

小規模事業指導推進費補助金 補助対象経費、補助金算定基準表

補助事業 の区分	経費区分	経費区分 の明細	補助対象経費																																							
(1) 補助 対象職員 の設置費	補助対象 職員の設 置費	俸給及び 扶養手当	<p>経営指導員、補助員又は記帳専任職員の俸給及び扶養手当で、次の(1)、(2)により算出される経費の合計</p> <p>(1) 俸給 「補助対象職員の俸給月額」×設置月数</p> <p>(2) 扶養手当 「次の①から③の合計額」×対象月数</p> <p>① 配偶者 6,500円</p> <p>② 次のアに該当する扶養親族について、1人につき10,000円、イからオまでに該当する扶養親族について、1人につき6,500円)</p> <p>ア 満22歳未満の子(満22歳の年度末まで)</p> <p>イ 満22歳未満の孫(満22歳の年度末まで)</p> <p>ウ 満60歳以上の父母及び祖父母</p> <p>エ 満22歳未満の弟妹(満22歳の年度末まで)</p> <p>オ 重度心身障害者</p> <p>③ 満16歳の年度始から満22歳の年度末までの子1人につき5,000円加算</p> <p>※ 認定基準日：各月の1日</p>																																							
		調整手当	<p>経営指導員、補助員の調整手当(ただし、札幌地区に限る。)で、次により算出される経費の合計</p> <p>俸給月額×3/100×設置月数</p>																																							
		通勤手当	<p>経営指導員、補助員又は記帳専任職員の通勤手当で、次の①から③により算出される経費の合計</p> <p>① 交通機関等を利用 次のア又はイの運賃等相当額×対象月数</p> <p>ア 「定期券使用が経済的な場合その最長通用期間(6カ月を限度)の定期券の価額」÷当該定期券通用月数(円未満切上げ)</p> <p>イ 回数乗車券等使用が経済的な場合には1カ月に係る運賃等相当額 ただし、1カ月の運賃等相当額の上限は55,000円</p> <p>② 自動車等の使用 「次のアからスの金額」×対象月数</p> <table border="0" data-bbox="491 1554 916 2067"> <tr><td>ア</td><td>2km以上5km未満</td><td>2,000円</td></tr> <tr><td>イ</td><td>5km以上10km未満</td><td>4,200円</td></tr> <tr><td>ウ</td><td>10km以上15km未満</td><td>7,100円</td></tr> <tr><td>エ</td><td>15km以上20km未満</td><td>10,000円</td></tr> <tr><td>オ</td><td>20km以上25km未満</td><td>12,900円</td></tr> <tr><td>カ</td><td>25km以上30km未満</td><td>15,800円</td></tr> <tr><td>キ</td><td>30km以上35km未満</td><td>18,700円</td></tr> <tr><td>ク</td><td>35km以上40km未満</td><td>21,600円</td></tr> <tr><td>ケ</td><td>40km以上45km未満</td><td>24,400円</td></tr> <tr><td>コ</td><td>45km以上50km未満</td><td>26,200円</td></tr> <tr><td>サ</td><td>50km以上55km未満</td><td>28,000円</td></tr> <tr><td>シ</td><td>55km以上60km未満</td><td>29,800円</td></tr> <tr><td>ス</td><td>60km以上</td><td>31,600円</td></tr> </table>	ア	2km以上5km未満	2,000円	イ	5km以上10km未満	4,200円	ウ	10km以上15km未満	7,100円	エ	15km以上20km未満	10,000円	オ	20km以上25km未満	12,900円	カ	25km以上30km未満	15,800円	キ	30km以上35km未満	18,700円	ク	35km以上40km未満	21,600円	ケ	40km以上45km未満	24,400円	コ	45km以上50km未満	26,200円	サ	50km以上55km未満	28,000円	シ	55km以上60km未満	29,800円	ス	60km以上	31,600円
ア	2km以上5km未満	2,000円																																								
イ	5km以上10km未満	4,200円																																								
ウ	10km以上15km未満	7,100円																																								
エ	15km以上20km未満	10,000円																																								
オ	20km以上25km未満	12,900円																																								
カ	25km以上30km未満	15,800円																																								
キ	30km以上35km未満	18,700円																																								
ク	35km以上40km未満	21,600円																																								
ケ	40km以上45km未満	24,400円																																								
コ	45km以上50km未満	26,200円																																								
サ	50km以上55km未満	28,000円																																								
シ	55km以上60km未満	29,800円																																								
