様式第１

**事　前　確　認　依　頼　書**

　　　　年　　月　　日

福井商工会議所会頭　様

住　　所

事業者名

代表者名

担当者名

連絡先　　TEL: FAX:

　　　　E-mail:

事業承継に向けた企業価値向上補助金交付要領８（１）の規定により、下記のとおり実施する事業に対する事前確認を依頼します。

記

１　補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　円

２　事業実施計画　　　　　別紙のとおり

３　事業に要する経費

（１）事業費総額　　　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　円

（２）補助対象経費　　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　円

（３）補助対象外経費　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　円

４　添付書類

（１）事業実施計画書（別紙）

（２）積算金額の根拠書類（見積書）

※令和４年４月１日以降の日付のものに限ります。また、１件（案件・発注）100 万円以上（税込）の支払いを要するものについては、２者以上から見積（相見積）を提出することが必須となります。相見積が困難な場合は、１者に選定した理由書を添付してください。

（３）【法人の場合】直近一期分の決算書資料（損益計算書、貸借対照表、勘定科目内訳明細書）

　　 【個人事業主の場合】直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（１・２面）または所

得税青色申告決算書（１～４面））の写し

５　その他

□　専門家の事前確認を受けることに同意します。

　　　　※　補助事業実施による企業価値向上の効果を高めるため、本依頼書提出後、福井商工会議所が指定する専門家を無料で派遣し、事業実施計画書に対する助言や改善提案を行います。

専門家が作成した①事前確認結果報告書（様式第２）および②事前確認後の事業実施計画書（別紙）を必ず福井商工会議所に提出してください。専門家により補助金交付申請可と認められたものについては、福井商工会議所での①②の受付日以降に補助事業の実施が可能となります。

補助事業実施後、②の内容と事業実施報告書（様式第３　別紙）の内容が乖離している等、実施した補助事業が不適当と認められるものについては、補助金の交付決定をしない場合があります。

□　県に対し事前確認依頼書の内容を共有することに同意します。

※企業支援施策の検討資料および企業支援施策の情報提供以外に使用しません。

６　事業実施計画書作成の指導を行った支援機関

|  |
| --- |
| 当機関は、当該申請者の補助事業の実施および補助事業終了後の事業実施についてフォローアップします。 |
| 支援機関名： | 担当者職氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先： |

（別紙）

事業実施計画書

１　実施主体の概要

|  |  |
| --- | --- |
| （フリガナ）名称（商号または屋号） |  |
| 法人番号（13桁）※１ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 代表者の生年月日（西暦） | 　　年　　月　　日 | 年齢（受付日の属する年度において満60歳以上のみ申請可） | 　　　　　　　歳 |
| 主たる業種 |  |
| 主な商品・サービス |  |
| 常時使用する従業員数※２ | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　人 |
| 資本金額（個人事業者は記載不要） | 　　　円 | 設立年月日（西暦）※３ | 年　　月　　日 |
| 直近１期（１年間）の売上高（円）※４ | 円決算期間１年未満の場合：　か月 | 直近１期（１年間）の売上総利益（円）※５ | 円決算期間１年未満の場合：　か月 |

※１　法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。 マイナンバー（個人番号（ 12

桁））は記載しないでください。

※２　常時雇用する従業員数：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

※３　「設立年月日」は、創業後に組織変更（例：個人事業者から株式会社化、有限会社から株式会社化）された場合は、現在の組織体の設立年月日（例：個人事業者から株式会社化した場合は、株式会社としての設立年月日）を記載してください。

　＊個人事業者で設立した「日」が不明の場合は、空欄のままで構いません（年月までは必ず記載してください）。

※４　「直近１期（１年間）の売上高」は、以下の記載金額を転記してください。

　　　　・法人の場合：　「損益計算書」の「売上高」（決算額）欄の金額

　　　　・個人事業者の場合：　「所得税及び復興特別所得税」の「確定申告書」第一表の「収入金額等」の「事業収入」欄、

または「収支内訳書・１面」の「収入金額」の「①売上（収入）金額」欄、

もしくは「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「①売上（収入）金額」欄の金額

※５　「直近１期（１年間）の売上総利益」は、以下の記載金額を転記してください。

　　　　・法人の場合：「損益計算書」の「売上総利益」（決算額）欄の金額

　　　　・個人事業者の場合：「収支内訳書・１面」の「⑩差引金額」欄または「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の

