

令和2年度
岐阜県第三者事業承継補助金
公募要領（追加募集）

【公募期間】

令和2年9月4日（金）～ 令和2年10月9日（金） ※消印有効

【問い合わせ先】

岐阜県商工会連合会 岐阜県第三者事業承継補助金事務局

住所：〒500-8384 岐阜県岐阜市藪田南5-14-53
OKBふれあい会館9階

電話：058-274-9723

受付時間：8:30～12:00 13:00～17:15
（土・日・祝日を除く。）

※ 郵便により応募ください。

【目次】

1.	事業の目的	1
2.	補助金の概要	1
3.	補助対象者	2
4.	事業承継の要件	3
5.	補助対象事業	3
6.	補助事業期間	4
7.	補助対象経費	4
8.	応募手続きの概要	10
9.	選考	12
10.	採択	12
11.	交付決定	12
12.	交付決定後、事業完了まで	13
13.	事業完了・補助金の交付	13
14.	補助金交付後の事業者の義務	13
15.	反社会的勢力との関係が判明した場合	14
16.	伴走支援	15

1. 事業の目的

第三者事業承継補助金は、新型コロナウイルス感染症の影響により廃業等経営の危機に直面する事業者から、創業を希望する第三者（親族でない者）への事業承継を契機とした新たな取組みを支援することにより、地域の経営資源の維持や地域経済の持続的発展を図ることを目的としています。

※岐阜県第三者事業承継補助金交付事業は、新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金及び岐阜県からの補助金により実施します。本補助金の対象となる事業の実施にあたっては、国、岐阜県が行う補助事業と同様に「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」及び「岐阜県補助金等交付規則」の規定が適用されます。

