

熊本県小規模事業指導費補助金・小規模事業対策 推進事業費補助金の運用について

熊本県小規模事業指導費補助金・小規模事業対策推進事業費補助金の運用について

一 経営改善普及事業等の実施方針

熊本県小規模事業指導費補助金・小規模事業対策推進事業費補助金交付要項（昭和59年6月6日付け商政第272号。以下「交付要項」という。）第3条に掲げる経営改善普及事業等の事業は、交付要項に定めるほか別添の熊本県経営改善普及事業等の実施方針（以下「実施方針」という。）及び以下の基準に基づき実施しなければならない。

二 補助対象職員の資格等

補助対象職員については、小規模事業者の期待に応えつつ経営改善普及事業の効果を確保するため、その指導能力の向上が強く要請されていることにかんがみ、その採用にあたっては、多方面に募集する等人材の確保に努めつつ、既存の補助対象職員については研修、不適格者の排除等により資質の向上に努めるものとする。このため、補助対象職員の資格要件は次のとおりとする。

1 年齢

(1) 任用時の年齢

補助対象職員を新たに任用する場合は、過去の経歴からみて適当と認められる者でなければならない。

(2) 補助対象職員の年齢

補助対象期間は当該補助対象職員が満60歳となる年度の末までとする。

ただし、定年退職者を別に定める手続き及び基準により再任用した場合、または、特に知事が必要と認めた場合は、この限りでない。

2 資格

（経営指導員等の資格）

(1) 経営指導員は、次の各号の一に該当する者でなければならない。

ア 経営指導員研修生としての研修課程を修了した者

イ 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学（短期大学を除く。）を卒業した者（以下「大学卒業者」という。）であって、商工鉦業の指導又は経営実務に最近5年のうち2年以上従事した経験を有する者

ウ 学校教育法による短期大学若しくは高等専門学校を卒業した者（以下「短期大学等卒業者」という。）であって、商工鉦業の指導又は経営実務に最近5年のうち3年以上従事した経験を有する者

エ 商工鉦業の指導又は経営実務に最近7年のうち5年以上従事した経験を有する者

オ 公認会計士法（昭和23年法律第103号）の規定による公認会計士、会計士補の資格を有する者

カ 税理士法（昭和26年法律第237号）の規定による税理士の資格を有する者

キ 中小企業診断士の登録を受けている者

ク 知事が前記イからキまでに規定する者と同等以上の指導能力を有すると認めた者

(専門経営指導員の資格)

(2) 専門経営指導員は、次の各号の一に該当する者でなければならない。

- ア 経営指導員を3年以上経験し、かつ、商工鉱業の指導に必要な専門的知識を有する者
- イ 経営指導員を3年以上経験し、かつ、中小企業総合事業団（平成16年7月1日以降は独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「機構」という。）の行う経営指導員研修課程の専門コース、総合コース（3か月）、支援担当者専門コース、専門研修及び上級研修のうち以上の研修（受講した研修期間の合計が20日間以上であること。）を終了した者又は終了すると認められる者
- ウ 前(1)のイからエまでのいずれか一に該当し、かつ、商工鉱業の指導に必要な専門的知識を有する者
- エ 前(1)のオからキまでのいずれか一に該当する者

(商工会指導員及び広域経営指導員の資格)

(3) 商工会指導員及び広域経営指導員は、次の各号の一に該当する者でなければならない。

- ア 大学卒業者であって、商工鉱業の指導又は経営実務に最近5年のうち3年以上従事した経験を有する者
- イ 短期大学等卒業者であって、商工鉱業の指導又は経営実務に最近7年のうち5年以上従事した経験を有する者
- ウ 商工鉱業の指導又は経営実務に7年以上従事した経験を有する者
- エ 知事が前記ア～ウに規定する者と同等以上の指導能力を有すると認めた者

(特任経営指導員の資格)

(4) 特任経営指導員は、次の各号の一に該当する者でなければならない。

- ア 経営指導員を3年以上経験し、かつ、商工鉱業の指導に必要な専門的知識を有する者
- イ 経営指導員を3年以上経験し、かつ、中小企業総合事業団（平成16年7月1日以降は独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「機構」という。）の行う経営指導員研修課程の専門コース、総合コース（3か月）、支援担当者専門コース、専門研修及び上級研修のうち以上の研修（受講した研修期間の合計が20日間以上であること。）を終了した者又は終了すると認められる者
- ウ 前(1)のイからエまでのいずれか一に該当し、かつ、商工鉱業の指導に必要な専門的知識を有する者
- エ 前(1)のオからキまでのいずれか一に該当する者

(経営指導員研修生の資格)

(5) 経営指導員研修生（以下「研修生」という。）は、原則として2年間の研修期間を経過した後、経営指導員として採用するためのものであり、その資格は、次の各号の一に該当する者であって、別添実施方針のIVの5の(1)の人事管理委員会（以下「人事管理委員会」という。）の実施する統一資格認定試験に合格した者とする。

- ア 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学（短期大学を除く。）又は大学院を卒業することが見込まれる者又は卒業した者
- イ 上記アによることが困難な場合には、次の(ア)及び(イ)のいずれにも該当する者
 - (ア) 上記アに該当する者と同等又はそれ以上の能力を有すると認められる者
 - (イ) 商工会等及び県連合会に所属する職員で2年以上業務に従事している者若しく

は商工鉦業の指導又は経営実務に最近3年間のうち2年以上従事した経験を有する者

(経営支援員の資格)

- (6) 商工会等又は県連合会の経営支援員は、経営指導員不在時において軽度の指導が行えるよう、原則として学校教育法による高等学校卒業程度以上の学力を有し、かつ、次のアからオまでの各号のいずれかに該当するものでなければならない。

ア 日本商工会議所と各地商工会議所との共催による簿記検定試験制度の3級以上の合格者

イ 全国商工会連合会と県連合会との共催による簿記検定試験制度の3級以上の合格者

ウ 全国商業高等学校協会主催による簿記実務検定試験制度の3級以上の合格者

エ 知事が上記と同等以上と認める簿記実務検定試験制度の3級以上の合格者

オ 前記アからエまでのいずれかに該当する資格を有していないが、概ね1年以内にそのいずれかの資格を取得する見込みである者

3 実務経験等の判定に関する留意事項

- (1) 経営指導員、商工会指導員、広域経営指導員及び特任経営指導員の資格に係る「指導実務」及び「経営実務」については、例示すればおおむね次のとおりである。

ア 指導実務に従事した経験を有する者とは、次に掲げる者であって商工鉦業の指導的な業務に従事していたと認められる者をいう。

(ア) 商工鉦業行政及び税務、労働等の部門の公務員であった者

(イ) 商工鉦業指導団体（例えば、中小企業団体中央会、商工会連合会、商工会、商工会議所、法人会、青色申告会等）の常勤役職員であった者

(ウ) 商工鉦業関係組合（例えば、事業協同組合、商工組合等）の常勤役職員であった者

(エ) 公認会計士、税理士又はその補助者であった者

(オ) 親企業の役職員であって下請関係の業務を受持っていた者

(カ) 高等学校と同等以上の学校で、経営、簿記等を担当する教師であった者

イ 経営実務に従事した経験を有する者とは、次に掲げる者をいう。

(ア) 企業又は特別の法律により設立される法人（以下「企業等」という。）の経営者、常勤の役員であった者

(イ) 企業の総務、企画、経理、営業等の部門を専門的に担当していた者

ウ 大学卒業者であって、法律学、経済学、商学、経営学、理学及び工学等を修めた者については、商工鉦業、サービス業関係における実務経験のない者であっても、他に適当な者を指導員として採用することができない場合に限り、認定することができる。

- (2) 専門経営指導員及び特任経営指導員の資格に係る商工鉦業の指導に必要な「専門的知識」については、例示すればおおむね次のとおりとする。

ア 一般的指導業務のほかに、特定の経営管理、技術及び業種別問題等の研究又は研修を行い、商工鉦業の専門的な指導業務にたずさわっていたと認められる者

イ 国、地方公共団体又は指導団体等に長期間にわたり勤務し、経営又は技術に関する専門部門を中心に指導又は研究を行った者

- (3) 前項(1)のイからエ又は(3)のアからウに規定する経営指導員、商工会指導員又は広域経営指導員の資格に係る商工鉦業の指導又は経営実務に従事した経験年数について、独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「機構」という。）の行う研修（経営指導

員にあつては、基礎研修Ⅰ（財務・税務入門）及び基礎研修Ⅱ（商業診断基礎）（以下「基礎研修」という。）、商工会指導員にあつては、基礎研修及び機構の行う経営指導員研修課程の専門コース、総合コース（3か月）、支援担当者専門コース、専門研修及び上級研修のうち以上の研修（受講した研修期間の合計が20日間以上であること。）を受講した者にあつては、経験年数を2年有するものとみなし、経験年数に加算するものとする。

4 経営指導員の任用の条件

- (1) 経営指導員の任用は、極力経営指導員研修生制度を活用するものとする。
- (2) 平成5年度以降、新たに採用した経営指導員については、その資質向上を図る観点から、知事が認めた場合を除き、原則として2年以内に、機構が行う基礎研修Ⅰ（財務・税務入門）及び基礎研修Ⅱ（商業診断基礎）を受講すること。
ただし、経営指導員研修生から経営指導員に採用された者、公認会計士、税理士、中小企業診断士及び公認会計士補の有資格者は免除することができる。
- (3) また、上記(2)の基礎研修を修了（免除された者を含む。）した経営指導員の更なる資質向上を図るため、基礎研修修了後、原則として3年以内に県知事が認める研修を受講するものとする。

三 補助対象職員の設置基準

商工会等の経営指導員、経営支援員、県連合会の商工会指導員並びに商工会議所の専門指導センター又は県連合会の広域指導センターの専門経営指導員及び経営支援員の設置に対する補助は、次の設置基準により行うものとする。

なお、商工会等の特任経営指導員及び経営指導員研修生並びに県連合会の経営指導員、広域経営指導員、特任経営指導員、経営支援員及び経営指導員研修生の設置については、別途知事が定める設置数の範囲で行うものとする。

1 商工会等及び県連合会の経営指導員

(1) 商工会等の経営指導員

- ① 商工会等は、その地区内の小規模事業者の数に応じて定める（第1表）経営指導員設置基準により算出した定数（以下、「規模割定数」という）の範囲内で経営指導員を設置することができる。合併商工会については、合併前の商工会数の1/3の範囲内の人数を加算して配置するものとする。（ただし、規模割定数の経営指導員1人当たりの地区内小規模事業者数が200以上の場合に限る。）

ただし、商工会等が合併により統合された場合、新たに地区の分離が行われたことにより商工会等が設立された場合、又は地区内小規模事業者の数の減少があった場合において、商工会等の経営指導員数が上記の設置基準による設置定数を超過するものについては、その超過数について経営指導員の退職（商工会等間の人事交流及び他の補助対象職員間又は一般職員との人事異動を含む。）があるまで設置することができる。

- ② 商工会及び県連合会は、県商工会連合会長が知事の承認を得て、設置基準の範囲内で、経営指導員数を調整ができるものとする。

- (2) 知事が特に必要と認めた場合は、上記(1)の基準にかかわらず商工会議所及び県連合会に主として小規模零細事業者に対する経営指導等を担当する経営指導員を設置す

ることができる。この場合、2以上の商工会議所が共同して、又は県連合会と1以上の商工会議所が共同して主として小規模零細事業者に対する経営指導等を担当する経営指導員を設置することもできる。

ただし、広域を担当する経営指導員については、小規模零細事業者に対する経営指導のほか、商工会における広域連携体制をより強化するための指導等を併せて行うものとする。

(3) 商工会等の地区内の小規模事業者数の算出方法は、原則として次の①の方法によるものとし、①の方法によって地区内の小規模事業者の実態をあらわすことが困難な場合は②の方法によることができるものとする。

① 事業所統計・企業統計調査報告及び同報告書に掲載されない結果表（以下「事業所統計・企業統計」という。）による場合は、次の方法による。

ア 採用する事業所統計調査報告

平成26年経済センサス—基礎調査

イ 採用する統計表

平成26年経済センサス—基礎調査 事業所に関する集計による

ウ 採用する項目等

(ア) 採用する業種

産業大分類のS公務を除く全ての業種とする。

ただし、「G 情報通信業」、「L 学術研究、専門・技術サービス業」、「O 教育、学習支援」、「P 医療、福祉」、「Q 複合サービス業」、「R サービス業（他に分類されないもの）」については、次に掲げる小分類に該当する業種を除外する。

「G 情報通信業」のうち除外すべき業種

中分類	小分類
38 放送業	381 公共放送業（有線放送業を除く）

「L 学術研究、専門・技術サービス業」のうち除外すべき業種

中分類	小分類
71 学術・開発研究機関	711 自然科学研究所
	712 人文科学研究所
72 専門サービス業（他に分類されないもの）	721 法律事務所・特許事務所
	722 公証人役場・司法書士事務所

「O 教育・学習支援業」のうち除外すべき業種

中分類	小分類
81 教育	811 幼稚園
	812 小学校

81 教育	813 中学校 814 高等学校・中等教育学校 815 特別支援学校 816 高等教育機関 817 専修学校、各種学校 819 幼保連携型認定こども園
82 その他の教育・学習支援業	821 社会教育 822 職業・教育支援施設 829 他に分類されない教育・学習支援業

「P 医療・福祉」のうち除外すべき業種

中分類	小分類
83 医療業	831 病院 832 一般診療所 833 歯科診療所 834 助産・看護業
84 保健衛生	842 健康相談施設 849 その他の保健衛生
85 社会保険・社会福祉・介護事業	851 社会保険事業団体 853 児童福祉事業 854 老人福祉事業・介護事業（訪問介護事業を除く） 855 障害者福祉事業 859 その他の社会保険・社会福祉・介護事業

