

令和 7 年度
徳島県事業承継支援費補助金募集要項

徳島県 経済産業部 経済産業政策課

目 次

I 本事業の概要

I－1	目 的	1
I－2	補助対象者	1
I－3	補助対象事業	1
I－4	補助対象期間	2
I－5	補助対象経費	2
I－6	補助率	3
I－7	補助上限額	3

II 本事業の申請手続

II－1	申請受付期間	3
II－2	申請方法	3
II－3	交付申請手続	3
II－4	補助事業の交付決定	4
II－5	補助事業の変更	4
II－6	補助事業の中止又は廃止	4
II－7	補助事業の実績報告	4
II－8	補助金の交付	4
II－9	補助事業者の義務	4
II－10	補助事業の流れ	5

III その他

III－1	適正な執行	6
III－2	問合せ先	6

I 本事業の概要

I-1 目的

本県経済の持続的な発展を図ることを目的に、県内小規模企業者に蓄積された優れた技術やノウハウを次世代に引き継ぎ、安定的な雇用を確保するとともに有用な経営資源の散逸を防ぐため、県内小規模企業者の円滑な事業承継に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものである。

I-2 補助対象者

本事業の補助対象となる者は、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

(1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する小規模企業者

業種	小規模企業者
	常用使用する従業員数
①製造業、建設業、運輸業 その他の業種(②～④を除く)	20人以下
②卸売業	5人以下
③サービス業	5人以下
④小売業	5人以下

(2) 県内に事業所を置く法人、個人事業主又は承継予定の従業員若しくは役員であること。

(3) 譲受側は引き続き県内で事業を営む者

(4) 県税の未納がないこと。

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する者は、補助金の交付の対象とならないものとする。

(1) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を、同一の中小企業者以外の者であって事業を営む者（以下「大企業」という。）に所有されている者

(2) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業に所有されている者

(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以上を占めている者

(4) 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1項に規定する風俗営業又は第5項に規定する性風俗関連特殊営業を行う者

(5) フランチャイズ契約を締結して事業を行っている者

(6) その他知事が不適当と認める者

I-3 補助対象事業

本事業の補助対象となる事業は、支援機関の支援を受けた上で、次に掲げる事業とする。

(1) 親族・従業員等への事業承継に係る経費

(2) M&Aの仲介委託等に係る経費

支援機関（徳島県事業承継ネットワーク構成機関）	
・公益財団法人とくしま産業振興機構 ・徳島県内に所在する各商工会 ・徳島県内に所在する各商工会議所 ・徳島県中小企業団体中央会 ・株式会社阿波銀行 ・株式会社徳島大正銀行	・徳島県信用保証協会 ・株式会社日本政策金融公庫徳島支店 ・株式会社商工組合中央金庫徳島支店 ・徳島県事業承継・引継ぎ支援センター ・徳島県中小企業活性化協議会 ・徳島県よろず支援拠点

・株式会社四国銀行 ・徳島信用金庫 ・阿南信用金庫	・一般社団法人徳島県中小企業診断士会に属する個人 ・徳島弁護士会に属する個人 ・四国税理士会徳島県支部連合会に属する個人
---	--

I - 4 補助対象期間

本事業の補助対象となる期間（補助事業期間）は、交付決定日から令和8年2月27日までとする。

I - 5 補助対象経費

本事業の補助対象となる経費は、次に掲げるすべての要件を満たす経費とする。

（1）使用目的が補助事業の遂行に直接必要なものと明確に特定できる経費であり、次に掲げる経費に限るものとする。

補助対象経費（税抜き）	
①親族・従業員等への事業承継に係る経費	・課題分析の委託料 ・事業承継計画の策定委託料 ・譲渡契約書作成費用 ・定款変更等の登記費用 ・動産・不動産の登記に係る書類作成費用 ・不動産鑑定費用 ・許認可等の申請に係る費用 等
②M&Aの仲介委託に係る経費	・初期診断委託料 ・課題分析の委託料 ・事業承継計画の策定委託料 ・企業価値の算出委託料 ・譲渡契約書作成費用 ・定款変更等の登記費用 ・動産・不動産の登記に係る書類作成費用 ・不動産鑑定費用 ・許認可等の申請に係る費用 ・マッチングの登録手数料 ・着手金 ・廃業費用 ・承継に伴う決算に係る費用 等