「⑦差引金額」欄の金額

　　　＜注（※４、※５共通）＞

①設立から１年未満のため直前決算期間が１年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記載

してください（例えば個人から法人成りした後、１年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。

　　　　　②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」・「売上総利益」は「０円」と記載すると

ともに、「決算期間（月数）」欄も「０か月」と記載してください。

２　既存事業の状況

|  |
| --- |
| 既存事業の外部環境・内部環境、自社の課題等を記載してください。 |

３　補助事業の内容　２の状況を踏まえた取組を記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施時期 | 内容 | 詳細 | 必要経費 |
| 年　月 |  |  | 〇〇費 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※必要に応じて行を削除・追加してください。

４　補助事業の経費明細表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内容 | 事業費（消費税抜額を記載）消費税額が不明の場合は1.1で割戻した金額としてください。 | 証拠書類（見積書No） |
| 取組内容 | 経費区分 |
| 補助対象経費 | 経営の見える化 |  | 円 |  |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
| 小計 | 円 |  |
| 会社の磨き上げ |  | 円 |  |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
| 小計 | 円 |  |
| 合計（A） | 　　　　　　　円 |  |
| 補助対象外経費（B） | 円 |  |
| 事業費合計（C） | 円 |  |
| 補助金申請額（A）×2/3以内、上限100万円 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |

※必要に応じて行を削除・追加してください。

５　補助事業実施による企業価値向上効果

|  |
| --- |
| 目標とする〇円の売上の達成といった定量的な効果や、経営課題への対応方針の決定・市場での優位性の獲得といった定性的な効果を記載してください。 |

６　将来の事業承継に向けた計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 現時点で想定している事業承継の方法 | □親族間承継　□役員・従業員承継□第三者承継 | 事業承継の時期※おおむね10年以内 | 　年　　月 |
| 実施時期 | 内容 |
| 年　月 | おおむね10年以内の事業承継に向けた今後の取組を記載してください。 |
| 年　月 |  |

※必要に応じて行を削除・追加してください。

様式第２

　　　　　年　　月　　日

事　前　確　認　結　果　報　告　書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　確認者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先

事業承継に向けた企業価値向上補助金にかかる事前確認依頼への対応結果について、下記のとおり報告します。

記

|  |
| --- |
| １　事前確認依頼者 |
| 事業者名 | 代表者名 |
| ２　確認項目 |
| □　補助金交付申請可１の事業者の補助金交付申請内容は、事業承継に向けた企業価値向上に資する取組と認められる。□　補助金交付申請不可１の事業者の補助金交付申請内容は、事業承継に向けた企業価値向上に資する取組と認められない。（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ３　実施内容（申請希望者の希望に応じ、最大３時間×３回までとする。） |
| 回 | 実施年月日 | 時間 | 助言および改善提案内容 |
| ① | 年　　月　　日 | ：　～　： |  |
| ② | 年　　月　　日 | ：　～　： |  |
| ③ | 年　　月　　日 | ：　～　： |  |
| ４　評価コメント |
|  |

様式第３

**補助金交付申請書兼実績報告書**

　　　　年　　月　　日

福井商工会議所会頭　様

住　　所

事業者名

代表者名

担当者名

連絡先　　TEL: FAX:

　　　　E-mail:

