

助成金交付に関する事業計画書

年 月 日

福井商工会議所
会頭 様

申請者

住 所

事業者名

代表者名

担当者氏名

連絡先

TEL:

FAX:

E-mail:

ふるさと企業経営承継円滑化事業（親族承継円滑化型）助成金交付要領 10 の規定により、助成金の交付を希望しますので、下記のとおり事業計画書を提出します。

記

1 事業名

2 事業実施期間 年 月 ～ 年 月

3 事業実施計画 別紙 2、別紙 3 のとおり

4 事業に要する経費

(1) 事業費総額	金	円
(2) 助成対象経費	金	円
(3) 希望する助成額	金	円
(4) 助成対象経費の配分および積算	別紙 4 のとおり	
(5) 助成対象外経費総額	金	円
(6) 助成対象外経費総額の負担方法		

5 助成金の支払いを必要とする時期 年 月

6 添付書類

- (1) 申請者の詳細（【承継前の場合】別紙 1－1、【承継後の場合】別紙 1－2）
- (2) 事業実施計画（別紙 2、3）
- (3) 助成事業に係る支出内訳および資金調達（別紙 4）
- (4) 事業承継計画【承継前の場合】または中期経営計画【承継後の場合】（別紙 5）
- (5) 個人事業者の場合は住民票（応募日以前 3 ヶ月以内に発行、マイナンバー不要）
- (6) 直近三期分の決算書資料（損益計算書、貸借対照表、勘定科目内訳明細書）
- (7) 直近の確定申告書別表二（同族会社の判定に関する明細書）
- (8) 県税に滞納がない旨の証明書（応募日以前 1 カ月以内に発行）または県税の納税状況の確認について（別紙 6）
- (9) 会社概要のわかるもの（パンフレット等）
- (10) 写真（店舗または事業所の内外観、主な商品・サービス、改装箇所等）（別紙 7）
- (11) 【承継前の場合】事業承継診断票（別紙 8）
- (12) 【事業継続計画（BCP）等を策定している場合】
BCP等の写し（計画期間内のものに限る）

【経営革新計画の承認を受けている場合】

県からの経営革新計画の承認通知の写し（計画期間内のものに限る）

（１３）意見書（様式第２）

（１４）事業承継を実施したことがわかる書類（事業承継後の場合）

会社の場合：先代経営者が代表取締役を退任し、後継者が代表取締役に
就任したことがわかる全部事項証明書など
個人の場合：先代の廃業届及び後継者の開業届など

(別紙 1 - 1)

申請者の詳細

○組織

企業名									代表者名	(役職) (氏名) (年齢) (生年月日)					
法人番号											※法人の場合のみ記載				
創業年 (西暦)	(創業からの業歴 年)							所在地							
企業沿革 (設立年月日等)								業種							
								主な商品 サービス							
								資本金		千円					
常時雇用する従業員数	人							純資産額 (直近)		千円					
売上等	直近					1 期前					2 期前				
売上高	千円					千円					千円				
当期 純利益	千円					千円					千円				
売上構成	事業(取扱品目) 内容				売上構成		株主構成	名称・氏名		当社との関係		持株比率			
					%							%			
					%							%			
					%							%			
					%							%			
特記事項	※純資産額がマイナスで役員家族借入等がある場合は借入先と金額を記入(勘定科目内説明細書など借入状況がわかる書類も添付)ください。														

※常時雇用する従業員：法人の場合は代表者、法人役員、個人事業者の方は代表者と生計を一にしている三親等以内の親族、及びパート・アルバイト等の短時間労働者は除く。

後継者	(役職) (代表者との関係)	(氏名) (年齢) (生年月日)
-----	-------------------	---------------------

補助金交付の実績 (3 年以内)		
現在申請中の補助金		
審査 加点 項目	BCP 等の策定状況	策定済・策定予定 (月頃) ・未策定
	経営革新計画の承認状況	承認済・承認予定 (月頃) ・未承認

(別紙 1 - 2)

