

令和元年度補正 事業承継補助金

公募要領

【I型】後継者承継支援型

【II型】事業再編・事業統合支援型

2020年3月

【注意】

- 本補助金の申請に際しては、申請者による経営革新等の内容や補助事業期間を通じた事業計画の実行支援について、認定経営革新等支援機関の確認を受けている必要があります。
- 申請締切りの直前になると、認定経営革新等支援機関に確認を依頼しても間に合わない場合がありますので、余裕をもって依頼をしてください。
- 認定経営革新等支援機関の具体名、連絡先等については、以下の中小企業庁のウェブサイトをご覧ください。

(認定支援の情報はこちらから)

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/nintei/kikan.htm>

【補助金申請を行うにあたり】

一般社団法人サービスデザイン推進協議会が執行する補助金は、国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められるため、当然ながら、当協議会としても、補助金に係る不正行為に対して厳正に対処します。

今後、補助金事務局に対し補助金の申請を行う者は、下記のほか、交付規程及び公募要領等を熟読のうえ、規定された内容を十分に理解して、正しく申請を行い、補助金を受給してください。

記

1. 補助金の申請者は、如何なる理由があっても、補助金事務局に提出する申請書類に虚偽の記述や添付を行ってはならない。
2. 補助金で取得、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、又は担保に供することをいう）しようとするときは、事前に処分内容等について補助金事務局の承認を受けなければならない。なお、補助金事務局は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがある。
3. 偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、補助金事務局として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。
4. 上述の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付の取り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取り消し対象となった額に加算金（年 10.95%の利率）を加えた額を返還させることになる。併せて、補助金事務局から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執ると共に、当該補助対象者の名称及び不正の内容を公表する。
5. 補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年 8 月 27 日法律第 179 号）の第 29 条から第 32 条において、刑事罰等を科す旨規定されている。

目次

- 1 事業名称
- 2 事業の目的
- 3 事業実施スキーム
- 4 対象となる事業承継について
- 5 補助対象者
- 6 事業承継の要件
 - 6.1 事業承継の要件
 - 6.2 事業承継形態に係る区分整理
 - 6.3 承継者の代表者が承継以前に代表権を有していない場合における資格要件
- 7 補助対象事業
- 8 申請単位
- 9 補助事業期間
- 10 補助対象経費
- 11 補助上限額、補助率
- 12 事業の流れ
- 13 交付申請
 - 13.1 電子申請（デジタルトランスフォーメーション）
 - 13.2 gBizID について
 - 13.3 交付申請の流れ
 - 13.4 交付申請期間
 - 13.5 申請方法
 - 13.6 交付申請に必要な書類
 - 13.6.1 共通して必要な書類（PDF 添付）
 - 13.6.2 2/3 以内の補助率要件を申請するために必要な書類（PDF 添付）
 - 13.6.3 該当する場合に必要な書類（PDF 添付）
 - 13.7 交付決定後、実績報告までに提出が必要な書類(PDF 添付)
- 14 審査・選考
 - 14.1 審査について
 - 14.2 加点事由について
- 15 交付決定
 - 15.1 交付決定通知
 - 15.2 交付決定後の注意
- 16 事業完了・補助金の交付
 - 16.1 補助金の交付
 - 16.2 補助金交付後の補助対象者の義務
- 17 反社会的勢力との関係が判明した場合
- 18 その他
- 19 問い合わせ先
 - 19.1 本事業のホームページ
 - 19.2 本事業のお問い合わせ先
 - 19.3 その他

1 事業名称

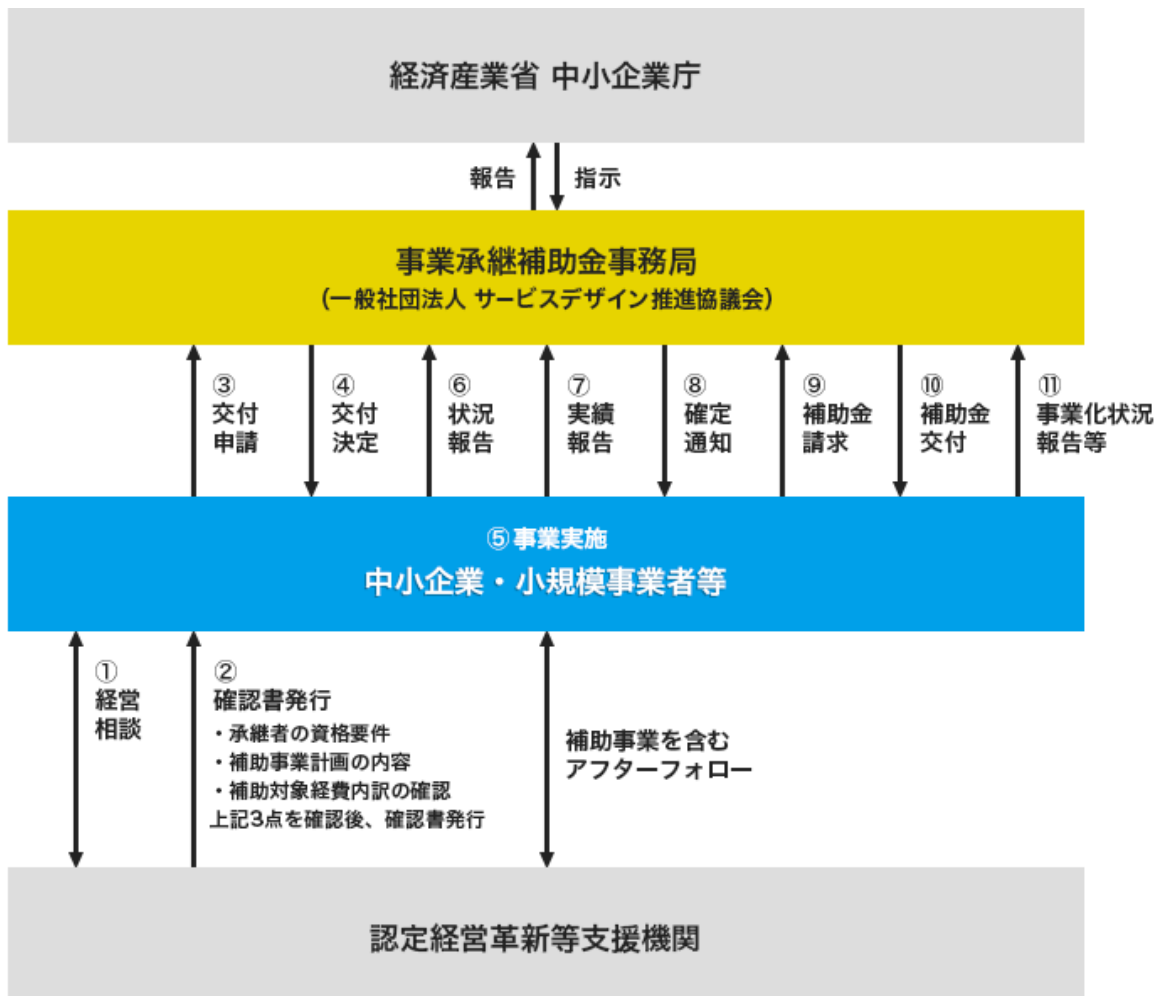
令和元年度補正 事業承継補助金

2 事業の目的

「事業承継補助金」は、事業再編、事業統合を含む事業承継を契機として経営革新等を行う中小企業・小規模事業者等（以下、「中小企業者等」という。）に対して、その取組に要する経費の一部を補助することにより、中小企業者等の世代交代を通じた我が国経済の活性化を図ることを目的とします。
 ※本補助金の対象となる事業の実施に当たっては、国が行う補助事業と同様に、『補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律』の規定が適用されます。

3 事業実施スキーム

本事業の実施スキームは以下の通り。



4 対象となる事業承継について

本補助金は、後継者不在等により、事業継続が困難になることが見込まれている中小企業者等に対する支援であり、主に経営者の交代を契機とした経営革新等を行う中小企業者等に対して、その取組に要する経費の一部を補助する類型（以下、「後継者承継支援型」又は「Ⅰ型」という。）と、事業再編・事業統合を契機とした経営革新等を行う中小企業者等に対して、その取組に要する経費の一部を補助する類型（以下、「事業再編・事業統合支援型」又は「Ⅱ型」という。）の二つの類型を対象とする。

(1) 後継者承継支援型（又は「Ⅰ型」という）

事業承継（事業再生を伴うものを含む）を行う個人及び中小企業等であり、以下の全ての要件を満たすこと（※1）。

- ・ 経営者の交代を契機として、経営革新等に取り組む、または事業転換に挑戦する者であること。
- ・ 産業競争力強化法に基づく認定市区町村又は認定連携創業支援等事業者により特定創業支援等事業を受ける者など、一定の実績や知識などを有している者であること。
- ・ 地域の雇用をはじめ、地域経済全般を牽引する事業を行う者であること。

(2) 事業再編・事業統合支援型（又は「Ⅱ型」という）

事業再編・事業統合等を行う中小企業等であり、以下の全ての要件を満たすこと（※2）。

- ・ 事業再編・事業統合等を契機として、経営革新等に取り組む、または事業転換に挑戦する者であること。
- ・ 産業競争力強化法に基づく認定市区町村又は認定連携創業支援等事業者により特定創業支援等事業を受ける者など、一定の実績や知識などを有している者であること。
- ・ 地域の雇用をはじめ、地域経済全般を牽引する事業を行う者であること。

