

# 令和3年度取引力強化推進事業補助金

本事業は、中小企業・小規模事業者の連携による取引力強化促進を図るために実施する、共同販売・宣伝、組合員の事業・企業紹介等のための組合が行うホームページやチラシの作成等、共同事業の活性化、組合員の受注促進等の取組みを支援するため、それに要する経費を補助するものです。

## 補助金額

500千円(税抜)を上限(下限額は100千円)とし、補助対象経費総額の2/3を助成。

## 公募期間

令和3年6月1日(火)～令和3年7月2日(金)(締切日必着)

## 事業期間

交付決定日～令和4年2月4日(金)

## 補助対象者

事業協同組合、商工組合及び商店街振興組合のうち、その直接又は間接の構成員の2分の1以上が小規模事業者であるもの。企業組合、協業組合、事業協同組合連合会、商店街振興組合連合会も対象となりますが、別途要件があります。

※小規模事業者

常時使用する従業員の数が20人(商業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、5人)以下の会社および個人

## 補助金対象となり得る事例のイメージ

- ・販促用チラシの作成、配布
- ・商品パッケージ(包装)の改良
- ・ネット販売システムの構築
- ・組合の事業紹介等のホームページ作成
- ・市場調査 など

## 令和2年度の事例



組合・組合員の受注機会の増大を  
図るためのホームページ作成

## 補助対象経費

①謝金、②旅費、③消耗品費、④会議費、⑤印刷費、⑥会場借上料、⑦雑役務費、⑧通信運搬費、⑨委託費

※応募については本会ホームページに掲載している公募要領等をご参照ください。

なお、詳細やご不明な点につきましては下記までお問い合わせください。

お問い合わせ先

群馬県中小企業団体中央会 経営支援部 開発課

TEL.027-232-4123 FAX.027-234-2266

## 令和3年度小企業者組合成長戦略推進プログラム等支援事業補助金

本事業は、組合員である小企業者の経営基盤の強化や生産性の向上を目指した、既存の共同事業の改善や新たな事業開発のためのフィージビリティ・スタディ(実現可能性調査)、さらにはフィージビリティ・スタディの結果を具体化するための事業に対して助成を行い、小企業者及び小企業者組合の活性化を支援するものです。

### 補助金額

162千円(税抜)を上限とし、補助対象経費総額の6/10を助成

### 公募期間

令和3年6月1日(火)～令和3年7月2日(金)(締切日必着)

### 事業期間

交付決定日～令和4年2月4日(金)

### 補助対象者

設立後、原則、1年以上経過している組合であって、事業協同組合、商工組合及び商店街振興組合のうち、その直接又は間接の構成員の4分の3以上が小企業者であるもの。企業組合、協業組合、事業協同組合連合会、商店街振興組合連合会も対象となりますが、別途要件があります。

※小企業者

常時使用する従業員の数が5人(商業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、2人)以下の会社及び個人

### 補助対象となる事業内容

(1) 小企業者組合が、組合員及び組合の活性化のために実施するフィージビリティ・スタディ(同一年度に行う、当該フィージビリティ・スタディの前提となる基礎的な調査を含む)

<テーマ例>

- ・ITを活用した市場開拓
- ・今後の原材料の安定的確保
- ・他分野等との連携による技術開発
- ・伝統・技能の継承
- ・首都圏や海外等の新たな需要先の開拓
- ・消費者ニーズに対応する新たな意匠開発
- ・物流システムの構築

<手法の例>

- ・利用者・消費者等へのアンケートによるフィージビリティ・スタディ
- ・新商品のテストマーケティングによるフィージビリティ・スタディ
- ・国内外の展示会等への出展によるフィージビリティ・スタディ

(2) 上記(1)のフィージビリティ・スタディの結果を活用した事業

<実施例>

- ・ITの活用や物流効率化等の実証システムの開発、プロトタイプの開発
- ・海外市場開拓のための試験的な期間限定の多言語対応WEBサイトの構築
- ・新商品・新技術の開発(試作・改造・実験・実用化試験)
- ・原材料の安定的確保を図るためのストックヤードの設計
- ・伝統・技能継承のための資格制度の創設を目指したテスト的な試験の実施

### 補助対象経費

①謝金、②旅費、③会議費、④借損料、⑤通信運搬費、⑥印刷費、⑦原稿料、⑧消耗品費、⑨雑役務費、⑩委託費

※応募については本会ホームページに掲載している公募要領等をご参照ください。

なお、詳細やご不明な点につきましては下記までお問い合わせください。

お問い合わせ先

群馬県中小企業団体中央会 経営支援部 開発課

TEL.027-232-4123 FAX.027-234-2266



忘れていませんか？

## 組合の変更登記

6月になりました。先月、多くの組合で通常総会が開催されましたが、「組合の変更登記」を忘れていないでしょうか？

この機会に、組合の登記事項に変更がないか確認をお願いします。

### 1. なぜ登記しなければならないのか？

中小企業等協同組合法第85条の規定により登記事項に変更が生じた場合は、2週間以内に、主たる事務所の所在地において、変更の登記をする必要があります(ただし、出資の総口数及び払込済出資総額の変更の登記は、事業年度末から4週間以内)。

