事業承継・M&A補助金

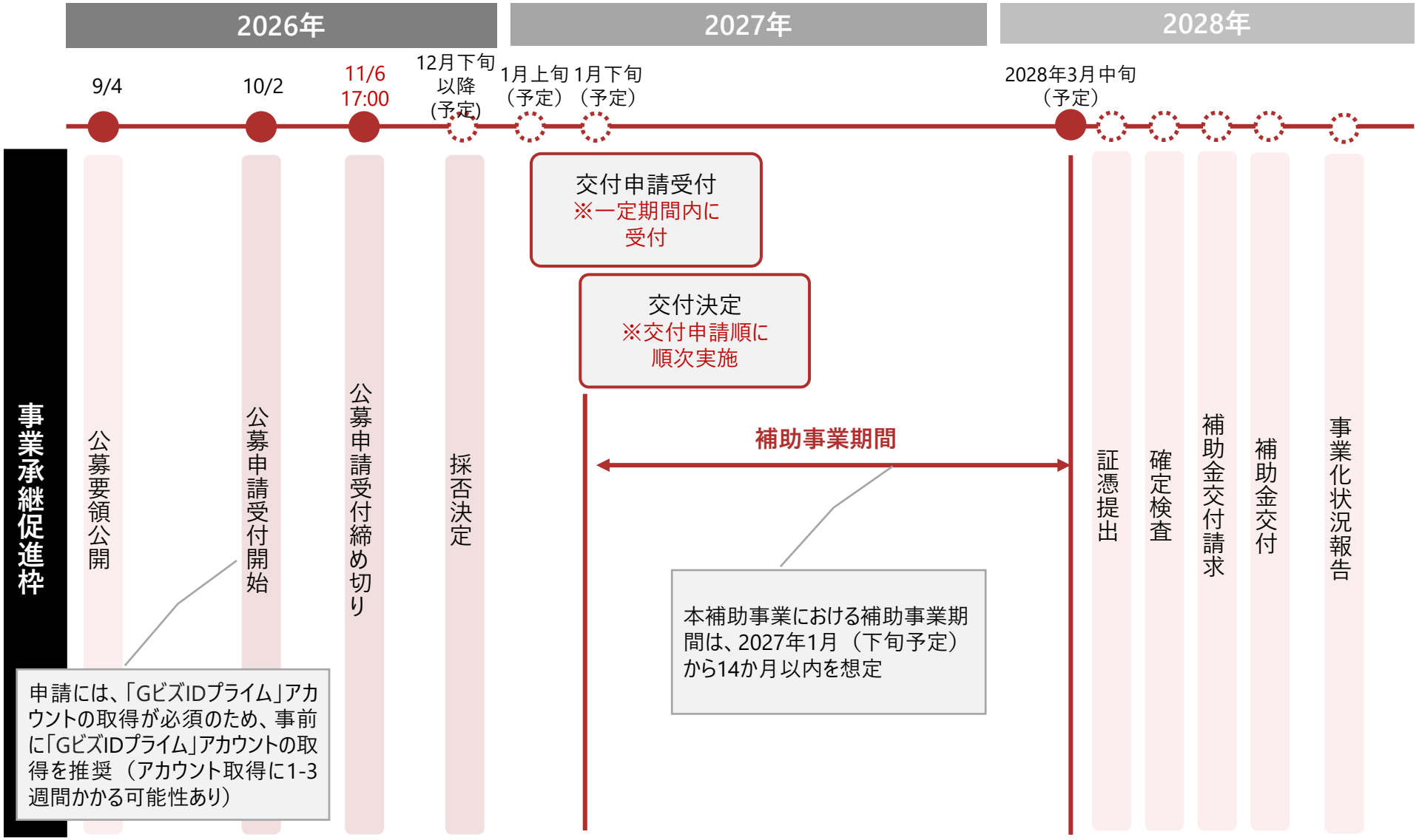
【16次公募】
事業承継促進枠 公募説明会

事業承継・M&A補助金【16次公募】の概要

事業承継・M&A補助金事務局

本補助金（16次公募）のスケジュール

事業承継M&A補助金



16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

①公募申請	②採択	③交付申請	④交付決定
10/2	11/6 17:00	12月下旬以降（予定）	2027年1月上旬（予定）
補助金の制度内容への理解	申請内容の修正依頼（事務局→申請者）	業務委託先（専門家）からの見積書取得 ※相見積書含む	交付申請内容をもとにした事務局確認（随時）
GビズIDの取得（未取得の場合）	申請内容をもとにした事務局での審査	採択内容に基づく申請内容の具体化	交付決定通知書の発行
専門家への相談等			
補助事業計画の立案（目的、実施事項、経費等）			
必要書類の取得			
Jグランツから申請実施	Jグランツ上で採否確認	Jグランツから申請実施	補助事業開始 ※契約、発注実施

採択を受けた事業者は、
約4か月の間に交付申請を実施いただく
（随時受付）
→交付申請の受理に応じて、
随時交付決定を実施

事業承継・M&A補助金の各事業枠について

事業承継 M&A 補助金

事業承継・M&A 前	事業承継・M&A 中	事業承継・M&A 後
親族や従業員承継に向けた事業承継前の取組を支援	**中小M&A**による経営資源の引継ぎに係る取組を支援	M&A後の円滑な統合（**PMI**）、及び統合効果の最大化を支援

親族内従業員承継

- 事業承継促進枠

中小M&A

- 専門家活用枠
  - 買い手支援類型
  - 売り手支援類型