申請者の詳細

○組織

企業名											代表者名	(役職) (氏名) (年齢) (生年月日)		
法人番号											※法人の場合のみ記載			
創業年 (西暦)	(創業からの業歴							年	所在地					
事業承継年 (西暦)	(事業承継からの期間							年						
企業沿革 (設立年月日等)								業種						
								主な商品 サービス						
								資本金	千円					
常時雇用する従業員数	人							純資産額 (直近)	千円					
売上等	直近					1 期前				2 期前				
売上高	千円					千円				千円				
当期 純利益	千円					千円				千円				
売上構成	事業（取扱品目）内容					売上構成		株主構成	名称・氏名		当社との関係		持株比率	
						%							%	
						%							%	
						%							%	
						%							%	
特記事項	※純資産額がマイナスで役員家族借入等がある場合は借入先と金額を記入（勘定科目内訳明細書など借入状況がわかる書類も添付）ください。													

※常時雇用する従業員：法人の場合は代表者、法人役員、個人事業者の方は代表者と生計を一にしている三親等以内の親族、及びパート・アルバイト等の短時間労働者は除く。

補助金交付の実績 (3 年以内)			
現在申請中の補助金			
審査 加点 項目	BCP 等の策定状況	策定済・策定予定 (月頃)・未策定	
	経営革新計画の承認状況	承認済・承認予定 (月頃)・未承認	

事業実施計画書

1 助成事業の内容

(助成事業の具体的な実施内容・達成手段を記載してください。必要に応じて、概略図や写真等を添付してください。)

2 助成事業の目標

(最終的にどの程度の成果を期待するのか記入してください。また、成果については具体的な数値目標を記載してください。)

3 自社が持つ技術または商品・サービスの優位性

(貴社が有している技術、商品・サービス等の特性を記入して、他社と比較してどの程度の優位性があるかなどを記載してください。)

4 事業実施による成長性・継続性

(1) 事業実施による成長性

(助成事業を行うことによりどれだけの売上獲得が見込まれるか具体的に記載してください。)

(2) 事業実施による継続性

(助成事業終了後の計画を具体的に記載してください。)

5 地域経済への波及効果

(助成事業を実施することにより生まれる、にぎわいの創出、雇用の拡大、サプライチェーンの維持など、地域経済に及ぼす効果について記入してください。)

※上記1-5について、数枚に渡る内容を記載しても問題ありません。必要に応じ枚数を追加して下さい。

(別紙3)

事業者名

事業実施スケジュール

(具体的な取り組み内容における各工程に沿って、どのようなスケジュールで進めていくのかを記載してください。)

(1) 助成事業の実施時期

番号	実施項目\月	7	8	9	10	11	12	1

(2) 実施内容

番号	計 画	
	実施項目名	実施内容、方法等

※助成事業の期間内で実施する内容を記入してください。

※番号は(1)と(2)の内容が一致するように記載してください。

(別紙４)

事業者名

助成事業に係る支出内訳および資金調達

○支出内訳

(単位：円)

経費区分			事業費				助成希望額	備考
			名称・種類・仕様	単価	数量 (単位)	金額		
助成対象経費	新商品開発費							
	小計							
	販路開拓費							
	小計							
	建物改装費	建物修繕費						
		構築物費						
	小計							
	設備導入費	機械装置費						
	小計							
	新商品開発・販路開拓、建物改装、設備導入に附帯する経費	工具・器具・備品費						
		広報費						
		その他（費）						
	小計							
	合計							
助成対象外経費								
総合計								

○調達方法

(単位：円)

内訳	金額	調達先	備考
自 己 資 金	円		
借 入 金	円		
そ の 他	円		
合 計	円		

(別紙5)

事業承継計画

○事業承継までの期間における経営計画

事業承継の時期 (予定)	年 月
当該時期までの 経営上の課題	(事業の改善、後継者の教育、株式・事業用資産の承継など、事業承継にあたって貴社が抱えている経営上の課題を記載してください。)
当該課題への対応	

○事業承継後の経営計画（5年間）

実施時期	具体的な実施内容	売上高	経常利益
1年目			
2年目			
3年目			
4年目			
5年目			

(注)・本様式に代えて、中小企業経営承継円滑化法に基づく特例承継計画の写しの提出でも問題ありません。

中期経営計画

○中期収支計画

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営業利益						
③営業外損益						
④経常利益 (②+③)						
経常利益(④) 対前年伸び率 (%)						
⑤人件費						
⑥減価償却費						
⑦付加価値額 (②+⑤+⑥)						
付加価値額(⑦) 対前年伸び率						

(記入方法)

