

○日向市中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、中小企業等の円滑な事業承継を図るため、親族内承継又は第三者承継等に取り組む者に対し、予算の範囲内で、日向市中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することにつき、事業承継・引継ぎ応援事業補助金交付要綱（令和3年4月1日付商工観光労働部商工政策課）、事業承継・引継ぎ応援事業実施要領（令和3年4月1日付商工観光労働部商工政策課）及び補助金等の交付に関する規則（昭和46年日向市規則第8号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者等 市内に主たる事務所又は事業所を有する、日向市中小企業・小規模企業振興基本条例（令和元年日向市条例第73号）第2条第1号に規定する中小企業者又は同条第2号に規定する小規模企業者
- (2) 第三者承継等 M&A及び役員又は従業員への承継。ただし、民法（明治29年法律第89号）の親族間で行われたものを除く。
- (3) 親族内承継 民法（明治29年法律第89号）の親族間で行われた事業の承継
- (4) 売り手 第三者承継等又は親族内承継に伴い株式又は経営資源を譲り渡す（又はその予定の）中小企業者等
- (5) 買い手 第三者承継等又は親族内承継に伴い株式又は経営資源を譲り受ける（又はその予定の）中小企業者等
- (6) 支援機関 宮崎県事業承継・引継ぎ支援センター、日向商工会議所、東郷町商工会、日本政策金融公庫延岡支店その他市内に支店のある金融機関
- (7) 反社会的勢力 日向市暴力団排除条例（平成23年日向市条例第23号）第2条第1号の暴力団又は同条第3号の暴力団関係者

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、売り手又は買い手となる者であって、次の要件を満たすものとする。

- (1) 中小企業者等であること。
- (2) 親族内承継又は第三者承継等を行った後も、買い手となる者が引き続き市内で事業を営むものであること。
- (3) 日向市税賦課徴収条例（昭和30年日向市条例第17号）に規定する市税（以下「市税」という。）及び個人にあつては日向市国民健康保険税条例（昭和33年日向市条例第15号）に規定する国民健康保険税（以下「国民健康保険税」という。）の滞納がないこと。

(4) 反社会的勢力並びに法人その他の団体の役員及び使用人その他の構成要員が反社会的勢力に該当しないこと。

2 前項の規定にかかわらず、国又は本市を除く地方公共団体において、既に同様の事業による補助金の交付決定を受けているものは、対象としない。

(補助対象経費等)

第4条 補助金の交付対象となる経費（消費税及び地方消費税の額を除く。以下「補助対象経費」という。）及び補助金の額は、次のとおりとする。ただし、親族内承継又は第三者承継等に必要な経費であると支援機関が認めたものに限る。

補助対象経費	補助率及び補助額
弁護士、税理士等の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	予算の範囲内において補助対象経費の3分の2以内の額とし、60万円を上限とする（1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた額）。
企業価値評価に要する経費	
事業引継ぎに係る資料作成費用	

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、日向市中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金交付申請書（様式第1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) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算（決算）書（様式第3号）
- (3) 役員等氏名一覧表（様式第4号）
- (4) 支援確認書（様式第5号）
- (5) 見積書の写し
- (6) 市税及び個人にあつては国民健康保険税の完納を証する書類（課税がある場合）
- (7) 直近の確定申告書又は市県民税申告書の写し

(交付の決定)

第6条 市長は、前条の申請があつたときは、その内容を審査し、日向市中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金交付決定（却下）通知書（様式第6号）により申請者に通知するものとする。

2 市長は、補助の決定に当たり、必要な条件を付することができる。

(完了報告)

第7条 前条第1項の規定により交付決定を受けたもの（以下「補助決定者」という。）は、補助対象事業が完了した時は完了日から30日を経過した日又は補助金交付決定のあつた年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日までに、日向市中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業完了報告書（様式第7号）に次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

- (1) 実績報告書（様式第8号）

- (2) 収支予算（決算）書（様式第3号）
- (3) 補助対象事業に係る契約書等の写し
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の報告書の提出があったときは、補助金の額を確定し、日向市中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金確定通知書（様式第9号）により、補助決定者に通知するものとする。

（補助金の請求及び交付）

第8条 補助決定者は、前条第2項の通知書を受けたときは、速やかに請求書を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求書を受理したときは、受理日から起算して30日以内に補助金を交付するものとする。

