

倉吉市経営者チャレンジアップ支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、倉吉市補助金等交付規則（平成12年倉吉市規則第29号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、倉吉市経営者チャレンジアップ支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付について、規則で定めるもののほか、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、「市内事業者」とは、市内に本店、支店その他の事務所を有する事業者であって、市税を滞納していないものをいう。

2 この要綱において、「事業承継」とは、親族や従業員、第三者等へ事業を引き継ぐことをいう。

3 この要綱において、「展示会等」とは、事業者間で行われる取引きに関する交渉、相談等のために開かれる催し（オンラインによるもの含む。）であって、一定の場所及び期間のうちにおおむね5以上の事業者が参加するものをいう。

4 この要綱において、「求人情報サイト」とは、求人者と求職者との間における雇用関係の成立の斡旋を目的に職業紹介事業者が運営するウェブサイトをいう。

(交付目的)

第3条 補助金は、市内事業者（その従業員の給与に関し一定以上の賃上げを行う者に限る。）が行う事業継続や女性活躍等に資する取組に対し、市がその経費の一部を補助することにより、市内事業者の経営基盤の強化・安定化に寄与することを目的とする。

(補助金の交付)

第4条 市は、前条の目的を達成するため、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる補助事業者（同表の第6欄に掲げる交付の要件を満たす者に限る。）に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。この場合において、交付の回数は、1の年度で1の補助事業者につき1回を限度とする。

2 補助金の額は、補助事業に要する別表の第3欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額に同表の第4欄に定める率を乗じて得た額（1,000円未満の端数を生じた場合は、当該端数を切り捨てた額）と第5欄に掲げる額とのいずれか少ない額以下とする。

(交付申請の時期等)

第5条 補助金の交付申請は、補助金が交付されるべき年度の3月31日までに行わなければならぬ。この場合において、当該交付申請に用いる様式は、規則第5条の申請書（次項において「交付申請書」という。）による。

2 交付申請書に添付すべき規則第5条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

3 前項に定めるもののほか、交付申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

（1）誓約書（様式第3号）

（2）認定経営革新等支援機関による確認書（様式第4号）

(交付決定の時期等)

第6条 補助金の交付決定は、原則として交付申請を受けた日から20日以内に行うものとする。

2 補助金の交付決定通知は、様式第5号によるものとする。

3 第1項及び第4条第1項の規定にかかわらず、補助金の交付申請を行った者が規則第6条の2各号に掲げる者である場合は、市は、その者に補助金の交付決定を行わない。

(承認を要しない変更等)

第7条 規則第12条第1項の市長の承認を要しないものとして別に指定する変更は、交付決定額の増額以外の変更とする。この場合において、変更についての承認を受けようとする場合に用いる様式は、規則第12条第3項の申請書による。

2 前条第1項の規定は、規則第12条第1項の変更等の承認について準用する。

(検査員による検査)

第8条 規則第14条の規定による検査員は、補助事業の完了予定の日までに、少なくとも一度、補助事業の完了の状況を確認するための検査を行わなければならない。この場合において、補助事業者は、当該検査の実施に協力しなければならない。

(実績報告の時期)

第9条 規則第17条第1項の規定による報告は、次の各号に掲げる場合に応じて、当該各号に定める

日までに行わなければならない。この場合において、当該報告に用いる様式は、規則第17条の報告書（次項において「実績報告書」という。）による。

（1） 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合 補助事業の完了若しくは中止若しくは廃止の日から20日を経過する日と当該年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日

（2） 規則第17条第1項第3号の場合 交付決定を受けた日が属する年度の翌年度の4月10日

2 実績報告書に添付すべき規則第17条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第6号及び様式第2号によるものとする。

（補助金の支払）

第10条 補助金の支払の請求に用いる様式は、規則第20条に定めるところによる。

（交付額の確定の通知）

第11条 規則第18条の規定による交付すべき補助金の額の確定の通知は、様式第7号によるものとする。

（財産の処分制限）

第12条 規則第25条第2項ただし書の期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間（同省令に定めのない財産については、市長が別に定める期間）とする。

