

令和6年度 商工業跡継ぎ支援 事業の手引き

山鹿市役所商工課

1. 事業の目的

市内の中小企業者の円滑な事業承継を支援することで、商業の振興を図ることを目的としています。

2. 補助対象条件

(1) 補助対象者

次のすべての要件を満たす者が対象となります。

- ①中小企業者の本店または主たる事業所が市内に所在し、引き続き5年以上経過している事業所を事業承継する方
- ②令和5年4月1日以降に熊本県事業承継・引継ぎ支援センター又は熊本県商工会連合会等の支援を受けて事業承継する方
- ③中小企業信用保険法第2条第1項第1号又は第2号若しくは第5号に規定する業種を主として市内で事業を営む方（副業・兼業を除く。）
- ④法人の場合、会社法第2条第1号に定める法人又は医療法人、社会福祉法人等であること
- ⑤営業に許認可が必要な場合、許認可を取得又は交付申請日までに取得すること
- ⑥市町村税の滞納がないこと
- ⑦補助事業完了後3年以上継続して営業を行い、併せて商工団体の経営指導を3年間受けること

※ ただし、下記の事業者については対象になりません。

- ①会社法第2条第1号に定める会社以外の法人を営む方
特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、宗教法人、農事組合法人、農業法人、組合（農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等）、有限責任事業組合（LLP）等
- ②風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条（第1項第1号から第3号を除く。）に規定する業務を営む方
- ③暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有している方
- ④中小小売商業振興法第11条第1項に規定する特定連鎖化事業に加盟している事業所を営む方
- ⑤公序良俗に反する事業又はサービスの提供を行う方
- ⑥無店舗販売及び大規模小売店舗立地法の届出が必要な店舗内で営業を行う方
- ⑦仮設又は臨時の恒常的でない店舗及び他の事業者と同一の事務所等を共有する方
- ⑧国、県、その他の補助金等の申請と重複する事業を行う方
- ⑨過去にこの補助金の交付を受けた方
- ⑩過去5年間に、山鹿市の補助金（店舗改装等魅力向上支援事業補助金、宿泊施設魅力向上支援事業補助金、豊前街道まちなみ再生事業補助金、まちなみ整備事業補助金等）の交付を受けて整備した箇所の改修等を行う方

⑪上記のほか市長が適切でないと判断する方

(2) 補助対象事業

この補助金の対象となる事業は下記のとおりです。

- ①改築・改修等工事及び設備工事は、資格等を有する山鹿市内に住所のある個人事業主又は、山鹿市内に本店、支店、営業所を有する法人が施工すること。
- ②公序良俗に問題のある事業や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でないこと。
- ③年度をまたぐ事業も補助対象とする。ただし、令和8年3月31日までに事業完了すること。

3. 補助対象工事等

(1) 補助率、補助限度額

補助率	1 / 2 以内
限度額	1 0 0 万円
補助対象経費	補助金の交付の対象となる経費は、次に掲げる経費とする。 ①事業所の新增改築及び改修工事に要する費用 ②事業所の電気設備、空調設備、換気設備、給排水設備等の工事に要する費用 ③事業所の賃料（共益費含む。上限3か月分まで） 管理費、駐車場代、敷金礼金、保証料、光熱水費等は含まない。 交付決定日より前の契約であっても、交付決定日以後に支払った経費は補助対象とする。 ④事業に不可欠な設備・機械の購入に要する費用 ⑤事業用車両のリースに要する費用 ⑥広告宣伝に要する費用 ⑦マーケティング調査にかかる委託料等に要する費用 ⑧テストマーケティング等を行う際の会場使用料等に要する費用

※補助金額に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てとします。

※景観基準対象地域における外観工事は、都市整備課の修景基準を満たす必要があります。

補助対象となる経費は、次に掲げる条件をすべて満たすことが条件です。

- ①使用目的が補助対象事業の実施に必要なものと明確に特定できる経費
- ②承認通知日以降に発生して補助期間内に支払いが完了した経費
- ③領収書または金融機関の振込証書により支払金額等が確認できる経費

