

大分市中小企業者経営力強化促進補助金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、大分市中小企業者経営力強化促進補助金交付要綱(以下、「要綱」という。)及び大分市補助金等交付規則(昭和49年大分市規則第56号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業の補助対象外経費)

第2条 要綱別表第1から別表第4に規定する補助対象経費に係る源泉所得税は補助の対象としない。

(人材育成応援事業の補助対象外研修)

第3条 要綱別表第1に規定する「補助対象事業」において、次のいずれかに該当するものは対象としない。

(1) 自主研修事業

ア 講演会又は視察のみのもの

イ 通信教育又はオンラインであって同時双方向型でないもの

ウ 政治活動又は宗教活動を目的とするもの

(2) 外部研修事業

ア 資格取得・更新のための試験のみ実施するもの

イ 試験問題のみで構成されたもの

ウ 講演会、討論会、研究発表会、コンテスト、競技大会、フォーラム等

エ 研修を行う側が取り扱う商品の販売促進目的で実施しているとみられるもの

オ 通信教育

カ オンライン研修又は講習で、受講履歴(視聴時間等)が確認できないもの

キ 本市が主催しているもの

ク 政治活動又は宗教活動を目的とするもの

2 要綱別表第1に規定する「実研修時間」は、試験又は検定等に要する時間を含まな

いものとする。また、オンライン研修又は講習におけるeラーニング及びオンデマンドにおいては、視聴時間のこととする。

- 3 要綱別表第1に規定する「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」については、公式ホームページ等（SNSを除く）にて研修の開催が明記されており、研修の詳細（受講内容・受講日程・経費）を別途書類等にて確認できる民間団体又は企業のことをいう。

（人材育成応援事業の交付申請に係る提出書類）

第4条 自主研修事業又は外部研修事業を実施する申請者は、要綱別表第1の「第6条の申請に係る添付書類」又は「第11条の申請及び実績報告に係る添付書類」に規定する書類に係る書類として、研修の概要がわかるものを市長に提出しなければならない。

（人材育成応援事業の実績報告に係る提出書類）

第5条 自主研修事業を実施した申請者は、要綱別表第1の「第9条の実績報告に係る添付書類」に規定する書類に係る次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

(1) 研修開催時の写真

(2) 研修で使用した資料等

（外部研修事業の補助対象経費）

第6条 要綱別表第1に規定する補助対象経費のうち、外部研修事業に係る補助対象経費の詳細は、別表第1のとおりとする。

（自主研修事業及びBCP等策定等支援事業の宿泊費）

第7条 要綱別表第1に規定する「講師招へいにかかる交通費及び宿泊費」及び要綱別表第2に規定する「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」のうち、宿泊費に含まれる飲食費（無料で含まれる場合を除く。）は補助の対象としない。

（知的財産権取得促進事業の補助対象外経費）

第8条 申請者が他の事業者と共同で出願を行う場合にあっては、申請者の持分比率に応じた額(ただし、申請者が負担する金額の範囲内とする。)を補助対象経費とし、要綱別表第3の「第6条の申請に係る添付書類」又は「第11条の申請及び実績報告に係る添付書類」に規定する書類に係る書類として、持分比率及び出願に係る経費の総額がわかるものを市長に提出しなければならない。

2 要綱別表第3に規定する「補助対象事業」において、同一年度に既にこの補助金の交付の決定を受けた特許権、実用新案権、意匠権又は商標権の出願に要した費用(以下「出願費用」という。)は交付の対象としない。ただし、前項の規定により申請者が他の事業者と共同で出願を行う場合であって、当該他の事業者が既に交付の決定を受けた出願費用についてはこの限りでない。

(事業承継等支援事業の補助対象外経費)

第9条 要綱別表第4に規定する「補助対象事業」において、次のいずれかに該当するものは対象としない。

(1) 顧問料

(2) 訴訟又はトラブルの対応に係る経費

(3) M&A売却等の成立時に支払う成功報酬に係る経費

(諸様式等)

