

# 事業承継・ M&A補助金

【15次公募】

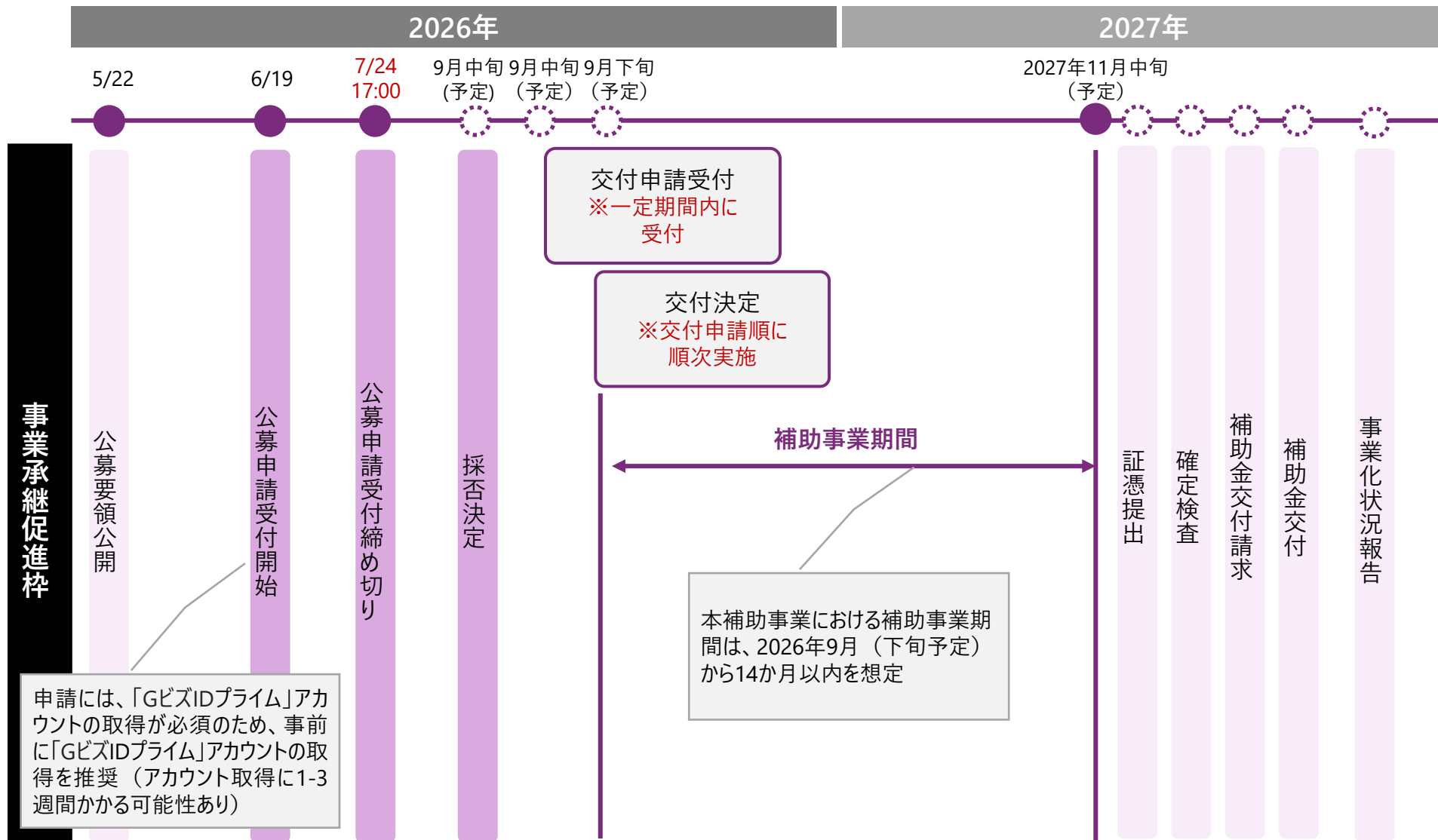
事業承継促進枠 公募説明会



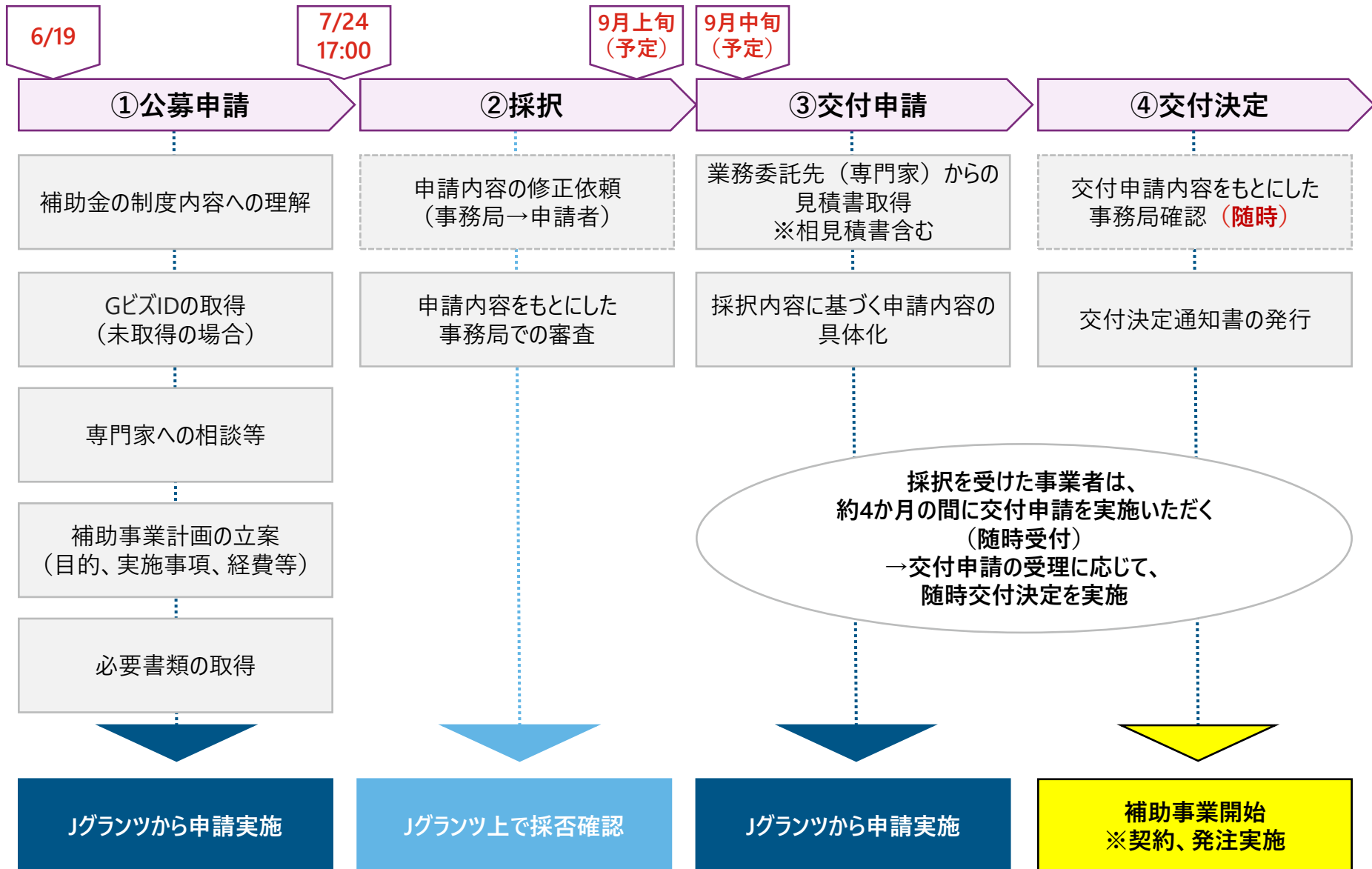
事業承継・M&A補助金【15次公募】の概要

事業承継・M&A補助金事務局

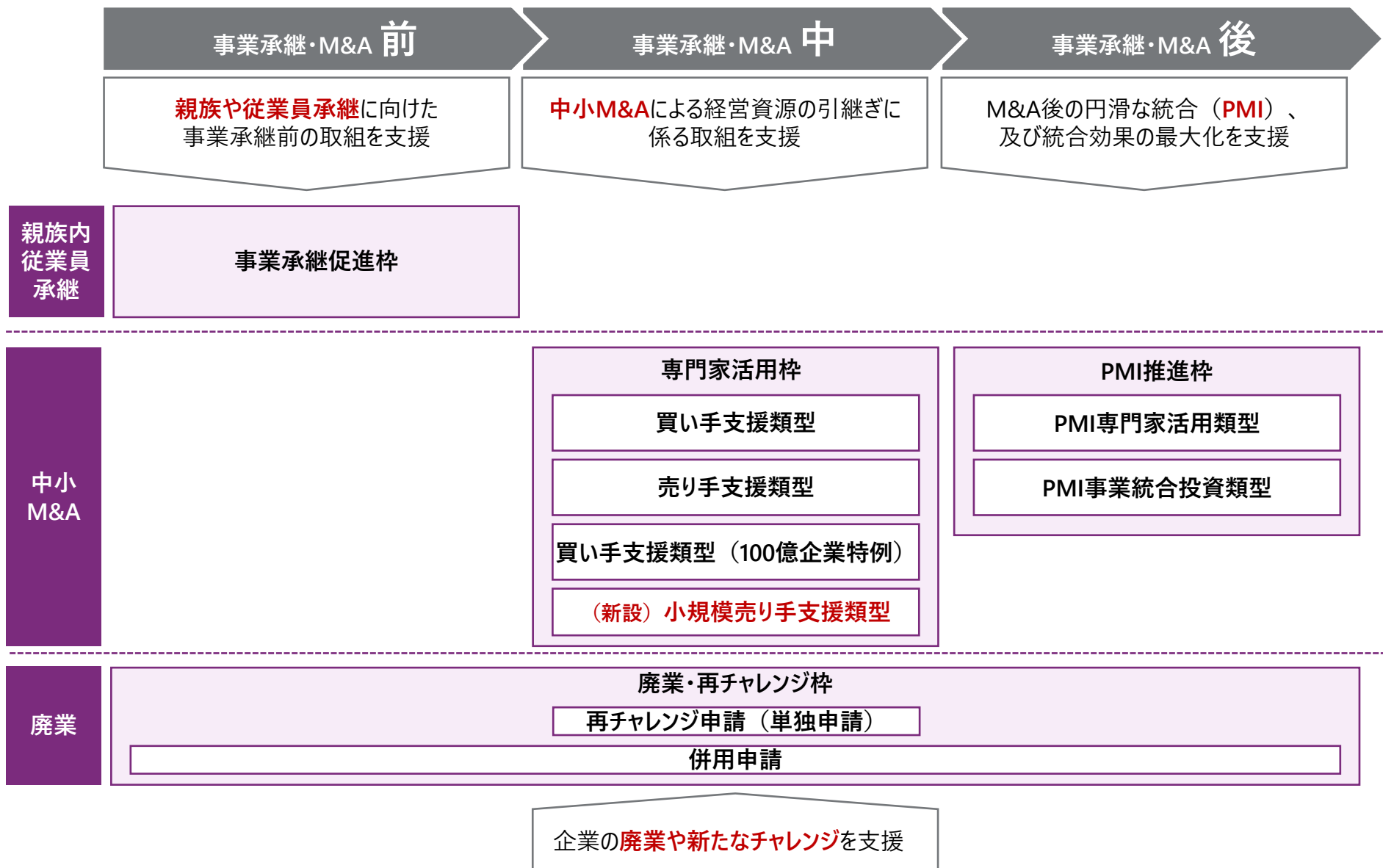
# 本補助金（15次公募）のスケジュール



# 15次公募の公募申請～交付決定のプロセス



# 事業承継・M&A補助金の各事業枠について



# 事業承繼促進枠

---

## 補助事業の概要

事業承継促進枠は、親族内や従業員による承継を前提に、承継予定者が中心となって設備投資等による生産性向上の取組を支援する事業枠となります



- 中小企業者等である被承継者から、事業を引き継ぐ中小企業者等である承継予定者への**事業承継**（事業承継対象期間内）の実施
- 承継予定者を中心とした、**生産性向上に資する取組**の実施

