

高知県小規模事業経営支援事業費補助金の運用について

(改正 平成 26 年 8 月 19 日 26 高経支第 260 号)

(改正 平成 27 年 1 月 5 日 26 高経支第 454 号)

(改正 平成 29 年 3 月 3 日 28 高経支第 539 号)

(改正 平成 29 年 3 月 24 日 28 高経支第 578 号)

(改正 平成 29 年 12 月 21 日 29 高経支第 395 号)

(改正 平成 30 年 3 月 30 日 29 高経支第 576 号)

(改正 平成 31 年 2 月 11 日 30 高経支第 501 号)

(改正 平成 31 年 3 月 29 日 30 高経支第 568 号)

(改正 令和元年 12 月 1 日 元高経支第 675 号)

(改正 令和 2 年 3 月 25 日 元高経支第 815 号)

(改正 令和 3 年 3 月 26 日 2 高経支第 886 号)

一 経営改善普及事業等の実施方針

交付要綱第 3 条に掲げる経営改善普及事業等の事業は、交付要綱に定めるほか別に定める実施方針及び以下の基準に基づき実施するものとする。

二 補助対象職員の資格等

補助対象職員は、小規模事業者の期待に応えつつ経営改善普及事業の効果を確保するため、その支援能力の向上が強く要請されていることにかんがみ、その採用に当たっては多方面に募集する等、人材の確保に努めつつ、既存の補助対象職員については研修等により資質の向上に努めるものとする。このため、補助対象職員の資格要件は、交付要綱第 8 条に定めるほか、次のとおりとする。

1 年齢

(任用時の年齢)

(1) 補助対象職員として新たに任用する者の年齢は、任用時において満 58 歳未満でなければならない。

ただし、次に掲げる場合であって知事が支援体制強化のためやむを得ないものと承認したときは、この限りでない。

①経歴及び実績から判断し専門経営指導員として適任である者を採用する場合

②過疎地域であって満 58 歳未満の適任者の任用が著しく困難である場合

③欠員の補充又は増員のため新規に 5 人以上採用することが必要な商工会議所において、経営指導員の設置数の 3 割以内の範囲において 61 歳未満の適任者を採用する場合

④補助対象職員の定年退職後、1 年以内を任期として、当該職員を引き続き再雇用する場合（更新するものを含む）。

ただし、この場合の任期の限度は、満 65 歳に達する日以後における最初の 3 月 31 日以前に定めるものとする。

(補助対象職員の年齢)

(2) 補助対象期間は上記 (1) ④による場合を除き、当該補助対象職員が満 60 歳となる年度の末までとする。

ただし、66 歳未満の者であって小規模事業者に対する経営支援体制の維持改善のため当該補助対象職員を引き続き補助対象職員とすることにやむを得ない事情があり、かつ、当該補助対象職員に十分支援能力があると判断される場合又はそれに準ずるその他の場合であって、別に定める手続及び基準により当該補助対象職員に十分支援能力ありと判断されたときは、この限りでない。

(年齢制限適用除外)

(3) 別に定める手続及び基準は次のとおり。

①判定手続等

- ア 商工会連合会会長又は商工会議所会頭は別記第1号様式の申請書正副各1通を人事(管理)委員会(以下「人事委員会」という。)を經由して知事に提出する。
- イ 人事委員会は、申請書の提出があったときは、後記③の判定基準に則り意見書を作成し、申請書正本1通を添えて知事に提出する。
- ウ 知事は後記③の判定基準に従ってその可否を判定する。

②申請書様式等

申請書は別記第1号様式によるものとし、当該補助対象職員の健康診断書を添付のこと。

③判定基準

やむを得ない事情及び当該補助対象職員に十分支援能力があることの双方の要件が充足されると認められる場合。

- ア やむを得ない事情については、以下のいずれかに該当すること。
 - (ア) 特別の専門知識を有し、当該指導員に匹敵する後任者を得ることが困難であること。
 - (イ) その他支援体制の維持改善のため特別な事情があること。
- イ 支援能力については、以下の要件を充足すること。
 - (ア) 巡回支援が可能である。
 - (イ) 支援意欲が旺盛である。
 - (ウ) 地域の小規模事業者の信頼が厚い。
 - (エ) 過去の支援実績等からみて支援能力を有していると認められる。
 - (オ) その職務に必要な知識を有している。

2 認定試験

交付要綱別表第2に規定する認定試験(経営指導員、専門経営指導員、経営支援員及び補助員関連)は、実施方針I3(1)⑤に規程する人事管理委員会(以下「人事管理委員会」という。)が別紙(1)の実施要領に基づき行う試験とする。

3 実務経験等の判定に関する留意事項

(1) 経営指導員及び商工会指導員の資格に係る「支援実務」及び「経営実務」については、例示すればおおむね次のとおりである。

①支援実務に従事した経験を有する者とは、次に掲げる者であって商工鉦業の支援的な業務に従事していたと認められる者をいう。

- ア 商工鉦業行政及び税務、労働等の部門の公務員であった者
- イ 商工鉦業支援団体(例えば中小企業団体中央会、商工会連合会、商工会、商工会議所、法人会、青色申告会等)の常勤役職員であった者
- ウ 商工鉦業関係組合(例えば事業協同組合、商工組合等)の常勤役職員であった者
- エ 公認会計士、税理士又はその補助者であった者
- オ 親企業の役職員であって下請関係の業務を受け持っていた者
- カ 高等学校と同等以上の学校で、経営、簿記等を担当する教師であった者

②経営実務に従事した経験を有する者とは、次に掲げる者をいう。

- ア 企業又は特別の法律により設立される法人(以下「企業等」という。)の経営者、常勤の役員であった者
- イ 企業等の総務、企画、経理、営業等の部門を専門的に担当していた常勤の職員であって、相当の責任ある地位にあった者

- (2) 専門経営指導員の資格に係る商工鉦業の支援に必要な「専門的知識」については、例示すればおおむね次のとおりである。
- ① 一般的支援業務のほか、特定の経営管理、技術及び業種別問題等の研究又は研修を行い、商工鉦業の専門的な支援業務にたずさわっていたと認められる者
 - ② 国、地方公共団体又は支援団体等に長期間にわたり勤務し、経営又は技術に関する専門部門を中心に支援又は研究を行った者
- (3) 交付要綱別表第2に規定する経営指導員又は商工会指導員の資格に係る商工鉦業の支援又は経営実務に従事した経験年数について、中小企業基盤整備機構の行う研修（経営指導員にあつては、（税務・財務診断及び経営診断基礎）（以下「基礎研修」という。））、商工会指導員にあつては基礎研修及び専門コース2講座以上）を受講した者にあつては、経験年数を2年有するものとみなし、経験年数に加算するものとする。

三 補助対象職員の設置基準等

商工会等の補助対象職員の設置は、次に掲げる設置基準の範囲内で県との協議を経て行うこと。
なお、商工会等は補助対象職員に変更が生じる場合は、必ず県と事前協議を行うこと。

1 商工会議所

(1) 経営指導員及び補助員の設置

商工会議所は地区内の小規模事業者数（2以上の商工会議所が合同して経営指導員を設置する場合はそれぞれの地区内の小規模事業者数の合計数）に応じて、（第1表）経営指導員設置基準及び（第2表）補助員設置基準により算出した定数の範囲内で、必要に応じて経営指導員及び補助員を設置することができる。

なお、設置は将来の小規模事業者数を考慮し、必要に応じて設置すること。

(2) 記帳専任職員の設置

記帳継続指導を積極的に行っていると認められる商工会議所において、当該商工会議所の経営指導員設置数の範囲内で必要に応じて設置することができる。

なお、記帳専任職員は退職不補充とする。ただし、退職不補充により1名から0名に減少する場合は、補助員の設置定数が1名であっても記帳専任職員の代替人員として補助員を2名まで設置することができる。