（2）交付決定日以降に発生し、補助事業期間内に支払が完了した経費であること。

※実際の使用が補助事業期間中であっても、交付決定日前に発注や契約等を行った場合、その経費は補助対象外となる。

※補助事業期間中に発注や引き渡し、支払等があっても、実際の使用が補助事業期間外であれば、その経費は補助対象外となる。

（3）証拠資料等によって支払金額が確認できる経費であること。

※見積書、発注書又は契約書、請求書、銀行振込受領書、領収書等の一連の証拠書類を保存、整理するとともに、補助事業以外の事業（既存事業等）と明確に分けて記帳しておく必要がある。

※補助事業終了後の補助金額確定にあたり、補助対象物や帳簿類の確認ができない場合は、その経費は補助対象外となる。

(4) 次に掲げるものは対象外経費とする。

- ①申請があった場合の専門事業者に対する顧問料等
- ②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
- ③M&A等の成功時に支払う成功報酬に係る費用
- ④消費税、地方消費税及び登録免許税
- ⑤一般的な事業承継と認められない等、知事が適切でないと認める経費

I-6 補助率

補助対象経費の2分の1以内

I-7 補助上限額

補助対象事業1件につき上限30万円

※補助対象経費に補助率を乗じて得た補助金額の額に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する。

II 本事業の申請手続

II-1 申請受付期間

令和7年4月1日から令和8年2月27日まで。予算の上限に達し次第受付終了。

II-2 申請方法

- (1) 申請は、郵送又は持参により必要書類を提出すること。
- (2) 申請に必要な書類一式を作成し関係書類を添付して、下記まで提出すること。

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地 徳島県庁5階

徳島県 経済産業部 経済産業政策課 団体・振興担当

電話番号 088-621-2757 ファクシミリ 088-621-2897

メールアドレス keizaisangyouseisakuka@pref.tokushima.lg.jp

II-3 交付申請手続

申請書類の様式は、徳島県ホームページからダウンロードすること。

- (1) 申請書類一式

- ・補助金交付申請書（様式第1号）
- ・事業計画書（様式第2号）
- ・支援機関による証明書（様式第3号）
- ・誓約書（様式第4号）
- ・履歴事項全部証明書、個人の場合は住民票
※申込日から3ヶ月以内に発行されるものに限る。
- ・県税（特別法人事業税及び地方法人特別税を含む。）すべてに滞納がないことの証明書
※申込日から3ヶ月以内に発行されるものに限る。
- ・直近1期分の決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し、個人事業主の場合は確定申告書の写し
※第一表には収受印（e-Taxの場合は受信通知）が必要
- ・委託先が発行した見積書又はこれに類するもの
- ・その他、必要に応じて、追加で書類の提出を求める場合がある。

- (2) 留意事項

- ・募集要項に加え、徳島県補助金交付規則及び徳島県事業承継支援費補助金交付要綱等を熟読し、理解した上で申請すること。
- ・提出された書類は本事業の交付決定に係る審査に利用する。また、提出された書類は返却しない。

Ⅱ－４ 補助事業の交付決定

(1) 補助事業の交付決定

- ・申請者からの提出書類をもとに審査を行い、予算の範囲内で交付決定する。
- ・審査に当たり、必要に応じて事前に事務局職員等がヒアリングを実施する。

(2) 留意事項

- ・交付決定された場合であっても、予算の都合等により希望金額から減額される場合がある。
- ・審査の結果については、申請者全員に対して通知する。なお、審査結果の内容についての問合せには応じない。