ス	60km以上	31,600円																																								

	<p>③ 上記①及び②を併用</p> <p>①及び②により算出される合計額</p> <p>ただし、1カ月の支給総額の上限は55,000円</p> <p>※ 認定基準日：各月の1日</p>																																																																																
<p>特勤手当</p>	<p>離島地区商工会の支給規定等において支給対象となる、年度当初において60歳未満の経営指導員の特勤手当（ただし、人事交流により他地区商工会から離島地区商工会へ異動した者に限る。）で、次により算出される経費の合計</p> <p>俸給月額×8/100×設置月数</p>																																																																																
<p>期末手当 (一般分)</p>	<p>経営指導員、補助員又は記帳専任職員の期末手当で、次により算出される経費の合計。</p> <p>(俸給+扶養手当+調整手当)×支給月数</p> <p>※ 調整手当は対象地区のみ</p> <p>[支給月数]</p> <p>ア 年度当初において60歳未満の者</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>6月支給</th> <th>12月支給</th> <th>計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(前年度)～12月2日</td> <td>2.20</td> <td>2.20</td> <td>4.40</td> </tr> <tr> <td>12月3日～1月2日</td> <td>1.91</td> <td>2.20</td> <td>4.11</td> </tr> <tr> <td>1月3日～3月2日</td> <td>1.52</td> <td>2.20</td> <td>3.72</td> </tr> <tr> <td>3月3日～6月1日</td> <td>0.76</td> <td>2.20</td> <td>2.96</td> </tr> <tr> <td>6月2日</td> <td>—</td> <td>2.20</td> <td>2.20</td> </tr> <tr> <td>6月3日～7月2日</td> <td>—</td> <td>1.91</td> <td>1.91</td> </tr> <tr> <td>7月3日～9月2日</td> <td>—</td> <td>1.52</td> <td>1.52</td> </tr> <tr> <td>9月3日～12月1日</td> <td>—</td> <td>0.76</td> <td>0.76</td> </tr> <tr> <td>12月2日～</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>ただし、人事評価を実施しており、その結果を期末手当に反映している商工会においては、表中の2.20を2.245に読み替えることが出来るものとする。</p> <p>イ 年度当初において60歳以上の者</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>6月支給</th> <th>12月支給</th> <th>計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(前年度)～12月2日</td> <td>1.15</td> <td>1.15</td> <td>2.30</td> </tr> <tr> <td>12月3日～1月2日</td> <td>0.99125</td> <td>1.15</td> <td>2.14125</td> </tr> <tr> <td>1月3日～3月2日</td> <td>0.785</td> <td>1.15</td> <td>1.935</td> </tr> <tr> <td>3月3日～6月1日</td> <td>0.3925</td> <td>1.15</td> <td>1.5425</td> </tr> <tr> <td>6月2日</td> <td>—</td> <td>1.15</td> <td>1.15</td> </tr> <tr> <td>6月3日～7月2日</td> <td>—</td> <td>0.99125</td> <td>0.99125</td> </tr> <tr> <td>7月3日～9月2日</td> <td>—</td> <td>0.785</td> <td>0.785</td> </tr> <tr> <td>9月3日～12月1日</td> <td>—</td> <td>0.3925</td> <td>0.3925</td> </tr> <tr> <td>12月2日～</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		6月支給	12月支給	計	(前年度)～12月2日	2.20	2.20	4.40	12月3日～1月2日	1.91	2.20	4.11	1月3日～3月2日	1.52	2.20	3.72	3月3日～6月1日	0.76	2.20	2.96	6月2日	—	2.20	2.20	6月3日～7月2日	—	1.91	1.91	7月3日～9月2日	—	1.52	1.52	9月3日～12月1日	—	0.76	0.76	12月2日～	—	—	0		6月支給	12月支給	計	(前年度)～12月2日	1.15	1.15	2.30	12月3日～1月2日	0.99125	1.15	2.14125	1月3日～3月2日	0.785	1.15	1.935	3月3日～6月1日	0.3925	1.15	1.5425	6月2日	—	1.15	1.15	6月3日～7月2日	—	0.99125	0.99125	7月3日～9月2日	—	0.785	0.785	9月3日～12月1日	—	0.3925	0.3925	12月2日～	—	—	0
	6月支給	12月支給	計																																																																														
