

事業承継加速化補助金実施要領

1 趣旨

県は、新型コロナウイルス感染症の影響等による後継者不在の中小企業者等の廃業を未然に防止し、地域の雇用の維持や技術・技能の伝承を図るため、事業を承継する受け手側の事業者が経営資源を引き継ぐために要する経費について、予算の定めるところにより、長崎県事業承継加速化補助金を交付することとし、その交付については、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）及び長崎県産業労働部関係補助金等交付要綱（平成19年長崎県告示第299号）並びに新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金制度要綱（令和2年5月1日府地創第127号）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年法律第179号）補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）その他の法令の定めによるほか、事業承継加速化補助金実施要綱（「実施要綱」という。）及びこの実施要領の定めるところによるものである。

2 補助対象者

中小企業者等の経営資源を引き継がせる者（以下「被承継者」という。）と経営資源を引き継ぐ者（以下「承継者」という。）との間で経営資源の引継ぎを行う事業について、受け手側となる承継者を支援するものであり、認定対象者となる承継者は以下の要件を満たすものとする。

県内に本店又は主たる事業所を有する中小企業者等であること（承継時において、県内に本店又は主たる事業所を有する中小企業者等であると見込まれる場合を含む。）

被承継者の特別関係者でないこと。

認定申請の日から起算して1年以内において、被承継者の資本関係者でないこと。

県税、法人税（個人事業主の場合は所得税）、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。又は、納税に関して、正式な猶予の手続きを経ていること。

宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体及び個人でないこと。

暴力団、暴力団員、又はそれらの統制下にある団体及び個人でないこと。

既に本補助金の交付決定を受けていないこと。なお、交付決定後のやむを得ない事情により、補助金の交付対象となる事業を中止又は廃止し、交付決定を取り消した場合はこの限りではない。

各用語の定義については、実施要綱の第2条をご確認ください。

3 補助対象事業

補助金の交付対象となる事業は、事業承継加速化事業認定要領により、知事が認定した事業計画に基づき実施するものとする。

4 補助対象経費

補助金の交付対象となる経費は、下表に掲げる経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

補助対象経費		補助率	補助金額の範囲
経費区分	内 容		
取得費	株式取得、事業譲受に要する経費 ・ 株式譲渡契約における譲渡対価 ・ 事業譲渡契約における譲渡対価 など	1/2 以内	限度額 1 者当たり 1,000 万円 本事業を通じた補助金の総額
外注費	第三者への外注（請負・委任等）に要する経費 ・ 財務アドバイザーもしくは仲介者等への成功報酬 ・ 専門家へのデューデリジェンス実施に係る費用 ・ 司法書士への不動産登記に係る費用 など		
その他の経費	上記の他、知事が必要と認める経費		

- ・ 上表に掲げる経費であっても、事業認定の通知日より前に決済された経費は補助対象となりません。
- ・ 公租公課（消費税及び地方消費税を含む。）は補助対象となりません。
詳細についてご質問等があれば、「8 お問い合わせ先」に確認ください。

5 交付申請手続き

提出先（郵送のみ）

〒850-8570 長崎市尾上町3 - 1

長崎県 産業労働部 経営支援課 経営支援班

「簡易書留」、「レターパック」など郵便物が追跡できる方法で郵送してください。

提出期間

事業認定を受けた後、交付申請額が決定次第速やかに提出してください。

なお、交付申請の審査後に県が行う交付決定は予算の範囲内で行いますので、早めの交付申請をお願いします。

提出書類

- ・ 交付申請者は以下の書類を提出してください。

交付申請書 （様式第7号）

事業者概要 （様式第2号）

ただし、認定申請の時点から変更がなければ、 は提出不要とする。

事業計画書 （様式第3号）

被承継者の事業者概要 （様式第4号）

収支予算書 （様式第5号）

県税に未納がないことを証明する納税証明書

法人税（個人事業主の場合は所得税）、消費税及び地方消費税に係る未納税額のないことを証明する納税証明書

ただし、 、 の納税義務者でない者はその旨を記載した申出書を提出すること。
 なお、各税務署発行の納税の猶予許可通知書、各振興局税務部門発行の徴収猶予許可通知書のある税目に関しては、 、 に代えて、当該通知書の写しを提出することができる。
 補助対象経費に係る各種契約書、見積書等の写し
 金融機関等へ提出した事業計画の写し、もしくは、これに相当すると認められる事業計画の写し
 その他知事が必要と認める書類

