

令和7年度 事業承継円滑化補助金 公募要領

県内企業に蓄積された優れた技術やノウハウを次世代に引き継ぎ、安定的な雇用を確保するため、県内企業が円滑に事業承継を推進する際の専門家の活用経費に対し補助金を交付するものです。

2. 0版

(公財) 石川県産業創出支援機構 (ISICO)

コンサルティング事業部 経営支援課

TEL: 076-267-1244

(9時~12時、13時~17時〔土日祝を除く〕)

※ ご連絡の際は、お名前とご連絡先をお伝えください

趣旨

本県経済の持続的な発展を図ることを目的に、県内企業に蓄積された優れた技術やノウハウ等の経営資源を次世代に引き継ぎ、安定的な雇用を確保するため、県内企業が円滑に事業承継を推進する際の専門家の活用経費に対し予算の範囲内で補助金を交付するものである。

補助対象者

本補助金の補助対象者は、次の(1)から(3)の要件をすべて満たす事業者とします。

(1) 謙渡側は石川県内に本社若しくは、主たる事業所を有する中小企業者（小規模事業者含む）及びその支配株主（大企業を除く）。または 対象会社の議決権の過半数を有する株主の代表者。

- ※ 支配株主…1者（個人又は法人）で対象会社の議決権の過半数を有する者。
- ※ 議決権がある株式を1者で50%超を保有する支配株主がいない場合は、株主代表に係る確認書を提出してもらうことで、対象会社の議決権の過半数を保有する株主の代表とみなします。

譲受側は県内中小企業の当該事業を引き継ぐ者（事業を引き継ぐ創業予定者、法人、個人事業主、親族、従業員等）。

【中小企業者の範囲（中小企業基本法）】

業種	常時使用する従業員の数
製造業 その他の業種	資本金の額若しくは出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額若しくは出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額若しくは出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額若しくは出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人

【小規模事業者の範囲（商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律）】

上記の中小企業者のうち、以下に該当する者を小規模事業者とします。

業種	常時使用する従業員の数
商業・サービス業（宿泊業・娯楽業除く）	5人以下

サービス業のうち宿泊業・娯楽業	20人以下
製造業その他業種	20人以下

※社会福祉法人、医療法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農事組合法人、組合（農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等）は中小企業者等に含まれないものとする。

（2）譲受側は引き続き県内で事業を営むこと。

（3）県税の未納がないこと。

※ 上記を満たす者であっても、次の（ア）～（ケ）のいずれかに該当する場合は、本補助金の対象外となります。

（ア）次のいずれかに該当する中小企業（みなし大企業）である場合。

- a. 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業
- b. 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
- c. 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

（イ）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第1項第4号及び第5号に規定する「風俗営業」（パチンコ店、麻雀店、ゲームセンターなど）及び第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」を営む者。

（ウ）役員等（個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又は事業所の代表をいう。以下、同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下、「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）であると認められるとき。

※ ご提供いただいた情報は、石川県警察本部に照会する場合があります。

（エ）暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められたとき。

（オ）役員等が自己、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を利用するなどしたと認められるとき。

（カ）役員等が、暴力団又は暴力団員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認められるとき。

（キ）役員等が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と認められるとき。

（ク）下請契約、資材、原材料の購入契約、その他の本補助事業の実施に係る契約にあたり、その相手方が上記（ウ）から（キ）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

（ケ）その他理事長が不適当と認めるとき。

補助対象事業

本事業の補助対象となる事業は、事業計画書（第2号様式）を策定し、次の（1）、（2）を両方満たす事業とします。

- （1）補助対象者が事業承継を目的として、令和7年4月1日以降、専門家に依頼した業務が完了すること。
- （2）令和7年4月1日から令和8年2月28日までの間に事業承継を完了すること
※事業承継とは、原則として以下の形態を指します。

形態	被承継者 (売り手)	承継者 (買い手)
法人における退任、就任をともなう代表者交代による事業の承継 ※後継者が代表権を持つとともに、議決権の過半数を有すること	法人	後継者
法人から別法人による株式譲渡(売買)による事業の承継 ※承継する法人が、議決権の過半数を有すること	法人	被承継者と 別法人
個人事業主から法人への事業譲渡による承継	個人事業主	事業譲受(買取) した法人
個人事業主から個人事業主への事業譲渡による承継	個人事業主	被承継者と 別の個人事業主
法人から事業譲渡を受けて個人事業を開業する承継	法人	個人事業主