「Q 複合サービス事業」のうち除外すべき業種

中分類	小分類
87 協同組合（他に分類されないもの）	871 農林水産業等協同組合（他に分類されないもの） 872 事業協同組合（他に分類されないもの）

「R サービス事業（他に分類されないもの）」のうち除外すべき業種

中分類	小分類
93 政治・経済・文化団体	931 経済団体 932 労働団体 933 学術・文化団体 934 政治団体

	935 他に分類されない非営利的団体
94 宗教	941 神道系宗教 942 仏教系宗教 943 キリスト教系宗教 944 その他の宗教

(イ) 従業者規模

前記(ア)の業種について、採用すべき従業者規模は次のとおりとする。

業種	従業員規模
G (情報通信業のうち) 中分類 38 (放送業) 中分類 39 (情報サービス業) 小分類 411 (映像情報制作・配給業) 小分類 412 (音声情報制作業) 小分類 415 (映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業)	1～5人
I (卸売・小売業)	
K (不動産業)のうち小分類 693<駐車業>、中分類 70<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)のうち中分類 75<宿泊業>を除く	
N (生活関連サービス業、娯楽業)のうち小分類 791<旅行業>、中分類 80<娯楽業>を除く	
O (教育・学習支援業)	
P (医療・福祉)	
Q (複合サービス業)	
R (サービス業(他に分類されないもの))	
A～Rのうち、上記を除く業種	1～20人

② 商工会等の地区内の小規模事業者数を事業所統計以外から算出する場合

ア 既存統計資料等の活用

県又は市町村が作成した既存の統計等を活用する場合は、採用する業種及び従業員規模は①の取扱いに準ずるものとする。

この場合において、採用業種及び従業員規模区分ごとの事業所数及び根拠等を明確にするものとする。

イ 商工会等が作成する事業所名簿による場合

商工会等が地区内の小規模事業者数について経営指導カルテ等の独自の方法

により企業名、従業員数、所在地、業種等を記載した事業所名簿を作成する場合（算出の基礎となった資料及び根拠等を明確にするものとする。）には、その数を使用することができる。

この場合、業種の区分は、日本標準産業分類によるものとし、除外すべき業種は原則として、①のウの(ア)に準ずるものとする。

ウ 上記ア及びイの方法による場合は、毎年度小規模事業者数概要一覧（別紙）を作成し、知事に提出するものとする。

(別紙)

小規模事業者数概要一覧

1 業種別事業者数

	業 種	事業者数
A	農業, 林業	企業
B	漁業	企業
C	鉱業, 採石業, 砂利採取業	企業
D	建設業	企業
E	製造業	企業
F	電気, ガス, 熱供給, 水道業	企業
G	情報通信業	企業
H	運輸業, 郵便業	企業
I	卸売, 小売業	企業
J	金融業, 保険業	企業
K	不動産業, 物品賃貸業	企業
L	学術研究, 専門・技術サービス業	企業
M	宿泊業, 飲食業	企業
N	生活関連サービス業, 娯楽業	企業
O	教育・学習支援	企業
P	医療, 福祉	企業
Q	複合サービス事業	企業
R	サービス業 (他に分類されないもの)	企業
	合 計	企業

2 調査方法の概要

3 調査期間の概要

4 その他必要な事項

(その他、三 - 1 (3) ②イの事業者数を明確にするとともに、小規模事業者数の算出根拠を説明することができる内容を記述のこと。)

(第1表)

経営指導員設置基準

小規模事業者数	経営指導員の設置定数
300人以下 人	1
301～2,000 人	1+小規模事業者数 / 500
2,001～3,000 人	1+小規模事業者数 / 600
3,001～4,000 人	1+小規模事業者数 / 800
4,001人以上	1+小規模事業者数 / 1,000
	(ただし、端数は四捨五入)

注) ただし、小規模事業者数 1,750 人～2,000 人については設置定数を 4、2,700～3,000 人については設置定数を 5、4,001～4,499 人については設置定数を 6 とする。

2 商工会等の経営支援員

(1) 商工会等は、前記1の経営指導員の設置基準に基づく設置実数に応じて(第2表)経営支援員設置基準により算出した定数の範囲内で設置することができる。なお、合併商工会においては、合併前の商工会数に応じた人数を配置できるものとし、広域連携体制により事業に取り組む商工会等については、(別表)による配置ができるものとする。

ただし、前記1の(1)の①のただし書き及び②については、この項において準用する。

(2) やむを得ない事情で一時的に経営指導員が欠員になるなど、知事が特に必要と認められた場合は、上記(1)の基準にかかわらず経営指導員の設置定数に応じた経営支援員を配置できるものとする。

(第2表)

経営支援員設置基準

経営指導員の設置実数	経営支援員の設置定数
0 (ただし、合同設置に係る商工会等又は県連合会と共同して経営改善普及事業を実施している商工会の場合に限る。)	0
1	1
2	2
3	3
4	4
	離島所管の場合、上記の数に1名を加算することができる。

(別表)

広域連携体制の別	経営支援員
単独商工会のみの広域連携及び合併商工会と単独商工会の広域連携	広域連携の商工会等の数により、次のとおり加算ができる。 2 商工会→1名 3 商工会→2名 4 商工会→3名 5 商工会→4名 ただし、所管面積が700k㎡を超える広域連携商工会については、さらに1名を加算できる。

3 県連合会の商工会指導員

県連合会は、おおむねその地区内商工会の数に応じて（第3表）商工会指導員設置基準により算出した定数の範囲内で商工会指導員を設置することができる。

ただし、設置定数を超過する県連合会においては、その超過している数について商工会指導員が退職（商工会等又は県連合会の経営指導員及び専門経営指導員との人事交流は除く。）するまで設置することができる。

(第3表)

商工会指導員設置基準

商工会数	商工会指導員の設置定数
30以下	6
31～40	7
41～50	8

4 専門指導センター又は広域指導センターを設置して行う経営改善普及事業の実施に要する補助対象職員の設置等に対する補助の要件

商工会議所又は県連合会が専門指導センター又は広域指導センターを設置して行う経営改善普及事業の実施に要する補助対象職員の設置等に対する補助は、次の要件を満たすものであること。

(1) 商工会議所の専門指導センターは次の要件を満たすものであること。

専門指導センターは、原則として熊本商工会議所の本部の中小企業相談所内に設置するものであること。

この場合において、熊本商工会議所と県内の他の商工会議所とが共同して専門指導センターを設置するものでも差し支えない。

(2) 県連合会の広域指導センターの設置は次の要件を満たすものであること。

ア 広域指導センターは、県連合会の本部に1箇所（県連合会の本部と郡部の経済圏の中心部との距離が主要交通路を利用した場合に、原則として80km以上離れている地域を有する県連合会にあっては、県連合会と本部とそのような地域にそれぞれ1箇所）設けられるものであること。

この場合において、県連合会と熊本商工会議所以外の専門指導センターを設置しない商工会議所（2以上の商工会議所であってもよい。）とが共同して広域指導センターを設置するものでも差し支えない。

イ 県連合会の本部以外に設置される広域指導センターは次の要件を具備するものであること。

- (ア) 他の広域指導センターと指導対象区域の重複がないこと。
- (イ) その所在地が交通等の便を考慮して、広域指導センターの事業を機動的に実施することが可能な最も適当な場所に選定されているものであること。
- (ウ) 広域指導センターは、専門指導センターを設置しない商工会議所とその業務の実施に当たって十分協議し、指導協力等について調整を行うものであること。

(3) 専門指導センター又は広域指導センターの専門経営指導員及び経営支援員の設置費補助は、次の設置基準定数の範囲内で行うものとする。

ア 商工会議所の専門指導センター1カ所につき、次の人員構成による設置定数とする。

専門経営指導員 3人
経営支援員 1人

イ 県連合会の広域指導センターについては、次の設置基準定数とする。

(ア) 広域指導センターを2カ所以上（本部及び支部）設置する県連合会については、1カ所につき次の人員構成による設置定数とする。

ただし、広域指導センターのそれぞれの業務量及び指導地域数を考慮した結果、知事がそれぞれの広域指導センターの専門経営指導員に係る設置定数を変更することが適正と認めた場合は、次の設置定数により算出された合計数の範囲内で変更することができる。

専門経営指導員 3人
経営支援員 1人

(イ) 広域指導センターを本部の1カ所のみ設置する県連合会については、次の人員構成による設置定数とする。

専門経営指導員 5人
経営支援員 1人

5 商工会等及び県連合会の特任経営指導員

商工会等及び県連合会は、特任経営指導員設置基準（別表）の範囲内で、商工会議所、構成商工会または県連合会に配置することができる。

（別表）

	ブロック名	人数
商工会	県央（熊本、上益城、下益城、宇城管内）	4
	県北（阿蘇、荒尾・玉名・鹿本、菊池管内）	3
	県南（八代、芦北、球磨管内）	3
	天草（天草管内）	1
商工会議所	県北（熊本、荒尾、玉名、山鹿、本渡、牛深）	1
	県南（八代、人吉、水俣）	1

6 県連合会の経営支援員

県連合会は、前記3の商工会指導員の設置基準に基づく設置実数に応じて、（第2表）経営支援員設置基準により算出した定数（ただし、広域指導センターに経営支援員を配置している場合は、その数を差し引く。）の範囲内で設置することができる。この場合、経営指導員を商工会指導員に読み替えるものとする。

7 補助対象職員の合同設置等の条件等

(1) 商工会等の補助対象職員の合同設置の手続

2以上の商工会等が合同して補助対象職員を設置する場合の手続きは、次のとおりとする。

ア 次の事項を内容とする協定書を作成する。

(ア) 補助対象職員の氏名、給与規程、服務規程等

(イ) 各商工会等单位で行う事業及び合同して行う事業を明らかにした事業計画書及びこれに係る予算明細書

(ウ) 分担すべき経費の割合

(エ) 共有物品等の運営、保管

イ いずれか一つの商工会等が上記アの協定書を添付して補助金の交付申請書を提出すること。

ウ 上記の場合、補助対象職員の辞令は、上記アの協定書に基づき各商工会等の長の連名をもって、発令すること。

エ 各設置基準により、従たる商工会等に補助対象職員を設置する場合の手続きについては、上記ア及びイに準じて行うこと。

ただし、補助対象職員の辞令は設置された商工会等の長の単名で発令すること。

(2) 2以上の商工会等又は2以上の商工会等と県連合会との補助対象職員の共同設置の手続

2以上の商工会等又は2以上の商工会等と県連合会が共同して経営改善普及事業を行うために補助対象職員を設置する場合の手続きは、前記(1)のアの(イ)のア、イ及びウに準ずるものとする。この場合において、(1)のアの(イ)中「合同」とあるのは「共同」と読み替えるものとする。

(3) 商工会と県連合会との補助対象職員の共同設置の手続

商工会と県連合会が共同して経営改善普及事業を行うため、設置基準により商工会に設置する場合の手続きは、次のとおりとする。

ア 補助対象職員の設置される商工会と県連合会とが共同して経営改善普及事業を実施することを内容（補助対象職員の氏名、給与規程、服務規程等）とする協定書を作成する。

イ 補助対象職員を設置される商工会は、上記アの協定書を添付して補助金の交付申請書を提出すること。

ウ 補助対象職員の辞令は、上記アの協定書に基づき、商工会の長及び県連合会の長の連名で発令するものとする。

8 経営指導員研修生の設置費補助の条件等

研修生制度は、経営指導員の資質向上対策の一環としてより良い人材の確保を図るために実施するものであり、研修生の設置費補助は、次に掲げる要件を満たした場合に行

うものとする。

ア 別添実施方針のⅣの5の(1)に定める人事管理委員会を設置しているもの又は設置するものであること。

イ 研修生の資格は、前記二の2の(5)に定めるものとする。

ウ 研修生は、商工会分については県連合会、商工会議所分については、幹事商工会議所に所属するものとする。

ただし、特別の事由により県連合会又は幹事商工会議所に設置することが、非常に困難な場合には、2年後に経営指導員として所属を予定される商工会又は商工会議所の所属とすることができる。この場合研修生としての2年間のうち、商工会分については県連合会等、商工会議所分については幹事商工会議所にそれぞれ12カ月間程度派遣出向させるものとする。

エ 研修生は知事が指定する研修会への出席は、必ず履行するものであること。

オ 上記ウの場合（ただし書きによる場合を除く。）は、将来所属を予定される商工会又は商工会議所に2年間のうち6ヶ月間程度派遣して実習させるものとする。

カ 研修生の統一資格認定試験は、県職員採用試験に準じたものとし、将来、必ず経営指導員として勤務することが確実な者を対象とする。

なお、上記ウのただし書きによる場合にあつては、経営指導員として所属が予定される商工会又は商工会議所に勤務が可能な者を対象として行うとともに、採用に当たっては所属が予定される商工会等の意見を聞くものとする。

四 補助金の交付基準

補助金の交付基準額は、交付要項別表に掲げる経費の区分ごとに知事が別に定める「熊本県小規模事業指導費補助金・小規模事業対策推進事業費補助金交付基準額（経費区分別交付基準額算定表）」（以下「交付基準額」という。）に掲げる補助金の算定基準により算定される額の合計額とする。

五 補助金の経費の運用に関する事項

補助金の経費ごとの運用は次のとおりである。

(一) 補助対象職員設置費

1 俸給

補助対象職員の俸給に対する補助金額は、熊本県一般職員等の給与に関する条例（昭和26年熊本県条例第2号）に準じて算定した額の範囲内で、各補助対象職員ごとに、交付基準額に掲げる補助金の算定基準により算定した額とする。