(前年度)～12月2日	2.20	2.20	4.40																																																																														
12月3日～1月2日	1.91	2.20	4.11																																																																														
1月3日～3月2日	1.52	2.20	3.72																																																																														
3月3日～6月1日	0.76	2.20	2.96																																																																														
6月2日	—	2.20	2.20																																																																														
6月3日～7月2日	—	1.91	1.91																																																																														
7月3日～9月2日	—	1.52	1.52																																																																														
9月3日～12月1日	—	0.76	0.76																																																																														
12月2日～	—	—	0																																																																														
	6月支給	12月支給	計																																																																														
(前年度)～12月2日	1.15	1.15	2.30																																																																														
12月3日～1月2日	0.99125	1.15	2.14125																																																																														
1月3日～3月2日	0.785	1.15	1.935																																																																														
3月3日～6月1日	0.3925	1.15	1.5425																																																																														
6月2日	—	1.15	1.15																																																																														
6月3日～7月2日	—	0.99125	0.99125																																																																														
7月3日～9月2日	—	0.785	0.785																																																																														
9月3日～12月1日	—	0.3925	0.3925																																																																														
12月2日～	—	—	0																																																																														
<p>期末手当 (職務加算額)</p>	<p>経営指導員の期末手当で、次により算出される経費の合計（ただし、経営指導員で期末手当に一定の割合を加算する旨の規定を有する商工会又は商工会議所（以下「商工会等」という。）に限る。）</p> <p>(俸給+調整手当)×0.05×支給月数</p> <p>※ 調整手当は対象地区のみ</p>																																																																																

		寒冷地手当	<p>経営指導員、補助員又は記帳専任職員の寒冷地手当で、各商工会等で、基準日に在籍している者に対して各商工会等で支給する経費の合計</p> <p>※ 基準日：毎年11月から翌年3月までの各月の初日</p>
		住居手当	<p>経営指導員、補助員又は記帳専任職員の住居手当で、次の①及び②により算出される経費の合計</p> <p>① 支払家賃が月額2万4,000円以下の場合 「家賃」－13,000円（100円未満切捨て）</p> <p>② 支払家賃が月額2万4,000円を超えている場合 11,000円＋（家賃－24,000円）×1/2（100円未満切捨て）</p> <p>※ 認定基準日：各月の1日</p>
		超過勤務手当	経営指導員、補助員又は記帳専任職員の超過勤務手当で、各商工会等で支給する経費の合計
		福利厚生費	経営指導員、補助員又は記帳専任職員に係る健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、労災保険料及び介護保険料の事業主負担分で、各商工会等で負担する経費の合計