第10条 要綱別表第1から別表第4に規定する添付書類等の様式は、別表第2のとおり定めるものとする。ただし、別表第2に定める様式によりがたい特別な理由があるときは、当該様式を適宜補正することができる。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1(第6条関係)

経費	補助対象経費の詳細 (対象可否)		備考 (申請時の添付書類等)
ア 研修費	○	受講料、研修代金	研修案内等(案内文書、パンフレット、Webの対象ページのプリントアウト) ※1講座及び受講者1人当たりの受講料があらかじめさだめられていることが対象条件
	○	研修で使用するテキスト代金	研修案内等(案内文書、パンフレット、Webの対象ページのプリントアウト)
	○	入学金	入学金を支払わなければ受講できない場合に限る(自動車学校等)
	×	入会金、会費	—
	×	受験料、検査料	—
	○	ID登録料、ID使用料	オンラインによる研修又は講習の場合に限る
イ 交通費	○	鉄道乗車代金	見積書、Webの路線案内の金額や経路のページのプリントアウト等
	○	指定席	見積書、Webの路線案内の金額や経路のページのプリントアウト等
	×	グリーン料金	—
	○	航空機利用代金	見積書、航空会社等のWebの金額や経路のページのプリントアウト等
	×	ビジネスクラス、プレミアムクラス等代金	—
	○	バス乗車代金(高速・路線)	見積書、バス会社等のWebの金額や経路のページのプリントアウト等
	○	船舶乗船代金	見積書、船舶会社等のWebの金額や経路のページのプリントアウト等
	×	1等客室、特等客室等料金	—
	×	旅行損害保険料	—
ウ 宿泊費	○	宿泊費	見積書、旅行会社や宿泊先のチラシや Web の対象ページのプリントアウト等
	×	飲食費	—
	○	パックの朝食代「朝食はサービス」「朝食費無料」	見積書、旅行会社や宿泊先のチラシや Web の対象ページのプリントアウト等
	×	パックの朝食代「朝食代込み」	—
	○	前泊の料金は、「午前7時に出発した場合に開催時刻までに到着できない」場合、後泊の料金は、「研修終了後に午後10時までに帰着できない」場合	—

別表第2(第10条関係)

様式等の名称	様式番号
自主研修事業計画書	別紙第1号
外部研修事業概要書	別紙第2号
BCP等策定等支援事業に係る事業計画書	別紙第3号
出願概要書	別紙第4号
事業承継等支援事業に係る事業計画書	別紙第5号
収支予算書	別紙第6号
事業承継等支援確認書	別紙第7号
自主研修事業実施報告書	別紙第8号
外部研修事業実施報告書	別紙第9号
BCP等策定等支援事業実施状況報告書	別紙第10号
事業承継等支援事業実施報告書	別紙第11号
収支決算書	別紙第12号
誓約書	別紙第13号

別紙第1号

自主研修事業計画書

1 企画する研修

研修テーマ		
研修目的	☐ 業務上必要な能力の向上のため	
	☐ 業務上必要な技術、知識等の習得のため	
	* 本研修が必要となる具体的な業務	
研修内容 (具体的に)		
	☐ 本研修はDX研修である	
効果見込み	* 数値的見込	
	* 数値以外の見込	
研修開催場所		
講師	氏 名	
	経 歴	(所属団体役職・研修に有効な資格・経歴実績 等)
	選定理由	

2 研修開催予定日時

回	日付						開始時間				終了時間			
①			年		月	日		時		分	～		時	分
②			年		月	日		時		分	～		時	分
③			年		月	日		時		分	～		時	分
④			年		月	日		時		分	～		時	分
⑤			年		月	日		時		分	～		時	分

※「行」が足りない場合は、適宜挿入して増やしてください。

3 研修受講者名簿(予定)