（決定の取消及び返還）

第9条 市長は、補助決定者又は既に補助金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) この告示に違反する行為があったとき。

（取組状況報告）

第10条 補助決定者は、補助金の交付申請を行った年度の末日時点において、親族内承継又は第三者承継等に係る最終合意契約が締結されていない場合は、翌年度以降、最終合意契約が締結されるまで、毎年4月30日までに取組状況報告書（様式第10号）を提出しなければならない。

（その他）

第11条 この告示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

- 1 この告示は、公表の日から施行する。
- 2 この告示は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この告示は、公表の日から施行する。

年 月 日

日向市長 様

住 所

法人の名称

代表者職・氏名 (※)

(※) 代表者本人が自署しない場合は、記名押印してください。

日向市中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金交付申請書

日向市中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金の交付を受けたいので、同要綱第5条の規定により、関係書類を添えて提出します。

1 補助金交付申請額 円

2 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算（決算）書（様式第3号）
- (3) 役員等氏名一覧表（様式第4号）
- (4) 支援確認書（様式第5号）
- (5) 見積書の写し
- (6) 市税及び個人にあつては国民健康保険税の完納を証する書類（課税がある場合）
- (7) 直近の確定申告書又は市県民税申告書の写し

収支予算書

収入

項目	金額	備考
市補助金		1,000円未満切捨て
自己資金		
借入金		
合計		

支出

項目	金額	備考
補助対象経費	委託料等	
	①小計	
補助対象外経費	消費税及び地方消費税	
	②小計	
合計（①+②）		

収支決算書

収入

項目	金額	備考
市補助金		1,000円未満切捨て
自己資金		
借入金		
合計		

支出

項目	金額	備考
補助対象経費	委託料等	
	①小計	
補助対象外経費	消費税及び地方消費税	
	②小計	
合計（①+②）		

様式第4号（第5条関係）

役員等氏名一覧表

令和 年 月 日現在の役員

役職名	氏名	フリガナ	生年月日	住所

年 月 日

日向市長 様

（支援機関）

住 所

法人の名称

代表者職・氏名 (※)

(※) 代表者本人が自署しない場合は、記名押印してください。

支援確認書

下記の事業者が作成した事業計画書等について、日向市中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金交付要綱に規定する目的に資する事業内容となっていることを確認します。

また、上記支援機関は当該事業を円滑に実施することができるよう支援します。

記

- 1 事業者名
- 2 支援機関 担当者名
- 3 支援機関 連絡先
- 4 支援内容

様

日向市長

日向市中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金交付決定（却下）通知書

年 月 日付けで申請のあった補助金について、次のとおり決定（却下）することにしたので通知します。

記

1 補助金の交付決定額 円（補助対象額 円）

2 留意事項

- (1) 交付決定後は、速やかに事業に着手すること。
- (2) 事業の内容を変更する場合には、市長に報告してその指示を受けること。
- (3) 事業を中止する場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (4) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (5) 補助対象事業が完了したときは、完了日から30日を経過した日又は補助金交付決定のあった年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日までに、実績報告を行うこと。

年 月 日

日向市長 様

住 所

法人の名称

代表者職・氏名 (※)

(※) 代表者本人が自署しない場合は、記名押印してください。

日向市中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業完了報告書

年 月 日付け（文書番号）で交付決定のあった補助金については、同要綱第7条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

添付書類

- (1) 実績報告書（様式第8号）
- (2) 収支予算（決算）書（様式第3号）
- (3) 補助対象事業に係る契約書等の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

実績報告書

1 実施事業の概要

実施内容	
実施期間及び 実施結果	(実施期間) 年 月 日から 年 月 日まで (実施結果)
支援機関	所在地： 名 称： 担当者： 電 話：
委託事業者	所在地： 名 称： 担当者： 電 話：

文書番号
年 月 日

様

日向市長

日向市中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金確定通知書

年 月 日付け（文書番号）で交付決定のあった補助金について、次のとおり確定したので通知します。

記

- | | |
|---------|---|
| 1 交付決定額 | 円 |
| 2 交付確定額 | 円 |

年 月 日

日向市長 様

住 所

法人の名称

代表者職・氏名 (※)

(※) 代表者本人が自署しない場合は、記名押印してください。

取組状況報告書

年 月 日付け（文書番号）で交付確定のあった日向市中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金について、同要綱第10条の規定により報告します。

記

1 引継ぎ準備の状況

2 引継ぎ先の選定、決定状況