2. 補助金の概要

(1) 補助対象期間

交付決定日（令和2年10月下旬）から令和2年12月31日

※補助事業期間完了日までに事業承継を行う必要があります。

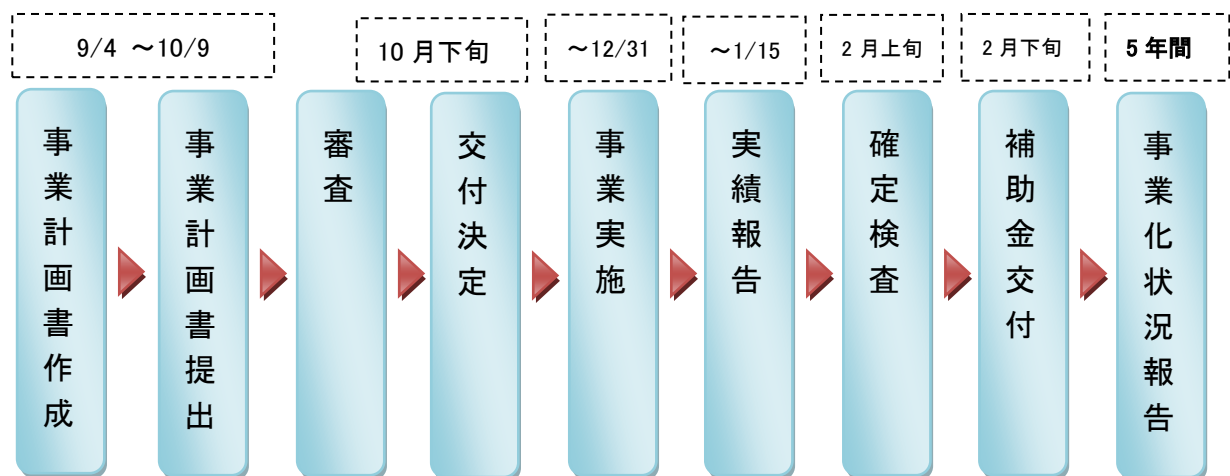
(2) 補助率、補助限度額

補助率 2/3以内 補助限度額 200万円

(3) 補助対象経費

店舗等借入費、設備費、原材料費（サンプル品の制作に係る材料費）、マーケティング調査費、広報費、会場借上料、外注費、委託費

(4) 事業のスケジュール



3. 補助対象者

本補助金の公募対象者は、以下の（１）から（３）の要件を満たし、かつ後述する「４．事業承継の要件」を満たす者であることが必要です。

- （１）事業承継以前に事業を営んでいない個人であり、かつ、事業を引き継がせる者（以下「被承継者」という。）と親族（３親等以内）ではないこと。

なお、被承継者とは、次のアからウの要件を満たす者であること。

ア 中小企業基本法第２条に準じて、以下の定義に該当する「中小企業者」であること。

業種分類	定義
製造業その他 ^(注1)	資本金の額又は出資の総額が３億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が３００人以下の会社及び個人事業主
卸売業	資本金の額又は出資の総額が１億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が１００人以下の会社及び個人事業主
小売業	資本金の額又は出資の総額が５千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が５０人以下の会社及び個人事業主
サービス業 ^(注2)	資本金の額又は出資の総額が５千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が１００人以下の会社及び個人事業主

（注１）ゴム製品製造業（一部を除く）は資本金３億円以下又は従業員９００人以下

（注２）旅館業は資本金５千万円以下又は従業員２００人以下、ソフトウェア業・情報処理サービス業は資本金３億円以下又は従業員３００人以下

※次のいずれかに該当する者（みなし大企業）でないこと。

- ①発行済株式の総数又は出資価格の総額の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。
- ②発行済株式の総数又は出資価格の総額の３分の２以上を大企業が所有している中小企業者。
- ③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。

※大企業とは、上記（２）で定義する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいう。

ただし、中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合は除く。

イ 岐阜県内において事業を行っていること。

ウ 新型コロナウイルス感染症の影響を受け、原則として最近１か月の売上高等が前年同月に比して５％以上減少していること。

- （２）補助対象者が、暴力団等の反社会的勢力でないこと。反社会的勢力との関係を有しないこと。また、反社会的勢力から出資等の資金提供を受けている場合も対象外とする。

- （３）国税、県税及び市町村税の未納がないこと。

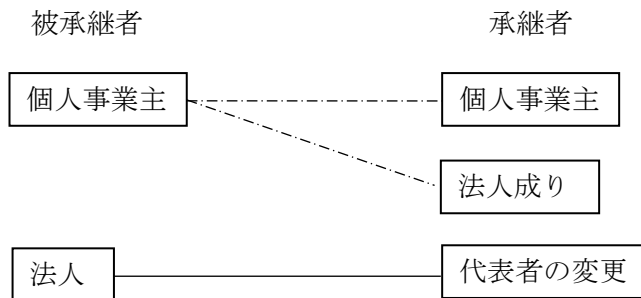
4. 事業承継の要件

本補助事業の対象となる事業承継は、令和2年1月29日から補助対象事業期間完了日または、令和2年12月31日までのいずれか早い日までに、被承継者と事業を引き継ぐ者（以下「承継者」という。）の間で事業の引継ぎを行ったまたは行うこととします。

承継する後継者が事業承継対象期間の間において複数代表者となっている場合でも応募は可能ですが、事業承継対象期間の間に先代は代表を退任することが応募の条件となります。

なお、承継者と被承継者による実質的な事業承継が行われていない（例：居抜き物件の貸与または譲渡）と事務局が判断した場合、審査において評価に反映する場合があります。

○事業承継形態のイメージ



5. 補助対象事業

新型コロナウイルス感染症の影響により事業継続が困難になることが見込まれている中小企業者から創業を希望する第三者（親族でない者）への事業承継を契機とした新商品・サービスの展開や販路開拓などの新たな取組みであり、以下の（1）から（3）の要件をすべて満たす事業を補助対象とします。

- （1） 県内を拠点とした事業であること。
- （2） 補助金の対象となる事業は、以下に例示する内容を伴うものであること。

【対象となる事業例】

1. 新商品の開発又は生産
2. 新役務の開発又は提供
3. 商品の新たな生産又は販売の方式の導入
4. 役務の新たな提供の方式の導入
5. 事業転換による新分野への進出
6. 上記によらず、その他の新たな事業活動による販路拡大や新市場開拓、生産性向上等、事業の活性化につながる取組み 等

- （3） 補助対象事業は、以下のいずれにも合致しないこと。
 1. 公序良俗に反する事業
 2. 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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条において規

定される各営業を含む)

3. 国（独立行政法人を含む）の他の補助金、助成金を活用する事業

※本補助対象事業期間内に、同一の事業計画で国（独立行政法人を含む）の他の補助金、助成金の交付を受けている、または受けていることが決まっている場合は対象外となる。

※次に掲げる事業は補助対象となりません。また、該当記入欄に記入がなく、交付決定以降に以下に該当すると確認された場合、交付決定が取消しとなる場合があるため注意すること。