(※1) 後継者承継支援型における承継者が法人の場合、事業譲渡や株式譲渡等による承継は対象とならない。

(※2) 後継者不在により、事業再編・事業統合等を行わなければ事業継続が困難になることが見込まれている者に限る。

5 補助対象者

本補助金の補助対象者は、以下の（１）～（７）の要件を満たし、かつ後述する「6 事業承継の要件」を満たす中小企業等であること。（中小企業者等の要件については後述の【対象となる中小企業者等】を参照）

※特定非営利活動法人は、中小企業者等の振興に資する事業を行う（事業）者であって、以下のいずれかを満たす（事業）者であること。なお、特定非営利活動法人の認証申請は本補助金に関係ないため注意すること。

- イ) 中小企業者と連携して事業を行うもの
- ロ) 中小企業者の支援を行うために中小企業者が主体となって設立するもの（社員総会における表決権の二分の一以上を中小企業者が有しているもの。）
- ハ) 新たな市場の創出を通じて、中小企業者の市場拡大にも資する事業活動を行う者であって、有給職員を雇用するもの

（１） 補助対象者は、日本国内に拠点もしくは居住地を置き、日本国内で事業を営む者であること。
 ※個人事業主は、青色申告者であり、税務署の受領印が押印された確定申告書 B と所得税青色申告決算書の写しを提出できること

※外国籍の方は、「国籍・地域」「在留期間等」「在留資格」「在留期間等の満了の日」「30条45規定区分」の項目が明記された住民票を添付してください。

（２） 補助対象者は、地域経済に貢献している中小企業者等であること。地域の雇用の維持、創出や地域の強みである技術、特産品で地域を支えるなど、地域経済に貢献している中小企業者等であること。

※地域経済に貢献している例

- ・ 地域の雇用の維持、創出などにより地域経済に貢献している。
- ・ 所在する地域又は近隣地域からの仕入（域内仕入）が多い。
- ・ 地域の強み（技術、特産品、観光、スポーツ等）の活用に取り組んでいる。
- ・ 所在する地域又は近隣地域以外の地域への売上（域外販売）が多い（インバウンド等による域内需要の増加に伴う売上も含む）。
- ・ 新事業等に挑戦し、地域経済に貢献するプロジェクトにおいて中心的な役割を担っている。
- ・ 上記によらずその他、当該企業の成長が地域経済に波及効果をもたらし、地域経済の活性化につながる取組を行っている。

（３） 補助対象者又はその法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力でないこと。反社会勢力との関係を有しないこと。また、反社会的勢力から出資等の資金提供を受けている場合も対象外とする。

（４） 補助対象者は、法令順守上の問題を抱えている中小企業者等でないこと。

（５） 補助対象者は、経済産業省から補助金指定停止措置または指名停止措置が講じられていない中小企業者等であること。

（６） 補助対象事業に係る全ての情報について、事務局から国に報告された後、統計的な処理等によって匿名性を確保しつつ公表される場合があることについて同意すること。

（７） 事務局が求める補助事業に係る調査やアンケート等に協力できること。

【対象となる中小企業者等】

中小企業基本法第2条に準じて、以下のとおり本補助金における中小企業者等を定義する。

業種分類	定 義
製造業その他（注1）	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社 又は 常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社 又は 常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社 又は 常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
サービス業（注2）	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社 又は 常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主

注1 ゴム製品製造業（一部を除く）は資本金3億円以下又は従業員900人以下

注2 旅館業は資本金5千万円以下又は従業員200人以下、ソフトウェア業・情報処理サービス業は資本金3億円以下又は従業員300人以下

※ただし、次のいずれかに該当する「みなし大企業」は除く。

- ・ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業（*）が所有している中小企業者等
- ・ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業（*）が所有している中小企業者等
- ・ 大企業（*）の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者等

*大企業とは、上記で定義する中小企業者以外の者であって、事業を営む者とする。ただし、次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとする。

- ・ 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

6 事業承継の要件

6.1 事業承継の要件

本補助事業の対象となる事業承継は、2017年4月1日から補助対象事業期間完了日または、2020年12月31日のいずれか早い日までに、中小企業者等間における事業を引き継がせる者（以下「被承継者」という。）と事業を引き継ぐ者（以下「承継者」という。）の間でM&A等も含む事業の引き継ぎを行った又は行うこととし、6.2で定める形態を対象とする。

なお、承継者と被承継者による実質的な事業承継が行われていない（例：グループ内の事業再編）又は承継者側に承継前に事業を経営していた実態がない（Ⅱ型に限る。）と事務局が判断した場合、審査において評価に反映する場合がありますので留意すること。

6.2 事業承継形態に係る区分整理

本補助事業の対象となる事業承継の形態は、以下の通りとする。

(1) 承継者が個人事業主の場合

承継者	判断の基準	事業承継の形態	被承継者条件	申請の類型	番号
個人事業主	事業承継をする（した）事業以外の経営を行っている	事業譲渡	法人	Ⅱ型・Ⅰ型	1
			個人事業主	Ⅱ型・Ⅰ型	2
		株式譲渡	法人	Ⅱ型	3
	事業承継をする（した）事業以外の経営を行っていない	事業譲渡	法人	Ⅰ型	4
			個人事業主	Ⅰ型	5

(2) 承継者が法人かつ被承継者が法人の場合

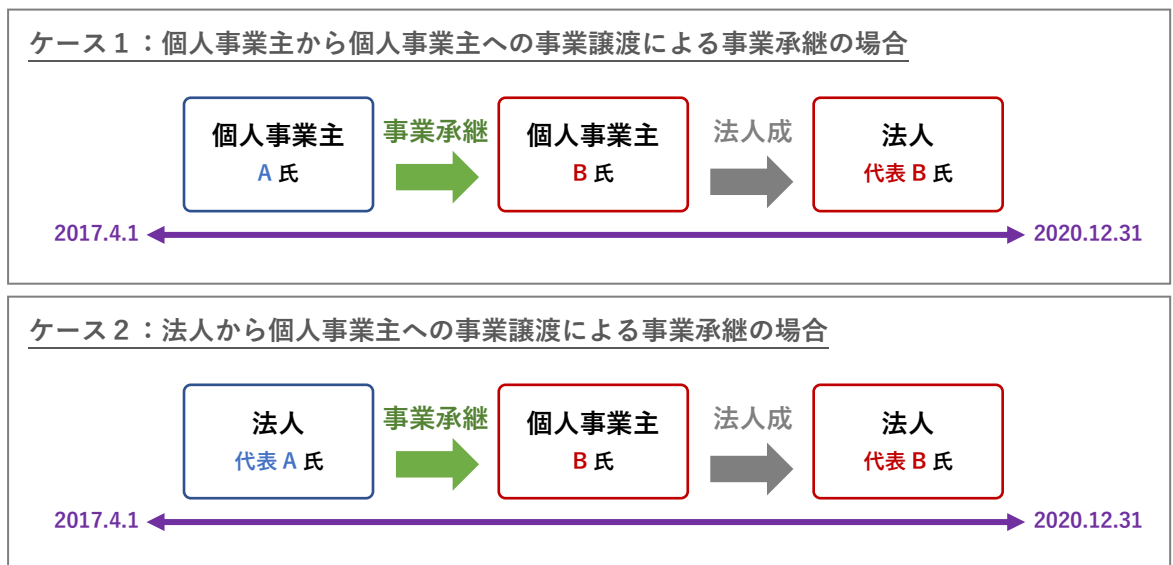
承継者	判断の基準	事業承継の形態	被承継者条件	申請の類型	番号
法人	代表者が交代する（した）	同一法人	法人	Ⅰ型	6
	法人間で右のいずれかに該当する行為を行った※予定も含む	吸収合併	法人	Ⅱ型	7
		吸収分割	法人	Ⅱ型	
		事業譲渡	法人	Ⅱ型	
		株式交換	法人	Ⅱ型	8
		株式譲渡	法人	Ⅱ型	
		株式移転	法人	Ⅱ型	9
新設合併	法人	Ⅱ型			

(3) 承継者が法人かつ被承継者が個人事業主の場合

承継者	判断の基準	事業承継の形態	被承継者条件	申請の種類	番号
法人	申請者である法人の総議決権数の過半数を有する者と、被承継者である個人事業者が同一	事業譲渡	個人事業主 ※	原則、申請出来ない ※	10
	申請者である法人の総議決権数の過半数を有する者と、被承継者である個人事業者が同一でない		個人事業主	II型	11

※ ただし、2017年4月1日以降から交付申請日までの間に、被承継者たる個人事業主に対する事業譲渡による事業承継が行われており、その承継者たる個人事業主が事業承継対象期間内(2017年4月1日~2020年12月31日)に法人化した又はする予定の場合は、I型の申請対象とする。

(参考) ※のケース



6.3 承継者の代表者が承継以前に代表権を有していない場合における資格要件

6.2 事業承継形態に係る区分整理の内、後継者承継支援型（Ⅰ型）に申請をする場合もしくは事業再編・事業統合支援型（Ⅱ型）において事業承継が申請時点で完了していない場合、補助対象者となる承継者の代表者は、次のいずれかを満たすこと。

(1) 経営経験を有している（事業）者

- ・ 対象企業の役員として3年以上の経験を有する者
- ・ 他の企業の役員として3年以上の経験を有する者
- ・ 個人事業主として3年以上の経験を有する者

※上記について、2020年12月31日までに上記基準の年数を超えること。

(2) 同業種での実務経験などを有している（事業）者

- ・ 対象企業・個人事業に継続して6年以上雇用され業務に従事した経験を有する者
- ・ 対象企業・個人事業と同じ業種において通算して6年以上業務に従事した経験を有する者

