

山県市中小企業等活性化補助金交付事務 実施要領（2次募集）

1. 趣旨

この要領は、市内で事業を営む会社、個人事業者等（以下「事業者」という。）の持続的な経営と事業の発展ならびに市内の経済・産業の活性化のため、自ら課題に取り組む事業者に対し、山県市中小企業等活性化補助金交付要綱（令和2年告示第27号。以下「要綱」という。）第1条の目的を達成するために、市が予算の範囲内により資金面で支援する補助金交付事務について、必要な事項を定めるものである。

また、国等の補助金制度（中小企業等事業再構築促進事業補助金、持続化補助金、ものづくり補助金等）を活用できていない事業者に対し、本補助金を有効に活用できるよう特定支援機関（以下、「山県市商工会」という。）が伴走型支援を行うことにより、経営の更なる成長と市内産業の活性化を期待し、補助事業者が活躍できるよう寄与するものである。

2. 補助事業者

以下のいずれかに該当する事業者

- (1) 市内に主たる事業所を有する会社及び会社に準ずる営利法人（株式会社合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合）
- (2) 市内に主たる事業所を有する個人事業者
- (3) 創業者等…上記いずれかの要件を満たす令和7年12月1日から令和8年12月31日まで開業する者（山県市商工会が主催する創業塾修了が条件）
- (4) 第2創業者…（1）または（2）の要件を満たす者でこれまで営んでいた事業の属する業種とは異なる業種（日本標準産業分類（平成25年10月30日号外総務省告示第405号）の中分類が異なる業種）へ転換や進出する者

（注）次の者は補助対象外とする。

- ・ 医師、歯科医師、助産師
- ・ 系統出荷による収入のみである個人農業者（個人の林業・水産業者についても同様）
- ・ 農事組合法人
- ・ 協同組合等の組合（企業組合・協業組合を除く）
- ・ 医療法人
- ・ 宗教法人
- ・ 一般社団法人、公益社団法人
- ・ 一般財団法人、公益財団法人
- ・ 特定非営利活動法人
- ・ 学校法人
- ・ 社会福祉法人
- ・ 任意団体
- ・ 上記以外で市長が認めない事業者
- ・ 本人または従業員が、暴力団員である者、暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有している者
- ・ 市税を滞納している者

3. 補助対象事業

種類	類型	事業内容	申請回数	概要
活性化 補助金	機械設備導入	・現状と比較して本業の生産性を向上させる機械設備を導入する事業	1 回限り ※過去に活性化 補助金利用者は申請不可	P. 4
	デジタル化	・設備投資を伴わず、自社のニーズにあったIT導入を行い、デジタル化させる事業		P. 5
	創業	・創業者等が行う事業（創業塾修了が条件）		P. 6
	第2創業	・個人または法人がこれまで営んでいた事業の属する業種とは異なる業種（日本標準産業分類の中分類が異なる業種）への転換や進出する事業		
省力化 補助金	省力化	・先端デジタル技術を活用した設備やシステムの導入により、工程の自動化等を実施し、省力化や生産性向上に取り組む事業	1 回限り ※過去に省力化 補助金利用者は申請不可	P. 7
人材力 強化 補助金	人材育成	・従業員か経営者が以下の機関で実施される業務に必要な専門的な技術、技能又は知識の習得に取り組む事業 ①公益財団ソフトピアジャパン ②株式会社VRテクノセンター ・国家資格の取得に必要な研修及び受験費	1 年度につき 1 回限り	P. 8
	人材確保	・事業の成長、発展に必要な新たな正規雇用者を確保する事業		P. 9

