**令和３年度**

**中小企業事業引継ぎ支援事業**

**提出書類　様式**

**公益財団法人京都産業２１**

**京都府**

提出書類チェックシート

 提出漏れがないか、また指定枚数内で記載されているか御確認いただき、御提出ください。

|  |
| --- |
| 申請企業名： |
| 事業計画名：  |

【担当コーディネータ氏名（京都中小企業事業継続・創生支援センター）】

|  |
| --- |
|  |

**各書類　２部（１部写し）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 正副あわせて提出 | 会社組合 | 個人 |
| 作成書類 | ① チェックシート（本紙） | [ ]  | [ ]  |
| ② 交付申請書、事業計画書、申請事業者の概要、申請事業費明細表（第１号様式、第１号様式別紙１～３） | [ ]  | [ ]  |
| ③ 事前着手届（第２号様式）（該当する場合のみ） | [ ]  | [ ]  |
| ④ 直近１期分の決算書（貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の内訳書、製造原価報告書）の写し、又は直近１期分の確定申告書の写し（※）・白色申告の場合：確定申告書(第一表、第二表）、収支内訳書・青色申告の場合：確定申告書(第一表、第二表)、青色申告決算書　 | [ ]  | [ ]  |
| 　 | （※）決算期を一期も迎えていない法人は、直近１期分の決算書の写しにかえて企業の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書。発行後３ヶ月以内）を、決算期を一期も迎えていない開業した方(個人)は、直近１期分の確定申告書の写し（個人）にかえて開業届控えの写しを提出下さい。 |
| ⑤ 納税証明書（府税に滞納が無いことの証明書。発行後３カ月以内のもの）又は、京都府内に支店等がないことの申出書（第３号様式（ただし、事業引継ぎ前に京都府内に事業拠点がない場合に限る）） | [ ]  | [ ]  |
| ⑥ 株主一覧が記載されている書類（出資者、出資額の一覧が記載されているもの） | [ ] ※株式会社に限る |  |
| ⑦　令和２年４月１日から令和４年２月２８日までの間に譲渡側と譲受側間で締結した株式譲渡契約書の写し又は事業譲渡契約書の写し | [ ]  | [ ]  |

■作成書類は全てＡ４サイズ、片面印刷で提出してください。

■通しページは、交付申請書を１ページとし、各ページ下中央にページ数（番号）を打ってください。

８

***記載に係る注釈事項（青字）は提出時には削除願います。***

【第１号様式】（第７条関係）

**令和　年 月 日**

**中小企業事業引継ぎ支援事業補助金交付申請書**

**公益財団法人京都産業２１**

**理事長　上田　輝久 様**

**申請企業**

***※本社が府外の場合、及び本社が府内の場合でも申請事業を遂行する拠点が本社と異なる場合、住所の行を追加し、①本社の住所　②申請事業を遂行する府内拠点の住所を記載願います。***

**〒**

**所　 在 　地：**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**名称（法人名）：**

**代表者職氏名**：

中小企業事業引継ぎ支援事業補助金交付要領第７条に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

**１．事業計画名**

　　　***事業内容を的確に表現した簡潔な名称を記載（経営統合に伴う受発注管理システムの再編など）***

**２．申請事業費　*千円未満切り捨て***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **補助対象経費総額（消費税抜）** | **内支援希望金額****（消費税抜）** |
| **総　　　額** | **①** | **千円** | **②** | **千円** |

