（様式第１号）

年　　月　　日

（実施機関）　様

　住　所

事業者名及び代表者氏名　　　印

平成　　年度島根県事業承継新事業活動支援助成金事業計画申請書

島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第８条の規定に基づき、下記のとおり事業計画を申請します。

記

１　事業の内容　　　　　別紙　事業実施計画書のとおり

２　助成金希望額 　　　金 円

３　事業の経費の内訳　　別紙　事業収支予算書のとおり

４　事業承継計画の確認を受けた事業承継推進員の氏名

（事業承継計画の添付がある場合に限る。）

５　添付書類

・事業承継予定の場合は、事業承継推進員の確認した事業承継計画書の写し（ただし、マッチングエントリー型を申請する場合は不要）

・事業承継を終えている場合は、個人にあっては先代の廃業届及び後継者の開業届の写し、法人にあっては役員変更の官報公告又は役員等の選任決議の議事録の写しなどで、事業承継の事実が確認できるもの

・経営革新計画承認事業の場合は、その承認書類（申請時の別表を含む）の写し

・申請直近２期の決算書

・個人事業主の場合は、住民票（申請時経営者のもの）。法人の場合は、履歴事項全部証明書

・県税納税証明書

・企業概要（パンフレット等でも可）

・第三者承継促進事業を申請する場合は第三者承継見込報告書(様式第13号)

事業（変更）実施計画書

１　実施主体の概要

|  |
| --- |
| * 企業名：
* 住所：
* 主たる事業所・工場の所在地：
* 代表者職・氏名：
* 承継前経営者の現在の職・氏名・年齢：　　　　　　　　　　　　（　　歳）
* 後継(予定)者の現在の職・氏名・年齢：　　　　　　　　　　　　（　　歳）
* 計画策定(中心)者：□経営者　□後継者　□後継予定者（いずれかにチェック）
* 業種（産業大分類－中分類）：　　　　　　　－
* 資本金・出資金（千円）：
* 常用雇用者数（人）：
* 企業規模：　□小規模　□小規模以外（いずれかにチェック）
* 電話番号・ファクシミリ番号：
 |

　　※(マッチングエントリー型を申請する場合は後継(予定)者の項目は記入不要)

２　既存事業の状況について

|  |
| --- |
| 既存事業の状況（既存事業の外部環境・内部環境、自社の問題・課題等承継の対象となっている事業の現状を記載） |

３　申請事業の内容

|  |
| --- |
| 1. 申請事業のテーマ・事業名
 |
| ② 事業全体の実施期間（終了予定日のいずれかにチェック、記入）[開始予定日]　　　[終了予定日]※支払行為も完了していること　 交付決定日　から 平成　　年　　月　　日　まで |
| ③ 補助金・助成金の交付を受けた実績（申請事業者が、国・県等の補助金等を受けた過去３年間の実績。申請予定含む） |
| ④ 実施体制（体制整備型、マッチングエントリー型を申請する場合は組織体制、経営革新型を申請する場合は新事業の実施体制、第三者承継促進事業を申請する場合は島根県事業引継ぎ支援センターで登録されている民間支援機関を含めた実施体制を記載） |
| ⑤ 申請事業のポイント（体制整備型、マッチングエントリー型にあっては、取組が必要となる背景や取組の狙い等を記載し、経営革新型にあっては、ターゲット、市場ニーズ、製品の市場性、他社と比較した優位性、販路の見込み等戦略的な狙いを記載） |
| ⑥ 申請事業の具体的内容（複数の事業区分を申請する場合は、事業区分ごとに記載。時期、委託先等との役割分担も記載。） |
| ⑦ 申請事業の効果（取組により目標とする売上の達成といった定量的な効果や市場での優位性の獲得といった定性的な効果を記載。第三者承継においては、取組により維持される雇用や地域経済への影響を記載。） |
| ⑧ 第三者承継促進事業の場合は、委託先(予定)の登録民間支援機関について記載・事業者名・住所・担当者・担当所属・電話番号 |

