

大分市中小企業者経営力強化促進補助金交付要綱を次のように定める。

令和 7 年 3 月 2 7 日

大分市長 足 立 信 也

大分市中小企業者経営力強化促進補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、地域経済を支える市内の中小企業の技術の高度化及び経営の効率化を促進するとともに、大規模災害等への備え、後継者問題の解決に向けた取組等を支援することにより、事業継続力、競争力及び経営基盤の強化を図り、もって本市の産業振興に資することを目的として交付する大分市中小企業者経営力強化促進補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、大分市補助金等交付規則（昭和 4 9 年大分市規則第 5 6 号。以下「規則」という。）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 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 産業競争力強化法（平成 2 5 年法律第 9 8 号。以下「法」という。）第 2 条第 2 3 項に規定する中小企業者をいう。ただし、次に掲げる者を除く。

ア 発行済株式の総数の 2 分の 1 以上を同一の大企業等（中小企業者以

外の企業をいう。以下同じ。)が所有し、又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業等が出資している者

イ 発行済株式の総数の3分の2以上を大企業等が所有し、又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業等が出資している者

ウ 大企業等の役員又は職員を兼ねている者の数が、役員総数の2分の1以上を占めている者

(2) 事前申請者 事業着手前に補助金の交付を申請しようとする者をいう。

(3) 事後申請者 事業完了後に補助金の交付を申請しようとする者をいう。

(4) 短時間・有期雇用労働者 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律(平成5年法律第76号)第2条第3項に規定する短時間・有期雇用労働者をいう。

(5) B C P 感染症のまん延、大地震等の自然災害、テロ等の事件、大事故、サプライチェーンの途絶、突発的な経営環境の変化等の不測の事態が発生した場合においても、重要な事業を中断させず、又は中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した計画をいう。

(6) 事業継続力強化計画 中小企業等経営強化法(平成11年法律第18号)第56条第1項に規定する事業継続力強化計画(経済産業大臣から認定を受けたものに限る。)をいう。

(7) 事業承継 中小企業者がその親族若しくはその役員(業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者をいう。以下同じ。)又は使用人その他の従業員

員にその事業を引き継ぐことをいう。

(8) M & A 売却 中小企業者が事業譲渡、株式譲渡その他の方法により第三者

(中小企業者の親族若しくはその役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員以外の者をいう。) にその事業を引き継ぐことをいう。

(9) 支援機関 大分県事業承継・引継ぎ支援センター、大分商工会議所及び野

津原町商工会をいう。

(10) 専門事業者 事業承継及びM & A 売却に関する専門的な知識及び実績を

有する事業者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、次に

掲げる要件の全てを満たす中小企業者とする。

(1) 個人の場合にあっては市内に住所及び事業所を、法人の場合にあっては

市内に本社又は支社等を有していること。

(2) 市内で引き続き1年以上事業を営んでいること。

(3) 国、県、その他の機関から補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対

象事業」という。)について他の補助金等の交付を受けていないこと。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助の対象としない。

(1) 市税を滞納している者

(2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77

号)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)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する者

(3) 公序良俗に反する事業その他補助金の使途として社会通念上不適切であると認められる事業を行っている者

(4) その他市長が不相当と認める者

(補助対象事業等)

第 4 条 補助対象事業の名称、補助対象事業の内容、補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率、補助限度額等は、別表第 1 から別表第 4 までのとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、補助対象経費の中に次の各号のいずれかに該当する者との取引に係る経費を含む場合は、補助の対象としない。ただし、当該各号に掲げる者と取引を行うことがやむを得ないと市長が認める場合は、この限りでない。

(1) 申請者の自社内の者

(2) 親会社、子会社、グループ企業その他の関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社等をいう。）