Ⅱ－５ 補助事業の変更

(1) 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ補助金変更交付申請書（様式第5号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- ・補助事業の内容を変更しようとする場合。ただし、補助事業の目的を損なわない事業計画の細部の変更は除く。
- ・補助事業に要する経費の配分の変更をしようとする場合。ただし、対象経費相互間において対象経費の合計額の20パーセント以内の変更は除く。

(2) 知事は、前項の規定による承認をしようとする場合において、必要に応じて条件を付することができる。

Ⅱ－６ 補助事業の中止又は廃止

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、補助事業中止（廃止）承認申請書（第6号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

Ⅱ－７ 補助事業の実績報告

補助金の支払については、補助事業完了後に補助金実績報告書（第7号様式）の提出を受け、徳島県が完了検査を行い補助金額を確定した後に支払う。

Ⅱ－８ 補助金の交付

(1) 補助事業者は、前条の規定により補助金の額が確定し、補助金の支払いを受けようとするときは、請求書（第10号様式）に当該通知に係る通知書を添えて知事に提出しなければならない。

(2) 補助金は、精算払いにより交付する。

Ⅱ－９ 補助事業者の義務

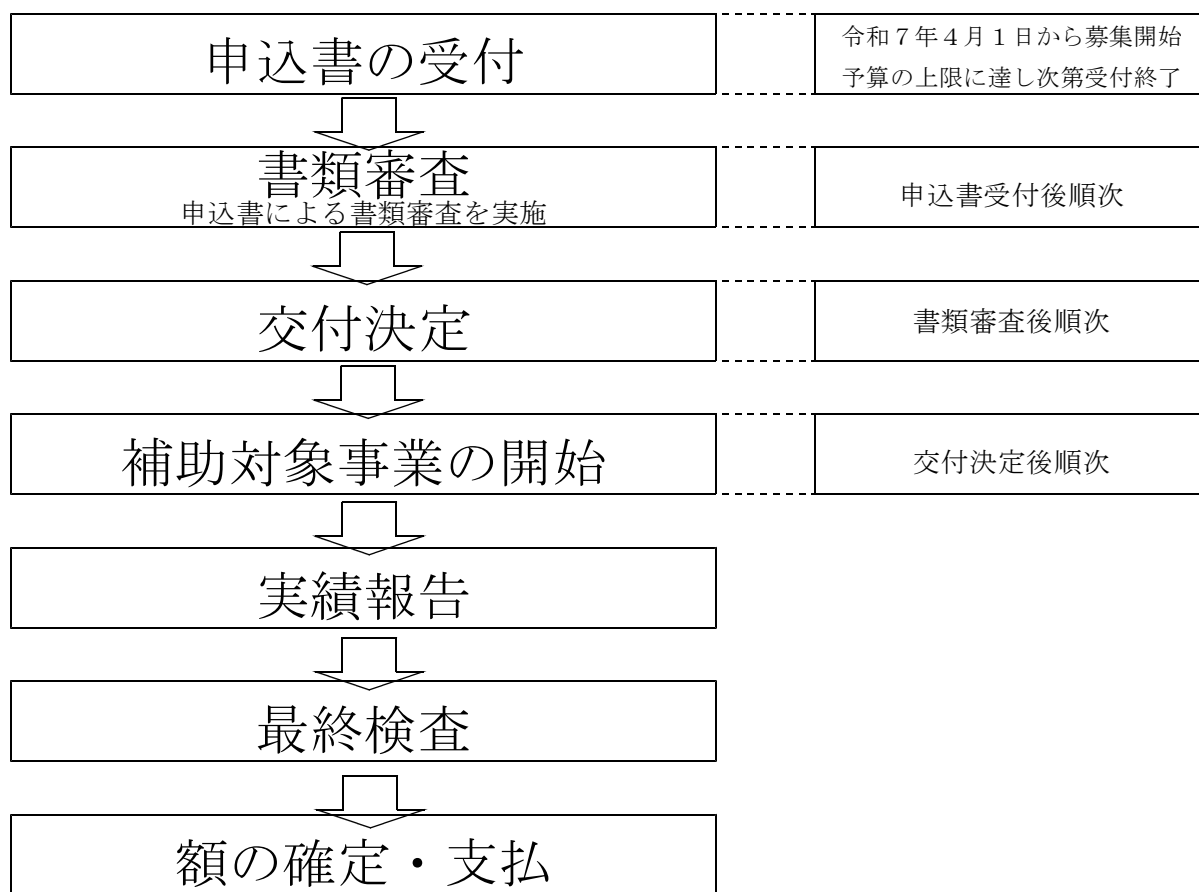
本事業の交付決定を受けた事業者は、次に掲げるすべての条件を守らなければならない。