また、設置費補助の要件は以下のとおりとする。

ア 小規模事業者に対する延べ記帳指導回数が年間153回以上であり、かつ、年間3回以上の指導を受けた対象事業者数が44名以上であること。

イ 記帳機械化による記帳継続指導の場合は、データの入力作業及び出力作業を合わせて1回とし、年間の回数（当該商工会議所における記帳機械化システムが入力作業のみの場合は、入力作業の年間回数を合計し、その回数の1/2を指導回数とする。ただし、入出力に係る記帳継続指導（例えば出力帳票に基づく財務分析や経営指導、決算指導等）は、1指導につき1回とする。

(3) 専門指導センターの設置に係る職員の設置

高知商工会議所は中小企業相談所内に専門指導センターを1か所設置することができる。

この場合において、高知商工会議所と県内の他の商工会議所が共同して設置することは差し支えない。

ア 人員構成

専門指導センター1カ所につき、次の人員構成による設置定数とする。

ただし、専門指導センターの支部又は支所を設置する商工会議所については、本部と支部の業務量及び支援地域数を考慮した結果、知事が本部又は支部の専門経営指導員に係る設置定数

を変更することが適当と認めた場合は、次の設置定数により算出される合計数の範囲内で変更することができる。

専門経営指導員 3人
補助員 1人

2 商工会

県連合会は商工会地区の小規模事業者数に応じて（第3表）商工会経営指導員等設置基準に基づき、商工会に経営指導員及び経営支援員を設置することができる。

なお、設置にあたっては将来の小規模事業者数を考慮し、必要に応じて設置すること。

また、商工会地区の事情等を勘案し、知事が特に必要と認めた場合は（第3表）商工会経営指導員等設置基準の設置定数に必要最小限の人員を加配することができる。この場合、知事は加配措置の終期を設定する。

3 小規模事業者数の算出方法

商工会等の地区内の小規模事業者数の算出方法は、原則として次の①の方法によるものとし、①の方法によって地区内の小規模事業者の実態をあらわすことが困難な場合は、知事の承認により②の方法によるものとし、算出方法を変更する場合も知事の承認を得ること。

① 平成28年経済センサスによる

ア 採用する項目等

(ア) 採用する業種

産業大分類のS公務とQ複合サービス業を除く全ての業種とする。

ただし、G情報通信業、L学術研究、専門・技術サービス業、O教育、学習支援業、P医療、福祉、Rサービス業（他に分類されないもの）については、（第4表）除外すべき業種に掲げる小分類に該当する業種を除外する。

なお、1市に複数の商工会等が存在し、基本調査区別集計結果（基本調査区特性資料）による場合には、AからRまでの業種を採用するものとする。

(イ) 従業者規模

前記(ア)の業種について採用すべき従業者規模は、次のとおりとする。

a G（情報通信業）のうち

38（放送業）39（情報サービス業）411（映像情報制作・配給業）

412（音声情報制作業）415（広告制作業）

416（映像・音声・文字情報制作に付随するサービス業）

I（卸売業、小売業）

K（不動産業、物品賃貸業）のうち

693（駐車場業）、70（物品賃貸業）

L（学術研究、専門・技術サービス業）

M（宿泊業、飲食サービス業）ただし75（宿泊業）を除く

N（生活関連サービス業、娯楽業）ただし791（旅行業）80（娯楽業）を除く

O（教育、学習支援業）

P（医療、福祉）

R（サービス業（他に分類されないもの）） 1～5人

b AからRのうち上記を除く業種 1～20人

② ①以外から算出する場合

以下に定める調査資料（平成28年経済センサス活動調査基準日以降に実施した調査に限る）を用いて算出するものとする。

ア 既存統計資料等

県又は市町村が作成した既存の統計等を用いることができる。この場合において、業種の区分は日本標準産業分類によるものとし、採用する業種及び従業員規模は前記①アに準ずるものとする。

イ 商工会等が作成する事業所名簿

商工会等が、地区内の小規模事業者について経営指導カルテ等の独自の方法により企業名、従業員数、所在地、業種等を記載した事業所名簿を作成する場合には、当該事業所名簿を用いることができる。この場合において、業種の区分は日本標準産業分類によるものとし、採用する業種及び従業員規模は、前記①アに準ずるものとする。

4 県連合会

県連合会は商工会指導員6名、経営指導員1名、経営支援員2名を上限に設置することができる。また、広域指導センターを県連合会の本部に1か所設置することができるほか、経営支援充実のため当該センターの支部を設けることができる。この場合において、県連合会と高知商工会議所以外の専門指導センターを設置しない商工会議所（2以上の商工会議所であってもよい）が共同して広域指導センターを設置することは差し支えない。

なお、県連合会の本部以外に設置される広域指導センターは次の要件を具備するものであること。

- ア 他の広域指導センターと支援対象地区の重複がないこと。
- イ その所在地が交通等の便を考慮して、広域指導センターの事業を機動的に実施することが可能な最も適当な場所に選定されているものであること。
- ウ 広域指導センターは高知商工会議所以外の専門指導センターを設置しない商工会議所とその業務の実施に当たって十分協議し、支援協力等について調整を行うものであること。

①人員構成

ア 広域指導センターを2カ所以上（本部及び支部）設置する県連合会については、1カ所につき次の人員構成の設置定数とする。

ただし、広域指導センターのそれぞれの業務量及び支援地域数を考慮した結果、知事がそれぞれの広域指導センターの専門経営指導員に係る設置定数を変更することが適正と認められた場合は、次の設置定数により算出された合計数の範囲内で変更することができる。

専門経営指導員 3人

経営支援員 1人

イ 広域指導センターを本部の1カ所のみ設置する県連合会については、次の人員構成の設置定数とする。

専門経営指導員 7人

経営支援員 1人

5 補助対象職員の異なる名称の使用

要綱・運用・実施方針における「経営指導員」等補助対象職員の名称は、法令等に違反しない範囲内で対外的に当該名称と異なる名称を使用することを妨げない。

例示

経営指導員：経営相談員

補助員：経営支援員、経営相談員補佐

記帳専任職員：経営支援員、記帳相談員

記帳指導員：記帳相談員補佐

四 補助金の交付基準

補助金の交付基準額は、交付要綱別表に掲げる経費区分ごとに知事が算出する額の合計額とする。

五 補助事業の区分の運用に関する事項

補助事業の区分ごとの運用は、次のとおりとする。

1 補助対象職員設置費

補助対象職員の設置費の運用は、次のとおりとする。ただし、(1)から(11)に掲げる経費区分の運用については、補助対象経費を積算するうえでの取り扱いであり、個々の支給月額については交付基準単価を増減し支給することは差し支えないものとする。

なお、商工会の統括経営指導員に係る補助対象職員設置費については、後記2(1)④イの規定を準用する。

(1) 俸給

補助対象職員の俸給は、それぞれの補助対象職員の設置数及び設置月数に応じて補助するものとする。

なお、再雇用する補助対象職員（以下「再雇用職員」という）の俸給月額は、交付基準単価を超えて増額し、補助することができない。

(2) 扶養手当

扶養手当は商工会等の補助対象職員（再雇用職員を除く）であって、扶養親族のある者を補助対象とする。ただし、扶養親族は、他に生計の途がなく主として補助対象職員の扶養を受けている者とする。

なお、当該手当の取扱いは、県の規定に準ずることとし、職員の給与に関する条例（昭和29年7月12日条例第34号）その他関係法令等の規定に準じる。

(3) 通勤手当

通勤手当は商工会等の補助対象職員を補助対象とし、当該手当の取扱いは、職員の給与に関する条例（昭和29年7月12日条例第34号）その他関係法令等の規定に準じる。

(4) 期末手当

商工会等の補助対象職員に支給する期末手当（職員の給与に関する条例（昭和29年7月12日条例第34号）第21条に規定する期末手当の額及び第22条に規定する勤勉手当の額を合算したものをいう。）は交付基準額の範囲内で補助する。

また、当該手当の取扱いは、職員の給与に関する条例（昭和29年7月12日条例第34条）その他関係法令等の規程に準ずる。

① 期末手当額の算定

期末手当額の算定に際しては、期末手当及び勤勉手当に関する規則（昭和38年12月25日人事委員会規則第31号）第13条第1項第3号に規定する成績率を用いて算出した勤勉手当額を用いる。

