

事業承継促進・後継者事業展開支援補助金 実施要領

1 趣旨

県は、物価高騰等での先行き不安の影響等による廃業を抑制し地域の雇用維持や技術・技能の伝承に繋げるため、中小・小規模事業者等による事業承継に向けた具体的な取組や承継後を見据えた事業展開にかかる前向きな取組に要する経費について、予算の定めるところにより、長崎県事業承継促進・後継者事業展開支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、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。以下「規則」という。）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）並びに物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金制度要綱（令和5年11月29日府地創第327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、事業承継促進・後継者事業展開支援補助金実施要綱（「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

補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は「4 補助対象経費」で示す者であり、以下の要件を満たすものとします。

- ① 県内に本店又は主たる事業所を有する中小・小規模事業者等であること（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・小規模事業者等であると見込まれる者を含む。）。
- ② 長崎県事業承継・引継ぎ支援センターの支援を受けており、今後5年以内の事業承継を目標に取り組む者であること。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 債務超過でないこと等、財務の健全性が確保されており、事業承継後も県内において事業活動を継続することが見込まれること。

※「中小・小規模事業者等」の定義については、別表1をご確認ください。

3 補助対象事業

中小・小規模事業者等による、以下のような事業承継に向けた具体的取組や承継後を見据えた事業展開にかかる前向きな取組。ただし、本事業の趣旨を逸脱するものと認められないこと。

補助対象経費	内容
課題整理の専門家活用に要する経費	<ul style="list-style-type: none">・ 事業承継の取組に要する専門家への謝金・委託料等 (企業価値の算定費用、不動産や事業用資産の鑑定費用、課題分析、事業承継計画の策定費用等)・ 動産・不動産の登記に係る費用・ M&Aの仲介手数料等 (謝金、委託料、デューデリジェンス費用等) 上記のほか、知事が特に必要と認める経費
承継後を見据えた事業展開に要する経費	<ul style="list-style-type: none">・ 新商品・サービス開発に要する費用 (専門家謝金、デザイン料、調査研究費、委託料等)・ 施設改修費、設備投資費 上記のほか、知事が特に必要と認める経費

4 補助対象経費

補助対象者に交付する補助金の対象経費は、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します。

承継の区分	補助対象者の種別	補助対象経費	補助率	経費別補助金限度額
(1) 親族内承継	①譲渡側	課題整理の専門家活用に要する経費	1/2 以内 ※小規模企業者は 2/3 以内	50 万円
		承継後を見据えた事業展開に要する経費		50 万円
(2) 親族外承継 (従業員等)	①譲渡側	課題整理の専門家活用に要する経費		50 万円
		承継後を見据えた事業展開に要する経費		50 万円
	②譲受側	課題整理の専門家活用に要する経費		50 万円
(3) 第三者承継 (M&A)	①譲渡側 (売手側)	課題整理の専門家活用に要する経費		50 万円
	②譲受側 (買手側)	課題整理の専門家活用に要する経費	50 万円	
			承継後を見据えた事業展開に要する経費 (ただし、成約後の発注分に限る)	50 万円

- ※ 補助金交付額（課題整理と事業展開の2つの場合はその合計額）の下限は10万円です。
- ※ 補助対象経費は、交付決定日以後に正式に発注した経費とします。
- ※ 第三者承継（M&A）の譲受側（買手側）における承継後を見据えた事業展開に要する経費は、成約後に発注した経費を補助対象とします。
- ※ 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。
- ※ 社会通念上、市場価格に比して著しく価格に差があるものは補助対象経費となりません。
- ※ 詳細についてご質問等があれば、「9 お問い合わせ先」に確認ください。

○対象外となる経費の例

M&Aの成約を条件として発生する仲介業者への成功報酬、後継者の代表者就任にあたり新しく作成する名刺作成費、収入印紙、消耗品購入費 等

5 事業実施期間

○交付決定日から、令和 9年1月 29日までとします。

(※上記期間内に取得や支払いが完了すること)

