

【公募要領】
新規創業・後継者支援補助金（後継者枠）
【重要説明事項（申請にあたっての注意点）】

本補助金に係る重要説明事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認、ご理解いただいたうえでの申請をお願いいたします。

1. 本補助金事業の趣旨をご理解いただき、ご申請ください。

本補助金事業は、事業を承継するものが取り組みたいことを、事業計画を作成した上で審査を行い、採択された事業者に対して支援するものです。外部のアドバイスを受けること自体は問題ありませんが、事業者自らが検討しているような記載が見られない場合、本補助金の趣旨に沿わない提案と捉えられ、評価に関わらず採択の対象とならないことがありますのでご注意ください。

2. 本補助金事業は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（補助金適正化法）に基づき実施されます。

補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や、5年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金に処せられることがあります。
また、申請書類の作成・提出に際しては、①虚偽の申請による不正受給、②補助金の目的外利用、③「補助金受給額を不当に釣り上げ、関係者へ報酬を配賦する」といった不正な行為に加担していないこと及び今後も加担しないようにしてください。

3. 補助事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

補助事業は、採択・交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、補助事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合（軽微な変更を除く）には、必ず担当者に連絡するようにしてください。その上で「変更届」を提出し、その承認を受けなければなりません（内容によっては、変更が認められない場合もあります）。補助事業計画に記載のない新しい費目の追加はできませんのでご注意ください。

4. 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する「実績報告書」および支出内容のわかる添付書類等を、定められた期日までに事務局等に提出しなければなりません。なお、追加で事務局等から提出を求められた書類については、定められた期日までに提出する必要があります。もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が補助金事務局等で確認できなかった場合には、補助金交付決定通知書を受領していても、補助金を受け取れなくなります。

5. 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

補助金交付決定を受けても、実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いた補助金額を交付することになります。

6. 本補助金は、事業完了後の「精算払い（後払い）」となります。

採択後すぐに資金が交付されるものではないため、事業実施に必要な資金はあらかじめ自己資金や借入金等により確保するなど、資金繰りに十分注意してください。なお、事務局に対して補助金の早期交付を催促することは一切できません。

7. 補助事業添付書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に係る帳簿および証拠書類を補助事業の終了日の属する年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

8. 個人情報の使用目的

補助金事務局等に提出された個人情報は、補助金交付元である坂井市役所と共有します。また、以下の目的のために使用します。

- ①補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
- ②経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査含む）
- ③各種事業に関するお知らせ
- ④その他補助金事業の遂行に必要な活動

9. 補助事業実施後の「決算書類」のご提出等について

補助事業者は、補助事業終了後の1年間の決算書類（損益計算書・貸借対照表）を提出する必要があります。事務局等が指定する期限までに必ず提出するようにしてください。

また、このほか、調査にあたり2年後以降の決算書類やその効果等を把握するためのアンケート調査等を実施することがありますので、その際にはご協力をお願いいたします。

ご提供いただいた情報は、個人・個社を特定できない形で活用・公表する可能性があります。

10. その他

本公募要領、ウェブサイト等の案内に記載のない細部については、補助金事務局等からの指示に従うものとします。

新規創業・後継者支援補助金（後継者枠） 【公募要領】

趣旨

坂井市内の事業者が後継者に経営を移譲しようとするとき、必要とする経費の一部を補助し、円滑な事業の承継を促進させることにより、雇用の場の確保等を図り、地域社会の持続的な活性化を推進することを目的とする。

定義

この要領において、次に掲げる用語の定義は、以下のようにする。

- (1) 「中小企業者」とは、中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者とする。
- (2) 「大企業」とは、中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者に該当しない会社・個人で、事業を営む者をいう。
- (3) 「みなし大企業」とは、以下のものをいう。
 - ①発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
 - ②発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
 - ③大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者、市内に事務所又は事業所を有する者をいう
- (4) 後継者とは、事業承継（親族承継、第三者承継を問わない）により、既存事業の全部または一部を引き継いで、代表権をもつ代表者をいう
- (5) 事業承継とは、後継者が事業者の経営を受け継ぐことをいう

