

越前市小規模事業者未来開拓サポート補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、伴走支援機関と連携し作成した経営計画に基づき、創意工夫を凝らした様々な手法により経営革新を目指す事業に取り組む小規模事業者に対して、越前市小規模事業者未来開拓サポート補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内において交付することにより、地域の原動力となる小規模事業者の活性化を図ることを目的とする。

(適用規則)

第2条 補助金の交付等については、この要綱に定めるもののほか、越前市補助金等交付規則（平成17年越前市規則第50号。以下「交付規則」という。）の定めるところによる。

(定義)

第3条 この要綱において、「小規模事業者」とは、商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律（平成5年法律第51号）第2条に規定するものをいう。

2 この要綱において、「認定特定創業支援事業」とは、産業競争力強化法（平成25年法律第98号）第127条第4項の規定により認定（同法第128条第1項の規定による計画の変更の認定を含む。）された市の創業支援等事業計画において、市以外の者が実施する創業支援等事業（産業競争力強化法第2条第30項第1号又は第2号に該当する事業に限る。）として定める事業をいう。

3 この要綱において、「伴走支援機関」とは、武生商工会議所、越前市商工会及び市内の金融機関をいう。

(補助事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、伴走支援機関と連携し作成した経営計画に基づき、創意工夫を凝らした様々な手法により生産性を向上させるために行う事業とする。ただし、第8条の規定による補助金の交付決定（以下「交付決定」という。）を受けた日（以下「交付決定日」という。）から、交付決定日が属する年度の3月31日までに実施するものに限る。

(補助対象者)

第5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、市内に主たる事務所又は事業所を有する小規模事業者とする。ただし、次の各号に該当する者は補助対象者としない。

- (1) 市税を滞納している者。
- (2) 交付決定日の属する年度の翌年度の4月1日から2年間を経過していない者。

(補助対象経費及び補助金の額)

第6条 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。）は、補助対象者が策定した補助事業計画書（次条第2項の補助事業計画書をいう。）に基づいて行う補助事業に必要な経費であって、別表に掲げるものとする。ただし、次の各号に該当する経費は補助対象経費としない。

(1) 他の補助金の交付を受けている事業又は受ける予定のある事業にかかる経費

(2) 消費税及び地方消費税

2 補助金の区分、補助要件、補助率及び補助限度額は、次の表に定めるところとし、補助金の額は、補助対象経費に区分ごとに定める補助率を乗じて得た額とする。

区分	補助要件	補助率	補助限度額
新規創業者枠	次のいずれにも該当する補助対象者であること。 ア 創業から1年未満の者又は第10条の規定による実績報告（以下「実績報告」という。）を行う日までに創業する者 イ 実績報告を行う日までに認定特定創業支援事業による支援を受けたことの証明を受けている者	3分の2以内	40万円
事業承継者枠	次のいずれにも該当する補助対象者であること。 ア 事業承継から1年未満の者又は実績報告を行う日までに創業する者 イ 新事業展開を行う等の経営革新に取り組む者	3分の2以内	40万円
生産性向上枠	DX、脱炭素、SDGs、デザイン経営等の経営革新につながる手法を取り入れた生産性向上に繋がる事業計画を策定している補助対象者であること。	2分の1以内	30万円

3 前項の規定により算定された補助金の額に千円未満の端数が生じたときには、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、越前市小規模事業者未来開拓サポート補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）に必要な書類を添えて、当該事業を実施する年度の市長が定める日までに市長に提出しなければならない。

2 申請書に添付する補助事業計画書については、伴走支援機関による計画策定支援等を受け、確認書を付したものとする。

3 交付決定を受けた補助対象者（以下「補助決定者」という。）は、当該交付決定を受けた年度と同一の年度内において、交付決定を受けた補助事業と異なる補助事業にかかる第1項の規定による申請をすることができない。

（交付決定）

第8条 市長は、前条第1項の規定による交付申請があったときは、必要に応じて専門家の意見を聴取し、その内容を審査し、補助金を交付することが適当であると認めるときは、補助金の交付の決定を行い、その旨を当該申請者に通知するものとする。

2 前項に規定する審査にかかる手順、審査基準その他手続にかかる事項は、市長が別に定める。

（補助事業の内容又は経費の配分の変更）

第9条 補助決定者は、補助事業の内容又は経費の配分を変更するときは、あらかじめ越前市小規模事業者未来開拓サポート補助金に係る補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書（様式第2号）により、市長の承認を受けなければならない。ただし、次に定める軽微な変更については、この限りではない。

(1) 交付決定を受けた補助事業に要する経費総額の20パーセント以内の減額にかかる補助事業の変更

(2) 交付決定を受けた補助事業に要する経費のうち、各補助対象経費区分の相互間における当該補助対象経費区分の予算額のいずれか小さい方の20パーセント未満の金額にかかる流用

2 市長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ補助金の交付の決定内容を変更し、又は条件を付することができる。

（実績報告）

第10条 補助決定者は、補助事業が完了したときは速やかに越前市小規模事業者未来開拓サポート補助金実績報告書（様式第3号）に必要な書類を添えて市長に提出しなければならない。

（事業状況報告）

第11条 補助金の交付を受けた補助対象者は、交付決定を受けた年度の翌年度から2年間、毎年10月1日から同月末までの間に、市長に越前市小規模事業者未来開拓サポート補助金事業状況報告

書（様式第4号）を提出しなければならない。

（その他）

第12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

（施行期日）

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

（この要綱の失効）

2 この要綱は、令和10年3月31日限り、その効力を失う。ただし、第11条の規定は、この要綱が失効した後もなおその効力を有する。

別表（第6条関係）

補助対象経費区分	内容
1 機械装置・ソフトウェア等費	事業の遂行に必要な機械装置、ソフトウェア等の購入に要する経費
2 広報費	パンフレット、ポスター、チラシ等の作成又は広報媒体等を活用するために支払われる経費
3 展示会等出展費	新商品等を展示会等に出展又は商談会に参加するために要する経費
4 旅費	事業の遂行に必要な情報収集（単なる視察、セミナー等への参加は除く。）、各種調査及び販路開拓（展示会等の会場との往復を含む。）のための旅費
5 開発費	新商品の試作品開発に伴う原材料の購入並びに設計、デザイン、製造、改良及び加工のために支払われる経費
6 資料購入費	事業遂行に必要不可欠な図書等を購入するために支払われる経費
7 雑役務費	事業遂行に必要な業務又は事務を補助するために臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料及び交通費として支払われる経費
8 借料	事業遂行に直接必要な機器、設備等のリース料又はレンタル料として支払われる経費
9 専門家謝金	事業の遂行に必要な指導又は助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費
10 専門家旅費	事業の遂行に必要な指導又は助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費
11 車両購入費	事業の遂行に必要不可欠な車両の購入に必要な経費
12 委託費	上記1から11に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務（市場調査等についてコンサルタント会社等を活用する等、自ら実行することが困難な業務に限る。）の一部を第三者に委託又は委任するために支払われる経費
13 外注費	上記1から11に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務（店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限る。）の一部を第三者に外注又は請負するために支払われる経費