

## 埼玉県中小企業団体中央会補助金交付要綱

### (通 則)

第1条 埼玉県中小企業団体中央会補助金（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）によるほか、この要綱に定めるところによる。

### (定 義)

第2条 この要綱において「組合」とは、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定されている中小企業団体
- (2) 商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）第2条に規定されている法人
- (3) その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者であるもの

2 この要綱において「組合等」とは、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 前号に掲げる組合
- (2) 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第3条に規定される一般社団法人（直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業基本法第2条に規定する中小企業者であるものに限る。）及び一般財団法人
- (3) 埼玉県知事が別途定める団体

### (補助金交付の目的)

第3条 補助金は、埼玉県中小企業団体中央会（以下「中央会」という。）が行う事業（中小企業連携組織推進指導事業）に要する経費について補助金を交付することにより、中小企業の組織化並びに中小企業団体の育成及び指導を促進することを目的とする。

### (補助金の交付対象)

第4条 補助金の交付対象は、次の各号に掲げる事業を別に知事が定めるところにより実施するために必要な経費であって、別表（埼玉県中小企業団体中央会補助金補助事業別補助対象経費）に掲げるもののうち、知事が必要かつ相当と認めたものとする。

#### (1) 補助対象職員の設置

中央会が指導員及び職員（以下「補助対象職員」という。）を設置して中小企業の組織化並びに中小企業団体の育成及び指導を行うために要する経費のうち補助対象職員の設置

(2) 組合等の支援基盤整備事業

中央会が組合等の設立・運営等を指導・支援する基盤を整備するための事業

- ① 上記(1)の補助対象職員の設置に附帯する指導事業の実施に要する経費
- ② 補助対象職員の資質の向上を図るための研修事業費  
独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「機構」という。）及び外部研修機関が行う研修会等のうち県の承認を受けた研修会等の受講又は中央会が補助対象職員向けに行う研修会等の開催に係る費用
- ③ 中央会が中小企業連携組織推進指導事業を実施するために必要な備品の取得等  
ファクシミリ設置費、コンピュータの設置費、システム運用・管理委員会開催費、ネットワーク運営費等、支所・出張所の借室料、指導車両設置費等
- ④ 中央会指導員等研究会開催事業費  
中央会が行うブロック研究会の開催費用
- ⑤ 組合役職員等研修会の開催  
組合の役職員等を対象に行う研修会等の開催、中小企業組合士の育成強化、資質の向上を図るための研修会等の開催及び異業種グループ等による研究会の開催のための費用
- ⑥ 中央会情報誌発行事業費  
情報誌等による各種情報を提供するための費用

(3) 組合等の活動支援事業

中央会が専門家等を活用し、組合運営等の問題を解決するとともに、新商品開発・販路開拓への取組や電子化の推進等、組合が行う中小企業の経営基盤の強化等を目指した取組を支援するための事業

- ① 組合支援専門家派遣事業費
  - ア 個別組合専門指導費  
組合運営、管理等の組合が直面する問題解決のため、専門家等を活用しつつ支援を行うための費用
  - イ 組合等集中支援費  
組合等の抱える販路開拓、技術向上、人材育成等の課題を解決するため、専門家を起用して集中指導を実施するための費用
- ② 組合大学開催事業費  
組合事務局機能の脆弱な組合に対し、組合運営の専門家である組合士の設置を図るべく、組合士育成のための講習会を開催するための費用
- ③ 経営革新計画承認取得支援事業費

組合の現状を整理分析し、経営の向上を目指した経営革新計画策定及びフォローアップとして計画の円滑な実行を支援する事業

④ 組合広報活動・メディア戦略支援事業費

広報活動に意欲的な組合に対する、プレスリリースの手法等メディア戦略の構築を支援する事業

⑤ 官公需受注対策事業費

県内中小企業組合の官公需の受注機会の増大を図るための情報収集、情報発信、懇話会の開催、個別組合指導及び官公需適格組合証明取得のための組合支援等を行う事業

⑥ 組合事務電子化支援事業費

中小企業組合事務の効率化を図るため、組合の総会等オンライン開催や届出事務などの電子化を支援する事業

(4) 中小企業組合基盤高度化支援事業

中小企業組合の先進的な取組を支援するとともに、そのノウハウを他組合に普及させることで、組合の活性化と「稼ぐ力」を向上させるための事業

(補助率)

