

事業承継に向けた企業価値向上補助金 交付要領

1 目的

この要領は、福井商工会議所が実施する事業承継に向けた企業価値向上補助金交付事業に関する必要な事項を定め、その業務の適正かつ円滑な実施に資することを目的とする。

2 補助事業の内容

福井商工会議所が交付する補助金交付事業の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の内容は、おおむね10年以内に見込まれる事業承継に向けた企業価値向上の取組みとする。

3 定義

この要領において使用する用語の定義は、次の各号とする。

(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、以下に定めるものとする。

ア 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

イ 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

ウ 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

(4) 「**福井県事業承継ネットワーク参加機関**」とは、別表1の機関とする。

(5) 「**フランチャイズ契約**」とは、一定の地域内で商標等の営業の象徴となる標識を用いて事業を行う権利を付与する契約とする。

(6) 「**事業承継**」とは、会社においては、先代経営者が代表取締役を退任し、後継者が代表取締役に就任かつ株式の過半数超を保有することや、会社が営む事業について、その屋号や経営資源等の複数を後継者に承継し、その事業を継続させることなどをいい、個人事業主においては、商号（屋号）や経営資源等の複数を承継（現代表は廃業届を後継者は開業届を提出するなど）し、その事業を継続させることをいう。

(7) 「**企業価値**」とは、企業の事業活動からもたらされる事業価値に、事業以外の資産価値を含めたその企業全体の財務的価値をいう。

4 補助事業対象者

補助金交付事業の対象となる者（以下、「補助事業対象者」という。）は、次の要件を全て満たす者とする。

(1) 事前確認依頼の受付日の属する年度において、現経営者が満60歳以上の県内中小企業者であること。

※みなし大企業、フランチャイズ契約を締結して事業を行っている者は除く。

(2) おおむね10年以内に親族または第三者への事業承継を予定していること。

(3) 福井県事業承継ネットワーク参加機関と連携して事業実施計画書（様式第1 別紙）を策定し、今後も事業継続する意欲があること。

- (4) 福井商工会議所が派遣する専門家の確認および助言等を受けて、事業実施計画書（様式第1 別紙）を改善すること。
- (5) 福井県事業承継ネットワーク参加機関による経営指導等のフォローアップを継続して受けること。

5 補助事業および補助対象経費

補助事業は、別表2に定める事業とする。また補助対象経費は、補助事業に要する経費であって、別表2に定める経費のうち福井商工会議所が必要と認める経費とする。ただし、別表2に定める経費に係る消費税および地方消費税額は補助対象経費から除く。

6 補助率および補助金額

補助金の額は、補助対象経費の3分の2以内とし、1事業者当たり100万円を限度とする。

7 補助対象期間

補助事業の補助対象期間は、8（3）の受付日から受付日の属する年度の1月31日までとする。ただし、1月31日が日曜日また土曜日の場合、その直前の金曜日までとする。

8 補助金の交付申請、交付決定および額の確定

- (1) 補助金の交付申請をしようとする者（以下、申請希望者）は、福井県事業承継ネットワーク参加機関と連携して様式第1 別紙の事業実施計画書を作成し、当該年度の12月28日までに様式第1の事前確認依頼書を福井商工会議所に提出するものとする。ただし、12月28日が日曜日また土曜日の場合、その直前の金曜日までとする。
- (2) 福井商工会議所は、申請希望者から事前確認依頼書の提出があったときは、すみやかに申請希望者に対し、専門家を派遣するものとする。
- (3) 専門家の事前確認を受けた申請希望者は、専門家が作成した様式第2の事前確認結果報告書および事前確認後の事業実施計画書を福井商工会議所に提出するものとする。専門家により補助金交付申請可と認められたものについては、福井商工会議所での受付日以降、本計画書に基づく補助事業を実施できるものとする。

