

松山市事業承継促進補助金

補足説明書

【問い合わせ】

松山市産業経済部地域経済課 中小企業支援担当

住 所：〒790-8571 松山市二番町4丁目7-2

電 話：(089)-948-6783

受付時間：8:30～17:15/土日祝を除く

【ご注意】

- ・本補助金の申請に際しては、事業承継成立前に「愛媛県事業引継ぎ支援センター」による事業承継に係る支援を受けている必要があります。
- ・「愛媛県事業引継ぎ支援センター」は、「産業競争力強化法」に基づいて、松山商工会議所が四国経済産業局から委託を受けて設置された公的な相談窓口です。
- ・「愛媛県事業引継ぎ支援センター」による支援については、以下の窓口にお問い合わせ下さい。
〈所在地等〉
〒790-0067 愛媛県松山市大手町1丁目11-1 愛媛新聞・愛媛電算ビル2F
TEL:(089)948-8511 / FAX:(089)948-8512
(URL) <http://www.jemcci.jp/e-hikitsugi/index.html>
センター開設日：毎週月～金曜日9:00～17:00(祝祭日・年末年始)

平成29年10月

松山市 産業経済部 地域経済課

1. はじめに

本資料は、松山市事業承継促進補助金の利用について必要な事項をまとめています。

当該補助金の活用を検討される場合、また申請の上で採択となった後も、本資料をご活用いただき、適正な事業運営にご協力くださいますよう、よろしくお願いいたします。

2. 補助対象者

- ①事業承継成立前に「愛媛県事業引継ぎ支援センター」から事業承継に係る支援を受けていること
- ②市内の中小企業者から事業を全て引き継いだ事業者であること
- ③平成29年4月1日以降に事業承継に係る契約が成立した者であること
- ④事業承継に係る契約成立後6カ月以内に事業を開始すること
- ⑤中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者であること
- ⑥個人事業者の場合は、市内に住所を有し、法人の場合は、市内に本店又は支店がある者
※個人事業者で市外からの移住者の場合は、交付申請時までに松山市に住民票があること
- ⑦「親族」以外の「従業員」又は「第三者」であること
- ⑧補助金の交付申請時に事業の引継ぎを受けた者が直接、事業又は営業に携わっていること
- ⑨市税等の滞納がない者
- ⑩公序良俗に反しない者

3. 補助対象経費

補助対象となる経費は、以下の条件をすべて満たすものとなります。

- ①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経費
- ②事業承継成立日以降に発注・契約行為が発生し、補助対象期間中(6カ月以内)に支払が完了した経費
※補助対象経費の支払いが事業承継成立日以降であっても事業承継成立日前に発注・契約をしていた場合は、補助対象外となりますのでご注意ください。
- ③証拠書類等によって支払金額が確認できる経費
- ④公的な資金の用途として社会通念上、不適切でない経費

| 対象経費 | 補助対象となる経費・ならない経費の例示 | 証拠書類 |
|------------------------------|---|--|
| 1. 事業承継後に必要な官公庁への申請書類作成に係る経費 | 【対象となる経費】 ・司法書士・行政書士等に支払う申請資料作成経費(登記申請 手続費用、事業所の営業許可申請手続費用等) 【対象とならない経費】 ・会社設立登記・登記事項変更等に係る登録免許税 ・定款認証料、収入印紙代 ・官公署に払う申請手数料 ・その他官公署へ対する各種証明類取得費用(印鑑証明等) | ◆見積書(写) ◆発注書(写)又は契約書(写) ◆請求書(写) ◆支払確認が可能な資料(銀行振込受領書、領収書等) |