第5条 県が交付する補助金の額は、次のとおりとする。

第4条に規定する事業	補助金の額
(3) 組合等の活動支援事業	それぞれの経費区分ごとに、補助対象経費の範囲内であって、かつ、補助事業に要する経費の3分の2以内とし、知事が別に定める額を限度とする。
(4) 中小企業組合基盤高度化支援事業	当該事業区分に関する補助対象経費の範囲内であって、かつ、補助事業に要する経費の3分の2以内又は2分の1以内とし、知事が別に定める額を限度とする。
上記以外の事業	当該経費区分に関する補助対象経費の範囲内において、知事が別に定める額を限度とする。

(申請書の様式等)

第6条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1のとおりとし、その提出期限は、知事が別に定める。

2 前項の補助金の交付の申請をするに当たって、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）の規定により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当該金額に地方税法（昭和25年法律第226

号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)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に係る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。

(記載事項)

第7条 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は、要しない。

(交付決定通知書の様式)

第8条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2のとおりとする。

2 知事は、前項による交付の決定にあたっては、第6条第2項により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について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額するものとする。

3 知事は、第6条第2項のただし書による交付の申請がなされたものについては、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について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(補助事業の内容又は経費の配分の変更)

第9条 中央会は、補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ様式第3による申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。ただし、知事が別に定める軽微な変更は、その限りでない。

(補助対象職員の変更)

第10条 中央会は、補助対象職員の変更(退職又は任命)をしようとするときは、あらかじめ、様式第4による申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。

(補助対象職員の長期欠勤等)

第11条 中央会は、補助対象職員が引き続き1月を超えて欠勤し、又は本務を離れるに至った場合(前条の規定による変更届を提出しようとする場合を除く。)には、すみやかに様式第5による補助対象職員長期欠勤届を知事に提出しなければならない。

2 中央会は、補助対象職員が育児短時間勤務及び介護短時間勤務制度の適用を受けた場合には、速やかに様式第6による補助対象職員短時間勤務届を知事に提出しなければならない。

3 第1項及び前項の報告があった場合において、知事は必要な指示をすることができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第12条 中央会は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ様式第7による申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。

(事故の届出)

第13条 中央会は、非常災害等により補助事業が当該事業に係る会計年度末までに完

了する見込みがなくなったとき、又はその遂行が困難となったときは、すみやかに様式第8による事故報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第14条 中央会は、9月30日現在における補助事業の遂行状況について、様式第9による補助事業遂行状況報告書を10月10日までに知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第15条 規則第13条の実績報告書の様式は、様式第10のとおりとし、その提出時期は、補助事業年度終了の日まで（ただし、第12条の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日から10日以内）とする。

2 中央会は、前項の実績報告を行うにあたって、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が明らかな場合には、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。

(財産の管理及び処分)

第16条 規則第19条第2号に規定する知事の定めるものは、当該財産の取得価格が50万円以上のものとする。中央会は、補助事業により取得した財産については台帳を設けて、その保管状況を明らかにしておかななければならない。

2 中央会は、財産を補助対象として取得するときは、あらかじめ、様式第11による申請書を知事に提出してその承認を受けなければならない。

3 中央会は、補助金により取得した財産を他の用途に使用し、他の者に貸付け、若しくは譲渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとする（以下、「取得財産の処分」という。）ときは、当該取得財産が耐用年数を経過している場合を除き、あらかじめ様式第12による申請書を提出して知事の承認を受けなければならない。この場合において、知事は、中央会が取得財産の処分により収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることがある。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第17条 中央会は、補助事業完了後に消費税の申告により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が確定した場合には、様式第13によりすみやかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずる。

(補助金の概算払い及び精算払いの請求)

第18条 中央会は、補助金の概算払い又は精算払いを受けようとするときは、様式第14による埼玉県中小企業団体中央会補助金概算払請求書又は様式第14の2による埼玉県中小企業団体中央会補助金精算払請求書を知事に提出しなければならない。

(経理)

第19条 中央会は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を

整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度終了後5年間保存しなければならない。

(成果の発表)

第20条 知事は、補助金の交付を受けて行った間接補助事業の成果について必要があると認めるときは、組合等に発表させることができるものとする。

(間接補助金の交付の決定をする場合に付すべき条件)

第21条 中央会は、組合等に間接補助金を交付するときは、次の各号に掲げる条件を付さなければならない。

- (1) 第9条、第12条から第17条まで及び第19条から第20条まで並びに規則第8条に規定するところに準じること。
- (2) 組合等が、間接補助金（中央会が県から交付を受けた補助金をその財源の一部として組合等に交付する補助金をいう。以下同じ。）を他の用途に使用し、又は間接補助金の交付の内容、条件、その他法令若しくはこれに基づく処分に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず間接補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあること。また、間接補助金の交付の決定を取り消した場合においてすでに間接補助金が交付されているときは、その返還をさせること。