なお、事業内容を変更する場合は、変更後の事業実施計画書を福井商工会議所に提出し、承認を得るものとする。
- (4) 補助事業対象者（(1)～(3)の申請希望者と同一）は、様式第3の補助金交付申請書兼実績報告書を作成し、補助事業の完了後10日以内または当該年度の1月31日のいずれか早い日までに福井商工会議所に提出するものとする。ただし、1月31日が日曜日また土曜日の場合、その直前の金曜日までとする。
- (5) 福井商工会議所は、補助事業対象者から交付申請書兼実績報告書の提出があったときは、当該申請の内容を確認するほか、必要に応じて現地調査等を行い、その結果、適当と認められるものについては、予算の範囲内において、様式第4の補助金交付決定兼額の確定通知書によってすみやかに補助事業対象者に通知するものとする。
- (6) なお、福井商工会議所は、補助事業対象者から提出された(3)の事業実施計画書と(4)の事業実施報告書（様式第3 別紙）の内容が乖離している等、実施した補助事業が不相当と認められるものについては、補助金の交付決定をしないものとする。

9 交付申請の制限

計画を申請しようとする者が、同一の事業について、国（独立行政法人を含む）および地方自治体の他の補助金、助成金の交付を受けている、または受ける予定である場合は対象外とする。

10 補助金の交付の条件

福井商工会議所は、補助金の交付決定をする場合において、補助事業対象者に対して次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助事業を完了した日から1年間において、当該補助事業を中止し、または廃止する場合、様式第5の補助事業中止（廃止）申請書により福井商工会議所の承認を受けること。
- (2) 補助事業対象者は、県内商工会議所または商工会連合会の公式LINEアカウントの登録に協力すること（施策の案内や各種調査、災害時等の連絡などに活用。ただし、通信機器がないなど、LINEを利用できない場合は、この限りではない）。

11 補助事業の遂行

補助事業対象者は、補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない、補助金を他の用途へ使用してはならない。

12 補助金の請求

補助事業対象者は、補助金の支払いを受けようとするときは、様式第6の精算払い請求書により福井商工会議所に補助金の交付請求を行うこととする。

13 補助金の支払い

福井商工会議所は、8（5）による通知をしたのち、12により補助金の交付請求を受けた時は、補助金を補助事業対象者に対し支払うものとする。

14 交付決定の取消し

- (1) 福井商工会議所は、補助事業対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該申請に係る補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができるものとする。
 - ① 本交付要領の規定に基づく措置に違反した場合および補助事業対象者が補助金を他の用途へ使用した場合
 - ② 補助事業に関して補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件に違反した場合
 - ③ 補助事業の完了した日から1年間において、福井商工会議所の承認を受けずに、当該補助事業を中止（廃止）した場合
 - ④ 当該補助事業を遂行する見込みがないと判断した場合
- (2) 前項の規定は補助金の額の確定後においても適用されるものとする。

15 補助金の返還

福井商工会議所は、14の規定に基づき補助金の交付決定を取り消した場合には、当該補助事業の取消しに係る部分に関し、その額の返還を、期日を定めて命じるものとする。また、補助金返還を求められた補助事業対象者は、福井商工会議所が定める期日までに返還しなければならない。

16 加算金および延滞金

- (1) 補助事業対象者は、福井商工会議所から 15 に基づく補助金の返還を求められたときは、その請求に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還を求められた補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については既納付額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を納付しなければならない。
- (2) 補助事業対象者は、福井商工会議所から補助金の返還の命令を受け、これを納付期日までに納めなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を納付しなければならない。
- (3) 福井商工会議所は、(1) および (2) においてやむを得ない事情があると認めたときは、加算金または延滞金の全部または一部を免除することができるものとする。

17 財産の管理および処分

- (1) 補助事業対象者は、当該補助事業により取得しまたは効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、善良な管理者の注意をもって適切に管理しなければならない。

