

令和 2 年度第 3 次補正予算 事業承継・引継ぎ補助金

(広報啓蒙事業)

【公 募 要 領】

2021 年 12 月

事業承継・引継ぎ補助金事務局

【交付申請を行うにあたり】

事業承継・引継ぎ補助金は、国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められるため、当然ながら、補助金に係る不正行為に対して厳正に対処します。

今後、事業承継・引継ぎ補助金事務局（以下、「事務局」という。）に対し交付申請を行う者は、下記のほか、交付規程及び公募要領等を熟読のうえ、規定された内容を十分に理解して、正しく申請を行い、補助金を受給してください。

記

1. 交付申請者は、如何なる理由があっても、事務局に提出する申請書類に虚偽の記述や添付を行ってはならない。
2. 偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、事務局として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。
3. 上述の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年 10.95%の利率）を加えた額を返還させることになる。併せて、事務局から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執ると共に、当該補助対象者の名称及び不正の内容を公表する。
4. 補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年 8 月 27 日法律第 179 号）の第 29 条から第 32 条において、刑事罰等を科す旨規定されている。
5. 補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の対象とはならない。
6. 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額 100 万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を相手方とすることは原則できない（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。
7. 補助金で取得または、効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

目次

1. 事業名称	4
2. 事業の目的	4
3. 対象となる広報啓蒙事業について	4
4. 採択予定件数	4
5. 補助対象者	4
6. 補助対象事業	5
7. 申請単位	6
8. 補助事業期間	7
9. 補助対象経費	7
10. 補助率・補助額	8
11. 補助金の支払い	8
12. 支払額の確定方法	8
13. 実績報告書の提出時における実施体制把握	8
14. 事業の流れ	9
15. 交付申請	9
15.1. 申請方法	9
15.2. 交付申請期間	9
15.2.1. 情報開示期間	9
15.2.2. 申請受付期間	9
15.3. 申請方法	9
15.4. 申請先	10
16. 必要書類	10
16.1. 交付申請に必要な書類	10
16.2. 実績報告に必要な書類	10
17. 審査・選考	11
17.1. 審査について	11
18. 交付決定	12
18.1. 交付決定通知	12
18.2. 交付決定後の注意	12
19. 事業完了・補助金の交付	12
19.1. 補助金の交付	12
20. 反社会的勢力との関係が判明した場合	12
21. その他	13
22. 問い合わせ先	14
22.1. 事業承継・引継ぎ補助金(広報啓蒙事業)事務局	14
22.2. その他	14

1. 事業名称

令和2年度第3次補正予算 事業承継・引継ぎ補助金(広報啓蒙事業)

2. 事業の目的

事業承継・引継ぎ補助金(以下、「本補助金」という。)は、中小企業者や事業者等が事業承継やM&Aを契機として新たな取り組みや広報活動を行う事業(以下、「本事業」という。)について、その経費の一部を補助することにより、事業承継やM&Aを促進し、我が国経済の活性化を図ることを目的とする。

本事業のうち、事業承継やM&Aに関する認識を広げるために行う周知、情報交換等の広報活動を行う中小企業者団体等(下記「5. 補助対象者」において定義する。)の広報啓蒙活動に要する経費の一部を補助する事業を、本書においては、以下、「広報啓蒙事業」という。

※ 本補助金の対象となる事業の実施に当たっては、国が行う補助事業と同様に、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」(昭和30年8月27日法律第179号)の規定が適用される。

3. 対象となる広報啓蒙事業について

本補助金は、中小企業における事業承継やM&Aに関する認識は広がりつつあるものの、今後、事業承継を一層加速するためには、さらなる周知を行っていくことが重要であるとの観点から、広報啓蒙事業として中小企業者団体等が行う、事業承継やM&Aに関するイベント、セミナー、研修会、説明会等による周知、情報交換等の広報活動に要する経費として政策的に支援する必要が認められるものを対象とする。

