

令和5年度愛媛県事業承継支援事業 募集要項

○ お問い合わせ・応募受付

愛媛県 経済労働部 産業支援局 経営支援課 地域産業係 〒790-8570 松山市一番町4-4-2 担当：梅木・佐伯 メールアドレス：umeki-kunika@pref.ehime.lg.jp saiki-hokuto@pref.ehime.lg.jp ※メールを送る場合は、必ず上記2者を宛先に入れてください。	
TEL	089-912-2484
FAX	089-912-2479
本募集要項及び様式は、次のホームページからダウンロードすることができます。 https://www.pref.ehime.jp/h30300/jigyouseyoukei/zigyousyoukeikeikakusakuseisien.html 〔県庁ホームページ⇒組織別にさがす⇒経営支援課⇒「コンテンツ一覧」に掲載〕	

○ 受付期間

一次募集	令和5年4月10日(月)～6月30日(金)
二次募集	令和5年7月12日(水)～11月30日(木)
※ 受付期間内に、持参、郵送又はメールにより提出してください(期間内に必着)。 ※ 期間中に先着順で審査等を行います。なお、期間中においても予算上限に達した場合は、受付を終了する場合があります。	

令和5年7月

愛媛県経済労働部産業支援局経営支援課

目 次

I	令和5年度愛媛県事業承継支援事業の募集要項	ページ
1	目的	1
2	補助対象者	1
3	補助対象事業	1
4	補助対象経費	1
5	補助率及び補助限度額	2
6	補助対象期間	2
7	補助の取り消し	2
8	応募方法	2
9	採択方法	2
10	その他応募に係る注意事項	3
11	補助事業者の義務	3
12	補助事業実施に係る注意事項	3
13	補助事業の流れ	4
14	問い合わせ・応募受付	4
II	事業申込書等の記載要領	6

1 目的

愛媛県では、県内中小企業者の事業承継に必要な経費を支援することにより、円滑な事業承継を促進し、県内中小企業者の持続的な発展を図ることを目的として、「令和5年度愛媛県事業承継支援事業」を実施します。

(注) 事業承継とは、法人においては、先代経営者が代表取締役を退任し、同経営者の親族である後継者が代表取締役に就任すること(後継者が代表取締役社長以外の職から代表取締役社長に就任することを含む)、又は先代経営者が営む事業を、別法人の経営者若しくは親族以外の者が後継者として事業を引き継ぐこととし、個人においては商号(屋号)や経営資源を承継(現代表者は廃業届を後継者は開業届を提出)することとします。

2 補助対象者

次の要件をいずれも満たすものとします。

(1) 以下の支援機関の支援を受け、事業承継に取り組む県内に主たる事業所を有する中小企業者

(支援機関)

公益財団法人えひめ産業振興財団(愛媛県事業承継・引継ぎ支援センター)、各商工会、愛媛県商工会連合会、各商工会議所、株式会社伊予銀行、株式会社愛媛銀行、愛媛信用金庫、川之江信用金庫、東予信用金庫、宇和島信用金庫、日本政策金融公庫松山支店

(2) 事業承継を行うにあたり、引き続き県内で事業を営む者

3 補助対象事業

(1) 親族・従業員等への事業承継

(2) M&Aの仲介委託等

※国その他から補助金の交付その他これに類する助成を受け、又は受けようとする事業は、対象事業から除きます。

4 補助対象経費

補助事業の対象経費は、同事業を適切に実施し得るために必要な経費であって、補助期間内に発生し、支払いが完了する次に掲げる経費とします。

補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助限度額
親族・従業員等への事業承継	<ul style="list-style-type: none">・ 動産・不動産の登記に係る書類作成費用・ 事業承継に係る専門家への謝金・委託料(課題分析の委託料、事業承継計画の作成費用、事業用資産や企業価値の算出・分析費用等)・ 許認可の申請に係る費用	補助対象経費の1/2以内	200千円
M&Aの仲介委託等	<ul style="list-style-type: none">・ 動産・不動産の登記に係る書類作成費用・ M&Aに係る専門家への謝金・委託料(デューデリジェンスに係る費用等)・ 許認可の申請に係る費用・ マッチングの登録手数料・ 着手金・ 廃業費用		