2 規則第25条第2項第4号の財産は、次にのいずれかに該当するものとする。

（1） 取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具

（2） その他第交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして市長が別に定めるもの

3 第5条第1項前段の規定は、規則第25条第2項の承認について準用する。

（補助金の返還等）

第13条 市長は、補助事業者が別表の第6欄に掲げる要件に反していると認めるときは、当該補助事業者につき、規則第21条第1項、第22条及び第23条の規定の適用があるものとする。

（その他）

第14条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和5年4月3日から施行する。

（この要綱の失効）

2 この要綱は、各年度の当初において補助金についての予算措置が講ぜられなかった場合は、当該年度の前年度の3月31日限り、その効力を失う。

（経過措置）

3 この要綱の失効前に規則又はこの要綱の規定によりなされた補助金についての行為に対する規則又はこの要綱の規定の適用については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する日後も、なおその効力を有する。

附 則

この要綱は、令和5年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第4条、第7条、第11条関係）

1 補 助事 業	2 補 助事 業 者	3 補助対象経費	4 補 助 率	5 補 助 限 度 額	6 交 付 の要件
経営者 チャレ ンジア ップ支 援事業	市 内 事 業 者	<p>次のアからエまでに掲げるいずれかの取組に伴い、当該アからエまでのそれぞれの細目に掲げる経費</p> <p>ア 事業承継 補助事業の実施に要する次に掲げる経費</p> <p>(ア) 事業承継・M&A時の専門家活用等に係る事業</p> <p>①謝金・交通費・宿泊費 専門家（土業及び大学博士・教授等に限る）活用に係る謝金、交通費及び宿泊費（倉吉市職員の旅費に関する条例（昭和28年条例第32号）の規定による旅費の計算の例により計算した額を限度とする。）</p> <p>②委託費 M&Aの仲介・ファイナンシャルアドバイザーFA(以下「FA」という。)業務に係る、相談料、着手金、中間報酬、成功報酬等の手数料に関しては、経済産業省の「中小M&A支援機関に係る登録制度」の登録業者が行うものを対象とする</p> <p>③システム利用料 M&Aに係るマッチングのためのプラットフォーム等への登録料及び利用料等</p> <p>(イ) 事業承継・M&A後の設備投資・経営革新等に係る事業</p> <p>①店舗等改修費</p> <p>②設備費 機械装置、工具、器具、備品、ソフトウェア等の調達費（汎用性が高いもの、消耗品は除く）</p> <p>③謝金・交通費・宿泊費 専門家（土業及び大学博士・教授等に限る）活用に係る謝金、交通費及び宿泊費（倉吉市職員の旅費に関する条例（昭和28年条例第32号）の規定による旅費の計算の例により計算した額を限度とする。）</p> <p>④委託費 設計、調査、デザイン、コンサルタント等に係る委託・外注費</p> <p>(ウ) 事業承継・M&A後の販路開拓に係る展示会等への出展事業</p> <p>①交通費・宿泊費 展示会等へ参加する際の交通費及び宿泊費（倉吉市職員の旅費に関する条例（昭和28年条例第32号）の規定による旅費の計算の例により計算した額を限度とする。）</p> <p>②出展料・借上料、広報費、搬送費・郵送費、消耗品費</p>	3 分 の 2	30万 円	従業員 (注1)に に対する、 通年に相 当する期 間での給 与（基本 給及び諸 手当（注 2))の総 額を、そ の前期の 期間と比 して3% 以上増加 させること。