補助対象外となる経費等

- ・クレジットカード、電子マネー、手形、小切手、仮想通貨、ポイント等、金券、相殺により支払った経費
- ・自社内部、資本関係にあるもの、3親等以内の親族等、補助事業者と密接な関係を有するものとの取引・発注にかかる経費
- ・事業所兼住宅の住宅部分にかかる経費
- ・事業所にかかる管理費、駐車場代、敷金礼金、保証料、光熱水費、振込手数料、仲介手数料、光熱水費
- ・電話代、インターネット・プロバイダ料金等の通信費
- ・車両及び備品、消耗品、家庭用電気機械器具（※エアコンを除く）の購入費
- ・汎用性の高い機器、財産の取得にかかる経費
- ・承認通知を受ける前に事業着手した経費（※事業所等の賃貸借契約を除く。）
- ・過去5年以内に市の補助金等の交付を受けて整備した箇所の改修等を行うもの

(2) 補助対象事業の例

◆工事関係（事務所・店舗部分に限る。）

番号	内 容	備 考
1	事業所の新築・増築の工事	景観基準の対象地域はその基準に従うこと
2	外壁の塗り直し・張替等	
3	日よけの設置や修復	
4	床材、内壁、天井の張替え、内装の塗装	
5	襖、障子、網戸、畳の張替え	
6	扉、窓ガラス、サッシの交換	
7	看板や入口照明、提灯等の設置	
8	店舗間仕切りの変更	
9	床、内壁、天井のクロス張替えや塗り替え	

※建築・工事等に必要な資格を有する市内業者により施工されることが条件です。

※店舗兼住宅の場合、壁等の間仕切りで物理的に住宅部分と明確に区分されている場合のみ補助対象となります。

※補助対象外の工事

- ① 駐車場、車庫、物置等の工事
- ② 工事にかかる設計費用や土地取得費
- ③ 店舗兼住宅の住宅部分にかかる工事
- ④ アパート等の共用住宅の工事
- ⑤ 植樹・剪定などの植栽に関する工事
- ⑥ 太陽光発電設備等、再生可能エネルギーの設備に関する工事
- ⑦ 外構工事及び屋外設備の設置工事
- ⑧ 防犯用のカメラの設置工事
- ⑨ 清掃、シロアリ駆除、その他防虫や消毒等の薬剤散布・消臭・塗布・抗菌処理など

⑩ 浄化槽の設置・修繕、井戸の掘削、店舗外の上下水道等の接続工事

◆事務所・店舗賃借料関係

- ・上限3か月分の賃借料が補助対象です。
- ・事務所・店舗・工場の賃借料及び共益費が補助対象です。
- ・事業用として申請者自らが契約し、使用权を有する必要があります。
- ・交付承認日より前の契約であっても、交付承認日以後に支払った経費は補助対象とします。

※補助対象外の経費・契約・事業等

- ・管理費、駐車場代、敷金礼金、保証料、光熱水費、振込手数料等
- ・事業用の契約ではないもの
- ・貸主が申請者本人及び3親等以内の親族、関係会社、申請者及び関係会社等の役員・従業員との契約
- ・賃借期間が1年未満及び間借り、又貸しの契約
- ・大規模小売店舗立地法の届出が必要な店舗及び同施設内におけるテナント契約
- ・申請者以外の者と事業所を共有する事業
- ・事業所の全部または一部を転貸して収益をあげる事業

◆設備・機械設置関係

事業所・店舗に固定されるものに限る。

番号	内 容	備 考
1	給排水設備に関するもの	
2	電気・ガス・給湯設備に関するもの	建物に固定されるもののみ
3	エアコン、換気扇等空調設備に関するもの	建物に固定されるもののみ
4	業務用冷蔵庫・冷凍庫、厨房設備に関するもの	
5	洗面台・便器等に関するもの	
6	作業機械、工作機械、建設機械、ボイラー・原動機、各種産業機械、事務機械（複写機、レジスター、印刷機、シュレッダー等）に関するもの	

※車両、備品、消耗品、汎用性のある機器（パソコン、タブレット、ソフトウェアなど）、家庭用電気機械器具（※エアコンを除く）や事業に必要であると認められないものの購入費は補助対象外です。

