第１版（平成２８年９月２８日現在）

第2版（平成２９年４月１０日現在）

第3版（令和　７年４月　１日現在）

福島県中小企業等株式上場支援補助金に関するQ＆A

※このQ＆Aは適宜（順次）更新を行っていきます。

目　次

１　補助対象者について

２　補助対象事業について

３　補助対象経費について

４　補助金の額及び補助率について

５　上場に関する計画書について

福島県商工総務課

１　補助対象者について

問１　本事業の補助金交付の対象となる者は？

答　　日本国内の金融商品取引所での株式上場を目指す企業であって、①福島県内に本店又は本社があり、株式上場後も引き続き福島県内に本店又は本社を置く者②福島県内に本店又は本社がなく、県内に本店又は本社を移転する見込みがあり、株式上場後も、引き続き県内に本店又は本社を置く者－となります。

　　　ただし、「県税に未納がある者」、「暴力団等と関係を有する者」や「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」第２条に規定する営業を行う者」は、対象となりません。

２　補助対象事業について

問２－１　補助対象事業となるものは？

答　　補助金交付申請年度における上場に向けた準備で、監査法人、公認会計士、証券会社、株式事務代行機関、IRコンサルティング会社又はコンサルティング会社等との契約締結に基づくものです。詳細はご相談ください。

ただし、同様の趣旨で交付される国、県その他公共団体の補助金等を受けていないものとなります。

問２－２　補助対象事業として申請可能な契約の時期は？

答　　上場に向けた準備であることが補助対象事業の要件となります。

したがって、上場申請以降については補助対象事業となりません。

３　補助対象経費について

問３－１　補助対象経費となるものは？

答　　補助対象経費となるものは、監査法人、公認会計士、証券会社、株式事務代行機関、IRコンサルティング会社又はコンサルティング会社等に対して支払う経費であり、消費税及び地方消費税を除いた金額となります。

　　　具体的には、ショートレビューの実施、各種改善に関する助言、会計監査、改善提案や引受審査、株式事務の代行、企業情報の発信、各種改善に関する助言等に係る経費となります。詳細はご相談ください。

問３－２　契約について相見積もりは必要か？

答　　経済性の観点から、可能な範囲において相見積もりを取り、相見積もりの中で最低価格を提示した者を選定してください。

　　　何らかの事情により相見積もりを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その理由を明らかにした選定理由書を提出してください。

問３－３　補助対象経費の算出の仕方は？

答　　補助事業者は、補助事業に係る経費について、価格の妥当性及び適切な経理処理などについて、合理的に説明・立証する必要があります。

契約の内容、期間によって経費を案分する必要がある場合、補助金交付申請を行う際に案分根拠を説明・立証する書類を提出してください。

問３－４　補助対象経費の期間は？

答　　当補助金は単年度事業です。

そのため、補助対象経費の期間は、対象年度の４月１日から３月３１日までとなり、書類により補助事業の実施結果が確認できることが必要となります。

問３－５　実績報告としてどのような書類を提出するのか？

答　　補助事業報告書、契約書、領収書の写し等補助対象経費を証する書類が必要となります。その他、契約に基づく事業の成果物を提出してください。

問３－６　補助金はいつ交付されるのか？

答　　県は、補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容に適合すると認めたとき、補助金を支払います。具体的には補助金交付申請年度内若しくは翌年度５月末までとなります。

　　　ただし、補助対象者が①虚偽の申請その他の不正行為により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき②福島県補助金等の交付等に関する規則又は福島県中小企業等株式上場支援補助金交付要綱に違反する行為があったとき③労働基準法、最低賃金法及び労働安全衛生法等の労働関連法令に違反する行為があったとき－のいずれかに該当すると認めた場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができます。

　　　なお、取消しをした場合において、既に補助金が交付されているときは返還を命ずることとなります。

※　福島県補助金等の交付等に関する規則

https://www.pref.fukushima.lg.jp/download/1/kisoku.pdf

問３－７　事業終了後の検査は？

答　　事業が終了した日から起算して３０日を経過した日又は補助金交付申請年度の３月３１日のいずれか早い日までに実績報告書等を提出していただきます。

県は、書類審査や必要に応じた現地調査等を行います。

問３－８　補助事業に係る証拠書類の保存期間は？

答　　補助事業に係る事業成果や収支状況を明確にした証拠書類については、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して５年間保存しておかなければなりません。

問３－９　事業終了後、調査、検査等実施する場合があるのか？

答　　県は必要に応じて調査する場合があります。また、本事業は国の地方創生推進交付金を活用しておりますので、会計検査院が実地検査に入る場合があります。

４　補助金の額及び補助率について

問４－１　補助金の額及び補助率は？

答　　補助金の額は、当該年度の予算の範囲内で、１事業者あたり補助対象経費の２分の１以内かつ５００万円以内（千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。）となります。

　　　また、１社が交付を受けることができる累計補助上限額は２，５００万円となりますので、過年度に補助金の交付決定を受けている場合はご注意ください。

問４－２　補助金の交付を受けることができる回数は？

答　　補助金の交付を受けることができるのは、補助金交付申請年度においては１回限りとなります。

５　上場に関する計画書について

問５　上場に関する計画書はどのようなものを提出すればよいか？

答　　任意様式ですが、以下の項目を網羅したものを提出することが望ましいです。

|  |  |
| --- | --- |
| 記載項目 | 留意事項 |
| 名称（ふりがな） |  |
| 代表者役職・氏名（ふりがな） |  |
| 本店住所 |  |
| 本社住所 |  |
| 創業・設立年月日 | 創業年月日、設立年月日を記載してください |
| 資本金 |  |
| 業種 | 日本標準産業分類（中分類以下） |
| 事業概況 | 扱い品など、展開している事業について簡潔に記載してください |
| 経営上の強み | 経営ノウハウ、技術等のアピール |
| 県内事業所数及び所在市町村 |  |
| 県外事業所数及び所在市町村 |  |
| ５期分の売上高（売上高、純利益） | 大幅な赤字や黒字の要因がある場合は記載してください |
| ５期分の従業員数（正社員、その他） | 決算期毎及び申請時点での従業員数を正社員と正社員以外に分けて記載ください |
| 申請時点での従業員数  （県内・県外、正社員・その他） | 申請時の従業員数を正社員（県内・県外別）と正社員以外（県内・県外別）に分けて記載してください |
| 採択を受けている補助事業等 | 国、県、市町村などから採択を受けている補助事業等について「名称」「事業期間」「補助金額」を記載してください |
| 取引銀行 |  |
| グループ会社 | 資本において関係のある会社について記載してください |
| 上場する目的、目標、上場することで期待される効果 | 具体的に箇条書きで記載してください |
| 上場支援機関 | 監査法人、公認会計士や証券会社など上場を支援する機関をすべて記載してください。 |

以上