

山梨県事業承継促進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、県内中小企業者の事業承継を促進し、経営の存続と雇用の維持を図るため、県内中小企業者が行う円滑な事業承継の実施に向けた取り組み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とし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助金の交付対象者)

第2条 補助金の交付対象者は、山梨県内に本社を有する中小企業者（中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項各号に掲げる者をいう。）で別表1に掲げる者（以下「中小企業者」という。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助金の交付対象者としない。

- (1) 県税及び山梨県に対する債務の支払等に滞納がある者
- (2) 補助金の申請日時点において、山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領第1及び山梨県建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領第1に規定する指名停止を受けている者
- (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条により定める営業内容の事業者。ただし、同法第2条第1項第1号を除く。
- (4) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、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。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である者
- (5) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- (6) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者
- (7) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している者
- (8) 次のいずれかに該当する中小企業者
 - ア 一の大企業（中小企業者以外の者）が発行済株式総数又は出資総額の2分

の1以上を所有又は出資している中小企業者

イ 複数の大企業が発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している中小企業者

ウ 役員の半数以上を大企業の役員又は社員が兼務している中小企業者

(補助金の交付対象となる経費及びその補助率等)

第3条 補助金の交付対象となる事業(以下「補助事業」という。)、補助対象経費、補助率及び補助限度額は別表2に掲げるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、消費税及び地方消費税相当額は、補助対象経費から除く。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする中小企業者(以下「補助事業者」という。)

は、知事が別に定める日までに、交付申請書(様式第1号)を知事に提出するものとする。

2 前項の交付申請書には、別表3に掲げる書類を添付しなければならない。

(補助金の交付決定)

第5条 知事は、補助金の交付申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに交付決定を行い、交付決定通知書(様式第2号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付条件)

第6条 この補助金の交付条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 補助事業者は、補助対象経費の配分又は補助事業の内容の変更をしようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、補助対象経費の各費目相互間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合又は補助事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であつて、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合はこの限りではない。

(2) 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、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

(3) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了する見込みのない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

(補助金の変更等)

第7条 補助事業者は前条第1号に基づき、補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとするときは、変更承認申請書(様式第3号)を提出するものとする。

2 知事は、前項の変更承認申請書を審査し、適当と認めるときは、承認し、変更承認通知書(様式第4号)により補助事業者に通知するものとする。

3 補助事業者は前条第2号に基づき、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を提出するものとする。

4 知事は、前項の中止(廃止)承認申請書の内容を審査し、適当と認めるときは、承認し、中止(廃止)承認通知書(様式第6号)により補助事業者に通知するものとする。

(事前着手の禁止)

第8条 補助事業者は、第5条の規定による交付決定通知を受ける前に補助事業に着手してはならない。

(補助金の支払)

第9条 補助金の支払は精算払とする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、当該事業が完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1か月を経過した日又は交付決定をした年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、実績報告書(様式第7号)を知事に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書には、別表4に掲げる書類を添付しなければならない。

(補助金の額の確定)

第11条 知事は、前条の規定による実績報告を受けたときは、当該実績報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書(様式第8号)を補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第12条 前条の規定による確定通知を受けた補助事業者は、速やかに補助金請求書(様式第9号)を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消等)

第13条 知事は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認められるとき

は、補助金の交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

(1) 虚偽の申請、報告により補助金の交付決定を受け、又は交付を受けたとき

(2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき

2 知事は、前項の規定により、補助金の交付決定を取り消す場合は、交付決定取消通知書（様式第10号）により通知し、返還を命ずる場合は、補助金返還通知書（様式第11号）により補助事業者には通知するものとする。

(書類の保管)

第14条 補助金の交付を受けた補助事業者は、この補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間保管しておかなければならない。

(その他必要な事項)

第15条 その他この補助金の交付に必要な事項は、知事が定める。

附 則

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

2 この要綱は、令和4年11月1日から施行する。

3 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付決定された補助金については、この要綱の失効後も、なお、その効力を有する。

別表1（第2条関係）

業種	次のいずれかを満たす者	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
1 製造業、建設業、運輸業、その他業種（2～6を除く）	3億円以下	300人以下
1のうち、ゴム製品製造業（自動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
2 卸売業	1億円以下	100人以下
3 サービス業	5,000万円以下	100人以下
4 小売業	5,000万円以下	50人以下
5 ソフトウェア業、情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
6 旅館業	5,000万円以下	200人以下

別表2（第3条関係）

対象事業	補助対象経費	補助率	補助限度額
1 資産査定等企業価値の簡易算定及び提示 2 保有する技術等のノウハウを整理、見える化した引継ぎマニュアルの作成 3 M&Aの仲介委託などに要する経費 4 その他事業承継を行うに当たり必要と認められるもの	1 報償費 2 旅費 3 需用費 4 役務費 5 委託料 6 使用料及び賃借料	2/3	500千円

注1 M&Aの仲介委託対象経費は、仲介手数料、マッチング登録手数料、着手金 等とする。

2 専門事業者に対する顧問料等（経理代行業務、附随業務等）は、対象外とする。

3 官公庁等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対象外とする。また、M&A等の成立時に支払う成功報酬に係る費用は補助対象外とする。

4 他の機関等又は制度から同種の補助を受けている経費については、対象外とする。

別表3（第4条関係）

添付書類（交付申請）	
事業承継診断票※	
山梨県事業承継・引継ぎ支援センターへの相談申込書	
収支内訳書（別紙1）	
補助事業に要する経費の見積書	
法人の場合	履歴事項全部証明書（交付申請日から3か月以内に発行のもの）
	直近の確定申告書（別表一、別表二、別表四）の写し
	直近の決算書（損益計算書、貸借対照表、勘定科目内訳明細書）の写し
個人事業者の場合	住民票抄本（交付申請日から3か月以内に発行のもの）
	直近の確定申告書（第一表、第二表）の写し
	収支内訳書（1・2面）又は所得税青色申告決算書（1～4面）の写し
その他知事が必要と認める書類	

※ 支援機関による事業承継診断を受けて作成したもの

別表4（第10条関係）

添付書類（実績報告）
事業承継計画書（別紙1）
補助事業の成果物（企業価値の簡易算定書、引継ぎマニュアル M&A取組状況報告書 等）
収支内訳書（別紙2）
補助事業に要する経費の支出が確認できる書類（請求書、領収書等）
その他知事が必要と認める書類