  - 買い手支援類型（100億企業特例）
  - 小規模売り手支援類型
- PMI推進枠
  - PMI専門家活用類型
  - 事業統合投資類型

廃業

- 廃業・再チャレンジ枠
  - 再チャレンジ申請（単独申請）
  - 併用申請

企業の**廃業や新たなチャレンジ**を支援

事業承継促進枠

補助事業の概要

事業承継M&A補助金

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

同一の法人
または事業

被承継者（現代表者）

事業承継

承継予定者
（親族や従業員等）

- 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M&A補助金

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11月6日

5年間

to 2031年11月5日

Point 2 承継予定者の要件

以下のいずれかに該当することが必要です

承継予定者
（親族や従業員等）

(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

経 ･･･経営権の承継（代表者交代）　所 ･･･所有権の承継

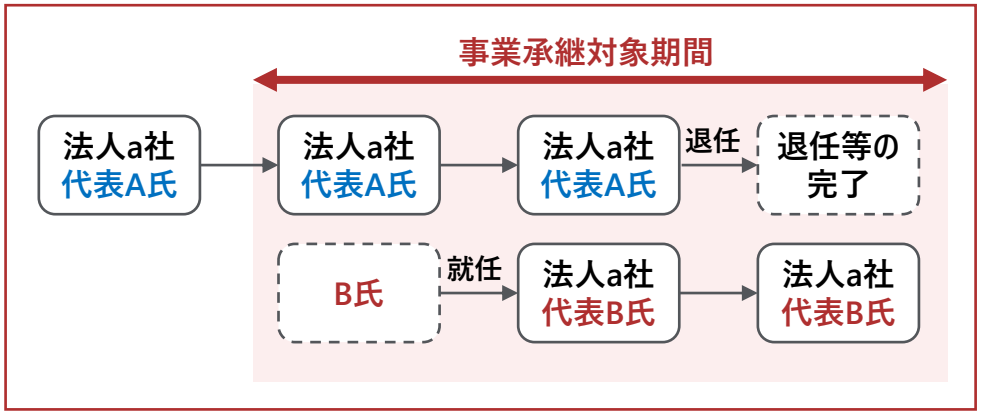
	期間前	事業承継対象期間	期間後
OK 所有権の引継ぎは実施済みで、代表者交代を期間内に実施	所	経	
OK 代表者交代と所有権の引継ぎを期間内に実施		所 経	
NG 所有権の引継ぎは期間内に実施したが、代表者交代が期間外	経	所	
NG 代表者は期間内に交代したが、所有権の承継が期間後		経	所
NG 代表者は交代したが、所有権の承継をしていない		経	

補助対象となる事業承継の要件 (2/3)

