

延岡市事業引継ぎ応援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、中小企業者の課題である後継者への事業承継を推進することで、地域に必要とされる中小企業等の廃業を防ぎ、安定的な雇用の場を確保することにより、地域経済の活性化を図ることを目的として、予算の範囲内において延岡市事業引継ぎ応援補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、延岡市補助金等の交付に関する規則（昭和50年規則第2号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当する者又は中小企業信用保険法第2条第1項第5号に該当する者のうち、市内に住所及び事業所を有する個人又は市内に本店を有する会社であって、延岡市事業承継等支援センター、宮崎県事業承継・引継ぎ支援センター、延岡商工会議所、延岡市三北商工会、中小企業庁宮崎県よろず支援拠点（公益財団法人宮崎県産業振興機構）及び市が指定する金融機関（株式会社宮崎銀行、株式会社宮崎太陽銀行、株式会社西日本シティ銀行、株式会社鹿児島銀行、株式会社大分銀行及び延岡信用金庫をいう。）のいずれかの機関（以下「支援機関」という。）による支援を受けている者のうち、次に掲げる要件のいずれかを満たすものとする。

（1）事業承継後も引き続き市内で事業を営む意思のある後継者への事業承継（親族内承継、M&A及び役員・従業員承継をいう。以下同じ。）に取り組む者

（2）事業承継後も市内で事業を引き続き営み、事業承継後も正社員の雇用を引き続き確保する意思がある者

2 前項の規定にかかわらず、市内に住所を有する個人であって、支援機関による支援を受けており、事業承継後も市内で事業を引き続き営み、事業承継後も正社員の雇用を引き続き確保する意思がある者にあつては、補助対象者とする。

3 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあつては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助対象者とならない。

（1）県税、市税（国民健康保険税を含む。）に滞納がある者

（2）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業又は同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を営む者

（3）この補助金と目的を同じくする他の補助金等の交付を受けている者

（4）その他市長が不適当と認める者

(補助対象経費、補助率等)

第3条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、事業承継を行うために必要となる経費のうち、別表に掲げるもの（消費税及び地方消費税相当額を除く。）とする。

2 別表に掲げる補助対象経費のうち同一の区分の補助対象経費に対する補助金の交付は、1回限りとする。

3 補助率は、補助対象経費の3分の2以内とし、補助限度額は60万円とする。ただし、すでに交付された補助金がある場合は、60万円から当該補助金の額を差し引いた額を補助限度額とする。

4 前項の規定により算定された補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

（補助金の交付申請）

第4条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助事業に着手する日の前日までであって補助金の交付を申請しようとする年度の2月末日までに補助金等交付申請書（規則様式第1号）に次の書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- （1）事業承継推進計画書（様式第1号）
- （2）収支予算書（様式第2号）
- （3）見積書等の補助対象経費の内容が分かる書類
- （4）県税納税証明書
- （5）市税完納証明書
- （6）特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第3号）
- （7）誓約書（様式第4号）

（補助金の交付決定）

第5条 市長は、前条に規定する補助金の交付申請があったときは、その内容を審査したうえで、補助金を交付すべきと認めたときは補助金等交付決定通知書（規則様式第2号）により、補助事業者へ通知するものとする。

（申請の取下げ）

第6条 補助事業者は、市長から補助金の交付決定を受けた場合において、当該交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定に係る通知を受領後7日以内に交付申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による補助金の交付申請の取下げがあったときは、当該交付申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

（実績報告）

第7条 補助事業者は、補助事業が完了した日の翌日から起算して20日を経過する日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月15日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- （1）収支計算書（様式第5号）
- （2）事業承継に係る取組の実施を証する書類
- （3）領収書等の支出を証する書類

(取組状況の報告)

第8条 補助事業者は、補助金の交付決定があった日の属する年度の翌年度から市長が指定する年度まで、毎年度取組状況の報告を行わなければならない。

(補則)

第9条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関する必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年10月1日から施行し、令和10年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年9月4日から施行し、同年4月1日から適用する。

別表（第3条関係）

補助対象経費	内 容
専門的文書・資料の作成経費や、マッチングコーディネーター、民間金融機関、民間M&A仲介業者等との委託契約に係る経費	・ 初期診断、課題分析等のコンサルティング業務を含む委託料等 ・ 着手金、マッチング登録手数料、届出等に係る経費、旅費等、事業承継のための手続きに必要な各種業務を含む委託料等 ・ 企業概要書作成に係る委託料等の費用、事業承継計画の策定、M&A計画の策定等に係る委託料等 ・ 各種契約書類等の作成や不動産の所有権移転に係る委託料等 ※ 成功報酬を除く

企業価値評価に要する経費	株価の評価に係る委託料等の費用、不動産鑑定、譲渡価格の算定等に係る委託料等の費用
--------------	--