(3) 申請者の会員たる組合員（申請者が組合の場合に限る。）

(4) 申請者の会員たる組合又は当該組合の組合員（申請者が組合連合会の場合に限る。）

(5) 申請者の代表者又は役員（以下「代表者等」という。）の配偶者又は親族（3 親等以内の者に限る。次号において同じ。）

(6) 申請者の代表者等の配偶者又は親族が経営する会社

(7) その他市長が認める者

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を除く。以下同じ。）に補助率を乗じて得た額（その額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）又は補助限度額のいずれか低い額とする。

2 補助金は、予算の範囲内で交付する。

(事前申請者に係る交付の申請)

第6条 事前申請者は、大分市中小企業者経営力強化促進補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類及び実施する補助対象事業の種類に応じて別表第1から別表第4までに定める添付書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 収支予算書

(2) 3月以内に発行された法人登記事項証明書の写し（事前申請者が法人である場合に限る。）

(3) 税務署に提出した開業届の写し又は事業開始年月日が分かる書類（事前申請者が個人である場合に限る。）

(4) 誓約書

(5) 3月以内に発行された市税完納証明書等の写し

- (6) 補助対象事業の内容が確認できる書類
- (7) 最新の決算書の写し（事前申請者が法人である場合に限る。）
- (8) 最新の確定申告書又は市民税・県民税申告書の写し（事前申請者が個人である場合に限る。）
- (9) 3月以内に発行された住民票の写し（事前申請者が個人である場合に限る。）
- (10) その他市長が必要と認める書類
（事前申請者に係る交付の決定）

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認めたときは、補助金の交付を決定し、大分市中小企業者経営力強化促進補助金交付決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。この場合において、市長は、必要な条件を付することができる。

（事前申請者に係る計画変更の申請）

第8条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「事前申請補助事業者」という。）は、当該交付の決定の受けた事業（以下「事前申請補助事業」という。）の内容又は事前申請補助事業に要する予算を変更しようとするときは、大分市中小企業者経営力強化促進補助金事前申請補助事業計画変更承認申請書（様式第3号）に関係書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助対象経費の額に変更が生じないもの又は補助対象経費の額の20パーセント以内の増減であって、事前申請補助事業の事業計

画の達成に支障を来たすおそれのない変更については、この限りでない。

- 2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認めたときは、変更を承認し、大分市中小企業者経営力強化促進補助金事前申請補助事業計画変更承認通知書（様式第4号）により、当該申請を行った事前申請補助事業者に通知するものとする。この場合において、市長は、必要な条件を付することができる。

（事前申請補助事業者に係る実績報告）

第9条 事前申請補助事業者は、事前申請補助事業が完了したときは、完了の日から起算して30日を経過する日又は補助金の交付の決定の通知を受けた日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、大分市中小企業者経営力強化促進補助金事前申請補助事業実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類及び実施する補助対象事業の種類に応じて別表第1から別表第4までに定める添付書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、市長が必要でないと認めるときは、当該書類の一部を省略することができる。

- (1) 収支決算書
- (2) 補助対象事業の内容が確認できる書類
- (3) 補助対象経費の支払が確認できる書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

（事前申請補助事業者に係る補助金の額の確定）

第10条 市長は、前条の規定による実績報告があったときは、その内容を審査

し、適当であると認めたときは、補助金の額を確定し、大分市中小企業者経営力強化促進補助金額確定通知書（様式第 6 号）により事前申請補助事業者に通知するものとする。

（事後申請者に係る交付の申請及び実績報告）

第 11 条 別表第 1 から別表第 3 までの規定に定める補助対象事業を行う事後申請者は、補助対象事業が完了した日から起算して 30 日を経過する日又は完了した日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、大分市中小企業者経営力強化促進補助金交付申請書兼実績報告書（様式第 7 号）に次に掲げる書類及び実施した補助対象事業の種類に応じて別表第 1 から別表第 3 までに定める添付書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 3 月以内に発行された法人登記事項証明書の写し（事後申請者が法人である場合に限る。）
- (3) 税務署に提出した開業届の写し又は事業開始年月日が分かる書類（事後申請者が個人である場合に限る。）
- (4) 誓約書
- (5) 3 月以内に発行された市税完納証明書等の写し
- (6) 補助対象経費の支払が確認できる書類
- (7) 最新の決算書の写し（事後申請者が法人である場合に限る。）
- (8) 最新の確定申告書又は市民税・県民税申告書の写し（事後申請者が個人で