※休眠会社や、事業の実態がない状態の会社におけるM&A等、経営資源（設備、従業員、顧客等）の譲受・譲渡事実が確認できない場合は、補助対象事業の要件を満たさないと事務局が判断する場合がある。

補助内容

補助上限額：50万円 ※千円未満切捨

補 助 率：2/3（小規模事業者） 、 1/2（中小企業）

補助対象期間

本事業の補助対象となる期間（補助対象期間）は令和7年4月1日（火）から令和8年2月28日（土）までに実施されたものが対象となります。

補助対象経費

補助対象となる経費は、次の（1）から（3）の条件を全て満たすものとなります。

- （1）使用目的が補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- （2）補助対象期間中に発注等開始し、納品、支払いまで完了した経費
- （3）振込受領書などの証拠書類等によって支払金額が確認できる経費

補助対象となる経費 ※1

①親族内又は従業員承継に係る専門家活用経費	<ul style="list-style-type: none">・代表者変更等に伴う登記委託費用・課題分析の委託料・事業承継計画の策定委託料・譲渡契約書作成費用・株式等の相続税・贈与税の申告書類作成費用・定款変更等の登記費用・動産・不動産の登記に係る書類作成費用・不動産鑑定費用・許認可等の申請に係る費用 等
②第三者承継に係る専門家活用経費	<ul style="list-style-type: none">・初期診断委託料・課題分析の委託料・事業承継計画の策定委託料・企業価値の算出委託料・譲渡契約書作成費用・株式等の相続税・贈与税の申告書類作成費用・定款変更等の登記費用・動産・不動産の登記に係る書類作成費用・不動産鑑定費用・許認可等の申請に係る費用・下記 FA・M&A 仲介費用等 ※2 　・マッチングの登録手数料 　・アドバイザリー契約にかかる仲介手数料 　（着手金、中間報酬、成功報酬）等

※1 補助対象経費と対象外経費が一体となっている経費は、面積按分等の合理的な方法により補助対象経費が明確にわかるよう区別してください。

また交付申請を行う際に、見積書（請求書）等にその範囲・按分方法を記載の上、算出根拠がわかる書類とあわせて事務局に提出してください。

例）店舗兼住宅の登記に係る書類作成費用

事業承継の対象となる施設が、店舗兼住宅など事業用以外の用途にも使用されている場合は、その事業用部分のみが補助対象となります。対象となる事業用部分の面積と建物総面積を特定し、総面積に対する割合（事業用面積比率）を総費用に乗じて補助対象経費を算出してください。また、根拠書類として平面図、配置図、位置図等をご提出ください。

※2 FA・M&A 仲介費用における成功報酬等の補助対象経費の該当可否(契約等の時期別)

FA・M&A 仲介費用の基本合意に基づく「中間報酬」については、以下A及びBを行い、補助事業期間内に支払った経費を補助対象経費とします。また、FA・M&A 仲介費用の最終契約に基づく「成功報酬」については、A及びCを行い、補助事業期間中に支払った経費を補助対象経費とします。

- A. 補助事業期間内もしくは補助期間以前に専門家と仲介にかかる委託契約を締結
- B. 補助対象期間内に交渉相手と基本合意書を締結（意向表明書は不可、FA・仲介業者との契約書に基本合意書締結時に申請した委託費における中間報酬支払の旨の記載があること）
- C. 補助対象期間内に交渉相手と最終契約書を締結（FA・仲介業者との契約書に最終契約書締結時に申請した委託費における成功報酬支払の旨の記載があること）

※中間報酬に関しては「成功報酬」→「中間報酬」、「最終契約」→「基本合意契約」に読み替えます

	実施時期			成功報酬 補助対象経費 該当可否
	補助事業期間 開始前	補助事業期間	補助事業期間 終了後	
1		専門家契約、最終契約、成功報酬支払		○
2	専門家契約	最終契約、成功報酬支払		○
3	専門家契約、最終契約	成功報酬支払		×
4		専門家契約、最終契約	成功報酬支払	×

