

## 令和元年度（2019年度）事業承継支援助成金の申請に必要な書類

◎ 申請にあたり、注意事項を必読の上、下記の書類提出をお願いします。ご提出いただいた申請書及び関係書類は、採択の可否に関わらず返却しませんのでご了承ください

※ 両面印刷不可（ただし、確定申告書の写しを除く）

※ ステープル留めやファイリングをせずに、クリップ留めにしてください

※ 審査にあたり白黒でコピーを取りますので、資料については白黒でも判別できるものとしてください

NO	必 要 書 類	部 数	チェック欄
1	○申請前確認書（指定様式）	1部	✓
2	○申請書（指定様式）※資金計画書を含みます	正1部 写1部	✓
3	○事業承継計画書（指定様式）【Bタイプのみ】 ※ 事業承継計画書作成にあたっては、公社の事業承継・再生支援事業又は東京商工会議所、町田商工会議所、東京都商工会連合会が行う地域持続化支援事業（拠点事業）の支援を受けてください。	1部	
4	○経営計画書（任意様式）【Cタイプのみ】	1部	
5	○支援証明書（指定様式） ※ 東京商工会議所、町田商工会議所、東京都商工会連合会が行う地域持続化支援事業（拠点事業）による支援を受けて申請する場合のみ添付 ※ 申請受付後に別途公社による現地診断を実施いたします	1部	
6	○確定申告書の写し ※ 都内税務署の受付印または電子申告の受信通知のあるもの (1) 法人の場合 税務署へ提出した直近2期分の確定申告書全ての写し (別表一～十六、決算報告書、法人事業概況説明書、科目内訳書など全て) (2) 個人事業者の場合 税務署へ提出した直近2期分の確定申告書（収支内訳書又は青色申告決算書（貸借対照表を含む））	各1部	✓
7	○登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（原本） ※ 発行後3ヶ月以内のもの ※ 個人事業者の場合は、開業届の写し	1部	✓
8	○社歴（経歴）書〔会社概要（パンフレット）でも可〕	1部	✓
9	○直近の事業税等の納税証明書（原本） (1) 法人の場合 直近の「 <u>法人事業税及び法人都民税の納税証明書（都税事務所発行）</u> 」 (2) 個人事業者の場合 ア 事業税が課税対象の方 直近の「 <u>個人事業税の納税証明書（都税事務所発行）</u> 」及び「 <u>住民税納税証明書（区市町村発行）</u> 」 イ 事業税が非課税の方 「 <u>所得税納税証明書（その1）（税務署発行）</u> 」及び「 <u>住民税納税証明書（区市町村発行）</u> 」	1部	✓
10	○見積書、価格表の写し ※ 1件30万円（税込）以上の場合のみ。見積書は社判又は代表者印のあるもの。委託業務の明細が記載されていること。	1部	✓
11	○経営者の年齢証明資料（運転免許証の写し等）【Aタイプ・Bタイプのみ】	1部	✓
12	○返信用封筒 ※ 長形3号、宛名記入、切手不要	2通	✓

## 申請前確認書

公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下、「公社」とする。）が実施する令和元年度（2019年度）事業承継支援助成金を申請するにあたり、申請書に虚偽記載がないこと、及び申請者が次の1～11の要件の全てを満たしていることを確認した。

### 記

1. 次のいずれかに該当する法人又は個人事業主である

業 種	資本金及び常時使用する従業員
製造業、建設業、運輸業、その他業種	3億円以下 又は 300人以下
ゴム製品製造業の一部	3億円以下 又は 900人以下
卸売業	1億円以下 又は 100人以下
サービス業（下記以外）	5,000万円以下 又は 100人以下
ソフトウェア業、情報処理サービス業	3億円以下 又は 300人以下
旅館業	5,000万円以下 又は 200人以下
小売業	5,000万円以下 又は 50人以下

2. 次の（1）～（4）の要件を全て満たす会社である（個人事業者を除く）
- （1） 大企業（中小企業者以外の者：中小企業投資育成（株）、投資事業有限責任組合を除く）が単独で発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資していない
  - （2） 大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資していない
  - （3） 役員総数の2分の1以上を大企業の役員又は職員が兼務していない
  - （4） その他大企業が実質的な経営に参画していない
3. 都内事業所における常用の事業活動拠点としての事業継続が、基準日現在で2年以上である
4. 税金等を滞納していない。また、東京都及び公社に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていない
5. 本申請と同一内容・経費で公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けていない
6. 過去に公社・国・都道府県・区市町村から補助金・助成金の交付を受け、不正等の事故を起こしていない
7. 過去に公社から助成金の交付を受け、「企業化状況報告書」等が未提出でない
8. 民事再生法、会社更生法、破産法に基づく申立・手続中（再生計画等認可決定確定後は除く）または私的整理手続中ではない
9. 助成事業の実施に当たって必要な許認可を取得し、関係法令を遵守する
10. 助成対象経費は親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係のある会社、役員及び従業員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社、役員もしくは従業員がコンサルタント契約や技術指導契約をしている会社等）との取引に係る経費ではない
11. 自社、委託先等の役員及び関係者に東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者はいない

