

清水町事業承継支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この補助金は、後継者不足により廃業のリスクを抱える町内の中小企業者に対し、事業承継に関する現状把握や分析、また、事業承継計画の策定費用の一部を助成することで、円滑に事業承継をすすめる地域活性化を図る。

(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 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する中小企業者又は同条第5項に規定する小規模企業者をいう。
- (2) 支援機関 清水町商工会をいう。
- (3) M&A 企業の既存経営資源を活用することを目的に企業又は事業の経営権を移転する取引をいう。ただし、資本、資産等の取引を伴わない業務提携等は除く。
- (4) 専門事業者 税理士事務所、会計事務所、法律事務所、コンサルティング会社、M&A仲介業者等、事業承継又はM&Aに関するコンサルティング、マッチング支援等を業務として行う事業者をいう。

(実施主体)

第3条 補助金を交付する事業の実施主体は、町とする。ただし、町長は、支援機関にその事務の一部を行わせることができる。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、第7条第1項の申請を行う年度の末日までに完了する事業とし、当該事業に係る事業内容、対象経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 初期診断に係る経費
- (2) 課題分析又はコンサルティングに係る経費
- (3) 税制申請に係る経費
- (4) 株価等の企業価値の算定に係る経費
- (5) 事業承継計画の作成に係る経費
- (6) 仲介又はマッチングの登録に係る経費
- (7) 仲介の委託契約等に係る経費
- (8) その他補助対象と認められる事業に係る経費

2 次に掲げる経費は、補助対象外とする。

- (1) 金融機関等への振込手数料
- (2) 専門事業者に対する顧問料
- (3) 成功報酬
- (4) 役員報酬

(5) その他補助対象と認められない事業に係る経費

(補助金額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の金額（この額に1,000円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てた額とする。）とし、50万円を限度とする。

(補助対象事業者)

第6条 補助金の交付の対象となる事業者（以下「補助対象事業者」という。）は、町内で事業を営む中小企業者等のうち町内に登記上の本店を有する法人であって、事業承継を行おうとするものとする。ただし、次の各号のいずれにも該当しないものとする。

(1) 農林業者

(2) 政治、経済若しくは宗教上の組織又は団体

(3) 国又は本町以外の地方公共団体等において、補助対象事業と同種の補助を受けているもの

(4) 町税を滞納している法人

(5) 清水町暴力団排除条例（平成24年清水町条例第23号）第2条第1号、第2号又は第3号に該当しない者

(6) その他町長が補助金を交付することが不相当と認める者

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を申請しようとする者は、補助金交付申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて支援機関に提出しなければならない。

(1) 事業計画書（第2号様式。以下「計画書」という。）

(2) 誓約書兼同意書（第3号様式）

(3) 補助対象経費に係る見積書などの写し

(4) 履歴事項全部証明書（発行から3か月以内のものに限る。）又は税務署受付印のある直近の確定申告書（別表1、別表2、別表4）の写し

(5) その他町長が必要と認める書類

(交付の決定等)

第8条 支援機関は、前条に規定する申請がなされた場合であって、当該申請書類に不備があるときは補正し、不備がないと認めたときはすみやかに町に提出するものとする。

2 町長は、支援機関から前項の申請書類を受理したときは、当該内容を審査し、予算の範囲内において補助金の交付の可否を決定し補助金交付決定通知書（第4号様式）を通知するものとする。

3 町長は、補助金の交付に関し交付申請者が納付状況等を税務当局に調査依頼することに同意があったときは、公簿等の必要な書類を閲覧し、その内容を記録する等、必要な調査を行うことができる。

(実績報告)

第9条 補助対象事業者は、補助事業等実績報告書（第5号様式）に次に掲げる書類を添えて支援機関に提出しなければならない。

(1) 補助事業実施報告書（第6号様式）

- (2) 補助対象事業に係る契約書等の写し
- (3) 補助対象経費に係る領収書等の写し
- (4) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第10条 支援機関は、前条の実績報告書を受理した場合であって、当該報告書に不備があるときは補正し、不備がないと認めたときはすみやかに町に提出するものとする。

2 町長は、支援機関から前項の書類を受理した場合は、その内容を審査し、及び必要に応じて現地調査を実施し、交付すべきと認めたときは補助金の額を確定し、補助対象事業者に補助金確定通知書(第7号様式)を通知し、交付すべきでないとしたときはその旨を補助対象事業者に通知するものとする。

(取組状況報告)

第11条 補助対象事業者は、事業の承継が補助金の交付の申請を行った年度内に完了しない場合は、補助対象事業を完了した日の属する年度以後の3年間(以下「報告期間」という。)、各年度の事業承継に係る取組状況について、翌年度の4月20日までに事業承継取組状況報告書(第8号様式)により支援機関に報告しなければならない。ただし、町長が必要と認めたときは、当該報告書の報告期間の経過後も当該報告書の提出を求めることができる。

2 支援機関は、前項の報告書類を受理したときは、すみやかに町に提出するものとする。

(決定の取消し等)

第12条 町長は、補助対象事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めた場合において、補助金を交付していないときは補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、補助金を既に交付しているときはその全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 補助対象事業を中止したとき。
- (2) 補助金の交付決定内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (3) その他の不正の行為があったとき。

(調査権の留保)

第13条 町長は、必要があると認めたときは、補助金の使途及び補助金交付後の事業の進捗状況について調査を行うことができる。

(その他)

第14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

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。