

宮城県認証飲食店省エネルギー設備等導入支援補助金交付規程

(趣旨)

第1 みやぎ安心コンソーシアム（以下「補助金事務局」という。）は、宮城県認証飲食店原油価格高騰対策設備導入支援事業運営事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第1に定める趣旨に基づき、原油価格高騰の影響を受けたみやぎコロナ対策認証飲食店（以下「認証店」という。）を営む中小企業者等に対し、運用コストの削減のための省エネルギー設備への更新及びデジタル化に要する経費について、交付要綱第8の規定により宮城県から交付を受けた補助金の範囲内において宮城県認証飲食店省エネルギー設備等導入支援補助金（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、この規程の定めるところによる。

(交付対象等)

第2 補助金の交付対象となる補助対象者は、宮城県内において認証店を運営する事業者であって、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（みなし大企業を除く。）とし、補助対象事業、補助対象経費、補助率及び補助限度額は、別表1のとおりとする。

2 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 補助金の交付の申請をしようとする補助対象者は、様式第1号による補助金交付申請書を補助金事務局に対し、その定める期日までに提出しなければならない。

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に係る仕入控除税額（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 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2号）
- (2) コスト削減効果試算シート（申請用）（様式第2号の1）
- (3) 収支予算書（様式第3号）
- (4) 補助対象事業に係る見積書の写し（2者以上）
- (5) 指名競争及び随意契約による場合は、業者選定理由書（様式第4号）
- (6) 法人にあつては登記事項証明書（現在事項全部証明書）、個人にあつては住民票の抄本
（交付申請日から3ヶ月以内に発行のもの）
- (7) 資本金または出資金が中小企業支援法第2条第1項に定める金額を超えている法人にあつては法人事業概況説明書等常時使用従業員数がわかる書類
- (8) 県税納税証明書（原本かつ交付申請日から3ヶ月以内に発行のもの）

- (9) 補助対象事業として導入する設備等のカタログ、パンフレット等
 - (10) その他補助金事務局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) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等
 - (2) 県税に未納がある者
- 5 補助金の交付の申請は、事業区分毎認証店あたり1回限りとする。
- 6 補助金事務局は、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、宮城県知事を經由して県警本部長宛て照会することができる。

（交付の決定）

第4 補助金事務局は、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るときは、速やかに補助金の交付の決定をするものとする。

- 2 補助金事務局は、前項の決定をする場合において、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5号により補助金事務局の承認を受けなければならない。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%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%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6号により補助金事務局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、速やかに補助金事務局に報告し、指示を受けること。
 - (4) 補助金事務局は、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。

（決定の取消し）

第5 補助金事務局は、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。）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6 補助金事務局は、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7 補助事業者は、第5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補助金事務局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補助金事務局に納付しなければならない。

(契約等)

- 第8 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、一般の競争に付さなければならない。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。

(実績報告)

- 第9 補助事業実績報告書の様式は、様式第7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 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8号)
- (2) コスト削減効果試算シート(実績用)(様式第8号の1)
- (3) 収支精算書(様式第9号)
- (4) 取得財産等管理台帳(様式第10号)の写し
- (5) 見積書、契約書、納品書及び領収書等の写し
- (6) その他補助金事務局が必要と認める書類

- 4 実績報告書の提出期限は、補助事業の完了若しくは廃止承認の日から1ヶ月を経過した日又は補助金事務局が別に定める日のいずれか早い日までとする。

(補助金の交付方法)

- 第10 補助金は、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11 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、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11号により速やかに補助金事務局に報告しなければならない。

- 2 補助金事務局は、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。

(取得財産等の管理)

- 第12 補助事業者は、補助金により取得し、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、取得財産等について、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ものとする。

(処分の制限を受ける財産)

- 第13 補助事業者は、取得財産等であって、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産を補助金事務局の承認を受けずに、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、又は担保に供してはならない。ただし、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）に定めるものにあつてはその期間、その他のものにあつては5年間を経過した場合は、この限りでない。
- 2 前項に規定する処分を制限された取得財産等について、前項ただし書きの期間内に処分を行おうとするときは、様式第12号により、あらかじめ補助金事務局の承認を得なければならない。
- 3 補助金事務局は、補助事業者が前項の承認に係る取得財産等を処分したときには、当該財産に係る補助金額の全部又は一部を納付させることができる。

(その他)

- 第14 この規程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

この規程は、令和4年8月19日から施行し、令和4年度予算に係る補助金に適用する。

別表 1

補助対象事業		補助対象経費	補助率	補助限度額	
区分	内容			上限	下限
(1) 省エネ化事業	既存所有設備について燃料費等のエネルギーコストの削減に繋がる省エネルギー型設備に更新する事業。	設備費, 工事費, 撤去費・廃棄費用(更新に合わせて撤去等する場合に限る), その他必要と認められる経費	2/3 以内	100 万円	30 万円
(2) デジタル化事業	業務効率化により人件費等の運用コストの低減に繋がるデジタル技術を活用したサービス, システム, ソフトウェア等を導入する事業。	機器本体費, 設置費用, その他必要と認められる経費	2/3 以内	200 万円	30 万円

※1 運用コストの削減につながるものであっても, 次の経費は対象外とする。

(1) 省エネ化事業

- ① 断熱塗装等既存で有さない機能の導入に係る経費
- ② 輸送用機械器具
- ③ 能力増加等更新の範疇を超える追加設備費用

(2) デジタル化事業

- ① パソコン等汎用性の高い機器
- ② 利用料金やリース料金及び保守に係る費用
- ③ 施設の増改築や不動産の取得費用
- ④ 主として広告のための機器

※2 他の補助金の対象となっている事業については, 補助対象外とする。