附則

この要綱は、平成10年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成11年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成12年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成13年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成14年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成15年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成16年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成17年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成18年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成19年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成20年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成21年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成22年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成24年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成25年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成26年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成27年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成28年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成29年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、令和2年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、令和3年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、令和4年度の補助金から適用する。

附則

この要綱は、令和6年度の補助金から適用する。

別 表

事業区分	経費区分	経費区分の詳細	補助対象経費
1 補助対象職員の設置	①人件費	(1) 俸給、扶養手当	俸給、扶養手当
		(2) 地域手当	地域手当
		(3) 通勤手当	通勤手当
		(4) 期末手当	期末手当
		(5) 住居手当	住居手当
		(6) 超過勤務手当	超過勤務手当
		(7) 福利厚生費	健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料及び労災保険料の事業主負担分
	②福利環境整備費		補助対象職員にかかわる福利環境整備費の事業主支払分
③特別研究指導費		主席又は主任の指導員の特別研究指導に必要な研究指導手当	
2 組合等の支援基盤整備事業	①「1 補助対象職員の設置」に附帯する指導事業の実施に要する経費	(1) 旅費	旅費（指導旅費、職員旅費、機構又は外部研修機関が行う研修会等のうち県の承認を受けた研修会等の出席旅費）
		(2) 庁費	備品費、印刷費、通信運搬費、消耗品費、燃料費、修繕費、借損料、資料費、組合台帳作成費
	② 補助対象職員の資質の向上を図るための研修事業費		機構又は外部研修機関が行う研修会等のうち県の承認を受けた研修会等の研修受講料、研修会等の開催に要する報償費、需用費（消耗品費、印刷製本費）、使用料及び賃借料、補助対象職員の中小企業連携組織推進指導内容の向上に資する通信教育及びそれらを受講する上で必要な参考資料購入費

③ 中央会が 中小企業連 携組織推進 指導事業を 実施する備 品の取得等	(1)ファクシミ リ設置費	本部及び支所のファクシミリ設置費
	(2)コンピュー タ設置費	本部及び支所のコンピュータ設置費、 ソフトウェア導入経費
	(3)システム運 用・管理委員会 開催費	謝金、旅費、会場借料、資料費、印刷 費、通信運搬費、消耗品費、雑役務費 、外部研修受講料、教材費
	(4)ネットワー ク運営費等	ハード・ソフト借損料、通信回線設置 費・利用料、インターネット加入料・ 利用料、データベース構築・管理費、 謝金、旅費、会場借料、資料費、通信 運搬費、消耗品費、研修受講料
	(5)支所・出張 所借室料	支所・出張所分の借室料
	(6)指導用車両 設置費	指導用車両設置費
④ 中央会指 導員等研究 会開催事業 費		謝金、旅費、会場借料、資料費、通信 運搬費
⑤ 組合役職 員等研修会 開催事業費	(1)組合役職員 等研修会開催費	謝金、旅費、会場借料、資料費、通信 運搬費、消耗品費、印刷費
	(2)中小企業組 合士制度普及育 成研修会等開催 費	謝金、旅費、会場借料、資料費、通信 運搬費、消耗品費、印刷費
	(3)異業種グループ 等研究会開催費	謝金、旅費、通信運搬費、資料費、会 場借料、印刷費、消耗品費
⑥ 中央会情 報誌発行事 業費		謝金、旅費、会場借料、資料費、印刷 費、原稿料、消耗品費、雑役務費、通 信運搬費

3 組合等の活動支援事業	① 組合支援 専門家派遣 事業費	(1)個別組合専門指導費	謝金、旅費、会場借料、資料費、印刷費、車両借上費、借損料、見学実習費、消耗品費、通信運搬費、雑役務費
		(2)組合等集中支援費	
	② 組合大学 開催事業費		
	③ 経営革新 計画承認取得支援事業費		謝金、旅費、会場借料、資料費、印刷費、消耗品費、通信運搬費、広告料、雑役務費
	④ 組合広報 活動・メディア戦略支援事業費		謝金、旅費、会場借料、資料費、印刷費、消耗品費、通信運搬費、広告料、雑役務費
	⑤ 官公需受 注対策事業費		謝金、旅費、会場借料、資料費、印刷費、消耗品費、通信運搬費、雑役務費
	⑥ 組合事務 電子化支援 事業費		謝金、旅費、会場借料、資料費、印刷費、消耗品費、通信運搬費、研修受講料
4 中小企業組合基盤高度化支援事業			補助金