	氏 名	役職
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

※「行」が足りない場合は、適宜挿入して増やしてください。

4 添付書類

別紙第2号

外部研修事業概要書

1 受講する研修

実施機関			
研 修 名			
研修期間	☐ 本研修の実研修時間は6時間以上である		
受講目的	☐ 業務上必要な能力の向上のため ☐ 業務上必要な技術、知識等の習得のため ＊本研修が必要となる具体的な業務		
研修内容	☐ 本研修はDX研修である		
効果 ※事前申請の 場合は見込み			
受講者の役職 氏名及び人数	役 職	氏 名	人数
今後の計画等 ※事後申請のみ			

2. 添付書類

BCP等策定等支援事業に係る事業計画書

1 事業の概要

策定等の目的	
策定等の内容	
策定等の効果 (見込み)	
事業期間	開 始 年 月 日
	終 了 年 月 日 (見込み)

2 策定等を支援(受託)する者の概要

策定等 支援者(受託者)名	支援者名 (受託者名)
	事業内容

別紙第4号

出願概要書

1 出願内容

知的財産権の種類	☐ 特許権	☐ 実用新案権	☐ 意匠権	☐ 商標権
出願番号※1	—			
出願年月日※2 (事前申請の場合は予定日)	年	月	日	
出願番号通知発送日※1、※3	年	月	日	
出願の概要				
取得後の効果 (見込み)				
事業完了予定日 (事前申請のみ記入)	年	月	日	

※1 事前申請の際、「出願番号」及び「出願番号通知発送日」については、記入不要です。

※2 オンライン出願の場合は、受領書の提出日を記入してください。

※3 オンライン出願の場合は、受領書の受領通知日を記入してください。

事業承継等支援事業に係る事業計画書

1 申請者の組織概要

※組織を確認できる会社案内等の添付により記載を省略することができます。

2 実施事業の概要

実 施 目 的	
実 施 予 定 事 業 内 容	【実施予定事業】 (1)事業承継 □初期診断 □コンサルティング □企業概要書の作成 □事業承継に係る計画の作成 □企業価値及び譲渡価格の算定 (2)M&A売却 □初期診断 □コンサルティング □企業概要書の作成 □M&A売却に係る計画の作成 □企業価値及び譲渡価格の算定 □M&A売却に係る仲介 □マッチング登録 【実施予定事業の具体的内容】
事業承継等の スケジュール	

3 事業承継又はM & A売却に係る手続きを支援(受託)する者の概要

支援者名 (受託者名)	
事業内容	

大分市長

殿

(支援機関)
所在地
名称
代表者名

事業承継等支援確認書

次の事業者が作成した事業実施計画書について、事業承継等支援補助金の目的に資する事業内容となっていることを確認します。
また、当該事業者が、本補助対象事業を円滑に実施することができるよう支援します。

事業者	名称 (個人の場合は氏名)	
	所在地 (個人の場合は住所)	大分市
支援開始日		年 月 日
支援内容		
支援機関	部署	
	担当者名	
	連絡先	— —

自主研修事業実施報告書

1 企画する研修

研修テーマ			
講師からの助言 内容			
研修効果	* 数値的効果		
研修効果	* 数値以外の効果		
研修実施場所			
研修期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
実研修回数	回	受講者数	人
今後の計画等			

2 研修開催日時

回	日付						開始時間				終了時間					
①			年		月		日		時		分	～		時		分
②			年		月		日		時		分	～		時		分
③			年		月		日		時		分	～		時		分
④			年		月		日		時		分	～		時		分
⑤			年		月		日		時		分	～		時		分

※「行」が足りない場合は、適宜挿入して増やしてください。

3 研修受講者名簿

	氏 名	役職
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

※「行」が足りない場合は、適宜挿入して増やしてください。

4 添付書類

外部研修事業実施報告書

1 受講する研修

研 修 名			
研修期間			
	☐ 本研修の実研修時間は6時間以上である		
研修効果			
受講者の役職 氏名及び人数	役 職	氏 名	人 数
今後の計画等			

