

天草市事業承継・デザイン経営等取組支援事業について

※補助対象期間は、交付決定日から当該年度末まで

【目的】

市内の事業承継及びデザイン経営等に取り組む中小企業者等が、持続的な経営に向けた事業計画に基づいて、創意工夫を凝らした地道な販路開拓等及び販路開拓等と併せて行う生産性向上等の業務効率化を支援し、中小企業者等の活性化を図ることを目的とする。

【補助対象者】

次の要件をすべて満たすもの

- 1 市内に住所又は本店を有し、従業員20人以下の個人事業主又は中小企業者。
- 2 市内商工団体の支援を受け事業計画書等を作成し、実際に販路開拓等が見込める事業を行う者。
- 3 代表者が満60歳以上の事業所において、中心となって事業を実施しようとする後継者候補又は市が実施するデザイン経営に関する実践事業等を受講した者
- 4 市税を完納しているもの。
- 5 反社会的勢力及びその関係者ではない者。
- 6 補助金の交付を受けた翌年度に事業状況報告書の提出ができるもの。

【補助金の限度額等】

本補助金は、同一の中小企業者等2回まで受給できる。（ただし、前回受給した年度の翌々年度から申請可。） 補助対象経費（税抜き）の2分の1以内（上限100万円）

申請～事業実施までのスケジュール

- ・ **事業の相談**～商工団体へ相談し、事業計画書・資金計画書を作成
（採択申請書提出期限の2ヶ月前までには相談を）
- ・ **採択申請書の提出**（審査月（偶数月）の前月末までに提出）
- ・ 審査会の実施（偶数月の下旬に実施）
- ・ 審査結果の発表（審査月の月末まで）
- ・ **補助金交付申請書の提出**（審査結果が届いてから30日以内）
- ・ 補助金の交付決定～**※事業の着手は、補助金の交付決定通知日以降**
- ・ **事業着手**～改修工事、設備購入など実施。
- ・ **実績報告書の提出**（事業完了後30日以内、又は3月31日のいずれか早い日）
補助対象経費を支払った領収証等、写真、補助金の対象となる経費について関係する書類と共に提出する。
- ・ 完了検査
- ・ **補助金の交付請求**
- ・ 補助金の交付（請求書を受理してから2週間程度）

天草市事業承継・デザイン経営等取組支援事業について

※補助対象期間は、交付決定日から当該年度末まで

対象となる経費

【申請書類等に係る経費】

- ・司法書士・行政書士等に支払う申請資料作成費用。

【改修費・設備購入費】

- ・店舗等の改修費用、機械・設備購入費用。
- ・車両等をその事業用途のみに用いるために必要な設備を改造する経費。

【賃借料】

- ・本事業で導入した機器・設備で事業遂行に直接必要な機器等のリース料。

【原材料費】

- ・試作費、サンプル品の製作に係る経費。

【謝金】

- ・事業実施の為に依頼した専門家等に支払われる謝金。

【旅費】

- ・事業実施に必要となる出張旅費・宿泊料（専門家に対する経費も含む）。

【マーケティング経費】

- ・市場調査に要する出店料、配送料。

【広報費】

- ・ウェブサイトの作成費用、パンフレット印刷費、DMの郵送料等の広報費。

【委託費】

- ・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる経費。
（委託契約書が必要。委託先は、2者以上からの見積が必要。1者見積の場合は、別途理由書が必要。）

【その他】

- ・本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための経費。

対象とならない経費

【申請書類等に係る経費】

- ・税務申告、決算書作成等のために支払う費用。

【改修費・設備購入費】

- ・店舗等の新築・増築又は購入する場合の費用。
- ・外構工事費、駐車場の整備費。
- ・車両及び船舶の購入費用。
- ・機械装置等の単なる取替えや更新。（販路開拓に繋がらない。）
- ・汎用性が高いもの（パソコン、事務用プリンター、タブレット端末等）
- ・古い機械の撤去、廃棄費用。

【賃借料】

- ・事務所の家賃

【原材料費】

- ・マーケティング調査時に販売を行う場合の原材料・仕入れ費。

【謝金】

- ・本補助金の応募に関する書類作成に係る経費。

【旅費】

- ・海外出張に伴う旅費・宿泊費。
- ・公共交通機関以外の利用料金等（タクシー代、レンタカー代）。

【マーケティング経費・広報費】

- ・切手購入費。

【委託費】

- ・販売用商品の製造及び開発の委託に係る経費

【その他】

- ・求人広告費、消耗品費、電話代、光熱水費、接待交際費、車両の修理費、車検費、振込手数料、支払利息等対象となる経費以外の経費。