

令和8年度 大分市中小企業者経営力強化促進補助金 (事業承継等支援事業) 募集要領

中小企業者が持つ技術、サービスまたは雇用の喪失を防ぐため、中小企業が行う事業承継等を支援します！

大分市中小企業者経営力強化促進補助金

- ①人材育成応援事業(自主研修・外部研修)
- ②BCP 等策定等支援事業
- ③知的財産取得促進事業
- ④事業承継等支援事業

～支援内容～

内容	補助率	補助限度額
支援機関による支援を受けたうえで行う 事業承継または M&A 売買	3分の2	50万円

■申請期間 令和8年4月1日(水)～令和9年3月17日(水)

※申請期間中であっても、予算が無くなり次第、申請の受付を終了します。

■提出・問合せ先

大分市商工労働観光部 創業経営支援課 経営支援担当班

〒870-8504 大分市荷揚町2番31号(本庁舎9階)

TEL:097-537-5875(直通) FAX:097-533-6117

e-mail:hanro@city.oita.oita.jp

事業承継等支援

検索

大分市 HP 内検索バー

令和8年4月

大分市商工労働観光部 創業経営支援課

令和8年度の主な変更点等

補助事業の内容は、適宜見直しを行っており、以下は、主な変更点のため、これまで本補助金を利用した事業者様においても、必ず、この書類(募集要領)やホームページをご一読の上、申請してください。(提出書類様式等も一部変更になっています。)

(1) 補助対象経費

譲受者(買い手)にかかる経費が新たに補助対象経費となりました。

(2) 補助対象者

譲受者(買い手)にあつては、中小企業者ではない個人が申請できるようになりました。

※親族内承継または従業員承継以外の第三者承継(M&A 売買)を行う場合は、大分県後継者人材バンクの登録者である必要があります。

(3) 現金での補助対象経費の支払いについて

補助対象経費であっても、1取引10万円(税抜)を超える現金支払いは対象外とします。

銀行振込み等を利用してください。(領収書不可)

なお、以下の場合は現金(領収書)でも構いません。

・1取引10万円以下の支払いの場合

・補助対象経費を支払う先が、現金のみによる支払を指定する場合

※詳細は、「8. 補助対象経費の支払方法」を必ずご確認ください。

(4) 事業完了について

事業完了日は、「経営権の移転完了日」または「補助対象経費支払日」のいずれかの最も遅い日となります。

事業完了日から起算して30日以内、または令和9年3月31日(水)のいずれか早い日までに申請書類を提出してください。

※3親等内の親族内承継であつて、交付決定年度の翌年度以降にわたって経営権の移転(株式譲渡等)を行う場合は、そのことが確認できる事業承継計画書を提出すれば、経営権の移転完了日が翌年度以降になっても構いません。

※詳細は、「9. 事業完了」を必ずご確認ください。

令和8年度 大分市中小企業者経営力強化促進補助金(事業承継等支援事業) 募集要領

1. 補助対象事業

支援機関による支援を受けたうえで行う事業承継または M&A 売買

※大分市内に事業所を有する中小企業者が、大分市内で3年以上引き継いだ事業を継続する見込みがある者に事業を引き継ぐことが必要です。

※支援機関…大分県事業承継・引継ぎ支援センター、大分商工会議所、野津原町商工会

※事業承継…親族、役員、使用人、従業員等に事業を引き継ぐこと

※M&A 売買…事業譲渡や株式譲渡等により第三者に事業を引き継ぐこと

2. 補助対象者

次に掲げる要件の全てを満たすことが必要です。

【譲渡者】中小企業者※

- ①個人事業主の場合にあつては大分市内に住所および事業所を、法人の場合にあつては大分市内に本社または支社等を有していること
- ②大分市内で継続して1年以上事業を営んでいること

【譲受者】中小企業者または中小企業者ではない個人

○中小企業者の場合

- ①大分市内に事業所を有する中小企業者から引き継いだ事業を3年以上大分市内で継続する見込みがあること
 - ②継続して1年以上事業を営んでいること
- ※法人として事業を引き継ぐ場合は、実績報告日までに市内に本社又は支社等を有すること、個人事業主として事業を引き継ぐ場合は、実績報告日までに市内に住所及び事業所を有することが必要。

○中小企業者ではない個人の場合

- ①大分市内に事業所を有する中小企業者から引き継いだ事業を3年以上市内で継続する見込みがあること
 - ②親族内承継または従業員承継以外の第三者承継(M&A 売買)を行う場合は、大分県後継者人材バンクの登録者であること
- ※法人として事業を引き継ぐ場合は、実績報告日までに市内に本社又は支社等を有すること、個人事業主として事業を引き継ぐ場合は、実績報告日までに市内に住所及び事業所を有することが必要。

