

佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金交付要綱

平成 31 年 3 月 13 日 制定
令和 2 年 3 月 19 日 一部改正
令和 2 年 7 月 15 日 一部改正
令和 3 年 3 月 29 日 一部改正
令和 4 年 3 月 31 日 一部改正
令和 5 年 3 月 27 日 一部改正
令和 7 年 3 月 24 日 一部改正

(趣旨)

第 1 条 事業承継前の経営者及び事業承継後の後継者が行う事業承継を契機とした新たな取組を支援することにより円滑な事業承継を図り、もって地域経済の基盤となる中小企業の事業維持に資するために、知事は、中小企業の円滑な事業承継前後の体制整備に対し、予算の範囲内において、佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することとし、その交付については、佐賀県補助金等交付規則（昭和 53 年佐賀県規則第 13 号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、以下のとおりとする。

- (1) この要綱において「中小企業」とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に掲げる者をいう。
- (2) この要綱において「事業承継」とは、法人における代表者の退任及び就任による代表者の交代、個人事業者における廃業及び開業による事業の承継、法人又は個人事業主から事業譲渡による事業の引き継ぎ等をいう。
- (3) この要綱において「支援機関」とは、別表 1 に掲げる佐賀県事業承継ネットワークを構成する機関及び当該機関に加入する者をいう。

(補助対象者)

第 3 条 補助の対象者（以下「補助事業者」という。）は、次の要件のすべてを満たす中小企業とする。

- (1) 原則として、佐賀県内に主たる事業所を有すること。
- (2) 当該年度の終了後 5 年以内に事業承継を行う予定であること、または、当該年度の前 3 年以内に事業承継を行っていること。
- (3) 公序良俗に問題のある事業又は公的な資金の使途として社会通念上、不適切である

と判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 121 号）第 2 条において規定する風俗営業など）でないこと。

(4) 補助事業が、国又は県の他の補助金等を活用する事業でないこと。

(5) 事業承継前の場合、過去に事業承継前にこの補助金の交付を受けた中小企業でないこと。

(6) 事業承継後の場合、過去に事業承継後にこの補助金の交付を受けた中小企業でないこと。

2 補助事業者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。また、次の各号に掲げる者が、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あってはならない。

(1) 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。）

(2) 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。）

(3) 暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者

(4) 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与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

(5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しく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

(6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

(7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

（補助対象事業）

第 4 条 補助事業者が円滑な事業承継に向けた体制整備に取り組む事業で、以下のような事業活動をいう。

(1) 売上確保のための新たな商品開発・サービス導入を行う事業

(2) 生産性向上のための設備投資を行う事業

(3) 前各号に取り組む後継者のいない事業者が第三者承継に取り組む事業

（補助対象経費及び補助率）

第 5 条 補助事業の対象となる事業、補助対象経費及び補助率は、別表 2 のとおりとし、交付決定後に発生した経費を対象とする。ただし、事業の効果的な実施を図る上で、やむを得ない場合であり、かつ、第 7 条の承認を受けている場合で、別に定める届出をした場合はこの限りでない。

2 消費税及び地方消費税並びに振込手数料は補助対象経費から除く。

（事業計画書の提出）

第6条 補助事業者は、補助事業の実施にあたり、別に定める事業計画書を県に提出しなければならない。

（事業計画の承認）

第7条 県は、前条に規定する事業計画書の内容を審査し、補助事業として適当と認めたときは、その承認を行うものとする。

（補助金交付申請）

第8条 前条の事業計画書の承認を受けた補助事業者は、規則第3条第1項に規定する補助金交付申請書（様式第1号）を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。その提出部数は1部とする。

2 規則第4条第3項に規定する補助金の交付の申請が到着してから当該申請に係る補助金の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、20日とする。

（補助金の交付の条件）

第9条 規則第5条の規定により、補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 規則及びこの要綱の規定に従うこと。
- (2) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合には、変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出して、承認を受けること。ただし、次に規定する変更については、この限りでない。
 - ア 補助金額に変更がなく、補助対象経費の区分間の20%以内の金額の変更
 - イ 入札実施による補助金額の減額
- (3) 補助事業を行うために締結する契約については、佐賀県ローカル発注促進要領（平成27年10月2日付）に基づき、県内企業と契約するように努めること。なお、ローカル発注の対象となる経費は、別表3のとおりとする。
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、承認申請書（様式第2号の2）を知事に提出して、承認を受けること。
- (5) 補助事業が予定の期間に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (6) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業が完了した日又は補助事業の廃止の承認があった日の属する会計年度の終了後5年間保管すること。

（補助金の交付決定）

第10条 知事は、補助金交付申請書を受理したときはこれを審査し、適当と認めたときは

当該補助金の交付を決定し、補助事業者へ通知するものとする。

(状況報告及び調査)

