

八幡浜市事業承継補助金交付要綱

〔令和 8 年 1 0 月 2 1 日〕
〔要 綱 第 9 4 号〕

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、市内の中小企業者における円滑な事業承継を促進し、もって地域経済を支える事業の継続及び雇用の維持を図るため、事業承継に要する経費に対し、予算の範囲内において八幡浜市事業承継補助金（以下「補助金」という。）を交付するために必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 事業所

ア 個人事業主にあつては市内に主たる事業所を有し、市内に居住し、及び市の住民基本台帳（住民基本台帳法（昭和 4 2 年法律第 8 1 号）第 6 条の規定により作成する市の住民基本台帳をいう。以下同じ。）に記録されている代表者（事業承継を機に市外から転入する承継者であつて、事業承継が完了する日までに本市の住民基本台帳に記録される者を含む。）が営んでいる事業所をいう。

イ 法人にあつては本店又は主たる事業所の所在地を市内としている法人登記が行われており、かつ、中小企業基本法（昭和 3 8 年法律第 1 5 4 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者である事業所をいう。

(2) 事業承継 事業所の事業の全部又は一部を承継者に承継することをいう。

(3) 承継者 被承継者から事業を引き継ぐ、又は引き継ごうとする個人又は法人をいう。

(4) 被承継者 事業承継により事業の全部又は一部を承継者に譲り渡す者をいう。

(補助対象者)

第 3 条 補助金交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、市内の事業所で事業を営む被承継者又は事業を承継する承継者であつて、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 承継者が個人の場合は、市の住民基本台帳に記録されている者又は事業承継の完了までに記録される見込みの者であり、法人の場合は、市内に本店若しくは主たる事業所を有するもの又は承継を機に市内に事業所を設置するものであること。
- (2) 承継者が、今後３年以上、承継した事業を継続する意思を有すること。
- (3) 八幡浜商工会議所又は保内町商工会から指導又は支援を受けた事業承継計画書（様式自由）を作成していること。
- (4) 八幡浜商工会議所若しくは保内町商工会の会員である者又は事業承継した後これらの会員となるものであること。
- (5) 事業承継に当たって、法律等に基づく資格が必要な場合で、当該資格を有する者又は事業承継までに有する見込みがある者であること。
- (6) 事業承継し、又はしようとする事業が継続して３年以上営まれていること。
- (7) 八幡浜市暴力団排除条例（平成２３年条例第３７号）第２条に規定する暴力団、暴力団員等でないものであること。
- (8) 被承継者及び承継者が、市税を滞納していない（市税の徴収の猶予又は納期限の延長を受けている者を含む。）こと。

（補助対象事業）

第４条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 事業承継し、又はしようとする事業が別表第１に掲げる事業に該当しないこと。
- (2) 地域の風紀を著しく害する事業でないこと。
- (3) その他市長が適当であると認める事業であること。

（補助対象経費）

第５条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助金の交付申請をする年度において交付決定日以後に債務が発生し、その履行が確認され、及びその支出が完了した事業承継に係る経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）のうち、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める経費とする。ただし、当該補助対象経費の合計額が１０万円以上のものに限る。

- (1) 被承継者が申請する場合

ア 専門家（税理士、中小企業診断士等）への相談、事業承継計画策定又は企業価値算定に係る委託料

イ 事業譲渡に伴う廃業費用又は不要資産の処分費用

ウ その他事業を引き継ぐために市長が適当と認める経費

(2) 承継者が申請する場合

ア 登記、許認可の申請等に係る書類作成費用又は行政書士等への手続報酬

イ 事業承継に伴う工事又は修繕に係る費用

ウ 事業承継に伴う設備、備品等の購入に係る費用

エ 事業承継に伴う広告宣伝に係る費用

オ その他事業の承継又は新たな事業展開のために市長が適当と認める経費

（補助金の額及び交付回数）

第6条 補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とし、50万円を限度とする。

2 補助対象事業の実施に当たり、同一の補助対象経費について、国、県その他の団体が実施する同種の補助金等と重複して受給することはできない。

3 補助金の交付回数は、同一の事業承継案件につき、被承継者及び承継者それぞれ1回限りとする。

（補助金の交付申請）

第7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、補助対象事業に着手する前に、八幡浜市事業承継補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 収支予算書（様式第1号別紙）