様式第 1

令和 年度埼玉県中小企業団体中央会補助金交付申請書

番 号  
令和 年 月 日

(あて先)

埼 玉 県 知 事

住 所

名 称

会長名

下記により、埼玉県中小企業団体中央会補助金の交付を受けたいので、補助金等の交付手続等に関する規則第 4 条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助事業の目的
- 2 補助金交付申請額 金 円  
(補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額)
- 3 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分  
別紙補助事業計画書のとおり
- 4 補助事業完了予定期日  
令和 年 月 日

様式第1の別紙（人件費）

（1）補助事業計画書

事業区分	経費区分	補助金申請額	経費区分の詳細	員数等	補助事業に要する経費	補助金申請額の内訳	備考
1 補助対象 職員の設 置	①人件費	円	(1)俸給及び扶 養手当  (2)地域手当 (3)通勤手当 (4)期末手当 (5)住居手当 (6)超過勤務手 当 (7)福利厚生費	(俸) 人 月 (扶) 人 月 — 延 人 月 延 人 月 — 延 人	円	円	設置人数  指導員 人  職員 人
	②福利環 境整備費						
	③特別研 究指導費						
	計						

※「補助金申請額の内訳」は実支給額及び別途定める交付基準額を超えない範囲で内訳を入力すること。

様式第1の別紙

事業区分	経費区分	経費区分の詳細	員数等	補助事業に要する経費	中央会が支出する経費	補助金申請額	備考
3 組合等活動支援事業							
		⑤官公需受注対策事業費					
		⑥組合事務電子化支援事業費					
4 中小企業組合基盤高度化支援事業							
計							

※ 官公需受注対策事業費については、別紙2事業概要書を添付すること。

## 官公需受注対策事業費概要書

事業の目的及び効果

事業内容

事業費

(主な事業経費の内訳、単価・数量等)

目標件数／複数年計画等

様式第 2

令和 年度埼玉県中小企業団体中央会補助金交付決定通知書

番 号  
令和 年 月 日

埼玉県中小企業団体中央会  
会 長 様

埼玉県知事

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった上記補助金については、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年規則第15号。以下「規則」という。）第5条の規定により次のとおり交付することに決定したので同規則第7条の規定により通知します。

記

- 1 補助金交付の対象となる事業は、令和 年 月 日付け 第 号（以下「申請書」という。）をもって申請のあった事業とし、その内容は、申請書記載のとおりとする。
- 2 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合における、補助事業に要する経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。  
補助事業に要する経費 金 円  
補助金の額 金 円
- 3 支払い方法は概算払いとし、原則として6月、12月及び2月に以下の金額を支払うものとする。  
6月 金 円  
12月 金 円  
2月 金 円

- 4 補助事業に要する経費の配分及び配分された経費に対応する補助金の額の区分は、申請書記載のとおりとする。
- 5 補助事業者及び間接補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律、同法施行令及び規則並びに交付要綱に従わなければならない。
- 6 本要綱第9条ただし書に規定する軽微な変更とは次の場合をいう。

本要綱別表の各事業区分及び経費区分の相互間において、いずれか低い額の20パーセントを超えない経費の配分の変更をするもの。ただし、人件費、福利環境整備費、特別研究指導費、支所・出張所借室料、指導用車両設置費に係る経費と他の経費区分の経費との相互間での流用は認めない。

なお、上記以外の流用可能な経費であっても、当該経費区分における補助金の額の20パーセントを超える流用に関する交付要綱第9条の承認は、必要やむを得ない場合に限り行うものとする。

様式第 3

令和 年度埼玉県中小企業団体中央会補助金に係る補助事業  
の内容及び経費の配分の変更承認申請書

令和 年 月 日  
番 号

(あて先)

埼 玉 県 知 事

住 所  
名 称  
会長名

令和 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知があった  
上記の補助事業の 内 容  
経 費 の 配 分 を変更したいので、埼玉県中小企業団体中央会  
補助金交付要綱第 9 条の規定により承認を申請します。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更の内容  
別紙のとおり

様式第 4

指 導 員  
職 員  
変 更 承 認 申 請 書

令和 年 月 日  
番 号

(あて先)