第 11 条 知事は、必要に応じて補助事業者から補助事業の実施状況の報告を求め、又は調査することができる。

(補助金の交付決定の取り消し)

第 12 条 知事は、次に該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、本人の責に帰すべき事由でない場合はこの限りではない。

- (1) 補助事業の遂行が当初の計画どおり行われていない場合
- (2) 補助事業に要する経費が 5 割以上の減額になった場合
- (3) この要綱及び規則に違反した場合
- (4) 不正な申請をした場合

2 前項の規定は、補助金を交付した後についても適用する。

(申請の取下げ)

第 13 条 規則第 7 条の規定による申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の日から 10 日以内とする。

(補助金の返還)

第 14 条 知事は、交付決定を取り消した場合において、対象事業の当該取り消しに係る部分に関し、その返還を命じるものとする。

2 前項の命令を受けた補助事業者は、知事が指定する期日までに、遅滞なく補助金を返還しなければならない。

(実績報告)

第 15 条 補助事業者は、補助事業完了後（補助事業廃止の承認を受けたときを含む）10 日以内又は補助金の交付の決定に係る会計年度終了日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第 3 号）に次に掲げる書類を添付し、知事に提出しなければならない。

- (1) 契約書又は見積書の写し
- (2) 請求書の写し
- (3) 領収書等、支払いの事実が分かる書類の写し
- (4) 完成写真（第 18 条第 1 項に規定する取得財産等を取得した場合）
- (5) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付)

第 16 条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、規則第 15 条第 1 項に規

定する補助金交付請求書（様式第 4 号の 1）を知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、補助事業を遂行するために必要があると認めるときは、補助金の全部または一部を概算払いにより交付することができる。この場合、補助金概算払請求書（様式第 4 号の 2）を知事に提出しなければならない。

（補助事業終了後の事業進捗状況の徴収、事業承継の報告）

第 17 条 知事は、必要に応じて補助事業者から補助事業終了後の状況について報告を求め、又は調査することができる。

- 2 補助事業者が、交付決定後に事業承継を行った場合には、事業承継後 30 日以内に事業承継完了届出書（様式第 5 号）を知事に提出しなければならない。

（財産の管理及び処分）

第 18 条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産に限る。以下「取得財産等」という。）については、取得財産等管理台帳（様式第 6 号）を整え、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の目的に反して、取得財産等を処分しようとするとき又は他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするときは、処分承認申請書（様式第 7 号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。
- 3 知事は、前項の申請書の提出があったときは、内容を審査の上、当該取得財産等の処分等の適否等を補助事業者に回答するものとする。
- 4 前項の通知により、処分等の承認があった場合において、当該取得財産等の処分等により収入があるときは、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）別表 1 の規定による耐用年数を経過している場合を除き、知事は、補助事業者にその収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

（雑則）

第 19 条 この要領に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成 31 年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和 2 年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 7 月 15 日から施行し、令和 2 年度分の補助金から適用する。
ただし、この要綱の施行の際にすでに第 7 条に基づく事業計画の承認を受けているものについては、第 3 条第 1 項第 4 号の規定は適用しない。

附 則

この要綱は、令和 3 年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和 4 年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和 5 年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和 7 年度分の補助金から適用する。

別表 1（第 2 条関係）

佐賀市	唐津市	鳥栖市
多久市	伊万里市	武雄市
鹿島市	小城市	嬉野市
神埼市	吉野ヶ里町	基山町
上峰町	みやき町	玄海町
有田町	大町町	江北町
白石町	太良町	株式会社佐賀銀行
株式会社佐賀共栄銀行	佐賀信用金庫	唐津信用金庫
伊万里信用金庫	九州ひぜん信用金庫	佐賀東信用組合
佐賀西信用組合	株式会社商工中金佐賀支店	株式会社日本政策金融公庫 佐賀支店
佐賀商工会議所連合会	佐賀商工会議所	唐津商工会議所
伊万里商工会議所	鳥栖商工会議所	有田商工会議所
小城商工会議所	武雄商工会議所	鹿島商工会議所
佐賀県商工会連合会	多久市商工会	佐賀市北商工会
佐賀市南商工会	小城市商工会	神埼市商工会
吉野ヶ里町商工会	基山町商工会	みやき町商工会
上峰町商工会	唐津東商工会	唐津上場商工会
武雄市商工会	大町町商工会	江北町商工会
白石町商工会	太良町商工会	嬉野市商工会
佐賀県中小企業団体中央会	佐賀県信用保証協会	佐賀県弁護士会
九州北部税理士会	日本公認会計士協会北部九州会佐賀県部会	佐賀県行政書士会
佐賀県司法書士会	佐賀県中小企業診断士協会	中小企業基盤整備機構九州本部
佐賀県中小企業再生支援協議会	佐賀県経営改善支援センター	佐賀県産業イノベーションセンター・佐賀県よろず支援拠点
佐賀県事業承継・引継ぎ支援センター		

