

木城町中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金交付要綱

令和7年 3月 日
地 域 政 策 課

(趣旨)

第1条 町は、中小企業等の円滑な事業承継を図るため、親族内承継又は第三者承継等に取り組む者に対し、予算の範囲内において、木城町中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することとし、その交付に関しては、補助金等の交付に関する規則（昭和48年規則第2号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱によるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者等 町内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者又は小規模事業者
- (2) 第三者承継等 M&A及び役員又は従業員への承継又は第三者に経営権を移転すること。ただし、民法（明治29年法律第89号）の親族間で行われたものを除く。
- (3) 親族内承継 民法（明治29年法律第89号）の親族間で行われた事業の承継
- (4) 売り手 第三者承継等又は親族内承継に伴い株式又は経営資源を譲り渡す（又はその予定の）中小企業者等
- (5) 買い手 第三者承継等又は親族内承継に伴い株式又は経営資源を譲り受ける（又はその予定の）中小企業者等
- (6) 支援機関 宮崎県事業承継・引継ぎ支援センター、金融機関及び木城町商工会等中小企業等の経営に関する支援を行う者
- (7) 反社会的勢力 木城町暴力団排除条例（平成23年条例第18号）第2条第1号から第3号に規定する者

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、売り手又は買い手となる者であって、次の要件を満たすものとする。

- (1) 中小企業者等であること。
 - (2) 親族内承継又は第三者承継等を行った後も、買い手となる者が引き続き町内で事業を営むものであること。
 - (3) 町税を滞納していない者
 - (4) 反社会的勢力並びに法人その他の団体の役員及び使用人その他の構成要員が反社会的勢力に該当しないこと。
- 2 前項の規定にかかわらず、国又は本町を除く地方公共団体において、既に同様の事業による補助金の交付決定を受けているものは、対象としない。

(補助対象経費等)

第4条 補助金の交付対象となる経費（消費税及び地方消費税の額を除く。以下「補助対象経費」という。）及び補助金の額は、次のとおりとする。ただし、親族内承継又は第三者承継等に必要な経費であると支援機関が認めたものに限る。

補助対象経費	補助率及び補助額
弁護士、税理士等のマッチングコーディネーター、民間金融機関、民間M&A仲介業者等との委託契約に係る経費	予算の範囲内において補助対象経費の3分の2以内の額とし、60万円を上限とする（1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた額）。
企業価値評価に要する経費	
事業引継ぎに係る資料作成費用	

(補助金の支払方法)

第5条 補助金の支払方法は、精算払とする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金等交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 役員等氏名一覧表
- (4) 支援確認書（様式第2号）
- (5) 見積書の写し等
- (6) 直近の確定申告書又は町県民税申告書の写し
- (7) 町税の滞納のない証明書
- (8) 前各号に掲げるもののほか、町長が特に必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 町長は、前条の申請があったときは、その内容を審査の上、適当と認めるときは補助金の交付決定を行い、申請者に通知するものとする。

2 前条の内容審査の結果、町長が不適当と認めるときは、補助金等交付申請却下決定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

3 町長は、補助の決定に当たり、必要な条件を付することができる。

(実績報告)

第8条 前条第1項の規定により交付決定を受けたもの（以下「補助決定者」という。）は、補助対象事業が完了した時は完了日から30日を経過した日又は補助金交付決定のあった年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日までに、補助金等実績報告書（様式第4号）に次に掲げる書類を添えて町長に報告しなければならない。

- (1) 事業実績書

- (2) 収支決算書
 - (3) 補助対象事業に係る契約書等の写し
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類
- 2 町長は、前項の報告書の提出があったときは、補助金の額を確定し、補助決定者に通知するものとする。
- (補助金の請求及び交付)

第9条 補助決定者は、前条第2項の通知書を受けたときは、速やかに補助金交付請求書（様式第5号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の請求書を受理したときは、受理日から起算して30日以内に補助金を交付するものとする。

(決定の取消及び返還)

第10条 町長は、補助決定者又は既に補助金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) この要綱に違反する行為があったとき。

(取組状況報告)

第11条 補助決定者は、補助金の交付申請を行った年度の末日時点において、親族内承継又は第三者承継等に係る最終合意契約が締結されていない場合は、翌年度以降、最終合意契約が締結されるまで、毎年4月30日までに取組状況報告書（様式第6号）を提出しなければならない。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、公布の日から施行する。

様式第 1 号（第 6 条関係）

年 月 日

木 城 町 長 殿

住所.....
氏名（法人にあってはその名称及び代表者職・氏名）

.....
(電話番号 — —)

補 助 金 等 交 付 申 請 書

木城町中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金交付要綱に基づく、木城町中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金については、 円を交付されるよう補助金等の交付に関する規則（昭和 4 8 年規則第 2 号）第 3 条の規定により、関係書類を添えて申請する。

記

1. 添付書類

- (1) 事業計画書（別紙 1）
- (2) 収支予算書（別紙 2）
- (3) 役員等氏名一覧表（別紙 3）
- (4) 支援確認書（様式第 3 号）
- (5) 見積書等の写し
- (6) 直近の確定申告書又は町県民税申告書の写し
- (7) 町税の滞納のない証明書
- (8) その他町長が必要と認める書類