※上記について、2020年12月31日までに上記基準の年数を超えること。

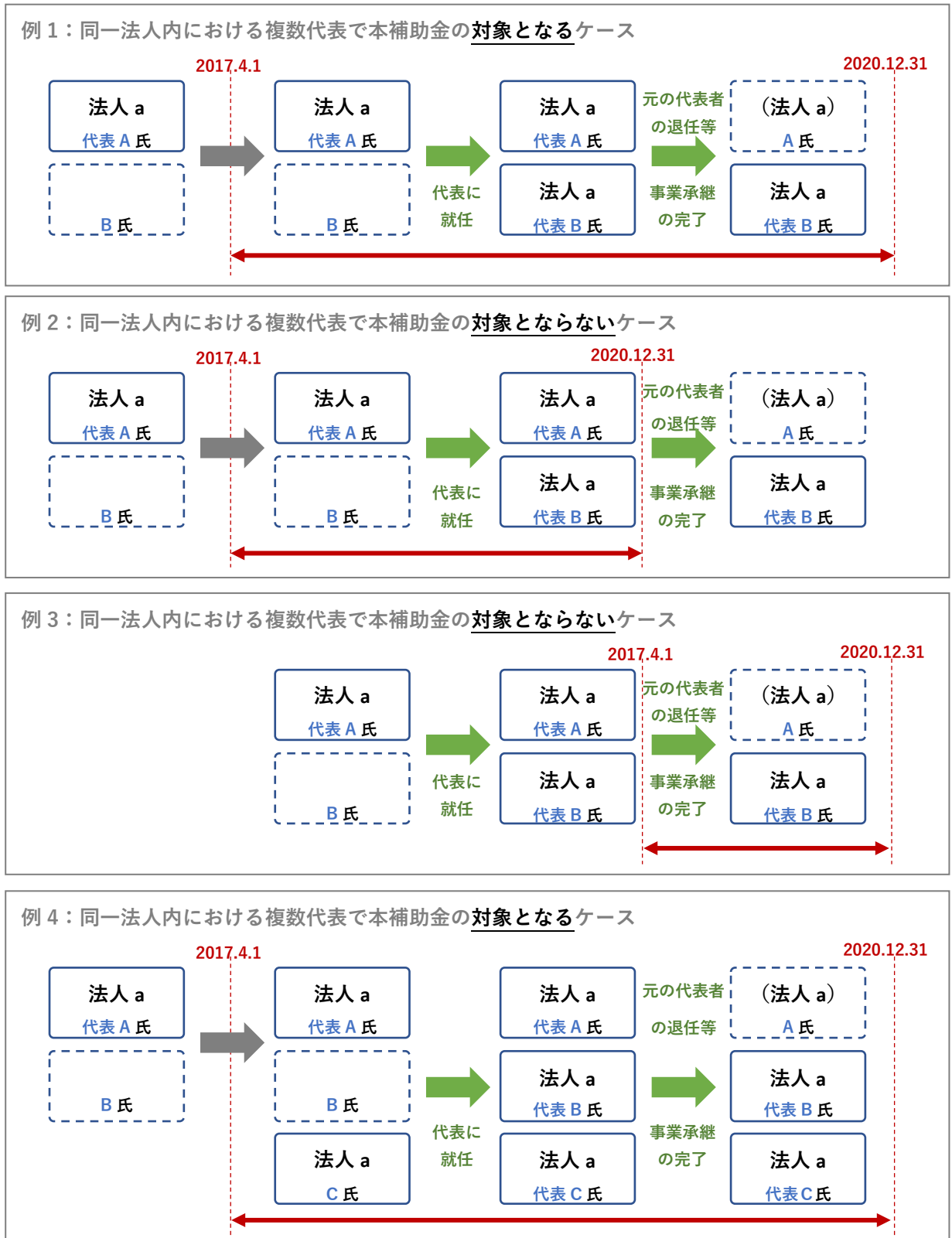
(3) 創業・承継に関する下記の研修等を受講した（事業）者

- ・ 産業競争力強化法に規定される認定特定創業支援等事業を受けた者
- ・ 地域創業促進支援事業（平成29年度以降は潜在的創業者掘り起こし事業）を受けた者
- ・ 中小企業大学校の実施する経営者・後継者向けの研修等を履修した者

※補助事業期間内に受講する場合を含む。

補足① 複数代表の考え方について

承継する後継者が事業承継対象期間の間において複数代表者となっている場合でも申請は可能だが、事業承継対象期間の間に先代は代表を退任することが申請の条件となる。



7 補助対象事業

後継者不在等により、事業継続が困難になることが見込まれている中小企業者等において、経営者の交代又は事業再編・事業統合を契機とした承継者が行なう経営革新等に係る取組を補助対象とする。

- (1) 中小企業者等である被承継者から事業を引き継いだ中小企業者等である承継者による経営革新等に係る取組であること。
- (2) 補助対象事業は、以下に例示する内容を伴うものであり、補助対象事業期間を通じた事業計画の実行支援について、認定経営革新等支援機関の記名・押印がある確認書により確認される事業であること。

- ① 新商品の開発又は生産
- ② 新役務の開発又は提供
- ③ 商品の新たな生産又は販売の方式の導入
- ④ 役務の新たな提供の方式の導入
- ⑤ 事業転換による新分野への進出
- ⑥ 上記によらず、その他の新たな事業活動による販路拡大や新市場開拓、生産性向上等、事業の活性化につながる取組 等

- (3) 補助対象事業は、以下のいずれにも合致しないこと。

- ① 公序良俗に反する事業
- ② 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 121 号）第 2 条において規定される各営業を含む）
- ③ 国（独立行政法人を含む）の他の補助金、助成金を活用する事業

※本補助対象事業期間内に、同一の事業計画で国（独立行政法人を含む）の他の補助金、助成金の交付を受けている、又は受けることが決まっている場合は対象外となる。

※次に掲げる事業は補助対象となりません。また、該当記入欄に記入がなく、交付決定以降に以下に該当すると確認された場合、交付決定が取消しとなる場合があるため注意すること。

- テーマや事業内容から判断し、同一又は類似内容の事業であり、国（独立行政法人等を含む）が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業に採択または交付決定された場合

※自己負担分に対して、地方自治体の補助金を利用することはできます。

ただし、自治体毎に制度の内容が異なる場合がありますので、自治体にもご確認ください。

8 申請単位

原則、承継者が補助対象者として申請をすること。

ただし、承継者が行う経営革新等に係る取組が被承継者の経営革新等に係る取組と一体不可分な場合において、承継者及び被承継者による共同申請を行うことができる。

また、以下の場合においては必ず共同申請をすること。

- ・複数の被承継者による事業再編・事業統合を伴う事業承継が交付申請以降に行われる場合、承継者（事業を引き継ぐ予定の者）及び関係する全ての被承継者による共同申請とすること。
- ・事業再編・事業統合を伴う事業承継が交付申請以降に行われる場合、承継者（事業を引き継ぐ予定の者）及び被承継者による共同申請とすること。

※以下の補助金において採択された実績のある者は本補助金の交付申請はできません。

- ・平成 24 年度補正予算及び平成 25 年度補正予算「地域需要創造型等起業・創業促進事業（創業補助金）」
- ・平成 26 年度補正予算、平成 27 年度予算及び平成 28 年度予算「創業・第二創業促進補助金」のうち第二創業補助金
- ・平成 29 年度予算「創業・事業承継補助金」のうち事業承継補助金

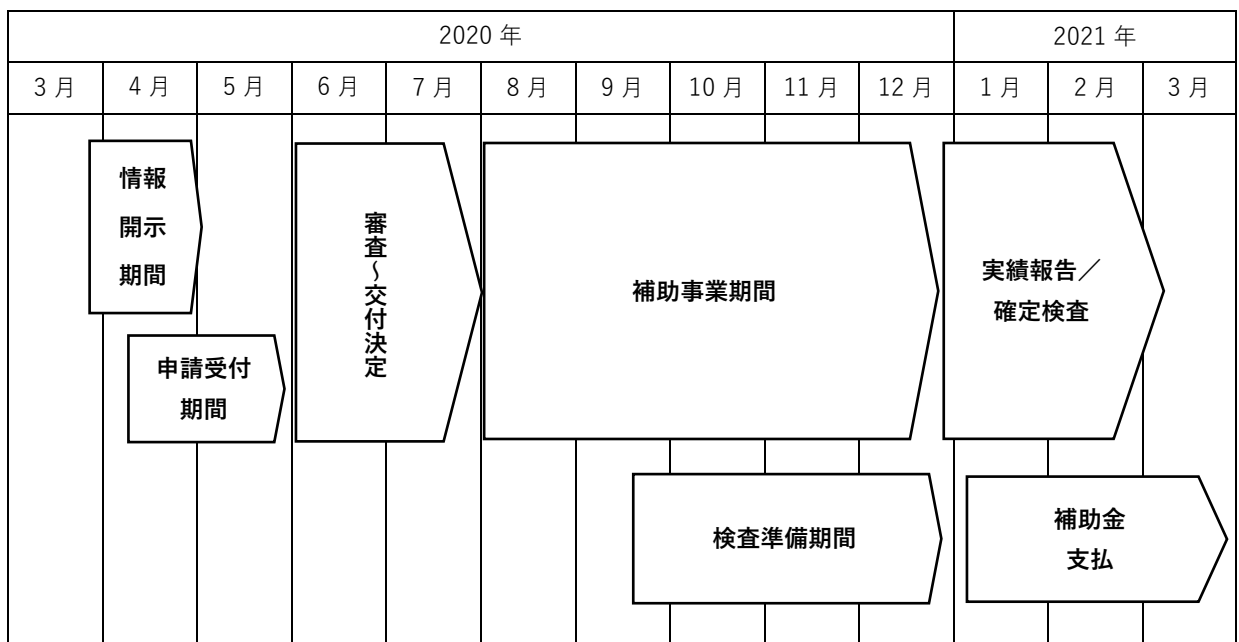
※以下の補助金において交付決定された実績のある者は本補助金の交付申請はできません。