- ・人件費には、役員報酬、給与、賞与、福利厚生費、退職金等の総額を記入してください。

○中期事業計画

実施時期	内 容
年 月	(中期(概ね5年間)の貴社の事業計画を記載して下さい。具体的には、現在の事業の継続予定、従業員規模の見込み、新商品の販売・提供予定、新店舗出店の予定など、現在予定している取組みを記載して下さい。)

(別紙6)

県税の納税状況の確認について

私は、ふるさと企業経営承継円滑化事業（親族承継円滑化型）助成金の活用に当たり、福井県の県税事務所等が、福井県産業労働部創業・経営課に対し、私の福井県への納税状況に関する情報を提供することに同意します。

令和 年 月 日

※申請者が法人の場合は法人名、団体の場合は代表者氏名を記載

[フリガナ]

法人名

[フリガナ]

代表者名

所在地

福井県知事 杉 本 達 治 様

* 納税状況の確認に関する事項

本同意書に基づき提供された納税状況は、ふるさと企業経営承継円滑化事業（親族承継円滑化型）助成金の事務以外には使用いたしません。

※福井県担当者記入欄

上記の者の令和 年 月 日現在の県税の納税状況については以下のとおりです。

☐ 滞納なし

☐ 滞納あり

☐ 徴収猶予あり

受付印

回答事務所 ☐ 福井県税事務所 ☐ 嶺南振興局税務部

(別紙 7)

写真 (店舗または事業所の内外観、主な商品・サービス、改装箇所等)

事業者名：

住 所：

主な商品・サービス：

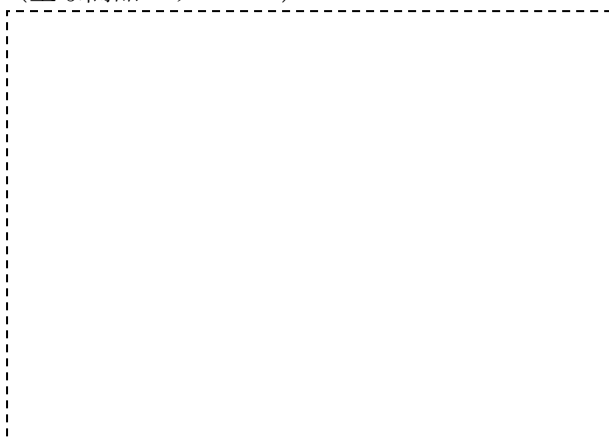
(店舗等の外観)



(店舗等の内観)



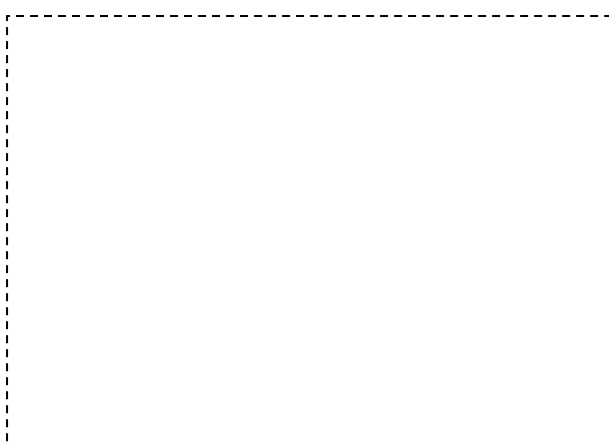
(主な商品・サービス)




(改装箇所：)



(改装箇所：)



(改装箇所：)



※写真の枚数が多い場合等は、適宜、ページを追加ください。

年 月 日

意見書

支援機関名
代 表 者

年度ふるさと企業経営承継円滑化事業（親族承継円滑化型）にかかる（代表者）の申請についての当機関の意見は、下記のとおりです。
また、当機関は、当該申請者の様式第1の事業計画の策定について支援しており、助成事業の実施および助成事業終了後の円滑な事業承継についてフォローアップします。

記

1 支援機関としての意見

助成事業対象者が有する技術、商品・サービスの優位性	
事業実施による成長性・継続性	
地域経済への波及効果	
助成事業終了後の事業承継の見込み	

2 支援体制

支援機関名	支援業務担当者 役職名 氏名
-------	-------------------

助 成 金 交 付 申 請 書

年 月 日

福井商工会議所
会頭 様

申請者

住 所

事業者名

代表者名

担当 者 名

連絡先

TEL:

FAX:

E-mail:

