

島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領

(通則)

第1条 この実施要領は、島根県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱及び島根県中小企業連携組織対策事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づく事業承継新事業活動支援事業（以下「本事業」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(本事業の目的)

第2条 本事業は、中小企業者の事業承継を契機とした体制整備及び新たな取組に要する経費を補助することにより、事業承継及び事業承継後の後継者による経営基盤の確立を促し、もって地域経済の基盤となる小規模・中小企業者の事業維持に資することを目的とする。

(定義)

第3条 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) この要領において「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に掲げる者であつて、原則として島根県内に主たる事業所又は工場を有する者をいう。
- (2) この要領において「補助事業者」とは、本事業に係る補助金の交付決定を受けた商工会議所、商工会又は島根県中小企業団体中央会をいう。
- (3) この要領において「助成事業」とは、補助事業者からの助成の対象となる事業をいう。
- (4) この要領において「助成事業者」とは、助成事業を行う中小企業者をいう。
- (5) この要領において「後継者」とは、本事業の公募開始日の2年前から公募開始日の前日までの間に事業承継により既に事業を引き継いだ者をいう。
- (6) この要領において「後継予定者」とは、本事業の公募開始日から公募開始日の10年後までの間に事業承継により事業を引き継ぐ予定の者をいう。
- (7) この要領において「新事業活動」とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第6項に定める新事業活動をいう。
- (8) この要領において「承継元」とは、事業を第三者へ引き渡す者をいい、「承継先」とは、事業を第三者から引き受ける者をいう。

(実施機関)

第4条 助成事業に対する支援は、商工会議所、商工会、島根県中小企業団体中央会及び公益財団法人しまね産業振興財団（以下「実施機関」という。）が実施する。

- 2 実施機関のうち、補助事業者は、助成事業に要する経費について、補助金の範囲内において助成金（補助事業者が助成事業者に交付する助成金をいう。以下同じ。）を交付する。

(助成事業の区分及び内容)

第5条 助成事業の親族内承継支援枠は別表1のとおりとし、第三者承継支援枠は別表2のとおりとする。また、事業区分及び事業内容は別表3のとおりとする。

(助成事業の対象事業者)

第6条 助成事業者は、次の共通要件の全て及び助成事業の事業類型に応じた個別要件の全てを満たす中小企業者とする。

(1) 共通要件

ア みなし大企業（発行済株式の総数又は出資価格の総額の二分の一以上を同一の大企業（中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）に規定する中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）に規定する投資事業有限責任組合を除く。以下同じ。）が所有している中小企業者、発行済株式の総数又は出資価格の総額の三分の二以上を大企業が所有している中小企業者又は大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の二分の一以上を占めている中小企業者をいう。）でないこと。

イ 島根県税の滞納がないこと。

ウ 応募者又は法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力との関係を有しないものであること。

エ 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。

オ 助成事業が、国又は県の他の補助金等を活用する事業でないこと。

カ 実施機関による支援体制が整っていること。

(2) 個別要件

個別要件の内容は別表4のとおりとし、支援枠・事業類型別個別要件は別表5のとおりとする。

(助成事業の対象経費等)

第7条 助成事業の事業区分ごとの対象経費、助成率及び助成対象期間は別表6のとおりとし、助成限度額は別表7とする。ただし、消費税及び地方消費税は助成対象経費から除く。

(事業計画申請)

第8条 助成事業を実施しようとする事業者（以下「申請事業者」という。）は、事業計画申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、県が別に定める期日までに実施機関に提出しなければならない。

(申請書の取りまとめ)

第9条 実施機関は、前条による申請を受けたときは、事前調査票（様式第2号）を作成し、県が別に定める期日までに、申請書の写しとともに県へ送付する。ただし、当該実施機関が公益財団法人しまね産業振興財団（以下「財団」という。）であるときは、補助事業者を定めた上で送付するものとする。

2 前項の送付先は、浜田市、益田市、大田市、江津市、邑智郡又は鹿足郡に住所又は主たる事業所若しくは工場を有する事業者に係る申請においては西部県民センター商工労政事務所とし、それ以外の事業者に係る申請においては商工労働部中小企業課とする。

(対象事業者の選定)

第 10 条 県は、前条第 1 項により実施機関から送付された申請書の写しを基に、別に定める審査委員会を開催し、予算の範囲内において助成事業者を選定する。

2 審査委員会は、別表 8 の審査基準一覧から助成事業の支援枠、事業類型ごとに定める別表 9 に記載する事項を総合的に勘案して審査を行うものとする。

3 県は、第 1 項の選定をする場合において、審査委員会の意見を受け、採択の条件を付し、又は申請金額より減額して採択することができるものとする。

(選定結果の通知)

第 11 条 県は、前条第 1 項の結果を、別に定める様式により、申請事業者及び関係実施機関に対して速やかに通知するものとする。

2 前項の実施機関が財団であるときは、第 9 条第 1 項ただし書で定めた補助事業者にも併せて通知するものとする。

(交付申請)

第 12 条 前条第 1 項の規定により採択の通知を受けた申請事業者は、助成金の交付を受けようとするときは、交付申請書（様式第 3 号）に関係書類を添えて、補助事業者に提出しなければならない。