***※第１号様式別紙３の金額を転記してください。***

1. ***：（A）の金額を転記***

***ⅠかⅡのどちらかに☑を入れて下さい。***

***Ⅱ選択の場合は、事前着手日も併せて記載下さい。***

1. ***：（B）の金額を転記***

**３．実施期間**[ ] **Ⅰ 交付決定日から令和　年　月　日**

[ ] **Ⅱ 事前着手希望有**

**（事前着手希望日：令和　年月日）**

**※令和３年４月１日以降で交付申請までの日付を御記入下さい。**

**事前着手を希望される場合は第２号様式「事前着手届」を御提出下さい。**

**提出がない場合は事前着手が認められませんので、御注意願います。**

**また、提出いただいた場合でも事前着手に必要な経費が認められない場合**

**がありますので、御了承願います。**

**４．誓約事項**[ ]  ・中小企業事業引継ぎ支援事業補助金交付要領（以下、「交付要領」という。）第

３条第２項第１号及び第３号から第７号のいずれにも該当しません。また交付要領

同条同項第８号に該当する行為を行いません。

　　　　　　[ ]  ・交付要領第３条第２項第１０号に該当しません。

　　　　　　　　（記名押印又は署名）

　　　　　　　　　法人名又は個人名

　　　　　　　　　代表者（職）・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

***内容を確認のうえ、両方に☑をいれて下さい。***

***また、記名押印又は署名下さい。***

**５．担当者（窓口）**

**役　職：**

**氏　名：**

**ＴＥＬ：**

**ＦＡＸ：**

**電子メール：**

【第１号様式　別紙１】（第７条関係）

*※様式は適宜拡張して記入してください。****（最大でA４　２枚まで）***

事 業 計 画 書

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 経過・事情、課題
 |  |
| 　***以下の内容について、明瞭かつ具体的に記載してください。***1. ***事業引継ぎの経過・事情***
2. ***引継ぎにおける課題***
 |
| 引継ぎが確認できる書類等 | ***事業譲渡契約等、具体的に記載してください。*** |
| 1. 譲渡側の事業者の概要及び事業概要
 |  |
| ***譲渡側事業者の概要及び引継ぎ前の事業概要について、明瞭かつ具体的に記載してください。******なお概要については本事業の要件にあてはまることがわかるように記載してください。******(記載例)******事業者の概要及び事業概要：******事業者名：******住所：******代表者：******資本金または出資金の額：******常時使用する従業員数：******業種：******主な生産品目・営業品目等：*** |
| ③ 補助事業の取組内容及び今後の見通し（雇用及び拠点の維持・確保に係る記載は必須） |  |
| ***上記①で記載の課題に対する補助事業の内容及び引継ぎ事業の将来展望（雇用及び拠点の維持・確保に係る記載は必須）について、明瞭かつ具体的に記載してください。******※交付申請時に京都府内に拠点がない場合、事業実施期間内に拠点を設置する見通しについても具体的に記載してください。*** |
| ④ 専門用語の解説 |  |
| ***今回の申請に際して使用した専門用語・略語について、個々に簡潔に（１件最大150字程度）******解説してください****。* |
| ⑤ 法令手続の要否・内容 |  |
| 　　***今回の事業に必要な法令手続き（許認可等含む）がある場合は、具体的な内容や想定手続き期******間等を記載してください。***　　　　　　　確認書(※担当コーディネーターが記載しますので、記載不要です。)上記の内容について相違ありません。令和　　年　　月　　　日  コーディネーター氏名 （自　　　筆）　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

【第１号様式　別紙２】（第７条関係）

**申請事業者の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| （ふりがな）事業者名 | *（府外事業者で府内に拠点のある場合は、当該拠点名も併せて記入してください）* |
|  |
| 住　所 | *（府外事業者で府内に拠点のある場合は、当該拠点も併せて記入してください）* |
| 〒 |
| 電話番号 | (　　　)　　　－ | FAX番号 | (　　　)　　　－ |
| （ふりがな）代表者 | （役職）　　　　　　　　　　（氏名） |
| 創立・設立 | 　創立（西暦）　年　月　日　　　設立　（西暦）　年　月　日 |
| 資本金または出資金 | （万円） |
| 従業員数※ | （人） |
| ホームページ | http:// |
| 業種、主な生産品目・営業品目 |  |
| 公的補助金等の実績（過去３年分に加え、申請中、申請予定のものも記載してください） | 年度 | 補助金名等 | 交付機関等 | 金額(千円) |
| 　〜 | （対象事業：　　　　　　　　） | ***産業21以外の国、府関係含む*** |  |
| 　〜 | （対象事業：　　　　　　　　） |  |  |
| 　〜 | （対象事業：　　　　　　　　） |  |  |

※　常時使用する従業員数のこと。常時使用する従業員数は、申請の日から見て直前に日本年金機構等から通知を受けた

「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」に記載の者が該当し、事業主、法人の役員、臨時の従業員は

含まない。

【第２号様式】（第７条関係）

令和　　年　　月　　日

公益財団法人京都産業２１

 理 事 長 様

住　　所

商号又は名称

役職名

代表者名

中小企業事業引継ぎ支援事業

事前着手届

上記事業について、交付決定前に着手を希望しますので、中小企業事業引継ぎ支援事業補助金交付要領第７条第２項の規定により届け出ます。

　なお、本件について、交付決定がなされない場合、又は交付決定の額が交付申請額に達しない場合においても、異議は申し立てません。

記

１　事業計画名

２　事前着手（予定）日

　　令和　　年　　月　　日

***※「４事前着手する経費」に記載した日付のうち、最も早い日付を記入してください。***

***ただし、令和３年４月１日以降に限る。***

３　事前着手の理由

４　事前着手に必要な経費

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 具体的な内容 | 費　目 | 金　額（千円） | 日　付（予定） |
| 契約・発注 | 納　品 | 支払（精算） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（注）本様式は、補助金交付決定日前に事前着手を希望される場合に提出いただく必要があるものです。