当補助事業に係る生産性向上とは

補助事業計画期間における  
付加価値額※（または従業員一人当たりの付加価値額）が  
年平均成長率3%以上



※なお、付加価値額とは、営業利益、人件費、減価償却費を足したものをさします。

# 補助対象となる事業承継の要件 (1/3)

事業承継には、期間や対象者に係る以下3点のポイントがあります

被承継者（現代表者）



## Point 1 事業承継の対象期間

以下の期間内に事業承継を実施する必要があります

from 2026年7月24日



5年間

to 2031年7月23日

## Point 2 承継予定者の要件

以下のいずれかに該当する必要があります

### (1) 法人の場合

対象会社の会社法上の役員として  
3年以上の経験を有する者

対象会社に継続して3年以上雇用され  
業務に従事した経験を有する者

対象会社の会社法上の役員及び  
雇用され業務に従事した経験を  
通算3年以上有する者

被承継者の親族であり、  
対象会社の代表経験が無い者

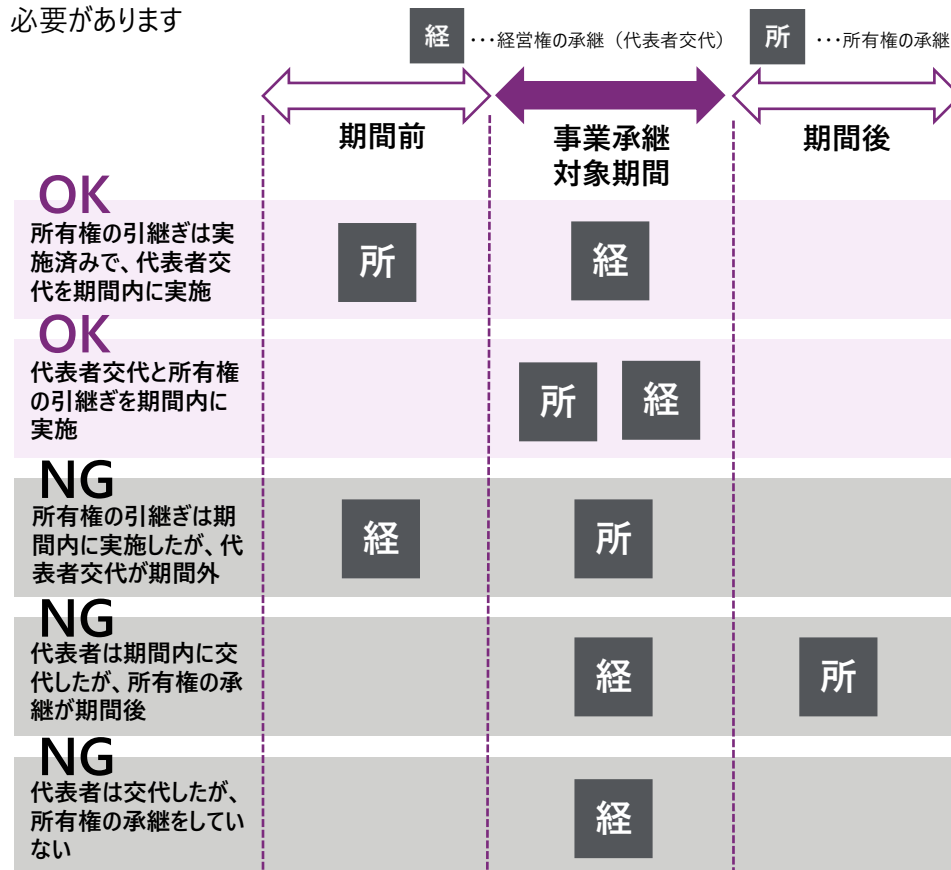
### (2) 個人事業主の場合

個人事業に継続して3年以上雇用され  
業務に従事した経験を有する者

被承継者の親族であること、  
ただし過去に承継対象事業の  
代表経験が無い者

## Point 3 経営権・所有権の承継

事業承継対象期間内に、経営権及び所有権の双方の承継を完了させる必要があります

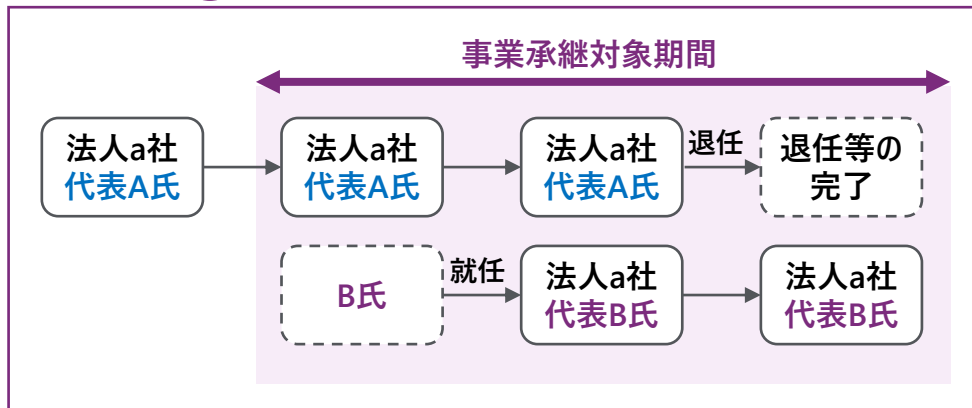


承継予定者  
(親族や従業員等)