注1 専門家への顧問料は対象外とする。

- 2 個別具体的な案件に関する訴訟やトラブル対応に係る経費は対象外とする。
- 3 M&A等の成功時に支払う成功報酬に係る費用は対象外とする。
- 4 消費税及び地方消費税相当額は対象外とする。
- 5 補助対象経費に補助率を乗じて得た補助金の額に、千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。

5 補助率及び補助限度額

補助対象経費の1/2以内とし、1件あたり200千円を限度とします。

6 補助対象期間

原則として交付決定日から令和6年2月29日までとします。

7 補助の取り消し

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消すとともに、既に交付された補助金については、その返還を求めます。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があったとき
- (2) 補助金交付の条件に違反したとき
- (3) 補助事業の実施について不正行為があったとき
- (4) 補助事業を中止又は廃止したとき
- (5) 法令違反などの反社会的行為が明らかになったとき

8 応募方法

補助を希望される方は、事業申込書及び添付書類を受付期間内に提出してください。事業申込書の様式は、県庁のホームページからダウンロードできます。

【提出書類】

- ・事業申込書（計画書）（正本1部）
- ・誓約書（正本1部）
- ・愛媛県事業承継支援事業に係る証明書（正本1部）
 - ※ 以下の支援機関により証明していただく必要があります。
（支援機関）
公益財団法人えひめ産業振興財団（愛媛県事業承継・引継ぎ支援センター）、各商工会、愛媛県商工会联合会、各商工会議所、株式会社伊予銀行、株式会社愛媛銀行、愛媛信用金庫、川之江信用金庫、東予信用金庫、宇和島信用金庫、日本政策金融公庫松山支店
- ・愛媛県が課税するすべての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことを証する書類（納税証明書）（正本1部）
 - ※ 愛媛県の各地方局税務課（中予地方局にあつては、税務管理課）で発行されます。
（各地方局は「14 問い合わせ・応募受付」に住所等を記載しています。）
 - ※ 証明手数料として、愛媛県収入証紙400円が必要となります。
 - ※ 納税証明書についてのお問い合わせは、所管の地方局までお願いします。
- ・法人の場合は、定款、登記簿謄本（直近3ヶ月以内のもの）、決算書（直近3期分）（各写し1部）
- ・個人の場合は、事業内容の概要を記載した書類、前年の確定申告書（ただし、決算期を一度も迎えていない事業者は開業届）（各写し1部）
- ・経費の積算根拠書類（参考見積書／会社印の捺印された見積書）等（各写し1部）

9 採択方法

(1) 審査の方法

書類審査にて決定します。

(2) 審査手順

- ・事業申込書による審査を実施します。必要に応じて現地調査を実施します。
- ・軽微な書類上の不備等がある場合は補正を求めることがあります。

※審査結果は申請者に文書でお知らせします。

採択となった場合は、補助金の交付に係る手続きに移行します。

10 その他応募に係る注意事項

- (1) 応募された書類等は返却しませんので、予めご了承ください。
- (2) 採択となった場合は、企業名（個人事業主の場合は屋号）を公表することに同意したものとみなします。
- (3) 応募にかかる一切の費用については、応募者自身の負担とさせていただきます。
- (4) 本補助事業は、当該事業の申込書を提出されても、必ず採択されるものではありません。
- (5) 応募の受付期間中においても予算上限に達した場合は、受付を終了する場合があります。