事業承継に向けた企業価値向上補助金交付要領（以下、「交付要領」という。）８（４）の規定により、下記のとおり実施する事業に対する補助金の交付を申請します。

記

１　補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　円

２　事業実施報告　　　　　別紙１のとおり

３　事業に要する経費

（１）事業費総額　　　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　円

（２）補助対象経費　　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　円

（３）補助対象外経費　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　円

４　添付書類

（１）事業実施報告書（別紙１）

（２）補助対象経費にかかる以下の書類の写し

　　　※交付要領８（３）における福井商工会議所による受付日以降の日付の書類となります。

①見積書、②発注書、請書または契約書、③納品書、④請求書、

⑤領収書または口座振替控、⑥成果物が確認できるもの（写真、専門家への相談記録等）

※発行できない場合は、それに代わるもの（電子媒体を印刷したもの等）を提出して

ください。

（３）法人の場合：直近の事業年度分の法人確定申告書別表１の写し

または開業届（開業後、最初の確定申告を終えていない場合）

　　　個人事業主の場合：本人確認書類の写し（運転免許証等）

　（４）県税の納税状況の確認について（別紙２）

５　その他

□　県に対し申請書の内容を共有することに同意します。

※　企業支援施策の検討資料および企業支援施策の情報提供以外に使用しません。

□　同一の事業について、国（独立行政法人を含む）および地方自治体の他の補助金、助成金の交付を受けている、または受ける予定はありません。

□　県内商工会議所または商工会連合会の公式のＬＩＮＥアカウントへの登録に協力します。

※　施策の案内や各種調査、災害時等の連絡に活用します。ただし、通信機器がないなど、

ＬＩＮＥを利用できない場合は、この限りではありません。

（別紙１）

事業実施報告書

１　実施主体の概要

|  |  |
| --- | --- |
| （フリガナ）名称（商号または屋号） |  |
| 法人番号（13桁）※１ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 代表者の生年月日（西暦） | 　　年　　月　　日 | 年齢（受付日の属する年度において満60歳以上のみ申請可） | 　　　　　　　歳 |
| 主たる業種 |  |
| 主な商品・サービス |  |
| 常時使用する従業員数※２ | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　人 |
| 資本金額（個人事業者は記載不要） | 　　　円 | 設立年月日（西暦）※３ | 年　　月　　日 |
| 直近１期（１年間）の売上高（円）※４ | 円決算期間１年未満の場合：　か月 | 直近１期（１年間）の売上総利益（円）※５ | 円決算期間１年未満の場合：　か月 |

※１　法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。 マイナンバー（個人番号（ 12

桁））は記載しないでください。

※２　常時雇用する従業員数：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

※３　「設立年月日」は、創業後に組織変更（例：個人事業者から株式会社化、有限会社から株式会社化）された場合は、現在の組織体の設立年月日（例：個人事業者から株式会社化した場合は、株式会社としての設立年月日）を記載してください。

　＊個人事業者で設立した「日」が不明の場合は、空欄のままで構いません（年月までは必ず記載してください）。

※４　「直近１期（１年間）の売上高」は、以下の記載金額を転記してください。

　　　　・法人の場合：　「損益計算書」の「売上高」（決算額）欄の金額

　　　　・個人事業者の場合：　「所得税及び復興特別所得税」の「確定申告書」第一表の「収入金額等」の「事業収入」欄、

または「収支内訳書・１面」の「収入金額」の「①売上（収入）金額」欄、

もしくは「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「①売上（収入）金額」欄の金額

※５　「直近１期（１年間）の売上総利益」は、以下の記載金額を転記してください。

　　　　・法人の場合：「損益計算書」の「売上総利益」（決算額）欄の金額

　　　　・個人事業者の場合：「収支内訳書・１面」の「⑩差引金額」欄または「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の

「⑦差引金額」欄の金額

　　　＜注（※４、※５共通）＞

①設立から１年未満のため直前決算期間が１年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記載

してください（例えば個人から法人成りした後、１年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。

　　　　　②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」・「売上総利益」は「０円」と記載すると

ともに、「決算期間（月数）」欄も「０か月」と記載してください。

２　既存事業の状況

|  |
| --- |
| 既存事業の外部環境・内部環境、自社の課題等を記載してください。 |

３　補助事業の内容　２の状況を踏まえた取組を記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施時期 | 内容 | 詳細 | 必要経費 |
| 年　月 |  |  | 〇〇費 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※必要に応じて行を削除・追加してください。

４　補助事業の経費明細表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内容 | 事業費（消費税抜額を記載）消費税額が不明の場合は1.1で割戻した金額としてください。 | 証拠書類（見積書No等） |
| 取組内容 | 経費区分 |
| 補助対象経費 | 経営の見える化 |  | 円 |  |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
| 小計 | 円 |  |
| 会社の磨き上げ |  | 円 |  |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
| 小計 | 円 |  |
| 合計（A） | 　　　　　　　円 |  |
| 補助対象外経費（B） | 円 |  |
| 事業費合計（C） | 円 |  |
| 補助金申請額（A）×2/3以内、上限100万円 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |

