

# 令和6年度鹿児島県中小企業事業承継加速化事業費補助金 募集要項

## 1 目的

この補助金は、県内中小企業の早期の事業承継を促進し、付加価値額の向上を図るため、第三者承継（M&A）の推進等による後継者確保の取組や承継後間もない経営者の新規事業の取組に係る経費の一部を助成します。

## 2 補助対象者

県内に本店又は本社（主たる事務所）を有し、別表1に掲げる者。ただし、以下に掲げるみなし大企業は除きます。

- (1) 発行済み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場合
- (2) 発行済み株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している場合
- (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以上を占めている場合

## 3 補助対象事業（交付要件）

- (1) 別表2に定める補助対象者であること。
- (2) 第三者承継（M&A）促進補助においては、認定経営革新等支援機関の確認を受けた事業であること。
- (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業に該当する事業でないこと。
- (4) 暴力団又は暴力団員等が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人でないこと。また、次のいずれかに該当する法人その他の団体又は個人でないこと。
  - ア 暴力団員等（鹿児島県暴力団排除条例（平成26年鹿児島県条例第22号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
  - イ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等を利用している者
  - ウ 暴力団又は暴力団員等に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品、その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - エ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - オ 暴力団又は暴力団員等であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用している者
  - カ アからオまでに掲げる者の依頼を受けて、補助金の交付を受けようとする者
  - キ アからオまでに掲げる者のほか、補助金の趣旨・目的に照らして適当でないと事務局が判断する者
- (5) 県税の未納がない者であること。

- (6) 国、市町村等の他の補助金により、同種の助成を受けていない者であること。又は受ける見込みのない者であること。
- (7) 政治団体、宗教上の組織若しくは団体、その他知事が適当でない判断する者でないこと。

4 補助率及び補助上限額  
別表2のとおり

5 補助対象経費

別表2に掲げる経費であって、令和6年7月5日（金）以降に発注が行われ、事業実施期間内に支払を完了する経費を補助対象経費とします。なお、3ページ9に掲げる審査の結果、交付を希望する補助対象経費の全部又は一部が、補助対象外とされる場合があります。

6 事業実施期間

令和6年7月5日（金）から令和7年2月28日（金）まで（支払いを含む）とします。

※令和6年7月5日（金）より前に発生している経費は補助対象になりません。

※令和6年7月5日（金）から交付決定日までの期間に補助事業に着手する場合は、あらかじめ、知事に事前着手届（別記第7号様式）を提出し、その同意を得る必要があります。

7 令和6年度当初予算額  
6,000千円

8 申請手続き等

(1) 受付窓口

鹿児島県商工労働水産部中小企業支援課中小企業支援係  
〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号  
電話：099-286-2951  
FAX：099-286-5576  
E-mail：shien@pref.kagoshima.lg.jp

(2) 受付期間

令和6年7月5日（金）から令和6年8月8日（木）  
8時30分～12時、13時～17時（土日、祝日は除く）

(3) 提出書類

以下の書類について、A4版で正本1部、副本1部を提出するとともに、①～②の電子データを(1)に示すE-mailあてに送信ください。

- ① 補助事業計画書（別記第2号様式）
- ② 補助事業明細書（別記第3号様式）
- ③ 確認書（別記第4号様式）
- ④ 役員等一覧表（別記第5号様式）
- ⑤ 誓約書（別記第6号様式）
- ⑥ 決算書（過去3期分）の写し
- ⑦ 県税に未納がないことを証明する納税証明書
- ⑧ 個人の場合は住民票記載事項証明書、法人の場合は定款または寄付行為、登記事項証明書（写しで可）

## ⑨ 補助対象経費に係る見積書及び契約書（案）

※①～⑤については、県ホームページからダウンロードできます。

[ホーム>産業・労働>商工業>経営支援>事業承継>令和6年度中小企業事業承継加速化事業費補助金の募集について](#)

### (4) 提出方法

(1)に示す受付窓口への持参又は簡易書留郵便により提出して下さい。

郵送による場合は、令和6年8月8日（木）17時までに到着したものに限り、受け付けます。

## 9 審査と採択について

- ・ 補助金の交付にあたっては、応募書類に基づき「事業の必要性」「事業の妥当性」「実現性、地域への貢献度、成長性・発展性」等の観点から事業内容を審査します。これらを踏まえて、「第三者承継（M&A）促進補助」を申請する場合は、事業承継に係る現状・課題、本事業による事業承継に向けた取組の具体的な内容とスケジュール、承継後の自社の事業計画（展望）などを、「新規事業挑戦支援補助」にて申請する場合は、新規事業に係る現状・課題、本事業による新規事業の遂行に向けた取組の具体的な内容とスケジュール、新規事業実施後の自社の事業計画（展望）などを補助事業計画書に記載してください。
- ・ 採択となった事業者の方には、補助金の内示を行います。内示を受けた事業者の方は、期日までに補助金等交付申請書をご提出ください。

## 10 補助金の支払いについて

補助金の支払いは、原則、補助事業終了後の精算払いとなります。

補助事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、すべての支出には、その収支を明らかにした帳簿類および領収書等の証拠書類が必要となります。

また、支出額および内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

## 11 留意事項

- (1) 鹿児島県暴力団排除条例（平成26年鹿児島県条例第22号）の趣旨に則り、応募時に、暴力団または暴力団員等（役員等も含む）に該当しない旨の誓約書を提出いただきます。（交付決定後に判明した場合は、交付決定の取消や返還請求を行います。）
- (2) この補助事業は、予算の範囲内で審査により決定するため、応募されても採択されるとは限りません。
- (3) この補助事業は、国の地方創生臨時交付金を活用して行うものです。事業年度の2月末に支払を終える必要があります。
- (4) 本事業の進捗状況確認のため、県が実地検査に入ることがあります。また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入る場合もあります。この検査により、交付金返還命令等の指示がなされた場合はこれに従わなければなりません。

