

成長志向事業者活躍促進事業費補助金交付要領

I 目的

本要領は、成長志向事業者活躍促進事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に規定する成長志向事業者活躍促進事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付対象となる商工会及び商工会議所並びに大阪府商工会連合会（以下「商工会等」という。）が行う成長志向事業者活躍促進事業（以下「促進事業」という。）の適正かつ円滑な実施を図ることを目的とする。

II 成長志向事業者活躍促進事業

1 支援対象事業者

促進事業は商工会・商工会議所の会員、非会員との区別なく小規模事業者等に対し公平に実施すること。

2 成長志向事業者活躍促進事業費補助金の算定基準及び対象経費

交付要綱第6条で規定する知事が必要かつ適当と認める経費の額は、次の（1）及び（2）で定める算定基準で算出される額の範囲において、交付要綱第17条の規定による知事が行う評価を考慮して算出するものとする。また、補助金の対象経費は（3）で定めるとおりとする。

（1）促進事業の運営経費に関する算定基準

次の①から④に定める支援類型に応じ、単価に支援事業者数及び係数を乗じて算出する。

- ① セミナー型支援（20,200円×支援事業者数×係数）
セミナーや講習会等、専門知識の取得や有用な情報のタイムリーな提供等により、人材のスキルアップを図るもの
- ② マッチング・交流型支援（40,400円×支援事業者数×係数）
異業種交流会等のマッチングの場の提供や研究会・勉強会等のディスカッションにより、人材の双方向の交流を図るもの
- ③ 販路開拓型支援（50,500円×支援事業者数×係数）
展示商談会や産業フェア等の開催や出展支援等、商談・販売促進を図るもの
- ④ ハンズオン型支援（101,000円×支援事業者数×係数）
商品の開発や販売戦略、デザイン、創業計画や創業に必要な資金繰り計画の策定等、トータル的なハンズオン支援で経営力向上を図るもの

（2）小規模事業者等に対する個別の支援に関する算定基準

次の①から⑩に定める支援内容に応じ、単価に支援事業者数及び係数を乗じて算出する。

- ① 支援機関等へのつなぎ（10,000円×支援事業者数×係数）
国・府・市の公的支援機関の担当者や民間専門家などの紹介・マッチングを行うもの
- ② 金融支援（紹介型）（30,000円×支援事業者数×係数）
金融機関から事業性資金の調達を行う際の分析、調査、金融機関との協議のための支援や融資実行後のフォローアップを行うもの
- ③ 金融支援（経営指導型）（40,000円×支援事業者数×係数）
大阪府の「小規模企業サポート資金（地域支援ネットワーク型）」及び国民生活事業の「小規模事業者経営改善資金融資」の利用に必要な推薦並びに大阪府の「開業・スタートアップ応援資金（地域支援ネットワーク型）」の利用に必要な事業計画書の策定支援及び前記の各資金融資実行後の経営支援を行うもの

- ④ 資金繰り計画作成支援（20,000 円×支援事業者数×係数）
資金繰りを支援するため、資金繰り計画の作成に関し、健全な事業所経営と長期的な視点からの指導・助言を行うもの
 - ⑤ 記帳支援（25,000 円×支援事業者数×係数）
自立記帳を行えていない小規模事業者等を対象とした、自立記帳を行うための帳簿のつけ方や決算の仕方に係る指導・助言を行うもの
 - ⑥ 労務支援（3 回限り）（20,000 円×支援事業者数×係数）
就業規則等の改定や就労関係の助成金等の周知・申請支援など人事労務関連の業務上の支援を行うもの（労働保険事務組合としての事務は対象外）
 - ⑦ 人材育成計画作成支援（20,000 円×支援事業者数×係数）
従業員の資質・能力向上のための職業訓練や後継者育成、技能伝承などの人材育成に関する計画作成に係る指導・助言を行うもの
 - ⑧ 販路開拓支援（5 回限り）（20,000 円×支援事業者数×係数）
4P の分析(製品やサービス (product)・価格や利益 (price)・流通経路 (place)・販売促進や広告手法 (promotion))に関するリサーチ及び分析などによる最適な販売戦略策定を支援するもの、及び展示商談会やイベントへの出展、インターネットの活用、印刷物による広告など、効果的なプロモーション活動に関する指導・助言を行うもの
 - ⑨ 事業計画作成支援（50,000 円×支援事業者数×係数）
新規事業及び経営革新などを円滑に進めるための、事業構想や目的、具体的な内容・スケジュール、資金計画、損益計画などの事業計画書作成に関する指導・助言を行うもの
 - ⑩ 生産性向上支援（20,000 円×支援事業者数×係数）
生産性向上を図るため、適正な在庫管理や固定費の削減、業務の効率化などコスト削減計画作成の支援や、IT 化を求める小規模事業者等に対する、その導入及び活用のための指導・助言を行うもの
- (3) 対象経費
給与、謝金、旅費、会場費、会議費、印刷製本費、通信運搬費、雑役務費、回線使用料、消耗品費、道路交通料、燃料、借損料、保守費、図書購入費 等