上記に関わらず、以下の者は対象となりません。

- 市税を滞納している者
- 暴力団対策法第2項第6条に規定する暴力団員または同条第2号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者
- 公序良俗に反する事業その他補助金の使途として社会通念上不適切と認められる事業を行っている者

- その他市長が不適当と認める者

※中小企業者

産業競争力強化法(平成25年法律第98号)第2条第24項に規定(以下の表参照)する中小企業者をいい、ただし、次に掲げるものを除きます。

- 発行済株式の総数の2分の1以上を同一の大企業等(中小企業者以外の企業をいう。以下同じ。)が所有し、又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業等が出資している者
- 発行済株式の総数の3分の2以上を大企業等が所有し、又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業等が出資している者
- 大企業等の役員又は職員を兼ねている者の数が、役員総数の2分の1以上を占めている者

【産業競争力強化法で定める中小企業者の主な業種】

主な業種※1	資本金の額 または出資の総額	従業員※2の数
製造業、建設業、運輸業その他	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
企業組合		
協業組合		
商店街振興組合		

※1 表記以外の業種は、産業競争力強化法第2条第24項をご覧ください。

※2 常時使用する従業員

3. 事業内容・補助対象経費

事業内容	補助対象経費	備考
支援機関による支援を受けた上で行う事業承継又はM&A売買 ※支援機関：大分県事業承継・引継ぎ支援センター、大分商工会議所、野津原町商工会	<u>事業承継に係る業務の委託等</u> ○譲渡者(売り手)の場合 初期診断経費、コンサルティング経費、企業概要書の作成経費、事業承継に係る計画の作成経費、企業価値および譲渡価格の算定経費、事業譲渡契約書、株式譲渡契約書および持分譲渡契約書の作成に係る経費ならびにこれらに係る着手金 ○譲受者(買い手)の場合 初期診断経費、コンサルティング経費、企業概要書の作成経費、事業承継に係る計画の作成経費、譲受価格の算定経費、デューデリジェンスの実施に係る経費、事業譲渡契約書、株式譲渡契約書および持分譲渡契約書の作成に係る経費、事業承継に伴う法人登記および不動産登記の申請資料作成経費ならびにこれらに係る着手金	※法人登記および不動産登記の申請資料作成経費については、司法書士等に作成を依頼する場合の経費も補助対象です。 ※以下の経費は補助対象外です。 ・顧問料 ・訴訟またはトラブルの対応にかかる経費 ・M&A売買等の成立時に支払う成功報酬にかかる経費 ・消費税及び源泉徴収税 ※譲渡者が申請する場合、譲受者側が負担する補助対象経費の申請はできません。
	<u>M&A 売買に係る業務の委託等</u> ○譲渡者(売り手)の場合 初期診断経費、コンサルティング経費、企業概要書の作成経費、M&A 売買に係る計画の作成経費、企業価値および譲渡価格の算定経費、事業譲渡契約書、株式譲渡契約書および持分譲渡契約書の作成に係る経費、M&A 売買に係る仲介手数料、マッチング登録料ならびにこれらに係る着手金 ○譲受者(買い手)の場合 初期診断経費、コンサルティング経費、企業概要書の作成経費、M&A 売買に係る計画の作成経費、譲受価格の算定経費、デューデリジェンスの実施に係る経費、事業譲渡契約書、株式譲渡契約書および持分譲渡契約書の作成に係る経費、M&A 売買に係る仲介手数料、マッチング登録料、M&A 売買に伴う法人登記および不動産登記の申請資料作成経費ならびにこれらに係る着手金	※譲受者が申請する場合、譲渡者側が負担する補助対象経費の申請はできません。

※1 補助対象経費に以下と取引がある場合は補助対象事業としません。ただし、以下の事業者と取引を行うことがやむを得ないと市長が認める場合はこの限りではありません。(事前にご相談ください。)

- 申請者の自社内及び親会社、子会社、グループ企業等関連会社

- 申請者が組合の場合は、その会員たる組合員
- 申請者が組合連合会の場合は、その会員たる組合及び当該組合の組合員
- 申請者の代表者若しくは役員の親族(本人を含み3親等以内のものをいいます。)が経営する会社もしくは申請者の代表者若しくは役員の親族