埼 玉 県 知 事

住 所  
名 称  
会 長 名

上記について下記のとおり変更したいので、埼玉県中小企業団体中央会補助金  
交付要綱第 10 条の規定により承認を申請します。

記

1 変更者の氏名

- (1) 解任者
- (2) 新たに任命しようとする者

2 変更年月日

- (1) 解任年月日
- (2) 新任年月日

3 変更の理由

- (注) (1) 新任者の履歴書を 1 部添付すること。  
(2) 1 及び 2 については該当する項目についてのみ記入すること。  
(3) 変更の日の 14 日前までに提出すること。

様式第 5

補助対象職員長期欠勤届

令和 年 月 日  
番 号

(あて先)

埼 玉 県 知 事

住 所

名 称

会長名

上記について（補助対象職員の種類及び氏名）は、下記のとおり 1 月を超えて欠勤することになったので、埼玉県中小企業団体中央会補助金交付要綱第 11 条第 1 項の規定により報告します。

記

1 理 由

2 欠勤開始日

3 出勤予定日

4 その他必要な書類

(注) (1)理由については、診断書等の証明書を添付すること。

(2)欠勤開始日から 14 日以内に提出すること。

様式第 6

補助対象職員短時間勤務届

令和 年 月 日  
番 号

(あて先)

埼 玉 県 知 事

住 所  
名 称  
会長名

上記について（補助対象職員の種類及び氏名）は、下記のとおり短時間勤務に変更となったので、埼玉県中小企業団体中央会補助金交付要綱第 11 条第 2 項の規定により報告します。

記

- 1 理 由
- 2 短時間勤務の期間
- 3 短時間勤務期間の勤務時間
- 4 その他必要な書類

(注) (1)理由については、貴会の規程で定める申出書及び取扱通知書等の写しを添付すること。

(2)短時間勤務開始日から 14 日以内に提出すること。

様式第 7

令和 年度埼玉県中小企業団体中央会補助金補助事業の  
中止（廃止）の承認申請書

令和 年 月 日  
番 号

（あて先）

埼 玉 県 知 事

住 所  
名 称  
会長名

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった上記の補助事業を下記のとおり中止（廃止）したいので埼玉県中小企業団体中央会補助金交付要綱第 1 2 条の規定により承認を申請します。

記

- 1 中止（廃止）する補助事業名及び内容
- 2 中止（廃止）の理由
- 3 補助事業中止の期間

様式第 8

令和 年度埼玉県中小企業団体中央会補助金に係る  
補助事業事故報告書

令和 年 月 日  
番 号

(あて先)

埼 玉 県 知 事

住 所  
名 称  
会長名

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった上記の事業について、下記のとおり事故があったので埼玉県中小企業団体中央会補助金交付要綱第 13 条の規定により報告します。

記

- 1 補助事業名及び内容
- 2 補助事業の進捗状況
- 3 同上に要した経費
- 4 事故の内容及び原因
- 5 事故に対する措置

- (注) (1) 事故の理由を立証する書類を添付すること。  
(2) 補助事業者は、交付決定通知書において補助金の交付の対象となった事業を記入すること。

様式第9

令和 年度埼玉県中小企業団体中央会補助金に係る  
補助事業遂行状況報告書

令和 年 月 日  
番 号

(あて先)

埼 玉 県 知 事

住 所  
名 称  
会 長 名

埼玉県中小企業団体中央会補助金交付要綱第14条の規定により、令和 年  
9月30日現在における補助事業の遂行状況を下記のとおり報告します。

記

- 1 交付決定 令和 年 月 日 第 号
- 2 補助金交付決定通知額 金 円
- 3 補助金概算払受領 令和 年 月 日 金 円  
年月日及び金額

様式第9の別紙

令和 年度埼玉県中小企業団体中央会補助金に係る補助事業遂行状況報告書

経費の支出状況

事業区分	経費区分	交付額	9月30日現在の支出額	残額	備考
1. 補助 対象職員 の設置	①人件費	円	円	円	
	計				
3. 組合 等活動支 援事業					
	⑤官公需受注対 策事業費				
	⑥組合事務電子 化支援事業費				
	計				
4. 中小 企業組合 基盤高度 化支援事 業					
	計				

様式第10

令和 年度埼玉県中小企業団体中央会補助金に係る  
補助事業実績報告書

令和 年 月 日  
番 号

(あて先)

埼 玉 県 知 事

住 所  
名 称  
会長名

本中央会は、令和 年度上記補助事業を完了しましたので、補助金等の交付手続き等に関する規則第13条の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

交付決定 令和 年 月 日 第 号

補助金交付決定額 金 円  
(補助金所要額 - 消費税仕入控除税額 = 補助金額)