4. 交付申請期間

申請期間は以下のとおりとする。

- (1) 活性化補助金・省力化補助金（2次募集）
令和8年9月1日（火）～9月30日（水）

- (2) 人材力強化補助金
令和8年4月1日（水）～令和9年1月29日（金）

5. 事前相談及び申請書類提出先

申請を検討する事業者は以下の特定支援機関に必ず事前相談を実施してください

特定支援機関

名称：山縣市商工会

住所：〒501-2105 山縣市高富2208番地14

電話：0581-22-3939 FAX：0581-27-2821

6. 補助金の補助率および額

補助金額の上限は以下のとおりであるが、予算の範囲内での交付となるため、申請件数によっては交付決定の補助金額が申請金額を下回ることもあり得る。

種類	類型	補助率	補助上限額
活性化補助金	機械設備導入	1 / 2 (2 / 3)	1 5 0 万円
	デジタル化		5 0 万円
	創業		5 0 万円
	第2創業		
省力化補助金	省力化		1 5 0 万円
人材力強化補助金	人材育成		1 0 万円
	人材確保		2 0 万円

() 内の補助率は、地域循環型事業として補助対象経費の80%以上を市内事業者等に支出する事業又は山県市さくらカンパニー認定制度実施要綱（令和元年山県市告示第107号）第8条で認定された事業者が行う事業

（注）次の事業は補助対象外とする。

- ・ 売電目的の発電事業
- ・ 取壊し、処分のみを行う事業
- ・ 材料のみを購入し、自社で施工する事業
- ・ 農林漁業（第一次産業）の生産のみに係る事業
- ・ 民泊、農泊事業
- ・ 風俗営業に係る事業（要風営法許可業種）
- ・ 他の補助金を受けている事業

7. 補助対象事業概要

(1) 活性化補助金

類型	機械設備導入
事業内容	現状と比較して本業の生産性を直接向上させる機械設備を導入する事業
補助上限額	150万円
補助率	1/2 (2/3)
申請回数	1回限り
対象経費	①機械装置費 ②システム構築費 ③開発費 ④外注費・委託費 ⑩その他
予算方針	450万円
備考	・必ず1つ以上、耐用年数1年以上、取得単価100万円(税抜)以上の機械設備の投資が必要 ・「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」における「機械及び装置」及びこれらに付随する「器具及び備品」、「工具」、「ソフトウェア」に係る経費が対象。「電気通信施設利用権」、「船舶」、「航空機」、「車両及び運搬具」に係る経費は対象外。 ・機械設備を導入する際の送料及び設置費用については対象。 ・機械設備に付随しない「器具及び備品」、「工具」、「ソフトウェア」、は対象外。
事業実施を証する書類	・導入する機械設備の写真及び機械設備のカタログを提出。 ・機械設備に付随するソフトウェアを導入した場合は、導入ITツールのソフトウェア名が分かるキャプチャやITツールの利用者が補助事業者であることが分かる画面のキャプチャなどを提出。

過去に活性化補助金の交付を受けている者は対象外

(1) 活性化補助金

類型	デジタル化
事業内容	設備投資を伴わず、自社のニーズにあったIT導入を行い、デジタル化させる事業
補助上限額	50万円
補助率	1/2 (2/3)
申請回数	1回限り
対象経費	②システム構築費 ③開発費 ④外注費・委託費 ⑤広報費 ⑩その他
予算額想定	50万円
備考	・既に導入されている既存システムやソフトウェアのバージョンアップ・アップデートの費用・改修費用は対象外
事業実施を証する書類	・システムを構築する場合は、実績報告時に、要件定義書（費用見積書を含む）または開発費用算出資料（作業単価、作業工数及び作業時間、固定費用、作業担当者、作業担当者勤務記録等）を提出。 ・HP作成の場合は、完成したホームページの写し（トップページ、サービスや商品など事業内容が確認できるページ、事業所名や所在地など企業概要が確認できるページ等及びホームページのURLを表記すること）を提出。 ・SNS上での広告配信等（クリック課金広告サービス）の場合は以下が確認できるものを提出。 ①広告をする際に、予算をいくらで計上していたのかが確認できる管理画面や操作履歴画面 ②いつからいつまで広告が掲載され、その広告に対し、いくらのコストが発生しているかがわかる管理画面 ③広告の掲載イメージや、クリック先の広告のサイト画面 ・ソフトウェアの場合は、導入ITツールのソフトウェア名が分かるキャプチャやITツールの利用者が補助事業者であることが分かる画面のキャプチャなどを提出。 ・その他の事例の場合は、適宜確認が必要。

