

## 奈良県M&A円滑化支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、県内中小企業者等の技術や雇用等の経営資源を次世代に引き継ぎ、本県経済の持続的な発展を図るため、県内中小企業者等が行う円滑な事業承継（第三者承継（M&A）に限る。以下同じ。）の実施に向けた取り組みに要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、奈良県補助金等交付規則（平成8年6月奈良県規則第8号。以下「規則」という。）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業者)

第2条 補助対象事業者は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 別表1に掲げる中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者又は同条第5項に規定する小規模企業者（以下「中小企業者等」という。）であること。
- (2) 県内で事業を営む中小企業者等のうち、県内に本社を置く法人又は県内に住所を有する個人事業者であること。
- (3) 第三者承継（M&A）における譲渡側であること。ただし、譲受側は事業承継後に県内で事業を営むこと。
- (4) 奈良県事業承継・引継ぎ支援センターによる事業計画の確認を受けて事業承継に取り組むこと。
- (5) 民間事業者を活用する場合は、中小企業庁のM&A支援機関登録制度に登録された支援機関であること。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助金の交付対象者としなない。

- (1) 県税を滞納している者
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条により定める営業内容の事業者。ただし、同条第1項第1号を除く。
- (3) 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。）である又は役員等（法人である場合は役員、個人である場合はその者をいう。以下同じ。）が暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である者
- (4) 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等している者
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対し、資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又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者
- (6) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している者
- (7) 次のいずれかに該当する者
  - ア 一の大企業（中小企業者等以外の事業者をいう。以下同じ。）が発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資している中小企業者等

イ 複数の大企業が発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している中小企業者等

ウ 役員半数以上を大企業の役員又は社員が兼務している中小企業者等

(8) その他知事が補助金を交付することが不相当と認める者

(補助対象事業等)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助対象経費、補助率及び補助限度額は別表2に掲げるとおりとする。ただし、補助金額は1,000円未満の端数を切り捨てるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、消費税及び地方消費税相当額は、補助対象経費から除く。

(補助金の交付の申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書（第1号様式）を知事に提出するものとする。

2 前項の交付申請書には、別表3に掲げる書類を添付しなければならない。

(補助金の交付の決定)

第5条 知事は、前条の交付申請書を受理したときは、当該内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助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（第2号様式）により交付申請事業者へ通知するものとする。

2 知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認める場合には、必要な条件を付けるものとする。

(申請の取下げ)

第6条 交付申請事業者は、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、速やかにその旨を記載した書面を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(変更等の承認の申請)

第7条 第5条第1項の通知を受けた交付申請事業者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ変更承認申請書（第3号様式）を知事に提出するものとする。

(1) 補助事業の内容を変更しようとする場合。ただし、補助事業の目的を損なわない事業計画の細部の変更はこの限りではない。

(2) 補助事業に要する経費を変更しようとする場合。ただし、補助金額の20パーセント以内の減額は、この限りでない。

2 知事は、同条第1項の変更承認申請書を受理したときは、当該内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、適当と認めたときは、変更の承認を行い、変更承認通知書（第4号様式）により補助事業者へ通知するものとする。

- 3 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止をしようとするときは、速やかに中止（廃止）承認申請書（第5号様式）を知事に提出するものとする。
- 4 知事は、前項の中止（廃止）承認申請書を受理したときは、当該内容を審査し、適当と認めるときは、中止又は廃止の承認を行い、中止（廃止）承認通知書（第6号様式）により補助事業者に通知するものとする。
- 5 知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認める場合には、必要な条件を付けるものとする。

（債権譲渡の禁止）

第8条 補助事業者は、第5条第1項の交付決定により生じる権利の全部又は一部を、知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（補助事業の着手）

第9条 第5条第1項の規定による補助金の交付決定の通知を受けた補助事業者が、交付決定通知日以降に着手した補助事業を補助対象とする。

- 2 前項の補助事業の着手とは、補助事業に係る契約の締結等をいう。

（指示及び検査）

第10条 知事は、補助事業者に対し、必要な指示をし、又は書類、帳簿等の検査を行うことができる。

（状況報告）

第11条 補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに遅延等報告書（第7号様式）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は第7条の規定による補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた年度の2月末日のいずれか早い日までに、実績報告書（第8号様式）を知事に提出するものとする。

