

事業承継支援事業計画書

(項目を確認して記入してください。選択項目は、該当するものに☑してください。)

1. 実施主体の概要

申請者情報

ふりがな		
①申請者名 (事業所名及び代表者名)		
②所在地		〒 ー
③連絡先	電 話	
	F A X	
	Eメール	
④前経営者との関係性		<input type="checkbox"/> 第三者（役員・従業員・その他） <input type="checkbox"/> 親族（子供・その他（ ））
⑤ 経営経験 の有無	対象企業の役員 として	<input type="checkbox"/> 有 (役員歴 年) <input type="checkbox"/> 無
	他の企業の役員 として	<input type="checkbox"/> 有 (役員歴 年) <input type="checkbox"/> 無
	個人事業主とし て	<input type="checkbox"/> 有 (経験歴 年) <input type="checkbox"/> 無
⑥ 同業種で の実務経験 の有無	対象企業・個人 事業として継続 して雇用され業 務に従事	<input type="checkbox"/> 有 (経験歴 年) <input type="checkbox"/> 無
	対象企業・個人 事業と同業種で 通算して業務に 従事	<input type="checkbox"/> 有 (経験歴 年) <input type="checkbox"/> 無

前経営者情報

①事業形態		<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人事業
ふりがな		
②企業名 (事業所名及び代表者名)		
③事業所の所在地		〒 ー
④事業所の 連絡先	電 話	
	F A X	
	Eメール	

⑤事業所の概要	設立年月日	年 月 日
	主たる業務	中分類名： (コード：) 業務概要：
	資本金 (会社の場合)	
	役員・ 従業員数	役員： 名、従業員： 名 パートタイマー・アルバイト： 名

次の⑥・⑦は、前経営者情報①で「個人事業」に☑された方のみ記入してください。

⑥代表者の住所		〒 -	<input type="checkbox"/> ③に同じ
⑦代表者の 連絡先	電 話		<input type="checkbox"/> ④に同じ
	F A X		

2. 事業承継の種類

事業承継の種類	<input type="checkbox"/> 同一法人における代表退任及び代表者就任を伴う代表者交代による事業（経営権）の承継
	<input type="checkbox"/> 個人事業における廃業及び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

3. 事業の概要

①補助事業の内容	(補助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着手予定日	年 月 日
③完了予定日 (実績報告書提出予定日)	年 月 日
④承継完了予定日	年 月 日
⑤事業開始予定日	年 月 日
⑥他の補助金等の充当	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

4. 事業承継に関する概要（事業承継までの期間における経営計画等）

①事業承継する時期（予定）

年 月

②既存事業の状況

（既存事業の外部環境・内部環境、自社の問題・課題等の承継の対象となっている事業の状況を記載してください。）

③今度の事業展開（②に対する対応等）

④将来の経営ビジョン

（従業員の雇用の維持や取引先の引継ぎなど、最終的にどのような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。）

⑧事業終了後の売上目標等

事業終了後の経過年度	1年目（2024年度）	2年目（2025年度）	3年目（2026年度）
売上目標 （単位：千円）			
販売目標 （単位：個、人）			
売上目標の算出根拠			

経費内訳書

(単位：円)

区分及び内容	金額	備考	備考（市記入欄）
合計			

※その他資料…見積書（明細書含む）の写し等費用積算の根拠となる資料