令和元年 ○月 ○日

住所：東京都○○区○○町○-○-○  
名称：株式会社○○○○  
代表者名：代表取締役 ○○○○ 実印

・登記上の本店所在地をご記載ください。  
・実印を押印してください。

様式第1 - 1号（第5条関係）

公益財団法人東京都中小企業振興公社  
理 事 長 殿

公 社 記 入 欄	
受付番号	
受付日	
受付者	

- ・登記上の本店所在地をご記載ください。
- ・実印を押印してください。

所在地 〒〇〇〇-〇〇〇〇  
東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇  
名称 株式会社〇〇〇〇  
代表者名 代表取締役 〇〇〇〇

実印

## 令和元年度（2019年度）事業承継支援助成金 交付申請書

下記のとおり助成事業を実施いたしますので、別紙の書類を添えて、助成金の交付を申請します。

記

### 1 申請テーマ（20字以内）

第三者承継（M&A）に向けた取組み

### 2 助成金交付申請額

〇,〇〇〇,〇〇〇 円

### 3 事業区分（該当箇所を1つ選択して○印をつけてください）

<input type="radio"/>	【Aタイプ（後継者未定）】 第三者への事業承継（M&A等）に向けた取組
<input type="radio"/>	【Bタイプ（後継者決定）】 事業承継に向けた取組
<input type="radio"/>	【Cタイプ（承継済）】 事業承継後の経営改善等の取組

### 4 申請者区分（該当箇所を1つ選択して○印をつけてください）

<input type="radio"/>	公社の事業承継・再生支援事業による支援を受けて申請
<input type="radio"/>	東京商工会議所、町田商工会議所、東京都商工会連合会が行う地域持続化支援事業（拠点事業）による支援を受けて申請 ※受付後、公社による現地診断を実施します

## 5 申請者の概要

フリガナ	〇〇〇〇		代表者	フリガナ	〇〇〇〇
名称	〇〇〇〇			氏名	〇〇〇〇
				役職	代表取締役社長
本店所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇町〇-〇		TEL	03 - 0000 - 0000	
連絡先所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇町〇-〇		TEL	03 - 000 - 0000	
連絡担当者	フリガナ	〇〇〇〇	部署 (役職)	〇〇部〇〇課	
	氏名	〇〇〇〇			
	E-mail				
事業開始	創業	(西暦) 0000年0月0日	資本金	0,000 千円	
	法人設立	(西暦) 0000年0月0日		うち大企業からの出資	0,000 千円
役員数	000 人(監査役を含む)		従業員数	000 人(うち正社員 00 人)	
主たる業種	〇〇業		URL	http://www.	
事業概要 主要製品	〇〇〇製造業		<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; display: inline-block;">                 日本標準産業分類による中分類を記入してください。             </div>		

主要取引先		年間売上高
1	〇〇〇〇	〇, 〇〇〇 千円
2	〇〇〇〇	〇, 〇〇〇 千円
3	〇〇〇〇	〇, 〇〇〇 千円
その他の取引先		〇, 〇〇〇 千円
合計 ※直近の損益計算書の売上高と一致させてください		〇, 〇〇〇 千円

## 6 役員株主名簿

履歴事項全部証明書に記載されている全役員及び株式総数の 70%までを所有する全ての株主を持ち株比率が多い順に記載してください。

それぞれ、「役員・株主」欄の該当するものを囲み、役員は「役職等」を、それ以外の方は「申請企業との関係又は職業」を記載してください。なお、行は必要に応じて追加して構いません。

No.	役員・株主	氏名	役職等	申請企業との関係又は職業	持ち株数	持ち株比率
1	役員・株主	○○○○	○○	○○○○	○○	○○ %
2	役員・株主	○○○○	○○	○○○○	○○	○○ %
3	役員・株主					%
4	役員・株主					%
5	役員・株主					%
6	役員・株主					%
7	役員・株主					%
8	役員・株主					%
9	役員・株主					%
10	役員・株主					%
—	その他の株主					%
合計					○○	○○ %
役員・株主名簿が「履歴事項全部証明書」又は「確定申告書 別表2」と異なる場合の理由について						