2 前項の場合において、申請事業者は、第 10 条第 3 項により付された採択の条件及び金額に対して不服があるときは、交付の申請をしないことができる。

(交付決定の通知)

第 13 条 補助事業者は、前条第 1 項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、助成金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、交付決定通知書（様式第 4 号）を申請事業者に送付するものとする。

2 前項の場合において、補助事業者は、要綱に基づき補助金交付申請書又は変更承認申請書及び関係書類を県に提出し、承認を受けなければならない。

3 補助事業者は、第 1 項の通知に際して、必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第 14 条 申請事業者は、前条の交付決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があり、助成金の交付申請を取り下げようとするときは、交付決定通知書を受けた日から 10 日以内に補助事業者に書面をもって申し出なければならない。

(計画変更の承認等)

第 15 条 助成事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ変更等承認申請書（様式第 5 号）に関係書類を添えて補助事業者に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 助成対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額のうちいずれか低い額の 20 パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 助成事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 助成目的に変更をもたらすものではなく、より能率的な助成目的達成に資するものと考えられる場合

イ 助成目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(3) 助成事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 補助事業者は前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(遂行状況報告)

第16条 助成事業者は、9月30日現在における助成事業の遂行状況について、事業遂行状況報告書（様式第6号）により10月31日までに補助事業者に報告しなければならない。ただし、9月1日から10月31日までの間に事業が終了した者又は終了する予定の者は除く。

2 補助事業者は、前項の報告を受けたときは、遅滞なく当該事業遂行状況報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査を行い、第18条の調査等に備えるものとする。

(実績報告)

第17条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は事業の属する年度の末日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第7号）を補助事業者に提出しなければならない。

(助成金の額の確定)

第18条 補助事業者は、前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る助成事業の実施結果が助成金の交付の決定の内容（第15条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成事業者に通知する。

(助成金の支払)

第19条 助成金は前条の規定により交付すべき助成金の額を確定した後に支払うものとする。

2 助成事業者は、前項の規定により助成金の支払を受けようとするときは、精算払請求書（様式第8号）を補助事業者に提出しなければならない。

(交付決定の取消等)

第20条 補助事業者は、第15条第1項の助成事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第13条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 助成事業者が、法令、本要領（本要領に基づき別に定める規定を含む。以下本条において同じ。）又は法令若しくは本要領に基づく補助事業者の指示等に違反した場合

(2) 助成事業者が、助成金を助成事業以外の用途に使用した場合

(3) 助成事業者が、助成事業に関して、不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 補助事業者は、前項の取消をした場合において、既に当該取消に係る部分に対する助成金が交付されているときは、期限を付して当該助成金の全部又は一部の返還を命ずる。

(助成事業の経理等)

第21条 助成事業者は、助成事業の経理について、その収支の状況を会計帳簿によ

って明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を助成事業の完了した日又は助成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年間保存しなければならない。

(財産の管理及び処分)

- 第22条 助成事業者は、助成対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（取得価格が30万円以上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9号）を整え、助成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 助成事業者は、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10号）を補助事業者に提出し、承認を受けなければならない。
- 3 補助事業者は、前項の規定による処分承認申請書の提出があったときは、事前協議書（様式第11号）により、県に協議しなければならない。
- 4 県は、前項の事前協議があったときは、内容を審査の上、当該取得財産の処分等の適否等を補助事業者に回答するものとする。
- 5 補助事業者は、前項の通知に基づき、第2項の承認の適否を決定し、助成事業者に通知するものとする。
- 6 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、要綱により定める耐用年数を経過している場合を除き、補助事業者は、助成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。

(効果報告)

- 第23条 助成事業者は、助成事業が完了した最終会計年度の終了後5年間又は事業承継により事業を引き継いだ年の属する会計年度のいずれか長い期間、毎会計年度終了後60日以内実施効果報告書（様式第12号）により補助事業者に報告するものとする。ただし、当該事業承継により事業を引き継いだ年の属する会計年度が、助成事業が完了した最終会計年度の終了後10年間を超えるときは、報告の期間を助成事業が完了した最終会計年度の終了後10年間とする。

(書類の提出)

- 第24条 補助事業者は、助成事業者との間で別表10に定める書類を受領又は通知したときは、速やかにその写しを商工労働部中小企業課に提出するものとする。

(事務費)

- 第25条 県は、本事業の助成金交付に伴い必要な事務費（助成事業のフォローアップに要する経費を含む。）を、第13条第1項の規定により交付決定された助成事業1件につき50千円を限度として補助事業者に交付することができる。

(普及広報費)

- 第26条 県は、補助事業者が行う本事業の普及のために必要な経費（以下「普及広報費」という。）について、予算の範囲内において交付することができる。

(雑則)

第27条 この要領に定めるもののほか、本助成金の交付について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成28年 4月 1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年 9月16日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年 2月15日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成30年 3月22日から施行する。

別表 1 (第 5 条関係)

