**坂井市事業後継者経営革新支援事業費補助金　募集要領**

１．申請受付期間

　　令和４年８月１日（月）から令和４年８月３１日（水）

２．対象者

　　次の全ての要件を満たす事業者

　①中小企業基本法第２条第１項に規定する中小企業者で、坂井市内に事業所を有すること

　②令和元年８月１日から令和４年７月３１日の期間内に事業承継が完了していること

　③令和４年８月１日時点で坂井市商工会会員であること

　④坂井市商工会で、必要な事業計画作成支援及び事業実績報告支援を受けることが可能なこと

　⑤代表者若しくは役員が禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者でないこと

　⑥坂井市税の滞納がないこと

３．補助対象となる取り組み

　　補助対象事業は次のいずれかに該当する取り組み

　①新製品の開発又は生産

　②新役務の開発又は提供

　③製品の新たな生産又は販売の方式の導入

　④役務の新たな提供の方式の導入

　⑤技術に関する研究開発及びその成果の利用

　⑥その他の新たな事業活動

４．補助金額等

　　補助率：補助対象経費の１／２以内

　　補助額：１,５００,０００円を限度とし１,０００円未満の端数は切捨て

５．補助対象経費

　　別表に定めるとおり。ただし、消費税及び地方消費税、及び、国県その他の補助金の補助対象経費として申請または申請する予定の経費は対象外とする。

６．スケジュール

　〇申請受付期間

　　令和４年８月１日（月）から令和４年８月３１日（水）

　〇交付決定日

　令和４年９月中旬

〇事業期間

　交付決定日から令和５年２月２８日（火）

〇実績報告

　事業完了後３０日以内、又は令和５年２月２８日（火）のいずれか早い日

７．交付申請

　　次に掲げる書類を坂井市商工会に提出

（１）補助金交付申請書

（２）事業計画書

（３）事業収支予算書

（４）事業承継をしたことが確認できる書類の写し

　　　法人：履歴事項全部証明書

　　　個人事業主：被承継者の廃業届および承継者の開業届

　　　※承継後に組織を改組・変更している場合は、その履歴がわかる資料

（５）補助対象経費の積算根拠資料

　　（見積書の写し等）

（６）坂井市納税証明書

（滞納がないことの証明用）

８．交付決定

　　審査の結果を９月中旬に書面で通知

　　※採択された場合であっても、予算の都合により交付申請額から減額することがあります

　　 ※採択結果の内容についての問い合わせには応じかねます

９．事業の実施

　　補助事業期間内に事業を実施し、支払いを終えること

※事業期間外の事業及び支払いは補助金の対象外

※補助対象経費の支出は原則、銀行振込とする

１０．実績報告

　　次に掲げる書類を坂井市商工会に提出

（１）補助金実績報告書

（２）事業収支決算書

（３）補助対象経費の支出が確認できる書類

　　（請求書、振込金受領証の写し等）

（４）成果物が確認できる書類

（設備等の写真、仕様書の写し等）

（５）その他商工会長が必要と認める書類

１１．注意事項

　・事業計画書等は申請者が作成し、事前に坂井市商工会の確認を受けること。

　・補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を、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。

１２．提出先

　　坂井市商工会（坂井市坂井町下新庄２－１０－１）

１３．問合先

　　坂井市商工会

　　電話：０７７６－６６－３３２４

別　表

１．補助対象経費

|  |  |
| --- | --- |
| 費　目 | 内　容 |
| 1. 機械装置等費 | 補助事業の遂行に必要な機械装置や車両、備品等の購入に要する経費（取得に係る運搬費、設置費を含む。）ただし、契約期間が補助事業期間を越えるソフトウェア等の使用権を購入する場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみ補助対象とする。  中古品の購入は、2者以上から見積書を徴取すること。 |
| ②広報費 | パンフレット、ポスター、チラシ、ＷＥＢページ等の作成及び広報媒体等を活用するために支払われる経費 |
| ③展示会等出展費 | 新商品等を展示会等に出展又は商談会に参加するために要する経費、販路開拓（展示会等の会場との往復を含む。）等を行うための旅費 |
| ④開発費 | 新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料並びに設計、デザイン、製造、改良及び加工に要する経費 |
| ⑤建物費 | 事業計画の実施に不可欠であり、専ら補助事業のために使用される建物の建設、改修及び取得に関する費用 |

２．補助対象外経費

①補助事業の目的に合致しないもの

②必要な経理書類（見積書・請求書・領収書等）を用意できないもの）

③補助事業期間外に発注・契約、購入、支払い（前払い含む）等を実施したもの

※展示会等への出展申込みについては交付決定前の申込みでも補助対象とする

（ただし、請求書の発行は交付決定日以後であること）

④法定通貨以外（ポイント・クーポン等の利用を含む）による支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済

⑤販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費

⑥オークションによる購入（インターネットオークションを含む）

⑦補助金応募書類・実績報告書等の作成・手続きに係る費用

⑧消費税及び地方消費税

⑨国県その他の補助金の補助対象経費として申請または申請する予定の経費

⑩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

※各経費は事業専用の経費とし、汎用品及び消耗品は除く