- テーマや事業内容から判断し、同一または類似内容の事業であり、国（独立行政法人等を含む）が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業に採択または交付決定された場合

6. 補助事業期間

本事業における補助事業期間は、交付決定日から最長で令和2年12月31日までとします。

7. 補助対象経費

補助事業を実施するために必要となる経費で、事務局が必要かつ適切と認めたものが補助対象経費として対象となります。

補助対象経費の要件

(1) 以下の①、②、③の条件をすべて満たす経費であること。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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 承継者が交付決定日以降、補助事業期間内に契約・発注を行い支払った経費（原則として、被承継者が取り扱った経費は対象外）③ 補助事業期間完了後の実績報告で提出する証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費 |
|--|

※交付決定日以前に発注（契約）を行っている経費は原則補助対象とならない。

※売上原価に相当すると事務局が判断する経費は補助対象とならない。

※M&A（事業再編・事業統合）費用、M&A（事業再編・事業統合）仲介手数料・デューデリジェンス費用・コンサルティング費用等に相当すると事務局が判断する経費は補助対象とならない。

(2) 経費の支払いについては、原則として補助事業の事業完了日までに完了すること。

補助事業における調達補助対象可否判断は以下の表のとおり。

可否 ○ (補助対象) × (補助対象外)	補助事業期間		補助事業期間	補助事業期間 終了後
	開始前	交付決定日		
○			見積・発注・納品・検収・請求・支払	
○	見積		発注・納品・検収・請求・支払	
× (※)	見積・発注		納品・検収・請求・支払	
×			見積・発注	納品・検収・請求・支払
×			見積・発注・納品・検収・請求	支払

「検収」・・・納品物が発注した内容に適合するか検査をする行為

※例外的に店舗借入費、設備のリース・レンタル料、広報費の展示会等の出展申込みについて、交付決定日より前の契約であっても、補助事業期間内の分の経費は補助対象とすることができる。ただし、この場合であっても、交付決定日より前に支払った経費は補助対象とならない。

- (3) 基本的に、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達・精算を行い、流れに沿った証拠書類を整理すること。
- (4) 補助金実績報告書作成費用や確定検査等を受けるための費用は補助対象とならない。また、金融機関に対する振込手数料及び為替差損等は補助対象とならない（振込手数料を取引先が負担した場合、その金額分の値引きがあったものとみなし、値引き後の額を補助対象とします）。
- (5) 経費の支払いは、原則銀行振り込みとなる。手形・小切手による支払いについては認められない。ただし、経理処理等の都合上、現金、クレジットカードによる支払いも可とするが、支払いの事実が証明できない場合は補助対象とならない。
- 以下の支払い方法についても、補助対象とならない。
- ア) 相殺など金銭の支出が伴わないもの（支払い時のポイント利用を含む）
 - イ) 備品等の割賦購入及びクレジットカードの分割払いで所有権が補助事業期間中に移転しないもの（所有権が留保された状態は補助対象とならない）
 - ウ) 旅費等の立替払いで補助事業期間中に精算支払いされていないもの
 - エ) 未払金・未払い費用等で経費計上のまま、補助事業期間中に支払いされていないもの
 - オ) 仮想通貨での支払い
- (6) 海外の事業者からの設備の調達、海外の事業者への委託、海外出張等については、円建てで契約等していただくことが望ましいが、やむを得ず対応できない場合は、支払い時の為替レート（クレジットカードでの支払いの場合は、カード会社が発行する「カードご利用代金明細書」に記載されたレート）を適用すること。支払日当日のレート（適用レートはT T S）を証する書類を整備すること。
- また、当該契約等については、日本語版が望ましいが、やむを得ず対応できない場合には、当該契約等の概要を日本語で作成したものを用意すること。

- (7) 補助対象経費からは、消費税額及び地方消費税額を減額すること。
- (8) 経費の算出過程において1円未満の端数が生じる場合は、切捨てによる経費計上すること。
- (9) 店舗等借入費、設備リース費において、交付決定日の属する月が1か月に満たない場合は、以下のいずれかの方法で日割り計算を行うこと。事業完了日の属する月が1か月に満たない場合も同様とする。
 - ア) 当該契約書に日割り計算に係る規定がある場合、当該規定に従い、計算した額
 - イ) 当該契約書に日割り計算に係る規定がない場合、1か月を30日として日割り計算した額
(端数処理は上記の通り)

