

令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、愛媛県補助金等交付規則（平成18年愛媛県規則第17号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところにより、予算の範囲内で令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付する。

(目的)

第2条 本補助金は、事業承継を契機とした第二創業や新規事業展開に意欲的な後継者（承継後10年未満）及び後継予定者がいる県内中小企業に対し、次条に定める事業について、予算の範囲内で補助金を交付することにより、企業価値の向上及び早期の事業承継につなげるとともに、県内中小企業者の持続的な発展を図ることを目的として交付する。

(補助対象事業等)

第3条 補助対象事業、補助対象経費、補助率及び補助限度額は、別表のとおりとする。ただし、国その他から補助金の交付その他これに類する助成を受け、又は受けようとする事業は対象事業から除くものとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、別に定める期日までに、知事に提出しなければならない。

2 補助金の交付を受けようとする者は、前項の補助金交付申請をするにあたって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税相当額を補助対象経費から除外するものとする。

(補助金の交付決定)

第5条 知事は、前条に規定する申請書を受理した場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは補助金の交付決定を行い、速やかに当該申請者に対し通知するものとする。

2 前項の場合において、知事は、必要に応じ条件を付し、又はこれを変更することができる。

(補助事業の変更承認申請)

第6条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更しようとするときは、あらかじめ補助事業変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。なお、配分された経費の配分額を変更する場合においても、同様である。

2 知事は、前項の変更承認申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、変更の承認を行い、当該補助事業者に通知するものとする。この場合において、知事は、必要に応じ条件を付し、又はこれを変更することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第7条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止をしようとするときは、あらかじめ補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の承認申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、中止又は廃止の承認を行い、当該補助事業者に通知するものとする。この場合において、知事は、必要に応じ条件を付し、又はこれを変更することができる。

(補助事業遅延等の報告)

第8条 補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに補助事業遅延等報告書(様式第4号)を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の遂行状況の報告)

第9条 補助事業者は、知事から補助事業の遂行状況の報告を求められたときは、事業遂行状況報告書(様式第5号)を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(補助事業の実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は第7条の規定による補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、その日から起算して10日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた年度の3月10日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書(様式第6号)に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第11条 知事は、前条に規定する報告書を受理したときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容(第6条及び第7条に基づく承認をした場合は、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第12条 前条の規定により通知を受けた補助事業者は、補助金を請求しようとするときは、速やかに補助金精算払請求書(様式第7号)を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第13条 知事は、前条の規定による精算払請求書を受理した場合は、補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払)

第14条 知事は、前2条の規定にかかわらず、補助事業の実施上必要と認めるときは、補助金の全部又は一部を概算払することがある。

2 補助事業者は、概算払の交付を受けようとするときは、補助金概算払請求書(様式第8号)に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(経理及び財産の管理)

第15条 補助事業者は、補助金に係る経理を明確にし、証拠書類を整備のうえ、補助事業が完了した年度の終了後5年間保存しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、善良な管理者の注意をもって適切に管理しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、知事が別に定める期間を経過した場合は、この限りでない。

4 知事は、前項の承認にあたり必要があると認めるときは、当該財産の処分により得た収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

(補助金の目的外使用の禁止)

第 16 条 補助事業者は、補助金を目的外に使用し、又は他の経費に流用してはならない。

(補助金の返還等)

第 17 条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、又は変更することができる。この場合において、既に補助金が交付されているときは、知事はその全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) この要綱又は補助金交付の決定の際に付した条件に違反したとき
- (2) この要綱により、知事に提出した書類に偽りの記載があったとき
- (3) 補助金を交付する目的に著しく反する行為があったとき
- (4) 前各号のほか、業務に関する法令違反により行政処分を受けるなど、補助事業者として相応しくないと認められたとき

(その他必要な事項)

第 18 条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 6 月 5 日から施行する。

別表

補助対象事業	県内中小企業の後継者（承継後10年未満）及び後継予定者による第二創業及び新規事業展開に係る取組（原則、家業で既に実装しているサービス等は除く。ただし、知事が特に認めるものはこの限りではない。）	
補助対象経費	経費区分	内容
	報償費	専門家等謝金 等
	旅費	旅費・交通費
	需用費	消耗品費、印刷製本費 等
	役員費	通信運搬費、通訳料、翻訳料、保険料、雑役員費 等
	広告宣伝費	広報チラシ・ポスター・ホームページ等の製作料、テレビ・ラジオCM放送料 等
	委託費	外部への委託に要する経費
	使用料及び賃借料	会場使用料、レンタル料、リース料 等
	原材料費	商品開発等に使用する原料、材料、副資材等の購入に要する経費
	設備・備品購入費	設備・機械・備品、構築物等の購入、製作、改良又は修繕等に要する経費（汎用性が高いものを除く）
	事業関係費	調査・研究費、会場整備費、教材費、受講料 等
	人件費	補助期間内に補助事業に直接従事する従業員に対して支払われる給与・賃金（代表者や役員等の人件費を除く）
その他の経費	上記以外の経費で、特に知事が必要と認める経費	
補助率	補助対象経費の2/3以内	
補助限度額	100万円	