(2) 事業承継計画書（様式自由）

(3) 被承継者及び承継者の市税の納税証明書

(4) 誓約書（様式第2号）

(5) 法人にあっては履歴事項全部証明書の写し、個人事業主にあっては直近の確定申告書の写し又は開業届の写し等、事業を営んでいることが確認できる書類

- (6) 被承継者及び承継者について、それぞれ個人である場合は住民票の写し（個人番号の記載がないものに限る。）
- (7) 補助対象経費の内訳が分かる見積書等
- (8) 事業承継の内容が確認できる書類（売買契約書、贈与契約書の写し等であって、当該書類を作成している場合に限る。）
- (9) 専門家等との契約書（案）、相談申込書等の写し（専門家等への委託に係る経費を申請する場合に限る。）
- (10) 事業継続状況等の確認に関する同意書（様式第 3 号）
- (11) その他市長が必要と認める書類
（補助金の交付決定）

第 8 条 市長は、前条に規定する申請書が提出されたときは、速やかにその内容を審査の上、補助金の交付の可否を決定し、八幡浜市事業承継補助金交付（不交付）決定通知書（様式第 4 号）により申請者に通知する。

（変更、中止及び廃止）

第 9 条 補助金の交付決定を受けたもの（以下「補助事業者」という。）が補助事業を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、次に定めるところによる。

- (1) 補助事業の内容、補助金の額等を変更しようとする場合においては、八幡浜市事業承継補助金変更承認申請書（様式第 5 号）に必要書類を添えて、速やかに市長に提出しなければならない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、八幡浜市事業承継補助金中止（廃止）承認申請書（様式第 6 号）に必要書類を添えて、速やかに市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項に規定する申請書の提出があったときは、前条の規定を準用して、補助事業者に対して補助事業の変更、中止又は廃止に係る承認を通知する。

3 補助事業者は、補助対象事業が当該年度の 3 月 31 日までに完了しないと見込まれるとき又は当該事業の遂行が困難となったときは、速やかに第 1 項に規定する手続きを行わなければならない。

（実績報告等）

第 10 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、当該事業の完了後 30 日以内又は当該年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに八幡浜市事業承継補

助金実績報告書（様式第7号）に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、既に提出したものについては、この限りでない。

- (1) 収支決算書（様式第7号別紙）
- (2) 補助事業に係る経費の支払を証明する書類及び補助対象となるものが分かる写真
- (3) 事業承継が完了したことが確認できる書類（法人にあっては履歴事項全部証明書の写し、個人事業主にあっては直近の確定申告書の写し又は開業届の写し等。ただし、実績報告時点において事業承継が完了している場合に限る。）
- (4) 成果物等の写し（専門家委託料等で申請した場合に限る。）
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 補助事業者は、前項の規定による実績報告書を提出した日において事業承継が完了していない場合は、当該実績報告書を提出した日から起算して1年を経過する日までに事業承継を完了させ、その完了後速やかに、事業承継完了報告書（様式第8号）に事業承継が完了したことが確認できる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（補助金額の確定）

第11条 市長は、前条に規定する実績報告書が提出されたときは、速やかにその内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、八幡浜市事業承継補助金額確定通知書（様式第9号）により通知する。

（補助金の請求）

第12条 前条に規定する確定通知書を受けた者は、八幡浜市事業承継補助金請求書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第13条 市長は、前条に規定する請求書が提出されたときは、速やかに補助金を交付する。

（指導監督）

第14条 市長は、補助事業者が実施する補助事業に関して、必要に応じて検査し、指示を行い、又は報告を求めることができる。

（財産の管理）

第15条 補助事業により取得し、又は効果が増加した財産（以下「取得財産等」という。）のうち、取得価格又は効用の増加価格の単価が50万円を超える機械

及び重要な器具は、市長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数に相当する期間を経過した場合は、この限りでない。

2 補助事業者は、前項ただし書に規定する期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

3 市長の承認を受けて取得財産等を処分することにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。

（決定の取消し及び補助金の返還）

第16条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、死亡、天災その他市長がやむを得ない事由があると認めるときは、この限りでない。

(1) 補助事業が完了した日（第10条第2項の規定により事業承継の完了報告を行った場合は、当該事業承継が完了した日）から起算して3年を経過するまでの間に、廃業し、本店若しくは主たる事業所を市外に移転し、又は承継者が個人の場合、当該本人が市外へ転出したとき。

(2) 国、県その他の団体が実施する同種の補助金等と重複して受給したことが判明したとき。

(3) 交付決定日より前に補助対象事業に着手していたことが判明したとき。

(4) この要綱の規定に違反したとき。

(5) 補助金交付申請について虚偽の申請をしたとき。

(6) 補助事業の施行において、不適当な行為があったとき。

(7) 第10条第2項に規定する期日までに事業承継が完了しないとき、又は同項の規定による報告を行わないとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

（関係書類の保管）

第 17 条 補助事業者は、補助事業に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保管しなければならない。