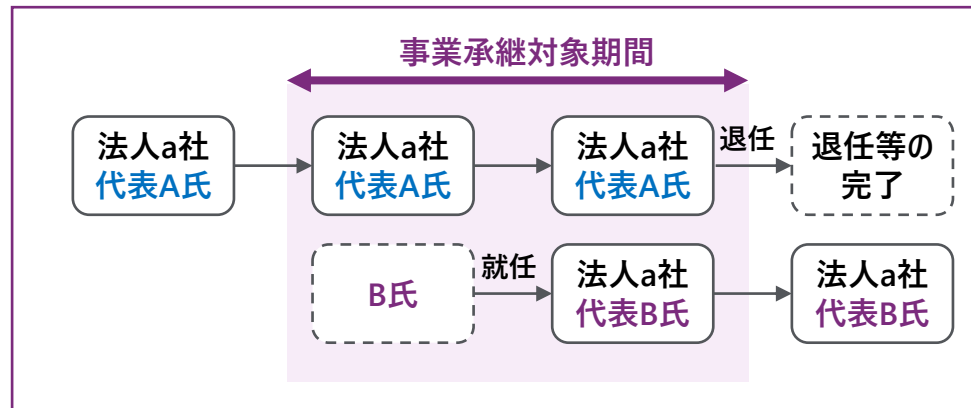
# 補助対象となる事業承継の要件 (2/3)

