

うるま市中小企業生産性向上支援事業補助金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、うるま市中小企業等生産性向上支援事業（以下「事業」という。）の実施に関し、うるま市中小企業等生産性向上支援事業補助金交付要綱（令和6年うるま市告示第53号）（以下、「交付要綱」という。）及びうるま市補助金等交付規則（平成17年うるま市規則第47号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 市内中小企業者が行う生産性向上に取り組む経費の一部を補助し、作業の効率化、商品・サービスの高度化及び高付加価値化等、企業競争力の向上による生産性及び収益性の向上を支援することにより、市内中小企業者が地域経済の発展に寄与する企業への自律的かつ持続的な成長を図る。

(目標)

第3条 交付要綱第8条の規定により補助金の交付決定を受けた補助対象者（以下「補助決定事業者」という。）が行う事業の実施に直接関連する商品及びサービス等に関して作業の効率化や生産量の増加等により事業の実施前と比較して売上が5%以上、向上することを目標とする。

2 前項において、事業の実施に直接関連する商品及びサービス等に関する売り上げの算出が困難又は不適當等な場合は、事業所等の全体の売り上げにて比較を行うことをさまたげない。

(市内調達)

第4条 補助事業において必要とする消耗品や原材料、委託等の支出については、可能な限り市内に本店、支店などのある事業所から優先的に発注及び調達に努めることとする。

(交付申請関係)

第5条 交付要綱第7条第1項に規定する関係書類のうち、次に掲げるものについては、別紙で定める様式に基づき作成を行うものとする。

(1) 事業者概要（別紙1）

(2) 事業計画書（別紙2）

- (3) スケジュール表 (別紙3)
- (4) 収支予算書 (別紙4)
- (5) 誓約書 (別紙5)
- (6) 承諾書 (別紙6)
- (7) 経営革新計画申請資料 (別表1) 及び経営革新計画承認書
- (8) 各企業認証制度の認定申請書と認定証

2 交付要綱第7条に規定する関係書類のうち、履行事項全部証明書及び完納証明書については、補助金の交付申請月に発行されたものとする。

(実績報告関係)

第6条 要綱第13条に規定する関係書類のうち、次に掲げるものについては、別紙で定める様式に基づき作成を行うものとする。

- (1) 補助事業報告書 (別紙7)
- (2) 補助事業収支決算書 (別紙8)
- (3) 補助簿 (別紙9)
- (4) 原材料・消耗品受払簿 (別紙10)

2 市長は事業実績報告及び関係書類に不備がないか点検し、不備があると認めるときはその補正を求めることができる。

3 前項において、交付要綱第13条で定める期限までに不備のない実績報告等が提出されない場合は、交付要綱第17条1項に定める交付決定の取消事由に該当する。

(活動状況等の報告)

第7条 交付要綱第16条第1項に規定する関係書類については、実施した事業概要や効果等の状況報告書 (別紙11) に基づき作成を行うものとする。

(管理運営)

第8条 補助決定事業者は、第5条第1項に規定する事業計画 (別紙2) に従って適正に管理運営するものとする。また、市長は事業の適正な推進が図られるよう、補助決定事業者に対し適正な管理運営を指導するとともに、事業実施後の管理運営、利用状況、事業効果等の把握に努め、補助決定事業者は適切に応じなければならない。

(財産管理関係)

第9条 本事業による取得した財産（以下「取得財産等」という。）には、事業名等を表示するものとする。

附則

この告示は、令和7年4月1日から施行する。

【別紙 1】

事業者概要

事業者				
代表者	職・氏名			
所在地				
HP アドレス				
連絡担当者	職・氏名		電話	
	E-mail		FAX	
経理担当者	職・氏名		電話	
	E-mail		FAX	
資本金				
設立年月				
社員数	名（営業担当者 名）			
主な業務内容				
財務状況 (直近 2 期)	○年度		○年度	
	売上高（千円）		売上高（千円）	
	当期純利益（千円）		当期純利益（千円）	
商工会又は 観光物産協会 へ加入の有無	商工会		観光物産協会	
	☐ 加入済み ☐ 未加入		☐ 加入済み ☐ 未加入	