② 経営指導員等の期末手当額の加算（指導員職務加算）について

再雇用職員を除く商工会議所の経営指導員及び専門経営指導員については、商工会議所の支給規程等に期末手当の算定基礎額に俸給の一定割合を加算する旨の規定があり、当該規程に基づき支給する場合には期末手当に次の算式により算出される額を加算する事ができる。

（以下「指導員職務加算額」という。）

前記(1)俸給で算定した俸給月額×0.05×期末手当支給月数

なお、指導員職務加算額として交付された交付基準額の範囲内であれば、個々の経営指導員及び専門経営指導員（再雇用職員を除く）の支給額について、俸給に準じて補助金の額を

増減して差し支えないものとする。

ただし、指導員職務加算額として交付された補助金は、指導員職務加算額以外には使用できないものとする。

③再雇用職員の期末手当について

再雇用職員の期末手当として交付された補助金は、再雇用職員の期末手当以外には使用できないものとする。

(5) 住居手当

住居手当は商工会等の補助対象職員（再雇用職員を除く）を補助対象とし、当該手当の取扱いは、職員の給与に関する条例（昭和29年7月12日条例第34号）その他関係法令等の規定に準じる。

(6) 時間外勤務手当

時間外勤務手当は商工会等の補助対象職員を補助対象とし、当該手当の取扱いは、労働基準法（昭和22年4月7日法律第49号）その他関係法令の規定による。

なお、1名につき月45時間、年間360時間（補助対象か対象外であるかを問わず、全ての時間外勤務時間をいう。）を上回る部分の時間外勤務手当は補助対象外として取扱うほか、経営改善普及事業以外の業務に係る時間外勤務手当についても補助対象外として取扱う。

(7) 福利厚生費

①福利厚生費の補助金は、交付基準額により算出された額の合計額の範囲内とする。

②福利厚生費は、商工会等が、その補助対象職員についての健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、雇用保険料及び労働災害補償保険料について事業主負担分を支払った場合、その支払った金額の2分の1又は交付基準額のいずれか低い額を限度として雇用主に補助するものとする。

(8) 福利環境整備費

福利環境整備費は商工会等が支払う補助対象職員（再雇用職員を除く）のための退職年金積立金及び退職金積立金について、予算の範囲内において補助する。

(9) 事務費（人件費）

再雇用職員を除く補助対象職員のうち経営指導員、専門経営指導員及び補助員の事務費（人件費）については、予算の範囲内で(1)俸給、(4)期末手当並びに(7)福利厚生費として支給するものとする。この場合、前記1の(1)、(4)及び(7)によるそれぞれの補助金額の合計額とそれぞれに充当する事務費(人件費)の額の合計額の範囲内で前記1の(1)、(4)及び(7)のそれぞれに定めるところに従った運用を行うものとする。

(10) 特別研究指導費

商工会議所が①に掲げる要件を満たす補助対象職員に支給する②の手当について、予算の範囲内で補助する。

①資格要件

次に掲げる基準を満たす者

ア 商工会議所での勤務年数が1年以上であり人格、見識、支援実績が他の範になる者

イ 専門的・広域的経営支援に従事している者

ウ 次に掲げるいずれかの資格を有する者

(ア) 中小企業診断士の登録を受けている者（②において主席Aとする）

(イ) 情報処理技術者試験応用情報技術者（レベル3）以上又は販売士1級の資格を有する者（②において主席Bとする）

(ウ) 社会保険労務士、日商簿記1級又は全経簿記上級の資格を有する者（②において主任と

する)

②手当額

- ア 主席A 20,000 円/月
- イ 主席B 10,000 円/月
- ウ 主任 7,000 円/月

(11) 単身赴任手当

①県連合会に対する単身赴任手当の補助は、人事管理委員会により行われる県内の商工会間又は商工会と県連合会との間の人事異動に係る単身赴任手当のうち、知事が特に必要と認めた人数に応じて算出される基準額を補助するものとする。なお、当該手当の取扱いは、県の規定に準ずることとし、職員の給与に関する条例（昭和 29 年 7 月 12 日条例第 34 号）その他関係法令等の規定に準じる。

②単身赴任手当は以下の要件を満たすものであること

- ア 6ヶ月以上にわたり勤務地を異にする異動に伴うものであること
- イ 配偶者と別居し単身で生活することを常況とするものであること
- ウ 異動直前の住居からの通勤距離が 60 km以上又は通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等からみてこれと同等に通勤が困難であること

(12) 職務手当

県連合会及び商工会の補助対象職員（再雇用職員を除く）であって、下表に定める要件を満たす者に対してそれぞれ予算の範囲内で補助する。なお、認定者数の上限は全補助対象職員の 4 割以内とする。

認定区分	認定要件	支給額(※)
上席職員 A	県連合会及び商工会の上席職員 A であること	25,000 円/月
上席職員 B	県連合会及び商工会の上席職員 B であること	20,000 円/月
主任 A	県連合会及び商工会の主任 A であること	15,000 円/月
主任 B	県連合会及び商工会の主任 B であること	10,000 円/月

※別途(4)期末手当の支給額に以下により算出された金額を加算し補助する

@支給額×(期末手当支給月数×1/2)

(13) 管理職手当

県連合会及び商工会の補助対象職員であって、下表に定める要件を満たす者に対してそれぞれ補助する。

認定区分	認定要件	支給額(※)
県連合会 事務局長	県連合会の事務局長であること	40,000 円/月
県連合会 部長	県連合会の部長であること	35,000 円/月
商工会 事務局長	商工会の統括経営指導員であること	28,000 円/月
県連合会 課長	県連合会の課長であること	28,000 円/月

※別途(4)期末手当の支給額に以下により算出された金額を加算し補助する

@支給額×(期末手当支給月数×1/2)

(14) 補助対象職員の長期欠勤等の人件費の取扱い

補助対象職員が次に掲げる長期欠勤等（引き続き 3 月を超えて欠勤し、又は本務から離れるに至った場合をいう。以下同じ。）をする場合は、速やかに別記第 2 号様式により知事に届け出ること。

なお、その場合の人件費の取扱いは次のとおりとする。

①傷病等による長期欠勤等

- ア 補助対象職員が公務上による傷病のため長期欠勤等する場合は、長期欠勤開始日がその月の15日以前であればその月から、16日以後であればその月の翌月から12か月間まで上記(1)から(13)までに掲げる人件費(ただし(3)通勤手当、(6)時間外勤務手当、(10)特別研究指導費、(12)職務手当及び(13)管理職手当を除く)の全額を補助対象とする。
- イ 補助対象職員が結核性疾患のため長期欠勤等する場合は、上記アにいう補助対象月から12か月間まで上記アにいう人件費の全額を補助対象とする。
- ウ 上記ア及びイ以外の疾病等により長期欠勤等する場合は、上記アにいう補助対象月から90日まで(高血圧症、動脈硬化症、脳血管疾患、虚血性心疾患、肝臓疾患、じん臓疾患、糖尿病、悪性新生物又は精神性疾患は150日まで)上記アにいう人件費の全額を補助対象とする。

②研修等による長期欠勤等

補助対象職員が研修会等に派遣されるため長期欠勤等する場合は、県が当該研修会等が当該補助対象職員にとってその業務を有効かつ適正に行わせるために必要であると認めたときに限り、上記(1)から(13)までに掲げる人件費の全額を補助対象とする。この場合、その本務から離れるに至った日がその月の15日以前であればその月から、16日以後であればその月の翌月から3か月間まで補助対象とする。ただし、当該補助対象職員の派遣等が後記3(1)①のイ、4(1)の①、4(1)の②の研修に出席したものである場合は、本務に従事しているものとみなす。

③産前産後休暇及び育児休業による長期欠勤等

労働基準法第65条の規定に基づく産前産後休暇の取得や、地方公務員の育児休業等に関する法律を準用した育児休業等のため、補助対象職員が長期欠勤等する場合は、商工会等がこれらに該当する規程等を有し、補助対象職員に俸給等を支給する場合、産前8週産後8週にわたって(1)俸給を補助対象とする。ただし、長期欠勤等に伴い事務補助として臨時的任用職員を雇用し、補助対象として申請する場合は、重複期間においては当該補助対象職員の俸給もしくは臨時的任用職員の人件費(賃金、期末手当、社会保険料のうち事業主負担分)のいずれかを補助対象とする。