事業承継対象期間に新代表者の就任及び前代表の退任が行われることが申請の条件となります

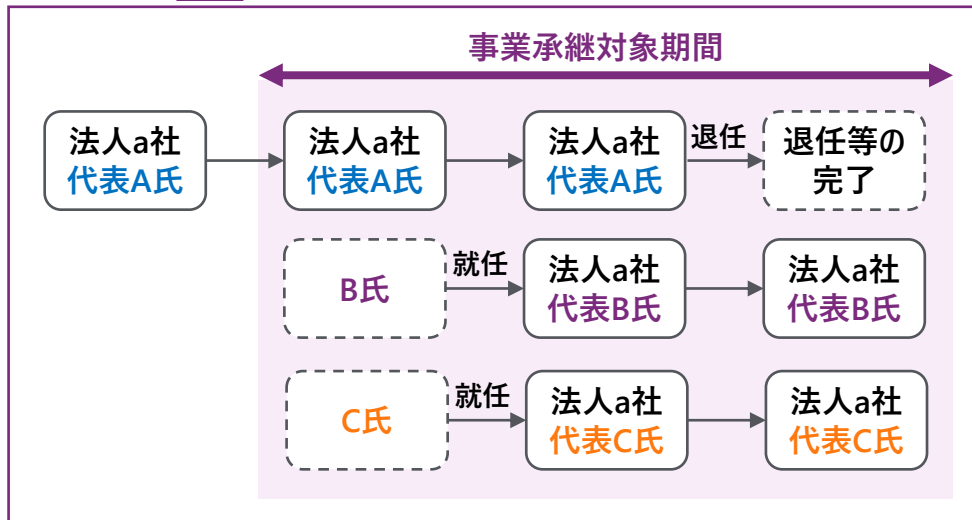
## Case1 ○



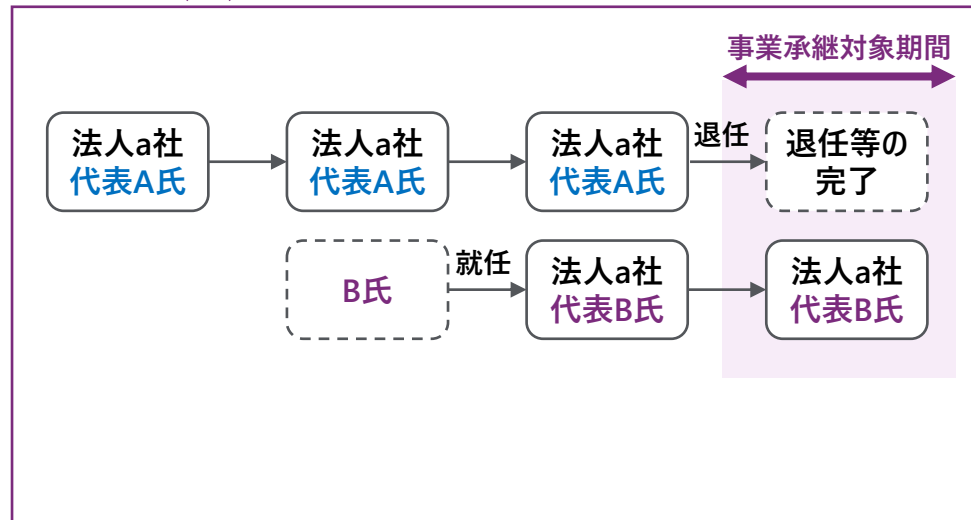
## Case3 ✕



## Case2 △ ※可能性がある場合は申請前にご相談ください



## Case4 ✕



## 補助対象となる事業承継の要件 (3/3)

実質的な事業承継が行われたとみなされない場合は、補助事業の対象外となります

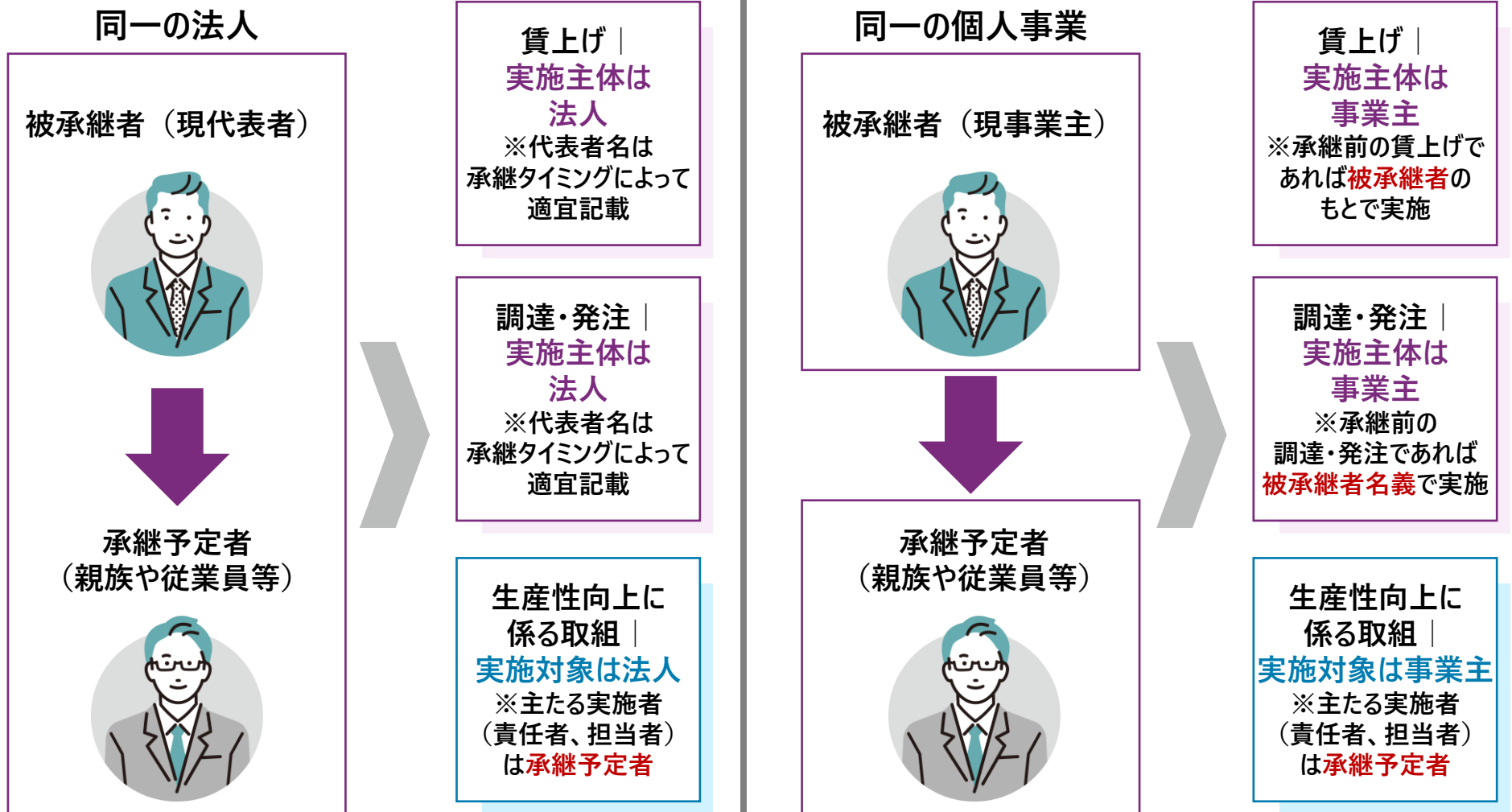
### 【本補助金において、実質的な事業承継が行われたとみなされない例】

※以下に該当する事業承継が実施された場合、本補助金においては原則補助対象外とみなすので注意すること。

- ・ 経営権と所有権（株式、持分等）のいずれの移転も伴わない代表者交代
- ・ グループ内の事業再編
- ・ 物品・不動産等のみを保有する事業の承継
- ・ フランチャイズ契約、または実質的にはフランチャイズ契約であるとみなされる場合
- ・ 従業員等へののれん分け、または実質的にのれん分けとみなされる場合
- ・ 休眠会社や、事業の実態がない状態の会社における代表者交代等
- ・ 設立間もない法人における代表者交代または開業直後の事業主からの事業譲渡等において、その正当性が確認できない場合
- ・ 合同会社の社員間における代表社員交代において、事業を承継するための経営者交代とみなされない場合
- ・ 上記各事例の他、事業承継が行われたことを客観的に確認できない場合