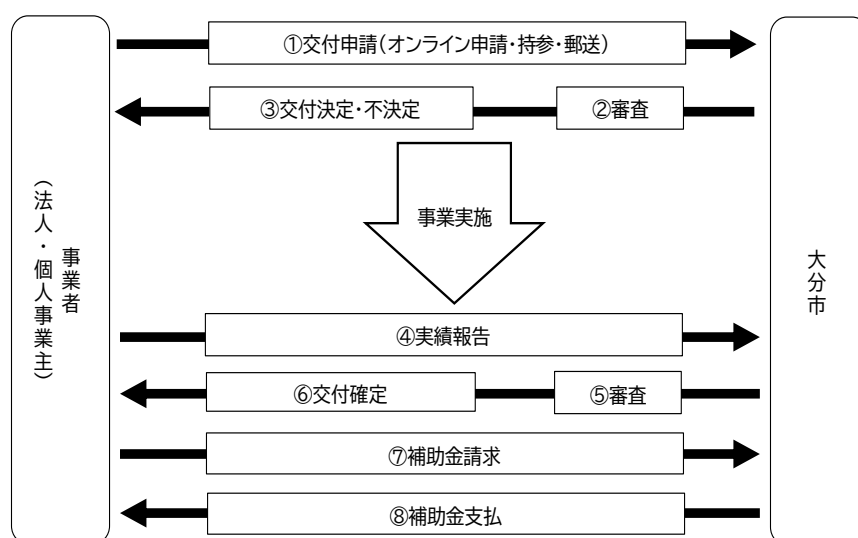
4. 補助率・補助金の額

- 補助率:3分の2
- 補助限度額:50万円

5. 留意事項

- ① 次に掲げる経費は、補助の対象としません。
 - ・ 補助対象経費であると明確に判断し、または区分することができない経費
 - ・ 交付決定日前に発生し、または実績報告書提出日までに支払が完了していない経費
 - ・ 支払金額が証拠書類等によって確認できない経費
 - ・ 社会通念上、著しく高額または不適切と認められる経費
 - ・ その他補助することが適当でないと認められる経費
- ② 補助対象経費にかかる見積書の徴取先については、地場企業の育成及び地域経済の振興の観点から、事業に影響のない範囲で大分市内事業者を優先するようお願いします。

6. 事業のスキーム



※交付申請前に、**支援機関の支援**を受けることが必要です。

※できるだけ創業経営支援課へ**事前相談**を行ってください。

7. 申請期限・提出書類・提出方法

■申請期限

事業開始日(専門事業者への委託日等)の**14日前**(年末年始を除く)までに提出してください。

※不備がある場合は、受理できません。

■提出書類

☐ ポイントチェックシート	
☐ 交付申請書(様式第1号)	
☐ 事業計画書(別紙第5号)	
☐ 事業承継等支援確認書(別紙第7号)	
☐ 収支予算書(別紙第6号) ☐ 算定根拠の分かる書類(見積書等) ※委託等先の事業承継又はM&A売買に係る事業実態を確認するため、事業内容が確認できるホームページ画面(委託先がホームページを有していない場合は、税務署に届け出た開業届の写しなど)等の提出が必要です。	
☐ 市税完納証明書等㊟(申請日以前3ヵ月以内に発行されたもの) ※申請者が譲受者で、本店や住所を有していない等の理由で大分市の市税完納証明書が提出できない場合は、本店や住所を有する市町村の市税完納証明書と同意書の提出が必要です。	
☐ 誓約書(別紙第13号)	
法人	☐ 履歴事項全部証明書㊟(申請日以前3ヵ月以内に発行されたもの)
	☐ 最新の決算書(貸借対照表・損益計算書)㊟ ※申請者名の記載がない場合は表紙も提出
個人	☐ 開業届㊟または事業開始年月日が分かる書類(個人事業主のみ)
	☐ 住民票㊟(申請日以前3ヵ月以内に発行されたもの) ※大分市外に住所を有する場合は、住所を有する市町村の住民票
	☐ 最新の確定申告書または市民税・県民税申告書㊟(個人事業主のみ)

※「様式」及び「別紙」は、以下のいずれかの方法で当補助金のページにアクセスし、ダウンロードできます。

①大分市ホームページ内の検索バーにて、「事業承継等支援事業」で検索

②大分市ホームページのトップページの [組織から探す](#) >>> [商工労働観光部](#) >>> [創業経営支援課](#) >>> [提供情報\(創業経営支援課\)](#) の順でクリック

■提出方法

以下のいずれかの方法により提出してください。(提出先は「12. 提出・問合せ先」参照)

- ・ **オンライン申請(本補助金のホームページからアクセス可能です。)**
- ・ 直接持参(事前に担当者の在席を確認のうえ、ご来庁ください。)
- ・ 郵送

8. 補助対象経費の支払方法

補助対象経費の支払いが、**一取引10万円(税抜)を超える場合、現金での支払は補助対象外**になります。(領収書不可)

なお、**10万円以下の支払の場合や、補助対象経費を支払う先が、現金のみによる支払を指定する**場合は、この限りではありません。(現金による支払を指定している場合、そのことが確認できる書類の提出が必要です。また、現金と振込を選択できる場合、現金支払いは補助対象外とします。)