2 扶養手当

扶養手当の支給については、当該商工会等及び県連合会の支給規程に基づき又は県職員の支給規程に準じて行うものとするが、扶養手当の補助は、次の各号に掲げるとおりとし、予算の範囲内で行うものとする。

ア 扶養手当は、商工会等及び県連合会に設置された補助対象職員（経営指導員研修生を除く。）であつて、扶養親族のある者を補助対象とする。

イ 扶養手当の補助対象となる扶養親族は、次に掲げる者で他に生計の途がなく主と

して上記アの補助対象職員の扶養を受けている者とする。

(7) 配偶者（届出をしない事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）

(イ) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子

(ウ) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫

(エ) 満60歳以上の父母及び祖父母

(オ) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹

(カ) 重度心身障害者

ウ 扶養手当の月額は、扶養親族たる配偶者、父母等については1人につき6,500円、上記イの(イ)に該当する扶養親族については1人につき10,000円とする。

ただし、満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子については1人につき5,000円を加算した額。

エ 扶養手当の算定は、毎年度4月1日現在を基準として行うものとする。

ただし、新たに職員となった者については、その職員となった日現在を基準として行うものとする。

オ 扶養手当の算定の基準は、上記によるほか、熊本県一般職員の例による。

カ 扶養手当補助対象者について、補助事業者は、別記様式1による状況報告書を知事に提出しなければならない。

3 通勤手当

通勤手当の支給については、当該商工会等及び県連合会の支給規程に基づき又は熊本県一般職員の支給規程に準じて行うものとするが、通勤手当の補助は、次に掲げるとおりとする。

(1) 通勤手当は、商工会等及び県連合会に設置された補助対象職員であって次の各号のいずれかに該当する者で、かつ、徒歩により通勤するとした場合、その通勤距離が2km以上の者（徒歩により通勤することが困難と認められる者はこの限りではない。）を補助対象とする。

ア 通勤のため交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃及び料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする者

イ 通勤のため自動車その他の交通用具（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする者

ウ 上記ア及びイを併用することを常例とする者

(2) 通勤手当の額は、次の各号に掲げる額を超えないものとする。

ア 支給単位期間（定期券を使用することが最も経済的かつ合理的な場合には発行されている定期券の最長通用期間（6か月を限度とする。）、回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的な場合には1か月（通勤21回分を限度とする。）以下同じ）の通勤に要する運賃等の額に相当する額。（以下「運賃等相当額」という。）ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下「1か月あたりの運賃等相当額」という。）が55,000円を超えるときは、支給単位期間につき、55,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の額を算出する場合において、1か月当たりの運賃等相当額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当にかかる支給単位期間のうち最も長い支給期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じ

て得た額)

イ 上記(1)のイに該当する補助対象職員については、自動車等の使用距離が片道 5 km 未満の者にあつては 2,000 円、5km 以上 10km 未満の者にあつては 5,500 円、10km 以上 15km 未満の者にあつては 9,000 円、15km 以上 20km 未満の者にあつては 12,400 円、20km 以上 25km 未満の者にあつては 15,700 円、25km 以上 30km 未満の者にあつては 19,000 円、30km 以上 35km 未満の者にあつては 22,000 円、35km 以上 40km 未満の者にあつては 24,800 円、40km 以上 45km 未満の者にあつては 27,300 円、45km 以上 50km 未満の者にあつては 29,800 円、50km 以上 55km 未満の者にあつては、32,200 円、55km 以上 60km 未満の者にあつては 34,500 円、60km 以上 65 km 未満の者にあつては 36,800 円、65 km 以上 70 km 未満の者にあつては 38,800 円、70 km 以上 75 km 未満の者にあつては、40,800 円、75 km 以上の者にあつては 42,800 円とし、支給期間は 1 か月とする。

ウ 上記(1)のウに該当する補助対象職員については、上記ア及びイにより算出される合計額とする。

ただし、アにより算出される額 1 か月当たりの運賃等相当額及びイにより算出された運賃等相当額の合計額が 55,000 円を超えたときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給期間につき、55,000 円に当該支給単位期間を乗じて得た額を限度とする。

(3) 人事交流に伴う異動により、通勤の実情に変更を生ずることとなった補助対象職員については、人事交流直前の住居から通勤のため、特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等（以下「特別急行列車等」という。）でその利用が次の基準に照らして、通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められるものを利用し、その利用に係る特別料金等（その利用に係る運賃等の額から運賃等相当額の算出の基礎となる運賃等に相当する額を減じた額をいう。以下同じ。）を負担することを常例とするものの通勤手当の額は、上記（1）のイの規定にかかわらず、その者の一か月の通勤に要する特別料金等の額の 2 分の 1 に相当する額（その額が 20,000 円を超えるときは、その者の特別急行列車等に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、20,000 円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）及び上記（1）のイの規定による額の合計額とする。

ア 通常の通勤経路及び方法による場合は商工会等を異にする異動又は在勤する商工会等の移転前の通勤時間より長時間の通勤時間を要すること等の通勤の実情の変更を生ずる職員で、特別急行列車等を利用しないで通勤するものとした場合における通勤距離が 60 キロメートル以上若しくは通勤時間が 90 分以上であるもの又は交通事情等に照らして通勤が困難であると知事が別に定めるところにより認めた者とする。

(4) 通勤手当補助対象者について、補助事業者は、別記様式 1 による状況報告書を知事に提出しなければならない

(5) 補助金の限度額は、上記(1)の各補助対象職員ごとに交付基準額に掲げる補助金の算定基準により算定した額とする。

4 特地勤務手当（離島手当）

(1) 特地勤務手当は、海により九州本島と隔てられている地域（橋、トンネル等により、事実上九州本島と接続している地域を除く。）の商工会等に設置された補助対象職員を対象とする。

- (2) 補助金の限度額は、上記(1)の各補助対象職員ごとに交付基準額に掲げる補助金の算定基準により算定した額とする。

5 期末手当

- (1) 補助対象職員の期末手当については、前記1俸給及び2扶養手当（以下「俸給等」という。）に準じてそれぞれの設置数に応じて補助金を支給するものとし、期末手当の支給割合は、当該商工会等及び県連合会の支給規程に基づき又は熊本県一般職員の支給規程に準じて行うものとする。

ただし、令和4年6月に支給する期末手当の補助額は、前記規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の補助額（以下「基準額」という。）から、令和3年12月の期末手当の補助額に222.5分の15を乗じて得た額（以下「調整額」という。）を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当の補助金は、支給しない。

- (2) 補助金の限度額は、補助対象職員ごとに交付基準額に掲げる補助金の算定基準により算定した額とする。
- (3) 経営指導員、専門経営指導員、広域経営指導員及び商工会指導員については、商工会等又は県連合会の支給規程等に期末手当の算定基礎額に俸給及び俸給に対する調整手当の一定割合を加算する旨の規定があり、当該規定に基づき支給する場合には、交付基準額によって算出される額を加算することができる（以下「指導員職務加算額」という。）。

ただし、個々の経営指導員、専門経営指導員、広域経営指導員及び商工会指導員の加算率は5%を限度とし、指導員職務加算額以外には使用できないものとする。

6 住居手当

住居手当の支給については、当該商工会等及び県連合会の支給規程に基づき又は熊本県一般職員の支給規程に準じて行うものとするが、住居手当の補助は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 住居手当は、商工会等及び県連合会に設置された補助対象職員であって、自ら居住するための住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額16,000円を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている者（前記2（扶養手当）のイにいう扶養親族（以下この項において同じ。）の名義で借り受け又は扶養親族と共同で借り受けている住宅に当該扶養親族と同居し、当該補助対象職員の収入によって生計を支えており家賃を支払っている者を含む。）を補助対象とする。

- (2) 住居手当の月額額は、次の各号に定める額（100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）を超えないものとする。

ア 月額27,000円以下の家賃を支払っている者の場合は、家賃月額から16,000円を控除した額

イ 月額27,000円を超える家賃を支払っている者の場合は、家賃月額から27,000円を控除した額の2分の1の額（17,000円を限度とする。）を11,000円に加算した額
ただし、100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる。

- (3) 住居手当補助対象者について、補助事業者は、別記様式1による状況報告書を知事に提出しなければならない。
- (4) 補助金の限度額は、上記(1)の補助対象職員ごとに交付基準額に掲げる補助金の算定基

準により算定した額とする。

7 超過勤務手当

- (1) 超過勤務手当は補助対象職員（経営指導員研修生を除く。以下この項において同じ。）ごとに交付基準単価（交付基準額に掲げる補助金の算定基準欄にいう「交付基準単価」をいう。以下同じ。）の範囲内とするが、これは実際の補助限度を示すものではなく、交付された額の範囲内において、個々の補助対象職員の超過勤務の実績に応じて増減することは差し支えないものとする。
- (2) 超過勤務手当の支給の際における1時間当りの補助単価は、補助対象職員ごとの1時間当りの俸給額（労働基準法第37条に規定する通常の労働時間の1時間当りの賃金の計算額）の100分の135を限度とする。
ただし、その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の160を限度とする。

8 福利厚生費

- (1) 福利厚生費の補助金は、交付基準額により算出された額の合計額の範囲内とする。
- (2) 福利厚生費は、商工会等及び県連合会が、その補助対象職員についての健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、労災保険料及び介護保険料について事業主負担分を支払った場合、その支払った金額の2分の1または交付基準額のいずれか低い額を限度として雇用主に補助するものとする。

9 補助対象職員の長期欠勤等の人件費の取扱い

補助対象職員が傷病に罹り、又は研修会等に派遣されたために長期間にわたって欠勤（本務から離れるに至った場合を含む。以下同じ。）した場合の人件費の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 傷病等により業務を離れた場合

- ア 補助対象職員が公務上による傷病のため長期間にわたって欠勤するに至った場合においては、当該長期欠勤の始まる日がその月の15日以前であればその月から、16日以後であればその翌月から24か月間までを前記1から8までに掲げる人件費のうち、1、2、4、5、6及び8の全額について補助対象とする。
- イ 補助対象職員が結核性疾患のため長期間にわたって欠勤するに至った場合においては、上記アにいう補助対象月から24か月間までを上記アにいう人件費の8割を補助対象とする。
- ウ 上記ア及びイ以外のその他の場合においては、上記アにいう補助対象月から3か月間までを上記アにいう人件費の全額を補助対象とし、3か月間を超えた9か月間については5割を補助対象とする。

(2) 研修等により業務を離れた場合

補助対象職員が、団体等において行う研修会等に派遣されたため、長期間にわたって本務から離れるに至った場合であって、県が、当該研修会等が当該補助対象職員にとってその業務を有効かつ適正に行わせるために必要であると認めたときに限り補助対象とする。この場合、その本務から離れるに至った日がその月の15日以前であればその月から、16日以後であればその翌月から3か月間とする。

ただし、当該補助対象職員の派遣等が、後記の（二）の1の(2)～(8)及び（三）の

1に規定する研修に出席したもの、又は知事が特に必要と認めたものである場合は、本務に従事しているものとみなす。

(3) 通算の取扱い

上記(1)及び(3)に掲げる長期欠勤等の補助対象とする月数の計算については、2事業年度にまたがる場合においても、通算する。

(4) 補助対象職員の変更

補助対象職員が転退職し、又は新規に補助の対象となった場合の人件費の取扱いは、次のとおりとする。

ア 補助対象職員が転退職（出向を含む。以下同じ。）した場合には、転退職した日がその月の15日以前のときはその月の前月まで、16日以後のときはその月まで、補助対象とする。

イ 補助対象職員を新規に補助対象とする場合には、補助対象とした日がその月の15日以前のときはその月から、16日以後のときは、その翌月から補助対象とする。

ウ 上記ア及びイの場合、変更を生じた月においては転退職者及び新規補助対象者のそれぞれの勤務日数が合わせて16日以上になる場合には、いずれかの一方の者を補助対象とする。

(5) 補助対象職員の通算の取扱い

商工会等及び県連合会の間において転職（出向を含む。以下同じ。）した場合には、当該補助対象職員の俸給、期末手当等については、通算するものとして退職により不利な取扱いとならぬよう処置すること。

(二) 指導事業費

1 旅 費

(1) 指導旅費

商工会等及び県連合会の経営指導員、専門経営指導員、広域経営指導員及び商工会指導員の指導旅費の補助については、それぞれの設置数に応じて算出される交付基準額とするが、交付された合計額の範囲内で、経営指導員、専門経営指導員、広域経営指導員及び商工会指導員ごとの旅費を増減することとして差し支えないものとする。

ア 離島地区指導旅費加算分

離島地区（海により九州本島から隔てられている地域をいうものとし、橋、トンネル等により本県と接続している地域を除く。以下同じ。）の商工会指導員に対する指導旅費（加算分）の補助に当たっては、離島地区のみ補助金を交付することとし、交付された額の合計額の範囲内で離島地区経営指導員ごとに増減することは差し支えないものとする。

また、離島地区を有する県連合会の商工会指導員、専門経営指導員、広域経営指導員及び経営指導員に対する旅費（加算分）については、交付された額の合計額の範囲内で離島を有する県連合会の商工会指導員、広域経営指導員、専門経営指導員及び経営指導員ごとに増減することは差し支えないものとする。

イ 商工会等及び県連合会の旅費については、県の旅費規程に準じた規程を設けて使用させるものとし、必要があれば全線パスを支給するものであっても補助対象とすることができる。また地区内出張の際、バス券、電車券などを実費弁償の形で支給することも認めるものとする。

ただし、月（日）額旅費として定額を支給してはならない。

ウ 商工会等及び県連合会の指導旅費は経営指導員、専門経営指導員、広域経営指導員及び商工会指導員以外の補助対象職員（経営指導員研修生を除く。）、記帳指導職員、記帳指導員及び嘱託専門指導員が使用する場合も補助するものとする。