4. 採択予定件数

20件

5. 補助対象者

本補助金の補助対象者は、以下の(1)～(10)の要件を満たし、かつ、後述する「6. 補助対象事業」を実施する主体となる中小企業者団体等とする。

- (1) 補助対象者は、中小企業者等で構成される団体等であること。
- (2) 補助対象者は、団体等を構成する中小企業者等を対象とした、効果的な広報啓蒙事業を実施する事業計画を有する者であること。
- (3) 補助対象者又はその法人等の役員が、暴力団等の反社会的勢力でないこと。反社会的勢力との関係を有しないこと。また、反社会的勢力から出資等の資金提供を受けている場合も対象外とする。
- (4) 補助対象者は、法令遵守上の問題を抱えていないこと。
- (5) 補助対象者は、事務局から質問及び追加資料等の依頼があった場合は適切に対応すること。
- (6) 補助対象者は、事務局が必要と認めるときは、事務局が補助金の交付申請に係る事項につき修正を加えて通知することに同意すること。
- (7) 補助対象者は、補助金の返還等の事由が発生した際、申請その他本補助金の交付にあたり負担した各種費用について、いかなる事由においても事務局が負担しないことについて同意すること。

- (8) 補助対象者は、経済産業省から補助金指定停止措置又は指名停止措置が講じられていないこと。
- (9) 補助対象事業に係る全ての情報について、事務局から国に報告された後、統計的な処理等をされて匿名性を確保しつつ公表される場合があることについて同意すること。
- (10) 事務局が求める補助対象事業に係る調査やアンケート等に協力できること。

【対象となる事業者等】

- (1) 商工会議所、商工会又は都道府県商工会連合会
- (2) 中小企業団体中央会
- (3) 企業組合、協業組合
- (4) 事業協同組合、事業協同小組合又は協同組合連合会
- (5) 商工組合又は商工組合連合会
- (6) 農業協同組合、農業協同組合連合会及び農事組合法人
- (7) 漁業協同組合、漁業協同組合連合会、水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会
- (8) 森林組合及び森林組合連合会
- (9) 酒造組合、酒造組合連合会及び酒造組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の三分の二以上が三億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時三百人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の三分の二以上が五千万円(酒類卸売業者については、一億円)以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時五十人(酒類卸売業者については、百人)以下の従業員を使用する者であるもの
- (10) 第4号から第5号以外の、法律に規定する組合又は組合連合会であって、地域中小企業の振興を図る事業の実施主体として適当と認められるもの
- (11) 一般社団法人であって、その社員総会における議決権の二分の一以上を中小企業者が有しているもの、又は一般財団法人であって、設立に際して拠出された財産の価額の二分の一以上が中小企業者により拠出されているものであり、それぞれ地域中小企業の振興を図る事業の実施主体として適当と認められるもの
- (12) 中小企業者(中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小企業者、中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第3条第1項に規定する中小企業団体並びに特別の法律によって設立された組合及びその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業基本法第2条に規定する中小企業者である団体をいう。)以外の会社による出資の額の合計額が資本の額又は出資の総額の3分の1未満であり(独立行政法人中小企業基盤整備機構が出資を行う場合にあっては、独立行政法人中小企業基盤整備機構の出資後において中小企業者以外の会社による出資の額の合計額が資本の額又は出資の総額の3分の1未満となることが確実と認められるものを含む。)、かつ、国、国に準ずる機関又は都道府県等が資本の額又は出資の総額の3分の1以上を出資又は拠出を行っている第三セクター

6. 補助対象事業

中小企業者団体等が行う、以下の類型・補助対象事業として行う事業承継やM&Aに関する広報イベント

ト、セミナー、研修会、説明会等による周知、情報交換等の広報啓蒙活動であって選定基準に該当し、加えて以下の要件に合致しない広報啓蒙活動に係る取組を補助対象事業とする。

(補助対象事業の種類・補助対象事業)

種類	補助対象事業
① 広報イベント	事業承継やM&Aに関する中小企業者への周知、中小企業者間の情報交換等を行うための補助対象者が自ら実施する広報イベントの開催
② セミナー	事業承継やM&Aに関する専門家等を講演者とし、多数の中小企業者等を参加者とする補助対象者が自ら実施する普及・啓発セミナーの開催
③ 研修会、説明会等	事業承継やM&Aに関する専門家等を講師とし、中小企業者等を対象とした補助対象者が自ら実施する研修会、説明会等の開催