　　　事前着手希望届を提出いただいた場合であっても、事前着手に必要な経費が認められない場合がありますので、御了承願います。また、事前着手を希望される場合は、着手日の根拠となる資料（契約書・発注書の写等）を添付してください。

なお、50万円を超える契約・購買の場合は、原則として複数の会社からの見積を取る必要があります。相見積りを省略した場合又は相見積りの中で最低価格を提示した者を選定しない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を作成する必要があります。

【第４号様式－１】（第９条関係）

令和　　年　　月　　日

公益財団法人京都産業２１

 理 事 長 様

所　在　地

名称（法人名）

代表者職氏名

中小企業事業引継ぎ支援事業変更承認申請書

令和　年　　月　　日付け　　京２１第　　　号で交付決定通知の上記補助事業について、下記のとおり変更したいので、中小企業事業引継ぎ支援事業補助金交付要領（令和３年度）第９条第１項の規定に基づき承認を申請します。

記

１　補助事業名

２　事業実施期間

　令和　　年　　月　　日 ～ 令和　　年　　月　　日

***＜事業実施期間＞***

***交付申請書に記載された「事業実施期間」を記載してください。ただし、実施期間について、既に変更承認を受けている場合は、その承認を受けた期間を記載してください。***

３　変更内容

1. 変更事項
2. 変更前及び変更後

上記(1)の変更事項に係る変更前及び変更後の内容を記載してください。

ア　経費変更

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【単位：千円（税抜）】

|  |  |
| --- | --- |
| 　　　　　　　　　　　　　　　経費等経費区分 | 事業に要する経費 |
| 変更前 | 変更後 |
| 財産購入費等・備品購入費等 |  |  |
| 外注・委託費 |  |  |
| その他直接経費 |  |  |
| 補助対象経費合　計 |  |  |

４　変更の理由

【第４号様式－２】（第９条関係）

令和　　年　　月　　日

公益財団法人京都産業２１

 理 事 長 様

所　在　地

名称（法人名）

代表者職氏名

中小企業事業引継ぎ支援事業補助金変更届

令和　年　　月　　日付け　　京２１第　　　号で交付決定通知の上記補助事業について、下記のとおり変更しましたので、中小企業事業引継ぎ支援事業補助金交付要領（令和３年度）第９条第２項の規定に基づき報告します。

記

１　補助事業名

２　事業実施期間

　　令和　　年　　月　　日 ～ 令和　　年　　月　　日

３　変更内容

***※補助事業者の名称、所在地、代表者等の変更は下表に記入してください。***

***また、変更内容が確認できる書類（法人登記簿謄本等）の写しを添付してください。***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 変更内容 | 変更前 | 変更後 | 変更理由 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

４　変更日　　令和　　年　　月　　日

【第４号様式－３】（第９条関係）

令和　　年　　月　　日

公益財団法人京都産業２１

 理 事 長 様

所　在　地

名称（法人名）

代表者職氏名

中小企業事業引継ぎ支援事業補助金中止（廃止）承認申請書

令和　年　　月　　日付け　　京２１第　　　号で交付決定通知の上記補助事業について、下記の理由により中止（廃止）したいので、中小企業事業引継ぎ支援事業補助金交付要領（令和３年度）第９条第３項の規定に基づき申請します。

記

１　補助事業名

２　事業を中止（廃止）する理由

【第５号様式】（第１１条関係）

令和　　年　　月　　日

公益財団法人京都産業２１

 理 事 長 様

所　在　地

名称（法人名）

代表者職氏名

中小企業事業引継ぎ支援事業進捗状況報告書

　令和　年　　月　　日付け　　京２１第　　　号で交付決定通知の上記補助事業について、中小企業事業引継ぎ支援事業補助金交付要領（令和３年度）第１１条の規定に基づき、下記のとおり補助事業の進捗を報告します。

記

***＜事業実施期間＞***

***交付申請書に記載された「事業実施期間」を記載してください。ただし、実施期間について、既に変更承認を受けている場合は、その承認を受けた期間を記載してください。***

１　補助事業名

２　事業実施期間

令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日

３　補助事業の進捗状況

　　　第５号様式別紙１のとおり

４　事業に要する経費の支出状況

　　　第５号様式別紙２のとおり

【第５号様式　別紙１】（第１１条関係）

補助事業の進捗報告

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 実施計画
 | ***※第１号様式 別紙1「事業計画書」に記載した事業内容と計画について、記載してください。*** |
| 1. 実　　績

（雇用及び拠点の維持・確保に係る記載は必須） | ***※上記に対する実施状況（雇用、拠点の維持・確保は必須）について、記載してください。*** |
| 1. 差異があった場合、その理由
 |  |
| 1. 上記③の差異による影響・見直しなど
 | ***実施計画について、実績などを踏まえて計画の見直しなどの特記すべき事項を記載してください。*** |