④介護休業、介護休暇による長期欠勤等

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第11条の規定に基づく介護休業や同法第16条第5項に基づく介護休暇のため、補助対象職員が長期欠勤等する場合は、商工会等がこれらに該当する規定等を有し、補助対象職員に俸給等を支給する場合、(1)俸給(取得日数および時間によって減額調整した分)を補助対象とする。ただし、長期欠勤等に伴い事務補助として臨時的任用職員を雇用し、補助対象として申請する場合は、重複期間においては当該補助対象職員の俸給もしくは臨時的任用職員の人件費(賃金、期末手当、社会保険料のうち事業主負担分)のいずれかを補助対象とする。

⑤通算の取扱い

上記①及び②に掲げる長期欠勤等の補助対象月数は、2事業年度以上にまたがる場合においても通算する。

⑥補助対象職員の変更

補助対象職員が転退職(出向を含む。以下同じ。)し、又は新規に補助の対象となった場合の人件費の取扱いは、次のとおりとする。

ア 補助対象職員が転退職した場合は、転退職日まで補助対象とする。

イ 補助対象職員を新規に補助対象とする場合は、承認日から補助対象とする。

なお、変更が生じた月は、前任者と後任者に対して支給する額の合計額を限度額として、

その範囲内において按分支給して差し支えない。

⑦補助対象職員の通算の取扱い

補助対象職員が商工会等の中で転職（出向を含む。以下同じ。）する場合は、当該職員の俸給、期末手当等については、通算するものとして転職により不利な取り扱いとならぬよう処置すること。

2 事務局長等設置費

(1) 指導環境推進費（事務局長等設置費）

商工会等に対する指導環境推進費の補助は、地区内の経営改善普及事業の一層の円滑かつ効率的な推進を図るため、常勤職員の事務局長を設置して指導環境整備に努めている商工会等であって当該地区における小規模事業者の実情、当該商工会等の財政状況、経営改善普及事業の実施状況等を勘案して、以下の基準に基づき知事が特に必要と認めるものに補助するものとする。

①次に掲げる要件を満たす商工会等

ア 小規模事業者等支援実行計画の認定を受け実施していること

イ 常時雇用（期間の定めなく雇用されている者をいう。）する職員数（事務局長含む）が3人以上であること

②商工会議所については、以上のほか次の要件を満たすこと。

ア 地区内人口が10万人以下であること

イ 補助対象の者以外の一般職員を5人以上設置していること

③小規模事業者等支援実行計画

経営改善普及事業及び組織に関することについて、各項目ごとに目標設定した3ヶ年の事業計画（国の認定を受ける経営発達支援計画と県独自の項目から構成される計画）であり、審査会を通じて県で認定するもの。

実行については定期的な状況確認や審査会の意見を通じた達成度の確認及び目標に向けた取り組みの見直しを行うことで、PDCAを意識し着実に取り組むこととする。

④小規模事業者等支援実行計画の評価基準について

ア 評価対象

小規模事業者等支援実行計画全体の各年度末目標及び最終年度の目標に対する実績及び取り組み状況

イ 目標未達成となった場合の取扱い

各年度の実績報告において、目標未達成が確定した場合、次年度末までに改善するよう口頭警告を行うとともに、改善計画書を提出させる。

次年度末までに改善されないときは、判明した年度の次々年度までに改善するよう文書指導するとともに、事務局長設置に係る補助金を50%に削減する。

次々年度末までに改善されないときは、判明した年度の3年後にあたる年度は事務局長設置費を補助対象としない。

⑤商工会同士又は商工会議所同士の合併についての事務局長等設置費については、合併後の商工会等（商工会議所については、合併前の商工会議所の地区内人口が平均10万人以下のものに限る。）において、合併前の商工会等において事務局長であった者を合併商工会等で事務局長、事務局次長又は支所長として引き続き設置する場合に、知事が特に必要と認めるものに補助することができる。

なお、この場合における補助対象期間は、当該事務局長、事務局次長又は支所長が満65歳となる年度の末まで又は当該事務局長、事務局次長又は支所長の設置後10年目となる年度の末までの期間のいずれか短い期間とする。

⑥事務局長等1人当たりの補助金額は、交付基準額の範囲内とする。

- ⑦平成3年7月1日以降において、新たに任用する事務局長の補助対象期間は、当該補助対象職員となった事務局長が、原則として満65歳となる年度の末までとする。
- ⑧事務局長を新しく設置する場合や、変更する場合は別記第3号様式による設置（変更）承認申請書を知事に提出すること。

(2) 記帳指導員等謝金等

記帳継続指導における記帳指導員等の謝金等（以下「記帳指導謝金等」という。）の補助は、経営指導員設置数に応じて知事が別に定める記帳指導員（記帳指導に当たらせるため臨時に委嘱した者。以下同じ。）又は記帳指導職員（常時雇用契約を結び記帳指導業務を担当する職員。以下同じ。）（以下「記帳指導員等」という。）の謝金等の単位数に交付基準単価を乗じて得た合計額の範囲内で交付するものとし、次のとおり使用させるものとする。

①記帳指導謝金等は、記帳継続指導を実施する商工会議所において、記帳指導員に対して謝金を支払う場合及び記帳指導職員に対して指導手当を支給する場合について使用する。

②知事は以下の事項に留意の上、商工会議所に対する記帳指導謝金等を交付する。

(記帳指導員の責任数及び謝金)

ア 記帳継続指導の責任数

記帳指導謝金等1単位分の記帳継続指導の責任数は、対象小規模事業者に対する延べ指導回数が63回以上(必要延べ指導回数)とし、かつ、そのうち年間3回以上の指導を受ける対象事業者数は14名～28名(必要企業数)とする。以下、1単位増すごとに必要な延べ指導回数45回、必要企業数15名ずつ加えた必要延べ指導回数並びに必要な企業数をそれぞれの単位数の責任数とする。

1単位分：必要延べ指導回数	63回以上	必要企業数	14名～28名
2単位分：必要延べ指導回数	108回以上	必要企業数	29名～43名
3単位分：必要延べ指導回数	153回以上	必要企業数	44名～58名

なお、記帳機械化による記帳継続指導にあつては、データの入力及び出力作業については、入出力を合わせて1回として年間の回数(当該商工会議所における記帳機械化システムが入力作業のみの場合は、入力作業の年間回数)を合計し、その回数の2分の1を指導回数とするものとする。ただし、入出力に係る記帳継続指導(例えば出力帳票に基づく財務分析や経営指導、決算指導等)は、1指導につき1回とする。

イ 謝金

(ア) 商工会議所が記帳指導員を設置して記帳継続指導を行う場合は、前記のアに掲げる記帳継続指導の責任数に応じて算出される謝金の単位数に交付基準単価(1単位当たり624,960円以下とする)を乗じて得た額を交付する。

(イ) 記帳指導員の謝金に係る補助単価は、1人1日7,440円を限度とする。

(ウ) 記帳指導員に対する謝金の支払い補助額は、年間の指導日数に1日当たりの補助単価を乗じて得た額とする。

(エ) 商工会議所に対する補助金額は、当該商工会議所の記帳指導員が前記アに掲げる記帳継続指導の責任数を完遂した場合に、その責任数に応ずる謝金単位数に交付基準単価を乗じて得た額又は記帳指導員の委嘱に要した経費のいずれか低い額とする。

(記帳指導職員手当)

ウ 記帳指導職員に対する指導手当

記帳指導職員に対する指導手当については、当該商工会議所に交付された額の範囲内において、前記(ア)に掲げる記帳継続指導の責任数の完遂に応じて、1人当たり年間3単位分1,874,880円(1単位当たり624,960円以下とする。)を限度として支払って差し支えない。

(3) 県連合会の記帳機械化等推進事業オペレータ設置費

県連合会が小規模事業者の経営の合理化に資するために電子計算機を利用して実施する記帳機械化事業及び共同利用システム事業を円滑かつ効果的に行うための記帳機械化等推進事業オペレータ設置費の補助は、知事が特に必要と認めた県連合会に対し、交付基準額の範囲内で交付するものとする。