	<p>イ 人材確保 事業の実施に要する次に掲げる経費</p> <p>①掲載料 市内での正規雇用を目的に求人情報サイトに必要な情報を掲載するための初期費用及び掲載料（申請年度の3月31日までに掲載が終了するものに限る。）</p> <p>②報償費 市内での正規雇用を目的に求人情報サイトに必要な情報を掲載し、正規雇用に至った場合に事業者に支払う成果報酬（これに付随する経費を除く。）</p> <p>ウ 女性活躍 補助事業の実施に要する次に掲げる経費</p> <p>(ア) 女性労働者の割合が4割を下回る市内事業者の女性の積極採用のために要する経費</p> <p>①交通費・旅費 説明会等を開催する際の交通費及び宿泊費（倉吉市職員の旅費に関する条例（昭和28年条例第32号）の規定による旅費の計算の例により計算した額を限度とする。）</p> <p>②消耗品費、広報費、役務費、使用料及び賃借料</p> <p>(イ) 女性の就業促進を図る環境整備又は利用者の多様な特性に配慮した職場環境整備に要する整備</p> <p>①店舗等改修費</p> <p>②設備費 機械装置、器具、備品等の調達費</p> <p>③委託費 設計管理等に係る委託・外注費</p> <p>(ウ) 健康課題への理解・意欲醸成に資する取組みに要する経費</p> <p>①謝金・交通費・旅費 専門家（士業及び大学博士・教授等に限る）活用に係る謝金、交通費及び宿泊費（倉吉市職員の旅費に関する条例（昭和28年条例第32号）の規定による旅費の計算の例により計算した額を限度とする。）</p> <p>②消耗品費、広報費、役務費、使用料及び賃借料</p> <p>(エ) 女性のキャリアアップのための人材育成研修や資格取得等に要する経費</p> <p>①謝金・交通費・旅費 専門家（士業及び大学博士・教授等に限る）活用に係る謝金、交通費及び宿泊費（倉吉市職員の旅費に関する条例（昭和28年条例第32号）の規定による旅費の計算の例により計算した額を限度とする。）</p> <p>②消耗品費、広報費、役務費、使用料及び賃借料</p> <p>エ 子育て応援環境整備 補助事業の実施に要する次に掲げる経費</p> <p>①店舗等改修費</p> <p>②消耗品費</p> <p>③設備費 機械装置、器具、備品等の調達費</p>		
--	---	--	--

(注1) 従業員には、役員及び専従者を除いた正規雇用者、非正規雇用者、短時間労働者（パート等）、派遣労働者等を含めるものとし、確認期間中に退職、新たに雇用、派遣終了又は新たに派遣を受け入れた者は、算定から除外するものとする。

(注2) 諸手当には、役職手当、資格手当（資格給）、職能手当、危険手当、特殊勤務手当を含めるものとし、通勤手当（交通費）、家族手当、皆勤手当、みなし残業手当（営業手当）、残業手当、休日出勤手当、深夜勤務手当、食事手当、テレワーク手当は除外するものとする。

様式第1号（第5条関係）

倉吉市経営者チャレンジアップ支援事業費補助金事業計画書

1 補助事業

- (1) 補助事業等の名称 倉吉市経営者チャレンジアップ支援事業費補助金
(2) 着手（予定）年月日 年 月 日
(3) 完了（予定）年月日 年 月 日

2 申請者の概要

名 称	
代 表 者	
所 在 地	
担当者所属・氏名	
電 話 番 号	
メールアドレス	

3 補助事業の概要

補助事業の種別 (該当のものに☑を入れ、事業承継の場合は該当のものに○)	<input type="checkbox"/> ア 事業承継 専門家活用()・設備投資()・販路開拓() <input type="checkbox"/> イ 人材確保 <input type="checkbox"/> ウ 女性活躍 積極採用()・職場環境()・健康課題()・キャリア() <input type="checkbox"/> エ 子育て応援環境整備
事 業 目 的	
事 業 内 容	※可能な限り具体的に記載してください。 【現状分析】 【現状の課題】 【本補助金により実施する内容】
事 業 目 標	※可能な限り定量的に記載してください。