- (5) 補助対象経費は当該事業に使用したのものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。補助事業終了後の確定検査において、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合は、当該物件等に係る経費は補助対象外となります。
- (6) 経費書類については、一件の発注ごとに、見積もりから契約、支払に至るまでの確認書類が必要です。
- (7) 発注（委託）先の選定にあたっては、一件の発注ごとに、複数社からの見積り徴取を行ってください。ただし、発注する事業内容の性質上、競争に付すことが困難な場合は、該当する企業を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由が必要となります。
- (8) 補助金を他の用途に使用したり、補助金交付の内容、条件、その他法令若しくはこれに基づく処分に違反したりしたときは、額の確定の有無にかかわらず補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。その際、すでに補助金が交付されているときはその返還が必要です。

## 12 遵守事項

- (1) 経費の配分、内容の変更、補助事業を中止または廃止しようとする場合は、事前に承認を受けなければなりません。
- (2) 県が報告を求めた際には、県がその都度において指定する方法で、10日以内に報告してください。
- (3) 補助事業の完了後15日以内または令和7年2月28日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。
- (4) 補助事業完了後に消費税および地方消費税の申告により補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税及び地方消費税額の確定に伴う報告書（要綱別記第21号様式）により速やかに報告しなければなりません。その結果により、当該消費税等仕入控除税額の全部または一部を返還していただくことがあります。
- (5) 補助事業終了後も、その成果の結実に努め、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度終了後15日以内に当該補助事業に係る過去1年間の状況について、補助事業完了後の状況報告書（要綱別記第25号様式）により報告してください。その後、証拠となる書類を当該報告に係る会計年度の終了後5年間保存してください。

## 別表 1

### 中小企業者等

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とします。ただし，「みなし大企業」は除きます。

### 【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。

業種	中小企業 (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）	5000 万円以下	100 人以下
小売業	5000 万円以下	50 人以下
ゴム製品製造業（自転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	5000 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。

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みなされる組合等は対象外です（具体的な基準は【注 1】に準じて判断します。）。

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です。

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
内航海組合，内航海組合連合会
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30人以下である特定非営利活動法人。

ただし、認定特定非営利活動法人は対象外です。

別表 2

区分	補助対象者	補助対象経費	補助率等	
第三者承継（M & A）促進補助	第三者承継（M & A）を行う県内中小企業者等（ただし、売手側と買手側の間に人的・資本的關係がないこと。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アドバイザー契約に基づく着手金・中間金（月額報酬等）・成功報酬等</li> <li>・株価等企業価値算定に係る経費</li> <li>・デューデリジェンスに係る経費</li> <li>・不動産鑑定に係る経費</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p> <p>※ただし、売手側が県外に本店又は本社（主たる事務所）を有する企業であるM &amp; Aに係る経費は補助対象外とする。</p>	売手側	補助対象経費 2分の1以内（上限500千円）
新規事業挑戦支援補助	原則として、令和6年4月1日時点で、事業承継（代表者の交代）後、5年未満の県内中小企業者等	<p>事業承継を契機として実施する新規事業に係る以下の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市場調査費 （自社で行うマーケティング調査に係る情報購入費、アンケート等印刷製本費、サンプル品配送料、会場借上料 等）</li> <li>・経営計画策定費 （専門家（認定経営革新等支援機関に限る）の支援を受けて行う新規事業計画の策定に要する経費）</li> <li>・IT導入費 （新規事業のためのITを活用したシステム化（管理システム、販売システム、受発注システム等）もしくはIT機器・ソフトウェアの導入に要する経費）</li> <li>・研修費 （新規事業のための座学研修や実地研修に要する経費）</li> <li>・委託費 （事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）したときの委託先に支払われる経費（専門性が高く、自ら実行することが困難な業務に限る））</li> <li>・広報費 （新規事業に係るパンフレット・チラシ等の作成、広告媒体活用のために支払われる経費）</li> <li>・展示会等経費 （展示会等の出展に要する経費）</li> </ul>	補助対象経費 2分の1以内（上限500千円）	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・借損料 (市場調査や販路開拓のために借り入れた店舗、事務所、駐車場、倉庫の賃借料及び共益費、店舗等専用の機械器具等のリース料・レンタル料)</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

※ 補助対象事業を実施するために必要となる経費のうち、事業実施期間内に契約・発注を行い支払った経費とします。

※ 上記に掲げる経費のほか、知事が必要かつ相当と認める経費については、補助対象経費とします。

※ 仲介費用における中間金（月額報酬等）、成功報酬等については、事業実施期間開始前に仲介業者と仲介費用に係る委託契約書を締結していても、事業実施期間に仲介業者から委託契約に基づく支援を受けた上で交渉相手と最終契約書を締結し、成功報酬等が支払われていれば、補助対象経費として認められる場合があります。

※ 予算の執行状況等により、補助申請額から減額して採択する場合があります。

注 1 専門事業者に対する顧問料等は、補助対象外とします。

2 官公庁等への手続及び書類作成及び個別具体的な案件に関する訴訟・トラブル対応に係る費用は補助対象外とします。

3 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（事務用パソコン、プリンタ、文書作成ソフト、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機、サーバー、家具什器等）や飲食代等は、補助対象外とします。

4 消費税及び地方消費税は補助対象外とします。

5 補助対象経費に補助率を乗じて得た補助金の額に、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。