6 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 事業承継補助金担当

※「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。

○募集期間

令和8年3月30日（月）～ 令和8年9月30日（水）【当日消印有効】

※募集期間中であっても予算の上限に達した時点で受付を終了します。

○申請書類

・交付申請者は以下の書類を提出してください。

- ① 補助金交付申請書 (様式第1号)
- ② 事業者概要 (様式第2-1号または第2-2号)
- ③ 補助事業計画書 (様式第3号)
- ④ 収支予算書 (様式第4号)
- ⑤ 補助金の交付申請に係る確認書 (様式第5-1号または第5-2号)
- ⑥ 誓約書 (様式第6号)
- ⑦ 県税に未納がないことを証明する納税証明書
- ⑧ 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未納がないことを証明する納税証明書
- ⑨ 直近2事業年度の決算書類（事業報告書、貸借対照表及び損益計算書）、個人事業主の場合は直近2年分の確定申告書類（第一表、貸借対照表、損益計算書）の写し
従業員等、事業主でない個人による譲受の場合は、譲受後5年間の見込み損益計算書
- ⑩ 補助対象経費にかかる各種契約書、見積書の写し（※）
- ⑪ 法人の履歴事項全部証明書（写しで可）、個人事業主・個人の場合は本人確認書類の写し
- ⑫ その他知事が必要と認める書類

※⑩見積書について

補助対象経費のうち、「承継後を見据えた事業展開に要する経費」において、相見積もり徴取が可能な経費（施設改修費、設備投資費など）については、見積書の扱いを次のとおりとする。

○県内業者に依頼予定の場合

- ・ 1 件の見積金額が 300 千円未満 1 社の見積書が必要
- ・ 1 件の見積金額が 300 千円以上 複数（2 者以上）の見積書が必要

○県外の業者に依頼予定の場合

- ・ 見積金額に関係なく、複数の見積書、及び業者選定理由書を提出すること。

※⑫その他知事が必要と認める書類についての例

- 「課題整理の専門家活用に要する経費」について、事業計画の策定やM&A仲介等の支援を専門家より受ける際には、その専門家との契約書文案（締結前のもの）写し
- 「承継後を見据えた事業展開に要する経費」について、機械購入の際のカタログやインターネットショッピングサイトのスクリーンショット（規格や性能、値段等がわかるもの）

等

○書類受付の方法

申請書類に基づき、本事業の趣旨に合致し要件を満たしていることを確認します。

なお、必要に応じて、申請書類の内容等について電話等にて確認させていただくことがあります。

また、申請書類を受け付けた順に確認に入り、確認が完了次第、その結果をお知らせします。

○提出部数

各1部

7 その他

◎次に該当すると判断される場合は交付決定できません。

- ・ 長崎県事業承継・引継ぎ支援センターの支援を受けていない場合
- ・ 認定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の交付を受けているもの

◎別表2によるみなし同一法人においては、そのうち1社のみが申請可能です。

◎補助対象経費に自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合は、別表3の方法により利益等を控除する必要があります。

◎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。

8 補助事業の流れ

○補助事業の基本的な流れは次のとおりです。

(1)長崎県経営支援課に補助金の対象要件などについて問い合わせ（県において概要等を聞き取り）	申請者	随時
(2)長崎県経営支援課から長崎県事業承継・引継ぎ支援センターへお繋ぎ	県センター	随時 ※（1）で県が聞き取った概要等をセンターにお伝えさせていただきますので、その後、申請者からセンターにご連絡をお願いします。
(3)補助金交付申請書の提出	申請者	令和8年9月30日（水）まで ※募集期間中であっても予算の上限に達した時点で受付を終了します。
(4)補助金交付申請書の確認	県	交付申請から1月程度 ※補助金交付申請書を受け付ける都度、順次確認を行います。
(5)交付決定	県	確認終了後速やかに通知
(6)補助事業実施	申請者	令和9年1月29日（金）まで ※やむを得ない事情等が認められる場合には、実施期間の延長を承認することがあります。 （事前に県への申請と県の承認が必要となります。）
(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令和9年2月5日（金）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	

9 実績報告

○提出期限

事業の完了した日から30日を経過した日又は令和9年2月5日(金)のいずれか早い日まで

○提出書類

実績報告は以下の書類を提出してください。

- ①事業実績書(様式第11号)
- ②収支精算書(様式第12号)
- ③補助事業にかかる証拠帳票類の写し、実施結果が確認できる書類・写真等
 - ・補助事業にかかる証拠帳票類の写しについては、見積→請求→口座振込の履歴がわかるもの ※補助事業の支払い方法は口座振込のみ可能とします。
 - ・実施結果が確認できる書類については着手日がわかるもの。
- ④振込口座の通帳の写し等
- ⑤その他知事が必要と認める書類