専門家契約 … FA・M&A 仲介業者と FA・M&A 仲介費用に係る委託契約書を締結

最終契約 … FA・M&A 仲介業者と FA・M&A 仲介費用に係る委託契約書を締結し、支援を受けた上で交渉相手と最終契約書を締結

成功報酬支払… 最終契約及び最終契約に基づく取引の実行に伴う成功報酬の支払い

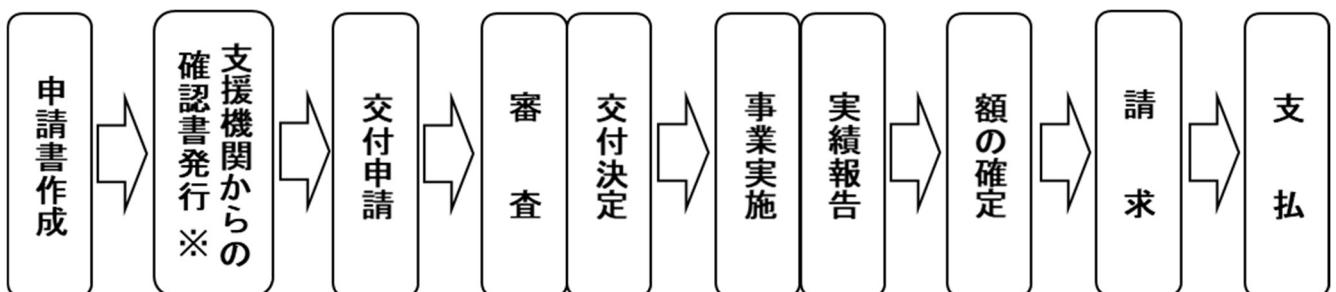
■留意事項

- ※ 見積書、発注書又は契約書、請求書、銀行振込受領書、領収書等の一連の証拠書類を保存、整理するとともに、補助事業以外の事業（既存事業等）と明確に分けて記帳しておく必要があります。
- ※ 補助事業終了後の補助金額確定にあたり、補助対象物や帳簿類の確認ができない場合は、その経費は補助対象外となるのでご注意ください。
- ※ 経費の支払い方法は、銀行振込（申請者と支出先の間での明確な資金移動を確認し、適切に補助金交付を行うため）とします。
なお、銀行の窓口・ATMにて現金で振込む場合は、明細票（振込先、振込金額、振込手数料がわかるもの）を実績報告時に提出していただく必要があります。
- ※ また、やむを得ない事情（取引先が銀行振込に対応していない等）で、クレジットカードやデビットカード等による支払方法を選択せざるを得ない場合は、事前に事務局にご相談ください（現金、電子マネー、手形・小切手等での支払いは対象外）。
- ※ 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額とします。

主な補助対象外経費

- 1 経営資源の引継ぎを伴わない単なる不動産売買に係る費用
- 2 同一の補助事業対象経費に対し、国が交付する補助金等の交付を受けている又は受け
る予定の場合
- 3 経営資源引継ぎに伴う債務整理（法的整理及び私的整理を含む）の手続に係る費用
- 4 専門事業者に対する顧問料等
- 5 個別具体的な案件に関する訴訟・トラブル対応に係る費用
- 6 消費税、地方消費税及び登録免許税
- 7 交通費、宿泊費
- 8 専門家の業務に対する費用以外のもの（送料、交付手数料、証紙代、印紙代等）
- 9 専門家の業務に対する費用のうち事業承継に関連しない費用、（相続税・贈与税の申
告書類作成における株式や事業資産以外の個人資産に係る費用、等）
- 10 本補助金の申請書類作成及び提出等、応募に係る専門家活用経費
- 11 上記のほか、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経費

