目指し、実現に向けた取組みを行っていくことを宣言する制度をいう。

4 「専門家」とは、経営戦略等策定支援事業において、経営戦略等の策定支援、助言・コンサルティングを行う企業等をいう。

(助成対象者)

第3条 助成金の交付の対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、次に掲げる要件を満たすものとする。

(1) 山形県内に主たる事務所、事業所を有する中小企業者であること。

(2) 100億宣言を行った企業又は直近の売上高が10億円以上かつ、100億円を目指す意思が確認できる企業であること。

2 前項の規定にかかわらず、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある者は、助成対象者としない。

(助成事業)

第4条 助成金の交付の対象となる事業（以下「助成事業」という。）は、将来の売上高100億円を目指して実現に向けた取組みを進めようとする助成対象者が、目標達成のため専門家に経営戦略等の策定を依頼する取組み等とする。

2 国、県及び市町村が実施する補助事業に採択されている事業は助成対象外とする。

(助成対象経費)

第5条 助成対象事業に要する経費（以下「助成対象経費」という。消費税及び地方消費税相当額を除く。）の区分は、別表の左欄に掲げるとおりとし、その内容は、同表の右欄に掲げるとおりとする。

(助成金の額)

第6条 助成金の額は、助成金の交付の決定の日から当該年度の2月15日までの間に実施した助成事業

における助成対象経費の合計額の2分の1に相当する額（その額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）又は500千円のいずれか低い額とする。

（交付の申請）

第7条 助成対象者が助成金の交付を受けようとするときは、助成金交付申請書（様式第1号）、実施計画書（様式第2号）を機構に提出しなければならない。

（交付の決定）

第8条 機構は、前条第1項の規定により助成金交付申請書の提出があったときは、当該申請書の内容を審査し、助成金の交付について適当であると認めるときは、交付の決定を行い、当該助成対象者に助成金交付決定通知書（様式第3号）を送付するものとする。

2 機構は、前項による交付の決定に当たり、助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、助成金の額の確定について減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付の決定を行うものとする。

（交付の申請の取下げ）

第9条 助成対象者は、前条第1項の規定による助成金の交付の決定の通知を受領した場合において、当該通知に係る助成金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、助成金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該助成金の交付の決定の通知を受けた日から10日以内にその旨を記載した書面を機構に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付の決定は、なかったものとみなす。

（交付の条件）

第10条 助成対象者は、助成金の額について、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ計画変更（中止・廃止）承認申請書（様式第4号）を機構に提出し、その承認を受けなければならない。

（1）助成金の額の変更を受けようとするとき。ただし、軽微な変更（助成金の額の20パーセントを超えない範囲で減額の変更しようとする場合をいう。）は、この限りでない。

（2）助成事業の計画内容を著しく変更するとき。

（3）助成事業を中止し、又は廃止するとき。

（助成事業の変更の決定）

第11条 機構は、前条の規定により計画変更承認申請書の提出があったときは、当該申請書の内容を審査し、適当であると認めるときは、計画変更（中止・廃止）承認書（様式第5号）により当該助成対象者に通知するものとする。

（助成事業の遂行）

第12条 助成対象者は、助成金の交付の決定の内容及びこれらに付された条件に従い、善良な管理者の注意をもって事業を遂行しなければならない。助成金を他の用途へ使用してはならない。

(状況報告)

第13条 助成対象者は、助成事業の遂行の状況及び収支の状況について、機構の要求があったときは速やかに状況報告書（様式第6号）を機構に提出しなければならない。

(実績報告)

第14条 助成対象者は、助成金の交付の決定を受けた助成事業が完了したとき（助成事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その完了した日から起算して15日を経過した日又は当該年度2月28日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第7号）を機構に提出しなければならない。

2 助成対象者は、前項の規定により実績報告を行うに当たり、助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(額の確定)

第15条 機構は、前条第1項の実績報告書の提出があった場合は、必要な検査を行い、その報告に係る助成事業の実施結果が助成金の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るときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金額確定通知書（様式第8号）を当該助成対象者に通知するものとする。

2 機構は、助成対象者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、その超える部分の助成金の返還を命ずる。

3 前項の助成金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利14.5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。

(支払い)

第16条 助成金は、前条第1項の規定により交付すべき助成金の額を確定した後に支払うものとする。

2 助成対象者は、前項の規定により助成金の支払を受けようとするときは、精算払請求書（様式第9号）を機構に提出しなければならない。

(助成事業の経理等)

第17条 助成対象者は、助成事業の経費について、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ておかなければならない。

2 助成対象者は、前項の帳簿及び証拠書類を助成事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、機構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。

(助成金の交付の決定の取消し)

第18条 機構は、助成対象者が第3条第2項又は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、額の確定の有無にかかわらず、助成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) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。
 - (2) 法令又はこれに基づく処分に違反したとき。
 - (3) 助成事業に関して不正、怠慢、その他不適當な行為をしたとき。
 - (4) 正当な理由がなく、第14条又は第15条第1項の規定による報告書の提出をせず、又は第15条第1項及び第19条の規定による検査を拒んだとき。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、助成事業に関し、助成金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件に違反したとき又は機構の指示に従わなかったとき。
- 2 機構は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する助成金が交付されているときは、期限を付して当該助成金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 前項の規定に基づく取消しを行う場合については、第15条第3項の規定を準用する。

(立入検査等)

第19条 機構は、助成事業の適正を期すために必要があると認めたときは、助成対象者に対して助成事業の実施状況について報告させ、又は職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(その他必要な事項)

第20条 機構は、この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し、円滑かつ適正な運営のために必要な事項を別に定めることができる。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表

経費区分	内 容
報酬	経営戦略の策定支援等のため専門家に支払う報酬
謝金	助言・コンサルティング等を受けるための専門家への謝金
旅費	専門家に支給する旅費

以下の経費については、助成対象外とする。また、交付決定前に発生した費用については、支払期日が交付決定後であっても対象外とする。

- ①交付申請時に助成対象経費として申請していない経費
- ②通常の事業活動として使用される経費と明確に区分できない経費
- ③本事業の交付申請書等の作成に要する経費
- ④飲食、娯楽、接待の経費
- ⑤金融機関等への振込手数料（海外送金手数料を含む。）
- ⑥各種保険料・手数料（旅費に係る航空保険料は除く。）
- ⑦公租公課
- ⑧グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された旅費
- ⑨実用的なホテル（いわゆるビジネスホテル）以外の施設の宿泊費
- ⑩公共交通機関以外の旅費
- ⑪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