



社長のための 経営雑学

新しい時代を切り拓く実践経営情報紙

第 508 号

発行 税理士法人 KJ グループ

〒536-0006 大阪市城東区野江 4 丁目 11 番 6 号

TEL : (06) 6930-6388

FAX : (06) 6930-6389

事業承継・引継ぎ補助金の申請受付が間もなく開始 支援業者への手数料やデューデリ費用も対象

6月11日（金）より、事業承継・引継ぎ補助金の申請受付がスタートする。

この補助金は、従来の「事業承継補助金」と「経営資源引継ぎ補助金」が一本化され、令和2年度から制度を一新して運用されているもの。事業承継を契機に新しい取り組み等を行う中小企業や、近年増加しているM&Aに取り組む中小企業を支援することを通じ、企業の新陳代謝を加速し、経済を活性化させることを目的とする。

同補助金には、「経営革新」「専門家活用」の2つの類型があり、「経営革新」はさらに「創業支援型」「経営者交代型」「M&A型」の3つのコースに、「専門家活用」は「買い手支援型」「売り手支援型」の2つのコースに分かれている。前者の「経営革新」は、補助率2/3、補助上限400～800万円。

後者の「専門家活用」は、補助率2/3、補助上限400万円。いずれの類型も、廃業を伴う場合には、200万円を上限に廃業費用の補助を受けることが可能だ。

ところで、M&Aにおいては、取引成立時に仲介業者に成功報酬が支払われるが、この金額は、案件の規模により変動するが、一般に譲渡価格の1～5%程度と高額。これを嫌ってM&Aに踏み込めない経営者は少なくない。こうした事情に鑑み、「専門家活用」のコースでは、M&A支援業者に対するアドバイザー報酬やデューデリジェンス費用が補助対象とされており、極めて画期的だ。

このようにM&Aシーンで活用が期待される同補助金だが、行政手続きの電子化の流れを受け、電子申請のみの受け付けだ。申請に必要な「gBizIDプライム」は取得に2週間程かかるため、申請を考えている場合は、事前に手続きを済ませておきたい。

帳簿書類の保存期間は7年間 欠損金の生ずる年度は10年間

法人は、帳簿を備え付けてその取引を記録するとともに、その帳簿と取引等に関して作成又は受領した書類を、その事業年度の確定申告書の提出期限の翌日から7年間保存しなければならない。

また、法人が、取引情報の授受を電磁的方式によって行う電子取引をした場合には、原則としてその電磁的記録（電子データ）をその事業年度の確定申告書の提出期限の翌日から7年間保存する必要がある。保存期間については、2015年度及び2016年度税制改正により、2018年4月1日以後に開始する欠損金の生ずる事業年度においては、帳簿書類の保存期間が10年間に延長されている。

なお、「帳簿」には、例えば総勘定元帳、仕訳帳、現金出納帳、売掛金元帳、買掛金元帳、固定資産台帳、売上帳、仕入帳などがあり、また、「書類」には、例えば棚卸表、貸借対照表、損益計算書、注文書、契約書、領収書などがある。

帳簿書類の保存方法は、紙による保存が原則だが、保存期間の6年目以降（一定の書類については4年目以降）の帳簿書類は、一定の要件を満たすマイクロフィルムによる保存ができる。また、自己が電磁的記録により最初の記録段階から一貫して電子計算機を使用して作成する帳簿書類で一定の要件を満たすものは、紙による保存によらず、サーバ・DVD・CD等に記録した電磁的記録（電子データ）のままで保存することができる。