※必要に応じて行を削除・追加してください。

５　補助事業実施による企業価値向上効果（実施結果）

|  |
| --- |
| 目標とする〇円の売上の達成といった定量的な効果や、経営課題への対応方針の決定・市場での優位性の獲得といった定性的な効果を記載してください。 |

６　将来の事業承継に向けた計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 現時点で想定している事業承継の方法 | □親族間承継　□役員・従業員承継□第三者承継 | 事業承継の時期※おおむね10年以内 | 　年　　月 |
| 実施時期 | 内容 |
| 年　月 | おおむね10年以内の事業承継に向けた今後の取組を記載してください。 |
| 年　月 |  |

※必要に応じて行を削除・追加してください。

（別紙２）

県税の納税状況の確認について（同意書）

　私は、事業承継に向けた企業価値向上補助金の活用に当たり、福井県の県税事務所等が、福井県創業・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。

　　　　　　　　　年　　月　　日

　　　　　［フリガナ］

事業者名

［フリガナ］

役職・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、事業承継に向けた企業価値向上補助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。受付印欄　　□滞納なし　　　　　□滞納あり　　□徴収猶予あり |

回答事務所　　□福井県税事務所　□嶺南振興局税務部

　　　　　 様式第４

補　助　金　交　付　決　定　兼　額　の　確　定　通　知　書

第　　　　　号

　　年　　月　　日

住　　所

事業者名

代表者名　　　　　　　　　　　　　様

福井商工会議所会頭

　　年　月　日付で交付申請兼実績報告のあった補助金については、事業承継に向けた企業価値向上補助金交付要領（以下「交付要領」という。）８（５）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。なお、交付額の確定も行ったのであわせて通知します。

記

１　　補助金の交付の対象となる事業およびその内容

　　年　月　日付で交付申請書兼実績報告書に記載のあったとおりとする。

２　　補助事業に要する経費および補助金の額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費　　　　　　金　　　　　　　円

補助金の額　　　　　　　　　　　金　　　　　　　円

３　　補助対象経費の配分及び配分された経費に対応する補助金の額の区分は、前記交付申請書兼実績報告書に記載のとおりとする。

４　　補助事業対象者は、補助事業を完了した日から１年間において、補助事業を中止し、または廃止するときは、福井商工会議所の承認を受けなければならない。

また、補助事業対象者は、交付要領の定めに従わなければならない。

５　　 補助事業対象者は、県内商工会議所または商工会連合会の公式ＬＩＮＥアカウントへの登録に協力すること。ただし、通信機器がないなど、ＬＩＮＥを利用できない場合は、この限りではない。

様式第５

補　助　事　業　中　止　（廃　止）　申　請　書

　　　年　　月　　日

福井商工会議所会頭　様

住　　所

事業者名

代表者名

担当者氏名

連絡先

　　年　月　日付け　第　　　号をもって補助金交付決定兼額の確定通知を受けた補助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、事業承継に向けた企業価値向上補助金交付要領１０（１）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。）

様式第６

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　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

※押印省略する場合は以下を記載すること

（発行責任者）役職・氏名

　　　　　　　連絡先（電話）

（担当者）　　役職・氏名

連絡先（電話）

　　　年　月　日付け　第　　号による補助金交付決定兼額の確定通知に基づき、事業承継に向けた企業価値向上補助金交付要領１２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

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（フリガナ）

　※当該口座の預金通帳のページのコピーを添付すること

様式第７

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

住　　所

事業者名

代表者名

　　年　月　日付け　第　　号をもって補助金交付決定兼額の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、事業承継に向けた企業価値向上補助金交付要領１７（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

様式第８

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

住　　所

事業者名

代表者名

　　年　月　日付け　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、事業承継に向けた企業価値向上補助金交付要領１７（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

様式第９

取得財産（機械設備等）の移設届出書

　　年　　月　　日

福井商工会議所会頭　様

住　　所

事業者名

代表者名

　　年　月　日付け　第　　　号をもって補助金交付決定兼額の確定通知を受けた事業承継に向けた企業価値向上補助金で取得した財産の移設について、事業承継に向けた企業価値向上補助金交付要領１７（６）の規定により、下記のとおり届出ます。

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