

事業計画書（事業承継用）

1 申請者の概要

(1) 申請者

先代経営者・後継者（いずれかに○）			
フリガナ		性別 男・女	生年月日 昭・平 年 月 日 (歳)
氏名			
現住所 連絡先	〒 -	TEL	
		E-mail	

(2) 実施形態等（申請者が後継者の場合先代経営者について記載）

屋号・法人名			
代表者名			
事業所の 所在地 連絡先	〒 -	TEL	
		E-mail	
事業形態	個人 ・ 法人		(法人の場合) 資本金 千円
事業内容及び組織 (※)	<p>(事業内容) ※主な商品・サービス内容、売上、取引先、事業経緯等をご記入ください。</p> <p>(組織図)</p>		
従業員数	人 (内パート・アルバイト 人)		
本事業に必要な 許認可・免許等の 有無	無 ・ 有 「有」の場合は必要な許認可・免許等の名称及び取得見込み時期を記載してください。 該当する方に○ 名称： 取得見込時期：		

(※) 事業内容、組織は会社案内等の添付により省略可。

(記入上の注意)

- 1 各項目には指定された必要事項を必ず記載すること。記載もれ等提出書類に不備がある場合は、審査の対象外となる場合がある。
- 2 申請書は片面印刷とし、頁数を変更させない。補足資料を添付する場合はA4版5枚までに納めること。

(3) 事業承継の概要

後継者	氏名							
	生年月日	昭・平	年	月	日	年齢	歳	
	先代経営者との関係	<input type="checkbox"/> 子ども <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> その他親族 () <input type="checkbox"/> 従業員 (親族外) <input type="checkbox"/> その他第三者 () ※□内にチェックしてください。						
事業承継(予定)日	事業承継日 (予定日)					年	月	日
事業承継の必要性	※現状の課題、事業実施の目的等をご記入ください。							
実施予定事業内容								

2 補助金所要額調書

単位：円

区分	内 訳	事業に要する経費 (消費税を含む金額)	うち、補助金の交付を 希望する経費 (消費税抜き金額)
創業等に必要な官公庁への 申請書類作成 等に係る経費 (a)			
店舗等 借入費 (b)			
設備費 (c)			
原材料費 (d)			
広報費 (e)			
在庫処分費 (f)			
処分費 (g)			
原状回復費 及び修繕 (h)			
委託費 (i)			
合計 (j=a+b+c+d+e+f+g+h+i)			(j)
補助金申請額 (k=j× / 以内)			(k)

※(k)で求めた金額に、千円未満の端数があれば、その端数を切り捨てて記載すること。

★補助金の支払は、事業終了後の精算払となります。以下、資金調達内容について伺います。

<補助対象経費の調達内容一覧>

区 分	金 額 (円)	資金の調達先
自 己 資 金		
金融機関からの借入金		
そ の 他		
合 計 額		

事業計画確認書

新見市創業・事業承継支援事業補助金への応募を下記の者が行うに当たり、事業計画の策定支援を行ったこと及び事業計画の実行支援・報告等を行うことについて確認します。

応募者住所

応募者氏名

年 月 日

支援機関名

提出書類チェックリスト

(提出する書類は、チェック欄に○を付けてください。)

【申請時】

チェック	申請書類
	① 新見市創業・事業承継支援事業補助金交付申請書
	② 事業計画書 (全3枚)
	③ 事業計画確認書 (商工団体記入)
	④ 許認可を伴う業種であれば許認可証の写し ※創業前の場合は、創業後で可
	⑤ その他補足資料 (事業計画の内容のわかる資料、経費の積算根拠のわかる資料等必要書類)
	⑥ 納税等状況調査同意書

【実績報告時】

チェック	報告書類
	① 新見市創業・事業承継支援事業補助金実績報告書
	② 新見市創業・事業承継支援事業補助金請求書
	③ 補助事業報告書
	④ 事業収支決算書
	⑤ 事業承継がされたことがわかるもの (廃業届及び開業届又は代表者変更登記の写し等)
	⑥ 補助事業に係る領収書等の写し又は支払を証明する書類
	⑦ 事業所の改修を行った場合には、改修前後の写真 (同じ角度から撮影すること)