補助金受領年月日 令和 年 月 日 金 円  
及び金額

1 令和 年度埼玉県中小企業団体中央会補助金に係る間接補助金決算総表

組合の名称	間接補助金交付決定年月日	間接補助金交付決定通知額	概算払年月日	概算払金額	精算払年月日	概算払金額
		円		円		円

2. 補助金実績明細

事業区分	経費区分	経費区分の詳細	員数等	補助事業に要する経費		中央会が支出する経費		補助金の額		備考
				決定額	実績	決定額	実績	決定額	実績	
1 補助対象 職員の設 置	①人件費	(1) 俸給及び扶 養手当 (2) 地域手当 (3) 通勤手当 (4) 期末手当 (5) 住居手当 (6) 超過勤務手当 (7) 福利厚生費								
	計									
3 組合等活 動支援事 業	⑤官公需 受注対策 事業費									
	⑥組合事 務電子化 支援事業 費									
	計									

4 中小企業 組合基盤 高度化支 援事業										
合計										

※ 補助金の額については、補助金所要額から消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を除いた額とすること。

※ 決定額とは知事の交付決定時の額をいう。

3. 事業内容明細（以下の規定に従って作成すること）

(1) 補助対象者名簿

職種	氏名	年齢	設置期間	設置月数	給与年額							
					俸給	扶養手当	地域手当	通勤手当	期末手当	住居手当	超過勤務手当	合計額
指導員計												
職員計												

(2) 事業

I. 組合等の指導事業

イ. 実地指導

① 指導した組合等及び事業者の数

(延件数)

	会員		非会員		計	
	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
事業協同組合						
事業協同小組合						
信用協同組合						
協同組合連合会						
企業組合						
協業組合						
商工組合						
商工組合連合会						
商店街振興組合						
商店街振興組合連合会						
その他の組合						
未組織事業者						
共同出資組織						
一般社団法人・一般財団法人						
計						

※指導した組合等及び事業者について、直近2事業年度の実績を事業年度ごとに記入すること。

② 事項別指導件数

(延件数)

区分	設立		組合管理		経営組合事業		経理		税務		金融地域		の診断 共同施設		労働		官公需		省エネルギー 環境		情報化		その他		計		
	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	
組合別																											
事業協同組合																											
事業協同小組合																											
信用協同組合																											
協同組合連合会																											
企業組合																											
協業組合																											
商工組合																											
商工組合連合会																											
商店街振興組合																											
商店街振興組合連合会																											
その他の組合																											
未組織事業者																											
共同出資組織																											
一般社団法人・一般財団法人																											
計																											
備考																											

※指導件数は、直近2事業年度の実績を事業年度ごとに記入すること。

※備考欄には、この1年間の指導実績に基づき、組織化指導における目立った傾向を記載すること。

③ 設立・解散等の状況

(a) 県内組合の状況（令和 年 3 月 3 1 日現在）

県内組合数 組合（前年度比 ）  
 県所管組合数 組合（前年度比 ）  
 会員組合数 組合（前年度比 ）

(b) 設立・解散等の状況

設立組合	解散組合	転入組合	転出組合	組織変更した組合	備考
組合	組合	組合	組合	組合	

(c) 組合の設立促進に係る活動の状況

活動の内容	活動の実績

ロ. 相談室の運営

①相談

相談事項	会員及び非会員別				計	
	会員		非会員			
	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
設立相談						
組合管理相談						
組合事業経営相談						
経理相談						
税務相談						
金融相談						
共同施設の審査相談						
労働相談						
官公需相談						
情報化相談						
その他相談						
計						

②相談資料

作成資料

名称	印刷部数
計	

購入資料

名称	印刷部数
計	

※名称欄には、作成した資料名を記載すること。

ハ. 補助対象職員の資質の向上を図るための研修事業

① 研修内容（研修を受けた補助対象職員ごとに記載すること）

- ・ 参加研修名、通信教育名、実施主体名及び内容
- ・ 補助対象職員名及び年齢
- ・ 期間

② 中央会が補助対象職員向けに行う研修会等の開催内容

（研修を受けた補助対象職員ごとに記載すること）

- ・ 開催テーマ
- ・ 補助対象職員名及び年齢
- ・ 期間

（注）受講内容、取得した資格名及びその概要、受講により得られた成果等について記載した受講報告書を添付すること。またその際、通信教育、外部研修等の修了証があれば添付すること。