別表 2（第 5 条関係）

経費区分	補助対象経費	補助金・補助率
売上確保のための新たな商品開発・サービス導入及び生産性向上のための設備投資を行う事業	専門家謝金、専門家旅費、デザイン料、原材料費、製造・改良・加工費、開発費、調査研究費、技術導入費、クラウド利用料、機械装置費、外注加工費、委託費、通信運搬費、借損料、雑役務費、資料購入費、改修・改装費 上記に掲げるもののほか、知事が特に必要と認める経費	【補助金額】 100 万円以内 ※補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額に千円未満の端数がある場合は切り捨てる。 【補助率】 2 分の 1 以内
第三者承継に取り組む事業	専門家謝金、専門家旅費、委託費、通信運搬費、借損料、雑役務費、手数料 上記に掲げるもののほか、知事が特に必要と認める経費	【補助金額】 100 万円以内 ※補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額に千円未満の端数がある場合は切り捨てる。 【補助率】 2 分の 1 以内

別表 3（第 9 条第 3 号関係）

経費区分	ローカル発注の対象経費
売上確保のための新たな商品開発・サービス導入及び生産性向上のための設備投資を行う事業	デザイン料、原材料費、製造・改良・加工料、開発費、調査研究費、技術導入費、機械装置費、外注加工費、委託費、通信運搬費、借損料、雑役務費、資料購入費、改修・改装費

年 月 日

佐賀県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者名

年度佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金交付申請書

年度において、下記のとおり佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業を実施したいので、
佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金 金 円を交付されるよう、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金交付要綱の規定により申請します。

記

1. 交付申請額

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金申請額	金	円

2. 事業完了予定年月日 年 月 日

【個人情報の取扱に関するご案内】

この申請書の提出に伴い収集した個人情報は、佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助の交付のためにのみ使用し、それ以外の目的に使用することはありません。

なお、県における個人情報の取扱については、佐賀県プライバシーポリシー及び行動プログラムで定めております。

年 月 日

佐賀県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者名

年度佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金変更承認申請書

年 月 日付け 第 号により交付決定の通知があった 年度佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業について、下記の理由により事業の内容又は経費の配分を変更し【金 円の追加交付（減額承認）を受け】たいので、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

※ 変更後の収支予算書を添付すること。

【個人情報の取扱に関するご案内】

この申請書の提出に伴い収集した個人情報は、佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金の交付のためにのみ使用し、それ以外の目的に使用することはありません。

なお、県における個人情報の取扱については、佐賀県プライバシーポリシー及び行動プログラムで定めております。

年 月 日

佐賀県知事 様

補助事業者 住 所
名 称
代表者名

年度佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金に係る
補助事業の中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号により交付決定の通知があった佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業を下記の理由により中止（廃止）したいので、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金交付要綱の規定により申請します。

記

1 中止（廃止）する理由

2 中止の期間（廃止の時期）

【個人情報の取扱に関するご案内】

この申請書の提出に伴い収集した個人情報は、佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金の交付のためにのみ使用し、それ以外の目的に使用することはありません。

なお、県における個人情報の取扱については、佐賀県プライバシーポリシー及び行動プログラムで定めております。

年 月 日

佐賀県知事 様

補助事業者 住 所
名 称
代表者名

年度佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業実績報告書

年 月 日付け 第 号により交付決定の通知があった 年度佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業について、下記のとおり事業を実施したので、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業実績

(1) 事業実績（別紙1）

(2) 事業実績額

補助事業に要した経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金額	金	円

2 事業完了年月日 年 月 日

3 収支決算書（別紙2）

※ 第15条各号に掲げる書類を添付すること。

【個人情報の取扱いに関するご案内】

この申請書の提出に伴い収集した個人情報は、佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金の交付のためにのみ使用し、それ以外の目的に使用することはありません。

なお、県における個人情報の取扱いについては、佐賀県プライバシーポリシー及び行動プログラムで定めております。

佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業実績

事業計画の名称																		
申請者																		
名 称																		
代表者氏名		後継者氏名																
承継形態	親族 ・ 従業員 ・ その他	承継(予定)時期	年 月															
担当者氏名																		
電話番号	()	FAX 番号	()															
メールアドレス																		
事業実績の内容																		
事業の 具体的な 実施内容																		
実施時期	【事業実施期間】 年 月 日～ 年 月 日																	
	【具体的な実施時期】																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">実施時期</th> <th>事業内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			実施時期		事業内容												
	実施時期		事業内容															
補助事業の 効果・成果	(補助事業の効果や成果について具体的に記載)																	
今後の展望																		
今後の 事業展開	(現状の課題・問題点を踏まえ、今後想定している事業展開等を記入)																	
今後の 事業承継に 係る取組																		