過去に活性化補助金の交付を受けている者は対象外

(1) 活性化補助金

類型	創業、第2創業
事業内容	・新規創業者が行う事業（山口市商工会の創業塾の修了が条件） ・すでに事業を営んでいる個人または法人がこれまで営んでいた事業の属する業種とは異なる業種（日本標準産業分類の中分類が異なる業種）へ転換や進出する事業
補助上限額	50万円
補助率	1／2（2／3）
申請回数	1回限り
対象経費	①機械装置費 ②システム構築費 ③開発費 ④外注費、委託費 ⑤広報費 ⑥備品購入費（耐用年数1年以上、3万円（税抜）以上） ⑦受講費 ⑧出展費 ⑨登録費 ⑩その他 ※創業者は、申請期間の初日から6ヶ月以内は補助対象
予算額想定	150万円
備考	・第二創業の際は、<u>個人においては確定申告の業種名欄に追加記載、法人においては変更登記の申請を行う前に交付申請</u>すること。なお、既に確定申告の業種名欄もしくは法人登記の目的欄に記載済みの事業は、第二創業の対象外。 ・備品購入費は、耐用年数1年以上かつ3万円（税抜）以上のものを対象。（申請時に対象となるか確認をしてください。） ・<u>創業者については、申請期間の初日から6ヶ月以内ものは補助対象</u>（第2創業者は対象外）
事業実施を証する書類	・必要書類については、他類型における必要書類と同一とする。 ・広報費において、チラシ等を作成する場合は、チラシ等のコピー及び配布先一覧（任意様式）を提出

過去に活性化補助金の交付を受けている者は対象外

(2) 省力化補助金

類型	省力化
事業内容	先端デジタル技術を活用した設備やシステム（※1）の導入により、工程の自動化等を実施し、省力化や生産性向上に取り組む事業
補助上限額	150万円
補助率	1/2（2/3）
申請回数	1回限り
対象経費	①機械装置 ②システム構築費 ③開発費 ④外注費・委託費 ⑩その他
予算額想定	300万円
定義	※1 先端デジタル技術を活用した設備やシステム AI、ロボット、センサー等を活用し、単一もしくは複数の生産工程を自動化するために、外部のシステムインテグレータ（SIer）との連携などを通じて、事業者の個々の業務に応じて設計された機械装置やシステム（ロボットシステム等）のこと
備考	- 必ず1つ以上、<u>取得単価100万円(税抜)以上の機械装置もしくはシステム構築の投資</u>が必要。 <u>機械装置の場合は、併せて新たにシステム構築</u>をするもの。 「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」における「機械及び装置」及びそれに付随する「器具及び備品」、「工具」、「ソフトウェア」、「電気通信施設利用権」に係る経費が対象です。「船舶」、「航空機」、「車両及び運搬具」に係る経費は対象外。 - 開発を必要としないパッケージソフト、汎用ソフトウェアの購入および導入設定、セットアップ費用は対象外（単なる導入設定・セットアップ等は、開発とは認められません。） - 既に導入されている既存システムやソフトウェアのバージョンアップ・アップデートの費用・改修費用は対象外
事業実施を証する書類	- 導入する機械設備の写真及び機械設備のカタログを提出。 - システムを構築する場合は、実績報告時に、要件定義書（費用見積書を含む）または開発費用算出資料（作業単価、作業工数及び作業時間、固定費用、作業担当者、作業担当者勤務記録等）を提出。

