

令和 8 年度大江町事業承継支援事業補助金交付要綱

(目的)

第 1 条 町内事業者の円滑な事業承継を支援することにより、町内における商工業の持続的な発展を目的として、事業を引き継ぐ者（以下「承継者」という。）に対し、事業承継及び事業承継直後の経営安定（以下「事業承継等」という。）に要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、大江町補助金等の適正化に関する規則（昭和 56 年 3 月 23 日規則第 3 号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(対象者)

第 2 条 補助金の交付の対象となる者（以下「対象者」という。）は、町内に住所を有する個人事業主又は町内に所在する法人であり、次の各号の要件をすべて満たす承継者とする。ただし、相続による承継者を除く。

- (1) 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 2 月 26 日までの間に事業を引き継ぐ承継者、又は既に事業を引き継いでおり交付申請日時点において事業承継日以後 1 年を経過していない承継者であること。
- (2) 事業承継日以後 5 年以上、町内において事業を継続しようとする承継者であること。
- (3) 町税等を完納している者。
- (4) 暴力団等の反社会的勢力でないこと。また、反社会的勢力との関係を有していないこと。また、反社会的勢力から出資等の資金提供を受けていないこと。
- (5) U ターン者の場合、令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 12 月 31 日までに U ターンする者であること。

(対象事業)

第 3 条 補助金の交付の対象となる事業（以下「対象事業」という。）は、製造業、鉱業、建設業、卸売業、小売業、運輸業、飲食・宿泊業、サービス業、医療・福祉業、情報通信業、不動産業、その他の産業等山形県商工業振興資金の融資の対象となる業種のうち、対象者が実施する別表 1 に掲げる業種以外の事業を引き継ぐ事業とし、次の表のとおりとする。ただし、令和 9 年 2 月 26 日までに対象事業が完了しない場合は補助対象外とする。

形態	被承継者	承継者
法人における退任、就任を伴う代表者交代による事業承継	法人	被承継者と同一法人
個人事業における廃業、開業を伴う事業譲渡による事業承継	個人事業主	個人事業主
個人事業における廃業、法人設立を伴う事業譲渡による事業承継	個人事業主	設立法人
法人から事業譲渡を受け、個人事業を開業する事業承継	法人	個人事業主

(対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、承継者が行う事業承継等に要する別表2に掲げる経費とする。ただし、対象経費には消費税額及び地方消費税額に相当する額は含めないものとする。

- 2 被承継者が個人事業を廃業し、承継者が法人設立を伴う事業譲渡による事業承継を行う場合、設立した法人が支払った事業承継等に要する経費についても対象経費とする。
- 3 当該事業が国、県その他団体（以下「国等」という。）の補助金等の交付を受ける場合は、対象経費から国等の補助金等の交付の対象となった経費を除くものとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、対象経費に2分の1を乗じて得た額とし、100万円を上限とする。

- 2 Uターン者が事業承継する場合の補助金の額は、対象経費に3分の2を乗じて得た額とし、100万円を上限とする。
- 3 前2項の補助金の額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
- 4 同一の対象者に対する補助金の交付回数は、1回を限度とする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、規則第5条に定める補助金等交付申請書（別記様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第1号）
- (2) 収支予算書（様式第2号）
- (3) 個人事業の開業届・廃業届の写し（既に事業承継している場合）
- (4) 履歴事項全部証明書の写し（法人の場合）
- (5) 工事、解体及び処分に係る施工前の状況写真（該当する場合）
- (6) 対象経費に係る見積書、金額又は内容が確認できる書類等の写し
- (7) 戸籍の附票の写し（Uターン者の場合）
- (8) その他町長が必要と認める書類

(交付決定)

第7条 町長は、前条の規定による交付の申請があった場合は、その内容を審査し補助金の交付の可否を決定する。

- 2 前項の規定により補助金の交付を決定したときは、申請者に通知するものとする。
- 3 町長は、第2項の決定に際して必要な条件を付することができる。

(補助事業の変更等)

第8条 規則第7条第1項第1号に定める、別に定める軽微な変更とは次に掲げる変更で補助金額の増額を伴わない変更とする。

- (1) 対象経費の支出額の10分の3以内の増減。
- (2) 対象事業の目的の達成に支障を来たすことがない微細の内容変更

2 補助金の交付の決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、前項各号以外の変更をしようとするときは、補助金変更等申請書（様式第 3 号）に関係書類を添えて町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助金額の増額は認めない。

（実績報告）

第 9 条 補助事業者は、対象事業が完了したときは、事業完了後 30 日を経過する日又は令和 9 年 3 月 12 日のいずれか早い日までに、規則第 14 条に定める事業実績報告書（別記様式第 2 号）に、次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（様式第 1 号）
- (2) 収支決算書（様式第 2 号）
- (3) 事業承継を証する書類の写し（個人事業主の場合は開業届・廃業届の写し、法人の場合は履歴事項全部証明書の写し等）
- (4) 対象経費に係る契約書、領収書、支払いが確認できる書類等の写し
- (5) 購入した物品又は工事等の写真、製作した広報資料（パンフレット、チラシ等）
- (6) 戸籍の附票の写し（申請日以降 U ターンを行った場合）
- (7) その他町長が必要と認める書類

（額の確定）

第 10 条 町長は、実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し及び返還）

第 11 条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、当該補助金の交付決定を取消し、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) 規則又はこの要綱に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。
- (3) 補助金の決定内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 故意又は重大な過失により事業を廃止したとき。

（財産の管理等）

第 12 条 補助事業者は、対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、対象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、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

（留意事項）

第 13 条 補助事業者が、対象事業完了後 5 年未満で主たる事業所等を町外へ移転する場合は、町長に報告しなければならない。

(その他)

第 14 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。