補助対象者

補助金の交付対象者は、下記の要件を満たす者とする。

- (1) 坂井市内に主たる事業所を有する、中小企業者および小規模企業者。ただし、「みなし大企業」は中小企業者および小規模企業者から除く
- (2) 交付申請の時点において、坂井市内で事業を営んでいるものであって、創業（個人においては開業届に記載の開業日、法人においては登記日をいう。）して2年以上の事業実績を有すること
- (3) 坂井市の市税等の滞納がない者
- (4) 事業を行う上で、必要な許認可等を既に受けている、又は受けること
- (5) 坂井市暴力団排除条例（平成23年坂井市条例第8号）第2条第1号から第3号までに規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等でないこと
- (6) 後継者が自ら事業計画書を作成し、商工会の支援等を受けながら販路開拓等の取組を行い、経営安定のため坂井市商工会の会員となり、経営指導を継続して受ける者
- (7) 原則として審査会に出席し、事業計画について申請者自身がプレゼン発表を行う者（※やむを得ない事情により欠席する場合は、書類審査のみの対象となる）
- (8) 坂井市内で5年以上事業を継続する意志がある者

補助対象要件

- ・後継者は、事業継承後2年（24ヶ月）¹以内に申請すること。

¹ 登記上の代表者変更日、または個人事業の開業届（承継によるもの）の提出日を基準とする

補助対象経費

(1) 補助対象事業の交付となる経費は、次に定める経費の合計額とする。

補助対象経費	(1) 店舗、工場等の建設費、取得および改修費 (2) 新たな店舗、駐車場等の賃借料（最高 6 ヶ月） (3) 事業に供する機械装置等設備又は備品購入費 (4) 新商品開発に係る材料等開発費 (5) 広報費、展示会出展経費 (6) 事業に供する車両購入費 （小型特殊自動車・大型特殊自動車の車両本体の費用のみ） (7) 委託・外注費 （上記 1～6 に該当しない経費であり、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託・外注するために支払われる経費（自ら実行することが困難な業務に限る）） ※各経費は事業専用の経費とし、汎用品・消耗品は除く
--------	---

(2) 補助対象となる経費は、次の事項をすべて満たすものとなる。

- ・使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できること
 - ・補助対象経費は申請の日から後の支出であること
 - ・事業終了後の領収書、振込依頼書、請求書などの証拠資料で金額及び内訳が確認できること
 - ・補助事業に係る経費は、原則坂井市内に本店又は事業所等を有する業者であること。
- 但し、特段な理由がある場合はこの限りではない。
- ・補助対象経費となる対象物などは、坂井市内で設置・保管・使用すること。
 - ・支払日が実績報告日前であること

(3) 下記に該当する経費は対象とならない。

- ・取引する相手先が申請者及びその三親等以内の親族である場合
- ・請求書等の証拠書類の宛名が申請者ではない場合
- ・国、地方公共団体、独立行政法人から補助を受けている事業経費
- ・補助対象経費に係る消費税及び地方消費税
- ・金融機関などへの振込手数料（取引価格の内数になっている場合を除く。）
- ・販売している商品の仕入
- ・老朽化した既存機械の取替え費用
- ・応接室のソファや従業員が使用する事務機の購入費用
- ・補助対象経費の証拠書類等の名義が旧代表者名義のもの
- ・汎用性があり、事業以外での目的外使用になり得るもの
（例：パソコン、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、車輛等の購入費 等）
- ・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

(4) その他

- ・支払は銀行振込とする。但し、税抜き 10 万円以下の場合は現金支払も可とする。
- ・小切手・手形による支払は不可とする。
- ・同一補助事業等による補助金の交付は、1 回限りとする。

補助額及び補助率

補助額及び補助率は以下のとおりとする。なお、審査の過程において、個別経費の内容等を精査した結果、補助申請額より減額する場合もある。

補助限度額	100万円（千円未満切り捨て）
補助率	1／2以内

申請時の提出書類

- （１）交付申請書（様式１）
- （２）経営計画書（様式２）
- （３）履歴事項全部証明書
（個人事業主の場合は、開業届の写しと前任者の廃業届）
- （４）直近２期分の決算報告書の写し