ふるさと企業経営承継円滑化事業（親族承継円滑化型）助成金交付要領 1 1 の規定により、下記のとおり実施する事業に対する助成金の交付を申請します。

記

1 助成事業名

2 助成金交付申請額 金 円

3 事業実施期間 年 月 ～ 年 月

4 事業の実施計画 別紙 2、別紙 3 のとおり

5 事業に要する経費

(1) 事業費総額 金 円

(2) 助成対象経費 金 円

(3) 助成対象経費の配分および積算 別紙 4 のとおり

(4) 助成対象外経費総額 金 円

(5) 助成対象外経費総額の負担方法

6 助成金の支払いを必要とする時期 年 月

7 添付書類

(※以下の書類について、事業計画書（様式第 1）に添付した内容から変更がある場合には提出。)

(1) 申請者の詳細（別紙 1）

(2) 事業実施計画（別紙 2、3）

(3) 助成事業に係る支出内訳および資金調達（別紙 4）

(4) 事業承継計画【承継前の場合】または中期経営計画【承継後の場合】（別紙 5）

助 成 金 交 付 決 定 通 知 書

福商発第 号
年 月 日

助成事業者
住 所
事業者名
代表者名

様

福井商工会議所
会頭 伊東 忠昭

年 月 日付で交付申請のあった助成金については、ふるさと企業経営承継円滑化事業（親族承継円滑化型）助成金交付要領（以下「交付要領」という。）11の規定により下記のとおり交付することに決定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およびその内容
年 月 日付で交付申請のあったとおりとする。
2. 助成事業に要する経費および助成金の額は、次のとおりとする。

助成事業に要する経費	金	円
助成金の額	金	円

ただし、助成事業の内容が変更された場合における助成事業に要する経費及び助成金の額については、別に通知するところによるものとする。
3. 助成対象経費の配分及び配分された経費に対応する助成金の額の区分は、助成金交付申請書記載のとおりとする。
4. 助成事業者は、次の各号の一に該当するときは、福井商工会議所の承認を受けなければならない。
 - （1）助成事業に要する経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）をするとき。
 - （2）助成事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をするとき。
 - （3）助成事業を中止し、または廃止するとき。また、助成事業者は、交付要領の定めおよび福井商工会議所が別途定める「事業承継者向け助成金助成事業実施の手引き」に従わなければならない。
5. 助成事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないときまたは補助事業の遂行が困難となったときは、すみやかに福井商工会議所に報告して、その指示を受けなければならない。

助 成 事 業 計 画 変 更 承 認 申 請 書

年 月 日

福井商工会議所
会頭 様

助成事業者
住 所
事業者名
代表者名

年 月 日付け 福商発第 号で助成金交付決定通知を受けた助成事業の内容を、下記のとおり変更したいので、ふるさと企業経営承継円滑化事業（親族承継円滑化型）助成金交付要領 1 2 の規定により計画変更の承認を申請します。

記

1. 変更の内容

項 目	変 更 後	変 更 前

2. 変更の理由

3. 現在までに実施した助成事業の内容

4. 現在までに実施した助成事業に要した経費の明細

5. 助成事業の実施未了の概要

6. 変更後実施しようとする助成事業の内容

- (1) 事業の目的
- (2) 実施の方法
- (3) 実施の期間
- (4) 事業費総額
- (5) 助成対象外経費の負担方法
- (6) 助成対象経費総額
- (7) 助成対象経費の配分及びその積算
- (8) 助成金の支払いを必要とする時期

注) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。

$$(\text{助成対象経費総額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額}) \times \text{助成率} = \text{助成金交付申請額}$$

助 成 事 業 中 止 （ 廃 止 ） 申 請 書

年 月 日

福井商工会議所
会頭 様

助成事業者
住 所
事業者名
代表者名

年 月 日付け 福商発第 号をもって助成金交付決定通知を受けた助成事業につきましては、当該事業の実施を中止（廃止）したいので、ふるさと企業経営承継円滑化事業（親族承継円滑化型）助成金交付要領 1 2 の規定により下記のとおり申請します。

記

1. 事 業 名

2. 中止（廃止）の理由および内容
(できるだけ具体的に記入してください。なお、関連する説明資料も添付してください。)

3. 現在までの事業の進捗状況

助 成 事 業 実 績 報 告 書

年 月 日

福井商工会議所
会頭 様

申請者

住 所

事業者名

代表者名

〔 担当者氏名
連絡先

〕

年 月 日付け 福商発第 号をもって助成金交付決定通知を受けた助成事業の事業実績について、ふるさと企業経営承継円滑化事業（親族承継円滑化型）助成金交付要領 1 5 の規定により下記のとおり報告します。