親族内承継支援枠

支援枠	親族内承継支援枠	
対象となる取組	10 年後までに事業承継を行う予定の県内中小企業者で事業体制を整備する取組	2 年前から 10 年後までの間に事業承継を行ったまたは行う予定の県内中小企業者で経営を革新する取組
事業類型	体制整備型	経営革新型
事業区分	ア 事業承継計画策定・実施事業	ア 事業承継計画策定・実施事業
		イ 新商品新役務開発・収益力強化事業
		ウ 販路開拓事業
	エ 人材育成事業	エ 人材育成事業

別表 2 (第 5 条関係)

第三者承継支援枠

支援枠	第三者承継支援枠		
対象となる取組	10 年後までに事業承継を行う予定の県内中小企業者で相手先を確保する取組	10 年後までに事業承継を行う予定の県内中小企業者で事業体制を整備する取組	2 年前から 10 年後までの間に事業承継を行ったまたは行う予定の県内中小企業者で経営を革新する取組
事業類型	マッチング エントリー型	体制整備型	経営革新型
事業区分	ア 事業承継計画策定・実施事業	ア 事業承継計画策定・実施事業	ア 事業承継計画策定・実施事業
			イ 新商品新役務開発・収益力強化事業
			ウ 販路開拓事業
	エ 人材育成事業	エ 人材育成事業	エ 人材育成事業
	オ 第三者承継促進事業	オ 第三者承継促進事業	オ 第三者承継促進事業

別表 3 (第 5 条関係)

事業区分・事業内容

事業区分	事業内容
ア 事業承継計画策定・実施事業	事業承継計画の策定及び実施並びに後継予定者を中心とした経営方針の策定を行う事業
イ 新商品新役務開発・収益力強化事業	新事業活動により新商品若しくは新役務の開発を行う事業又は収益力の強化を図る事業
ウ 販路開拓事業	新事業活動に伴う販路開拓を行う事業
エ 人材育成事業	後継予定者を中心とした経営体制構築のため、社内の幹部人材を育成又は確保する事業
オ 第三者承継促進事業	第三者承継を促進させるための事業

別表4 (第6条関係)

個別要件表

1. 公募開始日から10年後までの間に事業承継を行う予定の者であること。
2. 公募開始日の2年前から10年後までの間に事業承継を行った者又は行う予定の者であること。
3. 事業承継推進員の確認を受けた事業承継計画を有すること。
4. 本事業応募の後に事業承継を行う予定の者にあつては、事業承継推進員の確認を受けた事業承継計画を有すること。
5. 承継元もしくは承継先が未定であること。
6. 第三者承継促進事業を含む申請の場合、島根県事業引継ぎ支援センターで登録されている民間支援機関の支援を受けること。

別表5 (第6条関係)

支援枠・事業類型別個別要件表

支援枠	事業類型	個別要件
親族内 承継支援枠	体制整備型	別表4、個別要件表の1. 3. を満たすこと
	経営革新型	別表4、個別要件表の2. 4. を満たすこと
第三者 承継支援枠	マッチング エントリー型	別表4、個別要件表の1. 5. 6. を満たすこと
	体制整備型	別表4、個別要件表の1. 3. 6. を満たすこと
	経営革新型	別表4、個別要件表の2. 4. 6. を満たすこと

別表6（第7条関係）

対象経費、助成率及び助成対象期間

事業区分	対象経費	助成率	下限額	助成対象期間
ア 事業承継計画策定・実施事業	申請書類等作成経費 後継者の研修経費 情報購入費 社員旅費 専門家謝金・旅費 委託費 企業評価診断経費等	対象経費の2分の1以内 ただし、経営革新型のうち、中小企業等経営強化法に定める経営革新計画承認事業は3分の2以内	総額 10万円	事業採択日の属する年度の2月末まで
イ 新商品新役務開発・収益力強化事業	原材料費 産業財産権取得費 市場調査費 機械器具リース費 機械器具備品費 レイアウト変更経費 IT導入費 社員旅費 専門家謝金・旅費 委託費			
ウ 販路開拓事業	広報費 展示会等経費 県外店舗等借入費 機械器具リース費 ネットショップ [®] 出店経費 雑役務費 社員旅費 専門家謝金・旅費 委託費			
エ 人材育成事業	幹部人材の研修経費 幹部人材募集経費 社員旅費 専門家謝金・旅費 委託費			
オ 第三者承継促進事業	M&A仲介委託料・着手金 マッチング手数料 交渉旅費 企業評価診断経費等			

注：対象経費の詳細は別に定める。

別表 7 (第 7 条関係)
助成限度額

支援枠	事業類型	上限額
親族内 承継支援枠	体制整備型	1 事業区分当たり 1 0 0 万円、総額 2 0 0 万円
	経営革新型	1 事業区分当たり 1 0 0 万円、総額 3 0 0 万円 ただし、中小企業等経営強化法に定める経営革新計画承認事業の場合は、別表 3 の事業区分・事業内容のイ、ウ、エのいずれかの事業区分の上限を 1 0 0 万円引き上げ、総額 4 0 0 万円
第三者 承継支援枠	マッチング エントリー型	1 事業区分当たり 2 0 0 万円、総額 4 0 0 万円
	体制整備型	
	経営革新型	1 事業区分当たり 2 0 0 万円、総額 4 0 0 万円 ただし、中小企業等経営強化法に定める経営革新計画承認事業の場合は、別表 3 の事業区分・事業内容のイ、ウ、エのいずれかの事業区分の上限を 1 0 0 万円引き上げ、総額 5 0 0 万円

