

令和3年度  
業界別持続化支援事業 募集要領  
(3次公募分)

○本予算は、事業協同組合や商工組合などの組合等が業界の事業承継への課題解決に取り組む事業に支援します。

○募集期間

令和3年8月11日(水)～9月10日(金)まで随時受け付け。

(島根県中小企業団体中央会に17時必着)

○応募・お問い合わせ先

島根県中小企業団体中央会 組織振興課

TEL:0852-21-4809

令和3年8月  
島根県中小企業団体中央会

## 目次

	頁
I 事業目的	1
II 事業スキーム	1
III 事業内容、応募書類、事業の選定	
1. 事業内容	2
(1) 対象者	
(2) 対象事業	
(3) 応募要件	
(4) 対象経費	
(5) 中央会負担上限額	
2. 応募書類	6
3. 事業の選定	6
IV 本事業の応募手続き等	
1. 募集期間	7
2. 応募書類に関する注意事項	7
3. 応募時の留意事項	7
4. 通知・公表	7
5. 説明会	7
6. その他	7
7. 対象経費支出基準	8
8. 提出先、お問い合わせ先	10

## I 事業目的

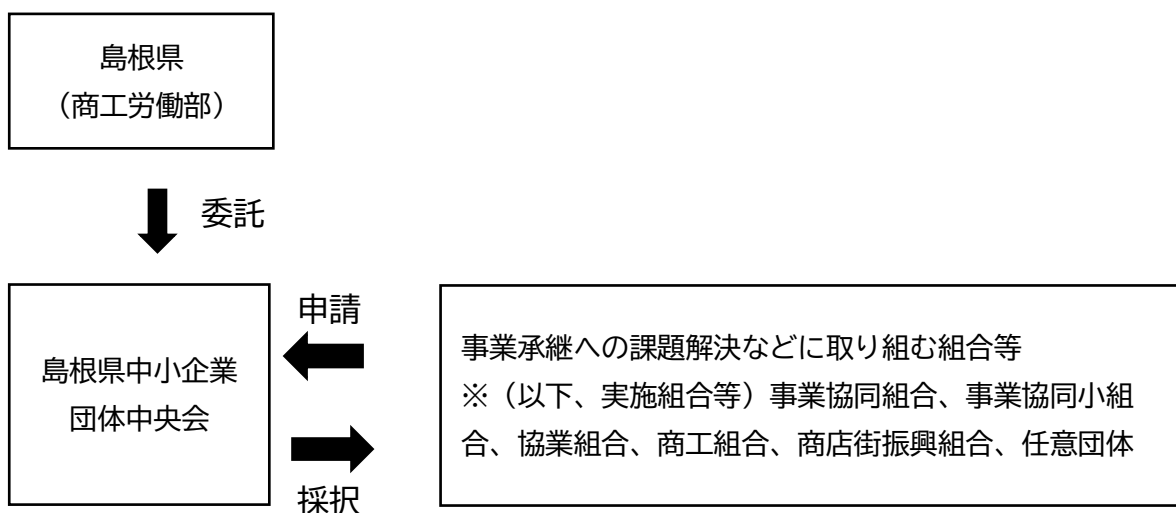
地域経済の低迷などによる厳しい経営環境の中、県内事業者には確固たる経営基盤の構築や体質の強化が求められていますが、経営者の高齢化や後継者不足等により、経営の低迷や廃業を余儀なくされている事業者は増加しています。

このような状況の中、地域の雇用の確保、優れた技術の継承、地域経済の維持発展を図るため、円滑な事業承継を推進する必要がありますが、直面する経営課題の中では事業承継に対する優先順位は低く、事業者の意識は薄いのが現状です。