補助対象経費の費目

補助対象となる経費費目について、内容と注意事項等を説明します。

以下は例示になりますが、最終的には補助事業期間終了後の実績報告で提出される書類を確定検査した結果、対象か対象外かを判断します。

(1) 店舗等借入費
<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 県内の店舗・事務所・駐車場の賃借料・共益費 ・ 県内の店舗・事務所・駐車場の借入に伴う仲介手数料 ・ 住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専用部分に係る賃借料のみ ※間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。 <p>【対象とならない経費の一部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 店舗・事務所の賃貸契約に係る敷金・礼金・保証金等 ・ 事業に直接関係のない店舗・事務所・駐車場（例：従業員専用の駐車場）の借入に伴う仲介手数料、賃借料・共益費 ・ 火災保険料、地震保険料 ・ 本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等に係る店舗等借入費 ・ 県外の店舗・事務所の賃貸借契約に係る賃借料・共益費、借入に伴う仲介手数料 ・ 既に借用している場合は、交付決定日より前に支払った賃借料 ・ 第三者に貸す部屋等の賃借料

(2) 設備費

【対象となる経費】

- ・ 県内の店舗・事務所の外装工事・内装工事費用（住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専有部分に係るもののみ。）
※間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。
- ・ 事業に必要な機械装置・工具・器具・備品の調達費用
- ・ 「事業計画書（応募書類の様式1）(5)事業内容①事業の具体的な内容」に記載された事業のみに利用する特定業務用ソフトウェア

※設備については、原則としてリース・レンタルで調達することを推奨します。

【対象とならない経費の一部】

- ・ 消耗品
- ・ 中古品購入費
- ・ ルーター機器等の調達費用
- ・ 不動産の購入費
- ・ 車両の購入費（リース・レンタルは、対象となります。）
- ・ 汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費用
（例：パソコン、カメラ、携帯電話等容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるもの）
- ・ 建物の新築工事、建物本体に影響を与える増築工事、改築工事、外構工事等
- ・ 既に借用している物等の交付決定日より前に支払った賃借料
- ・ 家庭用及び一般事務用ソフトウェアの購入費、ライセンス費用

(3) 原材料費

【対象となる経費】

- ・ 試供品・サンプル品の製作に係る材料費として明確に特定できるもの（補助事業期間内に使用するものに限る。）

【対象とならない経費の一部】

- ・ 主として販売のための原材料仕入れ・商品仕入れとみなされるもの
- ・ 見本品（試着品・試食品）や展示品であっても、販売する可能性のあるものの製作にかかる経費

(4) マーケティング調査費 (自社で行うマーケティング調査に係る経費)

【対象となる経費】

- ・市場調査費、市場調査に要する郵送料・メール便などの実費
- ・調査に必要な派遣の契約による外部人材の費用
- ※外部に依頼し調査結果を受取る場合等はマーケティング調査費ではなく、外注費の対象となる

【対象とならない経費の一部】

- ・切手、官製はがき、年賀はがきの購入費用
- ・調査の実施に伴う記念品代、謝礼等

(5) 広報費 (自社で行う広報に係る費用)

【対象となる経費】

- ・展示会出展費用 (出展料・配送料)
- ・宣伝に必要な派遣契約による外部人材の費用
- ・ダイレクトメールの郵送料・メール便などの実費
- ・販路開拓に係る無料事業説明会開催等の費用 (会場費は会場借料費にて計上すること)
- ・広報や宣伝のために購入した見本品や展示品 (商品・製品版と表示や形状が明確に異なるもののみ)

例) 家電量販店等においてある製品のモックアップ、飲食店店頭に表示されている食品見本等
※商品の概要、ニュアンス等を伝えることを目的とし、実際の製品同等の使用が出来ないことが原則

【対象とならない経費の一部】

- ・切手、官製はがき、年賀はがきの購入費用
- ・自分で印刷作成する費用 (用紙代、インク代等)
- ・記念品代、粗品代等
- ・本補助事業と関係のない活動に係る広報費 (補助事業のみに係る広報費と限定できないもの)