◆事業用車両のリース関係

事業用車両のリース契約に基づく費用が補助対象です。

なお、複数年契約の場合は最大12か月分が補助対象です。

◆広告宣伝関係

番号	内 容	備 考
1	チラシ、パンフレット、カタログ等の製作費	
2	ホームページの製作に関する委託費	
3	新聞・雑誌・情報誌等の掲載費用	
4	新聞折込・DM発送等の費用	
5	見本品・試供品の製作費	販売を兼ねる物は補助対象外

※販売を兼ねる見本品・試供品は補助対象外です。

※インターネット接続料や通販サイトの登録費や手数料等は対象外です。

◆マーケティング調査関係

市場調査・分析に関する委託料が補助対象です。

◆テストマーケティング等を行う際の会場使用料等

テストマーケティングのための展示会や見本市の出展費や会場使用料が補助対象です。

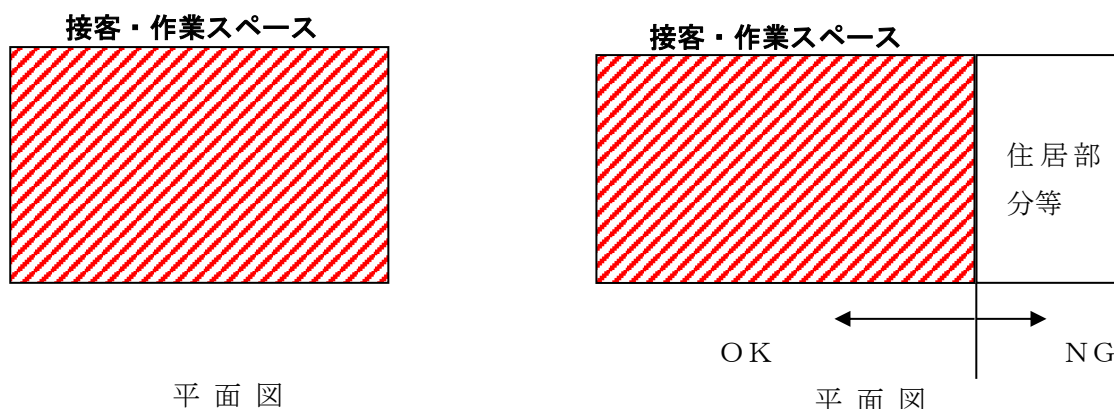
※交通費や宿泊費等は補助対象外です。

(3) 補助対象範囲

①建物内部（内装工事、設備工事等）

- ・専用で用いる接客および作業スペースが補助対象となります。
- ・住居や休憩室、車庫、物置等は補助対象外です。

また、住宅部分の工事は対象外です。（新築の場合は面積按分により算出）



赤の斜線部分については、補助対象となる。

②建物外部（外観工事）

- ・事業所部分にかかる外壁等が対象となります。住居、駐車場、物置等は対象外です。
- ・景観基準の対象地域における外観工事は、外観修景基準を満たすことが条件となるため都市整備課に事前協議が必要です。（都市整備課：43-1591）

(4) 財産処分等の制限

補助対象工事が完了後、3年以内に次の行為を行う場合は市長の承認が必要です。
必ず商工課に相談してください。

- ・建築物の売却、譲渡、交換、貸与、解体等

(5) 補助金の交付決定の取り消し等

次の行為に該当する場合、補助金の取り消し及び返還を命ずる場合があります。
必ず商工課に相談してください。

- ・正当な理由がなく、補助対象工事を遅延し、または中止したとき
- ・偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- ・3年以内に事業を中止するとき

4. 承認申請

事前に山鹿商工会議所又は山鹿市商工会で相談を行い、必要な事業承継の支援を受けてください。（土日祝日を除き、午前9時から午後4時まで）

支援終了後、山鹿商工会議所又は山鹿市商工会に必要書類を提出してください。

★受付開始日：令和5年4月21日（金）午前9時から

※予算状況により、受付を終了する場合があります。

番号	申請書類	確認
1	補助金交付承認申請書（様式第1号）	
2	事業計画書	
3	収支予算書	
4	補助対象経費にかかる見積書の写し	
5	補助対象経費の内容が確認できる書類（工程表、図面、物件や施工個所の写真、カタログ等）	
6	市町村税の未納がない旨の証明書	
7	店舗の所有権その他権限を証明する書類	
8	事業所等所有者の同意書（補助対象者が事業所等の所有者ではなく、工事等を行う場合）	
9	事業承継の支援にかかる確認書	
10	誓約書	
11	事業承継が確認できる書類（法人の登記事項証明書又は商業登記簿謄本、個人の確定申告書、個人事業の開業・廃業等届出書） ※事業承継前の場合は交付申請時に提出すること。	

