

令和6年度

三条市事業承継等推進補助金

申請等の手引き

[お問合せ]

三条市経済部商工課（商工係）

TEL 0256-34-5610

FAX 0256-36-5111

1 目的

市内の中小企業者による事業承継等の検討及び実施の推進を図るため、事業承継等に向けた取組に対し、補助金を交付します。

2 補助対象者

次の要件を全て満たしている中小企業者であること

- (1) 市内に本店（個人事業主にあつては、事業所所在地）を有していること
- (2) 製造業又は卸売業に属する事業を営んでいること
- (3) 常時使用する従業員（※）の数が、製造業の場合 20 人以下、卸売業の場合 10 人以下であること
- (4) 納付期限の到来した市税を完納していること

※ 労働基準法第 20 条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」の従業員数

3 補助金額

補助率	補助上限額
2 / 3	50 万円

〔注意点〕

※ 千円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てます。

※ 同一年度内に複数回申請できますが、その場合、同一申請者に対する同一年度内での補助上限額は 50 万円です。

4 補助対象事業

- (1) 事業承継のために、事業承継支援機関に委託して実施する事業
- (2) M&A のために、M&A 支援機関（※ 2）その他市長が適当と認める者（※ 3）に委託して実施する事業。ただし、補助対象者が他の企業又は事業の経営権の移転を受けるもの（=いわゆる買い手）は除きます。

※ 1 令和 7 年 2 月 28 日までに実績報告書が提出できる（=事業が完了する）事業が対象です。

※ 2 M&A 支援機関とは、中小企業庁の行う M&A 支援機関登録制度において、M&A 支援機関として登録を受けている者をいいます。

※ 3 (2)の事業において、仲介業務を委託する場合は M&A 支援機関に委託することとします。ただし、契約書の作成業務などの仲介業務以外については M&A 支援機関への委託であるかは問いません。

5 補助対象経費

次の全てに該当する経費が対象です。

- (1) 申請者又は申請代表者が各支援機関に委託料や手数料として直接支払う経費
 - (2) **市からの交付決定後に発生する経費で、令和7年2月28日までに支払いが完了する経費**
 - (3) 国、県又は市町村の補助金等の交付対象となっていない経費
- 〔注意点〕
- ※ 消費税や間接経費（振込手数料、印紙税等）は対象外です

〔補助対象経費（例）〕

事業	経費（例）
事業承継のために、事業承継支援機関に委託して実施する事業	・ 初期診断 ・ 課題分析 ・ 株価算定 ・ 事業承継計画の策定支援業務 等
M&Aのために、M&A支援機関その他市長が適当と認める者に委託して実施する事業	・ 初期診断 ・ 課題分析 ・ 企業価値の評価 ・ M&Aの実施に係る手数料（着手金、中間・成功報酬含む）等

※ 上記例以外にも、補助対象事業に必要と認められる経費であって補助対象者が事業承継支援機関又は M&A 支援機関その他市長が適当と認める者に支払うものは対象です。

6 手続き

(1) 申請書の提出

ア 申請受付期間

令和6年4月1日（月）～令和7年1月31日（金）

※ 交付は予算の範囲内で行うため、**予算が無くなり次第、募集を締め切ります。**

イ 必要書類

- ①（様式第1号）三条市事業承継等推進補助金交付申請書
 - ②（別紙1）事業計画書
 - ③（別紙2）収支予算書
- ・ 金額は**消費税抜き**で記載してください。

- ・見積りを取るなどして、できる限り正確な金額を記載してください。
- ・収入の部と支出の部の合計金額が一致するよう記載してください。

④誓約書

⑤法人の場合：定款又は登記事項証明書

個人事業主の場合：直近の確定申告書の第一表の写し

※ すべての書類、押印不要です。

ウ 提出方法

郵送又は持参

〔提出先〕

〒955-8686 三条市経済部商工課 宛（住所不要）

(2) 審査及び交付決定

事業の内容について書面審査の上、予算の範囲内で補助採択の可否、交付金額及び交付に当たっての条件等を決定し、文書で通知します。

(3) 変更申請について

事業の内容、実施期間、予算総額等に変更が生じる場合には、変更する前に所定の三条市事業承継等推進備補助金変更等申請書（様式第3号）に必要な書類を添付して提出してください。なお、変更内容によっては承認できない場合もありますので、必ず事前に御相談ください。

〔主な変更申請が必要な場合〕

- ・総事業費を減額・増額する場合（概ね20%以上）
※ 補助金は増額できません。
- ・事業の内容に変更が生じる場合（軽微なものを除く。）

(4) 実績報告書の提出

事業完了後速やかに、所定の実績報告書に必要な書類を添付し、提出してください。

ア 提出期限

事業完了後30日以内又は令和7年2月28日(金)までのいずれか早い方

（商工課必着）

イ 提出書類

- ①（様式第4号）三条市事業承継等推進補助金実績報告書
- ②（別紙1）事業実施報告書
- ③（別紙2）収支決算書

- ・金額は**消費税抜き**で記載してください。
 - ・用途・算出根拠欄には費目の内容を記載してください。
 - ・収入の部と支出の部の合計金額が一致するよう記載してください。
- ④補助対象経費の支払いが分かる書類（領収書や振込明細等）
- ・明細が確認できない場合は、請求書等を添付

〔注意点〕

- ※ 領収書等の宛名は、補助金交付申請者又は申請代表者と同一名義としてください。
- ※ 消費税等は補助対象とならないため、消費税等の内訳が明示されていない場合も、必ず税額を計算し、税抜き価格で記入してください。

(5) 補助金額の確定及び補助金の支払い

実績報告書の審査後、補助金額を確定し、指定の振込先口座に補助金を交付します。

7 その他注意事項

- (1) 本補助対象経費が他の補助事業で採択となった場合、偽りその他不正な手段により補助金の交付決定を受けた場合又は補助対象者の要件を満たさないことが判明した場合は、補助金交付決定の取消し又は補助金の返還を求めます。
- (2) 事業の効果検証のため、事業終了後も事業承継等に関する調査にご協力いただきます。また、活用事例としてご紹介する場合があります。