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>2. 専門家等に対する事業承継後の経営促進に係る経費</p> | <p>【対象となる経費】 専門家等から、経営改善や販売促進など経営促進に係るコンサルティングやアドバイスを受ける経費として支払う謝金や委託費 ※専門家等とは土業、商工会議所や金融機関、コンサルティング会社等です。</p> <p>【対象とならない経費】 ・本人及び従業員のセミナー研修等に係る参加費用や受講費用 ・本補助金の申請に関する申請書類作成代行費用</p> | <p>◆見積書(写) ◆発注書(写)又は契約書(写) ◆請求書(写) ◆支払確認が可能な資料(銀行振込受領書、領収書等)</p> |
| <p>3. 事業所・商品・サービスのPRに係る広報費</p> | <p>【対象となる経費】 ・ウェブサイト作成費、チラシ・パンフレット外注費用 ・新聞・雑誌・インターネット広告費用 ・看板作成・設置費用 ・求人広告費用</p> <p>【対象とならない経費】 ・試供品 ・販促品(ポケットティッシュ、クリアファイル等) ・金券・商品券 ・通信運搬費(電話代、郵送代、インターネット利用料等)</p> | <p>◆見積書(写) ◆発注書(写)又は契約書(写) ◆請求書(写) ◆支払確認が可能な資料(銀行振込受領書、領収書等)の(写) ◆現物(パンフレット、広告紙面等) ◆施工前後の写真(看板設置の場合)</p> |

※その他対象とならない経費の例示

- ① 飲食、接待等の費用
- ② 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ③ 各種保険料
- ④ 振込手数料、代引き手数料
- ⑤ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ⑥ 公租公課(消費税及び地方消費税等)

4. 補助金額

- ・補助対象経費の2分の1以内(1件当たり20万円を限度)です。
- ・補助金の交付は、同一の申請者につき1回を限度とします。
- ・申請後の対象経費の増額は認められませんので、申請は1回限りとなります。
- ・補助金は予算の範囲内で交付します。

5. 補助対象期間

- ・補助の対象となる期間は、事業承継成立日(契約締結日)から起算して、最大6カ月以内です。
- ・なお、補助対象期間内であれば、6カ月経たなくても補助対象事業の支払いが全て完了した時点で、交付申請をすることができます。

6. 補助交付の流れ

①事業承継の成立

事業承継に係る最終契約の締結。※基本合意書の締結は不可。

②補助対象事業指定申請

事業承継の成立日から1か月以内に指定申請書に必要な書類を添付し、松山市へ提出して下さい。

【指定申請に必要な書類】

補助対象事業指定申請

- ①補助対象事業指定申請書(様式第1号)
- ②愛媛県事業引継ぎ支援センターの相談受付証明書(様式第2号)
- ③事業承継に係る契約書の写し
- ④誓約書
- ⑤その他市長が必要と認める書類

③指定通知

審査の結果、補助対象事業指定について松山市から通知します。

④補助金交付申請

事業承継成立日から最大6か月以内に補助金交付申請書に必要な書類を添付し松山市へ提出して下さい。なお、**事業承継に係る契約締結をしていますが、交付申請時までに事業の引継ぎがなされず、新代表者による営業の実態がない場合は補助の対象外となります。**

【交付申請に必要な書類】

補助金交付申請

- ①補助金交付申請書(様式第4号)
- ②経費報告書(様式第5号)※領収書などの支払い証拠書類(写)が必要となります。
- ③開業届出書の写し又は法人登記の写し
- ④市税の完納証明書(課税がある場合)
- ⑤住民票(個人事業者の場合)
- ⑥その他市長が必要と認める書類