(2) 研修会出席旅費（幹事会議所又は県連合会の行う応用研修会及び専門スタッフ研修会）

経営指導員及び専門経営指導員は、実施機関が免除した場合を除き、必ず実施機関の行う応用研修会及び専門スタッフ研修会に出席しなければならないものとし、出席しなかった場合については、研修会出席旅費相当額（交付基準単価、ただし、県が研修会場までの距離等を勘案して、あらかじめ研修会出席旅費の調整を行っているときはその額）を返還させるものとするが、研修会に出席してなお研修会出席旅費に残額を生じた場合、又は研修会への出席を免除された場合については、指導旅費又は他の研修旅費に使用して差し支えないものとする。

(3) 経営指導員等交流研修事業参加旅費（商工会等の行う研修）又は商工会指導員等交流研修事業参加旅費（県連合会の行う研修）

経営指導員、専門経営指導員、広域経営指導員及び商工会指導員は、商工会等が実施する経営指導員等交流研修への参加旅費の交付を受けた場合、必ずその研修に参加しなければならない。参加しなかった場合については、研修参加旅費相当額（交付基準単価、ただし、県が研修先の商工会等又は、県連合会までの距離等を勘案して、あらかじめ参加旅費の調整を行っているときはその額）を返還させるものとするが、研修に参加してなお参加旅費に残額を生じた場合は、指導旅費又は他の研修旅費に使用して差し支えないものとする。

(4) 商工会等役員等研修会出席旅費（県連合会の行う研修）

商工会等職員は、県連合会が実施する研修会（商工会役員研修会、商工会等職員基本能力研修会、管理職養成研修会、経営革新支援研修会、情報化推進要員研修会）への出席旅費の交付を受けた場合、必ずその研修会に出席しなければならない。出席しなかった場合については、研修会出席旅費相当額（交付基準単価、ただし、県が研修先の商工会等又は、県連合会までの距離等を勘案して、あらかじめ参加旅費の調整を行っているときはその額）を返還させるものとするが、研修会に出席してなお研修会出席旅費に残額を生じた場合は、指導旅費又は他の研修旅費に使用して差し支えないものとする。

(5) 商工会議所基礎研修会出席旅費（商工会議所の行う研修）

商工会議所経営支援員は、商工会議所が実施する商工会議所基礎研修会への出席旅費の交付を受けた場合、必ずその研修会に出席しなければならない。出席しなかった場合については、研修会出席旅費相当額（交付基準単価、ただし、県が研修会場までの距離等を勘案して、あらかじめ参加旅費の調整を行っているときはその額）を返還させるものとするが、研修会に出席してなお研修会出席旅費に残額を生じた場合は、指導旅費又は他の研修旅費に使用して差し支えないものとする。

(6) 商工会指導員等研修会出席旅費（全国連合会の行う研修）

商工会指導員及び広域経営指導員は、全国連合会の実施する商工会指導員研修会への参加旅費の交付を受けた場合、必ずその研修会に出席しなければならない。出席しなかった場合については、研修会出席旅費相当額（交付基準単価、ただし、県が研修

先までの距離等を勘案して、あらかじめ参加旅費の調整を行っているときはその額)を返還させるものとするが、研修会に出席してなお、参加旅費に残額を生じた場合は、指導旅費に使用して差し支えないものとする。

(7) 広域指導センター所長会議出席旅費（全国連合会の行う研修）

広域指導センターの所長は、全国連合会が行う広域指導センター所長会議への出席旅費の交付を受けた場合、必ずその会議に出席しなければならない。

なお、所長がやむを得ない事由により出席できない場合は、広域指導センター業務に携わる補助対象職員（経営支援員を除く。）を代理として出席させることができるものとする。出席しなかった場合については、会議出席旅費相当額（交付基準単価、ただし、県が会場開催地までの距離等を勘案して、あらかじめ出席旅費の調整を行っているときはその額）を返還させるものとするが、会議に出席してなお出席旅費に残額を生じた場合は、指導旅費に使用して差し支えないものとする。

(8) 経営指導員研修生の実習旅費

県連合会又は幹事商工会議所に設置されている経営指導員研修生が、傘下の商工会等に派遣されて、商工会等の行う経営改善普及事業の実習を行うために要する旅費に対する補助は、交付基準額を交付する。

2 事務費

(1) 指導事務費

商工会等及び県連合会の指導事務費の補助は補助対象職員の設置数に応じて交付される額の合計額の範囲内とするが、指導事務費の使用にあつては、経費ごとの使用割合に適正な均衡を保つよう配慮し、経営改善普及事業の遂行に支障をきたさないようにしなければならない。

ア 離島地区商工会等の経営指導員に対する指導事務費の加算分（離島地区指導事務費加算分）の補助に当たっては、離島地区のみに補助金を交付することとする。

イ 借料及び損料には指導用車両の借上料を含めるものとし、燃料費については対象外指導用車両についても補助の対象とするが、この場合には必ず経営改善普及事業の実施に必要なものに限るものとし、この認定に必要な賃貸借契約書等及び経営改善普及事業に要した稼働距離等を記した運転日誌を備え保存するものとする。

ウ 経営指導員、専門経営指導員、広域経営指導員及び商工会指導員（以下、この項において「経営指導員等」という。）が指導業務を実施するに当たり、経営改善普及事業に関する特定の調査研究を行うため、又は研修の受講に要する経費並びに日常研究用として必要な参考資料の購入費に充てることができるが、調査研究及び参考資料の購入にあたっては、次の点に留意して行うものとする。

(ア) 調査は、経営指導員等が指導業務を実施するに当たり必要とするものであつて、

例えば、地区内の商工業に関する金融、税務、労務、消費動向又は倒産状況等の実態調査（県連合会の指導の下に行う商工会の運営に関する実態調査等を含む。）、指導効果の測定に関する調査等を考慮すること。

(イ) 研究又は研修受講は、経営指導員等の指導能力の充実に関するものであつて、

例えば、地区内の小規模事業者の経営の振興発展を目的とした研究又は指導技術の向上を目的とした研究（経営指導員等の相互研究を含む。）及び研修（中小企業庁長官又は経済産業局長若しくは知事の指示又は承認を受けた研修会（通信講座を含む。））等を考慮すること。

(ウ) 指導業務を実施するに当たり、日常研究用として必要な参考資料とは、例えば、中小企業六法、中小企業関係法制・施策の解説書、中小商業の経営指標、経営指導員ハンドブック、経営指導マニュアル、その他これに準ずる指導用の図書、雑誌、パンフレット等の資料であって指導員等の日常の業務に役立つものをいう。

(2) 調査研究費

ア 調査研究費は、経営指導員、専門経営指導員、広域経営指導員及び商工会指導員が指導業務を実施するにあたり、経営改善普及事業又は商工会指導事業に関する特定の調査研究を行うため、又は研修の受講に要する経費並びに日常研究用として必要な参考資料の購入費に充てるものとし、その補助はそれぞれの設置数に応じて交付される合計額の範囲内とし、経費の内容は交付要項別表のとおりとし、その運用等は、上記(1)ウのとおりとする。

イ 経営指導員研修生の調査研究費は、経営指導員研修生が経営改善普及事業の実習等を行うために要する経費とし、その補助は、経営指導員研修生の設置数に応じて交付される合計額とするが、その経費の対象経費の運用等は上記アのとおりとする。

ウ 調査研究費のうち経営指導員、専門経営指導員及び経営支援員（県連合会の商工会指導事業、記帳機械化システム等及び広域指導センター事業に係る経営支援員を除く。以下この項において同じ。）の特別調査研究費については、それぞれの設置数に応じて交付される合計額の範囲内で次により補助するものとする。

(ア) 特別調査研究費は、経営指導員、専門経営指導員及び経営支援員のそれぞれの設置数及び設置月数に対応して交付される額の合計額の範囲内で、俸給、調整手当、特地勤務手当、期末手当並びに福利厚生費として支給するものとする。

この場合、前記(一)の「1(俸給)」、「4(特地勤務手当)」、「5(期末手当)」及び「8(福利厚生費)」によるそれぞれの補助金額の合計額とそれぞれに充当する特別調査研究費の額の合計額の範囲内で前記(一)の「1」、「4」、「5」及び「8」のそれぞれに定めるところに従った運用を行うものとする。

(イ) 経営指導員、専門経営指導員及び経営支援員の長期欠勤等に伴う特別調査研究費の取扱いについては、前記(一)の9(補助対象職員の長期欠勤等の人件費の取扱い)に準ずるものとする。

(3) 経営支援特別対策事務費

経営支援特別対策事務費の補助は、商工会等が以下の業務を実施する際に必要な旅費（専門家招へいにおける旅費を含む。）、謝金等の経費に使用するものとして、交付基準額の範囲内において補助することとする。

ア 小規模事業者等を金融と経営の両面から総合的に支援するために有効な「経営支援プログラム」の作成

イ 小規模事業者等の成長発展に効果的な「経営革新計画」の作成支援

(4) 県連合会の指導用車両購入費

県連合会の指導用車両（四輪自動車）購入費の補助は、交付基準額の範囲内で交付するものとし、その対象は更新分であって必ず耐用年数を経過したものでなければならないが、耐用年数を経過したものであっても、交通事情等により指導用車両の使用度が低い場合は必ずしも補助するわけではなく、その申請に当たっては、別途、更新対象の指導用車両の現在までの走行距離を付記させ、それによって必要度を判定する

ものとする。

なお、更新のために処分した指導用車両の処分代金は、更新のために新たに購入する指導用車両代金の一部に充てるものとする。

(5) 県連合会の広報用車両購入費

県連合会の広報用車両購入費の補助金は、交付基準額の範囲内で交付するものとする。

ア 広報用車両購入費は更新分のものであって必ず耐用年数を経過したものでなければならないが、耐用年数を経過したものであっても、交通事情等により車両の使用度が低い場合は必ずしも補助するわけではなく、その申請に当たっては、別途、更新対象の車両の現在までの走行距離を付記させ、それによって必要度を判定するものとする。

なお、更新のために処分した広報用車両の処分代金は、更新のために購入する広報用車両代金の一部に充てるものとする。

イ 県連合会に対する広報用車両購入費により購入する車両は、放送用装置を設けたライトバン又はワゴンとする。（軽車両は除く。）

3 福利環境整備費等

(1) 福利環境整備費は、商工会等及び県連合会が支払う補助対象職員のための退職年金積立金、退職金積立並びに福利厚生施設購入費（賃借料を含む。）及び福利厚生関係運動用具購入費について、交付される額の合計額の範囲内において補助することとする。

なお、社会保険料（健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、雇用保険料及び労働災害補償保険料）については、この項の補助対象としない。

(2) 福利環境整備費のうち経営指導員（昭和63年4月1日以降に任用された者を除く。）のうち別途知事が定める人数の範囲内で認めた者に対して、当分の間支給する暫定加算給付金の1人当りの月額補助金については、交付基準単価の範囲内とするが、これは実際の補助限度を示すものではなく、交付された合計額の範囲内において前記（一）の1（俸給）による補助月額に応じて増減することは差し支えないものとする。

4 指導事業費

指導事業費は、経営改善普及事業の実施に必要な講習会等、小規模事業者経営改善資金融資制度（以下「経営改善資金」という。）又は小規模企業設備資金制度を中心とした金融指導事業に要する諸経費、専門家を招へいして行う税務指導等個別指導等の開催及び記帳継続指導に要する講師謝金、講師旅費、会場借上料、資料費等の諸経費、記帳指導員の謝金及び記帳指導職員の指導手当に使用されるものとして交付基準額の範囲内で交付されるが、この経費の使用については地域の実情に即して小規模事業者の経営又は技術の向上に最も効率的な事業を実施するものとする。

(1) 商工会等及び県連合会の講習会等開催費

商工会等及び県商工会連合会の行う講習会等開催費の補助は交付基準額の範囲内で交付するが、その対象経費の運用等は以下のとおりとする。

講習会等開催費は、講習会、講演会、研究会、研修会等の経費のほか、専門家を招へいして行う個別指導の経費に使用できるが、次の点に留意すること。

ア 講師旅費については、県の旅費規程に準じた講師旅費規程を定めておくこと。また、講師謝金とは別に使用し、かつ整理すること。

イ 旅費は、講師の送迎のタクシー代に使用しても差し支えないが、必ず領収書を備えておくこと。

また、この場合には、講師に支給した旅費と重複してはならないことはもちろんである。

なお、旅費は、遠隔地で開催する講習会等に職員が出席するために使用しても差し支えない。

ウ 会場等借損料の使用については、講習会等の会場借上料及び会場用の机、椅子、マイク、テープレコーダー等の借上料並びに冷暖房費に使用するものとする。

なお、商工会等が自己の会議室を使用した場合については、商工会等の使用料に関する正規の規程があり、かつ、使用料の支出と受取りが相互に別会計となっているときは、当該規程に基づく使用料に充当しても差し支えない。

ただし、経営改善普及事業についての使用料が、商工会等の行う他の一般事業についての使用料に比較して不当に高い場合については、一般事業と同程度の支出のみを認めるものとする。

エ 資料費については、講習会等に要するテキスト、パンフレット、開催通知書、チラシ等の印刷代、新聞折込料又は郵送料、録音テープ等の購入代、新聞、有線放送、又は宣伝カー等による広告料、開催に当たり必要とする参考図書等の購入代に使用するものとする。