(6) 会場借上料

【対象となる経費】

- ・販路開拓や広報活動に係る説明会、発表会での一時的な会場使用に要する経費
- ※展示会出展費用は広報費で計上すること

【対象とならない経費の一部】

- ・一時的な会場使用に伴う駐車場代

(7) 外注費

【対象となる経費】

- ・本補助事業の遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（上記（1）～（6）に該当しない経費）

例）試供品・サンプル品の制作、Webサイトの新規制作に係る経費、ソフトウェア開発に係る外注費、インターネットを利用した広告に関する費用（バナー広告、プレスリリース）パンフレット、チラシの印刷費用など

※補助事業期間中に請負契約の締結をすること

※広告に関する費用は、掲載日等が補助事業期間内であるものが対象となる

※請負とは…業務の完遂が義務であり、その結果に対する報酬が発生する契約形態

【対象とならない経費の一部】

- ・販売用商品（有償で貸与するものを含む。）の製造及び開発の外注に係る全部または一部の費用（パッケージデザインを含む）
- ・名刺、名刺兼用となる氏名の記載があるショップカード
- ・求人広告
- ・団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料・一括広告費
- ・売上原価、製造原価の対象となるもの（例：レンタル業におけるレンタル品購入費やメンテナンス・保管費用、商品デザイン、商品パッケージデザイン、商品開発費）
- ・ゲーム・コンテンツ・機能をWeb等で提供し、それを利用する顧客へのサービスの提供・課金がWeb等で完結するWebサイト等の制作を外注する経費
- ・クーポンや割引券付きチラシ等

(8) 委託費

【対象となる経費】

- ・本補助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

例）経理事務、電話受付業務、Webサイトの運用委託・Webコンサルティング業務など士業や大学博士・教授等以外の専門家から本補助事業に係るコンサルティングや事業遂行にあたるアドバイスを受ける経費

※委託費は、補助対象経費の事業費合計額（税抜）の2分の1を上限とする。

※委託先の選定にあたっては、原則として2者以上から見積もりをとることを必須とする。ただし、委託する事業内容の性質上、2者以上から見積もりをとることが困難な場合に限り、該当する企業等を随意の契約先とすることができる。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする選定理由書を要する。

※補助事業期間中に委託契約の締結を要する。

【対象とならない経費の一部】

- ・販売用商品（有償で貸与するものを含む。）の製造委託及び開発委託に係る全部または一部の費用
- ・契約形態として、業務結果に対する報酬が支払われる内容のもの（「外注費」の整理とする。）

- ・団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料・一括広告費
- ・事業の全部又は一部ずつに分けて全部をそのまま外部に委託する経費

(9) その他対象とならない経費

※上記(1)～(10)に区分される費用においても下記に該当する経費は対象となりません。

- ・求人広告
- ・通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料金等）、光熱水費
- ・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等
- ・事務用品・衣類・食器等の消耗品に類する費用、雑誌購読料、新聞代、書籍代、包装紙等
- ・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
- ・飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用
- ・自動車等車両の修理費・車検費用
- ・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
- ・公租公課（消費税及び地方消費税等）、各種保険料
- ・振込手数料、代引き手数料
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・他の事業との明確な区分が困難である経費
- ・公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費
- ・自己消費・利益相反の取引による経費

8. 応募手続きの概要

(1) 公募期間 令和2年9月4日（金）～ 令和2年10月9日（金） ※消印有効

(2) 提出先（問合せ）等

〒500-8384

岐阜県岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館9階

岐阜県商工会連合会 岐阜県第三者事業承継補助金事務局 宛

TEL：058-274-9723

(3) 提出書類

提出書類は本公募要領による様式を必ず使用してください。

様式は、令和2年度岐阜県第三者事業承継補助金事務局（岐阜県商工会連合会）ホームページに掲載されています。

<http://www.gifushoko.or.jp/keiei.html>

※提出する書類は、カラー・白黒どちらでも構いませんが、審査に当たり白黒コピーを用いる場合がありますので、白黒でも判別できるものにしてください。

具体的な提出書類は以下のとおりです。

(応募時に必要な書類)

1. (様式1) 令和2年度岐阜県第三者事業承継補助金 事業計画書
2. (様式2) 新型コロナウイルス感染症の影響による売上減少の申告書
3. 補足説明資料 補足説明が必要な場合に提出(任意)
4. 国、県、市町村すべての納税証明書(発行日が3か月以内の原本に限る)

