

山形県事業承継促進事業費補助金 公募要領

県内中小企業者の技術や雇用等の経営資源を次世代に引き継ぎ、本県経済の持続的な発展を図るため、県内中小企業者等が行う円滑な事業承継（第三者承継（M & A）に限る。以下同じ。）の実施に向けた取組みであって、山形県知事が認定したものに補助金を交付します。

【特に留意いただきたい事項】 ※詳細は本公募要領をご確認ください。

- ◇ 本補助金の採否は各月の審査会にて決定されます。 その結果として不採択（補助金を受け取れないこと）や申請内容から減額したうえでの交付決定となる場合があります。
- ◇ 申請いただいた事業計画に記載のある金額の全額に対して、補助金の交付決定を保証するものではありません。 「補助金交付申請書」の内容を審査し、必要に応じて事業者に照会・連絡等を行ったうえで予算の範囲内で補助金交付額を決定し、通知いたします。
- ◇ 交付決定前に契約・発注・支払い等を行ったものは補助対象外となります。
- ◇ 補助金の支払いは事業完了後となりますので、補助事業遂行の際には自己負担が必要となります。
- ◇ 同一の事業が国、県、市町村等の他の補助金に採択されている場合は、本事業に申請することはできません。

1 補助対象事業

山形県事業承継・引継ぎ支援センターによる支援を受け行う、次のいずれかに該当する事業

(1) 譲渡型（売り手）

県内に事業所を有する中小企業者が行うM & Aに向けた準備や成立に係る手続き

(2) 譲受型（買い手）

事業承継後に県内で事業を営む中小企業者が行うM & Aに向けた準備や成立に係る手続き

2 補助対象者

中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者であって、以下に該当する者

(1) 譲渡型（売り手）

県内に事業所を有する中小企業者

(2) 譲受型（買い手）

事業承継後に県内で事業を営む中小企業者

< 中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者の範囲 >

【中小企業者】

| 業種 | 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 | 常勤 従業員数 |
| 製造業、建設業、運輸業、その他業種 | 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 | 5,000万円以下 | 100人以下 |
| 小売業 | 5,000万円以下 | 50人以下 |

※ 常勤従業員数は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試しの使用期間中の者は含まれません。

但し、以下に該当する場合は対象外となります。

| |
|---|
| 組合（農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等）、財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人、宗教法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、法人格のない任意団体 |
| 補助金交付申請日又は補助金交付決定日の時点で破産、清算、民事再生手続き若しくは会社更生手続開始の申立てが行われている者 |
| 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条第5項に規定する性風俗特殊営業を営む者 |

| |
|---|
| 中小企業若しくは法人の役員、従業員等又は個人事業主が暴力団等の反社会勢力である場合、又は反社会勢力との関係を有する場合 |
| 政治団体、宗教上の組織又は団体による事業 |
| 本補助事業に申請する内容と同一の事業が国、県、市町村等の他の補助金に採択されている場合 |
| その他、本事業の目的・趣旨等から適切でないと山形県が判断する場合 |

3 補助率・補助金額

| 項目 | 内容 |
|------|--|
| 補助率 | 1 / 2 以内 |
| 補助金額 | 50 万円以内（下限 10 万円） ※補助金の額は千円未満切捨てとします。 |

4 補助対象経費

本事業の補助対象となる経費は、以下の要件を全て満たす経費です。

- ・補助事業の遂行に必要なものと特定できるもの
- ・補助事業実施期間に実施した活動に要する経費で、かつ、補助事業実施期間内に支出されるもの
- ・社会通念上適正な価格で取引されたもの
- ・補助対象経費として明確に区分できるものであり、またその経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できるもの
- ・以下の経費区分に該当するもの

| 経費区分 | 内容 | 譲渡型 (売り手) | 譲受型 (買い手) |
|------|--|--------------|--------------|
| ① 謝金 | 補助対象事業を実施するために必要な謝金として、専門家等に支払われる経費をいう。 ※専門家は、士業及び大学博士・教授に限る | ○ | ○ |
| ② 旅費 | 補助対象事業を実施するために必要な出張に係る経費（交通費、宿泊費）をいう。 ※実費扱いとし、支給対象者は事業従事者（申請者、役員及び従業員）及び事業を行うために必要な会議等に出席した外部専門家等とする。 | ○ | ○ |

| | | | |
|-------------|---|---|---|
| ③ 委託費 | 補助事業の実施に必要な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をいう。 ※（例）FA（ファイナンシャルアドバイザー）・仲介契約着手金、月額報酬、成功報酬、企業概要書作成費用、デューデリジェンス費用、最終契約書作成費用、不動産鑑定評価費用、定款変更等登記費用、社内研修費用等 | ○ | ○ |
| ④ 許認可等取得関連費 | 許認可や公的認証等の取得に要する経費をいう。 | — | ○ |
| ⑤ 備品購入費 | 事業の譲受にあたり、機械等の入れ替えのため備品を購入するための経費をいう。 | — | ○ |
| ⑥ その他経費 | 上記経費の他、県が特に必要と認める経費をいう。 | ○ | ○ |