③ 特別研究指導費（対象となる指導員ごとに記載すること）

- ・ 指導員名及び年齢
- ・ 主席・主任の別

ニ. 中央会が中小企業連携組織推進指導事業を実施する備品の取得等

① ファクシミリ設置費（設置した場所ごとに台数を記載すること）

- ・ 設置場所・台数

② コンピュータ設置費（設置・導入した機器、ソフトウェア等について記載すること）

(a) 機器・ソフトウェア名

- ・ 数量

(b) システム運用・管理委員会の概要

- ・ 検討の内容
- ・ 委員名簿
- ・ 開催回数
- ・ 備考

(c) 情報担当指導員等研修（対象となる指導員等ごとに以下の項目を記載すること）

- ・ 参加者氏名及び年齢
- ・ 備考

（注）受講内容、取得した資格名及びその概要、受講により得られた成果等について記載した受講報告書を添付すること。

(d) インターネットによる情報提供の概要

- ・ 情報提供の概要
- ・ 提供時期（月毎等）
- ・ 提供先件数
- ・ 備考

- ③支所・出張所借室料(支所・出張所ごとに以下の項目について記載すること)
- ・支所・出張所名
  - ・面積(単位:坪又は㎡)
  - ・借室料(単位:円)

- ④指導用車両設置費
- ・台数(設置した台数を記載すること)
  - ・一台当たりの額(平均、単位:円)

ホ. 中央会指導員等研究会開催事業

- ①中央会指導員等研究会開催費(開催した研究会ごとに以下の項目を記載すること)
- ・開催場所
  - ・参加人数
  - ・検討内容
  - ・備考
- (注) 研究会の開催または参加により得られた成果等について記載した報告書を添付すること。

へ. 組合役職員等研修会開催事業費

- ①組合役職員等研修会開催費(開催した研修会ごとに以下の項目を記載すること)
- ・開催場所
  - ・参加人数
  - ・検討内容
  - ・備考
- (注) (1)外部からの出席者に対し、必要に応じてアンケート(事業の評価、ニーズの把握等を内容とするもの)を実施すること。  
(2)(1)のアンケート結果を集計したもの及び事業の実施により得られた成果等について記載した報告書を添付すること。

- ②中小企業組合士制度普及育成研修会開催費(開催した研修会ごとに以下の項目を記載すること)
- ・開催場所
  - ・参加人数
  - ・検討内容
  - ・備考
- (注) (1)外部からの出席者に対し、必要に応じてアンケート(事業の評価、ニーズの把握等を内容とするもの)を実施すること。  
(2)(1)のアンケート結果を集計したもの及び事業の実施により得られた成果等について記載した報告書を添付すること。

- ③異業種グループ等研究会開催(開催した研究会ごとに以下の項目を記載すること)

- ・開催場所
- ・参加人数
- ・検討内容
- ・備考

(注) (1)外部からの出席者に対し、必要に応じてアンケート（事業の評価、ニーズの把握等を内容とするもの）を実施すること。

(2) (1)のアンケート結果を集計したもの及び事業の実施により得られた成果等について記載した報告書を添付すること。

ト. 中央会情報誌発行事業費（情報誌の種類ごとに以下の項目を記載すること）

- ・情報誌名
- ・情報誌の概要
- ・刊行期（隔月刊、旬刊等）
- ・発行部数
- ・資料収集加工の内容（組合名、テーマ、起用した専門家の氏名）  
※概要書を添付すること。
- ・備考

## Ⅱ. 組合等の活動支援事業

### ① 組合支援専門家派遣事業費

(a) 個別組合専門指導費

- ・開催場所、日時
- ・参加人数
- ・テーマ
- ・備考

(注) 事業の実施により得られた成果等について記載した報告書を添付すること。

(b) 組合等集中支援費

- ・開催場所、日時
- ・参加人数
- ・テーマ
- ・備考

(注) 事業の実施により得られた成果等について記載した報告書を添付すること。

### ② 組合大学開催事業費

- ・開催場所、日時
- ・参加人数
- ・テーマ
- ・備考

(注) (1)外部からの出席者に対し、必要に応じてアンケート（事業の評価、

ニーズの把握等を内容とするもの)を実施すること。

(2) (1)のアンケート結果を集計したもの及び事業の実施により得られた成果等について記載した報告書を添付すること。

③ 経営革新計画承認取得支援事業費

- ・ 組合名
- ・ テーマ
- ・ 取組内容
- ・ 備考

(注) 事業の実施により得られた成果等について記載した報告書を添付すること。

④ 組合広報活動・メディア戦略支援事業費

(a) セミナー開催

- ・ 開催場所、日時
- ・ 参加人数
- ・ テーマ
- ・ 備考

(注) 事業の実施により得られた成果等について記載した報告書を添付すること。

(b) 広報活動・メディア戦略

- ・ 組合名
- ・ 実施内容
- ・ 備考

(注) 事業の実施により得られた成果等について記載した報告書を添付すること。

⑤官公需受注対策事業費

## 実績報告書

1. 事業の具体的内容

--

2. 経費の配分

(単位：円)

