

令和 7 年度

岡山市事業承継支援補助金 募集要項

(募集期間)

受付開始：令和 7 年 5 月 1 日（木）～

※予算がなくなり次第、募集を終了します。

(事前相談・申請書類の提出先・問い合わせ先)

〒700-8544

岡山市北区大供一丁目 1-1

岡山市産業振興課 経営支援係

TEL：086-803-1325

FAX：086-803-1738



(ご注意・ご連絡)

◇補助金をお申し込みされたい方は、産業振興課 経営支援係で事前相談を受けてください。

◇事前相談は、予約制です。事前相談を受けられる際、様式第 3 号補助事業計画書の「1 申請者の概要」、「2 実施事業の概要」の部分のみ記入していただき、相談日にお持ちください。同計画書は、市ホームページからダウンロードして下さい。なお、ご希望される方には、同計画書を郵送させていただきます。

◇事前相談後、上記補助金の申請書類をお渡ししますので、郵送又は持参によりご提出下さい。

※送付の封筒の表紙には、「岡山市事業承継支援補助金申請書類在中」と朱書きして下さい。

◇補助金交付決定通知書を受けられる前に、事業を実施された場合は、補助の対象になりませんのでご注意ください。

◇補助金交付決定後、決められた期日までに事業を実施し、実際に当市が認めた補助対象経費の費用を支出された方に補助金を交付させていただきます。該当しない場合は、補助金の交付は行われませんのでご注意下さい。

◇国、県その他の団体の補助金を受ける事業について、同一内容の補助対象経費に関しては補助金の交付対象となりません。

◇前年度、岡山市事業承継支援補助金を受けられた方は、本年度の申請は、出来ません。

令和 7 年 5 月 1 日

産業振興課

1 事業の内容

本市内の事業者が事業承継における問題を解決するため、経営状況・経営課題等の把握、事業承継計画の作成等を行う取組に係る費用に対して、経費の一部を補助します。

2 補助対象者

親族又は従業員への事業承継を行う事業者であって、下記の各号のいずれをも満たしている事業者

- ① 本店登記が本市内にある（個人にあっては本市内に住民登録を行っている）中小企業者であること。
- ② 別表第1に掲げる業種に属する事業を営む者であること。ただし、別表第2に掲げる業種に属する事業を営む者を除く。
- ③ 許認可等が必要な業種の場合には、それらを取得していること。
- ④ 確定申告を一期以上行っており、市税を滞納していないこと。
- ⑤ 次のいずれにも該当しないこと。
 - ア みなし大企業者
 - イ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条（昭和23年法律第122号）に規定する業種を営む者
 - ウ 岡山市暴力団排除基本条例（平成24年市条例第3号）第2条第1号に規定する暴力団
 - エ 岡山市暴力団排除基本条例第2条第2号に規定する暴力団員
 - オ 暴力団又は暴力団員と社会的非難されるべき関係を有しているもの
 - カ 市長が不適当と認めるもの

別表第1

日本標準産業分類（平成25年10月改定）による次に掲げる業種。（カッコ内の英字・数字は分類符号）

- （C）鉱業、採石業、砂利採取業、（D）建設業、（E）製造業
（F）電気・ガス・熱供給・水道業、（G）情報通信業、
（H）運輸業、郵便業、（I）卸売業、小売業
（J）金融業・保険業
（K）不動産業、物品賃貸業、（L）学術研究、専門・技術サービス業
（M）宿泊業、飲食サービス業、（N）生活関連サービス業、娯楽業
（O）教育、学習支援業
（P）医療・福祉、（Q）複合サービス事業
（R）サービス業（他に分類されないもの）

別表第2

日本標準産業分類による次に掲げる業種

- （7291）興信所（専ら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うもの）
（7661）バー、キャバレー、ナイトクラブ （7999）易断所、観相業、相場案内業、

(803)競輪・競馬等の競走場、競技団 (8063)マージャンクラブ (8064)パチンコホール
 (8094)芸ぎ業、(8096)場外馬券売場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業
 (9299)集金業、取立業（公共料金又はこれに準ずるものを除く）
 (93)政治・経済・文化団体、(94)宗教、(95)その他のサービス業、(96)外国公務

3 補助対象事業

親族又は従業員への事業承継に向け実施する下記の事業

- (1) 初期診断
- (2) 課題分析、コンサルティング
- (3) 企業価値の算出
- (4) 事業承継計画の作成

原則、(4) 事業承継計画書の作成は必須とし、あわせて(1)～(3)のうち、一つ以上を実施してください

事業承継計画の作成にあたっては、必ず下記の項目について記載してください。(様式は任意)