(注) すでに事業承継を行っている場合は、「代表者氏名」には先代経営者、「後継者氏名」には現経営者の氏名を記載してください。また、「今後の事業承継に係る取組」は空欄で構いません。

別紙 2

1. 収入の部(単位:円)

区分	予算額	決算額	資金調達先
自己資金			
補助金			佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金
借入金			
その他			
合計			

2. 支出の部(単位:円)

※適宜、行の追加・削除をしてください。

経費区分	補助対象経費区分	内容	補助事業実績額		補助金算定額 ※千円未満の端数がある場合は切り捨てる。 (C)=B*1/2	補助金額 (D)
			補助事業に要した経費 (税込) (A)	補助対象経費 (税抜) (B)		
売上確保のための新たな商品開発・サービス導入及び生産性向上のための設備投資						
小計						
後継者のいない事業者の行う第三者承継のための事業						
小計						
合計						

(注1) 「補助事業に要した経費」とは、当該事業を遂行した上で必要な経費をいう。

(注2) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで補助対象となる経費をいう。

(注3) 「補助金算定額」には、「補助対象経費」に補助率を乗じた額を記入すること。

年 月 日

佐賀県知事 様

補助事業者 住 所
名 称
代表者名

年度佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号により確定通知があった 年度佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金として、下記金額を交付されるよう佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金交付要綱の規定により請求します。

記

請求額 金 円

振込銀行名	銀行 支店		
口座種別	普通 ・ 当座	口座番号	
【フリガナ】 口座名義	【 】		

（注）精算払の場合の様式である。

【個人情報の取扱に関するご案内】
この申請書の提出に伴い収集した個人情報は、佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金の交付のためにのみ使用し、それ以外の目的に使用することはありません。
なお、県における個人情報の取扱については、佐賀県プライバシーポリシー及び行動プログラムで定めております。

年 月 日

佐賀県知事 様

補助事業者 住 所
名 称
代表者名

年度佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金概算払請求書

年 月 日付け 第 号により交付決定の通知があった 年度佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金として、下記金額を交付されるよう、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金交付要綱の規定により請求します。

記

請求額 金		円
内訳		
交付決定額	金	円
交付済額	金	円
今回請求額	金	円
残 額	金	円

振込銀行名	銀行		支店
口座種別	普通 ・ 当座	口座番号	
【フリガナ】 口座名義	【 】		

（注）概算払で交付する場合の様式である。

【個人情報の取扱に関するご案内】

この申請書の提出に伴い収集した個人情報は、佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金の交付のためにのみ使用し、それ以外の目的に使用することはありません。

なお、県における個人情報の取扱については、佐賀県プライバシーポリシー及び行動プログラムで定めております。

年 月 日

佐賀県知事 様

住所
申請者
氏名

年度佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金に係る事業承継完了届出書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知があった佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金に係る補助事業に関し、下記のとおり事業承継を行ったので、佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金交付要綱の規定により届け出ます。

記

1 実施した事業内容

実施事業名	
補助事業実施年度	年度
補助金総額	金 円

2 事業承継の概要

先代経営者氏名	
現経営者（後継者）氏名	
事業承継を行った年月	年 月

【個人情報の取扱いに関するご案内】
この申請書の提出に伴い収集した個人情報は、佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金の交付のためにのみ使用し、それ以外の目的に使用することはありません。
なお、県における個人情報の取扱いについては、佐賀県プライバシーポリシー及び行動プログラムで定めております。

様式第 6 号（第 1 8 条関係）

取 得 財 産 等 管 理 台 帳

財産名	規格	数量	単価（税抜）	金額（税抜）	取得年月日	保管場所	備考

(注) ・ 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上(税抜)の機械、器具、備品及びその他の財産。
・ 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。
・ 取得年月日は、検収年月日を記載のこと。

様式第7号（第18条関係）

年 月 日

佐賀県知事 様

住 所
名 称
代表者名

財産処分承認申請書

年度佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金により取得した財産を下記のとおり処分したいので、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金交付要綱の規定により申請します。

記

- 1 品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由
- 5 処分財産の写真・図面等 別添のとおり

【個人情報の取扱に関するご案内】

この申請書の提出に伴い収集した個人情報は、佐賀県中小企業事業承継円滑化支援事業費補助金の交付のためにのみ使用し、それ以外の目的に使用することはありません。

なお、県における個人情報の取扱については、佐賀県プライバシーポリシー及び行動プログラムで定めております。