

## 事業承継加速化補助金実施要綱

### (趣旨)

第1条 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（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、この要綱の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、次に定めるところによる。

- (1) 中小企業者等 別表1に掲げるものをいう。
- (2) 経営資源 会社や個人事業を営むうえで必要となる有形又は無形の財産をいう。
- (3) 被承継者 自己の有する経営資源の全部又は一部を自己以外の者に引き継がせる者をいう。
- (4) 承継者 被承継者から経営資源の全部又は一部を引き継ぐ者をいう。
- (5) 創業者 知事への交付申請時において、事業を営んでいない個人であって、新たに事業を開始する、もしくは、新たに法人を設立するものをいう。
- (6) 親族 当該個人の6親等以内の血族、配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、3親等以内の姻族をいう。
- (7) 親族等 当該個人の親族、当該個人もしくは当該個人の親族と生計を一にする者及び当該個人の使用人をいう。
- (8) 特別関係者 当該個人の親族等、もしくは、当該個人の親族等（複数の親族等の場合を含む。）が議決権の過半数を有する法人及びこれらに相当すると認められる者をいう。なお、議決権の保有割合等については、直接的又は間接的に有することにより判定する。
- (9) 資本関係者 当該法人の親会社、子会社、関連会社及びこれらに相当する関係にあると認められる者をいう。なお、議決権の保有割合等については、直接的又は間接的に有することにより判定する。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、被承継者から経営資源を引き継ぐ承継者であって、次の各号の全てを満たす者とする。

- (1) 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。）
- (2) 被承継者の特別関係者でないこと。
- (3) 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。

- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 第7条に基づく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、交付決定の取り消しを受けた場合はこの限りではない。

（補助事業）

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、知事が認定した事業計画に基づき実施するものとする。

（補助対象経費、補助率等）

第5条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業に要する経費であって、別表2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。

- 2 補助金の額は1者当たり1,000万円以内かつ補助対象経費の2分の1以内とする。
- 3 算出した補助金額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

（補助金の交付申請）

第6条 規則第4条の規定により、補助金交付申請書（様式第7号）に添付すべき書類は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 事業者概要（様式第2号）
  - (2) 事業計画書（様式第3号）
  - (3) 被承継者の事業者概要（様式第4号）
  - (4) 収支予算書（様式第5号）
  - (5) 県税に未納がないことを証明する納税証明書
  - (6) 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
  - (7) 補助対象経費に係る各種契約書、見積書等の写し
  - (8) 金融機関等へ提出した事業計画の写し、もしくは、それに相当すると認められる事業計画の写し
  - (9) その他知事が必要と認める書類
- 2 前項の規定に関わらず、前項第1号に定める事業者概要については、認定申請時に知事に提出したのから変更がなければ、添付不要とする。
- 3 第1項の規定に関わらず、第1項第5号及び同項第6号に定める納税証明書（以下、この項において「納税証明書」という。）については、そ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とする。また、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、納税証明書の添付に代えて、当該通知書の写しを添付することができる。
- 4 被承継者が法人の場合は、第1項の書類の提出とともに、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- ( 1 ) 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
  - ( 2 ) 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
  - ( 3 ) 被承継者の直近 2 事業年度の確定申告書に添付された法人税法施行規則第 3 4 条第 2 項に規定する別表二の写し
- 5 被承継者が個人事業主の場合、第 1 項の書類の提出とともに、次に掲げる書類を知事に提出するものとする。
- ( 1 ) 被承継者の直近 2 年分の確定申告書の写し
- 6 規則第 4 条の知事が定める申請書を提出できる時期は、別に定めるものとする。

( 補助金の交付決定 )

- 第 7 条 知事は、前条の申請があったときは、その内容を審査のうえ、適当と認めるときは補助金の交付の決定をし、交付申請者へ通知するものとする。
- 2 知事は、第 1 項の通知に際して必要な条件を附することができる。

( 補助事業の実施状況報告 )

- 第 8 条 規則第 11 条第 1 項の規定による状況報告は、口頭又は文書によるものとする。

( 補助事業の変更 )

- 第 9 条 補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、規則第 11 条第 2 項の規定に基づき、あらかじめ変更申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業に要する経費区分ごとの配分額の 20 パーセント以内の金額を変更しようとする場合で補助金額に変更を生じないものについてはこの限りでない。
- 2 知事は、前項の承認には、必要に応じ条件を附し、又はこれを変更することができる。
- 3 第 1 項の申請は、事業計画変更承認申請書（様式第 8 号）によるものとし、添付すべき書類は第 6 条に規定する書類のうち、内容に変更が生じたものとする。

( 補助事業の中止又は廃止 )

- 第 10 条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止（廃止）承認申請書（様式第 9 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 知事は、補助事業が中止又は廃止となった場合においては、中止又は廃止までに補助事業の実施に要した経費があったとしても、補助金を交付しない。