11 補助事業者の義務

補助金の交付決定を受けた方は、次の条件を守らなければなりません。

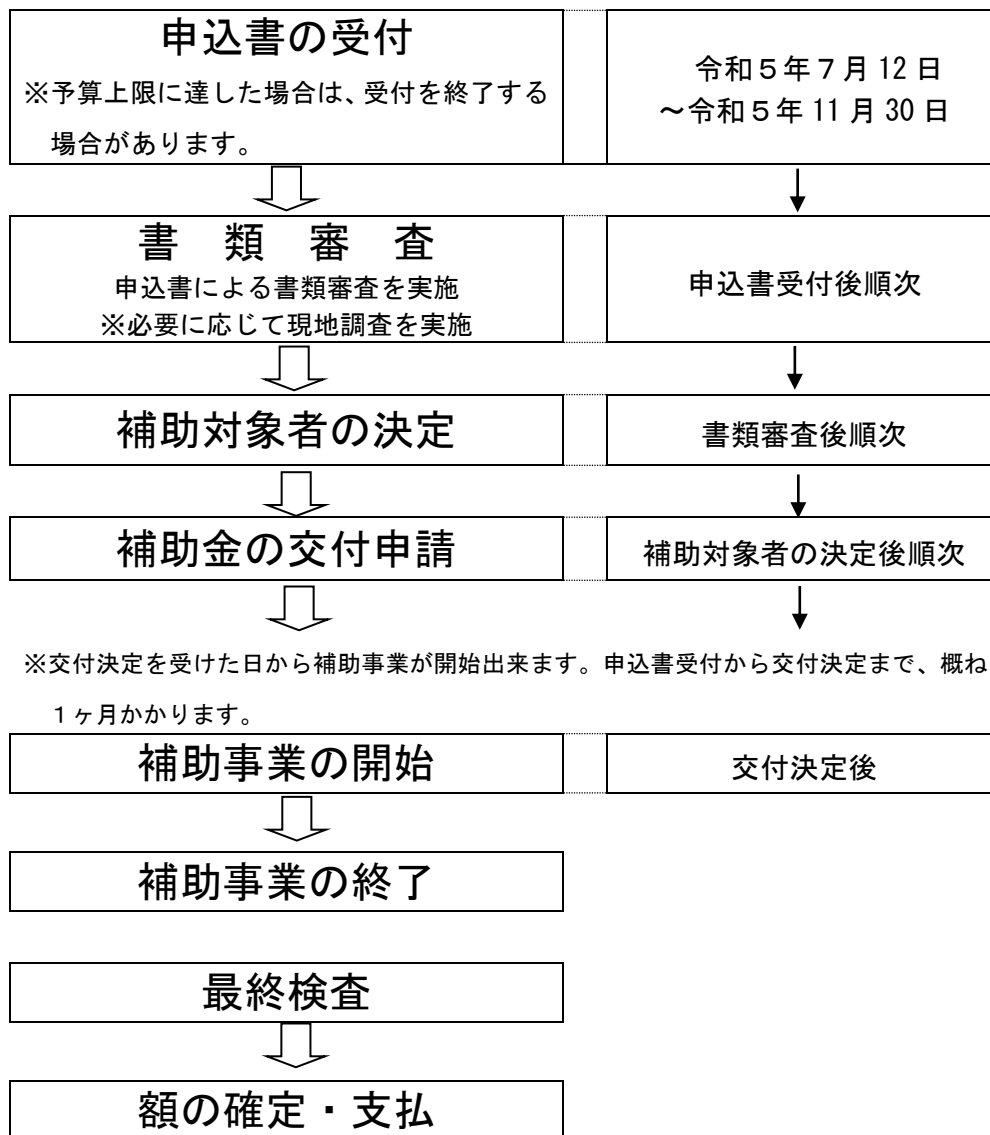
- (1) 事業の実施に当たっては、令和5年度愛媛県事業承継支援事業実施要領、令和5年度愛媛県事業承継支援事業費補助金交付要綱の規定を順守してください。
- (2) 交付決定を受けた後、補助事業の内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得る必要があります。
- (3) 補助事業を完了したときは、その日から起算して10日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた年度の3月10日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 補助事業に係る経理についてその収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、これらの書類を、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後、5年間は保管してください。

