

みやぎ中小企業チャレンジ応援基金事業の実施に当たっての留意事項

みやぎ中小企業チャレンジ応援基金事業（以下「助成事業」という。）の実施に当たっては、下記の点に留意の上、適切に実施されますようお願いいたします。

（※ 以下、文中の「様式第〇号」については別添の助成金交付要綱の様式を指します。）

1 助成対象経費について

- 別添の助成金交付要綱の「別表第1」に該当する経費が助成対象となります。
- 詳細な事項については、別紙1～3の「経費項目に関する留意事項」等を参照願います。

2 計画変更等の手続きについて

- 下記の場合は、所定の手続きが必要となりますので、随時お問い合わせ願います。
 - ・ 経費の配分変更（様式第5号）
（ただし、各経費区分間の配分額の20%以内の変更の場合を除く。）
 - ・ 助成事業の中止、廃止（様式第6号）
 - ・ 助成事業が期間内に終了しないことが見込まれる、又は事業の遂行が困難になった場合（様式第7号）（但し、要件有り）
- ※ 計画に変更等が生じそうな場合には、随時ご相談願います。

3 遂行状況報告・概算払いについて

- 交付決定日から2ヶ月経過後、概算請求期間内に支払いが完了している場合、事業遂行状況報告書（様式第4号）を提出してください。
- 事業遂行状況報告を基に概算金額の算出を行います。経費支出の証拠書類として、見積書、注文書、納品書、請求書、支払を証明する書類（金融機関振込明細書、領収書等）等が必要となりますので、適切な処理をお願いします。なお、原則として20万円（税抜）以上の支出項目については、相見積を取るなど支出の妥当性を明らかにする必要があります。さらに外部専門家や機械装置導入、システム開発依頼などでは仕様書、選定理由書の添付も必要です（金額、内容によっては対象外となる場合もあります）。
- 請求書（様式第3号）により助成金をお支払いします。

4 実績報告・助成金の確定、精算について

- 助成事業が完了した場合、20日以内に事業実績報告書（様式第8号）を提出してください。提出がない場合、所定の手続きを経て、交付決定取消となります。
- 事業実績報告を基に助成金の確定を行います。経費支出の証拠書類として、見積書、注文書、納品書、請求書、支払を証明する書類（金融機関振込明細書、領収書等）等が必要となりますので、適切な処理をお願いします。なお、原則として20万円（税抜）以上の支出項目については、相見積を取るなど支出の妥当性を明らかにする必要があります。さらに外部専門家や機械装置導入、システム開発依頼などでは仕様書、選定理由書の添付も必要です（金額、内容によっては対象

外となる場合もあります)。

- 助成金の確定(様式第9号)後、請求書(様式第3号)により助成金をお支払いします。但し、概算支払いがある場合、受領済金額は除きます。

5 必要書類の保管等について(事業終了後も5年間保管が必要です)

- 特に支出関係の証拠書類の保管については、十分留意願います(証拠書類一式が揃わない場合、助成金を交付しません)。
 - ※ 契約関係書類, 見積書, 注文書, 納品書, 請求書, 領収書等
 - ※ 助成事業で購入した備品に係る備品台帳の整備, シールの貼付等

6 助成事業完了後の留意点

- (1) 事業化状況報告の提出
 - 助成事業完了後10年間、事業化の状況を確認させていただくこととなりますので、ご協力をお願いします。
- (2) 試作品の販売・使用
 - 助成事業で製作した試作品そのものを販売することはできません。
 - 事業完了後、試作品を自社内の生産ラインや営業活動で使用する場合等には、所用の手続きが必要となりますので、お問い合わせ願います(助成金額の一部を納付いただく場合があります)。
- (3) 購入した機器等の処分
 - 助成事業で購入・構築した機器(取得財産等管理台帳(様式第11号)に記載)等を、事業完了後に処分する場合には、所定の手続きが必要となりますのでお問い合わせ願います。

7 会計検査への対応について

- 助成事業完了後、1年~数年後に会計検査院による会計検査が入る場合がありますので、関係書類の保管を含め、ご協力をお願いします。

8 その他

- その他、不明な点については、随時、当機構へお問い合わせ願います。また、当機構職員が状況確認やアドバイスのため、随時、企業訪問させていただく場合がありますので、ご協力をお願いします。
- 採択企業につきましては、企業名、代表者名、事業テーマ、所在地、業種、設立年月、資本金、従業員数、電話番号、採択年度等について、外部に公表する場合がありますので、あらかじめご承知願います。

[お問い合わせ先]

(公財)みやぎ産業振興機構 産業育成支援部 事業支援課

TEL 022-225-6697 FAX 022-263-6923 Email soudan@joho-miyagi.or.jp

〒980-0011 仙台市青葉区上杉1-14-2 商工振興センター3F