オ 加算要望団体については、別途定める基準に基づき、行うものとする。

(2) 記帳指導員等謝金等

記帳継続指導における記帳指導員等の謝金等（以下「記帳指導謝金等」という。）の補助は、知事が経営指導員の設置数に応じて別に定める記帳指導員又は記帳指導職員（以下「記帳指導員等」という。）の謝金等の単位数に交付基準額を乗じて得た合計額の範囲内で交付するものとし、次のとおり使用するものとする。

ア 記帳指導謝金等は、記帳継続指導を実施する商工会等又は県連合会において、記帳指導にあたらせるため臨時に委嘱した者（以下「記帳指導員」という。）に対して謝金を支払う場合及び常時雇用契約を結び記帳指導業務を担当する職員（以下「記帳指導職員」という。）に対して指導手当を支給する場合について使用する。

イ 知事は、以下の事項に留意の上、商工会等又は県連合会に対する記帳指導謝金を交付する。

(ア) 記帳指導員の記帳継続対象の責任数

記帳指導謝金等 1 単位分の記帳継続指導の責任数は、対象小規模事業者に対する延べ指導回数が 53 回以上（必要延べ指導回数）とし、かつ、そのうち年間 3 回以上の指導を受ける対象事業者数は 14 名～21 名（必要企業数）とする。1 単位増すごとの必要延べ指導回数は概ね次のとおりとし、それぞれの単位数の責任数とする。

1 単位分：必要延べ指導回数 53 回以上

必要企業数 14 名～21 名

2 単位分：必要延べ指導回数 74 回以上

必要企業数 22 名～28 名

3 単位分：必要延べ指導回数 98 回以上

必要企業数 29 名～36 名

4 単位分：必要延べ指導回数 122 回以上

必要企業数 37名～43名

5単位分：必要延べ指導回数 143回以上

必要企業数 44名～51名

6単位分：必要延べ指導回数 164回以上

必要企業数 52名～58名

なお、記帳機械化による記帳継続指導にあつては、データの入力及び出力作業については、入出力を合わせて1回として年間の回数（当該商工会等における記帳機械化システムが入力作業のみの場合は、入力作業の年間回数）を合計し、その回数の2分の1を指導回数とするものとする。ただし、入出力に係る記帳継続指導（例えば出力帳票に基づく財務分析や経営指導、決算指導等）は、1指導につき1回とする。

(イ) 記帳指導員に対する謝金

- a 商工会等又は県連合会が記帳指導員を設置して記帳継続指導を行う場合は、前記の(ア)に掲げる記帳継続指導の責任数に応じて算出される謝金の単位数に交付基準単価（1単位当り246,960円以下とする。）を乗じて得た額を交付する。
- b 記帳指導員の謝金に係る補助単価は、1人1日5,880円以下とする。
- c 記帳指導員に対する謝金の支払補助額は、年間の指導日数に1日当りの補助単価を乗じて得た額とする。
- d 商工会等又は県連合会に対する補助金の額の確定は、当該商工会等又は県連合会の記帳指導員が前記(ア)に掲げる記帳継続指導の責任数を完遂した場合に、その責任数に応ずる謝金単位数に交付基準単価を乗じて得た額又は記帳指導員の委嘱に要した経費のいずれか低い額とする。

ただし、交付された額を超えた場合は、交付された額を限度とする。

(ウ) 記帳指導職員に対する指導手当

- a 記帳指導職員に対する指導手当については、当該商工会等又は県連合会に交付された額の範囲内において、上記(ア)に掲げる記帳継続指導の責任数の完遂に応じて、1人当り年間6単位分1,481,760円（1単位246,960円以下とする。）を限度として支払うものとする
- b 上記aの規定にかかわらず、記帳指導職員が記帳継続指導対象小規模事業者59名以上に対して1名につき3回以上記帳指導した場合には、商工会等又は県連合会に交付された額の範囲内で、年間150,000円を限度として加算して支払うことができる。

なお、記帳機械化による記帳継続指導にあつては、データの入力及び出力作業については、入出力を合わせて1回として年間の回数（当該商工会等における記帳機械化システムが入力作業のみの場合は、入力作業の年間回数）を合計し、その回数の2分の1を指導回数とするものとする。ただし、入出力に係る記帳継続指導（例えば出力帳票に基づく財務分析や経営指導、決算指導等）は、1指導につき1回とする。

5 商工会等職員経営指導推進費

- (1) 商工会等職員経営指導推進費（以下「経営指導推進費」という。）は、商工会議所又は県連合会が設置する人事管理委員会（以下「人事管理委員会」という。）が、別途知事が定める人数の範囲内で、補助対象職員のうちから指導・管理的業務を担当す

ることを適当と認めた者、若しくは、人格、見識、指導実績が他の模範となると認められた者、又は、商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律（平成5年法律第51号）第5条第5項及び第7条第5項に定める経営指導員（「法定経営指導員」）のうち知事が別に定める者を補助対象者とする。

- (2) 補助対象者1人当りの月額補助金は、交付基準単価の範囲内により交付するものとする。ただし、補助対象者の長期欠勤等に伴う月額補助金の取扱いについては、前記五の（一）の9（補助対象職員の長期欠勤等の人件費の取扱い）に準ずるものとする。
- (3) 人事管理委員会は、毎年度、経営指導推進費の補助対象者及び月額補助金額を知事に報告するものとする。

6 支部活動推進費

(1) 県連合会の支部活動推進費

県連合会の広域指導センターの支所（支部）の設置に対する借館料の補助及び指導用車両購入費に対する補助は、次の要件により行うものとする。

ア 借館料

(ア) 借館に係る施設は、事務室、相談室を有し、経営改善普及事業に必要な機能を備えたものであり、当該賃借契約に基づき専有する部分の面積が原則として40㎡以上であること。

(イ) 補助金額は、補助対象施設に要する借館料（敷金、権利金等を除き共益費を含む。）であって、支部1カ所当りの月額借館料又は交付基準単価のいずれか低い額に、その借館月数を乗じた額とする。

なお、2以上の補助対象支部を有する県連合会にあつては、交付基準単価により算出された合計額の範囲内であれば支部ごとの補助単価を増減することは差し支えない。

イ 指導用車両購入費

(ア) 指導用車両購入費に対する補助は、知事が必要と認めた県連合会の四輪自動車の購入費に対して行うものとし、交付基準額の範囲内で交付するものとする。

(イ) 更新分として補助する場合、必ず耐用年数を経過していなければならないが耐用年数を経過していても、交通事情等により指導用車両の使用度が低い場合は必ずしも補助するわけではなく、更新分の申請については、別途、更新対象の指導用車両の現在までの走行距離を付記させ、それによって必要度を判定するものとする。

(ウ) 更新のために処分した指導用車両の処分代金は、更新のために新たに購入する指導用車両代金の一部に充てるものとする。

(2) 商工会議所支部等活動推進費

知事が別に定める商工会議所（以下「指定商工会議所」という。）に対する商工会議所支部等活動推進費の補助については、交付基準額の範囲内で交付するものとし、次のとおり使用するものとする。

ア 支部借館料

指定商工会議所が支部又はその中小企業相談所の支所（以下「指導施設」と総称する。）を設置する場合の支部借館料は、次の(ア)から(ウ)の要件に適合する指導施設に対し(エ)により補助する。

- (ア) 同一町村又はこれに準ずるものの地域内に平成17年4月1日現在、他に補助対象たる指導施設が存在しないこと。
- (イ) 小規模事業者の相談、指導を行うために必要な経営指導員等又は一般職員が常駐すること。
- (ウ) 借館に係る施設は、小規模事業者に対する指導に必要な機能を備えたものであり、当該賃借契約に基づき専用する部分の面積が80㎡以上であること。
- (エ) 補助金額は、補助対象施設に要する借館料（敷金、権利金等を除き共益費を含む。）であって、支部1カ所当りの月額借館料又は交付基準単価のいずれか低い額に、その借館月数を乗じたものとする。
- なお、2以上の補助対象支部を有する商工会議所にあつては、交付基準単価により算出された合計額の範囲内であれば支部ごとの補助単価を増減することは差し支えない。

(三) 資質向上対策事業費

1 研修指導事業費

(1) 大学校研修等参加費

補助対象職員（県が補助対象とする商工会指導員、広域経営指導員、専門経営指導員、経営指導員、経営支援員を含む。以下この事業費において同じ。）は、大学校研修等の出席旅費等の交付を受けた場合、必ずその研修に出席しなければならない。出席しなかった場合には、大学校研修等の出席旅費相当額（交付基準単価、ただし、県が研修会場までの距離等を勘案して、あらかじめ研修会出席旅費の調整を行っているときはその額）を返還するものとする。

(2) 経営指導員研修生費

経営指導員研修生は、機構の実施する経営指導員研修生研修課程への出席を必ず履行するものとし、その出席に要する経費は、出席旅費相当額（交付基準単価、ただし、県が研修会場までの距離等を勘案して、あらかじめ研修会出席旅費の調整を行っているときはその額）を補助する。

(3) 大学校研修等受講料

大学校研修等に係る受講料の補助は、機構研修に出席する上記(1)及び(2)の者に対し、研修課程ごとの交付基準額の範囲内で交付するものとし、また、機構以外の民間の研修機関における研修に参加する場合の補助は、必要性、研修内容、受講料等について県知事が認める場合に限り交付するものとする。

(4) 商工会議所が行う役職員研修会開催費

幹事商工会議所が行う役職員研修会開催費の補助は交付基準額の範囲内で交付するものとし、その対象経費の運用等は、前記(二)の4の(1)と同様とするものとする。

(5) 県連合会の商工会役職員等研修会開催費

県連合会の行う役職員研修会及び商工会指導員等交流研修事業への参加に要する補助は、交付基準額の範囲内とするものとし、その運用については、前記(二)の4の(1)と同様とするものとする。

(6) 海外研修事業参加費

経営指導員等海外研修の補助は、交付基準額の範囲内で次により交付するものとする。

ア 補助対象者は、日商の行う海外研修事業に参加を希望する者であって、下記の各号に適合する者のうちから、知事が適当と認める者（県内で原則として1名とする。）とする。

(ア) 商工会議所の経営指導員及び専門経営指導員であって、10年以上指導員として在職している者であること。

(イ) 経営改善普及事業を積極的に行う等他の経営指導員等の範とするに足る者であること。

(ウ) 海外研修講座を受講するに足る能力を有する者

イ 知事は、所属団体を代表する者の意見を聞いた上で、認定を行う。

ウ 補助金は、海外研修旅費、渡航雑費及び事前研修旅費に要する経費に使用する。

(7) 県連合会役員セミナー出席旅費（全国連合会の行う研修）

県連合会の役員は、全国連合会の実施する県連合会役員セミナーへの出席を必ず履行するものとし、その出席に要する旅費は、セミナー出席旅費相当額（交付基準単価、ただし、県が研修会場までの距離等を勘案して、あらかじめ出席旅費の調整を行っているときはその額）を補助するが、セミナーに出席してなお出席旅費に残額を生じた場合は、指導旅費に使用して差し支えないものとする。

(8) コンピューター要員（プログラマー）養成研修会出席旅費（全国連合会主催）

コンピューター要員（プログラマー）養成研修会出席旅費の補助は、次により行うものとする。

ア 補助対象者は、コンピューターに関する実務及び技術の取得に熱意を有し、かつコンピューター業務に携わっている者（予定者を含む。）のうちから県連合会会長が推薦する者とする。

イ コンピューター要員（プログラマー）養成研修会出席旅費の補助対象者は、当該研修会への出席旅費の交付を受けた場合、必ずその研修会に出席しなければならない。出席しなかった場合については、研修会出席旅費相当額（交付基準単価、ただし、県が研修先までの距離等を勘案して、あらかじめ出席旅費の調整を行っているときはその額）を返還させるものとするが、研修に出席してなお、参加旅費に残額を生じた場合は、指導旅費に使用して差し支えないものとする。

2 資質向上対策推進事業費

商工会議所及び県連合会が実施する資質向上対策推進事業費に対する補助は補助対象職員の資質の向上を図るため、実施方針Ⅳの5の(1)に定める人事管理委員会等を設置し事務処理を行うもののうち、知事が特に必要と認めた商工会議所及び県連合会に対し交付基準額の範囲内で交付するものとする。

3 人事交流赴任旅費

(1) 県連合会に対する人事交流赴任旅費の補助は、実施方針Ⅳの5の(1)に定める人事管理委員会により行われる県内の商工会等間（合併に伴う商工会の本所・支所間を含む。）又は商工会等と県連合会との間の人事交流並びに県連合会が行う県連合会本部と支所との間における転勤異動者となる補助対象職員に係る赴任旅費のうち、知事が特に必要と認めた県連合会に対し、知事が認めた人数に応じて算出される交付基準額を交付するものとするが、交付された合計額の範囲であれば、赴任場所までの距離により増減することは差し支えないものとする。

(2) 人事交流赴任旅費の支給については、県連合会の支給規程（例えば旅費規程等）に基づき支給するものとする。

なお、支給規程が整備されていない場合は県職員の規程に準じて支給するものとする。

4 人事交流単身赴任手当

(1) 県連合会に対する人事交流単身赴任手当の補助は、実施方針Ⅳの5の(1)に定める人事管理委員会により行われる県内の商工会等間（合併に伴う商工会の本所・支所間を含む。）又は商工会等と県連合会との間の人事交流並びに県連合会本部と支所間における転勤異動者となる補助対象職員に係る単身赴任手当のうち、知事が特に必要と認めた県連合会に対し、知事が認めた人数に応じて算出される交付基準額を交付するものとする。

(2) 人事交流単身赴任手当の支給については、県連合会の支給規程（例えば給与規程等）に基づき支給するものとし、以下の要件を満たすものであるものとする。

ア 6カ月以上にわたり勤務地を異にする異動に伴うものであること。

イ 配偶者と別居し単身で生活することを常況とするものであること。

ウ 異動直前の住居からの通勤距離が60km以上又は通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等からみてこれと同等に通勤が困難であること。