(選定基準)

- ① 中小企業者等で構成される団体等であって、採択予定件数の範囲内で、団体等を構成する中小企業者等を対象とした効果的な広報啓蒙事業を実施する事業計画を有するものであること。
- ② 事業承継やM&Aに関して中小企業者等が検討する機会(イベント、セミナー、研修会、説明会等)の提供実績があること。
- ③ 事業承継やM&Aに関する認識を普及するものであること。
- ④ 事業承継やM&Aに関する認識の普及に効果的な実施方法が提案されていること。
- ⑤ 事業を管理する能力・体制が整っていること。
- ⑥ 事業に必要な人材等との連絡・調整、予算の執行・管理等、事業を運営する能力・体制を有していること。
- ⑦ 設立から1年以上を経過しており、財政基盤が確立していること。

補助対象事業は、以下のいずれにも合致しないこと。

- ① 公序良俗に反する事業
 - ② 公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業(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121号)第2条において規定される各営業を含む)
 - ③ 国(独立行政法人を含む)及び地方自治体の他の補助金、助成金を活用する事業※
- ※ 同一の補助対象経費(注)に対して、国(独立行政法人を含む)及び地方自治体の他の補助金、助成金の交付を受けている、又は受けることが決まっている場合は対象外となる。

(注) 自己負担分に対しては、地方自治体の補助金を利用することができる。ただし、自治体毎に制度の内容が異なる場合がありますので、自治体にもご確認ください。

7. 申請単位

本補助金の交付申請は、補助対象者及び補助対象経費を負担する者、並びに補助対象経費に係る契約主体となる者が行う。

8. 補助事業期間

広報啓蒙事業における補助事業期間は、交付決定日から最長で2022年1月31日までとする。

9. 補助対象経費

補助対象事業を実施するために必要となる以下の経費であって、事務局が必要かつ適切と認めたものが補助対象経費として対象となる。また、以下の①、②、③の条件をすべて満たす経費である必要がある。

事業名	補助対象経費区分
1. 広報啓蒙事業	
人件費	(対象となる経費) 補助対象事業に要する人件費(パート、アルバイトを含む。補助対象事業の実施のために必要となる交付決定日より前に雇用した者を含む。なお、本書では以下「事業従事者」という)に対する給与(賞与・諸手当を含む)、賃金及び法定福利費 (対象とならない経費の一部) 代表者及び役員(監査役、会計参与を含む)、出向者の人件費 食事手当、レクリエーション手当等の飲食、娯楽に当たる手当 通勤手当に含まれる消費税及び地方消費税相当額 補助対象事業の実施のために交付決定日より前に雇用している者がいる場合、交付決定日より前に支払った給与、賃金
謝金	事業をおこなうために必要な謝金(会議、広報イベント等に招聘する外部専門家に対する謝金、研修、講演等の外部講師に対する謝金等)
旅費	事業を行うために必要な事業従事者及び補助対象事業を行うために必要な会議等に出席依頼した外部専門家等の国内出張に係る経費
会議費	事業を行うために必要な会議、広報イベント等に要する経費(機材借料及び茶菓料(お茶代)等)
会場借料費	(対象となる経費) 事業を行うために必要な会場借料費(会場借料、会場設営費等) (対象とならない経費) 自社の会議室等を利用する場合は補助対象とならない。
雑役務費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者へ委託・外注するために必要な経費(ほかの経費項目に含まれるものを除く。)

- 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・発注をおこない支払った経費(注)
- 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

(注)補助対象経費の契約が交付決定日以降かつ、2022年1月31日までの間であり、支払いまでが同期間内に完了している経費であること。

10. 補助率・補助額

補助対象経費の3分の2以内であって、以下のとおりとする。

最終的な実施内容、交付決定額は、経済産業省と調整した上で決定することとする。

事業名	補助率	補助上限額(注)
広報啓蒙事業	補助対象経費の3分の2以内	400万円

(注)補助額の総額が補助上限額以下であることとする。

11. 補助金の支払い

補助金の支払は、基本、事業終了後の精算払とする。(実費弁済)