４　実施スケジュール

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業区分 | 実施項目 | 実施時期 |
| 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |
| 事業承継計画策定・実施事業 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 新商品新役務開発・収益力強化事業 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 販路開拓事業 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 人材育成事業 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 第三者承継促進事業 |  |  |
|  |  |
|  |  |

※実施時期は、矢印等により記載

※記入欄に過不足がある場合は、行を追加・削除して記載

５　数値計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位（千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 直近期末(　年　月期) | １年後(　年　月期) | ２年後(　年　月期) | ３年後(　年　月期) | ４年後(　年　月期) | ５年後(　年　月期) |
| ①売上高 |  |  |  |  |  |  |
| ②売上総利益 |  |  |  |  |  |  |
| ③営業利益 |  |  |  |  |  |  |
| ④営業外費用 |  |  |  |  |  |  |
| 経常利益(③-④) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％） | － |  |  |  |  |  |
| ⑤人件費 |  |  |  |  |  |  |
| ⑥減価償却費 |  |  |  |  |  |  |
| 常用雇用者数 |  |  |  |  |  |  |
| 付加価値額（③＋⑤＋⑥） |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％） | － |  |  |  |  |  |

　　※取組の実施期間にあわせ、最長５年後まで記入、３年後までの記入は必須

　※経営革新計画承認事業の場合は記入不要

　※経常利益＝営業利益－営業外費用

　※付加価値額＝営業利益＋人件費＋減価償却費

　※マッチングエントリー型は直近期末の記入のみ



事業承継計画書≪法人≫



事業承継計画書≪個人事業主≫







（様式第３号）

年　　月　　日

（補助事業者）　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（申請事業者）

　住　所

事業者名及び代表者氏名　　　印

平成　　年度島根県事業承継新事業活動支援助成金交付申請書

島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第12条第１項の規定に基づき、下記のとおり助成金の交付を申請します。

記

１　事業の内容　　　　別紙　事業実施計画書のとおり

２　助成金交付申請額 　　金 円

３　事業の経費の配分、内訳　　　　別紙　事業収支予算書のとおり

４　事業完了予定期日　　　　年　　　月　　　日

（様式第４号）

年　　月　　日

（申請事業者）　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（補助事業者）

　住　所

補助事業者代表者　　　　　印

平成　　年度島根県事業承継新事業活動支援助成金交付決定通知書

　平成　　年　　月　　日付けで申請のありました島根県事業承継新事業活動支援助成金については、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第13条第１項の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

記

１．助成金の交付の対象となる事業の内容は、助成金交付申請書別紙の「事業実施計画書」に記載のとおりとします。

２．助成事業に要する経費、助成対象経費及び助成金の額は、次のとおりとします。なお、助成対象経費及び助成金の額の配分は、助成金交付申請書別紙の「事業収支予算書」に記載のとおりとします。

　助成事業に要する経費　　　　　　　　　円

　助成対象経費　　　　　　　　　　円

　助成金の額　　　　　　　　　　円

３．助成事業は、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領及び事業承継新事業活動支援助成金利用の手引きの定めるところに従わなければなりません。これらの規定に違反する行為がなされた場合、交付決定の取消等がなされる場合があります。

４．交付決定の条件（条件を付する場合のみ）

（様式第５号）

年　　月　　日

（補助事業者）　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（申請・助成事業者）

　住　所

事業者名及び代表者氏名　　　印

平成　　年度島根県事業承継新事業活動支援助成金変更等承認申請書

平成　　年　　月　　日付け　　第　　号をもって交付決定通知のあった標記事業について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第15条第１項の規定により申請します。