また補助事業対象者は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）において規定された耐用年数に準じた期間内に、取得財産等を目的以外の用途に使用し、他の者に貸付けもしくは譲渡し、他の物件を交換し、または担保に供しようとするときは、あらかじめ様式第 7 の取得財産等の処分等承認申請書により、福井商工会議所の承認を受けなければならない。ただし、当該取得財産等の取得価格または効用の増加価格が、50 万円（税抜き）未満のものはこの限りではない。
- (2) 補助事業対象者は、取得財産等に係る台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。
- (3) 福井商工会議所は、補助事業の完了した日から 1 年間に必要があると認めたときは、補助事業対象者の管理状況を調査することができるものとする。
- (4) 福井商工会議所は、補助事業対象者が取得財産等の処分により収入金を得たときは遅滞なく様式第 8 の取得財産等の処分等による収入金報告書を提出させるものとする。
- (5) 福井商工会議所は、(1) の承認をする場合または前号の収入がある場合にあっては当該取得財産等の残存価額（圧縮記帳を行わない価額）または当該収入金の全部または一部を納付させることができる。
- (6) 福井商工会議所は、補助事業対象者が取得財産等を移設するときは遅滞なく様式第 9 の取得財産（機械設備等）の移設届書を提出させるものとする。

18 立入検査等

福井商工会議所は、補助事業の適正を期するため、必要に応じて、補助事業対象者に対して報告させ、または福井商工会議所が指定する者により、補助事業対象者の事務所等に立ち入り、関係帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問することができるものとする。

19 補助金の経理

補助事業対象者は、補助金に係る経理について収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

20 事業成果の報告

補助事業対象者は、事業承継を実施した場合は、その旨を福井商工会議所に連絡しなければならない。

2 1 廃業する場合の措置

補助事業対象者は、補助事業の完了した日から5年未満で廃業を行う場合は、福井商工会議所に対しその旨を報告しなければならない。その際、福井商工会議所は補助事業対象者に対し、既に支払った補助金の全部または一部の返還を命ずることができる。

2 2 情報の公開

採択された事業については、事業名、事業概要、申請者の名称および代表者名を福井商工会議所のホームページ等で公表する場合がある。当該部分の公表については、申請者の了解を得たものとして取り扱うものとする。

2 3 その他の事項

- (1) 補助事業対象者は、補助事業を遂行するにあたって本交付要領の定めのほか、福井商工会議所が別途定める「事業承継に向けた企業価値向上補助金 補助事業対象者向け補助事業実施の手引き」に従わなければならない。
- (2) 福井商工会議所は、補助事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項について、別に定めることができる。

附則

(施行期日)

本交付要領は令和4年4月27日から施行する。

(別表1)

福井県事業承継ネットワーク参加機関

	機関名
1	福井商工会議所
2	敦賀商工会議所
3	武生商工会議所
4	大野商工会議所
5	勝山商工会議所
6	小浜商工会議所
7	鯖江商工会議所
8	福井県商工会連合会
9	あわら市商工会
10	坂井市商工会
11	永平寺町商工会
12	福井東商工会
13	福井北商工会
14	福井西商工会
15	越前町商工会
16	越前市商工会
17	池田町商工会
18	南越前町商工会
19	わかさ東商工会
20	おおい町商工会
21	高浜町商工会
22	福井県中小企業団体中央会
23	(株)福井銀行
24	(株)福邦銀行
25	(株)北陸銀行
26	(株)北國銀行
27	福井信用金庫
28	越前信用金庫
29	敦賀信用金庫
30	小浜信用金庫
31	(株)日本政策金融公庫福井支店、武生支店
32	(株)商工組合中央金庫福井支店
33	福井弁護士会
34	北陸税理士会福井県支部連絡協議会
35	福井県行政書士会
36	福井県司法書士会
37	日本公認会計士協会北陸会福井県部会
38	(一社)福井県中小企業診断士協会
39	福井県信用保証協会
40	福井県よろず支援拠点
41	(公財)ふくい産業支援センター
42	福井県中小企業活性化協議会
43	福井県事業承継・引継ぎ支援センター
44	福井県社会保険労務士会