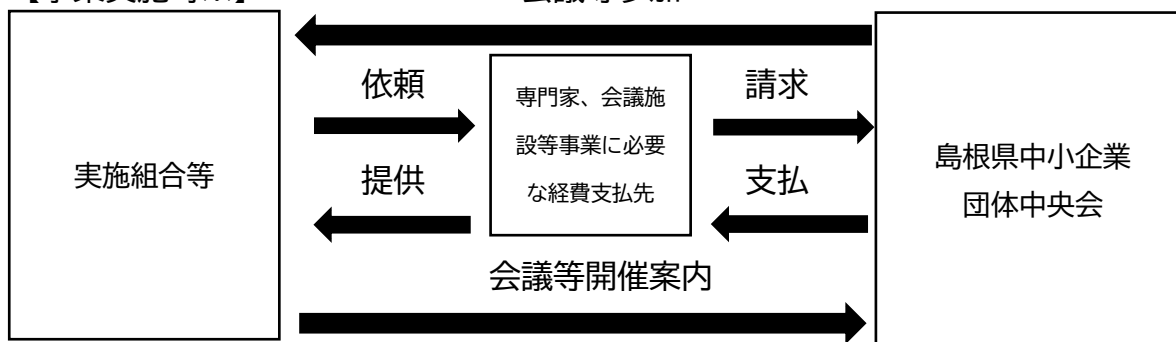
本事業は、事業者の事業承継に対する意識を高め、事業承継への課題を効果的に解決することを目的とし、業界として事業承継の課題解決などに取り組む組合等を支援します。

## II 事業スキーム

### 【募集時】



### 【事業実施時※】



※事業運営は、実施組合等が実施しますが、経費支出等の事務処理は島根県中小企業団体中央会（以下、中央会）が行います。

（IV 本事業の応募手続き等 6. その他（3）参照）

### Ⅲ 事業内容、応募書類、事業の選定

#### 1. 事業内容

##### (1) 対象者

事業協同組合・同連合会、事業協同小組合、協業組合、商工組合、商店街振興組合・同連合会、生活衛生同業組合、任意団体（以下「組合等」という。）

ただし、任意団体は、代表者が決まっており、定款または規約等があり、事務局体制が確立している必要があります。

##### (2) 対象事業

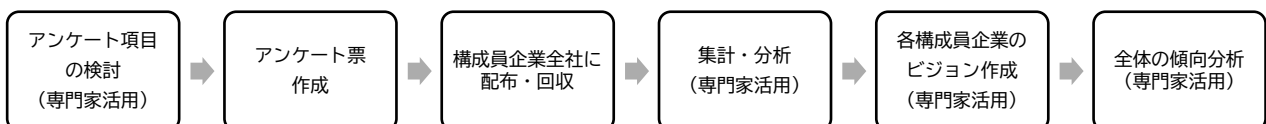
事業承継課題解決に係る事業で、以下①から④のいずれかの取組を対象事業とします。なお、原則として、全ての事業において、中央会職員が会議等に参加するものとします。

##### ① 経営持続化ビジョン策定事業

組合等の構成員企業における事業承継の端緒となる現状調査及び分析を行い、その結果を踏まえ、経営持続化ビジョン策定を行う事業。

具体的には、組合等の構成員企業に対し、事業承継に関する課題、問題点、取組状況等のアンケート調査を実施し、その結果分析を行い、それを踏まえ、各構成員企業において経営持続化に向けたビジョン（課題、目標、行動指針）を検討・作成する。また、組合等全体の傾向を分析し、組合等としての課題、行動指針、目標の検討に繋げる。

#### 経営持続化ビジョン策定事業 フロー図（参考例）



※既に組合員の事業承継に関する課題、問題点、取組状況等の調査分析をされている組合については、ビジョン作成のみを実施されても構いません。

## ② 事業承継課題解決事業

組合等が、事業承継における課題を解決すべく取り組む事業。

### (ア) 課題解決事業

例1) 業種特性を熟知している組合等が、診断等を行い、業界動向と連動して事業者に対し効果的なデューデリジェンスなどを実施し、企業価値を再認識し今後の事業展開に備える事業

例2) 組合等がM&A、企業合同、協業化の内容を説明するセミナー等を開催し、事業者の意識調査を行い、潜在的な事業者の持続化レベルを抽出し、戦略的な企業マッチングを企図する事業。