記

 １．変更の内容

 ２．変更（中止・廃止）の理由

　３．変更が助成事業に及ぼす影響

　４．変更後の助成事業に要する経費　　別添　変更収支予算書のとおり

　　　（変更前後の比較ができるよう、変更部分を二段書き（変更前を上段に括弧書き）し、変更収支予算書を作成すること。）

　５．中止の期間・廃止の時期（中止・廃止の場合に限る。）

※登録要件の変更（代表者変更など）の場合は、変更内容が確認できる書類（開業・廃業届の写し、履歴事項全部証明書、役員変更の官報公告等）を添付のこと

（様式第６号）

年　　月　　日

（補助事業者）　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（申請・助成事業者）

住所

事業者名及び代表者氏名　　　　印

平成　　年度島根県事業承継新事業活動支援助成金に係る事業遂行状況報告書

 平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった標記助成事業について、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第16条第１項の規定により、下記のとおり遂行状況を報告します。

記

１　事業名

２　事業の支出状況　　　別紙　事業収支決算書のとおり

３　事業の遂行状況

（１）実施項目の遂行状況

（２）今後の見通し

（様式第７号）

年　　月　　日

（補助事業者）　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（申請・助成事業者）

住所

事業者名及び代表者氏名　　　　印

平成　　年度島根県事業承継新事業活動支援助成金に係る実績報告書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった標記事業について、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第17条の規定により、下記のとおり実績を報告します。

記

１　助成金実績額　　　　　金 円

２　事業実施状況　　　　　別紙　事業実施報告書のとおり

３　事業の経費の配分、内訳

　　別紙　事業収支決算書のとおり

４　事業完了日　　　　年　　　月　　　日

※取得財産等のある場合、「取得財産等管理台帳」の写しを添付のこと

※第三者承継促進事業を活用した場合は、М＆Ａ取組状況報告書(様式第14号)を添付すること

事業実施報告書

１　事業全体について

|  |
| --- |
| 1. 事業テーマ
 |
| 1. 事業全体の実施日程

〔開　始　日〕 　　　　　　　〔終　了　日〕平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日 |

２　助成事業の実績概要

|  |
| --- |
| 1. 実施結果

（実施項目ごとの取組内容を記載。当初計画から変更点があれば変更内容・経緯等も記載） |
| 1. 事業上の目標達成状況
 |
| 1. 今後の展開及び課題
 |

３　添付書類

直近１期の決算書（申請時又は遂行状況報告時に提出したものと同一の場合は不要）



（様式第８号）

年　　月　　日

　（補助事業者）　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（申請・助成事業者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

事業者名及び代表者氏名　　　　印

平成　　年度島根県事業承継新事業活動支援助成金精算払請求書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった標記事業について、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第19条第２項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1. 事業の種別　　　　　　　　　　年度事業

２．交付決定額　　　　　　　　　　円

３．請求額　　　　　　　　　　　　円

添付書類　　振込口座登録届出書（提出済の場合は不要）【別紙】

振込口座登録届出書（　新規・変更　）

年　　　月　　　日

　（補助事業者）　様

住　所

社　名

役　職

氏　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

１、振込口座

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名 | 銀行 |
| 支店名 | 支店 |
| 支店コード |  |
| 預金種別 | １．普通　　２．当座　　 |
| 口座番号 |  |
| 口座名義（カナ） |  |

（様式第９号）

取　得　財　産　等　管　理　台　帳

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 財産名 | 規格 | 数量 | 単価 | 金額（税抜） | 取得年月日 | 保管場所 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

(注)・対象となる取得財産等は、取得価格が30万円(税抜)以上、効用の増加価格が50万円以上(税抜)の機械、器具、備品及びその他の財産

・数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。

・取得年月日は、検収年月日を記載のこと。

（様式第10号）

年　　月　　日

　（補助事業者）　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（申請・助成事業者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

事業者名及び代表者氏名　　　　印

島根県事業承継新事業活動支援助成金取得財産等の処分承認申請書

平成　　年度島根県事業承継新事業活動支援助成金により取得した財産等を、下記のとおり処分等したいので、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第22条第２項に基づき、申請します。

記

　　１．品目及び取得年月日

　　２．取得価格及び時価

　　３．処分の方法

　　４．処分の理由

　　５．取得財産の写真・図面等　　別添のとおり

（様式第11号）

年　　月　　日

　　島根県知事　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

（補助事業者代表者）　　　　印

島根県事業承継新事業活動支援助成金に係る取得財産等処分に関する事前協議

島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第22条第２項に基づき、取得財産等の処分承認申請書の提出がありましたので、同条第３項の規定により、事前協議します。