別表 8 (第 1 0 条関係)
審査基準一覧

1. 現状分析の妥当性
2. ターゲット・狙いの適切性
3. 承継元または承継先イメージの明確性
4. 競争力の有無
5. 計画の適切性
6. 経営の持続性
7. 経営者・後継者・後継予定者の姿勢

別表 9 (第 1 0 条関係)
審査事項

支援枠	事業類型	審査基準
親族内 承継支援枠	体制整備型	別表 8 の 1. 5. 6. 7. の項目
	経営革新型	別表 8 の 1. 2. 4. 5. 7 の項目
第三者 承継支援枠	マッチング エントリー型	別表 8 の 1. 3. 5. 7. の項目
	体制整備型	別表 8 の 1. 2. 5. 6. 7. の項目
	経営革新型	別表 8 の 1. 2. 4. 5. 7 の項目

別表 10 (第 24 条関係)

県への提出書類

提出書類
交付申請書類一式 (申請書、事業実施計画書、収支予算書) (第 12 条)
交付決定通知書 (第 13 条第 1 項)
変更等承認申請書類一式 (申請書、事業変更実施計画書、収支予算書) (第 15 条第 1 項)
変更交付決定通知書 (第 15 条第 1 項)
遂行状況報告書 (第 16 条第 1 項)
実績報告書 (第 17 条)
M&A 取組状況報告書 (第 17 条)
助成額の確定通知書 (第 18 条)
助成金の交付決定取消通知書 (第 20 条)
実施効果報告書 (第 23 条)

(様式第 1 号)

年 月 日

(実施機関) 様

住 所
事業者名及び代表者氏名 印

平成 年度島根県事業承継新事業活動支援助成金事業計画申請書

島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第 8 条の規定に基づき、下記のとおり事業計画を申請します。

記

- 1 事業の内容 別紙 事業実施計画書のとおり
- 2 助成金希望額 金 円
- 3 事業の経費の内訳 別紙 事業収支予算書のとおり
- 4 事業承継計画の確認を受けた事業承継推進員の氏名
(事業承継計画の添付がある場合に限る。)
- 5 添付書類
 - ・事業承継予定の場合は、事業承継推進員の確認した事業承継計画書の写し（ただし、マッチングエントリー型を申請する場合は不要）
 - ・事業承継を終えている場合は、個人にあっては先代の廃業届及び後継者の開業届の写し、法人にあっては役員変更の官報公告又は役員等の選任決議の議事録の写しなどで、事業承継の事実が確認できるもの
 - ・経営革新計画承認事業の場合は、その承認書類（申請時の別表を含む）の写し
 - ・申請直近 2 期の決算書
 - ・個人事業主の場合は、住民票（申請時経営者のもの）。法人の場合は、履歴事項全部証明書
 - ・県税納税証明書
 - ・企業概要（パンフレット等でも可）
 - ・第三者承継促進事業を申請する場合は第三者承継見込報告書(様式第 13 号)

事業（変更）実施計画書

1 実施主体の概要

- ・ 企業名：
- ・ 住所：
- ・ 主たる事業所・工場の所在地：
- ・ 代表者職・氏名：
- ・ 承継前経営者の現在の職・氏名・年齢： (歳)
- ・ 後継(予定)者の現在の職・氏名・年齢： (歳)
- ・ 計画策定(中心)者：経営者 後継者 後継予定者 (いずれかにチェック)
- ・ 業種（産業大分類－中分類）： —
- ・ 資本金・出資金（千円）：
- ・ 常用雇用者数（人）：
- ・ 企業規模：小規模 小規模以外 (いずれかにチェック)
- ・ 電話番号・ファクシミリ番号：

※(マッチングエントリー型を申請する場合は後継(予定)者の項目は記入不要)

2 既存事業の状況について

既存事業の状況

(既存事業の外部環境・内部環境、自社の問題・課題等承継の対象となっている事業の現状を記載)

3 申請事業の内容

① 申請事業のテーマ・事業名
② 事業全体の実施期間（終了予定日のいずれかにチェック、記入） [開始予定日] [終了予定日]※支払行為も完了していること 交付決定日 から 平成 年 月 日 まで
③ 補助金・助成金の交付を受けた実績 （申請事業者が、国・県等の補助金等を受けた過去3年間の実績。申請予定含む）
④ 実施体制 （体制整備型、マッチングエントリー型を申請する場合は組織体制、経営革新型を申請する場合は新事業の実施体制、第三者承継促進事業を申請する場合は島根県事業引継ぎ支援センターで登録されている民間支援機関を含めた実施体制を記載）
⑤ 申請事業のポイント （体制整備型、マッチングエントリー型にあつては、取組が必要となる背景や取組の狙い等を記載し、経営革新型にあつては、ターゲット、市場ニーズ、製品の市場性、他社と比較した優位性、販路の見込み等戦略的な狙いを記載）