支払い方法	提出書類(参考)	備考
銀行振込	窓口・ATM 払の場合 銀行振込明細書⑤ or 振込金受取書(振込受付書)⑤ or 通帳の該当ページ・口座名義が確認できるページ⑤ ネットバンキングの場合 金額、振込日、口座名義等が確認できる記録を印刷したもの(支払い完了ページ)	● 該当及び関連箇所以外(残額等)は黒塗り等してください。 ● 銀行振込明細書は受付完了画面の写しは認められません。支払完了済であることが分かる画面を提出してください。
クレジットカード	以下の①～②の書類を提出してください。 ① カード会社が発行するカード利用代金明細書⑤(ウェブの場合はプリントアウト) ② 通帳の該当ページ(クレジットカード決済口座)⑤・口座名義が確認できるページ⑤	● 1回払いに限ります。 ● 口座引落日が令和9年4月1日以降の場合は、補助対象外になります。 ● 該当及び関連箇所以外は黒塗り等してください。

- ・振込みの記載がある領収書であっても、支払確認書類として認められません。
- ・1取引を分割で支払う場合でも、取引全体で10万円(税抜)を超える現金支払いは補助対象外とします。
- ・業務上やむを得ない理由で、法人の代表者や従業員等が補助対象経費の立替払いを行う場合(個人のクレジットカードによる支払いを含みます)、補助対象者と立替払者との間で、その経費についての精算(補助対象者から立替払者への経費の支払い)を行ったことが分かる書類の提出が必要です。
- ・資金の移動が確認できない回し手形や相殺による決済は認められません。
- ・決済は法定通貨とし、クーポン、ポイント、金券、商品券、仮想通貨の利用等は認められません。

9. 事業完了

事業完了日は、「**経営権の移転完了日**」または「**補助対象経費支払日**」のいずれかの最も遅い日となります。事業完了日から起算して**30日以内**、または**令和9年3月31日(水)**のいずれか早い日までに申請書類を提出してください。

※実績報告時に、経営権の移転が完了していることがわかる書類の提出が必要です。(株式譲渡の場合は、最終契約書と、株主の変更前と変更後の株主名簿など)

※**法人**が事業を譲り受ける場合は、**実績報告日までに市内に本社又は支社等を有すること**、**個人事業主**が事業を譲り受ける場合は、**実績報告日までに市内に住所及び事業所を有すること**が必要です。

※3親等内の親族内承継であって、交付決定年度の翌年度以降にわたって経営権の移転(株式譲渡等)を行う場合は、そのことが確認できる事業承継計画書を提出すれば、経営権の移転完了日が翌年度以降になっても構いません。

※そのほか実績報告時の必要書類については、大分市ホームページをご確認ください。

10. 注意事項

- 申請等書類の内容については、本補助金にかかる業務以外に使用することはありませんが、特別なノウハウや営業上の秘密事項等については、あらかじめ法的保護を行うなど、申請者の責任で対応してください。
- 提出いただいた書類等の個人情報、本補助金における補助事業者の決定及び決定後の支援以外の目的で使用することはありませんが、採択された場合は、法人名・代表者名(個人事業主にあつては屋号、個人名)等を公表することがあります。
- 本補助金は精算払いとなります。事業実施にかかる費用はご自身で全額負担いただき、実績報告書提出後、証拠書類をもとに金額を確定し、請求書受理後に、指定の口座へお振込みします。
- 予算に限りがあるため、予算額に達した場合は申請受付を締切ります。
- 事業実施にあたっては、「大分市補助金等交付規則」、「大分市中小企業者経営力強化促進補助金交付要綱」及び「大分市中小企業者経営力強化促進補助金交付要領」を必ずご覧ください。
- 補助事業等に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を、補助金を受領した年度の翌年度から起算して5年間、常に整備しておく必要があります。

11. 取組状況の報告(譲受者のみ)

補助金の交付を受けた譲受者は、交付を受けた年度から起算して3年度の間、以下の書類を提出する必要があります。

- 取組状況報告書
- 個人事業主として事業を譲り受ける場合は、大分市内に住所及び事業所を有していることが確認できる書類
- 法人として事業を譲り受ける場合は、大分市内に本社又は支社等を有していることが確認できる書類

※上記を有していることが確認できない場合、補助金の返還を求める場合があります。

12. 提出(持参または郵送の場合)・問合せ先

大分市商工労働観光部 創業経営支援課 経営支援担当班

- 住 所:〒870-8504 大分市荷揚町2番31号(本庁舎9階)
- T E L:097-537-5875(直通)
- F A X:097-533-6117
- E-mail:hanro@city.oita.oita.jp