

## 鳥羽市事業承継推進補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、市内事業所が事業承継という課題に対応するため、三重県中小企業・小規模事業振興条例（平成26年三重県条例第5号）第16条に基づく三重県版経営向上計画（以下「経営向上計画」という。）の認定を受け、課題解決に向けて行う取組に係る経費の一部を予算の範囲内で補助することにより、事業者の育成及び商工業の振興を図ることを目的として、鳥羽市補助金等交付規則（昭和49年規則第7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は、次の各号に掲げるすべての事項を満たすものとする。

- (1) 本市に主たる事業所がある事業者
- (2) 認定を受ける計画書は、三重県版経営向上計画認定実施要領第4条に規定されるステップ2又はステップ3に分類されるものとする。
- (3) 前号の計画書において、経営課題として事業承継を選択していること。
- (4) 個人にあっては住所を有する市区町村の税に、法人にあっては本市の市税に滞納がないこと。

### (補助対象事業)

第3条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表のとおりとする。

### (補助金の額等)

第4条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1に相当する額（当該額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。）とし、1事業所につき5万円を上限とする。

- 2 補助金は、認定された計画書（変更計画書又は施行日前に認定された計画書を含む。）の計画期間内で1事業所につき1回（上限金額に満たない場合も含む。）しか交付することができない。

(申請)

第5条 補助金の交付を申請しようとする者(以下「申請者」という。)は、鳥羽市事業承継推進補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 経営向上計画認定書の写し
- (2) 経営向上計画の内容が分かる書類の写し
- (3) 経営向上計画実施予算書(様式第2号)
- (4) 市税に滞納がないことの証明書
- (5) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第6条 市長は、前条の規定により申請書等の提出があったときは、その内容を審査し、当該申請者に対して規則第6条の規定により通知するものとする。

(事業の変更等)

第7条 補助金の交付決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、申請内容を変更しようとするとき又は補助対象事業を廃止しようとするときは、規則第7条の規定による必要な書類を市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第8条 交付決定者は、補助対象事業の完了した日から起算して30日以内又は当該年度の3月末日のいずれか早い日までに鳥羽市事業承継推進補助金実績報告書(様式第3号)に次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 経営向上計画成果報告書(様式第4号)
- (2) 経営向上計画実施決算書(様式第5号)
- (3) 対象経費の支払を証明する書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第9条 市長は、前条の実績報告書を受けたときは、その内容を審査し、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき金額を確定し、規則第12条の規定により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第 10 条 市長は、虚偽の申請その他不正な手段により補助金の交付を受けた者に対し、規則第 16 条の規定により補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

(関係書類の整備)

第 11 条 補助金の交付を受けた者は、補助対象事業に係る関係書類を整備し、当該補助対象事業の完了日の属する年度の翌年度の 4 月 1 日から起算して 5 年間保管しなければならない。

(その他)

第 12 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和 2 年 5 月 1 日から施行する。

別表

補助対象経費	<p><b>機械装置等費</b></p> <p>補助対象事業の実施に必要な機械装置等の購入に要する費用 ただし、汎用性があり目的外使用になり得るもの（パソコン、プリンタ、カメラ、自動車、電話機等）を除く。</p>
	<p><b>広報費</b></p> <p>ホームページ、パンフレット・チラシ等の作成及び広報媒体等の活用に要する経費（ホームページ、パンフレット等の作成費、新聞折込料、新聞・雑誌等への広告掲載料、パンフレット等印刷費、販売促進に係る物品費、ダイレクトメールの郵送料等） ただし、切手の購入費用や本補助事業と関係の無い活動に係る広報費を除く。</p>
	<p><b>開発費</b></p> <p>新商品の試作品や包装パッケージの試作開発に伴う原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工のために要する費用 ただし、不動産の購入、ソフトウェアの購入費、ライセンス費用、汎用性があり目的外使用となり得るものを除く。</p>
	<p><b>マーケティング調査費</b></p> <p>市場調査費、市場調査に要する郵送料等の実費、調査に必要な派遣・役務等の契約による外部人材等に要する費用 ただし、切手の購入が目的である費用や調査の実施に伴う記念品代等を除く。</p>
	<p>その他市長が必要と認めた経費</p>

様式第1号（第5条関係）

鳥羽市事業承継推進補助金交付申請書

年 月 日

鳥羽市長様

申請者 住所又は所在地  
氏名又は団体名  
及び代表者氏名

印

鳥羽市事業承継推進補助金交付要綱第5条の規定により、次のとおり補助金の交付を申請します。

補助年度	年度		
交付申請額	円		
計画内容			
総支出予定額	円	機械装置等費	円
		広報費	円
		開発費	円
		マーケティング調査費	円
		その他市長が認めた経費	円
		補助金対象外経費	円
三重県版経営向上計画認定日	年 月 日(ステップ区分)		
備考			

添付書類

- 経営向上計画認定書の写し
- 経営向上計画の内容が分かる書類の写し
- 経営向上計画実施予算書(様式第2号)
- 市税に滞納が無いことが証明できる書類
- その他市長が必要と認める書類



様式第3号(第8条関係)

鳥羽市事業承継推進補助金実績報告書

年 月 日

鳥羽市長様

申請者 住所又は所在地  
氏名又は団体名  
及び代表者氏名

印

鳥羽市事業承継推進補助金交付要綱第8条の規定により、次のとおりその実績を報告します。

補助年度	年度		
交付決定額	円		
計画内容			
総支出額	円	機械装置等費	円
		広報費	円
		開発費	円
		マーケティング調査費	円
		その他市長が認めた経費	円
		補助金対象外経費	円
三重県版経営向上計画認定日	年 月 日(ステップ区分)		
備考			

添付書類

- 経営向上計画成果報告書(様式4号)
- 経営向上計画実施決算書(様式5号)
- 対象経費の支払を証明する書類
- その他市長が必要と認める書類

様式第4号(第8条関係)

経営向上計画成果報告書

年 月 日

鳥羽市長様

申請者 住所 :

氏名又は名称

代表者職氏名 :

印

連絡先 電話番号 :

E-mail :

主たる業種		設立年月日	年 月 日
資本金又は 出資額		常時使用する 従業員数	人
計画内容	[経営課題] [経営課題を解決する計画内容]		
事業成果			
今後の取り組み			