※ 原則として現金により支出した経費は補助対象外となります。

※ 補助を申請する経費については、原則として見積書を添付してください。

※ 補助対象経費及び補助対象外経費の具体例については、別添「補助対象経費早見表」もご確認ください。

5 補助事業実施期間・実績報告

(1) 補助事業実施期間

補助金交付決定の日から令和9年2月15日（月）まで

※ この期間内に発注・契約・納品・検収・支払を完了する必要があります。

※ この期間内に上記が完了しない場合、補助金を受け取ることはできません。

(2) 実績報告書提出期限

事業終了後15日以内、または令和9年2月26日（金）のいずれか早い日

6 申請手続き

(1) 申請期間

当事業について補助金を受けようとする者は、別表1に定める申請書類の提出期限日（必着）までに県に申請するものとする。

(2) 申請方法

郵送又は持参

(3) 申請書類提出先

山形県産業労働部商業振興・経営支援課
〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号

(4) 提出書類及び提出部数

申請様式については、山形県のホームページよりダウンロードの上、ご利用下さい。

| | 提出書類 | 提出部数 |
|---|---|------|
| 1 | 【規則別記様式第1号】補助金交付申請書 | 1部 |
| 2 | 【別記様式第1号】事業計画書 | 4部 |
| 3 | 【様式1】提出書類確認書 | 1部 |
| 4 | 【様式2】暴力団排除に関する誓約書 | 1部 |
| 5 | 【様式3】補助金振込先口座登録依頼書（申請者名義の口座に限る） ※振込先口座の通帳の表紙及び1, 2ページ目の写しを添付してください。 | 1部 |
| 6 | 県税の納税証明書（「滞納（又は未納）がない」ことの証明書） | 1部 |
| 7 | 決算書の写し ※法人は直近2年間の貸借対照表、損益計算書、販売管理費明細の写し、個人事業主は直近2年間の所得税青色申告決算書の写し（白色申告の場合は収支内訳書の写し）を提出 | 4部 |
| 8 | 申請日時点で有効期限内の見積書の写し ※令和8年6月1日以降に発行されたものに限る | 4部 |
| 9 | 【様式4】支援証明書 ※山形県事業承継・引継ぎ支援センターが発行したものに限る | 1部 |

※各様式中、項目ごとの記載スペースが不足する場合は、適宜、項目欄の幅を広げるか別紙を添付する等して、必要事項は省略することなくすべて記載してください。

(5) 書類提出の方法

| | |
|---|------------------------------------|
| 1 | 用紙サイズはA4判の片面印刷とします。 |
| 2 | 提出された書類は返却しませんので、必ず控えを保管しておいてください。 |

(6) お願い

提出書類については、ご協力いただける場合は、郵送とあわせてWordやPDF等のデータでの提出もお願いいたします。（メール環境がない等の理由によりメールでの提出が難しい場合は、郵送のみの提出で構いません。）

※ メールでの提出がない場合でも、補助金の審査上不利になることはありません。

<送付先メールアドレス> : yshoshin@pref.yamagata.jp

7 審査方法・結果の通知

(1) 補助対象事業の決定方法

補助対象事業は、以下のポイントを中心に審査を行ったうえで、円滑な事業承継により技術や雇用等の経営資源を次世代に引き継ぐ取組みに資すると認められる事業計画を山形県知事が認定し、補助金の交付を決定します（予算の範囲内での補助金の交付決定となります）。

審査のポイント

【実施方針】

- ・補助事業の目的に沿っているか。

【事業計画】

- ・事業計画は具体的で実現可能性の高いものとなっているか。
- ・事業実施により見込まれる効果はあるか。
- ・事業実施のための必要な体制・能力を有しているか。

【経費】

- ・事業費の計上や積算が正確かつ明確で、事業実施に必要なものとなっているか。

【その他】

- ・県が指定した応募申請書類様式により応募しているか。
- ・補助金申請額が10万円以上50万円以下となっているか。
- ・同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行っていないか。
- ・必要な書類がすべて添付されているか。
- ・その他書類不備等、補助対象要件違反となる事項がないか。
- ・事業実施期間中、補助対象事業者の要件を満たさなくなることがないか。

(2) 事業計画に関する照会等

申請受付後、事業計画に関する照会等を行う場合があります。

(3) 結果の通知

申請事業者全員に対して、審査結果（交付決定又は不採択）を文書で通知します。

8 補助金の支払い

事業者への補助金の支払いは、事業完了後の精算払いとします。

※「事業完了」とは事業計画書に基づく補助事業について、発注・契約・納品・検収・支払を完了していることを指します。

9 その他

(1) 事業内容等について確認が必要な場合がありますので、申請の際は期限に余裕をもって書類を提出してください。

(2) 複数の事業者から同一もしくは極めて類似した内容の申請があった場合、採択しない場合があります。申請を希望する事業者は、現状等を分析のうえ、実態に即した事業計画を記載してください。他社の事業計画をコピーしたり、他社からコピーされたりしないようご注意ください。

(3) 補助事業実施期間は、補助金の交付決定の日から令和9年2月15日（月）までとなります。補助金の対象となるのは、この期間内に実施した事業に要する経費で、かつ、この期間内に支出されるものに限ります。

- (4) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、事業終了した翌年度から5年間保存しなければなりません。
- (5) 本事業終了後、事業の成果等を確認するため、アンケート調査や決算書等の提出をお願いする場合がありますので、ご協力をお願いします。

問い合わせ先

山形県産業労働部商業振興・経営支援課 経営・創業支援係

〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号

TEL 023-630-2290