例3) 既存事業分野の活力・付加価値の向上、情報化の促進技術・技能の継承等について、組合等がイニシアチブを取って事業者の企業価値を高め、持続化を図る事業

### (イ) 連携構築事業

組合等が連携して実施する災害発生時等における広域的な連携構築を検討する事業。

例1) 県内の同業種間における災害発生時を想定した事業継続に向けての計画策定に取り組む事業。

例2) 広域での災害協定の締結に取り組む事業。

## ③ 組合人材育成事業

組合等が構成員企業の後継人材及び組合運営を担う人材育成のために行う事業。

### 例1) 人材育成カリキュラム策定

組合等が、構成員企業の後継人材を育成するためのカリキュラムを策定し、後継人材の育成に繋げる。

### 例2) 後継者等育成セミナー

組合等が、構成員企業の後継者等に対して、ワークショップ形式等によるセミナーなどを通じて、経営者に必要な知識・スキルを身につけさせる。

### 例3) 組合運営人材育成セミナー

組合等が主体となり、将来の組合運営を担う後継者等に対して、ワークショップ形式等によるセミナーなどを通じて、組合運営に必要な知識・スキルを身につけさせる。

#### ④ モデル創出展開事業

組合等の構成員企業を1社、モデル企業に選定し、事業承継計画策定に向けた取り組みと合わせて、組合内への展開を図るために行う事業。

※本事業のモデルとなる構成員企業には事業総括として組合員に対し、成果報告会を開催していただく必要があります。

#### (3) 応募要件

実施事業	要件
①経営持続化ビジョン策定事業に取り組む場合	令和6年3月末までに、事業承継計画を策定する者が、組合等の構成員のうち原則5者以上（構成員が5者以下の場合は全構成員）見込まれること。
②事業承継課題解決事業に取り組む場合	令和6年3月末までに、事業承継計画を策定する者が、組合等の構成員のうち原則10者以上（構成員が10者以下の場合は全構成員）見込まれること。
③組合人材育成事業に取り組む場合	令和6年3月末までに、事業承継計画を策定する者が、組合等の構成員のうち原則2者以上見込まれること。
④モデル創出展開事業に取り組む場合	令和6年3月末までに、事業承継計画を策定する者が、組合等の構成員のうち原則5者以上（構成員が5者以下の場合は全構成員）見込まれること。

※1：「事業承継計画」とは、おおむね10年以内の期間において、経営者から後継者に事業を円滑に引き継ぐため、事業承継へ向けた基本方針、事業計画並びに年度ごとの会社、経営者及び後継者等の取組事項を定めた計画です。

※2：事業採択を受けた組合等に対して、事業実施年度以降に、事業承継計画の策定状況に関する調査を実施します。

#### (4) 対象経費

以下の経費の内、事業を実施するために必要な経費であって、適正かつ効率的に計上されているものが対象となります。なお、計上された経費の妥当性を確認するため、必要に応じて見積書等の提出を求め場合があります。

ただし、経費支出等の事務処理は、中央会が行います。

謝金、旅費、会議費、会場借料、通信運搬費、借料・損料、広報費、資料費、消耗品費、印刷費、外注費

#### (5) 中央会負担上限額

実施事業	中央会負担上限額	申請要件
①経営持続化 ビジョン策定事業	1組合あたり50万円	※50万円以上の事業を対象とします。 50万円を超える部分は自己負担額となります。
②事業承継課題解決 事業	(ア) 課題解決事業 1組合あたり100万円 もしくは50万円のいずれか (イ) 連携構築事業 1組合あたり50万円	※(ア)(イ)共に中央会負担上限額以上の事業を対象とします。 中央会負担上限額を超える部分は自己負担額となります。
③組合人材育成事業	1組合あたり35万円	※35万円以上の事業を対象とします。 35万円を超える部分は自己負担額となります。
④モデル創出展開 事業	1組合あたり50万円	※50万円以上の事業を対象とします。 50万円を超える部分は自己負担額となります。

## 2. 応募書類

(1) 提出書類チェックシート

(2) 事業申請書

(3) 事業計画書（別紙1）

②事業承継課題解決事業に取り組む場合は、組合等として既に事業承継について共通の課題を有している事が確認できる資料の添付が必要となります。

（協議・検討等の会議を行った回数・日時・テーマを記載した資料等）

(4) 事業承継計画策定が見込まれる組合等の構成員（別紙2）

※ Ⅲ（3）応募要件を満たしていることが必要となります。

(5) 経費配分書（別紙3）

(6) 事業スケジュール（別紙4）

(7) 実施組合の概要資料

定款または規約、組織図※1、直近の決算書※2及び収支予算書

※1：代表者、役員、構成員及び事務局体制を記載した書面

※2：任意グループについては決算書不要

## 3. 事業の選定

提出された書類に基づいて、島根県及び関係機関による審査会での審査結果を踏まえて、予算の範囲内にて事業の選定を行います。

必要に応じて、提出された書類の内容等について、関係者に対しヒアリングを実施する場合があります。



## IV 本事業の応募手続き等

### 1. 募集期間

令和3年8月11日（水）～9月10日（金）まで随時受け付け。

※島根県中小企業団体中央会に17時必着

### 2. 応募書類に関する注意事項

- (1) 応募書類に不備のある場合は、受付できない場合がありますのでご注意ください。
- (2) 応募書類の用紙の大きさはA4とします。
- (3) 上記以外にも審査に当たり、書類等の提出を求める場合があります。また、原則、一度提出された書類の返却はできませんので、ご了承下さい。
- (4) 採択決定に係る審査は、提出された応募書類による書面審査及びヒアリング等によって行います。応募書類は、事業内容等について、可能な限り具体的に記載して下さい。特に事業の内容、事業計画や期待される成果等については、記載要領を参考に、適宜、具体的数字や図表等を用いて、分かりやすく説明して下さい。