過去に省力化補助金の交付を受けている者は対象外

(3) 人材力強化補助金

類型	人材育成
事業内容	従業員か経営者が各種研修制度を利用し、業務に必要な専門的な技術や技能、知識の習得に取り組む事業 ○対象研修 ①公益財団ソフトピアジャパン ②株式会社VRテクノセンター ○対象資格研修 ・国家資格（※1）の取得に必要な研修及び受験費
補助上限額	10万円
補助率	1／2（2／3）
申請回数	年度1回
対象経費	⑦研修費・受験費
予算額想定	150万円
定義	※1 国家資格 国の法令に基づき実施する試験により、国や県が認定する資格
備考	・国家資格取得のための研修料、受講料については合格（取得）したもののみが対象。 ・研修等の開催から修了証等の発行・資格取得までが2年度にわたらないものが対象。 ・研修開始日の7日前までに申請を実施すること。 ・修了証が発行されない等、研修を修了したことが証するものがない場合は、補助金の交付は不可。 ・市内事業所に勤務する従業員または事業者本人が受講するものに限る。（普通二輪、原付、普通自動車（1種）運転免許を除く） ・対象となる経費の全額を事業者が負担した資格等であること。 ・代表者の配偶者、6親等内の血族および3親等内の姻族は対象外 ・公的資格及び民間資格については対象外
事業実施を証する書類	・研修を受講した場合は、研修修了証（受講者人数分）を提出。 ・国家資格を取得した場合は、取得証明証を提出。

(3) 人材力強化補助金

類型	人材確保
事業内容	就職・転職情報サイトへの登録や合同企業説明会に出展し、事業の成長、発展に必要な新たな正規雇用者を確保する事業 ①就職・転職情報サイトへの登録料 ②合同企業説明会出展料 ③企業PR動画作成委託料
補助上限額	20万円
補助率	1/2 (2/3)
申請回数	年度1回
対象経費	④外注費・委託費 ⑧出展料 ⑨登録料
予算額想定	200万円
備考	・就職、転職情報サイトへの求人情報の掲載がない場合は対象外。 ・合同企業説明会について、オンライン開催のものも含む。ただし、一般に公開されていないもの及び商工会議所、ハローワークなど公的機関が主催するものは除く。 ・企業PR動画は、自社の魅力や優れた技術、将来性を発信する概ね5～10分程度の人材確保のための動画であり、自社のHP等に掲載すること。（自社の商品やサービスをPRするためだけの動画は対象外）
事業実施を証する書類	・就職、転職情報サイトの場合は、ウェブサイトの写しを提出。なお、以下の内容がわかるもの。 ①会社名 ②雇用形態 ③1週間の所定労働時間 ④雇用保険、公的年金、健康保険加入 ⑤掲載開始日や印刷日等の掲載期間中の日付 ・合同説明会の場合は、説明会参加申込書及び説明会参加時の写真、パンフレットを提出。 ・企業PR動画の場合は、自社HPに掲載していることがわかる写真及びURL

8. 補助対象経費

事業の交付決定日以降に発生し、期限内に支払いが完了した経費で以下の範囲とする。

(経費内訳)	
①機械装置費	- 補助事業の遂行に必要な機械装置の購入、製作、改良、据付に要する経費 - 必ず1つ以上取得単価100万円（税抜）以上の投資が必要 - 改良とは、機能を高め又は耐久性を増すために行うもの - 購入時の機械装置の運搬料については、機械装置費に含める
②システム構築費	- 補助事業の遂行に必要なシステム類の購入、構築に要する経費 - 実績報告時に、要件定義書（費用見積書を含む）または開発費用算出資料（作業単価、作業工数及び作業時間、固定費用、作業担当者、作業担当者勤務記録等）を提出すること。
③開発費	補助事業の遂行に必要な試作品等の設計（デザイン含む）、製造、改良、加工、実験、分析に要する経費
④外注費・委託費	補助事業の遂行に必要な調査・開発・設計（デザイン含む）、検査等を外注又は委託するために要する経費
⑤広報費	補助事業の遂行に必要なパンフレット・ポスター等の作成するための経費及び広報媒体等を活用するために要する経費
⑥備品購入費	- 補助事業の遂行に必要な備品購入に要する経費 - 耐用年数1年以上、3万円以上（税抜）の物品に限る
⑦研修費・受験費	- 以下の研修の受講に要する経費。実績報告時に修了証等の提出を行うこと。 ○対象研修 ①公益財団ソフトピアジャパン ②株式会社VRテクノセンター ○対象資格研修 - 国家資格の取得に必要な研修及び受験費（国家資格を取得した場合のみ対象。）
⑧出展費	人材採用のための合同説明会（オンラインも含む）の出展に要する経費
⑨登録費	人材採用のための就職・転職情報サイトへの登録に要する経費
⑩その他	市長が認める経費

