犬山市事業継続支援補助金交付細則

令和８年７月１日改正

１．総則

犬山市事業継続支援補助金に関する事項は、犬山市事業継続支援補助金交付要綱（以下、単に「要綱」という。）に定めるもののほか、この細則に定めるところによる。

２．定義

要綱において事業の継続とは、中小企業者を取りまく環境の変化や社会情勢の変化といった企業活動への様々な影響に対応するため、中小企業者自身が経営計画を立て、新商品の開発や販路開拓、労働生産性の向上、業態転換、事業承継等に取り組むことで、長く市内での事業が続くことを言う。

また、事業承継とは、先代の経営者が培ってきたあらゆる経営資源（経営権、経営資金、従業員の技術や技能等）を後継者に引き継ぐことを言う。なお、先代の経営者及び後継者の双方が経営資源を活用する権限を有している場合も含む。

３．補助対象経費

補助対象経費は、経営計画書に記載されており、市内で事業を継続するために必要と認められるもので、下記に挙げるものとする。

（1）　補助対象となる経費

①専門家等による支援補助事業

・経営計画の実現に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に報酬として支払う経費

・専門家による支援を受け、計画的に実施する広告宣伝に係る費用

ただし、交付決定の日に属する年度に支払うものに限る。

補助対象となる経費の例
専門家へ支払う報酬 ・デザイナーへ改装デザインを依頼する経費 ・社会保険労務士に人事労務制度の構築支援を依頼する経費

・中小企業診断士に作業マニュアルの作成支援を依頼する経費 ・新商品開発に向けた製造・改良・販売等に関する指導や助言をアドバイザーへ依頼する経費 ・事業承継にあたって専門家へ依頼するための経費（登記の際にかかる登録免許税等は除く） ・ＤＸ（デジタルトランスフォーメーション）導入で一般化しているサブスクリプション型サービスについて、一括支払い契約の場合、１２ヶ月分の利用料 広告宣伝費 ・チラシやパンフレットの印刷や郵送のための経費 ・新聞・雑誌・インターネットへの広告掲載に係る経費

【補助対象とならない経費の例】

・消費税等の租税公課

・振込手数料

・補助金、助成金等の申請書作成サポートに対する専門家への報酬

・収入印紙や県証紙の購入費用

・交通費や飲食代

②設備投資等補助事業

ア．設備

補助対象となる経費の例
・省力化や生産性向上のための設備・機器・ソフトウェアの導入 ・インボイス制度対応のための請求業務に必要なソフトウェアの導入 ・労働者の負担軽減や就業環境改善のための設備・機器・ソフトウェアの導入 ・生産販売拡大のための設備（フードミキサー、オーブン、冷凍冷蔵庫、陳列棚等）、製造機械、自走式作業用機械（ブルドーザーやパワーショベル等）

・販路開拓のための設備（オンラインショップ開設に必要なソフト及び機器等） ・新たな商品やサービス提供のための設備（リモート用機器、工作機械、３Ｄプリンター等） ・事業拡大に伴うオープンテラスの増設、駐車場の拡張等の外構工事 ・業態転換に伴う事務所の改築といった内装工事 ・事業承継を伴う老朽化の解消を目的とした設備等の更新に係る費用 ・新たな設備導入等（事業承継を伴う老朽化の解消を目的とした設備等の更新を含む）に伴い発生する設備等の解体・処分費用

イ．消耗品

補助対象事業において取得する設備に付随する必要不可欠な物であって、補助金を申請しようとする年度内に必要な数量に限る。

※見積もりや支払いが一括であっても、年度内に必要な数量や月数のみ認定する。

補助対象となる経費の例
・新商品のパッケージや包装に必要となる原材料 ・事務所の改装に伴い、店舗に追加で設置する机や椅子（単価３万円以上のものに限る。）

【補助対象とならない経費の例】

・消費税等の租税公課

・振込手数料

・展示会への出展費用（市で他の補助事業があるため）

・単に老朽化の解消のみを目的として設備の更新をするもの（事業承継を伴う場合を除く）

・車両の取得又は改装については、償却資産として固定資産税が課されるものは対象となるが、自動車税、軽自動車税等他の税目で課税されるものは、対象とならない。

・パソコン、スマートフォン、タブレット端末、ビデオカメラ、プリン

タ等汎用性があり、事業外で使用できるもの

注）要綱別表の設備投資等補助事業の項目で、(4)の「設備投資等に直接要する費用」については、補助対象事業全体で50万円ではなく、同じ趣旨に基づいた取組み毎に50万円（小規模企業者は15万円）以上とする。