※補助事業の変更や廃止等については、あらかじめ県にご相談ください。

10 お問い合わせ先

◎補助金に関するお問い合わせ先

長崎県 産業労働部 経営支援課 事業承継補助金担当

(電話) 095-895-2650 (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いたします。

◎「事業承継」全般に関する相談・お問い合わせ先

(長崎商工会議所内)

長崎県事業承継・引継ぎ支援センター

(電 話) 095-895-7080 (E-mail) biz@nagasaki-hikitsugi.go.jp

※「長崎県事業承継・引継ぎ支援センター」は、中小企業の事業承継を支援する
公的機関です。(相談無料・秘密厳守)

別表1 中小・小規模事業者等

<p>中小・小規模事業者等</p> <p>中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項に規定する中小企業者（下記[注1]参照）並びに中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項および中小企業関連法令に規定する小規模企業者（下記[注2]参照）、またはそれに準ずるものとして知事が特に支援が必要と認める者をいう。ただし、「みなし大企業」は除くものとする。</p>

[注1] 中小企業者（中小企業支援法第2条第1項第1号から第3号）
 資本金の額又は出資の総額もしくは常時使用する従業員の数が下表(ア)に該当する会社及び個人とする。

業種	(ア)中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)	
	資本金の額 または出資の総額	常時使用する 従業員の数
製造業（下に掲げるゴム製品製造業を除く）、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業（ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く）	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5,000万円以下	200人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

[注2] 小規模企業者（中小企業基本法第2条第5項および中小企業関連法に基づく）
 常時使用する従業員の数が下表(イ)に該当する会社及び個人とする。

業種	(イ) 小規模企業者
	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業、宿泊業、娯楽業 その他の業種	20名以下
卸売業、小売業、サービス業（宿泊業、娯楽業は除く）	5名以下

[注3] みなし大企業

以下の(1)～(5)のいずれかに該当する者をみなし大企業とする。

- (1) 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・小規模事業者等
- (2) 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・小規模事業者等
- (3) 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・小規模事業者等
- (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(3)に該当する中小・小規模事業者等が所有している中小・小規模事業者等
- (5) (1)～(3)に該当する中小企業者等の役員又は職員を兼ねている者が役員の総数の全てを占めている中小企業者等

なお、資本金の額又は出資の総額もしくは常時使用する従業員の数がともに[注1]の表の条件を満たさない場合、大企業に該当するものとする。

ただし、以下の者が株式を保有する場合は、その保有比率等を上記のみなし大企業の判定において考慮しないものとする。

- ・ 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

別表2 みなし同一法人について

別表1に規定する中小・小規模事業者等に該当する者につき、以下の資本関係を有する者は「みなし同一法人」と認定する。みなし同一法人においては、そのうちの1社でのみ、申請を認める。

なお、本補助金を受けることを目的に、主要株主や出資比率を変更し申請することも認めない。

- ① 申請者の議決権の50パーセント超を有する親会社が存在する場合

当該親会社

- ② 申請者が議決権の50パーセント超を有する子会社が存在する場合

当該子会社

当該子会社が50パーセント超を有する孫会社についても同様

- ③ 個人が申請者の50パーセント超を保有する場合 当該個人

※ 配偶者・親子及びその他生計を同一にしている者は全て同一の個人として取り扱う。

- ④ 代表者が同じかつ住所が同じ法人 当該法人

主要株主が同じ法人 当該法人

実質的支配者が同じ法人 当該法人

※ 実質的支配者の確認方法については、犯罪による収益の移転防止に関する 法律施行規則（平成20年内閣府・総務省・法務省・財務省・厚生労働省・農林水産省・経済産業省・国土交通省令第1号）による。

別表3 利益等排除について

補助対象経費に自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合は、実施要綱別表4の方法により利益等を控除する。《実施要綱別表4（抜粋）》

1 利益等排除の対象となる調達先

以下の（１）～（３）の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とする。

利益等排除の対象範囲には、財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用いることとする。

- （１）補助対象者自身
- （２）100%同一の資本に属するグループ企業
- （３）補助対象者の関係会社（上記（２）を除く）

2 利益等排除の方法

（１）補助対象者の自社調達の場合

原価をもって補助対象経費に計上する。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいう。

（２）100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。この場合の売上総利益率は小数点第2位を切り上げて計算する。

（３）補助対象者の関係会社（上記（２）を除く。）からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象経費に計上する。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明しなければならない。また、その根拠となる資料を提示しなければならない。

なお、（２）及び（３）が一般の競争の結果最低価格であった場合にはこの限りではない。