ただし、上記にかかわらず次に掲げる経費は対象としない。

- 1 住宅・店舗・土地の購入に要する経費
- 2 領収書がない等、用途が不明なもの
- 3 補助対象期間内に支払い済みでない経費

愛媛県知事 様

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業費補助金交付申請書

令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業費補助金交付要綱第4条第1項の規定により下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金交付申請額 金 円
- 2 補助事業の内容
- (1) 補助事業計画書（別紙1）
 - (2) 収支予算書（別紙2）
 - (3) 誓約書（別紙3）
 - (4) その他知事が必要と認める書類

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注1) 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

(注2) 「責任者」欄には、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

(注3) 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記載すること（「同上」等。）

補助事業計画書

申請者	(名称) (代表者役職) (代表者氏名) (担当者役職) (担当者氏名) (電話番号) (担当者メールアドレス)
住所	〒
既存事業 (家業)の内容	
補助事業の名称	
事業の目的	
事業概要	(事業内容) ※第二創業・新規事業に資するものであること
	(事業効果)
	(数値目標) ①目標名称 ②現状値 ③目標値 ④目標値設定理由
事業を実施する 上での官民共創 拠点「E:N BASE」 の活用方法	
事業期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

(注1) 担当者は別に定める令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業費補助金実施要領第4条で定める者であること。

(注2) 事業実施の必要性及び事業効果が分かるように具体的に記載すること。数値目標の欄には、①目標名称、②現状値、③目標値、④目標値設定理由を記載すること。

(注3) 記入欄が不足する場合は、欄を拡張して記載すること。

様式第1号（別紙2）

収 支 予 算 書

（1）収入

（単位：円）

区分	金額	調達先	備考
補助金			
自己資金			
借入金			
その他			
合計			

（2）支出

（単位：円）

経費区分	補助事業に 要する全経費	補助対象経費	補助金額（補 助対象経費の 2/3 以内）	備考
報償費				
旅費				
需用費				
役務費				
広告宣伝費				
委託費				
使用料及 び賃借料				
原材料費				
設備・備品 購入費				
事業関係費				
人件費				
その他の 経費				
合計				

（注1）令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業費補助金交付要綱別表に掲げる補助対象経費区分毎に、補助事業期間内に必要とする全経費額、補助対象経費額、補助金額を記入すること。

（注2）補助対象経費は、消費税及び地方消費税相当額を含まない。

（注3）各経費区分の補助金額は、補助対象経費の合計額の2/3以内を記入すること。

（注4）補助金額の合計は、1,000千円以内（千円未満切り捨て）で記入すること。

誓約書

- 私
 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。
この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなつても、異議は一切申し立てません。

記

1 補助業者として不適当な者

- (1) 暴力団（愛媛県暴力団排除条例（平成22年3月26日条例第24号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等（個人である場合はその者、法人その他の団体である場合は役員（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、当該団体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等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）をいう。以下同じ。）が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 補助事業者として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて補助事業を担当する県職員等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

愛媛県知事 様

令和 年 月 日

住 所
名 称

代表者職氏名



愛媛県知事 様

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業変更承認申請書

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知があった標記の補助事業の内容を下記のとおり変更したいので、令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業費補助金交付要綱第6条第1項の規定により承認を申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

3 経費変更の内訳

別紙「経費変更の内訳」のとおり

(注) 補助金額は千円未満切り捨てとすること。

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注1) 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

(注2) 「責任者」欄には、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

(注3) 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記載すること（「同上」等。）

経費変更の内訳

（単位：円）

経費区分		補助事業に要する全経費	補助対象経費 (消費税等除く) ①	補助金交付申請額 (①×2/3以内)	備考
	変更前				
	変更後				
	変更前				
	変更後				
	変更前				
	変更後				
	変更前				
	変更後				
合計	変更前				
	変更後				

(注1) 経費区分は、令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業費補助金交付要綱別表に掲げる補助対象経費から転記すること。

(注2) 補助対象経費は、消費税及び地方消費税相当額を含まない。

愛媛県知事 様

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知のあった標記の補助事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業費補助金交付要綱第7条第1項の規定により承認を申請します。

