

## 上尾市SDGs商品開発費補助金交付要領

〔令和 6 年 3 月 2 9 日〕  
〔市 長 決 裁〕

(趣旨)

第1条 市は、中小企業者の事業継続及び成長発展を目指し、市内産業の活性化及びSDGsの達成に寄与する先駆的な取組を行う中小企業者に対し、令和6年度に限り、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、上尾市補助金等交付規則（昭和54年上尾市規則第4号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(交付対象者)

第2条 補助金の交付を受けることができる者（以下「交付対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

(1) 上尾市内に事業所又は事務所（以下「事業所等」という。）を有し、当該事業所等において規則第5条の規定により補助金の交付の申請を行った日（以下「申請日」という。）から起算して6月以上前から事業を開始している者であって、かつ現に継続して事業を営んでいる者であること。

(2) 上尾市税の納税義務者であること。

(3) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者又は同条第5項に規定する小規模企業者であること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、交付対象者としなない。

(1) この要領の規定により補助金の交付を受けたことがある者

(2) 市税を滞納している者

(3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を営む者又は当該営業に関し、同条第13項に規定する接客業務受託営業を営む者

(4) 代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員、暴力団の

活動若しくは運営に積極的に協力し、又は関与する者その他の暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者（以下「暴力団関係者」という。）に該当し、又は当該暴力団、暴力団員及び暴力団関係者が経営に事実上参画している者

- (5) 補助事業の実施に当たり必要な法令等の許認可等を取得していない者
- (6) 国又は地方公共団体が経営に直接又は間接に参画している者
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者
- (8) その他市長が不相当と認める者  
（補助対象事業）

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、上尾中小企業サポートセンターによる支援を受けて策定した事業計画に基づき実施するものであって、SDGsの達成に資すると市長が認めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助対象事業としない。

- (1) 公序良俗に反する事業又は公的な資金の使途として、社会通念上、不相当であると判断される事業
- (2) 補助対象事業と同一の事業について、上尾市又は他の団体等から別に補助金の交付を受けている事業
- (3) フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業
- (4) その他市長が適当でないとして認める事業  
（補助対象経費）

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に定める補助対象事業に要する経費のうち、市長が適当と認めるものとする。

（補助金の額）

第5条 補助金の額は、前条の規定により認められた補助対象経費に2分の1を乗じて得た額（その額が50万円を超えるときは50万円とし、その額に1,000円未満の端数が生じたときはこれを切り捨てた額）の範囲内において市長が定める額とする。

(交付申請書の提出期限)

第6条 規則第5条第1項の交付申請書の提出期限は、あらかじめ市長が定める日とする。

(交付申請書の添付書類)

第7条 規則第5条第1項第5号に規定する市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 上尾市SDGs商品開発費補助金事業計画書(第1号様式)
- (2) 交付申請に係る専門家相談等確認書(第2号様式)
- (3) 見積書その他の補助対象経費の内訳が分かる書類
- (4) 市税に未納がないことの証明書
- (5) 個人にあつては申請日から起算し3月以内に取得した住民票の写し  
(補助金の交付を受けようとする者が日本の国籍を有しない者である場合にあつては、国籍・地域、在留期間等、在留資格、在留期間等の満了の日及び住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の45の表の下欄に掲げる事項が記載された住民票の写しに限る。)
- (6) 法人にあつては申請日から起算して3月以内に取得した履歴事項全部証明書、個人にあつては所得税及び復興特別所得税の確定申告書B第一表の写し

2 規則第5条第2項の規定に基づき、同条第1項の交付申請書には、同項第1号から第4号に掲げる書類の添付は、要しない。

(状況報告の方法)

第8条 規則第11条に規定する報告は、書面でこれを行わなければならない。

(実績報告書の提出期限)

第9条 規則第13条第1項の実績報告書の提出期限は、補助事業の完了後30日を経過した日又は令和7年2月28日のいずれか早い日とする。

(実績報告書の添付書類)

第10条 規則第13条第1項第3号に規定する市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 実績報告に係る専門家相談等確認書(第3号様式)
- (2) 補助対象経費の支出を証明する領収書の写し

(3) 補助対象事業を実施したことが確認できる成果物又はこれを記録した写真等

2 規則第13条第2項の規定に基づき、同条第1項の実績報告書には、同項第1号及び第2号に掲げる書類の添付は、要しない。

(関係書類の保管)

第11条 規則第22条の規定により整備する書類及び帳簿は、当該補助事業等の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から起算して5年間保管しておかなければならない。

(その他)

第12条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、決裁の日から施行する。
- 2 この要領は、令和6年4月1日から施行する。

(失効規定)

- 3 この要領は、令和7年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日前に助成金の交付を受けた者については、第11条及び第12条の規定は、この要領の失効後も、なおその効力を有する。

別表（第4条関係）

補助対象経費の区分	補助対象経費の内容
材料の購入費	補助事業のために使用する材料の購入に係る経費
工具や機械等の購入費又は賃借料	補助事業のために使用する工具や機械等の購入又は賃借に係る費用（賃借料の場合は、事業期間分に限る）
外注加工費	補助事業の実施に当たり、申請者で行うことができない加工等の外注に係る経費
調査及び検査委託料	補助事業の実施に当たり、申請者で行うことができない調査及び検査の委託に係る経費
技術指導料	S D G s 及び補助事業に関する指導を受ける際に要する外部の専門家等への謝金
広告宣伝費	補助事業により開発した新たな商品又はサービスの周知に係る経費
その他	上記のほか、市長が必要と認めるもの

備考

- 1 補助金の交付決定前に実施し、発注し、又は契約を締結した事業に要する経費は、補助対象経費としない。
- 2 次のアからコまでに掲げる経費については、補助対象経費としない。
  - ア 消費税及び地方消費税
  - イ 販売を目的とした製品及び商品等の生産・調達に係る経費
  - ウ 人件費
  - エ 間接経費（通信費、郵送費、旅費等）
  - オ 事務用品等の消耗品費
  - カ 商品券、プリペイドカード等の換金性が高いもの
  - キ 不動産の購入費や家賃等
  - ク 雑誌購読料及び新聞代
  - ケ 汎用性の高い物品の購入費
  - コ その他書類により確認できない物品に係る経費