### 2. 登記事項について

①名称、②事務所の所在地、③事業、④公告方法、⑤地区、⑥代表理事、⑦出資の総口数及び払込済出資総額などの変更があった場合には登記が必要です。

### 3. 代表理事の登記について

代表理事が変更になった場合だけでなく、代表理事が重任となった場合(代表理事が同一人で変わらなかった場合)にも登記が必要です。

### 4. 出資の総口数及び払込済出資総額の登記について

事業年度末に出資の総口数及び払込済出資総額に変更があった場合は、登記をする必要があります。

### 5. 定款変更を伴う登記について

定款に規定されている、①名称、②事務所の所在地(定款に規定されている市町村の変更を伴う場合)、③事業、④公告方法、⑤地区などの変更は、総会における特別議決を経て、所管行政庁の認可を受けた後、登記をすることになります。

本稿では、組合の変更登記の注意点などについて紹介しました。ご不明な点などありましたら、本会までお問い合わせください。



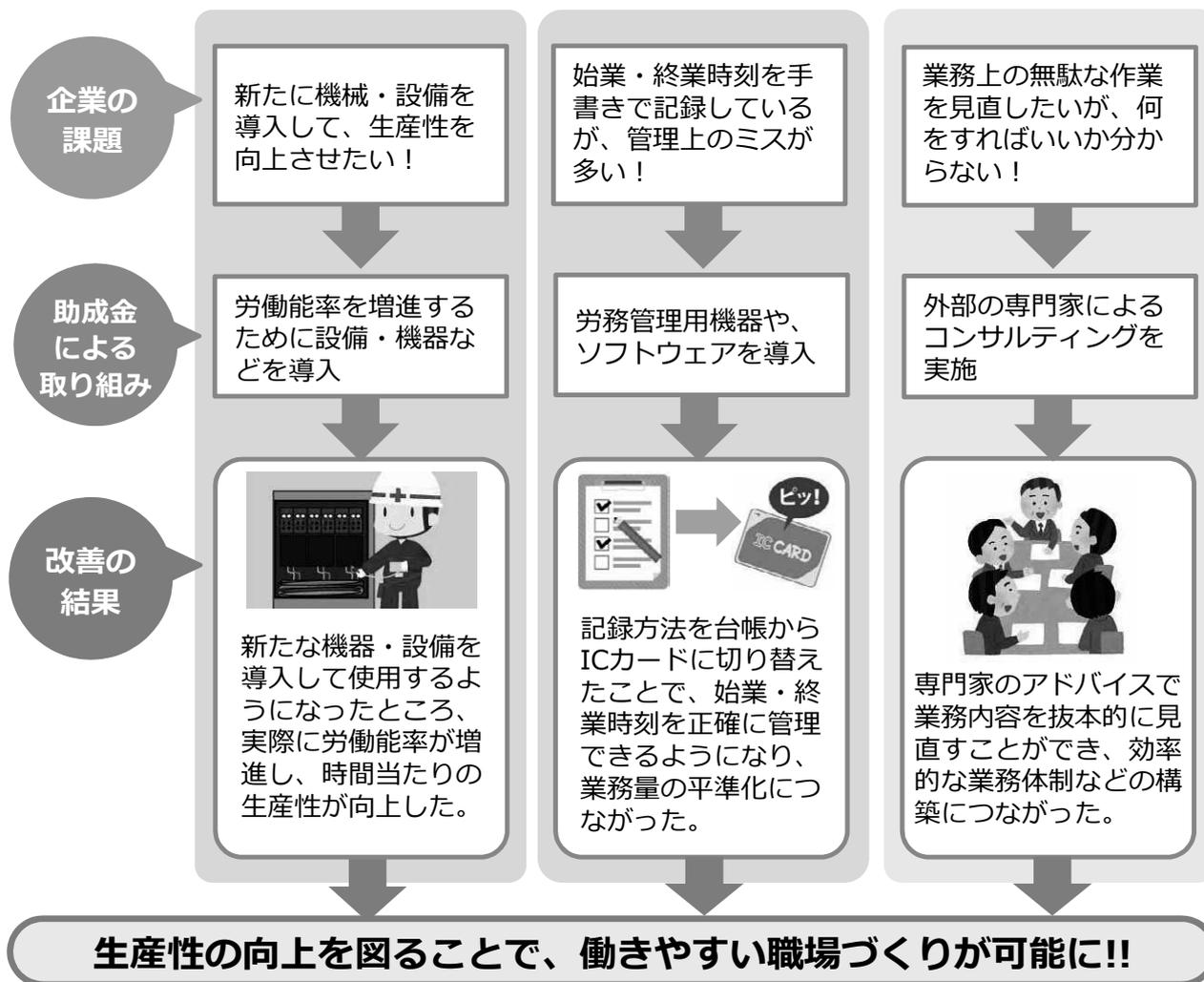
分類	保存種別	保存期間	摘要	
会議	総会議事録	10年	中協法第53条の4、中団法第47条	
	委員会議事録	5年		
	その他会議に関する書類	3年		
役員	役員名簿	永久		
	役員会(理事会)議事録	10年	中協法第36条の7、中団法第47条	
	役員選挙録及び関係書類	5年		
法令	関係法令に関する書類	永久		
定款	定款の制定及び改廃に関する書類	永久		
規約・規程	規約・規程類集	永久	規約、規程細則内規(取扱要領を含む)	
	規約・規程の設定改廃に関する書類	永久	規約、規程作成参考資料を含む	
行政庁及び 系統機関関係	重要な免許、認可、出願及び報告に関する書類	永久		
	登記及び登録等に関する書類	永久		
	行政庁、系統機関等連絡交渉に関する書類	3年		
契約	重要な契約、協定及び覚書に関する書類	永久		
組織	組合歴に関する書類	永久	授賞、表彰等を含む	
出資	組合員名簿、持分等に関する書類	永久		
組合員	加入・脱退に関する書類	永久		
会計	計画統制報告	事業計画に関する書類	10年	
		予算編成等に関する書類	10年	
		業務報告、試算表に関する書類	永久	
		資金調達等に関する書類	3年	
	資金	借入金等に関する書類	永久	
		保証預り金及び保証預り金に関する書類	永久	
		貸付金に関する書類	永久	
		資金計画に関する書類	3年	
	会計	決算関係書類及び事業報告書	10年	中協法第40条4他
		会計勘定の記録及び整理に関する重要な書類	10年	総勘定元帳、現金出納帳
		会計勘定の記録及び整理に関する補助元帳	10年	
		支出に関する証憑書類	10年	
		財産の評価及び減価償却に関する書類	10年	
		原票、伝票及び集計に関する書類	7年	原票及び伝票の付属書類を含む
		預金・貯金に関する書類	7年	
		配当金に関する書類	7年	
	税務	法人税に関する書類	7年	法規59条、67条
		地方税に関する書類	7年	
		源泉徴収税に関する書類	7年	
		その他諸税に関する書類	7年	
外部出資	外部出資に関する書類	永久		