***※ 第５号様式別紙２ 経費支出明細表を添付してください。***

【第６号様式】（第１２条関係）

令和　　年　　月　　日

公益財団法人京都産業２１

 理 事 長 様

所　在　地

　　　　　 名称（法人名）

代表者職氏名

中小企業事業引継ぎ支援事業補助金実績報告書

令和　年　　月　　日付け　　京２１第　　　号で交付決定通知の上記補助事業について、中小企業事業引継ぎ支援事業補助金交付要領（令和３年度）第１２条の規定に基づき、事業実施の実績を下記のとおり報告します。

記

１　補助事業名

２　事業実施期間

令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日

３　事業成果等

　　第５号様式別紙１のとおり

４　補助金交付決定額　　　　　　　　　　　　　　　円

５　事業に要した金額等　（消費税抜）（単位：円）

６　補助金支援希望金額　　　　　　　　　　　　　　千円

　　***「５ 事業化に要した金額 × １／２」と「交付決定額」のいずれか低い方。***

***千円未満切捨て。***

※　経費支出明細は、第６号様式別紙２のとおり

【第６号様式　別紙１】（第１２条関係）

実績報告書

１　事業計画に対する実績、変更内容等

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 事業計画
 | ***※第１号様式 別紙1「事業計画書」に記載した事業内容と計画について、記載してください。*** |
| 1. 実　　績

（雇用及び拠点の維持・確保に係る記載は必須） | ***※上記に対する実施状況（雇用、拠点の維持・確保は必須）について、記載してください。*** |
| 1. 差異があった場合、その理由
 |  |
| 1. 上記③の差異による影響
 | ***※今後の実施計画について、実績などを踏まえて計画の見直しなどの******特記すべき事項を記載してください。*** |

２　財務状況

決算報告書（貸借対照表、損益計算書を含む）のとおり

***※直近の決算報告書を添付してください。***

３　今後の取組

***※今後の見込みや事業展開を記載してください。***

【第７号様式】（第１４条関係）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 請 求 書 |  |
| 千 |
|  |  |  |  | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |  |
|  | 金 額 |  | 　 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ただし、中小企業事業引継ぎ支援事業補助金（ 精算払 ）として上記の金額を請求します令和　　年　　月　　日公益財団法人京都産業２１　理事長 様（請求者）所　　在　　地 名 称（法人名）代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 　　　　 |
| 本書の金額は、下記口座に振込願います |
| 口座開設場所および預金種別 | 銀 行信用金庫 | 支 店 | 普 通当 座 | 　　　口　座　番　号 |
| 口座名義 | （フリガナ） |

【第８号様式】（第１９条関係）

令和　　年　　月　　日

申請者氏名又は名称

中小企業事業引継ぎ支援事業

取得財産管理台帳

（単位：：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分財産名 | 規格 | 数量 | 単価 | 金額 | 取得年月日 | 保管場所 | 備考(法定耐用年数等) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注　数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えありません。ただし、単価が異なる場合には区分して記載してください。

【第９号様式】（第１９条関係）

令和　　年　　月　　日

公益財団法人京都産業２１

 理 事 長 様

所　在　地

　　　　　　名称（法人名）

代表者職氏名

中小企業事業引継ぎ支援事業補助金財産処分承認申請書

令和　年　　月　　日付け　　京２１第　　　号で交付決定通知の上記補助事業に関し、下記の財産を処分したいので、中小企業事業引継ぎ支援事業補助金交付要領（令和３年度）第１９条の規定に基づき、承認を申請します。

記

１　取得財産の内容及び取得年月日

　　　　　令和　　　　年　　　月　　　日

２　取得価格（税込）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

３　処分の予定日

　　　　　令和　　　　年　　　月　　　日

４　処分の方法

５　処分の理由

【第１０号様式】（第２０条関係）

令和　　年　　月　　日

　公益財団法人京都産業２１

　　 理　　　事　　　　長　 　様

所　在　地

名称（法人名）

代表者職氏名

中小企業事業引継ぎ支援事業補助金事業継続等報告書

令和　年　　月　　日付け　　京２１第　　　号で交付決定通知の上記補助事業に関して、中小企業事業引継ぎ支援事業補助金交付要領（令和３年度）第２０条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１　補助事業名

２　補助事業期間

　　令和　　　年　　月　　日　～　令和　　　年　　月　　日

３　実施後の状況

***※実施状況（雇用及び拠点の維持・確保は必須）について、記載してください。***

４　財務状況

決算報告書（貸借対照表、損益計算書を含む）のとおり。

***※決算報告書を添付してください。***