2. 添付書類

BCP等策定等支援事業実施状況報告書

1 策定等の目的

--

2 策定等の効果(具体的に)

--

3 事業期間

事業期間	開 始 年 月 日
	終 了 年 月 日

4 今後の計画等

--

5 策定等支援(受託)者の概要

策定等 支援者(受託者)名	支援者名 (受託者名)
	事業内容

事業承継等支援事業実施報告書

1 申請者の組織概要

2 実施事業の概要

実 施 目 的	
実 施 事 業 内 容	【実施事業】 (1)事業承継 ☐ 初期診断 ☐ 企業概要書の作成 ☐ 企業価値及び譲渡価格の算定 ☐ コンサルティング ☐ 事業承継に係る計画の作成 (2)M&A売却 ☐ 初期診断 ☐ 企業概要書の作成 ☐ 企業価値及び譲渡価格の算定 ☐ マッチング登録 ☐ コンサルティング ☐ M&A売却に係る計画の作成 ☐ M&A売却に係る仲介
	【実施事業の具体的内容】

誓 約 書

年 月 日

私は、下記の事項について誓約します。
(以下の事項に誓約する場合は、□欄に必ずレ 印をしてください。)

記

1 暴力団等の排除に関する誓約事項	
☐	自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。 (1) 暴力団(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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。) (2) 暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。) (3) 暴力団員が役員となっている事業者 (4) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者 (5) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者 (6) 暴力団(員)に経済上の利益や便宜を供与している者 (7) 役員等が暴力団(員)と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者 (8) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
☐	1の(1)から(8)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。
☐	市が必要な場合には、1に関する事項について、警察に照会することについて承諾します。
2 補助金申請に係る誓約事項	
☐	補助対象事業について、国、県、市、その他の機関から補助金の交付は受けません。また、市が必要な場合には、上記補助に関する事項について、関係機関へ照会することについて承諾します。
☐	提出する申請書及び添付資料について、内容に相違ありません。
☐	受講者は市内に勤務しており、有期雇用労働者ではありません。※外部研修事業の場合のみ必須回答
☐	申請者の自社内及び親会社、子会社、グループ企業等関連会社(資本関係のある会社、役員を兼任している会社等をいう。)、申請者が組合の場合は、会員の組合員、申請者が組合連合会の場合は、会員の組合及びその組合の組合員、申請者の代表者若しくは役員の親族(本人を含み3親等以内のものをいう。)が経営する会社若しくは申請者の代表者若しくは役員の親族との取引はありません。 ※上記の者との取引がある場合は、次の項目を回答
☐	上記の者との取引があります。(やむを得ない事由があると認められる場合のみ、補助の対象となります。) ※取引がない場合は回答不要
☐	交付決定を受けた後に事業に取り組み、当該完了した日から起算して30日を経過する日又は3月末日のいずれか早い日までに実績報告書を提出します。
☐	補助金交付後も本事業に係る報告、資料の提出、現地調査等に協力します。
☐	風俗営業法第2条第1項第4号もしくは第5号に規定する風俗営業、または同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、または同条第13項に規定する性風俗関連特殊営業に関する接客業務受託営業に係る事業を営んでいません。
☐	みなし大企業等(大分市中小企業者経営力強化促進補助金要綱第2条第1号アからウまでに規定する者)に該当しません。※法人のみ必須回答
☐	上記事項のほか、「大分市補助金等交付規則」、「大分市中小企業者経営力強化促進補助金交付要綱」及び「大分市中小企業者経営力強化促進補助金交付要領」の規程に従います。

大分市長 殿

住 所 (法人にあっては事務所所在地) _____

ふりがな
氏 名 (法人にあっては法人名及び代表者名) _____

担当者 _____ (電話番号: _____)

生年月日 (法人にあっては代表者) _____ 年 月 日 (男・女)