なお、支給規程が整備されていない県連合会にあっては、県職員の支給規程に準じて支給するものとする。

(3) 県連合会が、上記により直接支給該当者に支給するほか、県連合会から赴任商工会へ支出し、当該商工会から支給該当者に給与の一部として他の支給分と併せて支給できるものとする。

(四) 経営指導推進費

1 専門相談指導費

(1) 専門相談指導費については、1人当りの交付基準単価を限度として補助対象とする。この場合、委嘱期間により謝金は、次の比率により減額するものとする。

委嘱期間	10～12月間のもの	100%
〃	7～9月間のもの	75%
〃	4～6月間のもの	50%
〃	3月以内のもの	25%

(2) 委嘱期間の途中（期の途中又は月の途中）において相談員に変更が生じた場合には、前任者に支給した額と後任者に対して支給する額の合計額が限度額の範囲内であれば、委嘱期間に応じた按分方法、又はいずれか一方に対する支給方法であっても差し支えない。

2 嘱託専門指導員謝金

県連合会の広域指導センター及び商工会議所の専門指導センターにおける嘱託専門指導員謝金の補助金は、交付基準単価に別途知事が定める人数を乗じて得た額の合計額の範囲内で交付するものとし、次のとおり使用するものとする。

(1) 嘱託専門経営指導員謝金は、広域指導センターを設置する県連合会及び専門指導センターを設置する商工会議所において、当該センターが専門分野、業種別問題、広域

的問題等の指導にあたるため臨時に委嘱した者（以下「嘱託専門指導員」という。）に対して謝金を支払う場合に使用する。

- (2) 知事は、以下の事項に留意のうえ、県連合会及び商工会議所に対する嘱託専門指導員謝金の交付を行う。

ア 県連合会及び商工会議所において嘱託専門経営指導員の委嘱を行う場合は、実施方針に基づいて行うものとし、当該指導員は原則として月 10 日以上勤務するものとする。

イ 謝金の単価は、1 人につき月額 180,000 円以下とするが、これは実際の支給限度を示すものではなく、交付された合計額の範囲内であれば 1 人当りの交付基準単価の 40% の範囲において増減することは差し支えないものとする。

なお、広域指導センター又は専門指導センターへの指導ニーズが多岐にわたる場合には、委嘱期間の途中（期の途中又は月の途中）において、嘱託専門指導員を変更することができる。この場合前任者に支給した額と後任者に対して支給する額の合計額が限度額の範囲内であれば、委嘱期間に応じた按分支給方法、又はいずれか一方に対する支給方法であっても差し支えない。

3 経営・技術強化支援事業費（エキスパート・バンク）

経営・技術強化支援事業費の補助金は、実施方針に掲げる事業を実施するもののうち、知事が特に必要と認めた商工会等及び県連合会に対し、交付基準額の範囲内で交付するものとする。

4 販路開拓支援事業費

販路開拓支援事業費の補助は、実施方針に掲げる事業を実施するもののうち、知事が特に必要と認めたものに対し、交付基準額の範囲内で交付するものとする。

5 商工会等活動推進支援事業費

商工会等に対する商工会等活動推進支援事業費の補助は、実施方針に掲げる事業を実施するもののうち、知事が特に必要と認めたものに対し、交付基準額の範囲内で交付するものとする。

6 指導用軽車両購入費

- (1) 指導用軽車両購入費として補助を受ける商工会等は、当該年度末までに耐用年数が到来しない特定地域指導用車両及び指導用軽車両（以下「既設車両」という。）を有しないこと。（ただし、下記(2)のイにより 2 台の軽車両を購入することができる商工会等にあつては既設車両 2 台を有しないこと。また、下記(2)のウにより合併前に有した台数を購入することができる商工会等にあつては、合併前に有した台数の既設車両を有しないこと。）

- (2) 指導用軽車両購入費の補助金は、上記による商工会等であつて知事が必要と認めたものに対して交付基準額の範囲内において交付することとし、次により算出した台数の範囲内とする。

ア 経営指導員 1 名以上 5 名以下の商工会等にあつては 1 台

イ 経営指導員 6 名以上の商工会等にあつては 2 台

- ウ 平成14年度以降において合併する商工会にあっては合併前に保有した台数
- (3) 更新分として補助する場合は、必ず耐用年数を経過したものでなければならないが、耐用年数を経過したものであっても、交通事情等により指導用軽車両の使用度が低い場合は必ずしも補助するわけではなく、更新分の申請については、別途、更新対象の指導用軽車両の現在までの走行距離を付記させ、それによって必要度を判定するものとする。
 - (4) 上記イにより、指導用軽車両の設置台数に余剰を生じた場合は、上記ウの基準に従い補助するものとするが、災害、事故等により損壊し、やむを得ず廃棄処分にした場合については、他に優先するよう配慮するものとする。
 - (5) 指導用軽車両購入費により購入する車両は、原動機付き自転車、自動二輪車及び軽四輪自動車とする。
 - (6) 更新のために処分した指導用軽車両の処分代金は、更新のために新たに購入する指導用軽車両代金の一部に充てるものとする。

7 経営発達マーケティングソフト導入事業費

経営発達マーケティングソフト導入事業費の補助は、実施方針に掲げる事業を実施するもののうち、知事が特に必要と認めたものに対し、交付基準額の範囲内で交付するものとする。

(五) 小規模事業施策普及費

1 商工会等分

商工会等の小規模事業者に対する経営改善普及事業の普及、啓発を図るためのポスター(新聞掲載、掲示板、看板、ステッカーを含む。)、パンフレット(チラシ、リーフレットを含む。)、商工会等ニュース及び商工会等のホームページの作成(その内容が小規模事業者に対する施策普及を主たる内容とするものに限る。)及びテレホンサービスに要する経費に対する補助は、次により行うものとする。

- (1) 補助対象商工会等は、次のア及びイに適合するものであること。

ア 経営指導員の設置されている商工会等であること。

イ ポスター及びパンフレットの作成、配布及び掲示、商工会等ニュース及び商工会等のホームページの作成についての具体的実施計画は、実施方針に即したものであると認められること。

- (2) 補助金の交付は、交付基準額の範囲内において上記(1)の商工会等の地区内の小規模事業者数に応じて行うが、必要に応じて、幹事商工会議所に対し、一括して交付することができるものとする。また、商工会においては、県商工会連合会が一括して手続き等を行う場合、県商工会連合会に対して配分できるものとする。
- (3) 補助金は、ポスター及びパンフレットの印刷製本費のほか、配布又は掲示に要する費用のうち、新聞折込料、掲示料金、その他これらに準ずる経費(以下「配布経費」という。)に使用することができる。

なお、配布又は掲示については、経営指導員、経営支援員のほか、商工会等の役職員、会員を積極的に活用すること。

2 県連合会分

- (1) 県連合会の県連ニュース及び県連のホームページの作成(その内容が小規模事業者に対する施策普及を主たる目的とするものに限る。)に対する補助は、次により行う

ものとする。

ア 補助対象とする県連合会は、県連合会ニュースを年間3回以上作成すること。

イ 県連合会ニュースの作成、配布及び掲示、県連のホームページの作成についての実施計画は、実施方針に即したものであると認められること。

ウ その他補助金の運用に当たっては、前記1の新聞掲載及び掲示板を含み前記1（商工会等分）の(3)に準じて行うものとし、作成に要する経費として取材費、編集費及び原稿作成謝金を含むものとするが、「ポスター及びパンフレット」とあるのは「県連ニュース」、「経営指導員、経営支援員、振興委員のほか、商工会等の役職員、会員」とあるのは「商工会指導員、経営指導員、振興委員（会議所を除く。）のほか、県連合会及び商工会の役職員、会員」とそれぞれ読み替えるものとする。

(2) 知事が別に県連合会を指定した場合は、広報用ビデオフィルムを作成することができるが、その作成に対する補助金は、シナリオ作成費、撮影費、編集料、機材使用料、ロケ費用、プリント代及び管理費等ビデオフィルムの作成を効率的に行うために必要な経費に使用すること。

(3) 補助金は、ポスター及びパンフレットの印刷製本費のほか、配布又は掲示に要する費用のうち、新聞折込料、掲示料金、その他これらに準ずる経費（以下「配布経費」という。）に使用することができる。

なお、商工会等ニュースにかかる経費はその5割を超えないこと。また、配布又は掲示については、経営指導員、経営支援員のほか、商工会等の役職員、会員を積極的に活用すること。

（六） 商工会等及び県連合会の指導施設建設費等

1 指導施設の建設又は取得

商工会等及び県連合会の指導施設の建設又は取得に対する補助は、次に掲げる要件に適合する商工会等及び県連合会に対し行うものとし、その補助金は次に示す補助対象経費の算出方法により算出した額の1/2又は交付基準単価のいずれか低い額とする。

(1) 補助対象経費の算出方法

$$\left[\begin{array}{l} \text{本年度における建設} \\ \text{費又は取得費の総額} \end{array} - \begin{array}{l} \text{割賦払いの場合に} \\ \text{おける金利相当額} \end{array} \right] \times \frac{\text{補助対象延} \text{m}^2 \text{数}}{\text{総建築} \text{m}^2 \text{数}}$$

= 補助対象経費

(2) 商工会等分

ア 指導施設の建設及び取得

商工会等の指導施設の補助にあつては、次の各号に該当する場合に行うものとする。

(ア) 地区の小規模事業者数が101人以上あつて、地区の商工業者の65%以上が最近3か年間において会員となっているもの。

ただし、組織率が50%以上であつて知事が特に優良のものとして認め、かつ、次のいずれかの条件に該当する商工会等については、これに準じて扱うものとする。

- a 小規模事業者が多い地区にあること。（小規模事業者数が 500 人以上であって 3 か年の組織率が平均 60% 以上若しくは引続き 55% 以上又は小規模事業者数が 1,000 人以上。
ただし、支部地区にあっては、支部地区の小規模事業者数が 101 人以上であって組織率が 60% 以上）
 - b 小規模事業者数が毎年引続き増加し、その増加率が著しい地区にあること（おおむね年率 10% 程度以上の増加）
 - c 組織率が着実に増大しているものであること。（3 か年で 5 ポイント以上）
 - d その他の特別の事情により、数年中に組織率が 65% 以上になることが確実と見込まれるもの。
- (イ) 平成 20 年 4 月 1 日現在において自己所有の指導施設のないもののほか、自己所有施設が自然災害により滅失したもの、又は仮建築物である等小規模事業者の経営指導に必要な機能に欠けているもの。
- (ウ) 補助の対象となる指導施設は、地区内商工業者の経営指導に必要な事務室、相談室、記帳指導室、資料室及び講習会等研修室を 130 m² 以上有するものであること。
ただし、支部にあっては、事務室、相談室、記帳指導室を 65 m² 以上有すること。
- (エ) 補助の対象となる指導施設（区分所有に係る建物にあっては、その専用部分）の延面積は、165 m² 以上であること。
ただし、支部にあっては、80 m² 以上あること。
- (オ) 補助の申請時に設立後 5 年（商工会議所等から独立して設立された商工会にあっては、所属していた商工会議所等の所属年月を通算するものとする。）以上経過したものであること。
- (カ) 補助対象となる指導施設の建物用地が確実に確保されていること又は確保が予定されていること。
- (キ) 補助金以外の資金調達（全部又は一部を金融期間に依存する場合は、当該借入れ及びその返済計画の確実なもの）が可能であること。
- (ク) 指導施設の建設は、年度内に着工し、かつ、年度内の完成が見込まれるものであること。
- (ケ) 商工会議所については、以上のほか人口 10 万人未満の都市にあって、地区内の小規模事業者の数が 4 千未満であること。
- (コ) 指導施設の構造は、簡易木造、簡易木造モルタル造り、その他の仮建築物であってはならない。
- (サ) 補助対象により取得する建築物は、補助の申請時に後記八（備品等の耐用年数）の 3 の(1)から(7)に定める耐用年数の 50%（端数切捨て）以上経過したものであってはならない。
- (シ) 商工会議所の支部にあっては、人口 10 万人以下の合併市町村にある支部であって、当該支部の地区がその本部の地区に対し、社会的、経済的に相当程度の独立性を有しているため本部に準じて経営指導員等を常駐させ経営指導を行わせることが望ましいとして知事が認めたものとする。

イ 研修センターの建設又は取得

- (ア) 研修センターを併せて建設又は取得
青年部・女性部を中心とした研修センターを上記アの指導施設と併する場合の

補助にあつては、上記アの要件を満たすとともに、次の要件を満たすものでなければならない。

- a 補助の対象となる指導施設は、青年部又は女性部が自主的に活動を行うために必要な研修室、会議室及び事務室等を 65 ㎡以上有するものであること。
 - b 商工会等に青年部又は女性部が設立されており、その活動が経営改善普及事業の推進に資するものであり、その実績が他の範と認められるものであること。
- (イ) 既存の指導施設に研修センターを新たに増設又は取得
- 青年部・女性部を中心とした研修センターの増設又は取得に対する補助にあつては、上記ア（指導施設とあるのは研修センターに読み替える。）に該当する商工会等であつて、次に該当する場合に行うものとする。
- a 平成 20 年 4 月 1 日現在において、青年部、女性部が自主的な活動を行うために必要な研修室等がないもの、または非常に狭く必要な機能に欠けているもの。
 - b 現在所有する指導施設（以下「既施設」という。）が 130 ㎡以上あること。ただし、支部にあつては、65 ㎡以上であること。
 - c 既施設の建築物は、補助の申請時に後記八（備品等の耐用年数）の 3 の(1)から(7)に定める耐用年数の 50%（端数切捨て）以上経過したものであつてはならない。
 - d 建設又は取得等に当たっては、原則として既施設に接合するものであること。
 - e 補助対象となる研修センターは、上記アと同様とする。