(4) 嘱託専門指導員謝金

県連合会の広域指導センター及び商工会議所の専門指導センターにおける嘱託専門指導員謝金の補助金は、交付基準単価に別途知事が定める人数を乗じて得た合計額の範囲内で交付するものとし、次のとおり使用させるものとする。

①嘱託専門指導員謝金は、広域指導センターを設置する県連合会又は専門指導センターを設置する商工会議所において、当該センターが経営指導員OB等を専門分野、業種別問題、広域的問題等の指導にあたらせるため臨時に委嘱した者（以下「嘱託専門指導員」という。）に対して謝金を支払う場合について使用する。

②知事は、以下の事項に留意のうえ、県連合会及び商工会議所に対する嘱託専門指導員謝金の交付を行う。

(ア) 県連合会及び商工会議所において嘱託専門指導員の委嘱を行う場合は、実施方針に基づいて行うものとし、当該指導員は原則として月10日以上勤務するものとする。

(イ) 謝金の単価は、1人につき月額180,000円以下とするが、これは実際の支給限度を示すものではなく、交付された合計額の範囲内であれば、1人当たりの交付基準単価の40パーセントの範囲において増減することは差し支えないものとする。

なお、広域指導センター又は専門指導センター等への指導ニーズが多岐にわたるため、委嘱期間の途中（期の途中又は月の途中）において、嘱託専門指導員を変更した場合には、前任者に支給した額と後任者に対して支給する額の合計額が限度額の範囲内であれば、委嘱期間に応じた按分支給方法、又はいずれか一方に対する支給方法であっても差し支えない。

(5) 小規模企業振興委員活動費

商工会議所及び商工会地区における経営指導員の行う経営改善普及事業の推進を図るため、地区内の人口が1万5千人以上の商工会等のうち、知事が必要と認めた商工会等に対し、「小規模企業振興委員」（以下「振興委員」という。）の設置に要する経費を交付基準額の範囲内で補助するものとする。

なお、実施に当たっては支給基準等を整備するとともに、次の点に留意するものとする。

①振興委員に対する謝金については、1人当たりの交付基準単価を限度として補助対象とする。

この場合、委嘱期間により謝金は、次の比率により減額するものとする。

委嘱期間	10 ～ 12月間のもの	100パーセント
〃	7 ～ 9月間のもの	75パーセント
〃	4 ～ 6月間のもの	50パーセント
〃	3月以内のもの	25パーセント

②委嘱期間の途中（期の途中又は月の途中）において振興委員に変更が生じた場合には、前任者に支給した額と後任者に対して支給する額の合計額が限度額の範囲内であれば、委嘱期間に応じた按分支給方法又はいずれか一方に対する支給方法であっても差し支えない。

③上記①の経費に残額が生じた場合は、「小規模企業振興委員連絡会議」の経費に使用しても差し支えない。

3 指導事業費

(1) 指導事務費

指導事務費に対する補助は、次に掲げる経費に対して、交付基準額の範囲内で交付するものとする。

①事務費

(旅費)

補助金の交付を受ける商工会等の旅費は、職員の旅費に関する条例（昭和29年7月12日条例第36号）のほか、県の旅費規程等に準じた規程を設けて使用しなければならない。（3指導事業費以外の事業費に含まれる旅費も同様）

ア 指導旅費

補助対象職員のほか事務局長、記帳指導職員、記帳指導員及び嘱託専門指導員が補助対象事業に要する旅費について補助する。

イ 研修会等出席旅費

経営改善普及事業の推進に資すると認められる研修会等への出席に要する商工会等の補助対象職員及び役職員の旅費について補助する。

ウ 赴任旅費

(ア) 県連合会及び商工会に対する赴任旅費の補助は、人事管理委員会により行われる県内の商工会間又は商工会と県連合会間の人事異動に係る赴任旅費のうち、知事が特に必要と認めた人数に応じて算出される基準額を交付するものとする。交付された合計額の範囲内であれば、赴任場所までの距離により増減することは差し支えないものとする。

(イ) 赴任旅費は、県連合会の支給規程（例えば旅費規程等）に基づき支給するものとする。
なお、支給規程が整備されていない県連合会にあっては、県職員の支給規程に準じて支給するものとする。

(事務費)

エ 指導事務費

借料及び損料には支援用車両の借上料を含むものとし、燃料費については対象外支援用車両も補助の対象とするが、この場合には必ず経営改善普及事業の実施に必要なものに限るものとし、この認定に必要な賃貸借契約書等及び経営改善普及事業に要した稼働軒数等を記した運転日誌を備え保存しておかなければならない。

オ 調査研究費

調査研究費は、経営指導員、専門経営指導員及び商工会指導員、統括経営指導員及び経営支援員（以下この項において「経営指導員等」という。）が支援業務を実施するに当たり経営改善普及事業又は商工会指導事業に関する特定の調査研究を行うため、又は研修の受講に要する経費に並びに日常研究用として必要な参考資料の購入費に充てるものとし、その補助はそれぞれの設置数に応じて交付される合計額の範囲内とし、経費の内容は、交付要綱別表のとおりとする。

なお、調査又は研究項目並びに購入資料名は特に指定しないが、次の点に留意して実施するものとする。

(ア) 調査は、経営指導員等が支援業務を実施するに当たり必要とするものであって、例えば、地区内の商工業に関する金融、税務、労務、消費動向又は倒産状況等の実態調査（県連合会の指導の下に行う商工会の運営に関する実態調査等を含む）、支援効果の測定に関する調査等を考慮すること。

(イ) 研究又は研修受講は、経営指導員等の支援能力の充実に係るものであって、例えば、地区内の小規模事業者の経営の振興発展を目的とした研究又は支援技術の向上を目的とし

た研究（経営指導員等の相互研究を含む。）及び研修（県知事の指示又は承認を受けた研修会〔通信講座を含む。〕）等を考慮すること。

- (ウ) 支援業務を実施するに当たり、日常研究用として必要な参考資料とは、例えば、中小企業六法、中小企業関係法制・施策の解説書、中小企業の経営指標、経営指導員ハンドブック、経営指導マニュアル、その他これに準ずる支援用の図書、雑誌、パンフレット等の資料であって経営指導員等の日常の業務に役立つものをいう。

カ 金融指導事務費

小企業等経営改善資金融資制度又は小規模企業設備資金制度を中心とした金融指導事務に要する諸経費。

キ 小規模事業施策普及費

商工会等の小規模事業者に対する経営改善普及事業の普及、啓発を図るための刊行物（新聞掲載を含む）及びホームページ（小規模事業者に対する施策普及を主たる内容とするものに限る）の作成に要する経費（印刷製本費のほか、取材費、編集費、原稿作成謝金、配布に要する経費を含む）に対して補助する。

②商工会等の講習会開催費

講習会開催費は、経営改善普及事業の実施に必要な講習会等、専門家を招へいして行う税務指導等個別指導等の開催及び記帳継続指導に要する講師謝金、講師旅費、会場借上料、資料費等の諸経費に使用されるものとする。この経費の使用については地域の実情に即して小規模事業者の経営又は技術の向上に最も効率的な事業を実施することとし、次の点に留意すること。

- ア 講師旅費については、県の規程に準じた講師旅費規程を定めておくこと。また、講師謝金とは別に使用し、かつ整理すること。
- イ 旅費は講師の送迎のタクシー代に使用しても差し支えないが、必ず領収書を備えておくこと。また、この場合には、講師に支給した旅費と重複してはならないことはもちろんである。なお、旅費は遠隔地で開催する講習会等に職員が出席するために使用しても差し支えない。
- ウ 借損料の使用については、講習会等の会場借上料及び会場用の机、椅子、マイク、テーブルコーダー等の借上料並びに冷暖房費に使用させるものとする。なお、商工会等が自己の会議室を使用した場合については、商工会等の使用料に関する正規の規程があり、かつ、使用料の支出と受取りが相互に別会計となっているときは、当該規程に基づく使用料に充当しても差し支えない。ただし、経営改善普及事業についての使用料が、商工会等の行う他の一般事業についての使用料に比較して不当に高い場合については、一般事業なみ程度の支出のみを認めるものとする。
- エ 資料費については、講習会等に要するテキスト、パンフレット、開催通知書、チラシ等の印刷代、新聞折込料又は郵送料、録音テープ等の購入代、新聞、有線放送、又は宣伝カー等による広告料、開催に当たり必要とする参考図書（テキスト抜粋用の図書を含む。）等の購入代に使用するものとする。

