

千葉県事業承継支援助成金 申請の御案内

令和8年4月

公益財団法人千葉県産業振興センター 経営支援部 総合相談課

《千葉県事業承継支援助成金事業について》

公益財団法人千葉県産業振興センターでは、事業承継計画の策定や、M&Aによる第三者への事業譲渡など、事業者が事業承継に向けた取組みを実施するために要する、専門事業者への委託等の経費の一部を助成する事業を実施しています（以下「助成金事業」という。）。

助成金事業の詳細については、「千葉県事業承継支援助成金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）を御確認下さい。

※助成金事業に係る注意事項や助成対象事業実施後の実績報告の報告等を記載していますので、申請前に交付要綱を必ず御一読下さい。

1 助成金事業概要

(1) 助成対象者（交付要綱第3条）

中小企業基本法第2条第1項各号に掲げる中小企業者のうち、以下の全ての要件を満たすものが助成対象者となります。

- ①千葉県内に本社又は事業所を有するとともに、本助成金に関して実施する現地調査等に対し、千葉県内の本社又は事業所で対応できること。
- ②事業承継を行うにあたり、引き続き県内で事業を営む者であること。
- ③株式会社の場合にあつては、発行済株式総数の2分の1超を、中小企業者以外の会社に保有されていないこと。
- ④千葉県税を滞納していないこと。
- ⑤暴力団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（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと。
- ⑥暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- ⑦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に該当する事業を行う者でないこと。
- ⑧その他、助成金を交付することが不相当と認められる者でないこと。
- ⑨支援機関から推薦を受けた者であること。

※「支援機関」については交付要綱第2条第4号別表第1参照。

(2) 助成対象事業（交付要綱第4条）

事業承継を目的に実施する事業のうち、次に掲げるものが助成対象となります。

- ①事業承継計画の策定委託
- ②企業価値の算定委託
- ③後継者の育成
- ④M&Aの仲介委託等

※買収側（事業の譲受側）の事業者は助成対象外。

(3) 助成対象経費

助成対象事業	経費区分	費目
事業承継計画の策定委託	事業承継計画の策定委託料	委託料
企業価値の算定委託	株価など企業価値の算定委託料	委託料
後継者の育成	後継者の育成のためのセミナー等受講料	受講料
M&Aの仲介委託等（注）	仲介委託料、マッチング登録料、着手金	委託料

（注）「M&Aの仲介委託」の場合の要件

- ・申請前に別途（公財）千葉県産業振興センターまたは千葉県事業承継・引継ぎ支援センターによる支援を受けており、かつ、助成金申請の事前の申出が必要です。
- ・中小企業庁による「M&A支援機関登録制度」に登録された仲介業者（「登録M&A仲介業者」）へ支払うM&A仲介費用のみを助成対象経費とします。

※登録M&A仲介業者については中小企業庁またはM&A支援機関登録制度事務局HPにおいて公表されているので、そちらを必ず参照してください

以下に掲げるものは、助成対象経費から除きます。

- ・消費税
- ・振込手数料
- ・専門事業者に対する顧問料等
- ・官公庁等の手続及び書類作成等に関する費用
- ・個別具体的な案件に関する訴訟やトラブル対応等に関する費用

また、助成対象事業に係るものであっても、（公財）千葉県産業振興センターによる事業承継支援助成金の交付決定よりも前に発注または実施した事業に係る経費は対象外となりますので御注意ください。

(4) 交付要件（交付要綱第5条第3項）

①助成対象事業は交付を決定した日から、その日の属する年度の2月末までに終了するものであること。

※交付決定よりも前に行った契約行為等に係る経費は助成対象外（交付決定日以降に、助成対象事業に着手してください）。

※「終了」には、助成対象経費の精算（例：専門事業者への委託料の支払）も含む。

⇒今年度における助成対象事業実施期間は後述の「1 助成金事業概要 (5) 助成対象事業実施期間」参照。

②本助成金事業により助成を受けようとする助成対象事業が、国や他の機関等から同種の助成や補助を受けていないこと、かつ、今後受ける見込みがないこと。

※他の補助金制度への応募状況や採択の結果等を申告すること（この申告に漏れや虚偽があった場合は、交付決定後であっても本助成金事業の交付決定の取り消し等をする場合があります）。