補助事業に要した経費	左のうち県補助金	経費の内訳
		実績額(円)

3. 成果等

--

※必要に応じて、支援対象に対してアンケート（事業の評価、ニーズの把握等）を実施し、その結果を記入すること。

⑥組合事務電子化支援事業費

(a) 専門家派遣、セミナー開催

- ・ 開催場所、日時
- ・ 参加人数
- ・ 備考

(注) 事業の実施により得られた成果等について記載した報告書を添付すること。

Ⅲ. 中小企業組合基盤高度化支援事業

- ・ 組合名
- ・ テーマ
- ・ 総事業費（うち補助金額）
- ・ 備考

(注) 事業の実施により得られた成果等について記載した報告書を添付すること。

IV. その他の支援事業(組合並びに中小企業の健全な発展を図るための事業)

支援の内容（支援の対象、数、内容等について記入すること）	支援の結果（件数、金額等）
<p>(例)</p> <p>1. 経営革新計画承認申請の支援</p> <p>(1) 支援の対象… 県内中小企業組合の組合員企業</p> <p>(2) 支援数… 組合員企業 社</p>	<p>1. 経営革新計画承認取得件数</p> <p>(1) 組合員企業… 社</p>
<p>2. 官公需適格組合証明申請（新規・更新）の支援</p> <p>(1) 支援の対象… 県内中小企業組合</p> <p>(2) 支援数… 組合</p>	<p>2. 適格証明取得件数</p> <p>(1) 工事… 組合</p> <p>(2) 役務… 組合</p>
<p>~~~~~</p>	<p>~~~~~</p>

様式第 1 1

財産取得承認申請書

令和 年 月 日  
番 号

(あて先)

埼 玉 県 知 事

住 所  
名 称  
会長名

令和 年度埼玉県中小企業団体中央会補助金により下記の財産を取得したいので、承認をお願いします。

記

- 1 品目及び取得予定年月日
- 2 取得予定価格及び時価
- 3 取得の方法
- 4 取得の理由

様式第12

取得財産の処分承認申請書

令和 年 月 日  
番 号

(あて先)

埼 玉 県 知 事

住 所

名 称

会長名

令和 年度埼玉県中小企業団体中央会補助金により取得した財産を、下記のとおり処分したいので承認をお願いします。

記

- 1 品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

様式第 1 3

令和 年度消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

令和 年 月 日  
番 号

(あて先)

埼 玉 県 知 事

住 所  
名 称  
会長名

埼玉県中小企業団体中央会補助金交付要綱第 1 7 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金額 (知事が確定通知書により通知した額)  
円
- 2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額  
円
- 3 消費税額の額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額  
円
- 4 補助金返還相当額 (3 の額から 2 の額を控除した額)  
円

(注) (1) 別紙として積算の内訳を添付すること。

(2) 課税事業者の場合であっても、単純に補助金の 1 0 % 相当額が消費税及び地方消費税に係る仕入控除による減額等の対象額ではない。

様式第14

令和 年度埼玉県中小企業団体中央会補助金概算払請求書

令和 年 月 日  
番 号

(あて先)

埼 玉 県 知 事

住 所  
名 称  
会 長 名

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定のあった本会に対する  
上記補助金について、下記金額の概算払を請求します。

なお、交付決定通知書付記の条件は、すべてこれを了承します。

記

1 金 円也

(請求額算定表)

区 分	金 額
交付決定済額	
概算払受領済額	
今回請求額	
残 額	

2 口座の種類

(注) 概算払を2回以上請求する場合は、2回目以降については、なお書きを省略すること。

様式第14の2

令和 年度埼玉県中小企業団体中央会補助金精算払請求書

令和 年 月 日  
番 号

(あて先)

埼 玉 県 知 事

住 所

名 称

会長名

令和 年 月 日付け 第 号で確定通知のあった本会に対する  
上記補助金について、下記金額の精算払を請求します。

記

1 金 円也

(請求額算定表)

区 分	金 額
補助金交付決定済額	
補助金確定額	
補助事業に要した額	
概算払受領済額	
精算払請求額	

2 口座の種類