- ・被承継者が法人の場合は、以下の書類を提出してください。
 被承継者の直近 2 事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書、又はこれらに相当する書類
 被承継者の直近 2 事業年度の各決算日時点の株主名簿、出資者一覧、又はこれらに相当する書類
 被承継者の直近 2 事業年度の確定申告書に添付された別表二の写し
- ・被承継者が個人事業主の場合は、次に掲げる書類を提出してください。
 被承継者の直近 2 年分の確定申告書の写し

提出部数
 各 1 部

6 補助事業の流れ

(1)事業認定申請書の提出	申請者	事業計画の概要が決定次第速やかに提出 検討段階での県への事前のご連絡をお願いします。
(2)事業認定通知	県	審査完了後速やかに通知 認定申請書を受け付ける都度、順次審査を行います。
(3)補助金交付申請書の提出	申請者	事業認定後、交付申請額が決定次第速やかに提出
(4)交付申請審査	県	交付申請から 1~2 週間程度 交付申請書を受け付ける都度、順次審査を行います。
(5)交付決定	県	審査終了後速やかに通知
(6)事業実施	申請者	早期の事業承継の実行に向けて、被承継者との交渉に取り組み、実行時期が当初の予定から変動する場合は、県への報告をお願いします。 事業完了には、全ての補助対象経費の決済が完了することが必要です。
(7)実績報告	申請者	事業の完了した日から 30 日を経過した日又は当該年度の 3 月 20 日のいずれか早い日まで

(8)補助金額の確定	県	実績報告の内容確認後速やかに通知
(9)補助金の請求	申請者	補助金額の確定通知を受領後速やかに請求
(10)補助金の支払	県	

7 その他

次に該当するものは補助金の交付ができません。

- ・被承継者が補助事業の実施後も引き続き経営権を有する場合など、実質的に事業承継と認められないもの
- ・交付申請者が実質的な事業の実施主体でないと認められるもの
- ・補助対象経費について、国、県又はこれらの関係団体等からの補助金等(国の持続化給付金、県の休業要請協力金等の営業全般の継続支援を目的とするものは除く)の交付を受けているもの
- ・事業認定の通知日より前に決済された経費が補助対象経費に含まれているもの

納税の猶予を受けている事業者は、納税後に納税証明書を提出する必要があります。

- ・納税証明書に代えて納税の猶予許可通知書等に基づいて交付決定を受けた事業者は、定められた猶予期限までに未納税額を納付することとし、納税後速やかに、納税証明書を県に提出してください。

補助金の交付は、事業承継に係る資金決済、株式の名義変更、不動産の所有権変更の登記など全ての手続き完了後となりますので、ご注意ください。

- ・事業認定済みもしくは補助金交付決定済みであっても、事業承継が実現しなかった場合は、仮に決済が完了している経費があったとしても、補助金は交付されません。

以下に同意の上、事業計画を申請してください。

- ・補助事業の実施後において、補助金交付先一覧として必要な事項(被承継者が特定される情報を除く)を県庁ホームページに掲載すること。
- ・承継を受けた事業を補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から5年以内に中止した場合など、補助金の交付決定の取り消しを受けた場合は、速やかに補助金を県に返還すること。実施要綱 第18条(補助金の交付の決定の取消し等)を参照ください。

8 お問い合わせ先

長崎県 産業労働部 経営支援課 経営支援班 担当：吉田、富田、山崎

(電話) 095-895-2651 (E-mail) keishi_hojyo@pref.nagasaki.lg.jp

県では、情報セキュリティ体制を強化しており、メールが届かない場合がありますので、電話での受信確認をお願いします。