記

　　１．助成事業者からの申請の内容 　　別添写しのとおり

　　２．処分に対する意見

（様式第12号）

年　　月　　日

　（補助事業者）　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（申請・助成事業者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

事業者名及び代表者氏名　　　　印

平成　　年度島根県事業承継新事業活動支援助成金実施効果報告書

島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領第23条に基づき、平成　　年度に実施した下記事業の効果について、前年度の状況を下記のとおり報告します。

記

　　１．実施事業の区分

（１）事業類型　　親族内承継支援枠　□体制整備型　□経営革新型

　　　　　　　　　第三者承継支援枠　□マッチングエントリー型

　　　　　　　　　　　　　　　　　　□体制整備型　□経営革新型

（２）事業区分　　□事業承継計画作成・実施事業

　　　　　　　　　□新商品新役務開発・収益力強化事業

　　　　　　　　　□販路開拓事業

　　　　　　　　　□人材育成事業

　　　　　　　　　□第三者承継促進事業

（３）取組のテーマ・事業名

２．事業承継の状況　□事業承継実施済　　（承継日：平成　　年　　月　　日）

　　　　　　　　　　□事業承継計画実施中（承継予定時期：平成　　年　　月頃）

　　　　　　　　　　□事業承継計画未実施（理由：　　　　　　　　　　　　　　）

　　３．取組の効果

　　（１）現状・成果（体制整備型、マッチングエントリー型は経営状況。経営革新型は取り組んだ新事業の状況。第三者承継促進事業を活用した場合はＭ＆Ａ取組状況報告書（様式第14号）に記入し、報告すること。）

（２）今後の展開・対策

　　４．売上・利益・付加価値額の状況　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 申請直近期(　　年　月期) | 採択年度（実績報告年度）(　　年　月期) | １年目(　　年　月期) | ２年目(　　年　月期) |
| 売上高 |  |  |  |  |
| 経常利益 |  |  |  |  |
| 付加価値額 |  |  |  |  |
|  | ３年目(　　年　月期) | ４年目(　　年　月期) | ５年目(　　年　月期) |  |
| 売上高 |  |  |  |  |
| 経常利益 |  |  |  |  |
| 付加価値額 |  |  |  |  |

※経常利益＝営業利益－営業外費用　　　※付加価値額＝営業利益＋人件費＋減価償却費

　５年を超える期間の報告を要する場合は、記入欄を追加すること

　　様式第13号

　平成　　年 　月 　日

助成申請事業者　様

　　　　　　　　　登録民間支援機関

　　　　　　　　　　　　　　　　 所在地

　　　　　　　　　名　　　　　称

代表者名　　　　印

第三者承継見込報告書

助成申請事業者の第三者承継の初期相談による売買の見通し及び支援の考え方を下記の通りとします。また、当該助成申請事業者がこの事業を円滑に実施することができるよう事業実施期間中は申請事業に対して責任を持って支援します。

記

・第三者承継の初期相談による売買の見通し及び支援の考え方

　様式第14号

平成　　年　　月　　日

補助事業者　　　　　　　　様

 　　　　所 在 地

事業者名

代表者名 　　　　　　　　印

生年月日

Ｍ＆Ａ取組状況報告書

　平成　　年度島根県事業承継等推進事業費補助金交付要綱第　条の規定により、次のとおり報告します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  取組状況※該当する番号に○を付けてください。 | 1 | 候補先企業を探索中である。 |
| 2 | 候補先企業が見つかり、現在交渉中である。 |
| 3 | 基本合意契約を締結し、最終合意契約に向け協議中である。 |
| 4 | 最終合意契約を締結済みである。・譲渡先企業（会社名又は名称）　　　　　　　　　　　　　　　　（代表者氏名）　　　　　　　　　　　　　　　　　　・M&A後の企業名 　　 　　　　　　　　　　　　　　 ・最終合意契約書締結日　　　　　　年　　月　　日　　 |
| 5 | Ｍ＆Ａに向けた活動を中断及び中止している。（理由） |
| 6 | その他（具体的に記入してください。） |
| 取組状況詳細（取組状況を具体的に記入してください。） |
| 登録民間支援機関　確認欄　　　　 |