12. 支払額の確定方法

事業終了後、補助事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

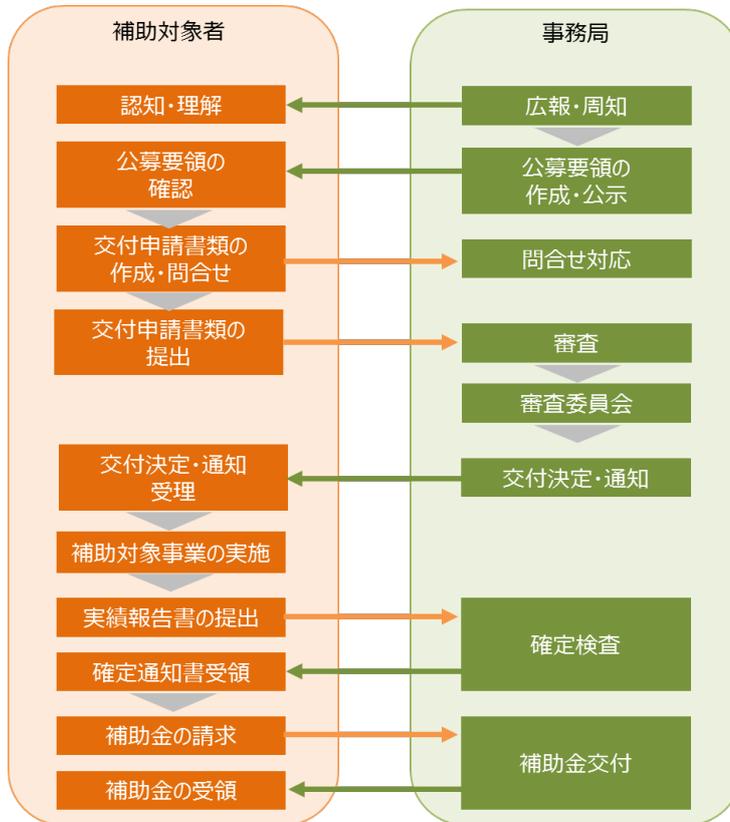
13. 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、補助事業者から外部との契約に基づき調達している場合については、契約先の事業者(ただし、税抜き100万円以上の取引に限る。)の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料(※)を添付してください。(※)本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

当該契約先からさらに調達している場合(税抜き100万円以上の取引に限る。)も、上記同様に、実施体制資料に記述してください。

14. 事業の流れ

広報啓蒙事業の交付申請を含む手続きの流れは下記のとおりとする。



15. 交付申請

15.1. 申請方法

本補助金事業の交付申請においては、電子メールによる申請の方法による。

15.2. 交付申請期間

15.2.1. 情報開示期間

2021年12月3日より「令和2年度第3次補正予算 事業承継・引継ぎ補助金(広報啓蒙事業)の公募要領を公表します」にて、本公募要領等を開示する。

15.2.2. 申請受付期間

2021年12月3日～2021年12月24日[18:00]

※ 締切日時までに到着が確認できたもの。

15.3. 申請方法

電子メール申請により交付申請を行うに当たっての申請ルールは以下の通りとする。

- ・ 受付日時:最終日の[18:00]まで。
- ・ 交付申請書類を添付ファイルにて送付。

- ・ 添付ファイルの形式は、補助金交付申請書:EXCEL 形式のみ、その他の書類:PDF 形式のみ。
- ・ 添付ファイルのパスワード:設定しない

15.4. 申請先

電子メールによる申請先は以下のとおりとする。

件名:事業承継・引継ぎ補助金事務局『広報啓蒙事業』申請書 宛
E-mail: kouhou-shoukei@meti.go.jp

16. 必要書類

16.1. 交付申請に必要な書類

交付申請に必要な共通書類は、補助金交付申請書とする。

交付申請は電子メールでの提出となるため、以下に示す必要書類は原則 EXCEL 形式で提出すること。その他の書類については「補助金交付申請書／添付書類一覧」に記載の通り PDF 形式で提出すること。