4 資質向上対策事業費

(1) 役職員研修費

①職員研修費

補助対象職員を対象とした以下の経費について予算の範囲内で補助する。

- ア 県連合会又は商工会議所が実施する研修に要する経費

実施する研修は小規模事業者支援の実情を考慮し、課題解決に資すると認められるテーマであること。

イ 研修等の受講に要する経費

補助対象職員の研修や通信講座の受講に要する経費について予算の範囲内で補助する。

(独)中小企業基盤整備機構が実施する研修を受講した者は、伝達講習会の開催等により職員間での知識共有に努めなければならない。なお、当該研修の出席率が全日程の9割に達せず修了証書が交付されなかった場合、受講に要した経費の全額を補助対象外経費として取り扱う。

ウ 中小企業診断士資格取得に要する経費

補助対象職員への中小企業診断士の資格取得に係る経費は、以下の基準に基づき補助する。

ただし、補助金交付申請年度において満40歳以上の者及び過去に当該補助を受けた者を除く。

	補助対象者	補助対象経費	補助率
通信講座受講	資格取得に高い意欲が認められる者であって、資格取得後も引続き補助対象職員として貢献が期待される者。	・通信講座受講料	2/3以内
初受験	・交付申請の前年度に通信講座を受講した者 ・交付申請の前年度に自己負担で本試験を受験した者であって、資格取得後も引続き補助対象職員として貢献が期待される者。	・模擬試験受験料 ・本試験の受講料及び旅費（模擬試験において総得点280点未満、かつ、60点以上の科目がない者については、補助対象外経費とする）	2/3以内
2回目受験	初受験時の1次本試験で1科目以上科目合格した者	・模擬試験受験料 ・本試験の受講料及び旅費（模擬試験で総得点が受験科目数×100点×40%未満、かつ、60点以上の科目がない者については、補助対象外経費とする）	2/3以内
3回目受験	2回目受験時の1次本試験で5科目以上科目合格した者	・模擬試験受験料 ・本試験の受験料及び旅費（模擬試験で総得点が受験科目数×100点×50%未満、かつ、60点以上の科目がない者については、補助対象外経費とする）	2/3以内
	2回目受験時の1次本試験で3科目以上科目合格した者	同上	1/2以内
4回目受験	補助対象外とする	—	—
実務補習	当該補助を受けて2次本試験を合格した者	(一社)中小企業診断士協会が実施する実務補習の講習料及び旅費	10/10以内

②役員研修費

県連合会が商工会法第30条及び第56条に規定する役員に対して実施する研修並びに商工会議所が商工会議所法第32条に規定する役員に対して実施する研修に要する経費について、予算の範囲内で補助する。

③中小企業診断士養成課程参加費

上記①ウに規定する中小企業診断士資格取得に要する経費の補助を受け、中小企業診断士一次本試験を合格した者を対象に予算の範囲内で補助する。

5 情報ネットワーク化等推進事業費

(1) 電子計算機賃借料（オンライン関係機器を含む）（県連合会）

電子計算機の設置に対する賃借料の補助は、交付基準額の範囲内で次により交付するものとする。

なお、県連合会に電子計算機を設置して行う事業は、次に掲げるものとする。

- ①小規模事業者の経営の合理化に資するために電子計算機を利用して実施する記帳機械化事業及び共同利用システム事業
- ②小規模事業者の経営の合理化等の経営改善普及事業の効果的な実施に資するために電子計算機を利用して実施する情報化事業
- ③小規模事業者に対する電子計算機の普及啓発を図るために電子計算機を利用して実施する研修事業
- ④商工会等又は県連合会が経営改善普及事業を円滑に推進するために電子計算機を利用して実施する事務合理化作業

(2) 商工会等及び県連合会の記帳機械化等オンライン化推進事業費

商工会等及び県連合会に設置する端末機のオンライン化の推進に要する経費の1/2又は知事が別途定める額のいずれか低い額とする。

6 若手後継者等育成事業費（青年部・女性部活動推進費）

幹事商工会議所及び県連合会が商工会等に設立されている青年部又は女性部の活動の推進を図るために行う青年部・女性部活動推進費の補助は、下記に基づき行うものとし、知事が特に必要と認めたものに対し、交付基準額の範囲内で交付するものとする。

- (1) 幹事商工会議所及び県連合会が商工会等に設立されている青年部又は女性部の活動の推進を図るため、以下に掲げる広域の事業であって、経営改善普及事業に資するものの一以上の事業を実施するものであること。

ただし、事業の効果的実施が期待される場合は、商工会に設置されている青年部又は女性部についても本事業の対象とすることができるものとする。

- ア 部員の資質の向上を図るため、各種研修会、講習会及び研究会を広域で行う事業
- イ 複数地域の小規模企業の振興、発展を図るための調査研究、地場産業育成等の事業
- ウ 幹事県として開催する商工会等の青年部及び女性部に関する式典事業

- (2) 本事業において講習会等を開催する場合の運用については、前記3の(1)の②（商工会等の講習会等開催費）と同様とし、特に会場等借上料及び受講者滞在費については、次のとおりとする。なお、1日単位で開催しても差し支えないものとする。

①会場等借上料

会場等借上料の運用方法は、概ね前記3の(1)の②のウと同様とするが、講習会にあつては、移動講習会を実施する場合の会場として使用するバス等の車両の借上料に使用することもできるものとする。

- ②受講者滞在費は本講習会の主催者である幹事商工会議所及び県連合会の指定した宿泊所における受講者の宿泊費に充てることとするが、個々の受講者に対し、例えば、滞在手当として現金を支給することなどは避けるものとする。

7 地域振興推進事業

(1) 地域振興調査事業費

本事業は商工会等が商工会の合併や広域連携体制の整備を含む地域の振興ビジョンの策定や、小規模事業者支援促進法に基づく基盤施設整備事業等の実施を図るための計画策定、特産品等の地域資源に関する調査・研究等を行い、地域の小規模事業者の経営の改善発達を支援することを目的とし、知事が特に必要と認めたものに対し、予算の範囲内で補助する。

なお、本事業の実施に当たっては以下の点に留意すること。

①実施機関

商工会及び商工会議所とする

②実施計画の策定

実施機関は事業の計画的かつ効率的な実施を図るため、実施日程及び事業内容等について実施計画を定め、当該計画に従って事業を実施すること。

③委員会等の設置

実施機関は必要に応じ、学識経験者、地方公共団体の職員、商工会の役職員、青年部・女性部の代表者、関係団体の役職員、その他の有識者等によって構成される委員会等を設置し、円滑な事業の実施を図ること。

④自己評価の実施

実施機関は事業実施の成果目標をあらかじめ策定し、事業実施後に自己評価を行うこと。

(2) むらおこし総合活性化事業費

本事業は商工会等が地域経済の活性化を図る観点から、特産品等の開発・普及、創業・経営革新等への取り組みに向けた具体的課題解決を図るための講習会・研修会等による人材育成等を支援し、また、経営意欲のある事業者に対しての重点的かつ継続的な支援など小規模事業者の経営基盤の安定・強化を図るとともに、商工会等が自ら提案する、地域の活性化の促進に資することを目的とし、知事が特に必要と認めたものに対して予算の範囲内で補助する。

なお、本事業の実施に当たっては以下の点に留意すること。

①実施機関

商工会及び商工会議所とする

②実施計画の策定

実施機関は事業の計画的かつ効率的な実施を図るため、実施日程及び事業内容等について実施計画を定め、当該計画に従って事業を実施すること。

③委員会等の設置

実施機関は必要に応じ、学識経験者、地方公共団体の職員、商工会の役職員、青年部・女性部の代表者、関係団体の役職員、その他の有識者等によって構成される委員会等を設置し、円滑な事業の実施を図ること。