- ・平成 29 年度補正予算「事業承継補助金」
- ・平成 30 年度第 2 次補正「事業承継補助金」

※令和元年度補正 事業承継補助金への交付申請は、承継者 1 者につき 1 申請を限度とします。

9 補助事業期間

本事業における補助事業期間は、交付決定日から最長で 2020 年 12 月 31 日までとする。



10 補助対象経費

補助事業実施するために必要となる経費で、事務局が必要かつ適切と認めたものが補助対象経費として対象となる。また、以下の①、②、③の条件をすべて満たす経費である必要がある。

①使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
②承継者が交付決定日以降、補助事業期間内に契約・発注をおこない支払った経費（原則として、被承継者が取り扱った経費は対象外）
③補助事業期間完了後の実績報告で提出する証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

※交付決定日以前に発注（契約）を行っている経費は原則補助対象とならない。

※補助対象経費の詳細については「別紙・資料」を参照すること。

※売上原価に相当すると事務局が判断する経費は補助対象とならない。

※M&A（事業再編・事業統合）費用、M&A（事業再編・事業統合）仲介手数料・デューデリジェンス費用・コンサルティング費用等に相当すると事務局が判断する経費は補助対象とならない。

※補助対象経費は以下の通り。

費目名	概要
I. 事業費	
人件費	本補助事業に直接従事する従業員に対する賃金及び法定福利費
店舗等借入費	国内の店舗・事務所・駐車場の賃借料・共益費・仲介手数料
設備費	国内の店舗・事務所の工事、国内で使用する機械器具等調達費用
原材料費	試供品・サンプル品の製作に係る経費（原材料費）
知的財産権等関連経費	本補助事業実施における特許権等取得に要する弁理士費用
謝金	本補助事業実施のために謝金として依頼した専門家等に支払う経費
旅費	販路開拓等を目的とした国内外出張に係る交通費、宿泊費
マーケティング調査費	自社で行うマーケティング調査に係る費用
広報費	自社で行う広報に係る費用
会場借料費	販路開拓や広報活動に係る説明会等での一時的な会場借料費
外注費	業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費
委託費	業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費
II. 廃業費	
廃業登記費	廃業に関する登記申請手続きに伴う司法書士等に支払う作成経費
在庫処分費	既存の事業商品在庫を専門業者に依頼して処分した際の経費
解体・処分費	既存事業の廃止に伴う建物・設備等の解体・処分費
原状回復費	借りていた設備等を返却する際に義務となっていた原状回復費用
移転・移設費用（II型のみ計上可）	効率化のため設備等を移転・移設するために支払われる経費

※人件費、店舗等借入費、設備リース費・レンタル料及び広報費の展示会等の出展申込みについて、交付決定日より前の契約であっても、交付決定日以降に支払った補助事業期間分の費用は、例外的に対象とする。

11 補助上限額、補助率

補助対象者に交付する補助額は補助対象経費の3分の2以内または2分の1以内であって、以下のとおり。

※補助金の交付は事業完了後の精算後の支払い（実費弁済）となる。

※したがって、補助事業は借入金等で必要な資金を自己調達するなどの対応をとる必要があるため、十分に留意すること。

タイプ	枠組み	補助率	補助上限額	上乗せ額 ※1
【Ⅰ型】後継者承継支援型 (経営者交代タイプ)	・原則枠	1/2以内	225万円	+225万円以内※2 (補助上限額の合計は450万円)
	・原則枠	1/2以内	450万円	+450万円以内※2 (補助上限額の合計は900万円)
<p style="color: red;">要件を満たす申請であれば 補助率が2/3以内に ※3</p>				
【Ⅰ型】後継者承継支援型 (経営者交代タイプ)	・ベンチャー型事業承継枠 ・生産性向上枠	2/3以内	300万円	+300万円以内※2 (補助上限額の合計は600万円)
	・ベンチャー型事業承継枠 ・生産性向上枠	2/3以内	600万円	+600万円以内※2 (補助上限額の合計は1,200万円)

▲ 廃業を伴う経費が存在する場合は補助上限が上乗せされます ※1

以下の①もしくは②の要件を満たす申請は補助率を2/3以内とした補助金交付の権利を有するものとする。なお、形式的に補助率要件を満たしている場合においても2/3以内の補助率が適用されない場合がある。交付決定される補助率は審査より確定するものとする。また、交付決定された計画内容に対して2/3以内となる補助率要件が未達の場合は補助率が1/2に引き下げられ補助金交付される場合がある。

①ベンチャー型事業承継枠にて2/3以内となる補助率要件

以下の要件を全て満たす場合、ベンチャー型事業承継枠にて2/3以内の補助率とする。

- ・ 新商品の開発又は生産、新役務の開発又は提供、もしくは事業転換による新分野への進出を行う計画であること。
- ・ 事務局が定める期間において従業員数を一定以上増加させる計画であること。
- ・ 補助事業実施期間内において補助事業に直接従事する従業員を1名以上雇い入れた事実が確認できること。(なお、有期の雇用契約は本要件の対象としない。)

②生産性向上枠にて2/3以内となる補助率要件

以下の要件を満たす場合、生産性向上枠にて2/3以内の補助率とする。

- ・ 承継者が2017年4月1日以降から交付申請日までの間に本補助事業において申請を行う事業と同一の内容で「先端設備等導入計画」又は「経営革新計画」いずれかの認定を受けていること。

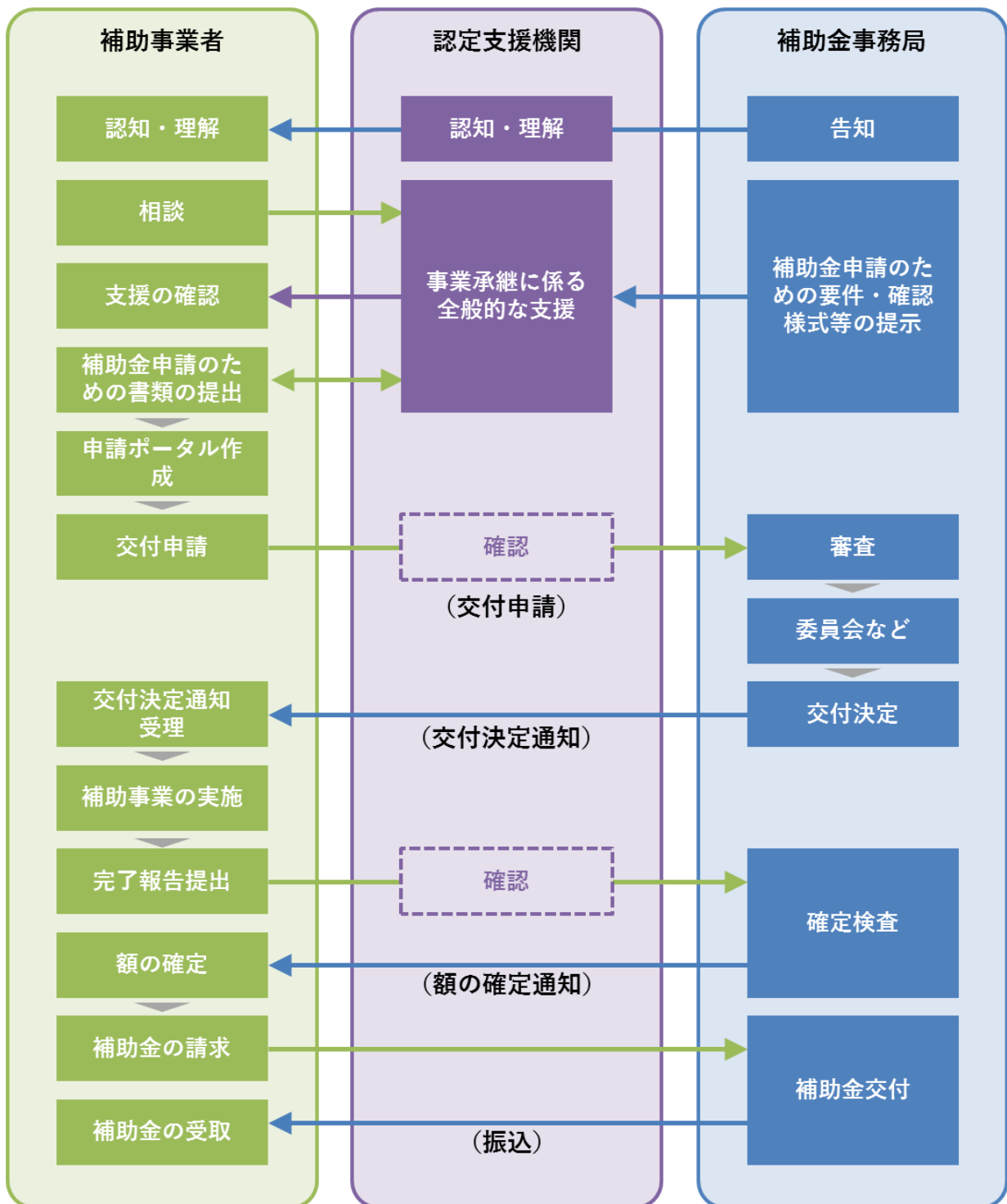
※1 事業転換*により廃業登記費、在庫処分費、解体・処分費、原状回復費及び移転・移設費(Ⅱ型のみ計上可)がある場合のみ認められる補助金額。なお、上乗せ額の対象となる廃業登記費、在庫処分費、解体・処分費、原状回復費及び移転・移設費(Ⅱ型のみ計上可)のみの交付申請は出来ないため注意すること。