ある場合に限る。)

(9) 3月以内に発行された住民票の写し(事後申請者が個人である場合に限る。)

(10) その他市長が必要と認める書類

(事後申請者に係る交付決定及び額の確定)

第12条 市長は、前条の規定による交付の申請及び実績報告があったときは、その内容を審査し、適当であると認めたときは、補助金の交付の決定及び額の確定をし、大分市中小企業者経営力強化促進補助金交付決定通知書兼補助金額確定通知書(様式第8号)により事後申請者に通知するものとする。この場合において、市長は、必要な条件を付することができる。

(請求)

第13条 事前申請補助事業者又は前条の規定により交付の決定及び額の確定を受けた者(以下「補助事業者」と総称する。)は、補助金を請求しようとするときは、大分市中小企業者経営力強化促進補助金交付請求書(様式第9号)を市長に提出しなければならない。

(取組状況の報告等)

第14条 別表第4に規定する補助対象事業における事前申請補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた日の属する年度から起算して3年度の間、当該年度の翌年度の4月30日までに事業承継等支援事業取組状況報告書(様式第10号。以下「状況報告書」という。)を市長に提出しなければならない。ただし、

次項に規定する書類を市長に提出したとき又は第8条第2項の規定により補助対象事業の中止に係る変更の承認を受けたときは、この限りでない。

- 2 前項の事前申請補助事業者は、事業承継又はM&A売却に係る最終的な契約を締結したときは、速やかに当該契約を締結したことを示す状況報告書（第9条の実績報告を併せて行う場合を除く。）及び契約書の写しその他の当該契約の締結を証する書類を市長に提出しなければならない。ただし、前項に規定する期間を経過したときは、この限りでない。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第15条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、当該取消しの部分について、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を求めるものとする。

- (1) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (2) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 法令、規則又はこの要綱及び市長の指示に違反したとき。
- (4) 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。
- (5) その他市長が不相当と認めたとき。

（補則）

第16条 この要綱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

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の大分市中小企業者経営力強化促進補助金交付要綱の規定（第 1 4 条を除く。）は、この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）以後の申請に係る補助金について適用し、同日前の申請に係る補助金については、なお従前の例による。
- 3 改正後の第 1 4 条の規定は、施行日前に改正前の第 7 条の規定により補助金の交付の決定を受けた者についても適用する。
- 4 この要綱の施行の際改正前の様式第 1 号、様式第 7 号、様式第 8 号及び様式第 1 0 号の規定による用紙で現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

別表第 1（第 4 条、第 6 条、第 9 条、第 11 条関係）

補助対象事業	人材育成応援事業
内容	次のいずれかに該当するもの (1) 自主研修事業 補助対象者が、当該補助対象者本人（補助対象者が法人の場合にあつては、当該補助対象者の役員）及びその従業員（短時間・有期雇用労働者を含む。）（補助対象者が法第 2 条第 23 項第 6 号から第 8 号までに掲げる者（以下「組合等」という。）の場合にあつては、当該補助対象者の事務局従事者に限る。）を受講者として自主研修を開催する事業であつて、市内で、補助対象者が企画・開催する研修又は講習（業務上必要な能力の向上又は技術、知識等の習得に資するものに限る。）のうち、補助対象者が補助対象経費を全額負担するもの。 (2) 外部研修事業 補助対象者本人（補助対象者が法人の場合にあつては、当該補助対象者の市内に勤務する常勤の役員）及びその従業員（有期雇用労働者を除き、市内に勤務する者に限る。）（補助対象者が組合等の場合にあつては、当該補助対象者