※店舗の所有権その他権限を証明する書類は下記を参考に提出してください。

①所有者：固定資産税納税通知書の写しや固定資産税名寄帳の写しなど

②賃借者：賃貸借契約書の写しと店舗所有者の同意書

※外観工事や看板設置の場合、景観基準に該当する地域であるか、事前に都市整備課にご確認ください。

※見積書の作成について

①原則として一式表示は不可とします。(例) 工事1式 ○○万円

②設備や機械については型番も記載してください。

③見積書は施工業者の押印があるものに限ります。

※工事又は設置箇所の写真は、工事前後の比較ができるように同一方向から同じサイズで撮影してください。

5. 審査

審査は原則として申請書類に基づいて行いますが、必要に応じて追加資料を求める場合があります。

審査は以下の審査基準に基づいて評価を行います。ただし、審査基準（1）を満たしていない場合は、採択いたしません。なお、審査結果は公表いたしません。

審査基準

（1）適合性

- ・応募資格を満たしているか。
- ・申請内容が本事業の目的と合致しているか
- ・対象経費が事業内容に応じた適切なものとなっているか。

（2）将来性や継続性

- ・本事業において取り組む内容が、事業実施に有効であるか。

（3）計画性

- ・取組内容やスケジュール等が明確に示されており現実的か。
- ・事業を実施するための資金計画が明確に示されているか。
- ・必要な経費が過不足なく考慮され、適正な積算か。

6. 承認申請

市で審査を行ったのち、通知書により結果を通知します。

交付承認までおおよそ2週間～4週間の期間が必要となります。

※承認通知を受けるまでは、契約や工事着手をしてはいけません。

承認通知日前の着工は補助対象外となりますのでご注意ください。

※計画を変更する場合は、事前に商工団体にご相談ください。

承認申請の流れ

商工団体に相談・支援の実施

山鹿商工会議所又は山鹿市商工会に事前相談を行い、事業承継の支援を受けてください。



承認申請

承認申請に必要な書類をすべてそろえ、山鹿商工会議所又は山鹿市商工会に提出いただきます。



申請書類確認

商工団体で申請書類の確認を行います。



審 査

市で申請内容の審査を行います。

疑問点等がありましたら、ご連絡をしますので対応をお願いいたします。



承認通知

審査を踏まえて通知をお送りします。

承認通知後、事業内容等の変更がある場合は、変更申請を行ってください。

7. 交付申請（実績の報告）

事業完了後30日以内に下表の書類をそろえて、山鹿商工会議所又は山鹿市商工会に提出してください。

※必要に応じて下表以外にも提出書類を求めることがあります。

番号	名称	確認
1	補助金交付申請書（様式第2号）	
2	事業実績書	
3	収支決算書	
4	補助対象経費の支払を証明する書類（数量・金額等の明細がわかる領収書・明細書・請求書等の書類） ※工事や委託の場合は契約書の写し	
5	工事完了及び設備等の設置状況がわかる写真や広告媒体のサンプル等	
6	資格や営業許可等の写し（許認可等を要する業種の場合に限る。）	
7	事業承継が確認できる書類（法人の登記事項証明書又は商業登記簿謄本、個人の確定申告書、個人事業の開業・廃業等届出書） ※承認申請時に未提出の場合に限る。	