(注) 次の経費は補助対象外とする。

- ・補助事業の目的に合致しない経費
- ・必要な経理書類を用意できない経費
- ・交付決定前に発注、購入、契約等を実施した経費
- ・補助事業の期間終了後に納品、検収等を実施した経費
- ・自社内部取引の経費
- ・中古品の購入費
- ・個人から購入した経費（経理書類が提出できるものを除く）
- ・補助事業に係る自社の人件費（役員報酬を含む）
- ・法定福利費、公租公課費、食料費、光熱水費、原材料費
- ・事業に係る消費税
- ・建築物（工場建屋、事務所、車庫、物置、倉庫等）や構築物、簡易建物（ビニールハウス、コンテナ、ドームハウス等）の取得、改修費用及びこれらの組み立て用部材の取得費用
- ・不動産（土地等）の取得費用

- ・事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ・会費等（負担金、加入金、交際費、寄付金、慶弔費等）
- ・公的資格や民間資格の取得に必要な研修費
- ・車両等の購入費（特殊作業車両を含む）、修理費、車検費用
- ・「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」における「船舶」、「航空機」、「車両及び運搬具」に係る費用
- ・各種保険料、運転資金、借入金の支払利息、遅延損害金
- ・汎用性があり、目的外使用になりうるものの購入費（事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機等）
- ・1件あたりの購入金額が3万円未満（税抜）又は耐用年数が1年未満の備品購入費
- ・本補助金の申請書類等の作成及び送付に係る費用
- ・消耗品の購入費（名刺、文房具等の事務用品、日用品、燃料等）
- ・予備品の購入費
- ・保守点検費用（定期メンテナンス費、保証サービス費等）
- ・商品券等の金券、収入印紙及び振込等手数料（代引手数料を含む。）
- ・フランチャイズ加盟料
- ・免許、特許、商標等の取得費
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・他の取引との相殺払による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング（債権譲渡）、電子記録債権による支払
- ・設備投資を伴う事業において導入場所が市外の経費
- ・リース、レンタル等により設備を導入する費用
- ・上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

9. 補助対象経費の支払い

補助対象経費の支払いは原則として金融機関からの振込で行うこととし、注意事項を以下のとおりとする。

経費支払全般	・補助事業に係る経費については、事業完了後に実績報告として、購入した製品やサービス等の支払等が確認できる書類（発注日の確認できる書類、請求書、口座振込明細書）を提出すること。 ・納品又は支払記録が確認できない場合やそれらの経緯について不明確な場合は、補助金を支払うことができない場合がある。 ・補助事業に係る経費は原則として金融機関からの振込で行い、振込が確認できる書類を提出すること。
金融機関からの振込	・実績報告時に証拠書類として振込明細書の写しを提出すること。 ・インターネットバンキングで振込を行う場合は、必ず振込画面のハードコピー等、記録のプリントアウトを保管し、実績報告時に提出すること。また、利用した金融機関が書類上で確認できない場合、利用した金融機関を明記すること。インターネットバンキングは振込から一定の期間が経過すると、記録が確認できなくなることがあるため、注意すること。 ・振込により支払をする場合、原則として、振込手数料を差し引かず「請求書」に記載されている金額を振り込むこと。手数料を差し引いて支払う場合には、その理由が請求書等に明記されている必要がある。 ・支払の際は、原則として補助事業とは関係のない支払とは分けて行うこと。補助事業の支払であることが明確に確認できない場合、補助金を支払うことができない。
クレジットカードによる支払	・クレジットカードによる支払は、カード名義人が補助金の申請者と同一であること。 ・クレジットカードによる支払を行った場合、実績報告時に証拠書類として「領収書」「クレジットカード利用明細書」「利用代金が引き落とされた通帳」等の証拠書類を提出すること。
現金による支払	・補助対象経費の支払いは原則銀行振込とするが、やむを得ず現金による支払いを行う場合には、実績報告時に「領収書」等の証拠書類の提出及びその理由等を明確にすること。 ・領収書において、日付、相手先、発行先、金額、内容が不明確なものや、金額によっては収入印紙の添付が無いものは補助金の支払いができない。
手形・小切手による決済	・自社振出、他社振出にかかわらず、手形・小切手による支払には、補助金を支払うことができない。
相殺による決済	・他の取引との相殺による支払には、補助金を支払うことができない。
ファクタリング（債権譲渡）による支払	・ファクタリング（債権譲渡）による支払には、補助金を支払うことができない。
電子記録債権による支払	・電子記録債権による支払には、補助金を支払うことができない。
法定通貨以外での支払	・クーポン、ポイント、金券、商品券、振興券等、法定通貨以外で支払った経費は補助金を支払うことができない。