	の市内に勤務する事務局従事者に限る。)が受講する、補助金の交付の申請を行う日の属する年度において実施される実研修時間が6時間以上の研修又は講習(業務上必要な能力の向上又は技術、知識等の習得に資するものに限る。)であって、次のいずれかの外部研修機関が実施するもののうち、当該補助対象者が補助対象経費を全額負担するもの ア 公的研修機関 イ 公設試験研究機関、教育訓練機関、中小企業団体、事業協同組合等 ウ 専門的な研修を事業として実施している民間団体又は企業等 (3) 自主研修事業及び外部研修事業におけるD X研修事業 補助金の交付の申請を行う日の属する年度において実施される実研修時間が6時間以上(外部研修事業に限る。)の研修又は講習で、D Xに関する専門的な技術、知識等の習得及び向上を目的とする、経済産業省及び独立行政法人情報処理推進機構が定めるデジタルスキル標準により定義された項目及びデジタルスキルに関する研修
補助対象経費	(1) 自主研修事業

（４月１日から翌年の３月３１日までの期間に申込みをしたものに限る。）	ア 会場借上料 イ 講師謝礼金 ウ 講師招へいに係る交通費及び宿泊費（宿泊税及び入湯税を除き、一夜につき国家公務員等の旅費支給規程（昭和２５年大蔵省令第４５号）別表第二に規定する職務の級が１０級以下の者の宿泊費基準額を上限とする。以下同じ。） エ 委託料（イ及びウに掲げる経費に相当するものに限る。） (2) 外部研修事業 ア 研修費（受講料、テキスト代等研修の受講に要する費用をいう。） イ 交通費（公共交通機関の利用に係る費用に限る。） ウ 宿泊費
補助率	２分の１（ＤＸ研修にあつては、３分の２）
補助限度額	一の年度において、補助対象者が交付を受けることのできる人材育成応援事業に係る補助金は、一の補助対象者につき３００，０００円、一の研修対象者につき１００，０００円を限度とする。

交付の申請の時期	補助対象事業着手前 ただし、外部研修については、事業完了後の申請も認める。
第 6 条の申請に係る添付書類	(1) 自主研修事業計画書（自主研修事業を実施する場合に限る。） (2) 外部研修事業概要書（外部研修事業を受講する場合に限る。）
第 9 条の実績報告に係る添付書類	(1) 自主研修事業実施報告書（自主研修事業を実施した場合に限る。） (2) 外部研修事業実施報告書（外部研修事業を受講した場合に限る。） (3) 研修を受講したことを証する書類（外部研修事業を受講した場合に限る。）
第 1 1 条の申請及び実績報告に係る添付書類	(1) 外部研修事業概要書（外部研修事業を受講した場合に限る。） (2) 研修を受講したことを証する書類

別表第 2（第 4 条、第 6 条、第 9 条、第 1 1 条関係）

補助対象事業	B C P 等策定等支援事業
内容	他の事業者から支援を受け、又は他の事業者に委託することにより行う B C P 及び事業継続力強化計画（工場その他市長

	が別に定める機能に係る施設のみを対象としたものを除く。 以下「ＢＣＰ等」という。）の策定又は改定（以下「策定等」という。）
補助対象経費	(1) 謝金及び手数料（事業継続力強化計画の申請の代行に係る手数料を含む。） (2) 支援を受ける事業者又は委託する事業者の招へいに係る交通費及び宿泊費 (3) 策定等を行ったＢＣＰ等の製本（補助対象者自身が行う製本を除く。）に要する印刷製本費 (4) 委託料（(1)から(3)までに掲げる経費その他策定等に係る経費に限る。）
補助率	３分の２
補助限度額	一の年度において、３００，０００円（事業継続力強化計画の策定等にあつては、５０，０００円）（以下「ＢＣＰ等に係る補助限度額」という。）を限度とする。ただし、補助対象者の代表者が他の中小企業者の代表者を兼ねている場合であつて、当該他の中小企業者が補助金の交付の決定を受けているときは、ＢＣＰ等に係る補助限度額から当該補助金の額を減じて得た額を限度とする。