### 3. 応募時の留意事項

実施事業期間は、令和4年2月末日までに終了するものに限ります。

### 4. 通知・公表

選定結果（採択又は不採択）について後日中央会から応募者へ文書にて通知します。

### 5. 説明会

採択者に対し、説明会を実施予定（開催日未定、2時間程度）としますので、代表者の方の出席をお願いします。説明会出席旅費は、事業費として計上しても構いません。（2名以内）

### 6. その他

- (1) 実施組合等は、採択通知を受けた後、事業経費の配分・額又は内容を変更しようとする場合、若しくは事業を中止しようとする場合は、事前に承認を受けなければなりません。
- (2) 実施組合等は、令和4年3月9日（水）までに、実績報告書（別紙5、6、経営持続化ビジョン策定事業については別紙7を含む）を提出しなければなりません。
- (3) 事業費の支払いは、請求書の提出を受けて、中央会が都度、支払います。従いま

して、請求書・領収書の宛先は自己負担分を除き、島根県中小企業団体中央会として下さい。

- (4) 中央会は、事業の完了により当該実施団体に相当の利益が生ずると認められる場合においては、その支出した事業費の全部又は一部に相当する金額を当該実施組合等から徴収する旨の条件を付することがあります。
- (5) 実施組合等について、反社会的勢力との関係が判明した場合、採択の取り消しを行うことがあります。
- (6) 採択された場合において、予算の都合等により、要望金額が減額する場合があります。

## 7. 対象経費支出基準

経費区分		内容
謝金	専門家謝金	研究会、勉強会等で招聘する専門家に支払われる経費。 (中央会の講師謝金基準により支出)
旅費	専門家旅費	<p>専門家を招聘するための交通費及び宿泊費。</p> <p>※交通費：中央会旅費規程に従い支出。 全て公共交通機関利用。社用車・自家用車等の費用は対象外となります。</p> <p>※宿泊費：中央会規程を上限とした実費負担</p> <p>※日 当：なし</p>
	実施組合構成員旅費	<p>実施組合が事業実施のために必要な公共交通機関の運賃及び宿泊費。</p> <p>※交通費：中央会旅費規程に従い支出。 全て公共交通機関利用。社用車・自家用車等の費用は対象外となります。</p> <p>※宿泊費：中央会規程を上限とした実費負担</p> <p>※日 当：なし</p> <p>※市町村、商工会、商工会議所職員の旅費は対象外とします。</p>
会議費		事業実施に必要な研究会、勉強会等の会議を開催する場合の飲食費（お茶代）。

経費区分	内 容
会場借料	事業実施に必要な研究会、勉強会等の会議を開催する場合の会場代として支払われる経費。(自己所有の場合は対象外)
通信運搬費	事業実施に必要な郵便代、郵送料として支払われる経費。
借料・損料	事業実施に必要な機器・器具等の賃借料及び使用料。 ※当該年度の事業に要する経費のみを対象とし、契約期間が当該年度（令和4年2月末日）を超える場合は、当該事業期間分に相当する経費とします。
広報費	事業を効果的に実施するのに必要な広告宣伝に要する経費。
資料費	事業実施に必要な教材等の資料の購入に要する経費。
消耗品費	事業実施に必要な消耗品の購入に要する経費。 ※本事業以外での使用は対象外とします。
印刷費	事業実施に必要な資料等を印刷・製本するために支払われる経費。
外注費	事業を効果的に実施するのに必要な調査・分析等を専門機関に依頼する際の経費。

## 8. 提出先、お問い合わせ先

〈担当課〉

島根県中小企業団体中央会 組織振興課

〈所在地及び連絡先〉

〒690-0886

島根県松江市母衣町55番地4 島根商工会館4階

TEL：0852-21-4809

FAX：0852-26-5686