④自己評価の実施

実施機関は事業実施の成果目標をあらかじめ策定し、事業実施後に自己評価を行うこと。

(3) 広域振興等地域活性化事業費

本事業は県連合会による商工会の合併や広域連携の基本方針の策定、特産品等の開発・普及や創業・経営革新等への取り組みに向けた具体的な課題解決を図るための講習会・研修会等による人材育成等の支援や、地域経済事情の変動に対し、地区内の小規模事業者等が集団となって対処するための広域的な支援事業の実施、また、経営意欲のある事業者に対しての重点的かつ継続的な支援などにより、商工会地区の小規模事業者等の振興を図るとともに、県連合会が自ら提案する地域の活性化に大きく貢献する事業を行うことにより、地域経済の活性化を図ることを目的とし、知事が特に必要と認めたものに対して予算の範囲内で補助する。

なお、本事業の実施に当たっては以下の点に留意すること。

①実施機関

県連合会とする。

ただし、地域の小規模事業者の実情等により必要な場合は、商工会と共同して又は委託して実施できるものとする。

②実施計画の策定

実施機関は事業の計画的かつ効率的な実施を図るため、実施日程及び事業内容等について実施計画を定め、当該計画に従って事業を実施すること。

③委員会等の設置

実施機関は必要に応じ、学識経験者、地方公共団体の職員、商工会の役職員、青年部・女性部の代表者、関係団体の役職員、その他の有識者等によって構成される委員会等を設置し、円滑な事業の実施を図ること。

④自己評価の実施

実施機関は事業実施の成果目標をあらかじめ策定し、事業実施後に自己評価を行うこと。

8 経営安定特別相談事業費

本事業は倒産のおそれのある中小企業から事前に相談の申し出を受け、経営的に見込みのあるものは関係機関の協力を得て再建の方途を講じ、又は見込みのないものは円滑な整理を図ることにより、中小企業の倒産に伴う社会的混乱の未然防止を目的とし、知事が特に必要と認めたものに対して予算の範囲内で補助する。

なお、本事業の実施に当たっては次の点に留意すること。

①実施機関

県連合会又は商工会議所とする。

ただし、本事業を実施する商工会議所は、原則として人口10万人以上及び事業所数5,000以上の都市の商工会議所であって、企業倒産が過去3年間にわたって比較的多発している商工会議所のうち本事業を実施することが適当と認められること。

また、実施機関は倒産防止特別相談室（名称は地域の実情に応じ「経営安定特別相談室」と称しても差し支えない）を設置し、中小企業の事前相談に応じる体制を整備すること。

②相談事業の対象

本事業の対象は原則として管内所在の中小企業者とするが、他地域の中小企業者から相談があった場合は相談に応じて差し支えない。

③実施機関は実施機関の長が委嘱する商工調停士を中心に、弁護士又は公認会計士等により次の事業を実施する。

ア 手形不渡等倒産のおそれのある中小企業者からの相談を受けて行う下記の事業

(ア) 当該中小企業者の財務内容等の把握

(イ) 当面決済すべき手形の処理方法

(ウ) 再建可能か否かの検討及び再建方策の検討

(エ) 債権者、銀行等への協力依頼

(オ) 「中小企業体質強化資金助成制度（地域産業対策融資）による倒産防止のための融資」に係る推薦

(カ) その他（受注斡旋、事業転換等）

イ 民事再生法等、倒産関係法律に関する相談・助言

ウ 倒産情報（月別倒産件数、企業名、関連企業、要因等）の入手

エ 倒産防止事業の啓発・普及のための研修会の開催（地域内中小企業（法人にあっては役員、個人企業にあっては事業主）を主たる対象として、必要に応じ学識経験者、専門家等を講師

として招へいし、概ね年3回開催する。)

オ 大型倒産の発生等に伴い倒産のおそれのある中小企業を対象とした緊急対策会の開催

カ 経済環境変化のため、特に問題を抱える業種のしにせ企業(業歴10年以上の企業)を対象とした相談会の開催

キ 行政庁等関係機関との連絡・調整のための会議の開催

ク 中小企業倒産防止共済制度、中小企業信用保険法に基づく倒産関連特例措置、取引企業倒産対応資金の啓発・推進等その他中小企業の倒産防止に必要な事業

④倒産防止特別相談室の構成

倒産防止特別相談室の構成は商工会議所等の実情に応じ弾力的に行うものとするが、概ね次のような構成とする。

ア 商工調停士

イ 弁護士

ウ 公認会計士、税理士、中小企業診断士

⑤商工調停士の委嘱等

ア 委嘱手続き

実施機関の長は知事と協議のうえ、別に定める「商工調停士選定要領」により商工調停士の委嘱を行うこと。

イ 商工調停士の職務

商工調停士は③に掲げる事業の実施を総括する。この場合、倒産処理についての法律手続きに係る相談については商工調停士は委嘱弁護士にこれを担当させ、その判断に基づいて対応すること。

⑥特別調整事業等については、全国連又は日商が別に定める規程により行うこと。

9 高度情報化推進事業費

本事業は商工会等が有する経営改善普及事業に関する情報等を相互に交換し、共有することにより小規模事業者への支援、支援の強化を図ることを目的とし、知事が特に必要と認めたものに対して予算の範囲内で補助する。

なお、本事業の実施に当たっては次の点に留意すること。

①実施機関

県連合会及び商工会議所とする

②他団体との調整

本事業の実施に当たっては、商工会、商工会議所等他団体との調整等を図り本事業を円滑に推進するよう努めること。

③事業内容について

本事業は商工会、商工会議所及び県連合会相互の情報ネットワークを構築するための事業であり、商工会等の要望等を勘案して実施すること。

10 商工会等広域連携・合併推進事業費

本事業は商工会等が広域連携・合併を推進することを目的とし、知事が特に必要と認めたものに対して予算の範囲内で補助する。

なお、本事業の実施に当たっては次の点に留意すること。

①実施機関

幹事商工会及び幹事商工会議所とする

②実施計画の策定

実施機関は本事業を計画的かつ効率的に実施するため、実施日程及び事業内容等について実施計

画を定め、当該計画に従って実施すること。

③関係団体との調整

本事業の実施に当たっては、関係団体と十分調整等を図り本事業を円滑に推進するよう努めること。

11 IT技術強化支援事業費

本事業は小規模事業者がビジネスチャンスの拡大や販路拡大のために行っているITに関する取り組みに対し、専門家を派遣し支援、助言を与えることにより小規模事業者の経営資源の向上を図ることを目的とし、知事が特に必要と認めたものに対して予算の範囲内で補助する。

なお、本事業の実施に当たっては次の点に留意すること。

①実施機関

県連合会とする

②関係団体との調整

実施に当たっては、関係する商工会と十分調整等を図り本事業を円滑に推進するよう努めること。

③実施計画の策定

実施機関は事業の計画的かつ効率的な実施を図るため、実施日程及び事業内容等について実施計画を定め、当該計画に従って事業を実施すること。

④事業の対象者

本事業の実施対象は小規模事業者とするが、小規模事業者以外の事業者を含めることにより小規模事業者の育成等に寄与すると思われるものについては、対象に含めるものとする。

12 地域経済活性化事業費

本事業は実施機関が高知県産業振興計画に基づくもので、かつ、地域経済の活性化に資すると認められる計画を策定し、実行することにより、地域経済の活性化を図ることを目的とし、知事が特に必要と認めたものに対して予算の範囲内で補助する。

なお、本事業の実施に当たっては次の点に留意すること。

①実施機関

商工会又は商工会議所とする

②実施計画の策定

実施機関は本事業を計画的かつ効率的に実施するため、実施日程及び事業内容等について実施計画を定め、当該計画に従って実施すること。

③関係団体との調整

本事業の実施に当たっては、関係団体と十分調整等を図り本事業を円滑に推進するよう努めること。

六 補助金の重要な変更

交付要綱第7条第1項に規定する場合は、次の各号に定める変更をいう。

(1) 内容の変更

補助事業に要する経費の合計額の20パーセントを超えて増額又は減額する場合

(2) 経費の配分の変更

①補助対象職員設置費、事務局長等設置費（小規模企業振興委員活動費を除く）、指導事業費のうち赴任旅費、資質向上対策推進事業費のうち中小企業診断士養成課程参加費、情報ネットワーク