⑥ 申請事業の具体的内容

(複数の事業区分を申請する場合は、事業区分ごとに記載。時期、委託先等との役割分担も記載。)

⑦ 申請事業の効果

(取組により目標とする売上の達成といった定量的な効果や市場での優位性の獲得といった定性的な効果を記載。第三者承継においては、取組により維持される雇用や地域経済への影響を記載。)

⑧ 第三者承継促進事業の場合は、委託先(予定)の登録民間支援機関について記載

- ・ 事業者名
- ・ 住所
- ・ 担当者・担当所属
- ・ 電話番号

4 実施スケジュール

事業区分	実施項目	実施時期											
		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
事業承継計画策定・実施事業													
新商品新役務開発・収益力強化事業													
販路開拓事業													
人材育成事業													
第三者承継促進事業													

※実施時期は、矢印等により記載

※記入欄に過不足がある場合は、行を追加・削除して記載

5 数値計画

単位（千円）

	直近期末 (年月期)	1年後 (年月期)	2年後 (年月期)	3年後 (年月期)	4年後 (年月期)	5年後 (年月期)
①売上高						
②売上総利益						
③営業利益						
④営業外費用						
経常利益 (③-④)						
伸び率 (%)	—					
⑤人件費						
⑥減価償却費						
常用雇用者数						
付加価値額 (③ + ⑤ + ⑥)						
伸び率 (%)	—					

※取組の実施期間にあわせ、最長5年後まで記入、3年後までの記入は必須

※経営革新計画承認事業の場合は記入不要

※経常利益＝営業利益－営業外費用

※付加価値額＝営業利益＋人件費＋減価償却費

※マッチングエントリー型は直近期末の記入のみ

事業（変更）収支予算書

1. 収入の部

(単位：円)

	金額	資金の調達先	平成 年度	平成 年度
自己資金	0			
借入金	0			
助成金	0		0	0
その他	0			
事業経費の計	0		0	0

資金調達の目途

(助成金以外の資金調達の見込みを記入)

2. 支出の部

(単位：円)

事業区分	経費区分	経費内訳、積算明細	事業に要する経費	助成対象経費	負担区分		備考	平成 年度			平成 年度		
					助成金負担	自己負担		事業に要する経費	助成対象経費	助成申請額	事業に要する経費	助成対象経費	助成申請額
事業承継計画策定・実施事業					/	/				0			0
	事業承継計画策定・実施事業計		0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
新商品新サービス開発・収益力強化事業					/	/				0			0
	新商品新サービス開発・収益力強化事業計		0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
販路開拓事業					/	/				0			0
	販路開拓事業計		0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
人材育成事業					/	/				0			0
	人材育成事業計		0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
第三者承継促進事業					/	/				0			0
	第三者承継促進事業計		0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
全体合計			0	0	0	0		0	0	0	0	0	0

- (注) 1 経費区分は、実施要領別表1に掲載している「対象経費」のいずれかを記載すること。
 2 事業を委託する場合は、備考欄に委託先名を記入すること。
 3 記入欄が不足する場合は、追加して記載すること。
 4 変更等承認申請に際しては、変更前の金額を上段に（ ）で記載すること。

事業承継計画書〈法人〉

社名												後継者	親族内	・	親族外		
基本方針																	
	項目	現在	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目					
事業計画	売上高																
	経常利益																
会社	定款 ・ 株式 ・ その他																
	年齢																
現経営者	役職																
	関係者の理解																
	後継者教育																
	株式・財産の分配																
	持株 (%)																
後継者	年齢																
	役職																
	後継者教育	社内															
		社外															
	持株 (%)																
補足																	

※マッチングエントリー型は、申請時に事業承継計画書の策定及び提出は不要

事業承継計画書〈個人事業主〉

事業者名 または商号				後継者		親族内		・		親族外			
基本方針													
項目		現在	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	
事業計画	売上高												
	所得金額(※1)												
資産引継	不動産・機械設備等												
現経営者	年齢												
	関係者の理解												
	廃業届提出時期等(※2)												
	財産の配分												
	後継者教育												
後継者	年齢												
	開業届提出時期												
	後継者教育	内部											
外部													
法人化後に承継する場合(※3)	現経営者	役職											
		持株(%)											
	後継者	役職											
		持株(%)											
補足													

(※1) 青色控除等の控除額がある場合は、控除前の所得金額を記入

(※2) 廃業届の提出のほか、現経営者が承継する事業をやめ、それ以外の事業を開始する場合を含む

(例：現経営者の保有する承継した事業の用に供する不動産等を、後継者に貸すことで不動産賃貸業を開始する場合等)