# 補助事業の実施主体について

補助事業の実施主体においては、法人と個人事業主につき、以下をご参照ください



## 補助上限額、補助率等

### 事業承継促進枠

類型	補助率	補助下限額	補助上限額	
				上乗せ額 (廃業費)
事業承継促進枠	補助対象経費の 2/3 または1/2 (注1) (注2)	100万円	800万円または 1,000万円 (注3)	+300万円以内

(注1) 中小企業基本法上の小規模事業者の場合は補助率2/3、その他の中小企業者等は補助率1/2とする。

(注2) 補助額の内800万円を超え1,000万円以下の部分の補助率は1/2となる。

(注3) 補助事業期間において基準年度の翌年度の従業員1人当たり給与支給総額の上昇率  
3%以上の賃上げを実施した場合には、補助上限額を1,000万円とする。

なお、補助額の内800万円を超え1,000万円以下の部分の補助率は1/2となる。

※事業計画期間中の各事業年度末で維持を確認し、未達の場合は上乗せ分（最大200万円）を返還。

※上表は補助率や補助額の概略である。詳細及び注意事項については、必ず公募要領を確認すること。

## 補助上限額、補助率等

条件の充足による補助率及び補助上限額の変更等については以下のとおりです

区分	【条件①】 補助事業の計画	【条件②】 補助対象者	【条件③】 賃上げ要件※	補助上限額	【条件④】 補助額	補助率
事業費	補助事業計画が、 生産性向上 (付加価値額 or 付加価値額 ／人の伸び率が 3%以上)を充足	小規模事業者 等に該当	賃上げを実施 する	1,000万円	800万円超～ 1,000万円 相当部分	1/2
					～800万円 相当部分	2/3
			賃上げを実施 しない	800万円	-	2/3
		上記に該当なし	賃上げを実施 する	1,000万円	800万円超～ 1,000万円 相当部分	1/2
					～800万円 相当部分	1/2
			賃上げを実施 しない	800万円	-	1/2
廃業費 (併用時)	-	-	300万円	-	事業費に従う (1/2または 2/3)	

※賃上げ要件の定義は前頁参照

## 対象経費区分

経費区分	概要
I. 事業費	
設備費	国内の店舗・事務所の工事、国内で使用する機械器具等調達費用 品目1件に対し20万円以上（税抜）の設備のみが申請可能
産業財産権等関連経費	補助対象事業実施における特許権等取得に要する弁理士費用
謝金	補助対象事業実施のために謝金として依頼した専門家等に支払う経費
旅費	販路開拓等を目的とした国内外出張に係る交通費、宿泊費
外注費	業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費
委託費	業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費
II. 廃業費	
廃業支援費	廃業に関する登記申請手続きに伴う司法書士等に支払う作成経費
在庫廃棄費	既存の事業商品在庫を専門業者に依頼して処分した際の経費
解体費	既存事業の廃止に伴う建物・設備等の解体費
原状回復費	借りていた設備等を返却する際に義務となっていた原状回復費用
リースの解約費	リースの解約に伴う解約金・違約金
土壌汚染調査費	土地（有害物質）の使用地歴調査に関する資料調査・ヒアリングをする為に支払われる経費
移転・移設費	効率化のため設備等を移転・移設するために支払われる経費

## 対象となる経費 / 対象とならない経費

### 【対象となる経費】

- ① 使用目的が補助対象事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 補助事業期間内に契約・発注を行い支払った経費
- ③ 補助事業期間終了後の実績報告で提出する証拠書類等によって、金額・支払い等が確認できる経費

### 【対象とならない経費の一部】

- Webサイトの新規制作・更新等に係る費用、ソフトウェアやシステム開発に係る費用
- 広告に係る費用（媒体は問わない。インターネット広告も対象外）
- 家庭用及び一般事務用ソフトウェアの購入費、家庭用及び一般事務用ライセンス費用
- 売上原価、製造原価の対象となるもの
- 汎用性が高く、使用目的が補助対象事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費用  
例）パソコン（デスクトップ、モバイル共）、タブレット端末、スマートフォン、携帯電話、カメラ等容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるもの
- DIY工事設備材料費
- 中古品購入費
- 消耗品 例）事務用品・衣類・食器等の消耗品に類する費用、雑誌購読料、新聞代、書籍代、包装紙等
- 宿泊施設・飲食店等で使用する調理器具（鍋・包丁等）、食器・膳・弁当箱、布団・シーツ・カーテン、ユニフォーム等
- 道路運送車両法に規定される自動車の購入費（リース・レンタルは対象）、自動車等車両の修理費・車検費用
- 海外の店舗・事務所の新築工事、増築工事、改築工事、外構工事、外装工事・内装工事費用
- 海外で使用する機械装置・工具・器具・備品の調達費用