上記「役員・株主名簿」の中で、募集要項記載の「大企業」に該当する株主がある場合は、その情報を以下に記載してください。

	企業名	資本金額	従業員数	業種	持ち株数	持ち株比率
1						
2						
3						
4						
5						

## 7 補助金・助成金申請状況

本年9月1日から過去5年間における補助金・助成金のうち、国・地方公共団体等（都・公社含む）から交付済、実施中、申請中の補助・助成事業等について直近のものから順にすべて記載してください。何も該当しない場合は「なし」と記載してください。

年度	申請先	助成事業名	申請テーマ	助成金額（千円）	本申請との内容の重複	本申請との経費の重複
	なし			千円	有・無	有・無
				千円	有・無	有・無
				千円	有・無	有・無
				千円	有・無	有・無

## 8 助成事業の実施場所

本事業が実施され、公社が検査等で成果物を確認できる場所を記入してください。

名称		TEL	03-0000-0000
住所	〒000-000 東京都〇〇区〇〇町〇一〇		
最寄りの交通機関	〇〇線 バス	〇〇駅 行き	〇口 下車 停留所 下車 徒歩 〇〇分

## 9 助成事業計画

(1) 対象事業及び対象経費（該当する事業、経費にチェックしてください）

対象事業		対象経費
<input checked="" type="checkbox"/>	【Aタイプ(後継者未定)】 第三者への事業承継(M&A等)に向けた取組	<input type="checkbox"/> 財務・法務等のデューデリジェンスのために、外部専門家への業務委託に要する経費
		<input type="checkbox"/> 後継者候補の確保に向けて、人材紹介会社のサービス利用に要する経費
		<input checked="" type="checkbox"/> M&A 仲介会社とのアドバイザー契約締結に要する経費 (仲介方式、アドバイザー方式どちらでも可)
<input type="checkbox"/>	【Bタイプ(後継者決定)】 事業承継に向けた取組	<input type="checkbox"/> 事業承継手続きの実務として、株式譲渡、相続手続き等に要する外部専門家への業務委託経費
		<input type="checkbox"/> 財務・法務等のデューデリジェンスのために、外部専門家への業務委託に要する経費
		<input type="checkbox"/> 中核人材(幹部社員)確保に向けて、人材紹介会社のサービス利用に要する経費
<input type="checkbox"/>	【Cタイプ(承継済)】 事業承継後の経営改善等の取組	<input type="checkbox"/> 中核人材(幹部社員)の確保・育成のために、人材紹介会社のサービス利用や外部専門家への研修業務委託に要する経費
		<input type="checkbox"/> 社内経営管理システムの構築に向けて、外部の専門家への業務委託や外部の事業者へのシステム開発委託に要する経費 例) 生産管理システム、営業管理システム、財務会計システム、グループウェア
		<input type="checkbox"/> 組織・人事等内部管理体制の整備のために、外部専門家への業務委託に要する経費

(2) 事業承継の内容

①後継者決定【Bタイプ】での申請

後継者氏名	
現在の所属先・役職	
後継者の被後継者との関係 (該当箇所にチェック)	<input type="checkbox"/> 1.子供 <input type="checkbox"/> 2.配偶者 <input type="checkbox"/> 3.兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 4.その他親族(                      ) <input type="checkbox"/> 5.従業員(親族外) <input type="checkbox"/> 6.その他(                      )
事業承継の形態 (該当箇所にチェック)	<input type="checkbox"/> 同一法人における代表者交代による事業の承継 <input type="checkbox"/> 個人事業における廃業、開業を伴う事業譲渡による承継 <input type="checkbox"/> 個人事業における廃業を伴う、個人事業主から新設法人への事業譲渡による承継
事業承継実施予定時期	(西暦)                      年                      月

②承継済【Cタイプ】での申請

後継者の被後継者との関係 (該当箇所にチェック)	<input type="checkbox"/> 1.子供 <input type="checkbox"/> 2.配偶者 <input type="checkbox"/> 3.兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 4.その他親族 (                    ) <input type="checkbox"/> 5.従業員 (親族外) <input type="checkbox"/> 6.その他 (                    )
事業承継の形態 (該当箇所にチェック)	<input type="checkbox"/> 同一法人における代表者交代による事業の承継 <input type="checkbox"/> 個人事業における廃業、開業を伴う事業譲渡による承継 <input type="checkbox"/> 個人事業における廃業を伴う、個人事業主から新設法人への事業譲渡による承継
事業承継実施時期	(西暦)                    年                    月