(別表2)

補助事業と補助対象経費について

1 対象となる事業内容

様式第1(別紙)の事業実施計画に基づいて実施する、以下の事業承継に向けた企業価値向上の取組みであること。

(1) 経営の見える化の取組み

- 本補助事業は、事業実施計画に基づく中小企業者の経営状況・課題等の現状把握の取組み(事業、資産、財務等に関する経営の見える化)をいう。

<補助対象となり得る取組み事例>

- 専門家活用による株式、事業用資産の整理、財務諸表の作成、売上・費用等の分析
非財務情報の開示レポートの作成、企業価値の評価
- 経営資源の集中化に向けたマーケティング調査 等

(2) 会社の磨き上げの取組み

- 本補助事業は、事業実施計画に基づく中小企業者の経営力向上の取組み(競争力強化、組織ガバナンス向上、経営体質改善等に関する会社の磨き上げ)をいう。

<補助対象となり得る取組み事例>

- ITシステムの導入による製品ロスの減少と品質の安定化
- 研修プログラムの実施による設計を担う専門人材の育成
- 新たな製品、サービスの開発による他企業との差別化
- 販売説明会の実施による企業ブランド力の強化
- 製造工程の内製化による新たな取引先の獲得
- 専門家を活用した業務フロー見直しによる顧客回転率の向上
- 規程、マニュアル類の整備による組織ガバナンスの向上
- 滞留在庫、遊休資産の処分による経営のスリム化 等

2 補助対象経費

経費区分	詳細
謝金	専門家等に謝礼として支払う経費(1日あたり5万円を上限とする。また、交付要領8(1)～(3)の事前確認に要する専門家謝金は含めない。)
旅費	旅費(交通費・宿泊費・日当)および専門家等に支払われる旅費の実費
機械装置・システム構築費	機械装置、ソフトウェア、情報システム等の購入、製造、改良、据付、修繕又は借用等に要する経費
建物費	事務所・店舗・工場等の建設、改修、撤去、原状回復、移転、解体等に要する経費

会議費	会議、講演会、説明会等に要する経費（会場借料、機材借料等）
広報費	広報（展示会出展含む）に係る費用
研修費	経営者及び従業員等のスキルアップ、能力開発のための研修に係る費用
消耗品費	消耗品の購入に要する経費
印刷製本費	印刷製本に要する経費
運搬費	運送料、宅配・郵送料等に要する経費
原材料費	試作品の開発に必要な原材料および副資材の購入に要する経費
産業財産等関連経費	特許権等取得に要する弁理士費用
マーケティング調査費	マーケティング調査に係る費用
外注費	業務の一部を第三者に外注（請負、委託等）するために支払われる経費
在庫処分費	既存の事業商品在庫を専門業者に依頼して処分した際の経費
その他「経営の見える化」または「会社の磨き上げ」に必要と認められる経費	福井商工会議所が補助事業に必要と認める経費

(注)・既に締結済みの顧問契約に含まれる取組みに係る謝金は、補助対象経費とならない。

- ・中古の機械装置等の購入費は、価格の妥当性を示すため、購入金額に関わらず、複数（2社以上）の中古品販売事業者から見積を取得すること。
- ・売上原価、製造原価に相当する経費は、補助対象経費とならない。
- ・産業財産権等取得において特許庁に納付する出願手数料、審査請求料、登録料等は、補助対象経費とならない。
- ・商品在庫等を売却して対価を得る場合の処分費は、補助対象経費とならない。
- ・補助事業対象者の役職員に係る人件費は、補助対象経費とならない。

3 補助対象経費についての留意事項

① 旅費

旅費については、下記を限度として補助対象経費とする。

運賃 交通費の実費とする。

国内旅費はグリーン料金およびのぞみ料金は対象外とする。

宿泊費 実費とし、以下の表に基づく金額を上限とする。

(国内)