※詳細及び注意事項については、必ず公募要領を確認すること

## 15次変更点 加点のための賃上げ要件の改定と補助上限額の引き上げ

評価指標が賃上げ加点（2%）と補助上限引き上げ（3%）の上昇率に刷新、未達ペナルティも強化されました

項目	14次（旧）	15次（新）
評価指標	最低賃金からの+金額	基準年度の「従業員（非常勤含む。以下同じ。）1人当たりの給与支給総額」と比較した、基準年度の翌年度の「従業員1人当たりの給与支給総額」の上昇率
①加点 全枠	+30円以上で加点	2%以上の上昇率で加点
②補助上限引き上げ 事業承継促進枠、PMI 推進枠 事業統合投資 類型のみ対象	+50円以上 で補助上限UP	<b>事業承継促進枠は</b> 3%以上の上昇率で 補助上限が最大200万円UP
評価指標が 未達成の場合	上限の減額	①、②ともに2回目の事業化状況報告時に確認し、①（加点）未達は『18か月の他補助金大幅減点』、②については、補助上限額の引き上げ額（最大200万円）の返還を求める
維持確認	（規定なし）	3年目以降も維持を確認

※基準年度は補助事業が完了した日を含む事業年度のことを指します。詳細は15次公募要領を必ずご確認ください

## 15次変更点 併用申請時の提出書類整理（事業承継促進枠）

廃業再チャレンジ枠の併用申請時の提出資料について、15次公募より法人、個人事業主別で整理しました

申請者種別	1点で足りる提出資料	左記がない場合の提出資料（2点組み合わせて提出）
法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>なし</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>廃業の事実が分かる受付印入りの各種変更登記申請書</li> <li>資産除去・廃棄が分かる証憑</li> <li>取引先等への廃業通知、または廃業理由付きの契約解除通知書等</li> <li>公共料金の支払停止または解除に関する受理通知等</li> <li>賃貸借契約の解除に関する貸主または管理会社発行の通知書等</li> <li>営業に関する許認可の返納受理通知等</li> <li>取締役決定書、取締役会議事録、株主総会議事録</li> </ul>
個人事業主	<ul style="list-style-type: none"> <li>廃業等届出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>資産除去・廃棄が分かる証憑</li> <li>取引先等への廃業通知、または廃業理由付きの契約解除通知書等</li> <li>公共料金の支払停止または解除に関する受理通知等</li> <li>賃貸借契約の解除に関する貸主または管理会社発行の通知書等</li> <li>営業に関する許認可の返納受理通知等</li> </ul>

## 申請内容の作成を第三者へ依頼する場合の注意点

申請内容の作成を第三者へ依頼する場合は、行政書士（または行政書士法人）に限られます  
その際、行政書士証票の写しと委任契約書等の写しの提出が必要となります

### 申請内容の作成を第三者に依頼する場合

#### 条件

事業者が委任した行政書士（または行政書士法人）に限ります

#### 提出物

下記①、②の書類を申請時に提出する必要があります

- ①日本行政書士会連合会が発行する行政書士証票の写し
- ②委任契約書等（委任範囲が明記されていること）の写し

#### ※注意事項

- 交付決定後に、行政書士（または行政書士法人）でない者が申請の作成を行ったことが判明した場合、交付決定の取消となる可能性があります
- 申請の作成を行政書士（または行政書士法人）に委任した際に要する費用は補助対象経費にはなりません

# お問い合わせ先

## 特設Webサイト

事業承継・M&A補助金（15次公募）

<https://shoukei-mahojokin.go.jp/r7h/>

14次公募～

事業承継  
M & A 補助金

本サイトでは14次公募以降の情報を掲載しています。  
1～15次公募の情報は、公募回別のページからご覧ください。



## 連絡先

事業承継・M&A補助金  
事務局（15次公募）

< 専門家活用 / 廃業・再チャレンジ >  
☎ [050-3145-3812](tel:050-3145-3812)

< 事業承継促進 >  
☎ [050-3192-6274](tel:050-3192-6274)

< PMI推進 >  
☎ [050-3192-6228](tel:050-3192-6228)

お問い合わせ受付時間  
9：30～12：00、13：00～17：00  
（土・日・祝日を除く）