交付の申請の時期	(1) B C Pに係る申請 事業着手前 (2) 事業継続力強化計画に係る申請 事業完了後
第 6 条の申請に係る添付書類	B C P 等策定等支援事業に係る事業計画書
第 9 条の実績報告に係る添付書類	(1) B C P 等策定等支援事業実施状況報告書 (2) 事前申請補助事業の成果品の写し
第 1 1 条の申請及び実績報告に係る添付書類	(1) B C P 等策定等支援事業実施状況報告書 (2) 事業継続力強化計画の認定書の写し (3) 事後申請補助対象事業の成果品の写し
備考	(1) 介護サービス事業所又は障害福祉サービス事業所に係る B C P 等の策定等は、補助の対象としない。 (2) 補助金は、一の補助対象者につき一の年度当たり一回のみ交付するものとする。

別表第 3 （第 4 条、第 6 条、第 9 条、第 1 1 条関係）

補助対象事業	知的財産権取得促進事業
内容	新製品、新技術又は役務に係る国内の知的財産権のうち特許権、実用新案権、意匠権又は商標権の出願を行う事業
補助対象経費	(1) 特許権、意匠権又は商標権の出願に係る経費について

	は出願料、電子化手数料及び弁理士に対する報酬 (2) 実用新案権の出願に係る経費については出願料、電子化手数料、登録料（３年間分に限る。）及び弁理士に対する報酬
補助率	2 分の 1
補助限度額	特許権又は実用新案権 1 件当たり 2 0 0 , 0 0 0 円 意匠権又は商標権 1 件当たり 1 0 0 , 0 0 0 円 ただし、一の補助対象者につき一の年度において交付を受けることのできる知的財産権取得促進事業に係る補助金の額は、5 0 0 , 0 0 0 円を限度とする。
交付の申請の時期	事業着手前又は事業完了後
第 6 条の申請に係る添付書類	出願概要書
第 9 条の実績報告に係る添付書類	(1) 出願書及び出願に係る書類の写し（商標権にあっては、出願書に限る。） (2) 出願番号通知の写し
第 1 1 条の申請及び実績報告に	(1) 出願概要書 (2) 出願書及び出願に係る書類の写し（商標権にあっては、

係る添付書類	出願書に限る。） (3) 出願番号通知の写し
--------	-------------------------------

別表第 4（第 4 条、第 6 条、第 9 条、第 1 4 条関係）

補助対象事業	事業承継等支援事業
内容	支援機関による支援を受けた上で行う、専門事業者への事業承継又は M & A 売却に係る業務の委託
補助対象経費	(1) 事業承継に係る業務の委託 初期診断経費、コンサルティング経費、企業概要書の作成経費、事業承継に係る計画の作成経費、企業価値及び譲渡価格の算定経費並びに着手金 (2) M & A 売却に係る業務の委託 初期診断経費、コンサルティング経費、企業概要書の作成経費、M & A 売却に係る計画の作成経費、企業価値及び譲渡価格の算定経費、M & A 売却に係る仲介手数料、マッチング登録料並びに着手金
補助率	3 分の 2
補助限度額	一の年度において、補助対象者が交付を受けることのできる事業承継等支援事業に係る補助金の額は、一の補助対象者に

	つき 5 0 0 , 0 0 0 円を限度とする
交付の申請の時期	事業着手前
第 6 条の申請に係る添付書類	(1) 事業承継等支援事業に係る事業計画書 (2) 事業承継等支援確認書
第 9 条の実績報告に係る添付書類	(1) 事業承継等支援事業実施報告書 (2) 事前申請補助事業に係る委託契約書等の写し
備考	補助金の交付は、一の補助対象者につき事前申請補助事業ごとに一回限りとする。