(1) 補助事業の実績報告

- ・補助事業を完了したとき（補助対象経費の支払いまで含む）又は中止若しくは廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付の決定のあった年度の2月末日のいずれか早い日までに実績報告書（第7号様式）を提出しなければならない。

- ・事業承継計画の策定委託料の補助金を申請の場合、補助事業者は事業承継計画書を知事に提出しなければならない。
 - ・親族・従業員等への事業承継の補助事業者は、事業承継の補助事業を完了した日の属する年度以降3年間、各年度における事業承継の取組状況について、翌年度の4月10日までに親族・従業員等への事業承継取組状況報告書（様式第8号）により知事に報告しなければならない。ただし、事業承継の完了報告をした場合はこの限りではない。
 - ・M&Aの補助事業者は、M&Aの補助事業を完了した日の属する年度以降3年間、各年度におけるM&Aの取組状況について、翌年度の4月10日までにM&A取組状況報告書（様式第9号）により知事に報告しなければならない。ただし、M&Aの最終合意契約書の締結を報告した後はこの限りではない。
 - ・実績報告書の付属資料として、支出の根拠となる証拠書類（見積書、発注書又は契約書、納品書、請求書、銀行振込受領書、領収書等の写し）等を提出しなければならない。
- (2) 補助事業に係る経理処理等
- ・補助事業の経理処理にあたっては、補助対象となる経費と補助対象以外の経費を明確に区別して処理することとし、帳簿や支出の根拠となる証拠書類を整理するとともに、補助事業が完了した年度の終了後5年間保存しなければならない。

Ⅱ－１０ 補助事業の流れ



※上記の流れは、申請状況等により変更になる場合があります。

Ⅲ その他

Ⅲ－１ 適正な執行

(1) 適正な執行のお願い

- ・本事業は、県の税金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められるため、本事業に係る不正行為に対し厳正に対処する。補助金の申請は、当募集要項及び交付要綱等を熟読し内容を十分に理解の上、事業を行うこと。
- ・補助事業者が「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）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがある。

(2) 経費の支払方法

- ・支払の事実に関する客観性の担保のため、原則として支払方法は銀行振込とし、必ずその事実を証明できる証拠書類（銀行振込受領書等）を保管、整理すること。

(3) 次に掲げるものは補助対象外とする。

- ・見積書、発注書又は契約書、納品書、請求書、銀行振込受領書、領収書等の一連の証拠書類の宛名が補助事業者名と異なるものや記載のないとき。
- ・見積書、発注書又は契約書、納品書、請求書、銀行振込受領書、領収書等の一連の証拠書類の日付の確認できないとき。
- ・補助事業者の代表者個人（法人の場合）や従業員等による「立替払」をした場合。※必ず補助事業者名義で支払を行うこと。
- ・補助事業に係る経費とそれ以外の経費のいわゆる「混合払」をしたとき。

Ⅲ－２ 問合せ先

徳島県 経済産業部 経済産業政策課 団体・振興担当

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地 徳島県庁5階

電話番号 088-621-2757 ファクシミリ 088-621-2897

メールアドレス keizaisangyouseisakuka@pref.tokushima.lg.jp