(※3) 該当となる場合のみ記入

(※4) マッチングエントリー型は、申請時に事業承継計画書の策定及び提出は不要

「島根県事業承継新事業活動支援助成金」事前調査票

申請事業者名： _____

実施機関名： _____

経営指導員等氏名： _____

I. 応募の区分

項目		区分
事業者の区分		<input type="checkbox"/> 個人事業者 <input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 小規模事業者 <input type="checkbox"/> 小規模事業者以外の中小企業
申請事業類型		<input type="checkbox"/> 親族内承継支援枠 <input type="checkbox"/> 体制整備型 <input type="checkbox"/> 経営革新型 <input type="checkbox"/> 第三者承継支援枠 <input type="checkbox"/> マッチングエントリー型 <input type="checkbox"/> 体制整備型 <input type="checkbox"/> 経営革新型
申請事業区分		<input type="checkbox"/> 事業承継計画策定・実施事業 <input type="checkbox"/> 新商品新役務開発・収益力強化事業 <input type="checkbox"/> 販路開拓事業 <input type="checkbox"/> 人材育成事業 <input type="checkbox"/> 第三者承継促進事業 (第三者承継見込報告書 <input type="checkbox"/> 有)
経営革新型のみ	新事業活動の種類	<input type="checkbox"/> 新商品の開発又は生産 <input type="checkbox"/> 新役務の開発又は提供 <input type="checkbox"/> 商品の新たな生産又は販売の方式の導入 <input type="checkbox"/> 役務の新たな提供の方式の導入その他の新たな事業活動
	経営革新計画の法承認	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

II. 資格の確認 (評価基準) ○：可、妥当 ▲：問題あり ×：不可、妥当性に欠ける

確認事項	○▲×
1. 中小企業基本法第2条第1項に定義する者のいずれかか	
2. 島根県内に主たる事業所又は工場を有する者か	
3. 【体制整備型、マッチングエントリー型】公募開始日から10年後までの間に事業承継を行う予定か 【経営革新型】公募開始日2年前から10年後までの間に事業承継を行った又は行う予定か	
4. 【体制整備型】体制整備の計画は、経営者又は後継予定者を中心に策定したものか 【経営革新型】新事業活動の計画は、後継者又は後継予定者を中心に策定したものか 【マッチングエントリー型】中小企業者が、第三者承継を図るために策定したものか	
5. みなし大企業に該当しないか	
6. 島根県税の滞納はないか	
7. 暴力団等の反社会的勢力との関係を有しない者であるか	
8. 公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる事業ではないか	
9. 事業は、国又は県から補助金等を受ける事業と同一ではないか	
10. 実施機関の支援体制は整っているか 支援担当者職・氏名：	
11. 【第三者承継促進事業】島根県事業引継ぎ支援センターで登録されている民間支援機関の支援体制は整っているか 登録民間支援機関：	
12. 必要な申請書類・添付書類は整っているか	
13. 事業計画に着手していないか	

Ⅲ. 実施体制等の確認 (評価基準) ○：可、妥当 ▲：問題あり ×：不可、妥当性に欠ける

確認事項	○▲×
1. 事業資金を借入金で賄う場合、資金調達は可能か	
2. 事業実施にあたり、事業遂行体制は整っているか	
3. 事業実施にあたり、企業内の経理体制は整っているか	

実施機関コメント (申請企業の体制、資金の状況など)

Ⅳ. 申請内容の確認 (評価基準) ○：可、妥当 ▲：問題あり ×：不可、妥当性に欠ける

確認事項	○▲×
1. 【体制整備型】後継予定者を中心とした経営体制を整備する取組か	
2. 【経営革新型】要領第3条7号に定める「新事業活動」に該当する取組か	
3. 【親族内承継支援枠 経営革新型】要領第5条の別表1または別表2のイ、ウ又はエの取組は含まれているか	
4. 【第三者承継支援枠 第三者承継促進事業】 登録民間支援機関による見込み評価が適正であり、支援を行う内容となっているか	
5. 要領別表6及び7に定める対象経費、助成率、要領別表2に定める限度額に沿った申請か	
6. 消費税及び地方消費税は、助成対象経費から除かれているか	
7. 計画は、事業の維持又は向上が図られる内容となっているか	
8. 要領第10条第2項の審査事項を意識した事業計画となっているか	
9. 関係法令の手続きをクリアできる事業計画となっているか	
10. 対象経費チェックシート(手引き掲載)により、対象経費ごとのチェックを行ったか	
11. 財務状況等から、経営の持続可能性や取組の実現可能性は認められるか	

実施機関コメント (計画の適切性・実現可能性・第三者承継の売買の可能性など)

Ⅴ. 助成金の必要性・効果等

実施機関コメント (経営の持続可能性、事業実施の必要性・効果など)

(様式第3号)

年 月 日

(補助事業者) 様

(申請事業者)

住 所

事業者名及び代表者氏名 印

平成 年度島根県事業承継新事業活動支援助成金交付申請書

島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第12条第1項の規定に基づき、下記のとおり助成金の交付を申請します。

記

- 1 事業の内容 別紙 事業実施計画書のとおり
- 2 助成金交付申請額 金 円
- 3 事業の経費の配分、内訳 別紙 事業収支予算書のとおり
- 4 事業完了予定期日 年 月 日

(様式第4号)

年 月 日

(申請事業者) 様

(補助事業者)

住 所

補助事業者代表者

印

平成 年度島根県事業承継新事業活動支援助成金交付決定通知書

平成 年 月 日付けで申請のありました島根県事業承継新事業活動支援助成金については、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第13条第1項の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