化等推進事業費のうち記帳機械化等オンライン化推進事業費に係る経費の配分を変更しようとする場合

② 上記①以外の費目に係る経費の配分を20パーセントを越えて変更しようとする場合

(3) 補助金の経費間の流用に当たっては、次の点に留意するものとする。

① 補助対象職員設置費(期末手当を除く)、事務局長等設置費(小規模企業振興委員活動費を除く)、指導事務費のうち赴任旅費、資質向上対策推進事業費のうち中小企業診断士養成課程参加費、情報ネットワーク化等推進事業費のうち記帳機械化等オンライン化推進事業費に係る経費は、他の費目分相互間との流用はできないこと。

② 指導事業費の事業区分に係る経費は、他の事業区分に係る経費との流用はできないこと。

③ 流用可能な経費(流用元)の20パーセントを超える流用は、必要やむを得ない場合にとどめること。

七 採用試験

経営指導員、専門経営指導員、経営支援員及び補助員の採用にあたっては、別紙(1)、(2)の認定試験実施要領によるものとし、実施方法等については、事前に必ず知事の了解を得ること。また実施にあたっては公募を原則とし、少なくとも新聞への折り込みを行う等広く人材を求めるよう努力すること。

八 備品購入の承認

備品とは性質、形状を変えずに長期にわたり使用し、かつ、保存することができる物品で1件の取得価額が100,000円(コンピュータについては20,000円)以上の物品であり、必ず経営改善普及事業の実施に必要なものに限るものとし、購入に際しては事前に任意様式で知事に届出を行うこと。

なお、取得価額が300,000円以上の備品を購入するときは、事前に別記第4号様式により知事の承認を受けること。

九 補助金関係書類の整備

補助事業者の補助金関係書類の整備については、高知県補助金交付規則及び交付要綱において規定しているが、なお次の諸点に留意すること。

1 補助金の経理

商工会及び県連合会においては、商工会運営方針(全国商工会連合会編)に準拠して処理すること。商工会議所の経理については、従来のおり、他の会計と切りはなして処理すること。

2 辞令簿又は辞令書の整備

補助対象職員及び一般職員の任命に係る辞令簿又は辞令書を備え、任命の年月日、指導員等の氏名を明確にしておくこと。

3 出勤簿又は超過勤務命令簿

出勤簿又は超過勤務命令簿を備え、補助対象職員の勤務状況を明らかにしておくこと。出勤簿は、出欠、休暇、遅刻、出張などを、また超過勤務命令簿は、超過勤務の理由、内容、時間などが、それぞれ明示されているものであること。

4 給与台帳等

所得税法及び社会保険上要求される報酬所得税源泉徴収簿、給与所得税源泉徴収簿、給与台帳等を整備しておくとともに社会保険料納付等に関する帳簿等を整備しておくこと。

5 出張命令簿

出張命令ごとに、旅行の目的、場所、日時、金額等を明らかにしておくこと。

6 現金出納簿

現金の出納はかならず帳簿に記入し、同一日の収支でも発生順に帳簿に収録し、1日の最終の出納を記録した行の残高欄にその日の最終残高を記入し、当該残高が実際の現金と合致しているか照合しておくこと。

7 経営改善普及事業関係綴

経営改善普及事業を実施するために作成した伺書、通知書、相談支援業務日計表、経営カルテ、その他事業の実績を示す書類等を整備しておくこと。

また、事務費、指導事業費等で支出した印刷物等は、作成後5年間保存しておくこと。

8 固定資産台帳

支援用車両、補助金で購入した備品及びその他の備品を固定資産台帳に記載すること。

9 仕訳伝票

仕訳伝票綴を月別に綴じること。なお、これに加えるか、これに代えて仕訳帳を整備しておくことが望ましい。

10 証ひょう類

請求書、領収書、注文書、納品書、借用書、その他の証ひょう書類を整備し、用済み後、5年間保存しておくこと。

11 分担金等の処理

講習会等を共催する場合の分担金の支出については、経費の内訳及び分担区分を明らかにした計算書（支出の根拠となる請求書類等を添付）を整理しておくこと。

12 運転日誌

支援用車両等については、その使用状況を示す日誌を具体的に記入しておくこと。

(第1表)

経営指導員設置基準

小規模事業者数	経営指導員の設置定数
240人以下	1
241～800人	2
801～4,500人	$2 + (\text{小規模事業者数} - 800) / 800$ (※)
4,501人以上	$7 + (\text{小規模事業者数} - 4,500) / 850$ (※)

※ 端数は切上げ

(第2表)

補助員設置基準

経営指導員の設置定数 (第1表による。加配は含めない。)	補助員の設置定数
1～2	1
3～8	2
9～14	3
15～20	4
21以上	$1 + (\text{経営指導員設置実数} - 2) / 6$ ※ただし端数は切上げ

※記帳専任職員の退職者不補充により、記帳専任職員が1名から0名に減少する場合は、補助員の設置定数が1名であっても、記帳専任職員の代替人員として、補助員を2名まで設置することができることとする。

(第3表)

商工会経営指導員等設置基準

小規模事業者数 (商工会地区総数)	経営指導員設置定数	経営支援員設置定数
9,001～9,500人	44人	52人
9,501～10,000人	45人	53人
10,001人以上	46人	54人

※小規模事業者数が240以下の商工会において統括経営指導員を設置した場合は、その商工会には経営指導員を設置できない。

(第4表)

経済センサスの業種区分G情報通信業のうち除外すべき業種

中 分 類	小 分 類
38 放送業	381 公共放送業(有線放送業を除く)

経済センサスの業種区分P医療、福祉のうち除外すべき業種

中 分 類	小 分 類
83 医療業	831 病院 832 一般診療所 833 歯科診療所 834 助産・看護業 内 83A 助産所
84 保健衛生	841 保健所 842 健康相談施設
85 社会保険・社会福祉・ 介護事業	851 社会保険事業団体 852 福祉事務所 85B その他の児童福祉事業 85C 特別養護老人ホーム 855 障害者福祉事業

経済センサスの業種区分O教育、学習支援業のうち除外すべき業種

中 分 類	小 分 類
81 学校教育	811 幼稚園 812 小学校 813 中学校 814 高等学校、中等教育学校 815 特別支援学校 816 高等教育機関 817 専修学校、各種学校

経済センサスの業種区分L学術研究、専門・技術サービス業のうち除外すべき業種

中 分 類	小 分 類
71 学術・開発研究機関	711 自然科学研究所 712 人文・社会科学研究所

経済センサスの業種区分Rサービス業（他に分類されないもの）のうち除外すべき業種

中 分 類	小 分 類
93 政治・経済・文化団体	931 経済団体 932 労働団体 933 学術・文化団体 934 政治団体 939 分類されない非営利的団体
94 宗教	941 神道系宗教 942 仏教系宗教 943 キリスト教宗教 949 その他の宗教

経営指導員、専門経営指導員、経営支援員及び補助員 認定試験実施要領

- 1 目 的
経営指導員、専門経営指導員、経営支援員及び補助員としての指導能力認定の資料とする。
- 2 実 施 機 関
高知県商工会連合会人事管理委員会 高知県商工会議所連合会人事委員会
- 3 対 象
商工会、商工会議所及び県連合会が経営指導員、専門経営指導員、経営支援員又は補助員として採用しようとする者。
- 4 試 験 委 員
高知県経営支援課長
高知県商工会連合会専務理事
高知県商工会議所連合会専務理事
各人事委員会委員長
- 5 試 験
筆記（論文を含む）、面接

（備 考）

人事委員会は、試験結果を知事に報告するとともに、意見書を作成し知事に進達する。知事が適否を判定し、適当と認めた者については、補助対象職員の認定を行う。