

経営革新サービス産業生産性向上支援事業実施要綱

(目的)

第1条 経営革新サービス産業生産性向上支援事業（以下「本事業」という。）は、栃木県知事から承認された経営革新計画によりサービス産業に属する事業に取り組む者（以下「経営革新計画承認サービス産業企業」という。）が行う活動に対し、その経費の一部を補助することにより、本県におけるサービス産業の生産性向上の促進を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 生産性 従業員1人当たりの付加価値額をいう。
- (2) 付加価値額 営業利益、人件費及び減価償却費の合計をいう。
- (3) 生産性向上 従業員1人当たりの付加価値額を増加させることをいう。
- (4) サービス産業 日本標準産業分類（平成25年10月改定）大分類F（電気・ガス・熱供給・水道業）、G（情報通信業）、H（運輸業、郵便業）、I（卸売業、小売業）、J（金融業、保険業）、K（不動産業、物品賃貸業）、L（学術研究、専門・技術サービス業）、M（宿泊業、飲食サービス業）、N（生活関連サービス業、娯楽業）、O（教育、学習支援業）、P（医療、福祉）、Q（複合サービス事業）、R（サービス業（他に分類されないもの））に属する産業をいう。
- (5) 経営革新計画 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第8条の規定に基づき栃木県知事から承認された経営革新計画をいう（同法第9条による変更の承認を受けたときは、その変更後のもの。）。ただし、本事業の実施年度末まで計画期間が存続するものに限る。

(事業の内容)

第3条 県は、本事業の円滑かつ効果的な推進を図るため、予算の範囲内において、別に定めるところにより、経営革新サービス産業生産性向上支援補助金（以下「補助金」という。）を、経営革新計画承認サービス産業企業に交付するものとする。

(交付対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業は、経営革新計画に基づき実施する別表1に定める生産性向上に取り組む事業とする。ただし、ソフトウェア開発に係る事業及び国又は県等公的機関が交付する他の補助金等の交付を受けている又は受ける予定となっている事業については交付対象としないものとする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費は別表2に掲げるものとする。ただし、対象経費に係る消費税及び地方消費税の額は補助対象外とする。

(補助事業計画の提出)

第6条 本事業による支援を受けようとする者は、知事が別に定める日までに補助事業計画を

添付した「補助事業計画申請書」（別記様式第1）を提出するものとする。

2 支援を受けようとする者が提出できる補助事業計画は、1者1件とする。

（補助事業計画の審査等）

第7条 前条の規定により提出のあった補助事業計画については、別表3に定める審査項目について別に定める審査基準に基づき審査を行うものとする。

2 知事は、前項による審査結果を踏まえ災害等による事業活動への影響等を考慮のうえ、補助事業計画の採択の可否を決定し、補助事業計画申請書を提出した者に通知するものとする。

（廃止の届出）

第8条 補助事業計画の採択を受けた者が、栃木県補助金等交付規則（昭和36年栃木県規則第33号）第5条第1項による交付決定前に、次の各号に掲げる事由が生じた場合は、「補助事業計画廃止届」（別記様式第2）を知事に提出しなければならない。

(1) 事故等により補助事業計画の遂行が不可能となった場合

(2) 国又は県等公的機関が交付する他の補助金等に係る採択を受けるなど、他の補助金等の交付を受けることが確実となった場合

（推進指導等）

第9条 知事は、事業の円滑な推進を図るため、必要な指導、助言等を行うものとする。

（雑則）

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は知事が別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成29(2017)年4月1日から施行する。

平成31(2019)年4月1日改正

令和2(2020)年3月27日改正

2 この要綱は、平成33(2021)年3月31日限り、その効力を失う。

別表 1

区分	生産性向上に係る取組の内容
付加価値の向上	(1) 新規顧客層への展開 (2) 商圏の拡大 (3) 独自性・独創性の発揮 (4) ブランド力の強化 (5) 顧客満足度の向上 (6) 価値や品質の見える化 (7) 機能分化・連携 (8) 付加価値の向上に繋がる I T (情報技術) 利活用
効率の向上	(9) サービス提供プロセスの改善 (10) 効率の向上に繋がる I T (情報技術) 利活用

別表 2

区分	経費区分	内容
1 報償費	報償費	指導・助言等を受けるために依頼した外部専門家への謝金。ただし、支払単価の根拠が補助事業者の定める規程や契約等により明確であり、その金額が社会通念上妥当なものとする。
2 旅費	旅費	指導・助言等を依頼した外部の専門家に支払う旅費及び補助事業の遂行に必要となる職員の出張に係る旅費。ただし、その金額が補助事業者の定める旅費規程等により、最も経済的かつ合理的な経路により算出されたものとする。
3 研究開発 事業費	(1) 原材料費	試作品の開発に必要な主要原料、主要材料、副資材の購入に要する経費。
	(2) 機械装置費	機械装置又は工具器具の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費。
	(3) 産業財産導入費	他者が所有する産業財産権の導入に要する特許権の譲受、専用実施権、通常実施権等を使用するために支払われる経費。
	(4) 知的財産出願費	研究開発結果の事業化に当たり必要となる知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標登録）の取得に要する申請費用及び弁理士の手続き代行費用その他関連経費。
	(5) 外注加工費	研究開発の外注に要する経費。ただし、研究開発事業費のおおむね 2 割以下とする。
	(6) 検査分析費	依頼試験等検査に要する経費。
4 販路開拓 事業費	(1) 調査分析費	事業可能性調査等必要な調査・分析を行うための経費。
	(2) 出展料	展示会等への出展負担金等。
	(3) 会場設営費	展示会等への出展に係る会場（小間）設営のために支払われる経費。
	(4) 広告宣伝費	チラシ、パンフレット、ポスター等の作成や、新聞広告、雑誌、テレビ、ラジオ、インターネット等の広告媒体を活用した宣伝に要する経費。