(3) 助成事業の具体的な内容

「M&A 仲介会社とアドバイザー契約を結ぶ」など、助成事業の内容を具体的にご記入ください。

(4) 助成事業実施の目的

「後継者がいないが廃業という選択肢ではなく、M&Aに活路を見出した」など、助成事業を実施する目的を具体的にご記入ください。

(5) 助成事業実施により得られる効果

「後継者不在のため、このままでは廃業となる可能性が出てくるが、M&Aにより、本事業を今後も継続することができる」など、助成事業を実施することにより得られる効果について具体的にご記入ください。



(6) 助成事業実施後の展開

「M&Aを行うことで、従業員の雇用を確保するとともに、事業の成長が見込まれる。」など、助成事業を実施した後の展開について想定されることをご記入ください。

(7) 委託先明細（助成対象経費として計上する全ての委託先について記載してください）

①	企業名	〇〇〇〇		
	代表者名	〇〇〇〇	電話	
	所在地	東京都〇〇区〇〇町〇—〇		
	担当部署	〇〇〇〇	担当者名	〇〇〇〇
	事業内容	〇〇〇〇		
	契約予定金額	0,000,000		円
	委託内容	〇〇〇〇		
	納品予定物	〇〇〇〇		
	選定理由	〇〇〇〇		
	上記契約先は、自社と資本関係、役員または従業員の兼務、代表者3親等以内の親族による経営ではない。（該当箇所をチェック）			
②	企業名			
	代表者名		電話	
	所在地			
	担当部署		担当者名	
	事業内容			
	契約予定金額			円
	委託内容			
	納品予定物			
	選定理由			
	上記契約先は、自社と資本関係、役員または従業員の兼務、代表者3親等以内の親族による経営ではない。（該当箇所をチェック）			

③	企業名			
	代表者名		電話	
	所在地			
	担当部署		担当者名	
	事業内容			
	契約予定金額	円		
	委託内容			
	納品予定物			
	選定理由			
	上記契約先は、自社と資本関係、役員または従業員の兼務、代表者3親等以内の親族による経営ではない。(該当箇所にチェック)			

## 9 助成事業の作業日程表

具体的作業項目	委託先 番号	2019年		2020年
		11月	12月	1月
M&A 仲介会社との契約締結	①	○	—	○

注：作業項目の欄に計画の実施項目を記載し（例：調査、システム開発、人材募集等）、その実施期間を横の棒線で示してください。（開始と終了は○印で示す。例： ○—○）

## 10 助成事業の資金計画総括表

### (1) 経費区分別内訳

(単位：円)

経費区分		助成事業に要する経費 (税込) A	助成対象経費 (税抜) B	注1	助成金交付申請額 C = B × (2/3)
委託費	(1) Aタイプ (後継者未定)	3,240,000	3,000,000		2,000,000
	(2) Bタイプ (後継者決定)	0	0		
	(3) Cタイプ (承継済)	0	0	注2	
合計		3,240,000	3,000,000		2,000,000

注1 「助成対象経費」は「助成事業に要する経費」から「消費税等」の助成対象外経費を除いた金額を記載してください。

注2 「助成金」は、上表Cの「助成金申請額 (千円未満切捨)」の合計額と一致するように記載してください。

### (2) 資金調達内訳

入力箇所

(単位：円)

区分	資金調達金額	調達先 (名称等)	進捗状況等
内訳	自己資金	3,240,000	
	銀行借入金		
	役員借入金		
	その他		
	合計	3,240,000	

注3 「総額」は、上表Aの「助成事業に要する経費 (税込)」の合計額と一致するように記載してください。

1 1 資金支出明細表

入力箇所

経費内容	仕様等	支払予定先名称	助成事業に要する経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)
【Aタイプ（後継者未定）】 第三者への事業承継（M&A等）に向けた取組			3,240,000	3,000,000
財務・法務等のデューデリジェンス			0	0
後継者候補の確保			0	0
M&A仲介会社とのアドバイザー契約			3,240,000	3,000,000
〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	3,240,000	3,000,000
【Bタイプ（後継者決定）】 事業承継に向けた取組			0	0
事業承継手続きの実務			0	0
財務・法務等のデューデリジェンス			0	0
中核人材（幹部社員）確保			0	0
【Cタイプ（承継済）】 事業承継後の経営改善等の取組			0	0
中核人材（幹部社員）の確保・育成			0	0
社内経営管理システムの構築			0	0
組織・人事等内部管理体制の整備			0	0
合計			3,240,000	3,000,000