

令和5年度

北海道中小企業団体中央会

組合活性化助成事業助成金交付規程



令和5年4月

北海道中小企業団体中央会

# 令和5年度 北海道中小企業団体中央会組合活性化助成事業 助成金交付規程

令和5年4月3日  
北海道中小企業団体中央会

## (目 的)

第 1 条 この規程は、北海道中小企業団体中央会（以下「本会」という。）の会員組合が組織の強化、運営の適正化を図り、組合の活性化に資するために行う研修会、講習会等の開催及び本会が主催するイベント等への出展（以下「講習会、イベント等」という。）に対し助成する組合活性化助成事業助成金（以下「助成金」という。）の交付手続に関して必要な事項を定め、事業の適正な執行を図ることを目的とする。

## (助成金の交付対象)

第 2 条 本会の会員組合（以下「組合」という。）とする。ただし、次の組合は対象外とする。

- (1) 前年度において助成金の交付を受けている組合。
- (2) 実施しようとする事業が本会の実施する他の支援事業と重複している組合。

## (助成金の対象経費)

第 3 条 助成金の対象となる経費は、組合が行う組合員のためにする講習会等に要する経費であって、別表に掲げる助成対象経費について本会が必要かつ適当と認めたものとする。

## (助成金の額)

第 4 条 交付する助成金の額は、前条の助成の対象となる経費の10分の10とし、1組合に対する上限を10万円とする。

2 助成金の額は、交付申請数及び申請内容等により減額することがある。

## (助成金の交付申請)

第 5 条 組合は、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）を本会が指定した期日までに提出しなければならない。

## (助成対象組合の選定及び助成金額の決定)

第 6 条 本会は申請の内容を精査し、別に定める要綱に基づく選考委員会の審議を経て助成対象組合の選定及び助成金額の決定をする。

## (採択及び交付決定)

第 7 条 本会は、前条の選定結果に基づき採択及び助成金の交付決定を行い、助成金交付決定通知書（様式第2）により、組合に通知するものとする。

#### **(助成事業の内容又は助成対象経費の変更)**

第 8 条 組合は、助成事業（完了期限の延長）の内容等又は助成対象経費（費目及び助成金の額に変更が生じる場合のみ。）を変更しようとするときは、あらかじめ助成事業（完了期限の延長）の内容等及び助成対象経費の変更承認申請書（様式第 3）を本会に提出し、承認を受けなければならない。

2 本会は、前項の申請があったときは、審査の上、変更の内容及び理由が適正と認められるときは、助成事業（完了期限の延長）の内容等及び助成対象経費の変更承認通知書（様式第 4）により、組合に通知するものとする。

#### **(助成事業の完了期限)**

第 9 条 組合は、令和 6 年 3 月 8 日（金）までに助成事業を完了するものとする。ただし、やむを得ない事情により、完了期限までに実施することが困難な場合であって、本会が認めた場合に限り完了期限を超えて実施することができるものとする。

#### **(実績報告の提出)**

第 10 条 組合は、講習会等を実施し、助成対象経費の支払いを行った後、速やかに助成事業の実績報告（様式第 5）に開催次第、出席者名簿、実施状況を示す写真、経費の支出に係る領収書（写し）等を添付して本会に提出しなければならない。

#### **(助成金の額の確定及び通知)**

第 11 条 本会は、第 10 条の実績報告の提出を受けたときは、その内容を審査し、助成事業の実施結果が助成金の交付決定の内容（第 8 条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）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 6）により組合に通知するものとする。

#### **(助成金の精算払請求)**

第 12 条 組合は、前条の規定により、本会から助成金額確定通知書を受けた日から 5 日以内に、様式第 7 による助成金精算払請求書（正 1 通）を本会に提出しなければならない。

#### **(交付決定の取消し)**

第 13 条 次の各号に該当する場合には、第 7 条の助成金の交付決定を取り消すとともに、すでに助成金を支払った場合でも返還を求めることがあります。

- (1) 本事業に関して本会の指示に違反した場合
- (2) 助成金を本事業以外の用途に使用した場合
- (3) 本事業に関して不正、その他不適当な行為をした場合

2 前項の規定は、第 11 条の助成金額の確定があった後に、その事実が認められたときにおいても、適用するものとします。

3 本会は、助成金の交付決定の取消しを行ったときは、その旨を申請者に対し、速やかに通知する

ものとしします。

**(助成金の返還)**

第14条 申請者は、前条の交付決定の取消しを受けたときは、助成金返還通知書（様式第8）に従って助成金を返還するものとしします。

2 前項の助成金の返還の期限は、返還の通知の日から20日以内、又は令和6年3月29日のいずれか早い日までとしします。

**(助成金に係る経理)**

第15条 組合は、助成金に係る経理について、収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(別 表)

対象費目	備考
講師謝金	1時間当たりの上限については、1人3万円（消費税別）までとします。 ただし、組合役職員又は組合員が講師の場合は対象となりません。
講師旅費	講師事務所所在地から講習会等の会場までの公共交通機関を用いた場合の金額を上限とします。 なお、講師事務所所在地から講習会等の会場まで70km以上ある場合、若しくは講習会開催時間により講師事務所を午前8時以前に出発又は午後8時以降に到着する場合にあっては、1人9,500円を限度として宿泊費を講師旅費の対象とすることができます。
会場等借上料	講習会開催に係る会場借料が対象となります。 組合会議室等を使用する場合は、対象となりません。 また、講習会開催時間以外（準備時間や懇親会の時間）の会場借料も対象となりません。
借損料	講習会開催に係る器具備品（プロジェクター・スクリーン・看板等。お茶代は含みません。）及びイベント等の出展にあたり、出展ブースでのワークショップ等の実施に必要となる備品等が対象となります。
通信運搬費	組合員への講習会開催案内発送費が対象となります。 運搬料、宅配費、組合員外への案内発送費、開催案内広告等の広告掲載費は対象となりません。
消耗品費	イベント等の出展に必要となる消耗品等の購入費用が対象となります。
原材料費	イベント等の出展にあたり、出展ブースでのワークショップ等の実施に必要な原材料費の購入費用が対象となります。
資料費	講習会時に使用するテキストや消耗品等の購入費が対象となります。 なお、テキスト作成費（紙代・印刷代）等は対象となりません。