区分	経費区分	内容
5 I T ツール (サービス、ソフトウェア等) 導入費	I T ツール導入費	I T ツール (サービス、ソフトウェア等) の導入に要する経費。ただし、パソコン、タブレット端末等汎用性があり他に容易に転用し得る機械器具に係る経費は除く。また、クラウドサービス利用契約等で契約期間が補助事業期間を超える場合は、案分等の方式により算出された補助事業期間分の経費とする。
6 庁費	(1) 会場借料	研修の実施等のため、外部の会場を使用した際に支払われる経費。
	(2) 印刷製本費	研修等のための資料の印刷・製本に要する経費であって、外部に支払われるもの。
	(3) 資料購入費	図書・資料等の購入に要する経費。
	(4) 通信運搬費	郵便代・運送料として支払われるもの。
	(5) 借料及び損料	事務処理機器のレンタル・リース料として支払われる経費。ただし、契約期間が補助事業期間を超える場合は、案分等の方式により算出された補助事業期間分の経費とする。
	(6) 調査研究費	分析資料やデータの購入等に要する経費。
	(7) 消耗品費	消耗品の購入のために支払われる経費。ただし、補助事業以外でも一般的に使用が可能なものは補助対象外とする。
7 委託費	委託費	研究開発事業及び販路開拓事業の一部を委託する経費。ただし、研究開発事業費及び販路開拓事業費総額のおおむね半額以下とする。
8 その他の 経費	その他の経費	上記に掲げるもののほか、生産性向上に資する取組に要するものとして知事が特に必要と認める経費。

別表 3

区分	内容
1 補助事業計画の妥当性	(1) 補助事業内容と経営革新計画との整合性 (2) 過去に補助金等の交付実績がある場合は、当該補助事業との差別化等
2 補助事業計画の精度	(1) 客観的な市場分析等に基づく補助事業計画の作成状況 (2) 補助事業実施に伴う課題や対応策の検討・整理状況 (3) 適正な費用計上等
3 補助事業実施の確実性	(1) 人的及び物的な補助事業実施体制の状況 (2) 補助事業の期間内完了見込み (3) 補助事業に必要な資金調達の見込み等
4 補助事業の実施効果	(1) 補助事業成果の経営革新計画遂行への寄与度 (2) 補助事業成果の経営革新計画の目標達成への寄与度等

別記様式第1（実施要綱第6条関係）

補助事業計画申請書

年 月 日

栃木県知事 様

所在地：
申請者 名称：
代表者名： 印

※個人事業の場合

申請者（代表者）住所：

年度経営革新サービス産業生産性向上支援補助金に係る補助事業計画書を下記の書類を添えて提出します。

なお、申請に当たっては、「栃木県補助金等交付規則」、「経営革新サービス産業生産性向上支援事業実施要綱」及び「経営革新サービス産業生産性向上支援補助金交付要領」ならびに公募要領に記載された重要事項を確認し、その内容を十分に理解しています。

記

- 1 補助事業計画書（交付要領様式第2）
- 2 県税に滞納がないことの証明書（申請日から3ヶ月以内に発行されたもの。）
- 3 履歴事項全部証明書（法人の場合。個人の場合は住民票の写し。ともに申請日から3ヶ月以内に発行されたもの。）
- 4 承認を受けた経営革新計画承認申請書の写し
（様式第1及び別表1～8。ただし、別表2「実施計画と実績」、別表3「経営計画及び資金計画」、別表4「設備投資計画、運転資金計画」について、計画開始時から現在までの実績値を記入したもの。）
- 5 承認を受けた経営革新計画の事業開始年度から申請日時点の直近期末までの決算報告書（貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費）の写し
- 6 補助対象経費の根拠が分かる資料（見積書、価格表等）

（注）各様式の大きさは、日本工業規格A4とします。

別記様式第2（実施要綱第8条関係）

補助事業計画廃止届

年 月 日

栃木県知事 様

所在地：

名称：

代表者名：

印

※個人事業の場合

申請者（代表者）住所：

年 月 日付け経支第 号をもって採択のあった上記補助事業について、経営革新サービス産業生産性向上支援事業実施要綱第8条により、下記のとおり廃止しますので、報告いたします。

記

1 廃止する事業名称（テーマ）

2 廃止する理由