補助事業の流れ



※交付申請前に支援機関からの確認書（第3号様式）を発行してもらう必要があります。

＜確認書（第3号様式）を発行することができる支援機関＞

- ・石川県事業承継・引継ぎ支援センター
- ・県内商工会・商工会議所

※令和6年能登半島地震の影響により確認書の取得が難しい場合は、事務局までご相談
ください。

申請受付期間

令和7年5月12日（月）から令和8年1月31日（土）まで
※予算の上限に達し次第、終了します。

申請方法

原則、電子メールでご提出ください。
※電子メールでの提出が難しい場合は郵送も可

【電子メール】

keiei@isico.or.jp

【郵送先】

〒920-8203 石川県金沢市鞍月2丁目20番地
石川県地場産業振興センター新館1F
公益財団法人 石川県産業創出支援機構
コンサルティング事業部 経営支援課

＜提出書類一覧＞

- I 交付申請用チェックリスト
- II 交付申請書（第1号様式）
- III 事業計画書（第2号様式1～7）
- IV 支援機関からの確認書（第3号様式）
- V 誓約書（第4号様式）
- VI 【法人の場合】履歴事項全部証明書
【個人の場合】住民票抄本
- VII 【法人の場合】直近1期分の決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し
【個人の場合】確定申告書の写し ※個人で事業を行っていない場合は不要
- VIII 補助対象経費の根拠が分かる資料（見積書等）
【国の事業承継・引継ぎ補助金等を申請又は採択された方のみ】
- IX 申請書及び補助対象経費が分かるもの
- その他、事務局が必要と判断した場合は、追加書類を求める可能性があります。

審査結果の通知（交付決定（採択）通知）

補助金の交付又は不交付の決定は、審査を行った後、文書により各申請者に通知します。
なお、審査の経過や内容に関する問い合わせには、一切応じられません。
※ 補助金は、予算の範囲内で交付するため、採択されることになった場合でも希望された
金額の全てに応じられない場合があります。

実績報告書の提出

実績報告書は、補助事業完了日又は交付決定通知日のいずれか遅い日から起算して、1か月以内（土日祝日含む）に、次のI～Vの全ての書類を整備し、事務局に提出してください。

ただし、起算日に関わらず提出の最終締め切りは令和8年2月28日（土）・17時必着とします。

※ なお、次のI～Vのいずれかの書類の提出が期限を超えた場合は、本補助事業を辞退しものとみなします。

＜実績報告時の提出書類一覧＞

I 実績報告用チェックリスト

II 実績報告書（第7号様式、第7号様式別紙1～4）

III 支出ごとの契約書（注文書、注文請書等でも代替可：注1）、請求書、振込受領書等（宛名が申請者名と同一の支払に限る。ネット振込の場合、振込受領書は取引完了が分かる振込明細画面のコピー）

IV 事業承継をしたことが分かる証明書類

【法人の場合】

- ・代表者変更登記済みの履歴事項全部証明書
- ・株式譲渡契約書又は事業譲渡契約書（写し）
- ・法人の株主名簿（写し）：注2

【個人の場合】

- ・被承継者の廃業届及び後継者の開業届：注3
- ・株式譲渡契約書又は事業譲渡契約書（写し）

V その他事務局が必要と判断した追加書類（個別連絡があった場合）

注1) 契約書等がない場合、委託業者からの業務受託証明書（第9号様式）の発行により代替可能です。

注2) 株主名簿（写し）については、原本証明の文言、原本証明した日付、会社名、代表者名が記載され、尚且つ会社実印の押印があるものを正式な株主名簿と判断します。ただし、引き続き個人事業主として事業を行う場合、提出は不要です。

注3) 廃業届について、被承継者において事業承継に関係のない別事業の収入（農業収入、不動産収入）があるなど廃業できない場合、提出は不要です。

補助金の額の確定

事務局は、実績報告書の提出があった場合、I～Vの書類を検査（必要に応じて行う現地調査等）し、補助事業の成果が補助金交付決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを精査します。

その結果、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、事務局から補助事業者に対して補助金額の確定通知を送付します。

補助金の交付

事務局より補助金額の確定通知を受けた後、すみやかに精算払請求書（第8号様式）及び振込口座の通帳のコピー（金融機関名、本・支店名、口座番号、口座名義人がわかるもの。ただし、法人の場合は、当該法人の口座、個人の場合は、当該個人事業主の口座に限る）を事務局に提出してください。

その他

（1）補助事業を変更する場合

交付決定を受けた後、やむを得ない事情等により、事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合は、補助事業計画変更承認申請書（第5号様式）を提出し、事前に承認を得る必要があります。

（2）補助事業を中止・廃止する場合

交付決定を受けた後、やむを得ない事情等により、補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、補助事業中止（廃止）申請書（第6号様式）を提出してください。

※第5号、第6号様式についてはご担当者へメールで送信いたしますので、すみやかに事務局までご連絡ください。

※意図せず令和8年2月28日（土）までに事業承継の完了又は実績報告の提出が出来なかった場合でもこれらを提出していただく必要があります。