(2) 指導事業費	旅費		<p>次の(1)から(6)に要する旅費</p> <p>(1) 経営改善普及事業の実施に要する補助対象職員等の指導旅費及び研修旅費</p> <p>(2) 北海道道商工会連合会（以下「連合会」という。）が行う役職員・事務局長・補助員・記帳専任職員等の研修旅費</p> <p>(3) 一般社団法人北海道商工会議所連合会（以下「会議所連合会」という。）が行う補助員等の研修旅費</p> <p>(4) 金融指導事業に要する旅費（委員等旅費を含む。）</p> <p>(5) 経営改善普及事業の実施に必要な講習会、講演会等に要する旅費</p> <p>(6) 商工会等の広域連携に伴う事業等の実施（準備に相当するものを含む。）に要する旅費</p>
	事務費		<p>次の(1)から(3)に要する経費</p> <p>(1) 経営改善普及事業の実施に要する経費</p> <p>(2) 金融指導事業に要する経費</p> <p>(3) 経営改善普及事業の実施に必要な講習会、講演会、個別指導等の開催及び記帳継続指導（記帳機械化等）に要する経費</p> <p>会議費、備品費、雑役務費、謝金、印刷製本費、通信運搬費、回線使用料、消耗品費、燃料費、道路通行料、修繕費、保守料、指導用車両に係る法定保険料及び車検料、参考資料の購入費、研修会受講料、資料費、借損料（移動講習会の場合の車両を含む。）</p>
	福利環境整備費		補助対象職員にかかわる福利環境整備事業費の事業主支払分
	記帳指導員等謝金		記帳指導員の謝金及び記帳指導職員の指導手当
(3) 資質向上対策事業費	研修事業費	大学校研修等参加費	道の指定する独立行政法人中小企業基盤整備機構研修への出席に要する補助対象職員の旅費及び受講料
		専門的研修参加費	経営改善普及事業に資する内容であると認められる専門的研修への出席に要する補助対象職員の旅費及び受講料

		商工会議所応用研修会等開催費	会議所連合会が、独立行政法人中小企業基盤整備機構の行う研修及び道が経営指導員等の資質の向上が図れると認めるその他の研修機関が行う研修へ補助対象職員を派遣する商工会議所に対し、旅費・受講料の一部を助成する経費
(4) 経営指導推進費	経営・技術強化支援事業費		商工会等及び会議所連合会が実施する経営・技術強化支援事業に要する経費であって、謝金、旅費、原稿料、印刷製本費、広報費、会議費、借損料、試験・検査分析費、消耗品費及び通信運搬費
(5) 大都市対策特別普及振興事業費	商工会議所支部等活動推進費	専門相談指導費	札幌商工会議所が経営改善普及事業の一環として実施する専門指導に要する講師謝金、講師旅費及び借損料
		支部借館料	商工会議所がその支部又は支所を設置するのに必要な借館料
	特別普及振興事業費		商工会議所が大都市における経営改善普及事業の一層の啓発普及を図るために行う特別普及事業に要する経費であって、ラジオ及びテレビCM製作費、放送費及び新聞雑誌等への広告費並びに謝金、ステッカー作成費、借損料、会議費、資料費、印刷製本費、雑役務費、消耗品費及び通信運搬費
(6) 小規模事業施策普及費	小規模事業施策普及費		経営改善普及事業の一環として実施する小規模業者に対する啓発及び広報用パンフレット、ポスター等の作成に要する印刷製本費等、新聞折込料、掲示料金等及びホームページ作成費（施策情報の掲載、更新に係る経費に限る。）
(7) 商工会等指導環境推進費	商工会等指導環境推進費		経営改善普及事業の推進のため指導環境整備に必要な人件費（事務局長及び商工会同士の合併に伴う事務局次長又は支所長の設置に係るものに限る。）
(8) 若手後継者等育成事業費	青年部・女性部活動推進費		会議所連合会が行う商工会議所に設置されている青年部、女性部の活動推進のための講習会、研修会、ブロック別交流会等及び地域振興事業等の活動推進に要する謝金、旅費（研修会等に参加するための受講者交通費及び日本商工会議所が行う青年部又は女性部指導者の研修会に参加するための受講者旅費等を含む。）、借損料（移動講習会の場合及び研修会等に参加するための車両借上費を含む。）、雑役務費、会場費、資料費、印刷製本費、備品費、消耗品費、通信運搬費、調査等委託費
(9) 商工会等振興調査事業費	商工会等振興調査事業費		商工会等が行う商工会等振興調査事業費に要する経費であって、謝金、旅費、会議費、雑役務費、借損料、印刷製本費、資料費、通信運搬費、報告書作成費、原稿料、委託費、消耗品費、備品費
(10) むらおこし事業等地域活性化事業費	むらおこし事業等地域活性化事業費	むらおこし事業費	商工会等及び連合会が行うむらおこし事業等地域活性化事業に要する経費であって、謝金、旅費、会議費、資料費、印刷製本費、パンフレット作成費、広報費、借損料、雑役務費、備品費、消耗品費、通信運搬費、試供品等製作費、会場設営費、報告書作成費、原稿料、委託費
		広域販路拡大事業費	会議所連合会が行うむらおこし事業等地域活性化事業に要する経費であって、謝金、旅費、会議費、資料費、印刷製本費、パンフレット作成費、広報費、借損料、雑役務費、備品費、消耗品費、通信運搬費、試供品等製作費、会場設営費、報告書作成費、原稿料、委託費（会議所連合会が取りまとめ役となり、複数の商工会議所地区の特産品等を広く普及する事業に限る。）

(11) 広域連携等対策事業費	広域連携等対策事業費		商工会等が行う広域連携等対策事業に要する経費であって、謝金、旅費、会議費、雑役務費、借損料、印刷製本費、資料費、通信運搬費、委託費、消耗品費、備品費、会館改装費、備品等運搬費、ネットワーク構築費、増改築費及び合併案内費
(12) 経営安定特別相談事業費	経営安定特別相談事業費	特別相談事業費	商工会議所が実施する倒産防止相談事業に要する経費であって、謝金、旅費、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、資料購入費、借損料、パーソナルコンピューター賃借料、会議費、雑役務費、備品費（相談中小企業者の秘密の保持に必要な書庫・書架であって、総額10万円以内に限り。）燃料費、保守料及び委託費
		講習会等出席及び緊急対策等事業費	商工会議所が実施する緊急対策事業、しにせ倒産対策事業に要する経費であって、謝金、旅費、資材購入費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借損料、会議費、雑役務費及び委託費並びに全国商工会連合会又は日本商工会議所が実施する講習会、事例研究会、商工調停士への出席に要する経費
(13) 事業継続力強化支援計画等実施指導費	法定経営指導員手当		経営発達支援計画及び事業継続力強化支援計画の実施管理に必要な法定経営指導員手当