12 補助事業実施に係る注意事項

- (1) 補助対象経費は、交付決定後に契約等を行い、支出する費用に限られます（交付決定前の経費は補助対象となりません。）。
- (2) 補助金は、補助事業終了後、経費の支払実績を証拠書類等により確認した後に交付します。従って、事業実施にあたっては、補助金相当分の自己資金等を確保する必要があります。また、補助金は対象経費に所定の補助率（1/2）を乗じた額となるため、残額を自己負担分として支出する必要があります。
- (3) 経費の支払実績が証拠書類等により確認できない場合は、当該経費は補助対象外となります。
- (4) 現金手渡しでの支払いは補助対象として認められません。銀行振込、小切手、手形による支払いが対象となります（小切手、手形による支払いは補助事業期間内に決済される必要があります。）。
- (5) 補助事業者が、補助金交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反したときは、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ります。

- (6) 補助事業終了後、県が実施するセミナー等で事業成果を発表していただく場合があります。
- (7) 会計検査院による検査が行われる際は、必要な書類の作成、現地調査等の対応が求められる場合があります。

13 補助事業の流れ



(※) 上記の流れは、応募状況等により変更になる場合があります。

14 問い合わせ・応募受付

(1) 問い合わせ・応募受付

愛媛県 経済労働部 産業支援局 経営支援課 地域産業係

担当：梅木・佐伯

メールアドレス：umeki-kunika@pref.ehime.lg.jp

saiki-hokuto@pref.ehime.lg.jp

※メールを送る場合は、必ず上記2者を宛先に入れてください。

〒790-8570 松山市一番町4-4-2

TEL：089-912-2484 FAX：089-912-2479

様式のダウンロード

<https://www.pref.ehime.jp/h30300/jigyouseyoukei/zigyousyoukeikeikakusakuseisien.html> [県庁ホームページ⇒組織別にさがす⇒経営支援課⇒「コンテンツ一覧」に掲載]

(2) 支援機関に係る問い合わせ

愛媛県事業承継・引継ぎ支援センター

〒791-1101 松山市久米窪田町 487-2 テクノプラザ愛媛別館 1階

TEL : 089-948-8511 FAX : 089-948-8512

(3) 愛媛県が課税するすべての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことを証する書類（納税証明書）の発行場所

（最寄りの愛媛県地方局）

地方局	所在地	電話番号
東予地方局 税務管理課	〒793-8516 西条市喜多川 796 番地 1	0897-56-1300 (代)
今治支局 税務室	〒794-8502 今治市旭町一丁目 4 番地 9	0898-23-2500 (代)
中予地方局 税務管理課	〒790-8502 松山市北持田町 132 番地	089-941-1111 (代)
八幡浜支局 税務室	〒796-0048 八幡浜市北浜一丁目 3 番 37 号	0894-22-4111 (代)
南予地方局 税務課	〒798-8511 宇和島市天神町 7 番 1 号	0895-22-5211 (代)

(別紙)