ウ 特産品展示等施設の建設又は取得

むらおこし産品等を中心とした地区内特産品等を展示・PRする展示ルームやそれに加えて流通業者等との商談コーナーのある施設（以下「特産品展示等施設」という。）の建設又は取得に対する補助にあつては、次の要件を満たすものでなければならない。

- (ア) 指導施設及び特産品展示等施設を併せて建設又は取得する場合
- a 上記アの要件を満たすものであること。
 - b 補助対象となる指導施設は、地区内特産品等を展示・PRし、併せて商談にも活用するために必要な特産品等展示施設を 50 ㎡以上有するものであること。ただし、展示ルームだけを設置する場合にあつては、40 ㎡以上とすること。
 - c 地域小規模事業活性化の推進を図るため、むらおこし特産品等の開発及び販路開拓を積極的に行っているものであること。
- (イ) 指導施設及び研修センター並びに特産品展示等施設を併せて建設又は取得する場合
- a 上記ア及びイの要件を満たすものであること。
- (ウ) 既存の指導施設（研修センターを含む。）に特産品展示等施設を新たに増設又は取得する場合
- a 上記ア（指導施設とあるのは特産品展示等施設に読み替える。）に該当するものであること。
 - b 平成 20 年 4 月 1 日現在において、地区内特産品等を展示・PRし、併せて商談にも活用する特産品展示等施設がないもの、又は非常に狭く必要な機能に欠けているもの。
 - c 既施設の建築物は、補助の申請時に後記八（備品等の耐用年数）の 3 の(1)から(7)に定める耐用年数の 50%（端数切捨て）以上経過したものであつてはな

らない。

d 建設又は取得等に当たっては、既施設の延べ床面積を増床するものであるとともに原則として既施設に接合するものであること。

e 補助対象となる特産品展示等施設は、上記アと同様とする。

エ 商工会等総合指導施設の建設又は取得

商工会等総合指導施設の建設又は取得に対する補助にあつては、別に定める基準に適合する施設であつて、指導施設のほか、青年部・女性部研修センター及び特産品展示等施設を併設する施設を建設又は取得する商工会等のうち、組織率が50%以上のものに対して補助することとし、次の要件の全てを満たすものでなければならない。

(ア) 指導施設

a 補助の対象となる指導施設は、地区内小規模事業者の経営指導に必要な事務室、相談室、記帳指導室、資料室及び講習会等研修室を必ず有するものであつて、これら施設の延面積は130㎡以上であること。

ただし、支部にあつては、事務室、相談室、記帳指導室を65㎡以上有すること。

b 補助の対象となる指導施設（区分所有に係る建物にあつては、その専用部分）全体の延面積は、165㎡以上であること。ただし、支部にあつては、80㎡以上であること。

c 補助の申請時に設立後5年（商工会議所等から独立して設立された商工会にあつては、所属していた商工会議所等の所属年月を通算するものとする。）以上経過したものであること。

d 補助対象となる指導施設の建設用地が確実に確保されている又は確保が予定されていること。

e 補助金以外の資金調達（全部又は一部を金融機関に依存する場合は、当該借入れ及びその返済計画の確実なもの）が可能であること。

f 指導施設の建設は、年度内に着工し、かつ、年度内の完成が見込まれるものであること。

g 指導施設の構造は、簡易木造、簡易木骨モルタル造り、その他の仮建築物でないこと。

h 補助対象により取得する建築物は、補助の申請時において、その耐用年数の50%（端数切上げ）以上経過したものでないこと。

(イ) 研修センター

a 補助の対象となる施設は、青年部又は女性部が自主的な活動を行うために必要な研修室、会議室及び事務室等を80㎡以上有するものであること。

b 商工会等に青年部又は女性部が設立されており、その活動が経営改善普及事業の推進に資するものであり、その実績が他の範と認められるものであること。

c 上記アの（ウ）～（ク）を満たすものであること。

(ウ) 特産品展示等施設

a 補助の対象となる施設は、地区内特産品等を展示・PRし、併せて商談にも活用するために必要な特産品展示等施設を60㎡以上有するものであること。

ただし、展示ルームだけを設置する場合にあつては、50㎡以上有するものであること。

b 地域小規模事業活性化の推進を図るため、むらおこし特産品等の開発及び販

路開拓を積極的に行っているものであること。

c 上記アの(ウ)～(ク)を満たすものであること。

(3) 県連合会分

県連合会の指導施設の補助は、次のアからキに該当する場合に行うものとする。

ア 平成20年4月1日現在において自己所有の指導施設のないもののほか、自己所有施設が自然災害により滅失したもの、又は仮建築物である等経営改善普及事業及び商工会指導事業の実施に必要な機能に欠けているもの。

イ 補助の対象となる指導施設（区分所有に係る建物にあっては、その専用部分）は、経営改善普及事業及び商工会指導事業の実施に必要な事務室（電子計算機室を含む。）、相談室、講習会等研修室及び資料室等を延400㎡以上有すること。

ただし、講習会等研修室については、区分所有以外に共同所有の場合もあり得るので、上記区分所有の場合と同様に取り扱っても差し支えない。

ウ 補助対象となる指導施設の建設用地が確実に確保されていること又は確保が予定されていること。

エ 補助金以外の資金調達（全部又は一部を金融機関に依存する場合は、当該借入及び返済計画の確実なもの）が可能であること。

オ 指導施設の建設は、年度内に着工し、かつ、年度内に完成するものであること。

カ 指導施設の構造は、簡易木造、簡易木造モルタル造り、その他の仮建築物であってはならない。

キ 補助対象により取得する建築物は、補助の申請時に後記八（備品等の耐用年数）の3の(1)から(7)に定める耐用年数の50%（端数切捨て）以上経過したものであってはならない。

(4) 契約等

商工会等及び県連合会の指導施設の建設又は取得に当たって契約等を行う場合は、原則として、県又は商工会等の地区を管轄する市町村の会計規則等に準じるものとする。

2 指導施設の修繕

商工会等及び県連合会の指導施設にかかる修繕費（原状回復の費用に限る。）に対する補助は、次に掲げる要件に適合する商工会等及び県連合会の指導施設に対し行うものとし、その補助金の額は、上記1指導施設の建設又は取得における算出方法に準じるものとする。

(1) 激甚災害による被害と認められる商工会等及び県連合会の指導施設（小規模事業指導費補助金により建設又は取得した施設及び当該補助金以外の資金で建設又は取得した施設の場合は当該補助金の対象となる要件に合致している施設をいう。以下(2)において同じ。）であること。

(2) 激甚災害により、小規模事業指の経営指導に必要な機能が欠けることとなった商工会等及び県連合会の指導施設であること。

(七) 情報ネットワーク化等推進事業費

1 電子計算機賃借料（オンライン関係機器を含む。）（商工会議所及び県連合会）

電子計算機の設置に対する賃借料の補助は、交付基準額の範囲内で次により交付する

ものとする。

なお、商工会議所又は県連合会に電子計算機を設置して行う事業は、次に掲げるものとする。

- (1) 小規模事業者の経営の合理化に資するために電子計算機を利用して実施する記帳機械化事業及び共同利用システム事業
- (2) 小規模事業者の経営の合理化等の経営改善普及事業の効果的な実施に資するために電子計算機を利用して実施する情報化事業
- (3) 小規模事業者に対する電子計算機の普及啓発を図るために電子計算機を利用して実施する研修事業
- (4) 商工会等及び県連合会が経営改善普及事業を円滑に推進するために電子計算機を利用して実施する事務合理化事業

2 端末機設置費

商工会等の端末機の設置に対する購入費の補助は、以下の事情を勘案して知事が適当と認められる商工会等に対して交付基準額の範囲内で交付するものとする。

- (1) 前記1の電子計算機（商工会議所及び県連合会設置）と接続して記帳機械化システム等を行うものであること。
- (2) 端末機1台当たりの処理件数の基準
商工会等に設置されている端末機1台当たりの記帳機械化の処理件数の基準は以下のとおりとする。
 - ア 地区内の小規模事業者数が300以上の場合にあつては、30件以上
 - イ 地区内の小規模事業者数が300未満の場合にあつては、原則として15件以上
- (3) 耐用年数を経過したものを更新する場合
耐用年数を経過したものであつても、上記(2)の基準を満たしていない場合はその対象としない。なお更新の申請にあつては、既設端末機の設置年月日及び利用状況を記載した書類の添付を求め、それによって必要性を判断するものとする。
- (4) 平成元年以降新たに設置する商工会等の場合
 - ア 原則として記帳事務代行を現に実施している商工会等であること。
 - イ 記帳機械化システム等を理解し、端末機の操作に熟練している職員を有する商工会等であること。
 - ウ 対象小規模事業者との連絡、端末機1台当りの負担等の事情を考慮して、当該商工会等における配置が合理的と考えられるものであること。

3 県連合会の記帳機械化等推進事業オペレータ設置費

県連合会が上記1の(1)の事業を円滑かつ効果的に行うため記帳機械化等推進事業オペレータ設置費の補助は、知事が特に必要と認めた県連合会に対し、交付基準額の範囲内で交付するものとする。

(八) 指導環境推進費(事務局長設置費)

商工会等に対する指導環境推進費の補助は、地区内の経営改善普及事業の一層の円滑かつ効率的な推進を図るため、常勤職員の事務局長（中小企業相談所長を含む。）を設置して指導環境整備に努めている商工会等であつて当該地区における小規模事業者の実情、当

該商工会等の財政状況、経営改善普及事業の実施状況を勘案して知事が特に必要と認めるものに交付するものとする。

また、商工会同士又は商工会議所同士の合併若しくは広域連携に伴い、合併若しくは広域連携後の商工会等（商工会議所については、合併前の商工会議所の地区内人口が平均10万人以下のものに限る。）において、合併若しくは広域連携前の商工会等において事務局長であったものについて、事務局長、事務局次長又は支所長として引き続き設置する場合、若しくは下記1に掲げる設置要件の変更に伴い要件に該当しなくなった商工会等において事務局長であったものについて、引き続き設置する場合であって知事が特に必要と認めるものに交付するものとする。

なお、この場合における補助対象期間は、当該事務局長、事務局次長又は支所長が満65歳となる年度の末まで又は退職まで、若しくは当該事務局長、事務局次長又は支所長の設置後5年目となる年度の末までのいずれか短い期間とする。ただし、設置要件の経過措置の適用を受けている商工会等が、広域連携により事務局長が重複措置となった場合は、退職までとする。

1 次に掲げる要件の全てを満たす商工会等

- (1) 経営改善普及事業に経営指導員が専念しうるに十分な事務体制及び機構等の研修事業を積極的に受講できる体制が確立していること。
- (2) 地区内の商工業者数が1,000人以上又は、合併若しくは広域連携した商工会等であること。ただし、広域連携については、連携地区内のうちいずれか一つの商工会に設置する。

2 商工会議所については、以上のほか次の要件を満たすこと。

- (1) 地区内人口が10万人以下であること。

3 事務局長等1人当たりの補助金の交付は、交付基準額の範囲内とする。

(九) 若手後継者等育成事業費

1 幹事商工会議所及び県連合会が商工会等に設立されている青年部又は女性部の活動の推進を図るために行う青年部・女性部活動推進費及び県連合会が青年部の活動推進や部員の資質の向上等を目的として開催する商工会青年部全国大会熊本大会の開催費の補助は、知事が特に必要と認めたものに対し、交付基準額の範囲内で交付するものとする。

2 本事業において講習会等を開催する場合の運用については、前記(二)の4の(1)(商工会等の講習会等開催費)と同様とするものとし、特に会場等借上料及び受講者滞在費については、次のとおりとする。

なお、1日単位で開催しても差し支えないものとする。

(1) 会場等借上料

会場等借上料の運用方法は、おおむね前記(二)の4の(1)のウと同様とするが、講習会にあっては、移動講習会を実施する場合の会場として使用するバス等の車両の借上料に使用させることもできるものとする。

(2) 受講者滞在費は本講習会の主催者である幹事商工会議所及び県連合会の指定した宿

泊所における受講者の宿泊費に充てさせることとするが、できうれば合宿形式とすることが望ましく、また、個々の受講者に対して、例えば、滞在手当として現金を支給することなどは避けさせるものとする。

なお、1日単位で開催する場合、弁当代として受講者滞在費をあてても差し支えない。

3 本事業を実施する幹事商工会議所及び県連合会は、実施方針に基づき行うものとする。

(十) 経営安定特別相談事業費

- (1) 県連合会又は商工会議所に対する経営安定特別相談事業費の補助は、知事が特に必要と認めたものに対し、知事が別に定める額を交付するものとする。
- (2) 本事業を実施する県連合会又は商工会議所は、実施方針に基づき行うものとする。

六 補助金の交付

補助金の交付申請については、商工会からの交付申請書はあらかじめ県連合会の商工会指導員が商工会に対し申請手続きの方法等を指導するとともに県連合会において各商工会ごとの交付申請書を取りまとめて内容を審査のうえ交付申請書、集計表を一括して県に提出するものとする。

七 備品購入の承認

- (1) 単価 30 万円以上の備品を購入するときは、別記様式 4 により知事に備品購入承認申請書を提出し、知事の承認を受けるものとする。
- (2) 知事は、(1)の申請が適当であると認めるときは、別記様式 4-(2)により承認するとともに、併せて、当該備品の耐用年数を指定する。