宿泊費（円/泊）	10,900 （消費税・地方消費税抜）	9,800 （消費税・地方消費税抜）
地域区分	東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	左記以外

(海外)

宿泊費（円/泊）（消費税・地方消費税抜）		19,300	16,100	12,900	11,600	
地域区分	北米（アメリカ合衆国、カナダ）	ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントンD.C	○			
	欧州	西欧（イギリス、フランス、ドイツ、イタリア、北欧四か国等）	ジュネーブ、ロンドン、パリ	○		
		東欧（ロシア、ポーランド、チェコ、ハンガリー等）	モスクワ		○	
	中近東	アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド	○			
	アジア	東南アジア（インドシナ半島（シンガポール、タイ、ミャンマー、マレーシアを含む）、インドネシア、フィリピン等）、韓国、香港等	シンガポール		○	
		南西アジア（インド等）、アジア大陸（中国等）、台湾等				○
	中南米				○	
	大洋州（オーストラリア、ニュージーランド、ポリネシア、ミクロネシア、メラネシア等）			○		
	アフリカ	アビジャン			○	

※ 海外旅費は海外展示会出展事業のみ対象とする。ただし、2名を限度とする。

日当、タクシー代、ガソリン代、レンタカー代については補助対象外とする。

② 補助対象にならない経費

- ・パソコンやタブレット端末、自動車など汎用性があり、目的外使用になり得るもの
- ・光熱水費、飲食費、接待費、交際費、遊興、娯楽に要する費用
- ・グループの各企業間の取引にかかる費用
- ・給排水工事（据付工事を除く）、保守管理費、諸経費、不動産の購入費、保証金、敷金、保険料、公租公課（消費税及び地方消費税額を含む）、団体等の会費、加盟料、振込手数料、代引手数料
- ・借入金等の支払利息および遅延損害金
- ・不動産貸付業、駐車場業または自転車駐車場業にかかる建物費
- ・自動車等車両の修理費・車検費用
- ・プリペイドカード、商品券等の金券、割引クーポン付チラシ
- ・フランチャイズ契約、代理店契約等における保証金、加盟金、契約金等
- ・本補助金に関する書類作成代行費用
- ・他の事業との明確な区分が困難である経費
- ・国（独立行政法人を含む）および地方自治体の補助金、助成金を活用する事業
- ・公序良俗に反する事業
- ・その他、公的資金の使途として社会通念上、不適切と判断する経費

（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121号）第2条により定める営業内容等）

(参考) 補助金手続きフローチャート

	事前確認の専門家	申請希望者、 補助事業対象者	福井商工会議所	提出期限	要領
1		・事前確認依頼書（様式第1） を福井県事業承継ネットワーク参加 機関と連携して作成し、提出 <u>※添付書類もご提出下さい。</u>	受付	R4.12.28 まで	8(1)
2	事前確認依頼書の内容 確認、助言・改善提案	事業実施計画書の改善等	事前確認の専門家を派遣	-	8(2)
3	事前確認結果報告書の 作成（様式第2）、送付	・事前確認結果報告書（様式第2） ・事業実施計画書（別紙） <small>※事前確認後のもの</small> を提出	受付	-	8(3)
4		補助事業実施 〔計画内容を変更する場合〕 ・事業実施計画書（別紙） <small>※変更後のもの</small> を提出	受付（承認）	3の受付 日以降	
5		・補助金交付申請書兼実績報告書 （様式第3） を補助事業終了後に提出 <u>※添付書類もご提出下さい。</u>	受付、内容の確認、 書面・現地調査等	4の実施 完了から 10日以 内または R5.1.31 のいずれ か早い日 まで	8(4)
6		通知の受取	補助金交付決定兼額の確 定通知書（様式第4）	-	8(5)
7		精算払い請求書（様式第6） の作成、提出	受付	-	12
8		補助金の受取	補助金支払い（振込）	-	13