記

1. 助成金の交付の対象となる事業の内容は、助成金交付申請書別紙の「事業実施計画書」に記載のとおりとします。
2. 助成事業に要する経費、助成対象経費及び助成金の額は、次のとおりとします。なお、助成対象経費及び助成金の額の配分は、助成金交付申請書別紙の「事業収支予算書」に記載のとおりとします。

助成事業に要する経費	円
助 成 対 象 経 費	円
助 成 金 の 額	円
3. 助成事業は、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領及び事業承継新事業活動支援助成金利用の手引きの定めるところに従わなければなりません。これらの規定に違反する行為がなされた場合、交付決定の取消等がなされる場合があります。
4. 交付決定の条件（条件を付する場合のみ）

(様式第5号)

年 月 日

(補助事業者) 様

(申請・助成事業者)

住 所

事業者名及び代表者氏名 印

平成 年度島根県事業承継新事業活動支援助成金変更等承認申請書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった標記事業について、下記のとおり変更(中止・廃止)したいので、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第15条第1項の規定により申請します。

記

1. 変更の内容
2. 変更(中止・廃止)の理由
3. 変更が助成事業に及ぼす影響
4. 変更後の助成事業に要する経費 別添 変更収支予算書のとおり
(変更前後の比較ができるよう、変更部分を二段書き(変更前を上段に括弧書き)し、変更収支予算書を作成すること。)
5. 中止の期間・廃止の時期(中止・廃止の場合に限る。)

※登録要件の変更(代表者変更など)の場合は、変更内容が確認できる書類(開業・廃業届の写し、履歴事項全部証明書、役員変更の官報公告等)を添付のこと

(様式第6号)

年 月 日

(補助事業者) 様

(申請・助成事業者)

住所

事業者名及び代表者氏名 印

平成 年度島根県事業承継新事業活動支援助成金に係る事業遂行状況報告書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった標記助成事業について、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第16条第1項の規定により、下記のとおり遂行状況を報告します。

記

- 1 事業名

- 2 事業の支出状況 別紙 事業収支決算書のとおり

- 3 事業の遂行状況
 - (1) 実施項目の遂行状況

 - (2) 今後の見通し

(様式第7号)

年 月 日

(補助事業者) 様

(申請・助成事業者)

住所

事業者名及び代表者氏名 印

平成 年度島根県事業承継新事業活動支援助成金に係る実績報告書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった標記事業について、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第17条の規定により、下記のとおり実績を報告します。

記

- 1 助成金実績額 金 円
- 2 事業実施状況 別紙 事業実施報告書のとおり
- 3 事業の経費の配分、内訳
別紙 事業収支決算書のとおり
- 4 事業完了日 年 月 日

※取得財産等のある場合、「取得財産等管理台帳」の写しを添付のこと

※第三者承継促進事業を活用した場合は、M&A取組状況報告書(様式第14号)を添付すること

事業実施報告書

1 事業全体について

① 事業テーマ

② 事業全体の実施日程

[開始日] [終了日]
平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

2 助成事業の実績概要

① 実施結果

(実施項目ごとの取組内容を記載。当初計画から変更点があれば変更内容・経緯等も記載)

② 事業上の目標達成状況

③ 今後の展開及び課題

3 添付書類

直近1期の決算書（申請時又は遂行状況報告時に提出したものと同一の場合は不要）

事業収支決算書

1. 収入の部 (単位:円)

	金額	資金の調達先	平成 年度
自己資金	0		
借入金	0		
助成金	0		0
その他	0		
事業経費の計	0		0

2. 支出の部 (単位:円)

事業区分	経費区分	経費内訳、積算明細	事業に要する経費(当初)	助成対象経費(当初)	負担区分		備考	遂行状況報告時				実績報告時		助成申請額 平成 年度			
					助成金負担	自己負担		未実施・未着手額	見積・発注額	請求・完了額	小計	請求・完了額	未実施・不用額	小計	事業に要する経費	助成対象経費	助成申請額
事業承継計画策定・実施事業											0			0			0
											0			0			0
											0			0			0
		事業承継計画策定・実施事業	0	0					0	0	0	0	0	0	0	0	0
新商品新役務開発・収益力強化事業											0			0			0
											0			0			0
											0			0			0
		新商品新役務開発・収益力強化事業計	0	0					0	0	0	0	0	0	0	0	0
販路開拓事業											0			0			0
											0			0			0
											0			0			0
		販路開拓事業計	0	0					0	0	0	0	0	0	0	0	0
人材育成事業											0			0			0
											0			0			0
											0			0			0
		人材育成事業計	0	0					0	0	0	0	0	0	0	0	0
第三者承継促進事業											0			0			0
											0			0			0
											0			0			0
		第三者承継促進事業	0	0					0	0	0	0	0	0	0	0	0
全体合計			0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- (注) 1 事業を委託した場合は、備考欄に委託先名を記入すること。
 2 経費区分は、実施要領別表1に掲載している「対象経費」のいずれかを記載すること。
 3 遂行状況報告時と実績報告時は助成対象経費を基にした金額で記載してください。
 (助成対象経費と遂行状況報告時及び実績報告時の小計が金額で一致するように記載してください。)
 4 備考欄に書ききれない場合はメモ欄に記載すること。