\*上記に示すもののほか、人事・労務に関する書類などにも保存期限が示されています。詳しくは、本会までお問い合わせください。

# 「働き方改革推進支援助成金」 労働時間短縮・年休促進支援コースのご案内

令和2年4月1日から、中小企業に、時間外労働の上限規制が適用されています。  
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の縮減や年次有給休暇の促進に向けた環境整備に  
取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

## 課題別にみる助成金の活用事例



助成内容について詳しくは、次頁をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する  
都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室にお尋ねください。

▶労働局の所在地一覧

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>



▶働き方改革関連法の詳細は、「働き方改革」特設サイトへ

<https://www.mhlw.go.jp/hatarakikata/>



働き方改革 厚労省 検索

## 労働時間短縮・年休促進支援コースの助成内容

### 対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主(※1)であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
3. 交付申請時点で、右記「成果目標」①から③の設定に向けた条件を満たしていること。

(※1)中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

### 支給対象となる取り組み ～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修(※2)
- ② 労働者に対する研修(※2)、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤ 人材確保に向けた取り組み
- ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新(※3)
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新(※3)

(※2) 研修には、業務研修も含まれます。

(※3) 原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

### ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出(締切:11月30日(火))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施  
(事業実施は、令和4年1月31日(月)まで)

労働局に**支給申請**(締切:2月10日(木))

申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も可能です。  
詳しくはこちら (<https://jgrants.go.jp/>)



### 成果目標

以下の「成果目標」から1つ以上を選択の上、達成を目指して取り組みを実施してください。

- ① 全ての対象事業場において、月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数を縮減させること。
  - ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定
  - ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え月80時間以下に設定
- ② 交付要綱で規定する特別休暇(病気休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇、新型コロナウイルス感染症対応のための休暇、不妊治療のための休暇)のいずれか1つ以上を全ての対象事業場に新たに導入すること。
- ③ 時間単位の年次有給休暇制度を、全ての対象事業場に新たに導入させること。

- 上記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上または、5%以上で賃金引き上げを行うことを成果目標に加えることができます。

### 支給額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、支給対象となる取り組みの実施に要した経費の一部を支給します。

助成額	以下のいずれか低い額	
	I 以下1~3の上限額および4の加算額の合計額	II 対象経費の合計額×補助率3/4(※4)

(※4) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取り組みで⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

【Iの上限額】

1. 成果目標①の上限額

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数	
	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超えて設定している事業場
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定	100万円	50万円
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え、月80時間以下に設定	50万円	—

2. 成果目標②達成時の上限額: 50万円
3. 成果目標③達成時の上限額: 50万円
4. 賃金引き上げの達成時の加算額

引き上げ人数	1~3人	4~6人	7~10人	11人~30人
3%以上引き上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円(上限150万円)
5%以上引き上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円(上限240万円)