	添付書類	交付場所
国税	「その3の2」	税務署
県税	「完納証明(すべての税目)」	県税事務所
市町村税	「完納証明書」又は 「未納がないこと」の証明書等	市役所 町村役場

(交付決定後、実績報告までに提出が必要な書類)

○法人から事業譲渡された場合

- ・事業譲渡契約書(クロージング日が別途定められている場合にはそれがわかる資料も追加)
- ・承継者の開業届(※1)

○法人株式を譲渡され代表者が交代した場合

- ・履歴事項全部証明書の原本(発行日から3か月以内のもの)

○個人事業主から事業譲渡された場合

- ・被承継者の廃業届(※1)
- ・承継者の開業届(※1)

※1 税務署受付印のあるものを提出のこと。

税務申告・届出を電子で行っている場合は受付印がないため、受付が確認できるメール詳細(受付結果)を追加すること。メール詳細(受付結果)がない場合は、「納税証明書〔その2〕所得金額の証明書」もしくは「課税証明書」所得金額の記載のあるものも追加で提出すること。

※2 注意事項

交付申請審査及び確定検査等においては、所定の提出資料以外の資料を求める場合がある。

(4) 提出方法

事務局への応募書類は、郵便により提出してください。

※郵便による提出の際は、封筒等の表面に「令和2年度岐阜県第三者事業承継補助金応募書類在中」と朱書きしてください。

※書類を郵送する場合には、簡易書留や特定記録などを利用し、配達されたことが証明(確認)できる方法によってお送りください。

※提出された応募書類及び添付書類等は返却いたしません。

9. 選考

選考は、資格要件等及び事業内容等について審査委員の審査結果に基づき行います。

審査の手順は以下のとおりです。

①資格審査（全ての方）

- ・主に2ページ「3. 補助対象者」に適合しているかを審査します。

②書面審査（資格審査を通過した方）

- ・外部専門家である審査委員が事業計画書等の提出された書類をもとに、下記の着眼点に基づき審査します。

(1) 事業承継を契機とした被承継者の既存事業にはない新たな取組みであること。

(2) 事業の実現可能性

- ・事業のコンセプトや事業具体化までのプロセスが明確となっており、計画内容が妥当であること。
- ・事業の実施体制（事業に必要な人材の確保、取引先等のネットワークの構築）が妥当であること。

(3) 事業の収益性

- ・事業の収益性ターゲットとする顧客や市場が明確で、商品、サービス、又はそれらの提供方法に対するニーズを的確に捉えており、事業全体の収益性の見通しについて、より妥当性と信頼性があること。

(4) 事業の継続性

- ・事業の開始と事業計画の達成見込みがあること。
- ・売上・利益計画、資金計画が妥当であること。

※事務局は審査の結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには、一切応じません。

10. 採択

審査の結果は、事務局のホームページにおいて採択者の公表を行うほか、応募者全員に対し、事務局から文書による採否結果の通知を行います。

なお、採択された方については、原則として、事業主体名、事業テーマ名、事業計画の概要などを外部に公表させていただきます。

11. 交付決定

採択の通知後、採択された方から補助金交付申請書の提出等、補助金の交付に係る必要な手続きを行っていただきます。

また、補助金の交付予定額、補助事業期間等については、補助金交付申請書の内容を精査の上、事務局が交付決定通知書により正式に決定、通知します。事務局が交付決定通知書により通知する補助金交付決定額は、応募時の補助金交付希望額より減額となる場合がございますので、ご注意ください。

※補助金交付申請書の作成に当たっては、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。

(注) 消費税等仕入控除税額とは、補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

※事務局が通知する補助金交付決定額は、補助限度額を明示するものであり補助金支払額を約束するものではありません。また、使用経費が予定を超えた場合にあっても、決定し通知した補助金交付決定額を増額することはできません。

1.2. 交付決定後、事業完了まで

本事業の交付決定を受けた方は、適宜下記の報告をしなくてはなりません。

(1) 事業承継完了の報告

交付申請後に事業承継を行った場合は事業承継完了後、速やかに、所定の提出書類を事務局に提出すること。

(2) 補助事業の計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を廃止しようとする場合等には、事前に事務局の承認を受けること。