※2 廃業登記費、在庫処分費、解体・処分費、原状回復費及び移転・移設費（II型のみ計上可）として計上できる額の上限額。

*事業転換とは、少なくとも1つの事業所又は事業の廃業・廃止を伴うものをいう（なお、一部の事業を承継後に被承継者が、残りの事業の廃業・廃止を行うものも含む。）。

12 事業の流れ

本事業の申請を含む手続きの流れは下記の通り。



※ () 書きは全て原則オンライン申請

13 交付申請

13.1 電子申請（デジタルトランスフォーメーション）

経済産業省及び中小企業庁では、これまでの、文書や手続きの単なる電子化から脱却し、IT・デジタルの徹底活用で、手続きを圧倒的に簡単・便利にし、国民と行政、双方の生産性を抜本的に向上していくことを推進している。また、行政手続き等により取得したデータを活用し、よりニーズに最適化した行政活動や政策を実現することも検討されている。

本補助金においても、この経済産業省及び中小企業庁の方針を受けて、原則、電子申請にて補助金の交付申請を行う。

(参考) METI DX ホームページ

https://www.meti.go.jp/policy/digital_transformation/index.html

13.2 gBizID について

経済産業省及び中小企業庁では、複数の行政サービスを1つのアカウントにより利用することのできる認証システムである gBizID の利用を推奨しています。gBizID のアカウントを取得すると、このシステムにつながる行政サービスでの利用が可能となります。また、利用することのできる行政サービスについては、順次拡大を図っていきます。なお、gBizID のご利用には料金は発生しません。ただし、将来にわたって無料であることをお約束するものではありません。

本事業承継補助金の申請においては、「gBizID プライム」アカウント (ID・パスワード等) が必要となります。

○gBizID プライムをお持ちでない場合

gBizID マニュアル・様式等のダウンロードページ (<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>) にある「G ビズ ID クイックマニュアル gBizID プライム編」をご覧ください。gBizID プライムの申請・発行には2~3週間が必要となりますのでご注意ください。

○gBizID プライムを既にお持ちの場合

本補助金の交付申請を行うことが可能です。詳しくは事業ホームページをご参照ください。

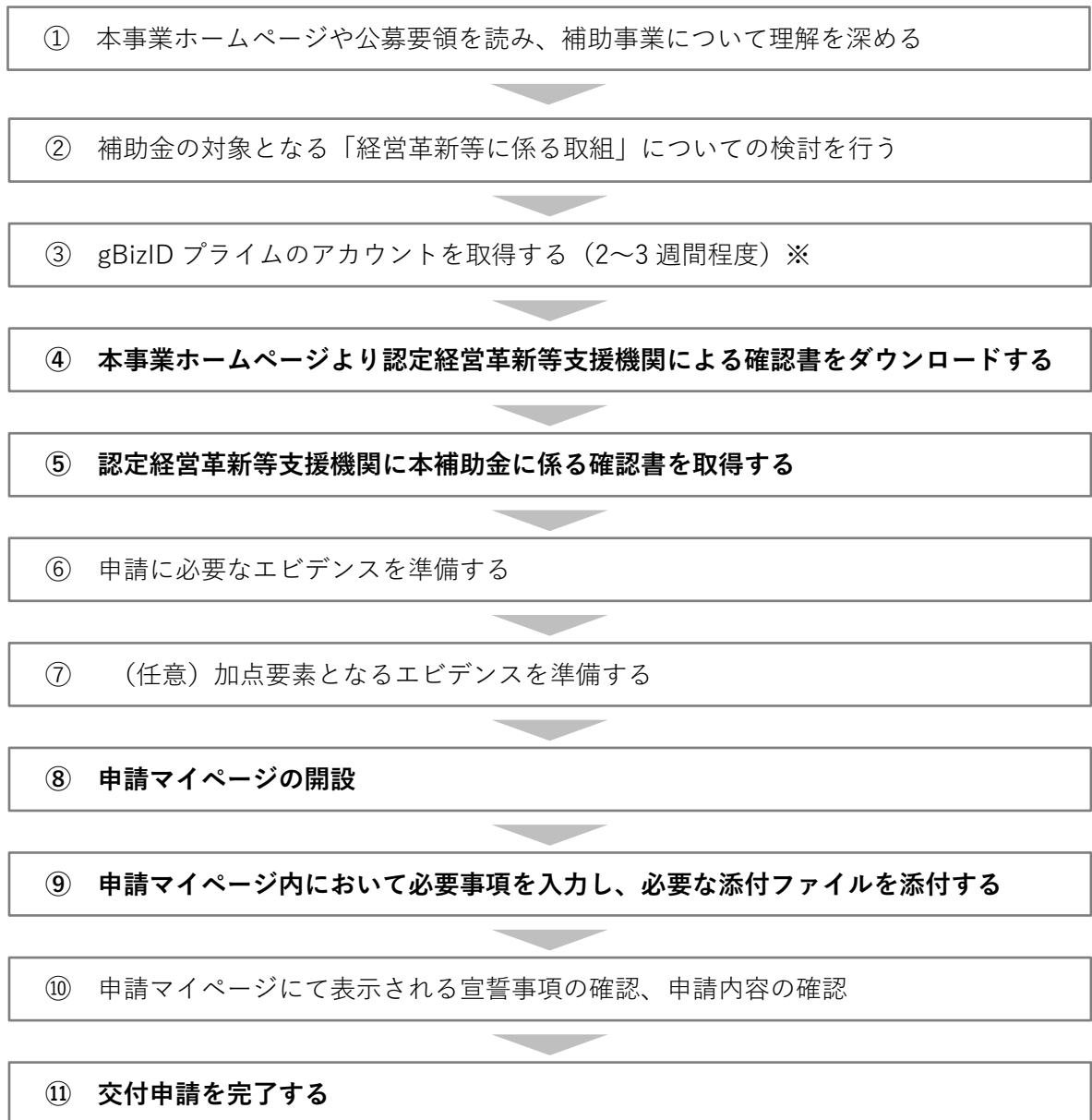
(参考) gBizID ホームページ

<https://gbiz-id.go.jp/>



13.3 交付申請の流れ

交付申請の流れは以下の通り。



※gBizID プライムを取得するためには以下が必要となります。

- ・法務局が発行した印鑑証明書又は地方公共団体が発行した印鑑登録証明書の原本（発行日より3ヶ月以内のものに限る。）
- ・法人代表者印又は個人事業主の実印を押印した申請書※1
- ・「法人代表者ご自身」又は「個人事業主ご自身」のメールアドレス※2
- ・「法人代表者ご自身」又は「個人事業主ご自身」のSMS受信が可能な電話番号※2

※1 申請者がgBizIDのホームページで作成することが可能です。

※2 メールアドレスおよびSMS受信用電話番号は、今後のアカウント利用時にご利用いただくこととなります。（メールアドレス→アカウントID、SMS受信用電話番号→二要素認証用に利用します。）

交付申請を行う上での注意事項

<見積等の必要経費の準備>

- 申請することができる経費は、補助事業実施のために必要となる経費のみとなります。
- 申請を頂いた経費項目にしたがって、補助事業を行っていただくこととなりますので、**②の「経営革新等に係る取組」の検討段階において、十分に経費項目やその額について、補助対象範囲を含め精査を行ってください。**
- なお、補助事業期間終了後の実績報告で提出される証拠書類については、基本的に以下の①～④のことが遵守されているか確認を行います。

- ① 当該補助事業の遂行のために必要な経費か。
- ② 当該補助事業期間中に発生、かつ支払いが行われているか。
- ③ 法令や内部規程等に照らして適正か。
- ④ 経済性や効率性を考慮して経費を使用しているか

※詳しくは、公募要領【別紙・資料】補助対象経費をよくお読みください。

<加点要素について>

本公募要領の 14.2 加点要素を参照

<申請マイページについて>

本事業において、申請者（承継者）が各種申請等や各種手続き等を行うポータルサイトの呼称です。申請した事業者情報の変更や事務局からの通知や連絡を受け取ることが可能です。

13.4 交付申請期間

13.4.1 情報開示期間

2020年3月31日（火）より令和元年度補正 事業承継補助金ポータルサイトにて、本公募要領等を開示する。

13.4.2 申請受付期間

2020年4月10日（金）～2020年5月29日（金）19:00 ※必着（時間厳守）
※締め切り日時を過ぎた登録申請は受け付けないので注意すること。

13.5 申請方法

本事業における交付申請は、事務局が別途構築する補助金システムの申請マイページより、原則、申請すること。

※補助金システムは、本事業のポータルサイトより遷移・アクセスできる。

13.6 交付申請に必要な書類

13.6.1 共通して必要な書類 (PDF 添付)

(1) 承継者

「認定経営革新等支援機関による確認書」

※事務局が指定した様式で、認定経営革新等支援機関の印鑑があるもの

(2) 承継者（法人の代表又は個人事業主）・被承継者（法人の代表又は個人事業主）

「住民票（交付申請日以前 3 ヶ月以内に発行されたもの）」

※外国籍の方は、「国籍・地域」「在留期間等」「在留資格」「在留期間等の満了の日」「30 条 45 規定区分」項目が明記されたものを提出してください。

※個人番号(マイナンバー)の記載は不要です。記載された住民票は該当部分を墨消し可。

(3) 法人の場合（承継者・被承継者）

「履歴事項全部証明書（発行から 3 カ月以内のもの）」

※申請内容を履歴事項全部証明書で確認できない場合は、「閉鎖事項全部証明書（発行から 3 カ月以内のもの）」が必要

「税務署受付印のある直近の確定申告書（別表一、別表二、別表四）」（※1）

「直近の確定申告の基となる決算書(貸借対照表・損益計算書)」

設立前又は設立初年度で確定申告前の場合はその旨を記載した書面

設立初年度で確定申告前の法人で前身となる関係会社がある場合には、その旨を補記した関係会社の決算書でも可

被承継者の確定申告書と決算書は承継前の経営が反映された年度の分を提出

(4) 個人事業主の場合（承継者・被承継者）

「税務署の受付印のある直近の確定申告書 B(第一表・第二表)と所得税青色申告決算書(P1～P4)」(※1)