※必要に応じて現地確認を行います。

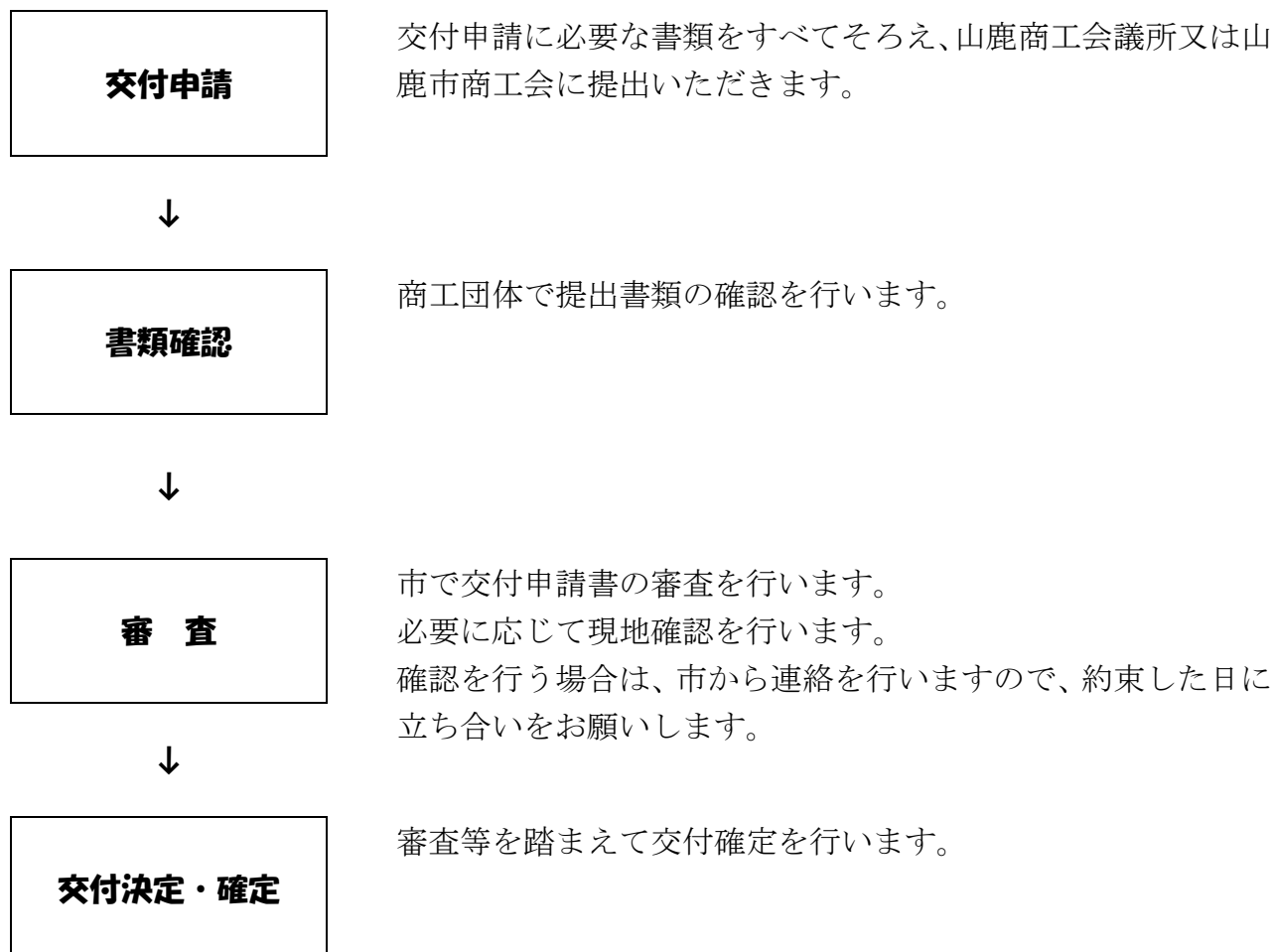
※工事又は設置箇所の写真は、工事前後の比較ができるように同一方向から同じサイズで撮影し、上下に並べて提出してください。

※工事中及び設備等の全景、設備等設置中の写真も添付してください。

8. 交付決定及び確定

交付申請書の内容を市で審査し、問題がなければ額を確定して結果を通知します。
審査にあたっては、必要に応じ完了検査を行う場合があります。
交付決定及び確定までおおよそ2週間程度の期間が必要となります。