(3) 補助事業の期間の変更

交付決定を受けた後、本事業の実施期間を短縮、又は延長しようとする場合は、事前に事務局の承認を受けること。（ただし、補助事業期間は令和2年12月31日まで。）

(4) 遂行状況調査及び報告

補助事業期間中において、事業の遂行状況を適宜確認いたします。事務局が指示する日（以下「遂行状況報告日」という）までの遂行状況について、遂行状況報告日から30日以内に報告書を事務局へ提出していただきます。

1.3. 事業完了・補助金の交付

補助金の交付については、補助事業の完了後、30日以内または、令和3年1月15日までのいずれか早い日までに実績報告書を提出していただき、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により、交付すべき補助金の額を事務局にて確定した後、精算払いとなります。

※補助金の交付には、実績報告書の提出後2か月程度の期間が必要です。

※補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

1.4. 補助金交付後の事業者の義務

本事業の交付決定を受けた者は、以下の条件を守らなくてはなりません。

(1) 事業化状況報告

補助事業完了後、5年間、当該事業についての事業化状況を事務局へ報告していただきます。

(2) 収益状況報告

補助事業終了後、5年間、補助事業に対する収益状況を示す資料を作成していただきます。資料にて一定以上の収益が認められた場合には、交付した補助金の額を上限として収益の一部を岐阜県に納付していただくことがあります。一定以上の収益が発生した場合の納付金額の算出式は以下のとおりです。

【基準納付額： $(B - C) \times A \div D$ 】

上記の式により算出された額から前年度までに収益納付した額を差し引き、正の値であった場合には、収益納付が発生します。

A：補助金交付額（本事業にて交付を受けた支援金額）

B：補助事業に係る収益額（補助事業に係る営業損益等（売上高－製造原価－販売管理費等）の各年度の累計

C：控除額（補助対象経費）

D：補助事業に係る支出額（本報告の事業年度までに補助事業に係る経費として支出された全ての経費（補助事業終了後に発生した経費を含む。））

(3) 取得財産の管理等

補助事業において取得した財産については善良なる管理者の注意をもって適切に管理していただきます。加えて、取得価額が1件当たり50万円以上（税抜）の取得財産については、事業終了後も一定期間において、その処分等につき事務局の承認を受けなければなりません。また、承認後に処分等を行い、収入があったときには、補助金の一部を岐阜県に納付してもらうことがあります。

(4) 補助事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、事業が完了した年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。

(5) 立入検査

本事業の進捗状況確認のため、事務局が実地検査に入ることがあります。また、本事業終了後、会計検査員等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

15. 反社会的勢力との関係が判明した場合

交付申請を提出する際に反社会的勢力との関係が無いことを誓約しなくてはなりません。

(1) 反社会的勢力とは以下のいずれかに該当する者をいう

1. 暴力団
2. 暴力団員
3. 暴力団準構成員
4. 暴力団関係企業
5. 総会屋等
6. 社会運動等標ぼうゴロ
7. 特殊知能暴力団集団等

8. 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
- (イ) 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配しているとみとめられること。
 - (ロ) 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。
 - (ハ) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること。
- (二) 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
- (ホ) その他前各号に掲げる者と役員または経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。
- (2) 応募者について、反社会的勢力であることが判明した場合、事務局は交付決定を行いません。また、交付決定後に判明した場合、事務局は当該応募者の交付決定を取り消します。
- (3) また、応募者自らまたは第三者を利用して以下に該当する行為をした場合は、(2)と同様の取扱いとする。
1. 暴力的な要求行為
 2. 法的な責任を超えた不当な要求行為
 3. 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
 4. 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて岐阜県の信用を棄損し、または岐阜県の業務を妨害する行為
 5. その他の前各号に準ずる行為

16. 伴走支援

公募対象者からご相談があった場合、岐阜県事業承継ネットワーク支援機関（県内金融機関、商工会・商工会議所、各種支援機関等 *別添、支援機関一覧参照）から伴走支援を受けることができます。ただし、申請書・実績報告書等の作成代行はできません。

【伴走支援の内容】

事業計画作成に関する相談対応

事業承継、資金調達、経営戦略、販路拡大に向けた相談 等

【伴走支援に関する相談窓口】

岐阜県商工会連合会 岐阜県第三者事業承継補助金事務局

電話：058-274-9723

対応時間：8：30～17：15（土・日・祝日は除く。）