③年度に関わらず、千葉県事業承継支援助成金の交付を受けたことがないこと。

※一事業者につき本助成金事業による助成金交付は一回まで。

(5) 助成対象事業実施期間

助成金交付決定日 ～ 令和9年2月26日（金）

(6) 助成率等（交付要綱第5条第2項）

助成対象経費の2分の1以内（交付上限額：50万円）

2 申請方法

(1) 申請期間

令和8年4月8日（水）から随時受付（予算終了まで）

※申請書類の記載漏れや添付資料に不備等があった場合は受付不可。

(2) 申請書類

以下の申請書類を提出する際は、「申請書類チェックリスト」も併せて御提出ください。
また、下記以外にも追加資料の御提出を必要に応じ依頼する場合があります。

- ① 交付申請書（第1号様式）
- ② 申請企業概要（別紙1）
- ③ 事業計画書（別紙2）
- ④ 経費明細書（別紙3）
- ⑤ 役員等名簿（別紙4）
- ⑥ 暴力団排除及び性風俗関連特殊営業に該当しないことに関する誓約書（別紙5）
- ⑦ 株主名簿（持ち株比率のわかるもの）
- ⑧ 履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）の原本または個人事業の開業届出書の写し
 - 【法人の場合】
直近3か月以内に取得した履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）の原本
 - 【個人事業者の場合】
個人事業の開業届出書の写し（税務署の受付印が押印されたもの）
- ⑨ 千葉県税の納税証明書（証明できる直近の年度のもの）
 - ※千葉県税（法人住民税、法人事業税）に未納がないことの証明書（税務署で発行される国税に係る納税証明書は受付不可）
- ⑩ 確定申告書の写し
 - 【法人の場合】
直近2期分の確定申告書全ての写しで、税務署の受付印（e-Taxによる申告の場合は受信通知）のあるもの
 - 【個人事業者の場合】
税務署へ提出した直近2期分の収支内訳書又は青色申告決算書（貸借対照表を含む）の写しで、税務署の受付印（e-Taxによる申告場合は受信通知）のあるもの
- ⑪ 見積書の写し（助成対象事業の内容がわかるもの）
 - ※交付申請額が10万円以上の場合、原則として相見積もり（2者以上の見積書を要徴取）
 - ※複数の助成対象事業がある場合、それぞれの助成対象経費区分別に金額を記載（費目が委託料の場合、より詳細な金額の内訳（積算）も記載）
- ⑫ 委託契約書の案
 - ※契約内容を具体的に記載すること。
- ⑬ 推薦書（第2号様式）
 - ※「推薦書（第2号様式）」は支援機関で発行するため、申請者における準備は不要
⇒「2 申請方法（3）申請手順（4）推薦書の発行」参照。

(3) 申請手順

① 予算残額の確認

本助成金の申請を検討している場合、(公財)千葉県産業振興センターへ助成金の予算残額をお電話にてお問い合わせください。

⇒「4 本助成金事業に関するお問い合わせ先について」参照。

② 申請書類の事前確認

申請者は、申請書類一式の写し（「2 申請方法 (2)申請書類 ⑬推薦書（第2号様式）」を除く）を、(公財)千葉県産業振興センターの窓口へ直接持参するか、または、電子メールにより送付し、事前確認を受けてください。なお、事前確認用の申請書類一式を窓口または電子メールで受け付けた日時の順が申請受付の順番となります（助成金予算残額がなくなり次第で、申請受付を締め切ります）。

（事前確認における注意事項：全般）

- ・必要に応じ事前確認用の申請書類へ追記または修正等を依頼します。
- ・事前確認用の申請書類の押印欄への押印処理は不要です。

（事前確認における注意事項：窓口へ直接持参する場合）

- ・来社日時を事前に御連絡下さい。なお、受付時間は、月曜日～金曜日（祝日、年末年始除く）の午前9時～午後5時です（受付時に書類確認を行うため、なるべく早めの時間帯に来社願います）。
- ・持参いただく事前確認用の申請書類は返却しませんので、写しを持参してください。

⇒「4 本助成金事業に関するお問い合わせ先について」参照。

申請書類の事前確認が終わりましたら、申請内容の確認や事業状況の確認、助成金事業に係る事務処理説明のため、申請者の事業所に職員が訪問します（別途日時の調整をいたします）。その後、申請書類一式（押印欄へ印鑑を押したもの）を支援機関（千葉商工会議所（千葉県事業承継・引継ぎ支援センター））へ提出するよう案内します。

- ③申請書類の提出 (提出先：千葉商工会議所（千葉県事業承継・引継ぎ支援センター）
申請書類の事前確認完了後、（公財）千葉県産業振興センターより案内がありましたら、本助成金事業における支援機関（千葉商工会議所（千葉県事業承継・引継ぎ支援センター））に、申請書類一式の1部及びその写しの1部（合計2部）を郵送により提出してください。

《申請書類の提出先》 ※（公財）千葉県産業振興センターではありません。

〒260-0013

千葉県千葉市中央区中央2-5-1

千葉中央ツインビル2号館12階千葉商工会議所 内

千葉県事業承継・引継ぎ支援センター

TEL：043-305-5272 FAX：043-305-5273

※提出方法は郵送のみとなります。また、提出書類については返却いたしません。

④推薦書の発行

支援機関において、申請書類の内容を確認し、助成対象事業の実施が事業承継に資するものと認められる場合、推薦書（第2号様式）を発行します。

その後、申請者より提出された申請書類一式及び支援機関において発行された推薦書が（公財）千葉県産業振興センターに送付されます。

※推薦書の発行にはお時間をいただきますので、申請書類の提出にあたっては事業着手予定日から逆算して余裕のあるスケジュールで御提出ください。

⑤交付決定

（公財）千葉県産業振興センターにおいて申請書類受理後、内容を審査します。

※申請書の受理には、千葉商工会議所（千葉県事業承継・引継ぎ支援センター）が発行する推薦書が必要となります。

※申請書類の内容審査の中で、必要に応じ追記や修正を依頼する場合があります。

審査完了後、申請者に対し、交付決定通知書（第3号様式）を郵送します。

※事業着手日は必ず交付決定の日以降として下さい。

（事業着手が交付決定の日より前となった場合は、本助成金事業の対象外となりますので十分に御注意ください。）

3 提供された個人情報について

本助成金事業に関連して提供された個人情報については、「公益財団法人千葉県産業振興センター個人情報保護規程」に基づき取り扱います。また、本助成金事業で交付決定に至った助成対象者や事業概要等につきましては、(公財) 千葉県産業振興センターホームページにて公表するほか、新聞社や関係機関への資料提供等を行う場合があります。

4 本助成金事業に関するお問い合わせ先について

〈お問い合わせ先〉

〒261-7123

千葉県千葉市美浜区中瀬2-6-1 WBGマリブイースト23階

公益財団法人千葉県産業振興センター

経営支援部 総合相談課 事業承継支援助成金担当

TEL: 043-299-2907 FAX: 043-299-3411

Mail: shokei@ccjc-net.or.jp

※申請書類の事前確認についての窓口もこちらになります。事前確認完了後の申請書類の提出先は千葉商工会議所（千葉県事業承継・引継ぎ支援センター）となりますので御注意ください。