10. 実施スケジュール

補助金交付申請スケジュールは、以下のとおりとする。

(1) 活性化補助金・省力化補助金（2次募集）

区 分	期 日
事業周知期間	令和8年8月1日から令和9年3月31日
補助金申請期間 (事業者)	令和8年9月1日から9月30日 (提出先：山縣市商工会)
交付決定 (市)	申請書を市が受理し内容確認後、交付決定を通知
補助事業実施 (事業者)	交付決定日から令和9年2月26日 ・事業の変更がある場合は、山縣市商工会へ相談
実績報告書提出(※1) (事業者)	事業完了から令和9年3月5日 (提出先：山縣市商工会)
交付額確定 (市)	実績報告書を市が受付し内容確認後、確定した交付額を通知
精算期日 (市)	補助事業完了後から令和9年3月31日 ・交付額確定後、請求書受理、支払（銀行振込）
事業完了1年後の 経過報告書(※2) (事業者)	令和10年12月31日まで ・事業完了1年後の経過報告書を山縣市商工会に提出

※1 実績報告書は事業完了後すみやかに（事業完了後1か月以内又は令和9年3月5日までに）提出すること。

※2 補助事業の完了した年度の翌年度以後5年間であれば、補助事業者に経過報告書の提出を求める場合がある。

(2) 人材力強化補助金

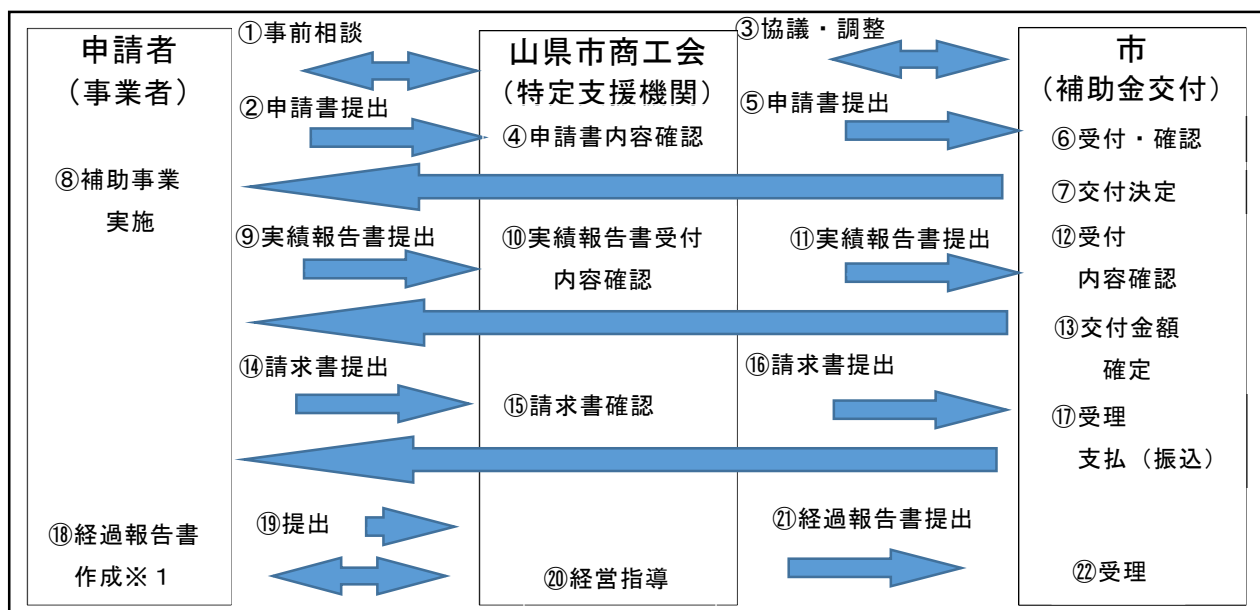
区 分	期 日
事業周知期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日
補助金申請期間 (事業者)	令和8年4月1日から令和9年1月29日 (募集期間内に予算の範囲を超えた時点で終了する。) (提出先：山縣市商工会)
交付決定 (市)	申請書を市が受理し内容確認後、交付決定を通知
補助事業実施 (事業者)	交付決定日から令和9年2月26日 ・事業の変更がある場合は、山縣市商工会へ相談
実績報告書提出(※1) (事業者)	事業完了から令和9年3月5日 (提出先：山縣市商工会)
交付額確定 (市)	実績報告書を市が受付し内容確認後、確定した交付額を通知
精算期日 (市)	補助事業完了後から令和9年3月31日 ・交付額確定後、請求書受理、支払（銀行振込）