⑤現地確認

松山市が営業実態を確認します。

⑥交付決定通知

補助金の交付決定について松山市から通知します。

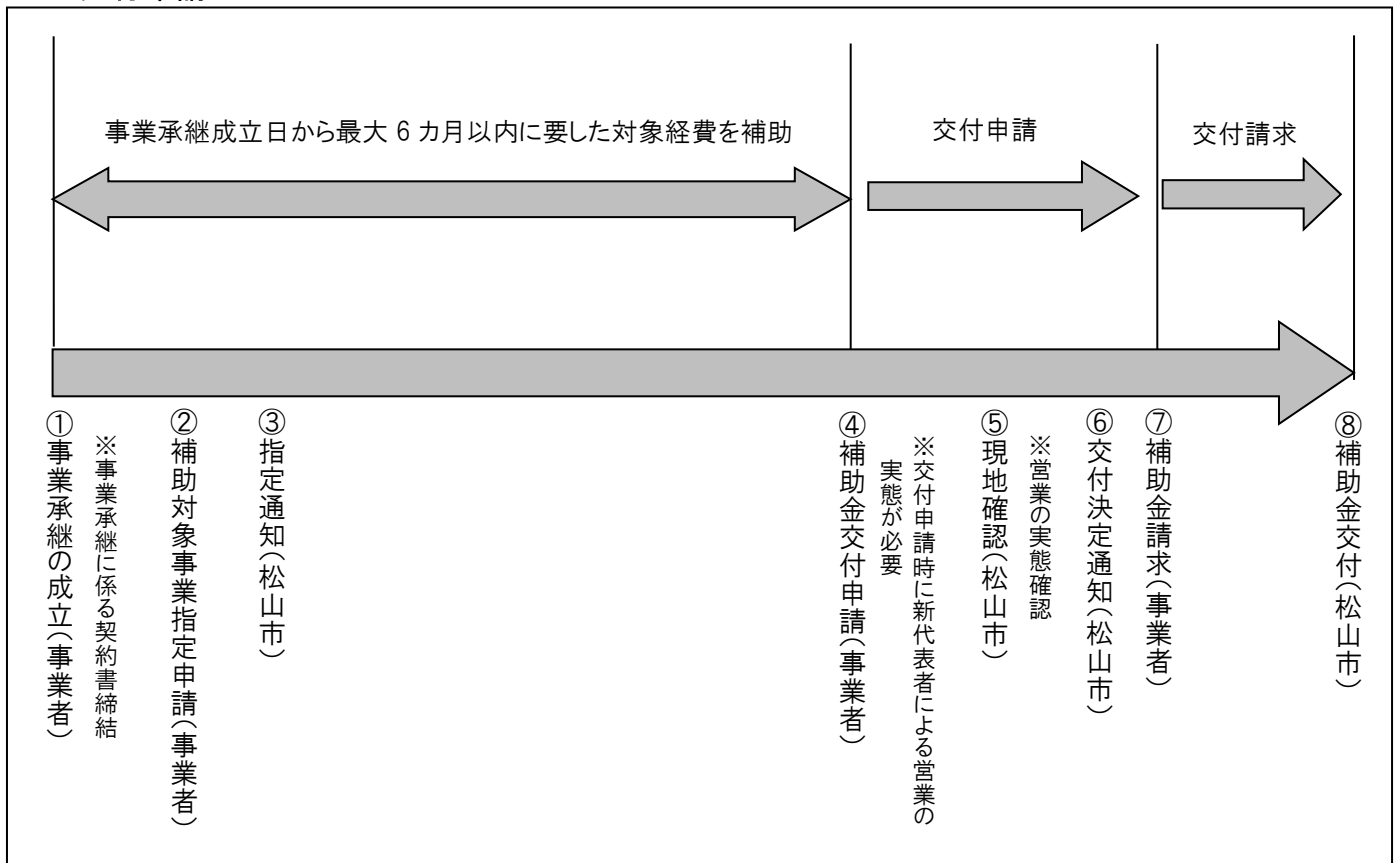
⑦補助金請求

補助金交付決定日から1か月以内に補助金の請求書を松山市に提出して下さい。

⑧補助金交付

請求書が届いてから指定口座へ松山市から入金します。

《 交付申請のイメージ 》



7. 申請先

〒790-8571 松山市二番町4丁目7-2 市役所本館8階
 松山市 産業経済部 地域経済課 中小企業支援担当
 TEL(089)948-6783/FAX(089)934-1844

※申請書類の提出は、松山市地域経済課に直接持参して下さい。(メールやFAXでの申請はできません)

8. その他

- ・各様式は、松山市ホームページからダウンロードできます。
 松山市ホームページ→くらしの情報→産業→中小企業→松山市事業承継促進補助金交付制度について
- ・申請書類はできるだけ具体的に記入して下さい。
- ・補助対象事業指定申請は、原則として随時受け付けていますが、予算の都合により受付を中止させていただく場合があります。
- ・補助対象事業について、他の補助制度を活用する場合は、あらかじめ申し出て下さい。補助対象経費として認められない場合があります。
- ・指定事業について変更がある場合や事業を中止しようとするときは、変更事項を記載した事業指定申請書(様式第1号)に、既に松山市から申請者に通知している事業指定書(様式第3号)を添え、松山市に申請して下さい。ただし、軽微な変更については変更等申請が不要となる場合もありますので事前にご相談下さい。
- ・補助対象事業の実施に関して、必要に応じて検査・指示を行い、報告を求めることがあります。