開業初年度で申告前の者は税務署受付印のある開業届 (※1)

開業前の者はその旨を記載した書面

被承継者の確定申告書 B と所得税青色申告決算書は承継前の経営が反映された年度の分を提出

(5) 特定非営利活動法人の場合（承継者・被承継者）

「履歴事項全部証明書（発行から 3 ヶ月以内のもの）」

※申請内容を履歴事項全部証明書で確認できない場合は、「閉鎖事項全部証明書（発行から 3 カ月以内のもの）」が必要

「定款」

「直近の事業報告書・活動計算書・貸借対照表」

設立前又は設立初年度の場合はその旨を記載した書面

被承継者の事業報告書等は承継前の経営が反映された年度の分を提出

(※1) 税務署受付印のあるもの

税務申告・届出を電子でおこなっている場合は受付印がないため、受付が確認できるメール詳細(受付結果)を追加してください。

メール詳細(受付結果)がない場合は、「納税証明書〔その2〕所得金額の証明書)」もしくは、「課税証明書」所得金額の記載のあるものも追加で提出。

13.6.2 2/3 以内の補助率要件を申請するために必要な書類 (PDF 添付)

(1) 生産性向上枠の場合

「先端設備等導入計画の認定書の写し」又は「経営革新計画の認定書の写し」を必ず添付すること。

13.6.3 該当する場合に必要な書類 (PDF 添付)

- (1) 申請資格を有していることを証明する後継者(承継者・承継者たる法人の代表)の書類
 - ※①~③に該当する場合はいずれか1つ以上を提出。
 - ※II型で申請時に承継済みの場合は提出不要
 - ①経営経験を有している者(役員・経営者3年以上の要件を満たす者)
 - 該当する会社の履歴事項全部証明書または閉鎖事項全部証明書(交付申請日以前3ヶ月以内に発行されたもの)
 - ※申請者が役員・経営者であること又はあったことがわかること
 - 個人事業主の場合は経験年数が確認できる年数分の税務署受付印のある確定申告書B(第一表・第二表)と所得税青色申告決算書(P1~P4)(※1)
 - ②同業種での実務経験などを有している者
 - 経歴書、在籍証明書等
 - ③創業・承継に資する下記の研修等を受講した者
 - ・産業競争力強化法に規定される認定特定創業支援等事業を受けた証明書
 - ※証明書発行対象でない場合は修了書、研修受講予定の場合は特定創業支援等事業に係る確認書
 - ・地域創業促進支援事業(平成29年度以降は潜在的創業者掘り起こし事業)を受けた証明書
 - ・中小企業大学校の実施する経営者・後継者向けの研修等を履修した証明書
- (2) 加点事由に該当する場合(14.2 加点事由についてを参照)
 - ①債権者調整プロセスを経て、各プロセスの支援基準を満たした債権放棄等の抜本的な金融支援を含む事業再生計画を策定した場合、それを証する書類
 - ②「中小企業の会計に関する基本要領」または「中小企業の会計に関する指針」の適用を受けていることがわかる書類
 - ③経営力向上計画の認定を受けている場合は認定書及び申請書類、経営革新計画の承認書(計画期間の表示がない場合は計画期間が分かる書類を追加)
 - ④申請者の所在する市区町村及び近接する市区町村地域への売上規模、又は申請者の所在する市区町村及び近接する市区町村以外の地域への売上規模がわかる資料等
 - ⑤地域おこし協力隊員の身分証明書
- (3) 申請の類型がII型の場合
 - 事業再編・事業統合のスキームがわかる模式図(書式自由)
 - ※被承継者と承継者の事業者名(法人名・屋号)、事業者の代表氏名(法人の場合は登記上の役職も必要)、事業内容、法人の場合は議決権保有状況、承継形態(承継方法)、各変動と変動年月日等を記載して事業再編・事業統合のスキームがわかるものとする。
- (4) 補足説明資料(任意)
 - 必要に応じて添付が可能です。

添付する場合は A4 判片面印刷 10 枚程度までの資料で、2MB 程度のデータサイズに収めてください。また、「ビジネスコンテストの受賞実績」欄に記載された場合は、当該ビジネスコンテストの内容及び受賞が確認できる資料(パンフレット及び表彰状の写し等)を添付いただくこともできます。

(※1) 税務署受付印のあるもの

税務申告・届出を電子でおこなっている場合は受付印がないため、受付が確認できるメール詳細(受付結果)を追加してください。

メール詳細(受付結果)がない場合は、「納税証明書〔その2〕所得金額の証明書)」もしくは、「課税証明書」所得金額の記載のあるものも追加で提出。

13.7 交付決定後、実績報告までに提出が必要な書類(PDF 添付)

※提出書類により承継が確認できない場合は交付決定取消しとなる場合があります。

承継に関する書類（交付決定日以降、承継が完了次第、速やかに PDF 添付で提出）

※状況によっては、下記以外の資料を追加で要請する場合があります。

(1)個人事業主が事業を承継した場合の添付書類	
法人から事業譲渡された場合（類型番号1と4）	<ul style="list-style-type: none"> ①事業譲渡契約書（クロージング日が別途定められている場合にはそれが判る資料も追加） ②交付申請時に開業していなかった承継者の場合は開業届（※1） ③申請可能要件を有していることを証明する後継者(承継者)の書類（類型番号1の場合のみ） <ul style="list-style-type: none"> ・承継時に個人事業主として既に他の事業を営んでいた者は承継前に開業していたことが判る年度の青色確定申告書一式(確定申告書B(第一表・第二表)と所得税青色申告決算書(P1～P4))（※1） ※開業初年度の者は開業届（※1） ・承継時に他の法人の議決権の過半数を取得していた者は議決権の過半数を取得していた法人の株主名簿（※2）
個人事業主から事業譲渡された場合（類型番号2と5）	<ul style="list-style-type: none"> ①事業の譲渡の旨が記載された被承継者の廃業届（一部廃業含む）（※1） ②事業の譲受けの旨が記載された承継者の開業届（一部開業含む）（※1） ③交付申請時に開業していなかった承継者の場合は開業届（※1） ④申請可能要件を有していることを証明する後継者(承継者)の書類（類型番号2の場合のみ） <ul style="list-style-type: none"> ・承継時に個人事業主として既に他の事業を営んでいた者は承継前に開業していたことが判る年度の青色確定申告書一式(確定申告書B(第一表・第二表)と所得税青色申告決算書(P1～P4))（※1） ※開業初年度の者は開業届（※1） ・承継時に他の法人の議決権の過半数を取得していた者は議決権の過半数を取得していた法人の株主名簿（※2）
法人株式を譲渡された場合（類型番号3）（株式を保有された法人が被承継者）	<ul style="list-style-type: none"> ①株式譲渡契約書 ②被承継者法人における株式譲渡に関する議事録 ③株式を保有された法人の株式譲渡(承継)前と株式譲渡(承継)後の株主名簿 ④譲渡後に取締役の交代等が行われている場合は議事録、及び履歴事項全部証明書（発行から3か月以内のもの） ⑤交付申請時に開業していなかった承継者の場合は開業届（※1） ⑥申請可能要件を有していることを証明する後継者(承継者)の書類 <ul style="list-style-type: none"> ・承継時に個人事業主として既に他の事業を営んでいた者は承継前に開業していたことが判る年度の青色確定申告書一式(確定申告書B(第一表・第二表)と所得税青色申告決算書(P1～P4))（※1） ※開業初年度の者は開業届（※1） ・承継時に他の法人の議決権の過半数を取得していた者は議決権の過半数を取得していた法人の株主名簿（※2）
(2)法人が事業を承継した場合の添付書類	
同一法人で代表者が交代した場合（類型番号6）	履歴事項全部証明書（発行から3か月以内の原本）
吸収合併、吸収分割、事業譲渡の場合（類型番号7） ※吸収した法人、事業を譲り受けた法人が承継者	<ul style="list-style-type: none"> ①被承継者法人の閉鎖事項全部証明書（吸収合併の場合）（吸収合併の旨の記載があり、発行から3か月以内のもの） ②被承継者法人の履歴事項全部証明書（吸収分割の場合）（吸収分割の旨の記載があり、発行から3か月以内のもの） ③承継者法人の履歴事項全部証明書（吸収合併・吸収分割の場合）（発行から3か月以内のもの） ④事業譲渡契約書（事業譲渡の場合）（クロージング日が別途定められている場合にはそれが判る資料も追加） ⑤承継者法人の承継前の株主名簿と承継後の株主名簿（吸収合併、吸収分割、事業譲渡の場合）（※2）
株式交換、株式譲渡の場合（類型番号8番） ※親会社となった法人が承継者（子会社となった法人が被承継者）	<ul style="list-style-type: none"> ①株式交換契約書又は株式譲渡契約書 ②被承継者法人と承継者法人、それぞれの法人における株式交換又は株式譲渡に関する議事録 ③被承継者法人と承継者法人、それぞれの法人の承継前と承継後の株主名簿（※2）
新設合併、株式移転の場合（類型番号9番） ※新設した法人が承継者	<ul style="list-style-type: none"> ①被承継者法人の閉鎖事項全部証明書（新設合併の場合）（合併の旨の記載があり、発行から3か月以内のもの） ②承継者法人の履歴事項全部証明書（発行から3か月以内のもの） ※新設合併の場合は合併の旨の記載があるもの ③被承継者法人と承継者法人、それぞれの法人における株式移転に関する議事録(株式移転の場合) ④被承継者法人の消滅前の株主名簿（新設合併の場合）（※2） ⑤被承継者法人の承継前と承継後の株主名簿（株式移転の場合）（※2）