企業認証制度等の有無	経営革新支援		☐ 無し ☐ 有り：取得年月日 (年 月 日取得)	
	沖縄県ワーク・ライフ・バランス企業認証制度		☐ 無し ☐ 有り：取得年月日 (年 月 日取得)	
	沖縄県人材育成企業認証制度		☐ 無し ☐ 有り：取得年月日 (年 月 日取得)	
	沖縄県所得向上応援企業認証制度		☐ 無し ☐ 有り：取得年月日 (年 月 日取得)	
本市補助事業の活用状況	年度	活用した補助事業 (該当する事業に✓)	事業名	活用した金額
		☐ 「経営多角化支援補助金」 ☐ 「研究開発支援補助金」 ☐ 「売上拡大支援補助金」		円
		☐ 「経営多角化支援補助金」 ☐ 「研究開発支援補助金」 ☐ 「売上拡大支援補助金」		円
		☐ 「経営多角化支援補助金」 ☐ 「研究開発支援補助金」 ☐ 「売上拡大支援補助金」		円

【別紙 2】

事業計画書

事業名		
事業者		
現状 (補助事業によって解決したい問題・課題)		
事業内容 (上記課題を解決するために実施する補助事業の内容及び導入する設備等の概要)	【補助事業の内容】	
	【導入する設備等の概要】※製品名、性能、スペック等、施行した工事の内容等	
事業の実施予定期間	【開始日】 年 月 日から 【終了日】 年 月 日まで	
リスク及び対策	リスク	

	対策			
期待される効果と事業目標	効果			
	目標	項目	直近の数値	事業実施後に見込まれる数値
事業完了後の事業計画				
うるま市への波及効果				
補助事業実施による売上増の見込み	補助事業対象期間			
	事業終了1年後			
	事業終了2年後			
	事業終了3年後			

【別紙 3】

スケジュール表 (令和 年度)

事業名	
事業者	

[illegible]

【別紙4】

補助事業収支予算書

事業者名： _____

1. 収入の部		(単位：円)
	金 額	資金の調達先
1 自 己 資 金		自己資金
2 補 助 金		うるま市生産性向上支援事業補助金
3 そ の 他 ()		
事業経費合計(税込)	0	

2. 支出の部					補 助 対 象 経 費
	経費項目	経費区分	積算明細		金 額(税抜価格)
			積算式(品名：単価×数量等)	金 額(税込価格)	
うるま市 生産性 向上 支援 事業	1 報償費				
	2 旅費				
	3 需用費				
	4 委託料				
	5 使用料及び賃借料				
	6 備品購入費				
	7 原材料費				
	8 その他経費				
合 計				0	0
補 助 請 求 額					0

- 1 収入の部の「3 その他」の()内には、収入経費の名称を記載してください。。
- 2 枠が不足した場合は適宜追加してください。
- 3 補助請求額を算出する場合、上限は交付決定額以下とし、当該額に1,000円未満の端数が生じた場合は切捨てとします。

【別紙 5】

誓 約 書

うるま市長 様

事業者

代表者名

私は、令和〇年度うるま市中小企業等生産性向上支援事業補助金を申請するにあたり、沖縄県暴力団排除条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者に該当しないことを誓約します。

(参考)

沖縄県暴力団排除条例（平成 23 年 7 月 沖縄県条例第 35 号）

第 2 条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 暴力団 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。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。
- (2) 暴力団員 法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。

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 5 月 法律第 77 号）

第 2 条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 2 暴力団 その団体の構成員（その団体の構成団体の構成員を含む。）が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体をいう。

(中略)