八 備品等の耐用年数

補助金により取得した指導用車両及び備品等の耐用年数は、次のとおりとする。

1 指導用車両の耐用年数

- (1) 原動機付自転車については 2 年
- (2) 二輪自動車及び三輪自動車については 3 年
- (3) 四輪自動車については排気量 660cc 以下のものは 4 年、その他のものは 6 年

2 備品の耐用年数

- (1) カメラ、ビデオ、映写機、複写機、計算機、テープレコーダー、端末機、拡大投影機及び事務用印刷機・事務用製版機、ファクシミリ、謄写機、宛名印刷機及び邦文タイプライターについては 5 年
- (2) 電子計算機については、パーソナルコンピューターについては 4 年、その他のものについては 5 年
- (3) 自転車については 2 年
- (4) 耐火式ファイリングキャビネットについては 15 年

3 指導施設の耐用年数

- (1) 鉄骨鉄筋コンクリート造り、又は鉄筋コンクリート造りのもの 50年
- (2) れんが造り、石造り、又はブロック造りのもの 41年
- (3) 金属造りのもの（骨格材の肉厚が4ミリメートルを超えるもの） 38年
- (4) 金属造りのもの（骨格材の肉厚が3ミリメートルを超え4ミリメートル以下のもの） 30年
- (5) 金属造りのもの（骨格材の肉厚が3ミリメートル以下のもの） 22年
- (6) 木造又は合成樹脂造りのもの 24年
- (7) 木骨モルタル造りのもの 22年

4 その他

上記以外のものについては、所得税法又は法人税法の減価償却資産の耐用年数を定める省令（昭和40年3月大蔵省令第15号）に基づくこと。

- 5 指導用車両の耐用年数については、上記1のとおりであるが、その車両の摩擦度が著しくかつ、修繕費等の維持費が取得価格の2分の1以上を要するときはそれぞれに定められた耐用年数にかかわらず知事の承認を受けて買換えすることができるものとする。この場合の買換え車両の耐用年数は、上記1に定めるとおりとする。

九 補助金の額の確定方法

商工会等及び県連合会に係る補助金の額の確定（交付要項第4条に基づく補助率により算出される額）は、交付要項別表に定める各補助対象経費の区分ごとの実支出額又は経費の区分ごとの補助金の交付決定額（変更があったときは変更後の額）のいずれか低い額の合計額とする。

十 補助金関係書類の整備

補助事業者が行う補助金関係書類の整備については、交付要項第18条において規定しているが、なお、次の諸点に留意するものとする。

1 補助金の経理

商工会等及び県連合会においては、商工会運営方針（全国商工会連合会編）に準拠して処理すること。

商工会議所の経理については、従来のとおり、他の会計と切りはなして処理すること。

2 辞令簿又は辞令書の整備

補助対象職員及び一般職員の任命に係る辞令簿又は辞令書を備え、任命の年月日、指導員等の氏名を明確にしておくこと。

3 出勤簿又は超過勤務命令簿

出勤簿又は超過勤務命令簿を備え、補助対象職員の勤務状況を明らかにしておくこと。

出勤簿は、出欠、休暇、遅刻、出張などを、また超過勤務命令簿は、超過勤務の理由、内容、時間などが、それぞれ明示されているものであること。

4 給与台帳等

所得税法及び社会保険上要求される報酬所得税源泉徴収簿、給与所得税源泉徴収簿、

給与台帳等を整備しておくとともに社会保険料納付等に関する帳簿等を整備しておくこと。

5 出張命令簿

出張命令ごとに、旅行の目的、場所、日時、金額を明らかにしておくこと。

6 現金出納簿

現金の出納はかならず帳簿に記入し、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。

7 経営改善普及事業関係綴

経営改善普及事業を実施するために作成した伺書、通知書、相談指導業務日計表、経営カルテ、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、事務費、指導事業費等で支出した印刷物等は、作成後5年間保存しておくこと。

8 固定資産台帳

指導用車両、補助金で購入した備品及びその他の備品を固定資産台帳に記載すること。

なお、補助金で購入した備品とは、補助事業により取得したもののうち、性質若しくは形状を変更することなく比較的長期間の使用に耐える物品又は長期間にわたり保存すべき物品であって、1品の取得価格又は取得評価額が30,000円以上のもの及び知事が特に必要と認めたものとする。

9 仕訳伝票

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

10 証ひょう類

請求書、領収書、注文書、納品書、借用書、その他の証ひょう書類を整備し、当該年度終了後、5年間保存しておくこと。

11 分担金等の処理

講習会等を共催する場合の分担金の支出については、経費の内訳及び分担区分を明らかにした計算書（支出の根拠となる請求書類等を添付）を整理しておくこと。

12 運転日誌

指導用車両等については、その使用状況を示す日誌を具体的に記入しておくこと。

十一 補助金の流用に当たっての留意事項

補助金の経費間の流用に関し、次の点に留意すること。

- 1 俸給、扶養手当、通勤手当、特勤勤務手当、期末手当、住居手当、超過勤務手当、福利厚生費、事務費の調査研究費のうちの特別調査研究費、福利環境整備費、記帳指導員等謝金等、商工会等職員経営指導推進費、支部活動推進費、海外研修事業参加費、嘱託

専門指導員謝金、経営・技術強化支援事業費（エキスパート・バンク）、商工会等活動推進支援事業費、小規模事業施策普及費、指導施設建設費、情報ネットワーク化等推進事業費のうちの電子計算機賃借料及び記帳機械化等推進事業オペレータ設置費、指導環境推進費、若手後継者等育成事業費、経営安定特別相談事業費に係る経費については、他の経費区分相互間との流用はできない。

2 流用可能な経費の2割を超える流用は、必要やむを得ない場合にとどめること。

別記様式 1

第 号
年 月 日

熊 本 県 知 事 様

商工会等の住所
商工会等の名称
会長または会頭 氏 名

年度熊本県小規模事業指導費補助金・小規模事業対策推進事業費
補助金申請に係る手当（扶養・通勤・住居）に係る状況報告書
このことについて、「熊本県小規模事業指導費補助金・小規模事業対策推進事業
費補助金の運用について」の第五 - （一） - 2、第五 - （一） - 3 及び第五 - （一）
- 6 に基づき、別記様式 1 - （ 2 ）を提出します。

小規模事業指導費補助金・小規模事業対策推進事業費補助金手当認定状況

()

職種	氏名	補助金要項上の俸給格付け	扶養手当 加算対象者：満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子							通勤手当					住居手当								
			配偶者の有無	被扶養者の種別・人員	月額	月額支給額	対象月数	総支給額	所得証明での確認有無(高校生以上が対象)	交通機関・用具の別	距離確認の有無	距離(km)	補助要項上の月額	対象月数	総支給額	借家の有無	賃貸契約書の確認有無	家賃月額(a)	共益費及び駐車場費(b)	手当支給基礎額(a-b)	支給月額	対象月数	総支給額
経営指導員			配偶者	人	6,500																		
			子	人	10,000																		
			その他	人	6,500	0		0												0			0
			加算	人	5,000																		
			配偶者	人	6,500																		
			子	人	10,000																		
			その他	人	6,500	0		0												0			0
			加算	人	5,000																		
			配偶者	人	6,500																		
			子	人	10,000																		
			その他	人	6,500	0		0												0			0
			加算	人	5,000																		
経営支援員			配偶者	人	6,500																		
			子	人	10,000																		
			その他	人	6,500	0		0												0			0
			加算	人	5,000																		
			配偶者	人	6,500																		
			子	人	10,000																		
			その他	人	6,500	0		0												0			0
			加算	人	5,000																		
			配偶者	人	6,500																		
			子	人	10,000																		
			その他	人	6,500	0		0												0			0
			加算	人	5,000																		
計							0															0	

注 1 年度の途中で、俸給、手当等の月額が変わる職員については、複数行を使用して記入してください。(必要に応じて行を追加してください。)

2 「補助金上の格付け」の欄は、例えば1級1号の場合、1-1と記入すること。

3 扶養手当について、「配偶者の有無」の欄は、「有」、「無」を記入すること。「所得証明確認」の欄は、確認した場合は、「有」、未確認の場合は「無」を記入すること。所得証明書は、認定根拠資料として、保管すること。

4 通勤手当の通勤距離の確認については、客観的な方法、例えば、インターネットによる最短経路等の検索し実測で確認すること。また、交通機関等を利用の場合の補助月額の欄は、補助要項の運賃相当額を記入のこと。

5 通勤手当について、「距離の確認」の欄は、上記4の方法で確認した場合は「有」、未確認の場合は「無」を記入すること。なお、通勤手当額は、各団体に支給する認定額ではなく、補助要項に定めている額を記入すること。

6 住居手当の「借家の有無」の欄には、住居手当を支給している場合、必ず「有」を記入すること。
また、「賃貸契約書の確認有無」の欄は、確認した場合は、「有」、未確認の場合は「無」を記入すること。なお、賃貸契約書については、その写しを認定根拠資料として保管すること。

熊本県小規模事業指導費補助金・小規模事業対策推進事業費補助金の運用 の二. 1. (2) の熊本県知事の別に定める基準及び手続きについて

1 基準

- (1) 補助対象職員の高年齢者雇用確保措置は、継続雇用制度として再任用とし、補助対象職員の設置数の範囲内とする。
- (2) その対象者（以下「再任用職員」という。）は、定年退職者とする。
- (3) 任期は1年以内として、勤務実績の状況により1年以内で更新できるものとする。
- (4) 任期の終期は、再任用職員が65歳に達する日以後の最初の3月31日以前とする。

2 再任用の手続き

- (1) 補助対象職員として再任用する場合は、人事管理委員会において、審議した上で、補助対象職員の変更（交付要項第11条）の手続きに準じて、事前に知事の承認を得るものとする。
- (2) 再任用の任期の更新を行う場合は、別記様式を届け出るものとする。

3 補助対象職員設置費

(1) 俸給

再任用職員の俸給に対する補助金額は、熊本県一般職員等の給与に関する条例（昭和26年熊本県条例第2号）に準じて算定した額の範囲内で、次の各号に掲げる額を超えないものとする。

- ① 商工会指導員・広域経営指導員・特任経営指導員：264,100円
- ② 経営指導員・専門経営指導員：251,000円
- ③ 経営支援員：149,600円

(2) 通勤手当

通勤手当の支給については、当該商工会等及び県連合会の支給規程に基づき又は熊本県一般職員の支給規程に準じて行うものとし、通勤手当の補助は、運用の五.（一）3の取扱いと同様とする。

(3) 期末手当

- ① 再任用職員の期末手当の支給割合は、熊本県再任用職員の例に準じ、その支給割合は、下記の取扱いを超えないものとする。

区分	6月	12月	計
期末手当	1.125	1.175	2.30

ただし、令和4年6月に支給する期末手当の補助額は、前記にかかわらず、前記に基づき算定される期末手当の補助額（以下「基準額」という。）から、令和3年12月の期末手当の補助額に、同月1日における次の各号

に掲げる職員の区分ごとに、それぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た額（以下「調整額」という。）を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当の補助金は、支給しない。

ア．再任用職員以外の職員

222.5分の15

イ．再任用職員

117.5分の10

② 補助金の限度額及び加算額については、運用の五．（一）5(2)及び(3)の取扱いと同様とする。

(4) 超過勤務手当

超過勤務手当については、運用の五．（一）7の取扱いと同様とする。

(5) 福利厚生費

① 福利厚生費の補助金は、他の補助対象職員の交付基準額により算定された額と下記基準額により算定された額の合計額の範囲内とする。

ア 303,300円×商工会指導員、広域経営指導員及び特任経営指導員の設置数

16,120円×商工会指導員、広域経営指導員及び特任経営指導員のうち40歳以上65歳未満の者の設置数

イ 288,850円×経営指導員及び専門経営指導員の設置数

15,350円×経営指導員及び専門経営指導員のうち40歳以上65歳未満の者の設置数

ウ 174,240円×経営支援員の設置数

9,260円×経営支援員のうち40歳以上65歳未満の者の設置数

② 福利厚生費の補助限度額は、運用五．（一）8(2)の取扱いと同様とする。

4 指導事業費の補助額は、運用の五．（二）の取扱いと同様とする。

ただし、福利環境整備費を除く。

5 施行期日

当該基準及び手続きは、平成18年4月1日から適用する。

当該基準及び手続きは、平成23年4月1日から適用する。

当該基準及び手続きは、平成24年4月1日から適用する。

当該基準及び手続きは、平成26年2月24日から施行し、平成25年9月1日から適用する。

当該基準及び手続きは、平成26年4月1日から施行する。

当該基準及び手続きは、平成27年2月16日から施行し、平成26年4月

1日から適用する。

当該基準及び手続きは、平成27年5月13日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

当該基準及び手続きは、平成27年8月31日から施行し、平成27年9月1日から適用する。

当該基準及び手続きは、平成28年2月29日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

当該基準及び手続きは、平成28年4月1日から施行する。

当該基準及び手続きは、平成29年4月1日から施行する。

当該基準及び手続きは、平成30年3月16日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

当該基準及び手続きは、平成30年4月2日から施行する。

当該基準及び手続きは、平成31年2月27日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

当該基準及び手続きは、平成31年（2019年）4月10日から施行し、平成31年（2019年）4月1日から適用する。

当該基準及び手続きは、令和2年（2020年）2月26日から施行し、平成31年（2019年）4月1日から適用する。

当該基準及び手続きは、令和2年（2020年）4月7日から施行し、令和2年（2020年）4月1日から適用する。

当該基準及び手続きは、令和4年（2022年）2月28日から施行し、令和3年（2021年）4月1日から適用する。

当該基準及び手続きは、令和4年（2022年）6月2日から施行し、令和4年（2022年）4月1日から適用する。

当該基準及び手続きは、令和5年（2023年）2月28日から施行し、令和4年（2022年）4月1日から適用する。