暴力団排除及び補助金等の交付条件に関する誓約書及び同意書

- (1) 木城町中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金の申請について、同補助金交付要綱の内容を理解した上で行い、偽りその他不正な行為がないことを誓約します。
- (2) 申請者（個人及び法人等の役員等）は、条例第2条第2号に規定する暴力団員及び第3号に規定する暴力団関係者に該当しないことを誓約します。
- (3) 条例に基づき、町が暴力団を利用することがないことを確認するため、町の求めに応じて個人及び法人等の役員等に関する個人情報を提供し、その情報を町が警察機関へ照会することに同意します。
- (4) 誓約事項に虚偽があった場合、又は同意事項に反した場合は、この補助金等の交付に関して不利益を被ることとなっても一切異議は申し立てません。
- (5) 木城町補助金等の交付に関する規則及び本補助事業等に関し、町の定めた交付条件を遵守します。
- (6) 補助金等の交付条件又は木城町補助金等の交付に関する規則の規定に基づく補助金等の返還の請求を受けたときは、速やかに返還することを誓約します。

上記(1)から(6)までの事項について、確認の上、誓約及び同意します。

氏 名
(署名又は記名・押印)

(別紙1)

事業計画書

1. 申請者の概要

設 立 年 月 日	年 月 日
店 舗 住 所	木城町
本 社 所 在 地	木城町
電 話 番 号	
業 種	
主 な 事 業 内 容	
従 業 員 数	人
会 社 略 歴	年 月 日 年 月 日

2. 事業計画

実施の目的	
事業内容	① 事業承継の計画策定等 ☐ 初期診断 ☐ 課題分析 ☐ 事業承継計画の作成 ☐ 譲渡価格の算定 ☐ その他 () ② M&Aの着手金、仲介委託料等 ☐ 初期診断 ☐ 課題分析 ☐ 事業承継計画の作成 ☐ 譲渡価格の算定 ☐ マッチングの登録料等 ☐ その他 ()
スケジュール	
支援機関	所在地： 名 称： 担当者： 電 話：
委託事業者	所在地： 名 称： 担当者： 電 話：

(別紙2)

収支予算書

1. 収 入

項 目		金 額	備 考
町補助金			1,000円未満切捨
自己資金			
借入金			
合 計			

2. 支 出

項 目		金 額	備 考
補助対象経費	委託料等		
	①小計		
補助対象外経費	消費税及び地方消費税		
	②小計		
合計 (①+②)			

(別紙 3)

役員等氏名一覽表

令和 年 月 日現在の役員

[illegible]

年 月 日

木 城 町 長 殿

(支援機関)
住所.....
法人の名称及び代表者職・氏名
.....
(電話番号 — —)

支 援 確 認 書

下記の事業者が作成した事業計画書等について、木城町中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金交付要綱に規定する目的に資する事業内容となっていることを確認します。
また、上記支援機関は当該事業を円滑に実施することができるよう支援します。

記

- 1. 事業者名
- 2. 支援機関 担当者名
- 3. 支援機関 連絡先
- 4. 支援内容

様式第3号（第7条関係）

文書番号
年 月 日

様

木城町長

補助金等交付申請却下決定通知書

年 月 日付で申請のあった木城町中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金補助金については、審査の結果、下記の理由により申請を却下することに決定したので通知します。

記

（理由）

様式第4号（第8条関係）

年 月 日

木 城 町 長 殿

住所.....
氏名（法人にあってはその名称及び代表者職・氏名）

.....^⑩
（電話番号 — — ）

補 助 金 等 実 績 報 告 書

年 月 日付第 号で交付決定のあった木城町中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金については、補助金等の交付に関する規則（昭和48年規則第2号）第14条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告する。

添付書類

- （1） 事業実績書（別紙1）
- （2） 収支決算書（別紙2）
- （3） 補助対象事業に係る契約書等の写し
- （4） その他町長が必要と認める書類

(別紙 1)

事業実績書

1. 実施事業の概要

実施内容	
実施期間及び実施結果	(実施期間) 年 月 日から 年 月 日まで (実施結果)
支援機関	所在地： 名 称： 担当者： 電 話：
委託事業者	所在地： 名 称： 担当者： 電 話：

(別紙2)

収 支 決 算 書

1. 収 入

項 目		金 額	備 考
町補助金			1,000円未満切捨
自己資金			
借入金			
合 計			

2. 支 出

項 目		金 額	備 考
補助対象経費	委託料等		
	①小計		
補助対象外経費	消費税及び地方消費税		
	②小計		
合計 (①+②)			

様式第 5 号 (第 9 条関係)

年 月 日

木 城 町 長 殿

住所
氏名（法人にあってはその名称及び代表者の氏名）
（電話番号 — — ⑩）

補 助 金 交 付 請 求 書

年 月 日付第 号で交付確定のあった木城町中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金を、下記のとおり請求します。

記

請求金額 円

金融機関名	
支店名	
預金種目	普通 ・ 当座 ・ その他 （ ）
口座番号	
フリガナ	
口座名義人	

年 月 日

木 城 町 長 殿

住所.....
氏名（法人にあってはその名称及び代表者の氏名）
.....
（電話番号 — — ⑩）

取 組 状 況 報 告 書

年 月 日付、（文書番号）で交付確定のあった木城町中小企業等事業承継・引継ぎ応援事業補助金について、同要綱第10条の規定により報告します。

記

- 1. 引継ぎ準備の状況
- 2. 引継ぎ先の選定、決定状況