⑥承継者法人の承継後の株主名簿（※2）
<p>承継済の個人事業主が法人化した場合の添付書類（類型番号10）</p> <p style="text-align: center;">被承継者:個人事業主A氏 = (事業承継) ⇒ 承継者:個人事業主B氏 = (法人成) ⇒ 承継者:法人B社(代表B氏)</p> <p>①事業の譲渡の旨が記載された被承継者【A氏】の廃業届(一部廃業含む) (※1)</p> <p>②事業の譲受けの旨が記載された承継者【B氏】の個人事業の開業届(一部開業含む) (※1)</p> <p>③事業の譲渡の旨が記載された承継者【B氏】の個人事業の廃業届(一部廃業含む) (※1)</p> <p>④事業を譲受け法人成りした法人【B社】の履歴事項全部証明書(発行から3か月以内のもの)</p> <p>⑤事業を譲受け法人成りした法人【B社】の株主名簿(譲受け前と譲受け後の2種類)</p> <p>⑥事業譲渡契約書(承継済みの個人事業主【B氏】から法人成りした法人【B社】への譲渡) (クロージング日が別途定められている場合にはそれが判る資料も追加) "</p>
<p>承継済の個人事業主が法人化した場合の添付書類（類型番号10）</p> <p style="text-align: center;">被承継者:法人A社(代表A氏) = (事業承継) ⇒ 承継者:個人事業主B氏 = (法人成) ⇒ 承継者:法人B社(代表B氏)</p> <p>①被承継者法人【A社】から承継者個人事業主【B氏】への事業譲渡契約書 (クロージング日が別途定められている場合にはそれが判る資料も追加) "</p> <p>②事業を譲り渡した被承継者法人【A社】の株主名簿(承継前と承継後の2種類)</p> <p>③事業の譲受けの旨が記載された承継者【B氏】の個人事業の開業届(一部開業含む) (※1)</p> <p>④事業の譲渡の旨が記載された承継者【B氏】の個人事業の廃業届(一部廃業含む) (※1)</p> <p>⑤事業を譲受け法人成りした法人【B社】の履歴事項全部証明書(発行から3か月以内のもの)</p> <p>⑥事業を譲受け法人成りした法人【B社】の株主名簿(譲受け前と譲受け後の2種類)</p> <p>⑦事業譲渡契約書(承継済みの個人事業主【B氏】から法人成りした法人【B社】への譲渡) (クロージング日が別途定められている場合にはそれが判る資料も追加) "</p>
<p>法人が個人事業主から事業を承継した場合の添付書類（類型番号11）</p> <p>①法人新設の場合は履歴事項全部証明書(発行から3か月以内のもの)</p> <p>②事業の譲渡の旨が記載された被承継者の廃業届(一部廃業含む) (※1)</p> <p>③事業譲渡契約書(クロージング日が別途定められている場合にはそれが判る資料も追加)</p> <p>④事業を譲受けた法人の株主名簿(譲受け前と譲受け後の2種類)</p>

※1 税務署受付印のあるものを提出のこと

税務申告・届出を電子でおこなっている場合は受付印がないため、受付が確認できるメール詳細(受付結果)を追加してください。

青色確定申告書一式の表紙等にメール詳細(受付結果)がない場合、「納税証明書〔その2〕所得金額の証明書)」もしくは、「課税証明書」所得金額の記載のあるものも追加で提出。

※2 株主名簿がない形態の法人は議決権がわかる資料を提出。

※注意事項

交付申請審査及び確定検査等においては、所定の提出資料以外の資料を求める場合があります。

14 審査・選考

14.1 審査について

審査・選考については、資格要件等及び事業内容等の審査を踏まえ、経営革新等の取組についての専門家審査を経て、審査委員会により総合的に行う。審査の手順は以下のとおり。

① 資格審査（全ての申請）

主に「5 補助対象者」および「11 補助上限額、補助率」に適合しているかを審査する。

② 書面審査（①資格審査を通過した申請）

外部専門家である審査員が事業計画書等の提出された書類をもとに、下記の着眼点に基づき審査する。

- (1) 経営革新等に係る取組の独創性技術やノウハウ、アイデアに基づき、ターゲットとする顧客や市場にとって新たな価値を生み出す商品、サービス、又はそれらの提供方法を有する事業を自ら編み出していること。
- (2) 経営革新等に係る取組の実現可能性商品・サービスのコンセプト及びその具体化までの手法やプロセスがより明確となっていること。事業実施に必要な人員の確保に目途が立っていること。販売先等の事業パートナーが明確になっていること。
- (3) 経営革新等に係る取組の収益性ターゲットとする顧客や市場が明確で、商品、サービス、又はそれらの提供方法に対するニーズを的確に捉えており、事業全体の収益性の見通しについて、より妥当性と信頼性があること。
- (4) 経営革新等に係る取組の継続性予定していた販売先が確保できないなど計画どおりに進まない場合も事業が継続されるよう対応が考えられていること。事業実施内容と実施スケジュールが明確になっていること。また、売上・利益計画が妥当性・信頼性があること。
- (5) 本補助事業において申請がなされた事業内容と「先端設備導入計画」もしくは「経営革新計画」で認定がなされた事業内容が同一であり、生産性向上に寄与する事業であること。

※補助金事務局は審査の結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには、一切応じない。

※選考に係る審査料等は徴収しない。

※また、交付申請書類作成、送付等に係る費用は申請者の自己負担となる。

14.2 加点事由について

以下のいずれかの事由に該当する場合は、審査において加点することとする。それぞれ、該当することを証する書類を提出すること。

- (1) ア) 公正な債権者調整プロセスを経て、2017年4月1日から2020年3月31日までの間に、各プロセスの支援基準を満たした、イ) 債権放棄等の抜本的な金融支援を含む事業再生計画を策定した場合
ア) 公正な債権者調整プロセス以下のいずれかのプロセス等を経ていること。

- ・ 中小企業再生支援協議会又は再生支援全国本部スキーム
 - ・ 事業再生ADR
 - ・ RCC企業再生スキーム
 - ・ 地域経済活性化支援機構の事業再生支援業務
- イ) 債権放棄等の抜本的な金融支援を含む事業再生計画とは、以下のいずれかの金融支援を含む事業再生計画であること。
- ・ 債権放棄
 - ・ 第二会社方式（第二会社方式：過剰債務等により財務状況が悪化している中小企業の収益性のある事業を会社分割や事業譲渡により切り離し、他の事業者（第二会社）に承継させ、また不採算部門は旧会社に残し、特別清算等を行う）
 - ・ DES（Debt Equity Swap：既存債務を株式に転換する、負債が減少し、自己資本が充実する）
 - ・ DDS（Debt Debt Swap：既存の貸付債権を劣後ローンに変更する、長期的に資金計画の安定させる）
- (2) 「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」の適用を受けていること
- (3) 交付申請時に有効な期間の、経営力向上計画の認定又は経営革新計画の承認を受けていること
- (4) 申請者の地域経済への貢献内容
※証する資料の提出ではなく、申請内容を評価する。

【地域への貢献度合いを測る要素】

- ・ 地域の雇用の維持、創出などにより地域経済に貢献している。
- ・ 所在する地域又は近隣地域からの仕入（域内仕入）が多い。
- ・ 地域の強み（技術、特産品、観光、スポーツ等）の活用に取り組んでいる。
- ・ 所在する市区町村及び近接する市区町村への売上規模、又は所在する市区町村及び近接する市区町村以外の地域への売上（域外販売）が多い（インバウンド等による域内需要の増加に伴う売上も含む）。
- ・ 新事業等に挑戦し、地域経済に貢献するプロジェクトにおいて中心的な役割を担っている。
- ・ その他、当該企業の成長が地域経済に波及効果をもたらし、地域経済の活性化につながる。

※これらの要素は一例であり、貢献の内容はこれらに限りません。また、全てに該当することが必須ではありません。

- (5) 交付申請時に地域おこし協力隊として地方公共団体から委嘱を受けており、かつ承継者が行う経営革新等に係る取組の実施地が当該地域（市区町村）であること

15 交付決定

15.1 交付決定通知

審査の結果は、中小企業庁や事務局のホームページにおいて交付決定者の公表を行うほか、申請者全員に対し、事務局から申請マイページを通じて、採否結果の通知を行います。

なお、交付決定された場合は、原則として、法人名・代表者名（屋号、個人名）、テーマ名、テーマの概要が外部に公表されます。また、認定経営革新等支援機関による事業化に向けたフォローアップを通じて得られた採択率等の情報を、支援を実施した認定経営革新等支援機関の単位でもって公開させていただくことがあります。

15.2 交付決定後の注意

本事業の交付決定を受けた者は、適宜下記の報告をしなくてはなりません。

(1) 事業承継完了の報告

交付申請後に事業承継を行った場合は事業承継完了後、速やかに、申請マイページを通じて所定の届出を事務局に対し、行ってください。

(2) 認定特定創業支援等事業を受けたことの証明書

認定特定創業支援等事業を受けた証明書を提出する必要がある方は、補助事業が完了するまでに当該事業を受けていただき、申請マイページを通じて証明書を事務局へ必ず提出すること。