項 目	概 要
①中長期の経営計画	中長期（5～10年）の経営方針、売上・利益目標
②承継における課題項目	自社の現状把握、承継にあたっての課題の整理
③資産・経営の承継時期	
④承継予定者	
⑤具体的な対策	事業承継を円滑に進めるための具体的な準備 例：後継者教育、関係者（取引先、金融機関、従業員等）の理解

(参考)

* 事業承継ガイドライン（令和4年3月改訂 中小企業庁）

https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/shoukei/download/shoukei_guideline.pdf

* 中小企業経営者のための事業承継対策（令和6年度版（独）中小企業基盤整備機構）

https://www.smrj.go.jp/sme/succession/succession/supporter/fbrion0000007a6s-att/R6FY_shoukeitaisaku.pdf

4 補助対象経費

上記の補助事業実施のために必要となる経費で、かつ①～③の条件をすべて満たすものを対象とします。

【経費となる経費の例】

本補助事業実施のために必要な謝金・委託費、外注費・手数料等として、依頼した専門家等に支払われる経費

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 補助金の申請年度と同一年度に発生した経費で、補助金の交付決定通知を受けたあと、令和8年2月末日までに発生した経費
- ③ 証拠資料等によって金額が確定できる経費

【対象とならない経費の一部】

- ・ 専門業者に支払う顧問料
- ・ 官公庁等の手続及び書類作成に係る経費
- ・ 訴訟又はトラブル対応に係る経費
- ・ 事業承継の成立時に専門業者に支払う成功報酬
- ・ 見積書、契約書（受発注書）、納品書、請求書、領収書等の帳票類に不備がある場合、または紛失等により帳票類の確認が出来ない場合
- ・ 同一事業同一内容で、国や県等から助成を受けている場合

5 補助率及び補助額

補助対象経費（税抜き）の3分の2以内で補助限度額 100万円

※補助額に1,000円未満の端数が生じた場合は、切り捨てるものとする。

6 事前相談

岡山市事業承継支援補助金の申請をご希望される方は、補助事業計画書（様式第3号）を作成し、当市の事前相談を受けてください。

7 申請方法

（1）提出書類

- ①岡山市事業承継支援補助金交付申請書（様式第1号）
- ②役員等氏名一覧表（様式第2号）
- ③補助事業計画書（様式第3号）
- ④必要経費及びその内訳がわかる書類（見積書の写し等）
- ⑤市税の滞納無証明書
- ⑥法人にあっては、履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）及び確定申告書の写し、
個人事業主にあっては、確定申告書の写し
- ⑦法人にあっては、直近の決算書（表紙・貸借対照表・損益計算書）
- ⑧債権者登録申請書（未登録の場合）

（2）申請書類の提出先

上記の提出書類を、岡山市 産業振興課 経営支援係（本庁舎5階）へ持参又は郵送、メールにより提出してください

◇提出先

〒700-8544

岡山市北区大供一丁目1-1

岡山市産業振興課 経営支援係

TEL：086-803-1325

E-MAIL：keieishien@city.okayama.lg.jp



8 スケジュール

岡山市事業承継支援補助金の事前相談から申請・交付までの流れ

(1) 補助金事前相談・・・A

補助事業計画書（様式第3号）の「1 申請者の概要」、「2 実施事業の概要」を記入し、当市の補助対象事業にあたるかどうかの事前相談を受けてください。

(2) 補助金交付申請書の提出・・・B

補助事業予定者（以下「補助対象者」という。）には、岡山市事業承継支援補助金交付要綱に基づき、当市に補助金交付申請書に関係書類を添えて提出していただきます。
※補助金申請に係る提出書類については別途様式を配布します。

(3) 補助金交付決定通知書の送付、補助事業の実施・・・C、D

補助金交付決定通知書を受領後に、補助事業を実施して下さい。交付決定日前に、事業を実施していた場合は、補助の対象になりませんのでご注意ください。
※補助対象者は、補助対象経費に係る事業について、令和8年2月末までに終了する必要があります。

(4) 実績報告書の提出・・・E

補助事業実績報告書、事業実施報告書、補助事業に係る経費支出の証拠書類、事業所の写真、成果物・実施状況写真等の事業を実施したことを示すものを市へ提出して下さい。

(5) 補助金確定通知書の送付・・・F

提出された実績報告書類一式に不備がなければ、市から補助金確定通知書を送付します。

(6) 請求書の提出・・・G

補助対象者は、補助金確定通知書を受領後、当市に補助金の請求書を提出していただきます。

(7) 補助金の支払・・・H

当市は、補助金の請求書を受領後、補助対象者に対して補助金を支払います（口座振込）。

※公表：補助事業については、原則として、代表者名、事業名、事業概要、企業概要等を公表する場合があります。

※事業成果等の報告：補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、事業成果等の報告書又はアンケートを提出していただく場合があります。

補助金事前相談から申請・交付までの流れ