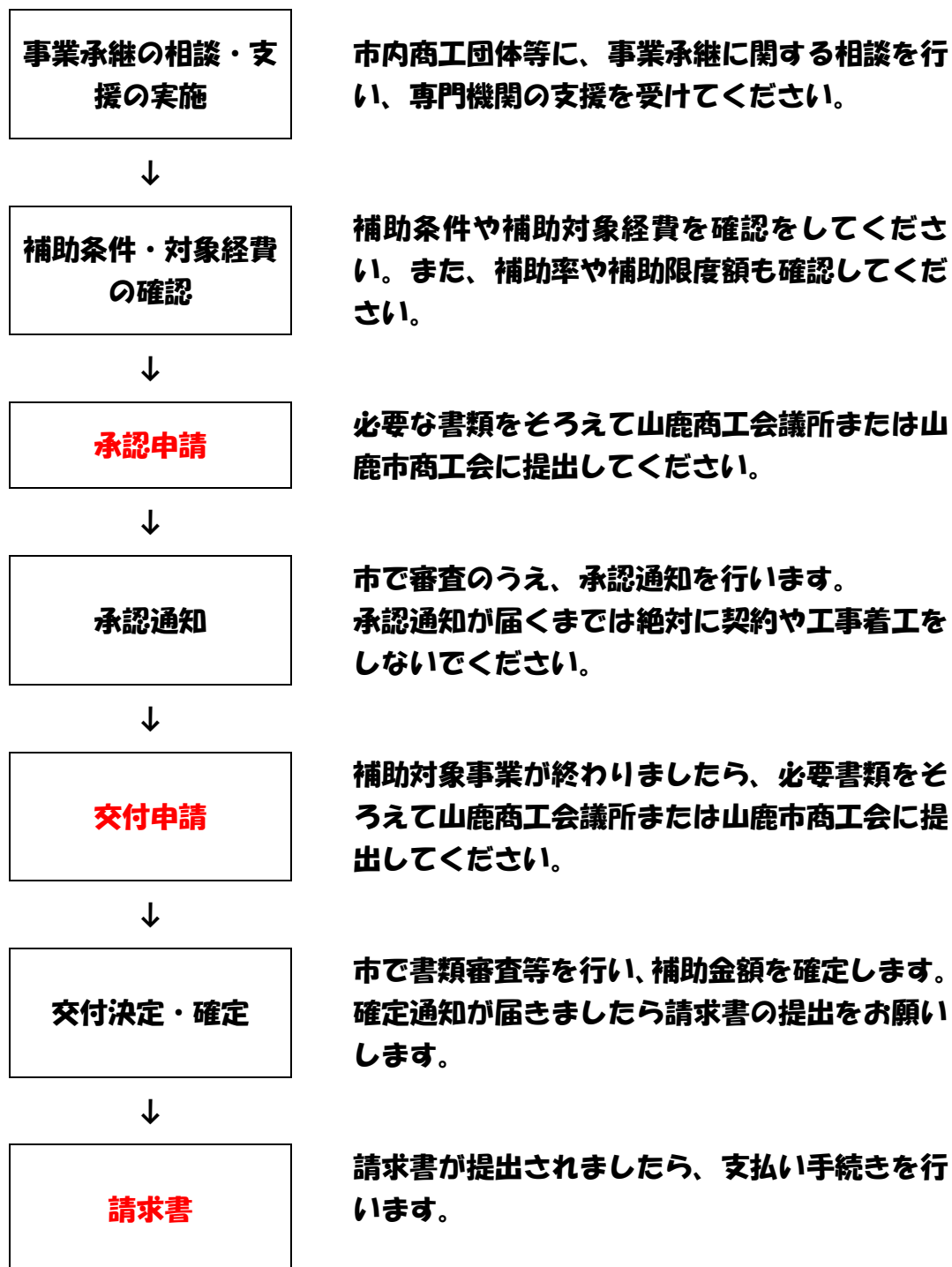
交付確定の流れ



9. 請求書

補助金の確定通知を受けた後、補助金交付請求書を提出してください。
提出いただいた後、概ね1～2週間ほどで請求書記載の口座に補助金を振り込みます。
振込口座は申請者の口座とします。

10. 事業の流れ



※事業承継の手続きは、令和5年4月1日以降に行う必要があります。

問い合わせ先：山鹿商工会議所 0968-43-4111

山鹿市商工会 0968-46-2141

山鹿市商工課 0968-41-5698