(その他)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

別表第 1（第 4 条関係）

補助対象としない業種

- 1 農業、林業又は漁業
- 2 金融業又は保険業（保険媒介代理店及び保険サービス業を除く。）
- 3 サービス業等のうち、次に掲げるもの
 - (1) 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 条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業
 - (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第 3 条第 1 項の適用を受ける風俗営業を営むもので、公序良俗に反する等社会的に批判を受けるおそれのある飲食店
 - (3) 集金業又は取立業（公共料金又はこれに準ずるものを除く。）
 - (4) 政治団体、経済団体若しくは文化団体又は非営利事業を行う団体
 - (5) 宗教団体
- 4 その他公序良俗等の観点から補助対象とすることが適当でないと認められる事業

八幡浜市長 様

住所又は所在地
商号又は名称
代表者名

八幡浜市事業承継補助金
交付申請書

次のとおり八幡浜市事業承継補助金の交付を受けたいので、八幡浜市事業承継補助金交付要綱第 7 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

補助対象事業の内容	
補助対象経費 (税 抜 き)	円
補助金交付申請額	円
申請区分	☐ 被承継者 ☐ 承継者 (該当にチェック)
承 継 者	氏名又は法人名： (個人の場合は年齢： 歳)
事業形態	個 人 ・ 法 人
役員・従業員数	役員（法人のみ） 人 正社員名 人 パート・アルバイト 人 その他（ ） 人

添付書類

- (1) 収支予算書（別紙）
- (2) 事業承継計画書（様式自由）
- (3) 被承継者及び承継者の市税の納税証明書
- (4) 誓約書（様式第 2 号）
- (5) 法人にあっては履歴事項全部証明書の写し、個人事業主にあっては直近の確定申告書の写し又は開業届の写し等、事業を営んでいることが確認できる書類
- (6) 被承継者及び承継者について、それぞれ個人である場合は、住民票の写し（※個人番号の記載がないもの）
- (7) 補助対象経費の内訳が確認できる書類（見積書等）
- (8) 事業承継の内容が確認できる書類（売買契約書等を作成している場合に限る。）
- (9) 専門家等との契約書（案）、相談申込書等の写し（専門家等への委託に係る経費を申請する場合に限る。）
- (10) 事業継続状況等の確認に関する同意書（様式第 3 号）
- (11) その他市長が必要と認める書類

別紙

収支予算書

1 収入

(単位：円)

科目	予算額	内訳
自己資金		
借入金		
市補助金		
その他		
合 計		

2 支出

(単位：円)

科目	予算額	内訳
専門家委託料・手続費用等		
工事・修繕費		
設備・備品等購入費		
広告宣伝費		
その他		
合 計		

※補助対象経費は要綱第5条に定める申請区分ごとの経費に限ります。

なお、表中の支出科目は、申請する経費の内容に応じて適宜書き換えてください。

※金額は全て消費税及び地方消費税を除いた額（税抜額）を記載してください。

様式第 2 号（第 7 条関係）

年 月 日

八幡浜市長 様

申請者

住所又は所在地

商号又は名称

代表者名

承継者又は被承継者

住所

氏名

誓 約 書

私たちは、八幡浜市事業承継補助金の申請に当たり、下記の事項について、相違ないことを誓約します。

記

- 1 事業承継した事業を 3 年間継続します。
- 2 補助事業が完了した日から起算して 3 年を経過するまでの間に、廃業し、本店若しくは主たる事業所を市外に移転し、又は承継者（個人の場合）が市外へ転出した場合は、交付を受けた同補助金を返還します。
- 3 同一の補助対象経費について、国、県その他の団体が実施する同種の事業承継に関する補助事業と重複して申請（受給）していません。また、今後も受給しません。
- 4 補助金の交付決定日より前に、補助対象事業に着手（発注、契約等を含む。）していません。
- 5 補助事業は複数年度にまたがる契約ではなく、申請年度の 3 月 31 日まで事業の完了及び経費の支払いを全て完了させます。

備考 代表者名又は氏名の欄は、記名押印又は署名をすること。

年 月 日

八幡浜市長

様

承継者

住所又は所在地

商号又は名称

代表者名

事業継続状況等の確認に関する同意書

私は、八幡浜市事業承継補助金の申請に当たり、補助金交付決定後において、市が補助事業の継続状況（廃業、市外転出の有無等）を確認するため、下記の情報等について、必要な範囲で閲覧・照会することに同意します。

記

1 同意する内容

- (1) 住民登録状況
- (2) 市税等の納付状況（事業の継続又は廃止の確認に限る。）

2 同意の有効期間

補助事業が完了した日（八幡浜市事業承継補助金交付要綱第10条第2項の規定により事業承継の完了報告を行う場合にあつては、当該事業承継が完了した日）から起算して3年を経過する日まで。