【法人の場合】

直近一期分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費、製造原価報告書）

【個人事業主の場合】

- 直近の確定申告書（第一表、第二表）および収支内訳書（１・２面）または
所得税青色申告決算書（１～４面）の写し
- （５）申請金額の積算根拠となる資料（工事図面、カタログ、見積書・写真等）
- （６）住民票
- （７）市税に滞納がないことを証明事項とする納税証明書
（直近３ヶ月以内のもの）
- （８）その他商工会長が必要と認める書類

補助条件

補助条件は、次のとおりとする。

- （１）補助事業を中止し、又は廃止する場合は、商工会長の承認を受けること。
- （２）補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに商工会長に報告し、その指示を受けること。
- （３）この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して５年間整備保管すること。
- （４）補助金の交付決定を受けた日から５年以上事業を継続する意思があること。ただし、事業開始５年を経過せず事業継続が困難となった場合は、商工会にその旨を報告し協議すること。万一、事業を廃止する場合は、税務署に提出した事業廃止届の写しを商工会に提出すること。
- （５）補助事業に係る経費は、原則市内に本店又は営業所等を有する業者で実施すること。

交付の決定

商工会長は、申請があったときは、審査会の結果を以て、当該申請者に新規創業・後継者支援補助金(後継者枠)交付決定通知書（様式第３号）により、通知を行なうものとする。

補助事業実施期間

- （１）交付決定日の月から実施期限（１年間）までに補助事業を終了させること。
- （２）補助事業が終了したときは、補助事業終了後３０日以内に実績報告を提出すること。

交付申請の制限

申請者は1度の募集につき1件のみ申請可能とする。

事業確認、指導・相談

- (1) 採択後、1年目の決算書（損益計算書・貸借対照表等）の提出すること。²
- (2) 必要に応じて状況確認等を実施することに承諾すること。

審査スケジュール

公募締切は3ヶ月毎に1回（年4回）。日程については随時ホームページで公開する。但し予算がなくなった場合は開催しない

募集方法・提出方法

- (1) 募集期間：随時
- (2) 申請方法
 - ・募集期間中に、申請書等必要書類を全て揃えて坂井市商工会まで事前連絡の上、持参すること（郵送でも可能だが、提出期限内に必着すること。）
 - ・申請書類提出後の書類の差し替え、追加提出は原則行わない。
 - ・提出された申請書等は返却しない。

採択方法

補助金の採択審査は、外部審査員による審査を行い、基準を満たしたうえで、採点の高いものから順に予算の範囲内で採択する。（※審査結果の内容についての問い合わせには応じない。）

なお、次のいずれかに該当する場合には、その申請は失格としその後の審査を行いません。

- ・「補助対象者」、「補助対象事業」の要件に合致しない場合。
- ・「提出書類」が期日までに全て揃っていない場合。

審査方法

申請者を対象に審査会を行う。審査会では申請書類及び申請者による事業計画説明（質疑応答を含む）により審査を実施する。

- (1) 審査会スケジュール（30分以内）

- ・申請者による事業計画のプレゼン説明 15分程度
- ・申請書及び事業計画説明に対する質疑応答 15分程度

- (2) 審査項目

書類審査＋プレゼン

※審査は、提出書類とプレゼンでの説明を総合的に評価する。

※仕事、病気等のやむを得ない事情により欠席した場合は書類審査のみとなる。

- (3) 事業の採択

- ・基準を超えた事業者に対して採択を行う。

その他 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、商工会長が別に定める。

附 則 本公募要領は令和8年4月1日から施行する。

² 1～12月分など12ヶ月分を含んだ決算書類を提出すること。

（例：令和6年10月に個人で創業された場合、令和7年1月～12月までの1年間の決算書類を提出）

附則 本交付要領は令和８年７月２２日から施行する。（令和８年７月２２日変更）