4 必要添付書類

- (1) 市税を完納している証明書
(2) 事業にかかる見積書（見積は2社以上のもの。ただし、予定価格が10万円以上のものに限る）
(3) 誓約書（様式第3号）
(4) 認定経営革新等支援機関による確認書（様式第4号）（「イ 人材確保」除く）
(5) 「ア 事業承継（ウ）販路開拓」については、展示会等の概要がわかるもの（出展要綱、パンフレット等）、展示予定商品の概要がわかるもの（パンフレット等）
(6) 「イ 人材確保」については、求人情報サイトの概要がわかるもの、費用の概要がわかるもの（料金表、見積書等）。また、成果報酬の場合は、発生する成果報酬金額が確認できる書類

様式第2号（第5条、第9条関係）

倉吉市経営者チャレンジアップ支援事業費補助金収支予算書（決算書）

企業名又は団体名：

1 収入の部

(単位：円)

科 目	予算額(ア) (決算額(ア))	(予算額(イ))	増減(ウ=ア-イ)	備考
市補助金				
計				

2 支出の部

(単位：円)

科 目	予算額(ア) (決算額(ア))	(予算額(イ))	増減(ウ=ア-イ)	備考
計				

*摘要欄には、科目ごとの積算を明記すること。（別葉として添付可）

3 他の補助金の活用

(1) 活用の有無（有・無）

*他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をすること。

(2) 活用補助金の概要

*活用がある場合は、活用する補助金名及びその事業内容、当該補助金に係る問い合わせ先（補助金を所管している部署団体名及び連絡先）を記載すること。

様式第3号（第5条関係）

年　月　日

倉吉市長

住所

氏名

誓約書

1 補助金返還について

私はこの度、倉吉市経営者チャレンジアップ支援事業費補助金（以下単に「補助金」という。）の交付申請にあたり、倉吉市経営者チャレンジアップ支援事業費補助金交付要綱第13条に該当した場合の補助金の返還を、ここに約束します。

期限までに補助金の返還ができなかった場合は、補助金の返還後、倉吉市補助金等交付規則第23条に定める延滞金についても納付いたします。

2 賃上げについて

年度（年月日から年月日までの当社事業年度）（又は年）〔注1・2〕において、従業員に対する給与〔注3・4〕の総額を年度（又は年）〔注5〕と比較して3%以上（給与総額円から円へ）増加させることを、ここに約束します。なお、上記方針については、従業員代表のに説明し、賃上げ方針について従業員に対する表明を行いました。

上記の賃上げ方針について、我々従業員は年月日にという方法によって、代表者より表明を受けました。

年　月　日

従業員代表

（記載上の注意）

1. 法人は事業年度、個人事業主は暦年での賃上げ方針について記載してください。
2. 補助金の申請日を含む事業年度又はその翌事業年度における賃上げ方針について記載してください。
3. 従業員には、役員及び専従者を除いた正規雇用者、非正規雇用者、短時間労働者（パート等）、派遣労働者等を含めるものとし、確認期間中に退職、新たに雇用、派遣終了又は新たに派遣を受け入れた者は、算定から除外するものとします。
4. 諸手当には、役職手当、資格手当（資格給）、職能手当、危険手当、特殊勤務手当を含めるものとし、通勤手当（交通費）、家族手当、皆勤手当、みなし残業手当（営業手当）、残業手当、休日出勤手当、深夜勤務手当、食事手当、テレワーク手当は除外するものとします。
5. 賃上げ方針において、上記2と比較するのは、補助金の申請日を含む事業年度の直前の事業年度における給与総額になります。