- 2 前項の実績報告書には、別表4に掲げる書類を添付しなければならない。

（補助金の額の確定）

第13条 知事は、前条の規定による実績報告書を受理したときは、当該内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、交付すべき補助金の額を確定し、確定通知書（第9号様式）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第14条 前条の規定により通知を受けた補助事業者は、補助金を請求しようとするときは、請求書(第10号様式)を知事に提出するものとする。

2 補助金の支払は精算払とする。

(交付決定の取消し等)

第15条 知事は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、補助金の交付決定を取り消し、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) 虚偽の申請、報告により補助金の交付決定を受け、又は交付を受けたとき

(2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき

2 知事は、前項の規定により、補助金の交付決定を取り消す場合は、交付決定取消通知書(第11号様式)により通知し、返還を命ずる場合は、返還通知書(第12号様式)により補助事業者へ通知するものとする。

(補助事業完了後の報告等)

第16条 補助事業者は、補助事業を完了した日の属する年度以降5年間、各年度における事業承継の取組状況について、翌年度の4月末日までに取組状況報告書(第13号様式)により知事に報告しなければならない。ただし、事業承継の完了報告をした場合はこの限りではない。

2 知事は、奈良県事業承継・引継ぎ支援センターと連携し、補助事業者の事業承継の取組状況について、確認を行うことができる。

(補助事業の経理等)

第17条 補助事業者は、この補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間保管しておくなければならない。

(成果の発表)

第18条 補助事業者は、知事からの要請がある場合は、補助事業の成果について、発表しなければならない。

(その他必要な事項)

第19条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年5月20日から施行する。

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表 1-1 (第2条関係) 中小企業者

業種	次のいずれかを満たす者	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業その他業種（下記に掲げる業種を除く。）（注1）	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（注2）	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下

（注1）ゴム製品製造業（一部を除く）は、資本金の額又は出資の総額が3億円以下又は常時使用する従業員の数が900人以下

（注2）ソフトウェア業・情報処理サービス業は、資本金の額又は出資の総額が3億円以下又は常時使用する従業員の数が300人以下、旅館業は資本金5千万円以下又は従業員200人以下

別表 1-2 (第2条関係) 小規模事業者

業種	次の要件を満たす者
製造業その他業種 （下記に掲げる業種を除く。）	常時使用する従業員が20人以下
商業（卸売業・小売業）、サービス業	常時使用する従業員が5人以下

別表 2 (第3条関係)

事業	経費	補助率	補助限度額
初期診断	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 謝金</li> <li>・ 委託費、外注費</li> <li>・ システム利用料</li> </ul>	補助対象経費の1/2以内	500千円
事業用資産や企業価値の算出・分析			
不動産鑑定評価書作成			
事業承継計画の策定			
契約書等の作成			
第三者承継（M&A）にかかる着手金			
事業承継の着手に必要な不可欠な登記、許認可申請			

別表3（第4条関係） 添付書類（交付申請）

事業計画書【第1号様式（別紙1）】	
事業承継の概要書【第1号様式（別紙2）】	
奈良県事業承継・引継ぎ支援センターによる確認書【第1号様式（別紙2）】	
補助対象経費の根拠が分かる資料（見積書等）	
誓約書【第1号様式（別紙3）】	
口座振替申出書兼相手方登録依頼書	
県税に滞納がないことの証明書（交付申請日から3か月以内に発行されたもの）	
法人の場合	履歴事項全部証明書（交付申請日から3か月以内に発行されたもの）
	直近1期分の確定申告書（別表一、別表二、別表四）の写し
	直近1期分の決算書（損益計算書、貸借対照表、勘定科目内訳明細書）の写し
個人事業者の場合	住民票抄本（交付申請日から3か月以内に発行されたもの）
	直近1期分の確定申告書（第一表、第二表）の写し
	直近1期分の収支内訳書（1・2面）又は青色申告決算書（1～4面）の写し
その他知事が必要と認める書類	

別表4（第12条関係） 添付書類（実績報告）

支出内訳書【第8号様式（別紙）】
契約の締結を証する書類（委託契約書の写し等）
補助事業の完了を証する書類（委託事業の完了届の写し等）
支払いを証する書類（請求書、領収書の写し等）
その他知事が必要と認める書類