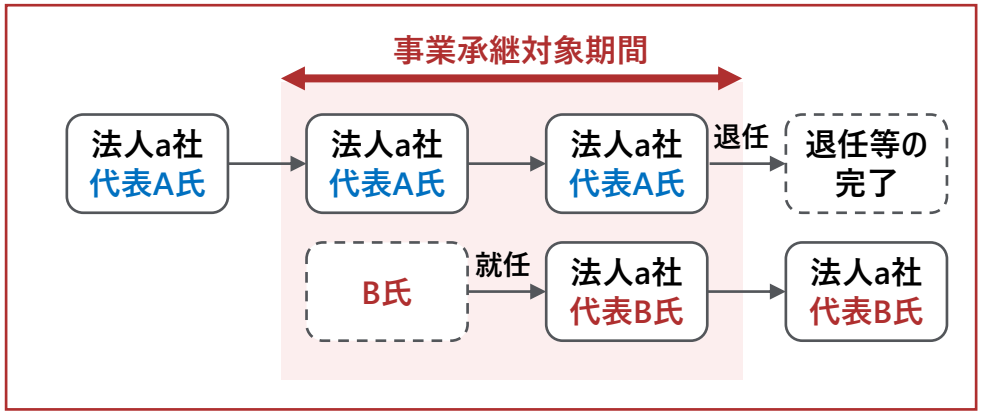
事業承継M&A補助金

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

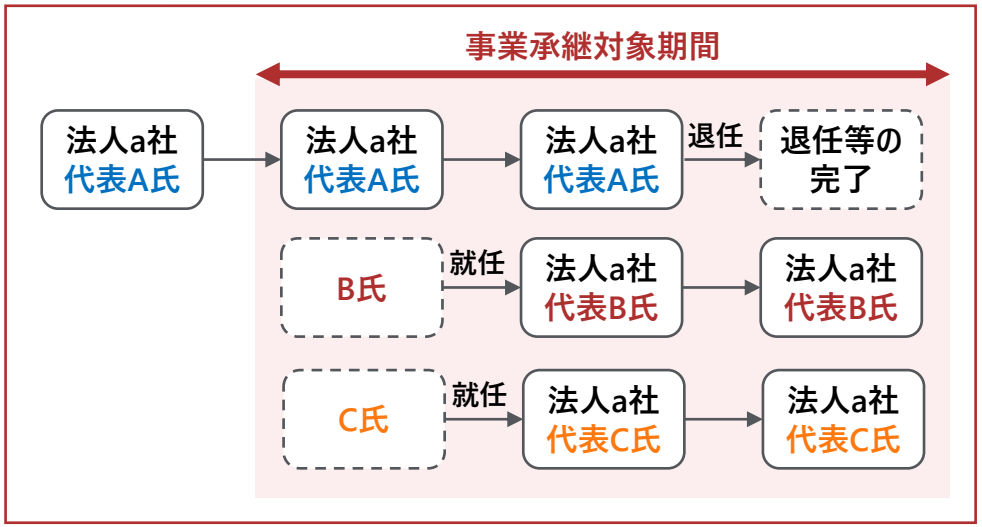
Case1 ○



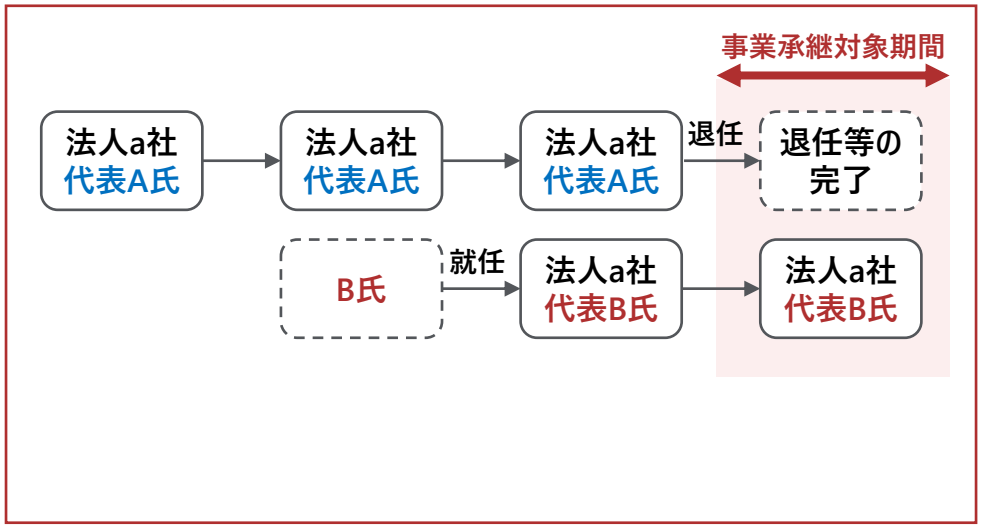
Case3 ×



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)