Ⅲ 経営指導員の資格等

1 経営指導員の資格等

(1) 経営指導員の資格

交付要綱第5条第1項第8号に定める経営指導員の資格は以下の各号のとおりとする。

- ① 日本商工会議所、公益財団法人全国商業高等学校協会、公益社団法人全国経理教育協会が主催する簿記検定2級
- ② IT コーディネータ、IT ストラテジスト（システムアドミニストレータ上級及びシステムアナリストを含む）、システムアーキテクト、プロジェクトマネージャ、システム監査技術者、応用情報技術者、IT 活用能力検定1級（情報処理能力検定1級を含む）、情報検定情報システム試験システムエンジニアかつプログラマ認定、電子会計実務検定1級、ビジネス能力検定1級、ビジネス実務法務検定1級、ファイナンシャルプランナー1級、販売士1級のいずれかの資格
- ③ 商工会会長、商工会議所会頭又は大阪府商工会連合会会長との協議により、小規模事業経営支援事業を実施するために、知事が適当と認める資格

(2) 交付要綱第5条第2項第4号に定める期間内に資格の取得を義務付けられている者が、その資格を取得できない場合は、経営指導員としての資格を喪失する。

- (3) 交付要綱第5条第1項及び第2項に定める資格若しくは要件に該当する商工会等が設置した経営指導員は、本事業における届出は要しない。

IV 補助金の変更

交付要綱第12条ただし書きに定める軽微な変更とは、Iに規定する補助金の交付目的の達成及び補助金の額に影響を及ぼさない変更とする。

V 補助金額の確定

補助金額の確定は、II2に定める算定基準により算出される額の範囲内で行うものとする。

VI 補助金に係る経理等

補助金に係る経理等については、次の点に留意するものとする。

(1) 出勤簿等

出勤簿及び超過勤務命令簿を備え、経営指導員の勤務状況を明らかにしておくこと。また、給与台帳、出張命令簿等についても整備しておくこと。

(2) 現金出納簿

現金の出納は必ず帳簿に記入し、同一日の収支でも発生順に帳簿に収録し、1日の最終の出納を記録した行の残高欄にその日の最終残高を記入し、当該残高が実際の現金と合致しているか照合しておくこと。

(3) 事業関係綴

促進事業を実施するために作成した伺書、通知書等、その他事業の実績を示す書類等を整備しておくこと。

また、請求書、領収書、注文書、納品書、借用書、その他の証票類は、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後10年間保存しておくこと。

(4) 固定資産台帳

補助金で購入した備品その他動産については、固定資産台帳に記載し適正に管理すること。

(5) 仕訳伝票

仕訳伝票綴を月別に綴じること。なお、これに加えて仕訳帳を整備しておくことが望ましい。

(6) 耐用年数

補助金により取得した備品その他の耐用年数は、所得税法又は法人税法の減価償却費資産の耐用年数を定める省令（昭和43年3月大蔵省令第15号）に基づくこと。

VII 補助金等の検査

補助金等検査（補助金に係る検査のほか促進事業の実施に間接的に関連する事項（例えば、人事関係、組織関係、財政関係等）に係る調査を含む。以下「検査等」という。）は交付要綱及びIIに基づいて行うものとし、検査等の結果、改善を要する事項があった場合は、知事は次の措置をとることとする。

(1) 軽微な事項と認める場合

改善方法について具体的な指示を行う。

(2) 重要な事項と認める場合は

年度内の一定の時期を限って改善計画書を提出させ、又は改善方法の勧告を行う。

なお、当該時期を経過してもなお改善されない場合は、商工会法（昭和35年法律第89号）、商工会議所法（昭和28年法律第143号）、大阪府補助金交付規則（昭和45年大

阪府規則第85号)等の関係法令(以下「法令等」という。)に基づき必要な措置を講ずるものとする。

(3) 不正と認める場合

理由の如何を問わず法令等に基づき必要な措置をとるものとする。

附 則

この要領は令和8年4月1日から施行する。