(3) 補助事業の計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を廃止しようとする場合等には、申請マイページを通じて事前に事務局の承認を受けること。

(4) 補助事業の期間の変更

交付決定を受けた後、本事業の実施期間を短縮、又は延長しようとする場合は、申請マイページを通じて事前に事務局の承認を受けること。（ただし、補助事業期間は、2020年12月31日迄。）

(5) 遂行状況調査及び報告

補助事業期間中において、事務局は事業の遂行状況を適宜確認する。事務局が指示する日（以下「遂行状況報告日」という）までの遂行状況について、遂行状況報告日から30日以内に報告書を事務局へ提出すること。

16 事業完了・補助金の交付

16.1 補助金の交付

補助金の交付については、補助事業の完了後、30日以内の実績報告書を提出して頂き、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により、交付すべき補助金の額を事務局にて確定した後、精算払いとなります。

※補助金の交付には、実績報告書の提出後2～3ヶ月程度の期間が必要です。

※補助金交付までの間の事業資金に対するつなぎ融資の利用を検討されている方におかれましては、できるだけお早めに金融機関等に対してご相談いただきますよう、準備をお願いします。

※補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

16.2 補助金交付後の補助対象者の義務

本事業の補助金交付を受けた者は、以下の手続きを行うこと、また交付規程を遵守すること。

(1) 事業化状況報告

補助事業完了後、5年間、当該事業についての事業化状況を事務局へ報告すること。

(2) 収益状況報告

補助事業完了後、5年間、補助事業に対する収益状況を示す資料を作成すること。その資料にて一定以上の収益が認められた場合には、事務局に報告し、精査の結果、交付した補助金の額を上限として収益の一部を納付すること。

一定以上の収益が発生した場合の納付金額の算出式は以下のとおり。

$$\text{【 基準納付額：(B - C) × A ÷ D 】}$$

※上記の式により算出された額から前年度までに収益納付した額を差し引き、正の値であった場合には、収益納付が発生する。

A：補助金交付額（本事業にて交付を受けた補助金額）

B：補助事業に係る収益額（補助事業に係る営業損益等（売上高－製造原価－販売管理費等）の各年度の累計）

C：控除額（補助対象経費）

D：補助事業に係る支出額（本報告の事業年度までに補助事業に係る費用として支出された全ての経費（補助事業終了後に発生した経費を含む。））

(3) 取得財産の管理等

補助事業において取得した財産については善良なる管理者の注意をもって適切に管理していただきます。加えて、取得価額が1件当たり50万円以上(税抜)の取得財産については、事業終了後も一定期間において、その処分等につき事務局の承認を受けなければなりません。また、承認後に処分等を行い、収入があったときには、補助金の一部を納付してもらうことがあります。

(4) 補助事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、事業が完了した年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。また、帳簿等の作成に当たっては、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」(32ページ 18. その他(1))をご参照ください。)に拠った信頼性のある書類等の作成及び活用に努めてください。

(5) 立入検査

本事業の進捗状況確認のため、事務局が実地検査に入ることがあります。また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

17 反社会的勢力との関係が判明した場合

交付申請を提出する際に反社会的勢力との関係が無いことを誓約すること。

(1) 反社会的勢力とは以下のいずれかに該当する者を言う

1. 暴力団
2. 暴力団員
3. 暴力団準構成員
4. 暴力団関係企業
5. 総会屋等
6. 社会運動等標ぼうゴロ
7. 特殊知能暴力集団等
8. 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
 - (イ) 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営を支配していると認められること。
 - (ロ) 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営に実質的に関与していると認められること。
 - (ハ) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること。
- (ニ) 前各号に掲げる者に資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
- (ホ) その他前各号に掲げる者と役員または経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

(2) 交付申請者（中小企業者の場合は、代表者及びその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。））について、反社会的勢力であることが判明した場合、事務局は交付決定を行わない。また、交付決定後に判明した場合、事務局は当該申請者の交付決定を取り消す。

(3) また、申請者自ら又は第三者を利用して以下に該当する行為をした場合は、(2)と同様の取扱いとする。

1. 暴力的な要求行為
2. 法的な責任を超えた不当な要求行為
3. 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
4. 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて中小企業庁の信用を棄損し、または中小企業庁の業務を妨害する行為
5. その他の前各号に準ずる行為

18 その他

(1) 「中小企業の会計に関する基本要領」及び「中小企業の会計に関する指針」について

「中小企業の会計に関する基本要領」は、中小企業の多様な実態に配慮し、その成長に資するため、中小企業が会社法上の計算書類等を作成する際に、参照するための会計処理や注記等を示したものです。

また、「中小企業の会計に関する指針」は、会計専門家が役員に入っている会計参与設置会社が拠ることが適当とされているように、一定の水準を保った会計処理を示したものです。

中小企業は「中小企業の会計に関する基本要領」、「中小企業の会計に関する指針」のどちらでも参照することができます。※「中小企業の会計に関する基本要領」の詳細については、下記ホームページをご参照ください。

<http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/kaikei/2012/0201KihonYouryou.htm>

(2) 個人事業として創業をされる方へ「青色申告の勧め」

事業を経営していく上では、収入金額や必要経費といった日々のお金の流れを把握することが重要となります。この日々の取引の状況を一定水準で帳簿に記録（記帳）し、その記帳に基づいて正しい申告をする方については、「青色申告」の制度があります。所得金額の計算などについて有利な取扱いが受けられるだけでなく、日々の記帳によって経営内容が正確に把握できますので、事業の継続・発展にも大変役立つものとなります。

(3) 小規模企業共済のご案内

小規模企業共済制度は、個人事業をやめられたとき、会社等の役員を退職したとき、個人事業の廃業などにより共同経営者を退任したときなどの生活資金等をあらかじめ積み立てておくための共済制度です。いわば、「経営者の退職金制度」です。

掛金月額額は、1,000円から70,000円までの範囲（500円刻み）で自由に選べます。掛金は税法上、全額が課税対象となる所得から控除されます。

※小規模企業共済の詳細については、下記ホームページをご参照ください。

<http://www.smrj.go.jp/kyosai/skyosai/index.html>

(4) ローカルベンチマーク（企業の健康診断ツール）

ローカルベンチマークは、経営状態がWEBで簡単に自己チェックできます。

企業の経営状態の把握、いわゆる「健康診断」を行うツール（道具）として、企業の経営者等や金融機関・支援機関等が、企業の状態を把握し、双方が同じ目線で対話を行うための基本的な枠組みであり、事業性評価の「入口」として活用されることが期待されるものです。

具体的には、「参考ツール」を活用して、「財務情報」（6つの指標※1）と「非財務情報」（44つの視点※2）に関する各データを入力することにより、企業の経営状態を把握することで経営状態の変化に早めに気付き、早期の対話や支援につなげていくものです。

（※1）6つの指標；①売上高増加率（売上持続性）、②営業利益率（収益性）、③労働生産性（生産性）、④EBITDA有利子負債倍率（健全性）、⑤営業運転資本回転期間（効率性）、⑥

自己資本比率（安全性）

（※2）4つの視点；①経営者への着目、②関係者への着目、③事業への着目、④内部管理体制への着目

※ローカルベンチマークの詳細については、下記ホームページをご参照ください。

http://www.meti.go.jp/policy/economy/keiei_innovation/sangyokinyu/locaben/

（5）経営セーフティ共済のご案内

経営セーフティ共済（中小企業倒産防止共済制度）は、取引先事業者の倒産の影響を受けて、中小企業が連鎖倒産や経営難に陥ることを防止するための共済制度です。取引先企業が倒産し、売掛金や受取手形などの回収が困難となった場合、この回収困難額と積み立てた掛金総額の10倍のいずれか少ない額（貸付限度額8,000万円）の貸し付けを受けることができます。

※経営セーフティ共済の詳細については、下記ホームページをご参照ください。

<http://www.smrj.go.jp/kyosai/kyosai/index.html>

（6）個人情報の管理

本補助事業への交付申請に係る提出書類により事務局が取得した個人情報については、以下の利用目的以外に利用することはありません。（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。）

- ・ 本補助事業における補助対象者の審査・選考・事業管理のため（審査には、国（独立行政法人を含む。）及び申請書記載の認定市区町村又は認定連携創業支援等事業者、金融機関等に対し、当該機関の実施する補助金、助成金の交付又は交付申請内容の異同の判断のため、情報提供する場合を含む。）。
- ・ 交付決定後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため。
- ・ 交付申請情報を統計的に集計・分析し、申請者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成するため。

19 問い合わせ先

19.1 本事業のホームページ

事業承継補助金ポータルサイト

<https://www.shokei-hojo.jp>

19.2 本事業のお問い合わせ先

事業承継補助金事務局

03-6264-3031

お問い合わせ受付時間：10：00～12：00、13：00～17：00（土・日・祝日を除く）

※電話番号はお間違えのないようお願いいたします。

19.3 その他

<後継者問題やM&A、事業承継に関するご相談はこちら>

全国の事業引継ぎ支援センター

<http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/shoukei/140409jigyoun.pdf>

<事業承継税制・金融支援に関するご相談はこちら>

各都道府県の相談窓口 各都道府県の相談窓口

<http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/shoukei/2017/170131madoguchi1.pdf>

<事業承継に向けた事業の「見える化」「磨き上げ」に関するご相談はこちら>

全国のよろず支援拠点

<http://www.smrj.go.jp/yorozu/087939.html>

お問い合わせ、申請方法等の相談・連絡

事業承継補助金事務局

03-6264-3031

お問い合わせ受付時間：10：00～12：00、13：00～17：00

（土・日・祝日を除く）

※電話番号はお間違えのないようお願いいたします