様式第4号（第5条関係）

年　月　日

様

住所
名称
代表者役職
代表者氏名

認定経営革新等支援機関による確認書

倉吉市チャレンジアップ支援事業費補助金に係る事業計画書の記載内容について、以下のとおり確認しました。

1 認定経営革新等支援機関担当者名等

所属	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

2 事業計画の実施に対する所見

項目	所見
①事業者の現状分析や課題設定は適切か。 ②事業者の課題解決に繋がる取り組みであるか。 ③事業目標を達成することができる見込まれるか ④継続性が見込まれる取り組みであるか。 ⑤その他	(①～⑤についての所見を具体的に記載してください。)

番号
年月日

様

倉吉市長

年度倉吉市経営者チャレンジアップ支援事業費補助金交付決定通知書

年　月　日付けで申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった倉吉市経営者チャレンジアップ支援事業費補助金（以下「補助金」という。）については、倉吉市補助金等交付規則（平成12年倉吉市規則第29号。以下「規則」といいます。）第6条第1項の規定に基づき、次のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規程により通知します。

記

1 対象事業

補助金の対象事業は、「倉吉市経営者チャレンジアップ支援事業」とし、その内容は申請書記載のとおりとする。

2 交付決定額等

補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、対象事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- | | | |
|-----------|---|---|
| (1) 算定基準額 | 金 | 円 |
| (2) 交付決定額 | 金 | 円 |

3 経費の配分

補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、申請書記載のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

補助金の額の確定は、補助対象経費の実費額について、倉吉市経営者チャレンジアップ支援事業費補助金交付要綱（令和5年4月3日経済観光部長決裁。以下「要綱」という。）第4条第2項の規定を適用して算定した額と、前記2の（2）の交付決定額（変更された場合にあっては、変更後の額）のいずれか少ない額により行う。

5 補助規程の遵守・その他の条件

補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならぬ。

様式第6号（第9条関係）

倉吉市経営者チャレンジアップ支援事業費補助金事業報告書

1 補助事業

- (1) 補助事業等の名称 倉吉市経営者チャレンジアップ支援事業費補助金
(2) 着 手 年 月 日 年 月 日
(3) 完 了 年 月 日 年 月 日

2 補助事業の実績概要

補助事業の種別 (該当のものに□を入れ、事業承継の場合は該当のものに○)	<input type="checkbox"/> ア 事業承継（専門家活用（ ）・設備投資（ ）・販路開拓（ ）） <input type="checkbox"/> イ 人材確保 <input type="checkbox"/> ウ 女性活躍 <input type="checkbox"/> エ 子育て応援環境整備
事 業 目 的	
事 業 内 容	※本補助金により実施した内容を可能な限り具体的に記載してください。
事 業 成 果	※事業の目標に対しての成果を可能な限り定量的に記載してください。
今後に向けての課題・取り組み等	

3 必要添付書類

- (1) 支払に係る証憑書類の写し

様式第7号（第11条関係）

番 号
年 月 日

様

職氏名

〇〇年度倉吉市経営者チャレンジアップ支援事業費補助金交付額確定通知書

年 月 日付倉 第 号で交付決定のあった倉吉市経営者チャレンジアップ支援事業費補助金（以下「補助金」という。）について、次のとおりその交付額を確定したので、倉吉市補助金等交付規則（平成12年倉吉市規則第29号。以下「規則」という。）第18条第1項の規定に基づき、通知します。

記

1 補助金の名称 倉吉市経営者チャレンジアップ支援事業費補助金

2 確定交付額等

補助金の確定交付額及びその算定基準額並びに交付決定額は、次のとおりである。

- | | | |
|-----------|---|---|
| (1) 確定交付額 | 金 | 円 |
| (2) 算定基準額 | 金 | 円 |
| (3) 交付決定額 | 金 | 円 |

3 補助規程等に従わない場合の補助金の返還等

交付額確定通知があった場合でも、規則又は要綱の規定に従わないときは、規則第21条第2項において適用する同条第1項の規定により、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、並びに規則第22条第2項、第23条第1項及び同条第4項の規定により、交付決定の額を超えた部分の補助金の返還を命じ、及びそれについての加算金及び延滞金の納付を求めることがあります。