４．補助金の交付申請にあたって、添付書類の留意点

(1)補助対象事業計画書

設備投資の場合、計画実現に向けて設備の機能をグレードアップする為の設備投資であることが、客観的にわかるような記載を心がけること。

(2)添付書類

①法人登記事項証明書（全部事項証明書）※法人のみ

・発行後１年以内のものを提出すること。

②直近の決算関係書類

・法人…貸借対照表、損益計算書

・個人事業主…青色申告決算書一式（貸借対照表、損益計算書など P1～P4）
※作成していない場合は不要。又は白色申告書

③補助対象事業費の内訳を明らかにする書類

補助対象事業費として何にいくらかかるかを確認する為、見積書などの金額の内訳がわかる物や、設備などの仕様のわかるカタログなどを提出すること。

＞見積書等、金額の内訳がわかるものについて。

専門家支援・設備投資等補助事業共通

・見積書の内訳として「一式」での記載は極力避け、具体的な積算内容（専門家支援であれば、どのような取り組みにいくらかかるのか）の記載をするよう依頼すること。

設備投資等補助事業のみ

・見積書に記載されている１個あたりの購入金額が、新品購入の場合100万円以上、中古品購入の場合で50万円以上の時は、複数社の見積書を提出

すること。ただし、やむを得ず１社見積となる場合には理由書（任意様式）を添付すること。

④先代の経営者の廃業届　※事業承継の場合

廃業事由を記載する欄に引き継いだ先の住所、氏名の記載があること。

※まだ事業承継が終了していない場合は、実績報告時に提出すること。

⑤開業届　※事業承継の場合

開業事由を記載する欄に引継ぎを受けた先の住所、氏名の記載があること。

※まだ事業承継が終了していない場合は、実績報告時に提出すること。

５．変更交付申請について

・補助対象事業の取組内容を一部見直したい場合など、申請時に提出した補助対象事業計画書（見積書等を含む）の内容を変更する場合、変更交付申請が必要となる。

・軽微な変更の場合は、変更交付申請が不要な場合もあるため、担当者に確認すること。

６．補助事業者は、補助対象事業を計画、実施するにあたって、関係法令及び市の定めた条例等を遵守すること。

７．実績報告時に必要な書類について（要綱第８条関係）

・契約書、支払いが完了したことの確認できる書類

・インターネットバンキングでの支払いは、支払が完了したことのわかるものとして、通帳の写しや、入出金履歴一覧、振込完了通知等を提出すること。（振込の入力完了画面等は不可）

・設備等の導入が完了したことの確認できる書類（設備及び消耗品等の写真、工事の伴う設備の場合は設備等の導入前後の写真）

・広告宣伝の場合は、チラシやポスターのコピー、広告又は雑誌等に掲載された紙面、インターネット広告等の画面のコピー

・専門家に対して支払う報酬に係る源泉所得税の支払が確認できる書類

・源泉所得税の納期の特例を受けている場合及び源泉所得税の支払いが翌年度になる場合は、誓約書（様式１）を提出すること。

なお、実績報告の際に必要資料が提出できない経費については、補助対象外とする。

８．経営状況の報告

補助事業者は、申請時に提出した決算書類の翌期から３期分、法人であれば決算月を迎える度に、個人事業主であれば確定申告の度に、確定申告書又は財務諸表等の決算書類を市長に提出すること。

９．自社調達等を行う場合の利益排除の考え方

本事業における専門家への依頼、設備投資に係る見積徴収及び購入・施工にあたっては、補助事業者の自社内部のほか、原則以下(1)～(3)の関係にある会社及び補助事業者の役員の３親等内の親族が経営する会社及び個人を利益等排除の対象とする。ただし、利益等排除の対象は個別に判断する場合がある。

(1)　「親会社」及び「子会社」（財務諸表等規則第８条第３項）

「親会社」とは、他の会社等の財務及び営業又は事業の方針を決定する機関（株主総会その他これに準ずる機関をいう。以下「意思決定機関」という。）を支配している会社等をいい、「子会社」とは、当該他の会社等をいう。親会社及び子会社又は子会社が、他の会社等の意思決定機関を支配している場合における当該他の会社等も、その親会社の子会社とみなす。

(2)　「関連会社」（財務諸表等規則第８条第５項）

「関連会社」とは、会社等及び当該会社等の子会社が、出資、人事、資金、技術、取引等の関係を通じて、子会社以外の他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えることができる場合における当該子会社以外の他の会社

等をいう。

(3)　「関係会社」（財務諸表等規則第８条第８項）

「関係会社」とは、財務諸表提出会社の親会社、子会社及び関連会社並びに財務諸表提出会社が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等（第十七項第四号において「その他の関係会社」という。）をいう。