(必要書類)

- 補助金交付申請書……EXCEL 形式

(その他の書類)

- 申請資格を有していることを証明する書類(住民票、定款、会員名簿)……PDF 形式
- 実施計画(別紙とする場合) ……………PDF 形式
- 広報啓蒙事業実施の目的・背景、必要性(別紙とする場合)……………PDF 形式

16.2. 実績報告に必要な書類

実績報告時における補助対象事業の実施状況について、以下のとおり必要書類を提出すること。

(基本的な必要書類)

- 実績報告書
- 証拠書類

経費毎に必要な証拠書類については、採択後に周知する補助事業事務処理マニュアル(経済産業省大臣官房会計課)に従うこと。

<人件費>

- ① 出勤簿
- ② 業務日誌
- ③ 賃金台帳

<謝金>

- ④ 謝金規程(謝金単価は、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。対外的に説明可能な金額にしてください。具体的な単価は、補助事業事務処理マニュアル(経済産業省大臣官房会計課)を参照。)

<旅費>

- ⑤ 旅費規程
- ⑥ 出張命令
- ⑦ 出張報告
- ⑧ 銀行振込受領書等の支払の事実を確認する書類
- <共通(会議費・会場借料・雑役務費)>
- ⑨ 見積依頼書・カタログ・仕様書
- ⑩ 見積書(1件50万円以上の支払いを要するものは、原則として2者以上から見積(相見積)を取得する必要があります。)
- ⑪ 発注書又は契約書(発注書と請書による契約を含みます。)
- ⑫ 納品書・検収(検収記録、検収書)
- ⑬ 請求書
- ⑭ 支払確認が可能な資料

17. 審査・選考

17.1. 審査について

審査・選考については、資格要件等及び事業内容等の審査を踏まえ、事務局及び審査委員会により総合的に行う。審査の手順は以下のとおり。

(1) 資格要件の審査(全ての交付申請)

主に「5. 補助対象者」及び「10. 補助率」に適合しているかを審査する。

(2) 書面審査((1)資格審査を通過した交付申請)

事務局及び審査委員会が交付申請書類等の提出された書類をもとに、下記の着眼点に基づき審査する。

- ① 中小企業者等で構成される団体等であって、採択予定件数の範囲内で、団体等を構成する中小企業者等を対象とした効果的な広報啓蒙事業を実施する事業計画を有するものであること。
- ② 事業承継やM&Aに関して中小企業者等が検討する機会(イベント、セミナー、研修会委、説明会等)の提供実績があること。
- ③ 事業承継やM&Aに関する認識を普及するものであること。
- ④ 事業承継やM&Aに関する認識の普及に効果的な実施方法が提案されていること。
- ⑤ 事業を管理する能力・体制が整っていること。
- ⑥ 事業に必要な人材等との連絡・調整、予算の執行・管理等、事業を運営する能力・体制を有していること。
- ⑦ 設立から1年以上を経過しており、財政基盤が確立していること。

※ 事務局は審査の結果(交付決定されなかった理由等)に関する問い合わせには、一切応じない。

※ 審査に係る審査料等は徴収しない。

※ 交付申請書類作成、送付等に係る費用は交付申請者の自己負担となる。

18. 交付決定

18.1. 交付決定通知

審査の結果に関して、交付申請者全員に対し、事務局から電子メールにより、交付・不交付の通知を行う。

なお、交付決定時点においては、中小企業庁や事務局の設置する事業承継・引継ぎ補助金 Web サイト等での個別の交付決定となった補助対象者の公表を行う。

18.2. 交付決定後の注意

補助対象事業の交付決定を受けた者は、適宜下記の報告をしなくてはならない。

<交付申請内容の変更等>

交付決定を受けた後、交付申請時の内容を変更する場合は、電子メールにより所定の届出を事務局に対して行い、事前に事務局の承認を受けること。

19. 事業完了・補助金の交付

19.1. 補助金の交付

補助金の交付については、補助対象事業の完了後、原則 15 日以内に実績報告書を提出し、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により、交付すべき補助金の額を事務局にて確定した後、精算払いとなる。

