

## 商工団体に対する補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 県は、県内の商工会議所、商工会、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第85号）第3条第1項に規定する中小企業団体及び商店街振興組合法（昭和37年法律141号）に基づく商店街振興組合連合会の健全な発展を促進するため、埼玉県商工会議所連合会、埼玉県商工会連合会及び埼玉県中小企業団体中央会（以下「商工団体」という。）に対して予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、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。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (補助金の交付対象)

第2条 補助金交付の対象となる経費は、商工団体の運営に要する経費とし、内訳は別表のとおりとする。

### (補助額)

第3条 前条の経費に対する補助額は、当該所要経費の範囲内において知事の定める額とする。

### (申請書の様式等)

第4条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。

2 規則第4条第1項の申請書の提出期限は、毎年度5月末日とする。

### (申請書の記載事項)

第5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6条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

### (補助事業の内容等の変更)

第7条 補助事業者は、補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更しようとするときは、様式第3号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についてはこの限りではない。

### (補助事業の中止又は廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ様式第4号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。

### (状況報告)

第9条 補助事業者は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行の状況について、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

### (報告書の様式)

第10条 規則第13条の報告書の様式は、様式第5号のとおりとする。

### (添付書類)

第11条 規則第13条の報告書には、当該年度の事業報告書及び収支決算書を添付し

なければならない。

(報告書の提出時期)

第12条 規則第13条の報告書の提出時期は、会計年度終了の日まで（補助事業の中止又は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。

(財産処分制限の緩和期間)

第13条 規則第19条ただし書に規定する知事が定める期間は、当該財産の取得後5年とする。

(書類の整備)

第14条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

附 則

1 この要綱は、昭和41年度の補助金から適用する。

2 商工団体に対する補助金交付要綱（昭和39年5月6日決裁。以下「旧要綱」という。）は、廃止する。ただし、旧要綱に基づき交付された補助金に係る事業報告及び交付決定の取消等については、旧要綱の定めるところによる。

附 則

この要綱は、昭和46年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、昭和58年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、昭和62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18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、令和3年度の補助金から適用する。

## 別表

経費	経費区分	内 容	
		目	
運 営 費	(1) 役職員人件費	(1) 報酬	報酬
		(2) 給料	給料
		(3) 扶養手当	扶養手当
		(4) 通勤手当	通勤手当
		(5) 地域手当	地域手当
		(6) 超過勤務手当	超過勤務手当
		(7) 休日勤務手当	休日勤務手当
		(8) 期末手当及び 勤勉手当	期末手当及び勤勉手当
		(9) 管理職手当	管理職手当
		(10) 住居手当	住居手当
		(11) 法定福利費	健康保険料、厚生年金保 険料、雇用保険料、労災 保険料、介護保険料、子 ども・子育て拠出金、共 済組合負担金
	(2) 賃借料	(1) 借室料	借室、駐車場
		(2) 共益費	光熱水費
	(3) 管理費	(1) 謝金	謝金
		(2) 旅費	連絡旅費
		(3) 庁費	消耗品費、備品費、会議 費、修繕費、使用料、賃 借料、印刷製本費、負担 金、燃料費、役務費、公 租公課

様式第1号

令和 年度埼玉県商工団体補助金交付申請書

令和 第 年 月 日  
令和 年 月 日

(あて先)

埼玉県知事

住 所  
名 称  
代表者氏名

下記により埼玉県商工団体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 補助金交付申請額 金 円
- 2 補助事業の目的
- 3 補助事業の内容
- 4 補助事業に要する経費の配分計画
- 5 補助事業完了予定期日 令和 年 月 日
- 6 添付書類
  - (1) 事業計画 (案)
  - (2) 収支予算書 (案)

様式第2号

令和 年度埼玉県商工団体補助金交付決定通知書

第 号  
令和 年 月 日

様

埼玉県知事

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった埼玉県商工団体補助金については、下記のとおり交付する。

記

1 補助金交付決定額 金 円

2 支払方法 概算払い

3 支払時期及び支払金額

原則として7月及び2月に、以下の金額を支払うものとする。

7月 金 円

2月 金 円

4 条 件

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更しようとするときは、知事の承認を受けること。ただし、補助金の額を各事業の経費区分相互間でそれぞれ2割以内の流用をしようとする場合はこの限りではない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、知事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は、速やかに知事に報告して指示を受けること。
- (4) 補助金を他の用途に使用し、又は補助金の交付の内容、条件その他規則若しくはこれに基づく処分に違反したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

様式第3号

令和 年度埼玉県商工団体補助金に係る経費の配分  
(補助事業の内容) の変更承認申請書

令和 年 月 日  
第 号

(あて先)  
埼玉県知事

住 所  
名 称  
代表者氏名

令和 年 月 日付け第 号で交付決定通知のあった補助事業の経費の配分  
(補助事業の内容) を下記のとおり変更したいので、埼玉県商工団体に対する補助金交  
付要綱第7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

様式第4号

令和 年度埼玉県商工団体補助金に係る補助事業の  
中止（廃止）申請書

令和 年 月 日  
第 号

(あて先)  
埼玉県知事

住 所  
名 称  
代表者氏名

令和 年 月 日付け第 号で交付決定通知のあった補助事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、埼玉県商工団体に対する補助金交付要綱第8条の規定により承認を申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 補助事業中止の期間

様式第5号

令和 年度埼玉県商工団体補助金に係る補助事業実績報告書

令和 年 月 日  
第 号

(あて先)  
埼玉県知事

住 所  
名 称  
代表者氏名

令和 年 月 日付け第 号で交付決定のあった補助事業が完了したので、補助金等の交付決定等に関する規則第13条の規定により、関係書類を添え下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金の交付決定額 金 円
- 2 補助事業の実施期間
- 3 補助事業の実績
- 4 補助事業に要した経費の精算に関する事項