事業承継 M&A 補助金

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

事業承継 M&A 補助金

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

同一の法人

被承継者（現代表者）

承継予定者
（親族や従業員等）

賃上げ｜
実施主体は法人
※代表者名は承継タイミングによって適宜記載

調達・発注｜
実施主体は法人
※代表者名は承継タイミングによって適宜記載

生産性向上に係る取組｜
実施対象は法人
※主たる実施者（責任者、担当者）は**承継予定者**

同一の個人事業

被承継者（現事業主）

承継予定者
（親族や従業員等）

賃上げ｜
実施主体は事業主
※承継前の賃上げであれば**被承継者**のもとで実施

調達・発注｜
実施主体は事業主
※承継前の調達・発注であれば**被承継者名義**で実施

生産性向上に係る取組｜
実施対象は事業主
※主たる実施者（責任者、担当者）は**承継予定者**

補助上限額、補助率等

事業承継 M&A 補助金

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以内（注1）（注2）	100万円	800万円または1,000万円（注3）	+300万円

（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以内、その他の中小企業者等は補助率1/2以内とする。
（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以内となる。
（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おいては、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以内となる。
※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

事業承継 M&A 補助金

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

<table>
<tr><th>区分</th><th>【条件①】
補助事業の計画</th><th>【条件②】
補助対象者</th><th>【条件③】
賃上げ要件※</th><th>補助上限額</th><th>【条件④】
補助額</th><th>補助率</th></tr>
<tr><td rowspan="6">事業費</td><td rowspan="7">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</td><td rowspan="3">小規模事業者等に該当</td><td rowspan="2">賃上げを実施
する</td><td rowspan="2">1,000万円</td><td>800万円超～1,000万円相当部分</td><td>1/2以内</td></tr>
<tr><td>～800万円相当部分</td><td>2/3以内</td></tr>
<tr><td>賃上げを実施
しない</td><td>800万円</td><td>-</td><td>2/3以内</td></tr>
<tr><td rowspan="3">上記に該当なし</td><td rowspan="2">賃上げを実施
する</td><td rowspan="2">1,000万円</td><td>800万円超～1,000万円相当部分</td><td>1/2以内</td></tr>
<tr><td>～800万円相当部分</td><td>1/2以内</td></tr>
<tr><td>賃上げを実施
しない</td><td>800万円</td><td>-</td><td>1/2以内</td></tr>
<tr><td>廃業費
（併用時）</td><td>-</td><td>-</td><td>300万円</td><td>-</td><td>事業費に従う（1/2または2/3以内）</td></tr>
</table>

※賃上げ要件の定義は前頁参照

対象経費区分

事業承継 M&A 補助金

経費区分	概要
Ⅰ. 事業費	
設備費	国内の店舗・事務所等の工事、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

事業承継 M&A 補助金

【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

加点のための賃上げ要件と補助上限額の引き上げ

事業承継 M&A 補助金

賃上げ加点（2%）と補助上限引き上げ（3%）の要件は以下のとおりです

項目	内容
評価指標	**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	**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	**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	①（加点）未達は『18か月の間、他補助金申請時に大幅減点』、②未達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	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16次公募要領を必ずご確認ください

申請内容の作成を第三者へ依頼する場合の注意点

事業承継 M&A 補助金

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ございます
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ございます
- 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

事業承継 M&A 補助金

特設Webサイト

事業承継・M&A補助金（16次公募）

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

連絡先

事業承継・M&A補助金
事務局（16次公募）

＜専門家活用／廃業・再チャレンジ＞

050-3145-3812

＜事業承継促進＞

050-3192-6274

＜PMI推進＞

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）