- ※ 速やかに実績報告書を提出できるよう、補助事業期間中より、交付申請書(写)、交付決定通知書(原本)、等の関係書類を時系列に整理・保管するとともに、取引ごとに見積書・注文書・発注書・請求書・領収書等に相当する各種書類を整理しておくことを推奨する。
- ※ 補助金交付までの間の事業資金に対するつなぎ融資の利用を検討する者は、できるだけ早めに金融機関等に対して相談すること。
- ※ 補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となる。

20. 反社会的勢力との関係が判明した場合

交付申請を提出する際に反社会的勢力との関係が無いことを誓約すること。

(1) 反社会的勢力とは以下のいずれかに該当する者をいう。

- ① 暴力団
- ② 暴力団員
- ③ 暴力団準構成員
- ④ 暴力団関係企業
- ⑤ 総会屋等
- ⑥ 社会運動等標ぼうゴロ
- ⑦ 特殊知能暴力集団等
- ⑧ 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者

(イ) 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営を支配していると認められること。

- (ロ) 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営に実質的に関与していると認められること。
 - (ハ) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること。
 - (ニ) 前各号に掲げる者に資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
 - (ホ) その他前各号に掲げる者と役員または経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。
- (2) 交付申請者(代表者及びその役員(業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。))について、反社会的勢力であることが判明した場合、事務局は交付決定を行わない。また、交付決定後に判明した場合、事務局は当該交付申請者の交付決定を取り消す。
- (3) また、交付申請者自ら又は第三者を利用して以下に該当する行為をした場合は、(2)と同様の取扱いとする。
- ① 暴力的な要求行為
 - ② 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - ③ 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
 - ④ 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて中小企業庁の信用を棄損し、または中小企業庁の業務を妨害する行為
 - ⑤ その他の前各号に準ずる行為

21. その他

(1) 「中小企業の会計に関する基本要領」及び「中小企業の会計に関する指針」について

「中小企業の会計に関する基本要領」は、中小企業の多様な実態に配慮し、その成長に資するため、中小企業が会社法上の計算書類等を作成する際に、参照するための会計処理や注記等を示したものです。

また、「中小企業の会計に関する指針」は、会計専門家が役員に入っている会計参与設置会社が拠ることが適当とされているように、一定の水準を保った会計処理を示したものです。

中小企業は「中小企業の会計に関する基本要領」、「中小企業の会計に関する指針」のどちらでも参照することができます。

※ 「中小企業の会計に関する基本要領」の詳細については、下記ホームページをご参照ください。

<http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/kaikei/2012/0201KihonYouryou.htm>

(2) 個人情報の管理

補助対象事業への交付申請に係る提出書類により事務局が取得した個人情報については、以下の利用目的以外に利用することはありません。(ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。)

- ・ 補助対象事業における補助対象者の審査・選考・事業管理のため(審査には、国(独立行政法人を含む。))及び交付申請書記載の認定市区町村又は認定連携創業支援等事業者、金融機関等に対し、当該機関の実施する補助金、助成金の交付又は交付申請内容の異同の判断のため、情報提供する場合を含む。)
- ・ 交付決定後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため。
- ・ 交付申請情報を統計的に集計・分析し、交付申請者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成するため。

22. 問い合わせ先

22.1. 事業承継・引継ぎ補助金(広報啓蒙事業)事務局

E-mail: shoukei-kouhou-keimou@meti.go.jp

※ アドレスはお間違えのないようお願いいたします。

※ 他の事業承継・引継ぎ補助金のお問い合わせ先とは異なりますのでご注意ください。

22.2. その他

<後継者問題や M&A、事業承継に関するご相談はこちら>

全国の事業承継・引継ぎ支援センター

<http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/shoukei/140409jigyuu.pdf>