記

1. 事業の実施期間

(1) 当 初 計 画 年 月 日 ～ 年 月 日
(2) 完了実績報告 年 月 日 ～ 年 月 日

2. 事業の実施内容及び成果について

- (1) 実施内容（報告書等が作成された場合は添付のこと）
- (2) 成 果
- (3) 事業の成果に対する評価

3. 事業の実施によって取得し、または効用の増加した財産

- (1) 取得価額の単価が 5 0 万円以上のもの
- (2) 取得価額の単価が 5 0 万円未満のもの

4. 事業の収支決算

- (1) 収支総括表
- (2) 助成対象経費の支出明細表

（注）消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。

（助成対象経費総額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額）×助成率＝助成金交付申請額

助 成 金 額 確 定 通 知 書

福商発第 号
年 月 日

助成事業者

住 所
事業者名
代表者名

様

福井商工会議所
会頭 伊東 忠昭

年 月 日付け 福商発第 号をもって助成金の交付決定をした助成事業に対する助成金については、助成事業実績報告書を検査した結果、交付の内容およびこれに付された条件に適合していると認められるので下記のとおり助成金額を確定しました。

つきましては、ふるさと企業経営承継円滑化事業（親族承継円滑化型）助成金交付要領16の規定により下記のとおり通知します。

記

1. 交付を決定した助成金額 金 円

2. 交付を確定した助成金額 金 円

3. 助成対象経費の配分及び配分された経費に対応する助成金の額の区分は、助成事業実績報告書記載のとおりとする。

精 算 払 い 請 求 書

年 月 日

福井商工会議所
会頭 様

申請者
住 所
事業者名
代表者名
〔 担当者氏名
連絡先 〕

年 月 日付け 福商発第 号による助成金額の確定通知書に基づき、ふるさと企業経営承継円滑化事業（親族承継円滑化型）助成金交付要領 17 の規定により下記のとおり請求します。

記

1. 交付請求金額	金	円
（内 訳）		
交付確定額	金	円
既 請 求 額	金	円
今回請求額	金	円
残 額	金	円

2. 指定する金融機関
- (1) 金融機関および支店名
 - (2) 預金種別
 - (3) 口座番号
 - (4) 口座名義

取 得 財 産 等 の 処 分 等 承 認 申 請 書

年 月 日

福井商工会議所
会頭 様

申請者
住 所
事業者名
代表者名

年 月 日付け 福商発第 号をもって助成金確定通知を受けた取得財産等を下記のとおり取り扱いたいので、ふるさと企業経営承継円滑化事業（親族承継円滑化型）助成金交付要領 22（1）の規定により承認を申請します。

記

1. 対象となる取得財産等の名称
2. 数量
3. 取得財産等の取得金額
4. 処分等取り扱い方法
 - (1) 処分等が必要な理由
 - (2) 処分等の相手先
 - (3) 処分等の条件

取得財産等の処分等による収入金報告書

年 月 日

福井商工会議所
会頭 様

申請者
住 所
事業者名
代表者名

年 月 日付け 福商発第 号をもって承認通知を受けた取得財産等の処分等の取り扱いにより下記のとおり収入金があったので、ふるさと企業経営承継円滑化事業（親族承継円滑化型）助成金交付要領 2 2 （4）の規定により報告します。

記

1. 処分した取得財産等の名称
2. 数量
3. 取得財産等の取得金額
4. 処分の内容
 - (1) 処分した月日
 - (2) 処分の相手先
 - (3) 処分による収入金の合計額
 - (4) 処分による収入金の内訳

取得財産（機械設備・備品等）の移設届出書

年 月 日

福井商工会議所
会頭 様

助成事業者
住 所
事業者名
代表者名

年 月 日付け 福商発第 号をもって助成金交付決定を受けた「ふるさと企業経営承継円滑化事業（親族承継円滑化型）」助成金で取得した財産の移設について、下記のとおり届けます。

記

1. 移設の内容

移設する対象物：
移設先の所在地：
移設場所：

2. 移設先での当該財産の管理者・取扱責任者（所属・氏名・連絡先）

管 理 者：
取扱責任者：

3. 移設理由