（様式３）

　　原材料受払簿

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 発注先 | 品名 | 単位 | 検収日 | 受入量 | 購入額（総額） | 払出 |
|  |  |  |  |  |  | 払出日 |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用量 |  |  |  |  |  |  |  |
| 残量 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 払出日 |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用量 |  |  |  |  |  |  |  |
| 残量 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 払出日 |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用量 |  |  |  |  |  |  |  |
| 残量 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 払出日 |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用量 |  |  |  |  |  |  |  |
| 残量 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 払出日 |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用量 |  |  |  |  |  |  |  |
| 残量 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 払出日 |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用量 |  |  |  |  |  |  |  |
| 残量 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 払出日 |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用量 |  |  |  |  |  |  |  |
| 残量 |  |  |  |  |  |  |  |

・原材料ごとに「原材料受払簿」を整備してください。

・実績報告等の際に、書面で確認できない場合は、対象経費から除外します。

・受払簿による原材料の残量は、助成対象から控除します。

（様式４）

出張（研修等受講）報告書

報告日　平成　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 出張者（研修受講者） | 役職名 |  | 氏　名 |  |
| 役職名 |  | 氏　名 |  |
| 役職名 |  | 氏　名 |  |
| 役職名 |  | 氏　名 |  |
| 役職名 |  | 氏　名 |  |
| 出張目的（研修テーマ） |  |
| 業務従事日時（研修受講日時） |  |
| 出張先 |  |
| 出張期間 |  |
| 経　　路交通手段運　　賃 | 日付 | 出発地 | 利用交通機関 | 経由地 | 到着地 | 当該区間の料金（一人当たり） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計額 | 円 |
| 同行程での出張者全員分の合計額 | 円 |
| 業務内容 |
|  |

・業務従事日時は、目的の業務に従事した日時、出張期間は出発から到着までの期間を記入してください。

・業務内容は、いつ、誰と、どこで、何を行ったかを記入してください。

・複数名での出張の場合は、各人の行った業務が分かるよう業務内容を記入してください。

・研修等の受講の場合、業務内容には「主催者・講師名」「受講内容」を記入してください。

（様式５）

配布物管理表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 品名 |  | 単位 |  |
| 検収日使用日 | 購入数量 | 使用数量 | 残数 | 配布先 | 用途 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |

・使用した分量のみが助成対象経費となります。残数分は「支出管理表」の「対象外経費」としてください。

・用途は、「新商品の販路開拓のため」など、何のために使ったかをご記入ください。

（様式６）

業務日報

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年月 | 平成　　年　　月 |  |
| 従事者氏名 |  | 責任者氏名 | 　　　　　　　　㊞ |
| 　 |
| 日付 | 曜日 | 開始時刻 |  | 終了時刻 | うち休憩時間 | うち除外時間 | 従事時間 | 従事内容の詳細（どこで、何を） |
|  |  |  | ～ |  |  |  | : |  |
|  |  |  | ～ |  |  |  | : |  |
|  |  |  | ～ |  |  |  | : |  |
|  |  |  | ～ |  |  |  | : |  |
|  |  |  | ～ |  |  |  | : |  |
|  |  |  | ～ |  |  |  | : |  |
|  |  |  | ～ |  |  |  | : |  |
|  |  |  | ～ |  |  |  | : |  |
|  |  |  | ～ |  |  |  | : |  |
|  |  |  | ～ |  |  |  | : |  |
|  |  |  | ～ |  |  |  | : |  |
|  |  |  | ～ |  |  |  | : |  |
|  |  |  | ～ |  |  |  | : |  |
| 　累計従事時間 | : | 　 |