メモ欄

(様式第8号)

年 月 日

(補助事業者) 様

(申請・助成事業者)

住 所

事業者名及び代表者氏名

印

平成 年度島根県事業承継新事業活動支援助成金精算払請求書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった標記事業について、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第19条第2項の規定により、下記のとおり請求します。

記

- | | |
|----------|------|
| 1. 事業の種別 | 年度事業 |
| 2. 交付決定額 | 円 |
| 3. 請求額 | 円 |

添付書類 振込口座登録届出書 (提出済の場合は不要)

【別紙】

振込口座登録届出書（ 新規・変更 ）

年 月 日

（補助事業者） 様

住 所

社 名

役 職

氏 名

㊟

1、振込口座

金融機関名	銀行
支店名	支店
支店コード	
預金種別	1. 普通 2. 当座
口座番号	
口座名義（カナ）	

(様式第9号)

取得財産等管理台帳

財産名	規格	数量	単価	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、取得価格が30万円(税抜)以上、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 10 号)

年 月 日

(補助事業者) 様

(申請・助成事業者)

住 所

事業者名及び代表者氏名

印

島根県事業承継新事業活動支援助成金取得財産等の処分承認申請書

平成 年度島根県事業承継新事業活動支援助成金により取得した財産等を、下記のとおり処分等したいので、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第 22 条第 2 項に基づき、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. 取得財産の写真・図面等 別添のとおり

(様式第 11 号)

年 月 日

島根県知事 様

住 所
(補助事業者代表者) 印

島根県事業承継新事業活動支援助成金に係る取得財産等処分に関する事前協議

島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第 22 条第 2 項に基づき、取得財産等の処分承認申請書の提出がありましたので、同条第 3 項の規定により、事前協議します。

記

1. 助成事業者からの申請の内容 別添写しのとおり
2. 処分に対する意見

(様式第 12 号)

年 月 日

(補助事業者) 様

(申請・助成事業者)

住 所

事業者名及び代表者氏名

印

平成 年度島根県事業承継新事業活動支援助成金実施効果報告書

島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第 23 条に基づき、平成 年度に実施した下記事業の効果について、前年度の状況を下記のとおり報告します。

記

1. 実施事業の区分

- (1) 事業類型 親族内承継支援枠 体制整備型 経営革新型
第三者承継支援枠 マッチングエントリー型
体制整備型 経営革新型
- (2) 事業区分 事業承継計画作成・実施事業
新商品新役務開発・収益力強化事業
販路開拓事業
人材育成事業
第三者承継促進事業
- (3) 取組のテーマ・事業名

2. 事業承継の状況 事業承継実施済 (承継日：平成 年 月 日)
事業承継計画実施中 (承継予定時期：平成 年 月頃)
事業承継計画未実施 (理由：)

3. 取組の効果

- (1) 現状・成果 (体制整備型、マッチングエントリー型は経営状況。経営革新型は取り組んだ新事業の状況。第三者承継促進事業を活用した場合はM&A取組状況報告書(様式第 14 号)に記入し、報告すること。)

(2) 今後の展開・対策

4. 売上・利益・付加価値額の状況

(単位：千円)

	申請直近期 (年 月期)	採択年度 (実績報告年度) (年 月期)	1年目 (年 月期)	2年目 (年 月期)
売上高				
経常利益				
付加価値額				
	3年目 (年 月期)	4年目 (年 月期)	5年目 (年 月期)	
売上高				
経常利益				
付加価値額				

※経常利益＝営業利益－営業外費用

※付加価値額＝営業利益＋人件費＋減価償却費

5年を超える期間の報告を要する場合は、記入欄を追加すること

平成 年 月 日

助成申請事業者 様

登録民間支援機関

所 在 地

名 称

代 表 者 名



第三者承継見込報告書

助成申請事業者の第三者承継の初期相談による売買の見通し及び支援の考え方を下記の通りとします。また、当該助成申請事業者がこの事業を円滑に実施することができるよう事業実施期間中は申請事業に対して責任を持って支援します。

記

- ・ 第三者承継の初期相談による売買の見通し及び支援の考え方

補助事業者 様

所在地
 事業者名
 代表者名 印
 生年月日

M&A取組状況報告書

平成 年度島根県事業承継等推進事業費補助金交付要綱第 条の規定により、次のとおり報告します。

取組状況 ※該当する 番号に○ を付けて ください。	1	候補先企業を探索中である。
	2	候補先企業が見つかり、現在交渉中である。
	3	基本合意契約を締結し、最終合意契約に向け協議中である。
	4	最終合意契約を締結済みである。 ・譲渡先企業 (会社名又は名称) (代表者氏名) ・M&A後の企業名 ・最終合意契約書締結日 年 月 日
	5	M&Aに向けた活動を中断及び中止している。 (理由)
	6	その他(具体的に記入してください。)
取組状況詳細(取組状況を具体的に記入してください。)		
登録民間支援機関 確認欄		
㊟		