様式第 4 号（第 8 条関係）

第 号
年 月 日

様

八幡浜市長

印

八幡浜市事業承継補助金
交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで申請のあった八幡浜市事業承継補助金については、
八幡浜市事業承継補助金交付要綱第 8 条の規定により、下記のとおり交付決定（不
交付）となりましたので通知します。

記

1 交付決定

補助金交付額 金 円

2 不交付決定

不交付の理由

様式第 5 号（第 9 条関係）

年 月 日

八幡浜市長 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者名

八幡浜市事業承継補助金

変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた事業について、下記
のとおり変更したいので、八幡浜市事業承継補助金交付要綱第 9 条第 1 項の規定
により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助交付変更申請額

既交付決定額	金	円
変更承認申請額	金	円
差引増減額	金	円

2 変更理由

添付書類

- (1) 変更の内容が確認できる書類
- (2) その他市長が必要と認める書類

様式第 6 号（第 9 条関係）

年 月 日

八幡浜市長 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者名

八幡浜市事業承継補助金

中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた事業について、下記
のとおり中止（廃止）したいので、八幡浜市事業承継補助金交付要綱第 9 条第 1
項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 中止（廃止）理由

2 中止の期間（廃止の時期）

添付書類

市長が必要と認める書類

年 月 日

八幡浜市長

様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者名

八幡浜市事業承継補助金

実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた事業に係る実績について、八幡浜市事業承継補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおり報告します。

記

補助対象事業の内容		
補助対象経費		円
補助金交付申請額		円
申請区分	☐ 被承継者 ☐ 承継者（該当にチェック）	
事業完了・最終支払日	年 月 日 （※必ず当該年度の3月31日以前であること）	
承継者	氏名又は法人名： （個人の場合は年齢： 歳）	
事業形態	個 人 ・ 法 人	
役員・従業員数	役員（法人のみ） 人 正社員名 人 パート・アルバイト 人 その他（ ） 人	

添付書類 ※既に提出しているものを除く。

- (1) 収支決算書（別紙）
- (2) 補助事業に係る経費の支払を証明する書類及び補助対象となるものが分かる写真
- (3) 事業承継が完了したことが確認できる書類（法人にあっては履歴事項全部証明書の写し、個人事業主にあっては直近の確定申告書の写し又は開業届の写し等。）※実績報告時において事業承継が完了している場合に限る。完了していない場合は、事業承継完了後に別途提出すること。
- (4) 承継者が市外から転入した場合にあっては、転入後の本市の住民票の写し（個人番号の記載がないもの）※実績報告時において事業承継が完了している場合に限る。完了していない場合は、事業承継完了後に別途提出すること。
- (5) その他市長が必要と認める書類

別紙

収支決算書

1 収入

(単位：円)

科目	予算額	実績額	差引増減額	内訳
自 己 資 金				
借 入 金				
市 補 助 金				
そ の 他				
合 計				

2 支出

(単位：円)

科目	予算額	実績額	差引増減額	内訳
専門家委託料・ 手続費用等				
工 事 ・ 修 繕 費				
設 備 ・ 備 品 等 購 入 費				
広 告 宣 伝 費				
そ の 他				
合 計				

※金額は全て消費税及び地方消費税を除いた額（税抜額）を記載してください。

様式第8号（第10条関係）

年 月 日

八幡浜市長

様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者名

八幡浜市事業承継補助金

事業承継完了報告書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付確定を受けた八幡浜市事業承継補助金について、下記のとおり事業承継が完了したので報告します。

記

1 事業承継完了年月日 年 月 日

2 添付書類

- (1) 事業承継が完了したことが確認できる書類（法人にあっては履歴事項全部証明書の写し、個人事業主にあっては直近の確定申告書の写し又は開業届の写し等）
- (2) 承継者が市外から転入した場合にあっては、転入後の本市の住民票の写し（個人番号の記載がないもの）

様式第 9 号（第 1 1 条関係）

第 号
年 月 日

様

八 幡 浜 市 長

印

八幡浜市事業承継補助金額
確定通知書

年 月 日付で報告のあった標記事業については、八幡浜市事業承継補助金交付要綱第 1 1 条の規定により、下記のとおり補助金の額を確定したので通知します。

記
補助金確定額 金 円

様式第 1 0 号（第 1 2 条関係）

年 月 日

八幡浜市長 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者名

八幡浜市事業承継補助金

請求書

年 月 日付け 第 号で補助金額の確定通知のあった
八幡浜市事業承継補助金について、八幡浜市事業承継補助金交付要綱第 1
2 条の規定により、下記のとおり請求します。

記

交付請求額 金 円

金 融 機 関 名	
本 ・ 支 店 名	
口 座 種 別	普通 ・ 当座
口 座 番 号	
（ フ リ ガ ナ ）	
口 座 名 義 人 名	