記

1 中止（廃止）の理由

2 中止の期間（廃止の時期）

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

（注1）代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

（注2）「責任者」欄には、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

（注3）任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記載すること（「同上」等。）

愛媛県知事 様

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業遅延等報告書

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知があった標記の補助事業に係る遅延等について、令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業費補助金交付要綱第8条の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 同上に要した経費
- 3 遅延等の内容及び原因
- 4 遅延等に対する措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定

(注) 遅延等の理由を立証する書類を添付すること。

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注1) 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

(注2) 「責任者」欄には、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

(注3) 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記載すること（「同上」等。）

愛媛県知事 様

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業遂行状況報告書

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知があった標記の補助事業の遂行状況について、令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業費補助金交付要綱第9条の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業名
- 2 補助事業の遂行状況
 - (1) 現時点までに実施した主な内容
 - (2) 今後の実施予定
- 3 補助対象経費の執行状況
別紙「執行状況内訳」のとおり
- 4 その他参考事項

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注1) 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

(注2) 「責任者」欄には、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

(注3) 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記載すること（「同上」等。）

様式第5号（別紙）

執行状況内訳

（単位：円）

経費区分	交付決定時の 補助対象経費	執行済額	執行予定額	備考
報償費				
旅費				
需用費				
役務費				
広告宣伝費				
委託費				
使用料及 び賃借料				
原材料費				
設備・備品 購入費				
事業関係費				
人件費				
その他の 経費				
合計				

（注1）消費税及び地方消費税相当額を含まないこと。

愛媛県知事 様

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業実績報告書

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知があった標記の補助事業を令和 年 月 日付けで完了（中止・廃止）しましたので、令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業費補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおりその実績を報告いたします。

記

- 1 補助事業の実績
別紙1のとおり
- 2 補助事業の収支
別紙2のとおり
- 3 添付書類
(1) 別紙1 補助事業実績報告書
(2) 別紙2 収支決算書
(3) 支出証拠書類の写し
(4) その他知事が必要と認める書類

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注1) 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

(注2) 「責任者」欄には、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

(注3) 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記載すること（「同上」等。）

補助事業実績報告書

補助事業の名称	
補助事業実績	(実施内容)
	(事業成果)
	(数値目標達成状況) ①目標名称 ②目標値 ③実績値 ④目標達成又は不達成理由
	(官民共創拠点「E:N BASE」の活用実績)
補助事業の実施時期	

(注1) 補助事業の実施内容及び事業成果は、具体的に記載すること。数値目標達成状況の欄には、①目標名称、②目標値、③実績値、④目標値達成又は不達成理由を記載すること。

(注2) 次の書類を添付すること。

- (1) 事業実施状況についての写真等（事業内容により適宜添付）
- (2) その他関係書類

収 支 決 算 書

(1) 収入 (単位:円)

区分	金額		調達先	備考
	予算額	決算額		
補助金				
自己資金				
借入金				
その他				
合計				

(2) 支出 (単位:円)

経費区分	補助事業に 要した全経費	補助対象経費		補助金額（補 助対象経費の 2/3 以内)	備考
		予算額	決算額		
報償費					
旅費					
需用費					
役務費					
広告宣伝費					
委託費					
使用料及 び賃借料					
原材料費					
設備・備品 購入費					
事業関係費					
人件費					
その他の 経費					
合計					

(注1) 令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業費補助金交付要綱別表に掲げる補助対象経費区分毎に、補助事業期間内に必要とする全経費額、補助対象経費額、補助金額を記入すること。

(注2) 補助対象経費は、消費税及び地方消費税相当額を含まない。

(注3) 各経費区分の補助金額は、補助対象経費の合計額の2/3以内を記入すること。

(注4) 補助金額の合計は、1,000千円以内(千円未満切り捨て)で記入すること。

愛媛県知事 様

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業費補助金精算払請求書

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知があった標記の補助事業について、令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業費補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり請求します。

記

		金	円也
内訳	1	交付決定通知額	金 円也
	2	概算払受領済額	金 円也
	3	今回請求額	金 円也

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注1) 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

(注2) 「責任者」欄には、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

(注3) 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記載すること（「同上」等。）

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業費補助金概算払請求書

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知があった標記の補助事業について、令和8年度愛媛県後継者新事業展開支援事業費補助金交付要綱第14条第2項の規定により、下記のとおり請求します。

記

		金	円也
内訳	1	交付決定通知額	金 円也
	2	概算払受領済額	金 円也
	3	今回請求額	金 円也
	4	残 額	金 円也

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注1) 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

(注2) 「責任者」欄には、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

(注3) 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記載すること（「同上」等。）