( 補助事業遅延等の報告 )

- 第 11 条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

( 補助事業の実績報告 )

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、規則第13条第1項の規定に基づき、知事に対し、事業実績報告書（様式第10号）により、実績報告を行わなければならない。

2 前項の報告時に提出する書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実績書（様式第11号）
- (2) 収支精算書（様式第12号）
- (3) 被承継者と締結した譲渡契約書等の写し
- (4) 被承継者が発行する領収書等の写し
- (5) 雇用継続を希望する被承継者の従業員と締結した雇用契約書等の写し
- (6) その他知事が必要と認める書類

3 被承継者が法人の場合は、前項の書類の提出とともに、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 当該事業承継に係る株式の譲渡等を承認する旨を決議した株主総会議事録又は取締役会議事録等の写し
- (2) 事業承継後の株主名簿、出資者一覧、又はこれらに相当する書類

4 承継者が法人の場合は、第2項の書類の提出とともに、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 当該事業承継に係る株式の取得等を決議した株主総会議事録又は取締役会議事録等の写し

5 実績報告を行う期限は、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とする。なお、期限の末日が長崎県の休日を定める条例（平成元年長崎県条例第43号）第1条に定める県の休日（以下「休日」という。）である場合は、その直前の休日ではない日までを期限とする。

（補助金の額の確定）

第13条 知事は、前条の規定により実績報告を受けた場合においては、書類の審査及び必要に応じて現地の状況調査等を行ったうえで、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の交付）

第14条 補助事業者は、規則第16条の規定に基づき補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第13号）を知事に提出しなければならない。

（仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第15条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税等相当額報告書（様式第14号）により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（減額して申請又は報告した場合にあっては、その金額のうち減額して申請又は報告した額を上回る部分の金額）の返還を命じる。

（財産の管理）

第16条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、事業完了後もその保管状況を明らかにし、善良

な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従って効率的な運用を図らなければならない。

(財産の処分の制限)

第17条 補助事業者は、取得財産等のうち1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産について、次の各号に定める期間内に補助金の交付目的に反して使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとする(以下「取得財産等の処分」という。)ときは、規則第20条の規定に基づき、あらかじめ取得財産等の処分承認申請書(様式第15号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。この場合において、知事は、当該取得財産等が次の各号に定める期間を経過している場合を除き、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることができる。

- (1) 減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。)に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間
- (2) 大蔵省令に定めのない財産については、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間を定める件(昭和53年通商産業省告示第360号)に定められている耐用年数に相当する期間

(補助金の交付の決定の取消し等)

第18条 知事は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し、又は補助金の交付の内容、条件、その他法令若しくはこれに基づく処分に違反したときのほか、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年以内において、承継した事業を中止したとき、もしくは、正当な理由なく雇用継続を希望する従業員の要求を拒否したときなど事業の趣旨に反すると認められるときは、額の確定の有無にかかわらず、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る。

- 2 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、その返還を命ずる。

(成果のとりまとめ)

第19条 知事は、必要に応じて、補助事業の成果を確認するため、補助事業者に対し、補助事業を完了した日の属する年度の翌年度から5年間、実施状況報告書(様式第16号)の提出を求めるものとする。

- 2 知事は、補助金の交付を受けて行った事業の成果について必要があると認めるときは、補助事業者に報告させることができるものとする。

(雑則)

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年度の予算に係る補助事業から適用する。

別表1 中小企業者等（第2条関係）

<p>中小企業者等</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、中小企業団体及び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団体をいう。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に該当する会社及び個人とする。

業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)	
	資本金の額 又は出資の総額	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] 中小企業団体

下表にある組合等とする。

ただし、一定規模以上の構成員を有するなど、中小企業者に相当しないと見なされる組合等は対象外とする(具体的な基準は[注1]に準じて判断するものとする。)

また、財団法人(公益・一般)、社団法人(公益・一般)、医療法人、社会福祉法人、学校法人等及び法人格のない任意団体は対象外とする。

組織形態
企業組合
協業組合
事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会

商工組合、商工組合連合会
商店街振興組合、商店街振興組合連合会
水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会
酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会
内航海運組合、内航海運組合連合会
技術研究組合

[ 注 3 ] 中小企業団体に準ずるもの（中小企業者に相当する特定非営利活動法人）  
 法人税法上の収益事業（法人税法施行令第5条に規定する34業種）を行い、従業員が300人以下である特定非営利活動法人とする。  
 ただし、認定特定非営利活動法人は対象外とする。

[ 注 4 ] 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企業者等
- （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企業者等
- （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企業者等
- （4）発行済株式の総数又は出資価格の総額を（1）～（3）に該当する中小企業者等が所有している中小企業者等
- （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 補助対象経費（第5条関係）

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		