- 6 暴力団員 暴力団の構成員をいう。

【別紙 6】

承 諾 書

うるま市長 様

事 業 者
代表者名

印

私は、令和 年度うるま市中小企業等生産性向上支援事業補助金を申請し、実施にあたっては、「うるま市中小企業等生産性向上補助金交付要綱」を遵守します。

また、補助対象事業が完了した際には、完了した日、若しくは中止又は廃止の承認を受けた日から起算して、15日を経過した日または交付決定の通知があった日が属する年度の2月15日までのいずれか早い日までに実績報告書に下記関係書類をそろえ提出します。ただし、当該期日がうるま市の休日を定める条例（平成17年うるま市条例第2号）に定める市の休日となる場合は、当該期日前の開庁日に提出します。

また、補助事業終了後の報告会において事業の報告をします。

事業終了後3年間の報告について、事業効果等活動報告書及び関係書類をそろえ、活動報告書の提出依頼が行われた年の5月末日までに提出します。

【別紙 7】

補助事業報告書

1. 事業概要・成果（1～2枚程度でまとめてください）

事業名			
事業概要			
事業成果について	事業実施による成果（効果）		
	目標達成状況		
	項目	事業実施前の数値	事業実施後の数値
	※目標未達成の場合 （目標達成の場合は記載不要）	※目標未達成の要因や、達成のために継続して取組むことや改善することなどを記載して下さい。	
	事業実施期間	【開始】 年 月 日から 【終了】 年 月 日まで	
補助事業に要した経費	円（うち、補助金交付申請額 円）		

2. 事業内容の詳細報告（～10 枚程度で記載し、適宜、枠のサイズを調整してください。）

本事業に至った背景や目的										
事業スケジュール	実施工程	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	
実施した補助事業の具体的な内容										
うるま市への波及効果										
今後の展望（今後の事業計画等）										

【別紙8】

補助事業収支決算書

事業者名：_____

1. 収入の部 (単位：円)		
	金 額	資金の調達先
1 自 己 資 金		自己資金
2 補 助 金		うるま市生産性向上支援事業補助金
3 そ の 他 ()		
事業経費合計(税込)	0	

2. 支出の部					補 助 対 象 経 費
	経費項目	経費区分	積算明細		金 額(税抜価格)
			積算式(品名：単価×数量等)	金 額(税込価格)	
うるま市 生産性 向上 支援 事業	1 報償費				
	2 旅費				
	3 需用費				
	4 委託料				
	5 使用料及び賃借料				
	6 備品購入費				
	7 原材料費				
	8 その他経費				
合 計				0	0
補 助 請 求 額					0

- 1 収入の部の「3 その他」の()内には、収入経費の名称を記載してください。。
- 2 枠が不足した場合は適宜追加してください。
- 3 補助請求額を算出する場合、上限は交付決定額以下とし、当該額に1,000円未満の端数が生じた場合は切捨てとします。

【別紙 9】

補助帳簿（ 費）

事業者名： _____
事業名： _____

(単位：円)

科目	証憑 書類 番号	品名（用務名等）	支払先	支出額 （税抜き）	支出額 （税込み）	消費税相当 額	見積日	注文日	納品日	請求書受 領日	支払日	残
〇〇費	1											
	2											
	3											
	4											
	5											
	6											
	7											
	8											
	9											
	10											
小計				¥0	¥0	¥0						

【別紙 10】

原材料 ・ 消耗品 受払簿

品名	
----	--

年月日	購入		事業のための 払い出し量 (単位:)	差引残量	管理者 確認印
	数量 (単位:) (①)	金額 (円)			
年 月 日			(②)	(①-②)	
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
合計					

【別紙 1 1】

実施した事業概要や効果等の状況報告書

(1～5 枚程度で記載し、適宜枠のサイズを調整してください。)

事業者名				
事業名				
補助事業で実施した事業の概要				
事業実施期間	【開始】 年 月 日～ 【終了】 年 月 日			
事業終了後の進捗・展開状況				
補助事業（生産性向上の取組み）による効果等	売上状況	①申請前	②補助事業終了後（1・2・3 年後） ※報告する年に○	増減率（％） (②－①) / ① × 100
	売上高	円	円	円
	売上純利益	円	円	円
今後の展望等				