※1 実績報告書は事業完了後すみやかに（事業完了後1か月以内又は令和9年3月5日までに）提出すること。

1 1. 補助金申請の手続き

補助金申請の手順及びフローについては、以下のとおりとする。

補助金申請（フロー図）



※ 1 活性化補助金・省力化補助金事業者交付事業者

1 2. 予算充当方針

事業者への補助額を算出する際は、ここに定める予算充当方針に従い実施する。類型ごとの予算枠は下表のとおりであるが、各予算枠に過不足があれば人材力強化補助金を除く他の予算枠から充当することができる。なお、補正予算等により予算額が変更された場合は下表について適宜調整を行う。

なお、国や県等の補助金に申請した上で当補助金に申請した事業者は、補助金の採択に際し勘案される場合がある。

(種類)	(類型)	(予算 1, 300 万円)
活性化補助金	機械設備導入	450 万円
	デジタル化	50 万円
	創業・第2創業	150 万円
省力化補助金	省力化	300 万円
人材力強化補助金	人材育成	150 万円
	人材確保	200 万円

1 3. 経過報告

補助事業者は、実績報告書を提出した後、補助事業完了日の属する年度の翌年末までに山県市中小企業等活性化補助金経過報告書（様式第1号）を市長に提出を行うものとする。その際、山県市商工会は経営の成長を促すために、経営指導等を実施するものとする。

14. 交付決定後の取消し、返還及び財産処分の制限について

補助金の交付決定後に取消し及び返還の処分があった場合は、山縣市補助金等交付規則規定に基づき、要綱第15条及び第16条のとおり実施する。

補助事業者が補助事業で取得した財産を処分するときは、要綱第17条に定めるとおり、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を市長の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、特例により承諾される場合があるので、市及び山縣市商工会に事前の相談を行うこと。

15. 補助事業の表示及び公開について

要綱第23条の規定に基づき、本事業を広く普及するため、補助事業の実施内容を市民に公開するため、補助事業者は、実施内容の公開に協力しなければならない。

16. 補則

要綱及び本実施要領で不明な点がある場合は、市及び山縣市商工会と調整を行い実施する。

17. 問合せ先

特定支援機関（山縣市商工会）

〒501-2105 山縣市高富2208番地14 山縣市商工会

電話：0581-22-3939 FAX：0581-27-2821

補助金交付団体（山縣市）

〒501-2192 山縣市高木1000番地1 山縣市農林商工課（市役所2階）

電話：0581-22-6830 FAX：0581-22-2118