補助事業計画書

事業の種別 ※該当する欄に○ を付けること	○	親族・従業員等への事業承継	
		M&Aの仲介委託等	
申請者	(名称) ○○○○株式会社 (代表者職氏名) 代表取締役 愛媛 一郎 (電話) 000-000-0000	担当者職 氏名 (電話) (メールアドレス)	専務 愛媛 次郎 000-000-0000 ○○○○○@○○.○○
住所	〒000-0000 ○○市○○町○○丁目○-○		
現経営者	(役職) 代表取締役 (氏名) 愛媛 一郎 (年齢) 65歳		
後継者 ※後継者(予定 含む)が決まっ ている場合に記 載すること	(役職) 専務取締役 (氏名) 愛媛 次郎 (年齢) 40歳		
事業の概要 ※事業に地域へ の貢献性等があ れば記載するこ と	<p>当社は、昭和○年設立の○○業者であり、○○○○という経営理念のもと、○○、○○、○○などの事業活動に取り組んできた。現代表者は2代目であり、近年の顧客ニーズの変化に対応するため、従来事業で培ったノウハウを活かし、新商品の開発や積極的な販売展開を行っている。</p> <p>また、当社では、○○市の地域資源である○○○の活用した製品を販売しているなど、地域の発展にも貢献しているところ。</p>		
事業期間	交付決定日 ~ 令和6年2月29日		
補助事業に要する全経費	440,000円		
補助対象経費 (消費税等を除く)	400,000円		
補助金額	200,000円		
補助事業の具 体的な内容 ※補助事業の 内容について、 できる限り詳細 に記入すること ※事業承継を進 めていく上で、 補助事業の実施 が必要であるこ とを示すこと ※M&Aの仲介 契約等の場合 は、仲介契約等 の概要を記入す ること ※別紙を添付す ることもできる	<p>(例) 事業承継計画の作成の場合 現代表者の愛媛 一郎は今年で65歳となり、今後、5~10年の間には事業承継を行う必要性が生じている。後継者は専務の愛媛 次郎を想定しており、現在、○○○○の支援を受け、事業承継に向けて事業承継計画の作成に取り組んでいる。 本補助事業を実施し、以下の課題を解決することによって、円滑な承継に向けた事業承継計画を作成したい。</p> <p>(1) 中長期的な経営戦略の策定 時代の変化による消費者ニーズの変化の中当社が生き残っていくためには、今後は若い後継者の柔軟な発想のもと、当社の強みを活かしつつも、新しい事業に果敢にチャレンジしていくことが重要であると考えられるが、新型コロナウイルス感染症の影響等もあり、今後の事業展開の方針が定まっていない。そこで、専門家の知見を活用し、承継前後の中長期的な経営戦略を策定することにより、円滑な事業承継を実現したい。</p> <p>(2) 株価評価による計画的な承継スケジュールの策定 事業承継を円滑に行うため、専門家に株価の評価を依頼し、計画的な株式の承継スケジュールを策定したい。</p>		

収支計画

(1) 支出の部

(単位：円)

補助事業に 要する経費	補助対象経費 (消費税等を除く)	備考
440,000	400,000	

補助金交付申請額
200,000

- (注) 1 「補助事業に要する経費」とは、補助事業において中小企業者等が必要とする全ての経費をいう。
- 2 「補助対象経費」とは、補助事業において、交付要綱別表（第3条関係）に掲げる「補助対象経費」のうち中小企業者等が補助対象として希望する経費をいう。
- 3 「補助金交付申請額」とは、「消費税等を除く補助対象経費」に対し補助率（1/2以内）を掛けた金額（千円未満切り捨て）であって、県からの補助金の交付を希望する額（200千円以内）をいう。

(2) 収入の部

(単位：円)

区 分	金 額	調 達 先	備 考
補 助 金	200,000		
政府系金融機関借入			
民間金融機関借入	100,000	(株)〇〇銀行	
自 己 資 金	140,000		
そ の 他			
合 計	440,000		

- (注) 1 借入は借入予定先を記入のこと。
- 2 支出の部の「補助事業に要する経費」の合計額と収入の部の合計額とが一致すること。

誓約書

- 私
 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1 補助業者として不適当な者

- (1) 暴力団(愛媛県暴力団排除条例(平成22年3月26日条例第24号)第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等(同条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。)であるとき
- (2) 事業所の役員等(個人である場合はその者、法人その他の団体である場合は役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。)をいう。以下同じ。)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等を利用するなどしているとき
- (3) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、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とき
- (4) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 事業者の役員等が、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とき

2 補助事業者として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて補助事業を担当する県職員等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

愛媛県知事 中村 時広 様

令和〇年〇月〇日

住 所 〇〇市〇〇町〇丁目〇ー〇
名 称 〇〇〇〇株式会社

代表者職氏名 代表取締役 愛媛 一郎



募集要項 I 2 (1) に記載の支援機関により証明していただく必要があります。

愛媛県事業承継支援事業に係る証明書

支援の種別

親族・従業員等への事業承継

M&A

下記の事業者は、当機関の支援を受け、上記の事業承継に取り組む者であることを証明します。

記

住 所 ○○市○○町○丁目○ー○
名 称 ○○○○株式会社
代表者職氏名 代表取締役 愛媛 一郎

令和○年○月○日

支援機関名 ○○○○○○

責任者職氏名 ○○○○○○ 印

【本件担当者の職氏名・連絡先】（※支援機関の担当者を記載）

担当者	職：	氏名：	連絡先：
-----	----	-----	------