

## 小規模事業者持続化補助金申請における

### 様式別記載・入力概要説明

令和元年度補正予算・小規模事業者持続化補助金〈一般型〉  
第6回受付締切分の電子申請「Jグランツ」における様式別  
記載・登録・添付の概要説明書（**単独申請者が対象**）

1. 様式1-1（登録のみ、記載・添付は必要無し）
2. 様式2（一部登録、一部記載、**添付が必須**）
3. 様式3-1（全て記載、一部登録、**添付が必須**）
4. 様式4（一部登録、**添付が必須**）
5. 様式5（一部登録、記載・添付は必要無し）
6. 様式6（一部登録、**添付が必要**）（**対象者のみ**）

青枠で囲まれた項目は「Jグランツ」で入力いたします。記載する必要はありません。  
(背景がグレーの処はJグランツで入力)

赤枠で囲まれた項目は各様式に直に記載いたします。「Jグランツ」では入力する必要はありません。

電子申請「Jグランツ」を利用して申請する場合は、必ず「電子申請Jグランツ入力手引き」を一読してから申請をおこなってください。入力手引きは「小規模事業者持続化補助金・特設サイト」電子申請コーナーをご覧ください。

# 【日本商工会議所提出用】 (様式 1-1)

(様式 1-1 : 単独 1 事業者による申請の場合)

記入日： 年 月 日

日本商工会議所 会頭 殿

<p>様式 1-1 の記載 (入力) は電子申請 (J グランツ) で登録します。様式 1-1 の記載および提出 (添付) する必要はありません。</p>	郵便番号		<p>注意：当該欄の登録項目の殆どは「G ビズ ID」で登録した内容が「J グランツ」で利用 (表示) されます。</p>
	住所 (都道府県名から記載)		
	名称		
	代表者の役職		
	代表者氏名 (姓/名)		
	電話番号		

令和元年度補正予算 小規模事業者持続化補助金事業<一般型>に係る申請書

令和元年度補正予算 小規模事業者持続化補助金<一般型>の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社は、小規模事業者持続化補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に掲げる者のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、公募要領に記載された「重要説明事項」(P.4~5)を確認し、その内容を十分に理解しています。

## 記

- ・経営計画書兼補助事業計画書① (様式 2-1)
- ・補助事業計画書② (様式 3-1)
- ・事業支援計画書 (様式 4) \* 依頼に基づき、地域の商工会議所が作成します。
- ・補助金交付申請書 (様式 5) \* 補助金事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。

### ●その他必要書類、電子媒体 (CD-R・USBメモリ等)

◇法人 (特定非営利活動法人を除く) の場合 :

- ・貸借対照表および損益計算書 (直近 1 期分)

◇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)) または開業届

\* 収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書 (直近 1 期分) を作成し提出

◇特定非営利活動法人の場合 :

- ・貸借対照表および活動計算書 (直近 1 期分)
- ・現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書
- ・法人税確定申告書 (直近 1 期分)

# 【日本商工会議所提出用】 (様式2-1)

(様式2-1：単独1事業者による申請の場合)

## 経営計画書兼補助事業計画書①

名称をご記載ください。

名 称：

<応募者の概要>

(フリガナ) 名称 (商号または屋号)							
法人番号 (13桁) ※1							
自社ホームページのURL (ホームページが無い場合は「なし」と記載)							
主たる業種		<p>【以下のいずれか一つを選択してください】</p> <p>① ( ) 商業・サービス業 (宿泊業・娯楽業を除く)</p> <p>② ( ) サービス業</p> <p>③ ( ) 製造業その他</p> <p>④ ( ) 特定非営利活動法人</p>					
常時使用する従業員数 ※2		<p>人</p> <p>なければ、「0人」と記入してください。の定義を超える場合は申請できません。</p>					
資本金額 (会社以外は記載不要)		万 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		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				決算期間1年未満の場合： か月	
連絡担当者	(フリガナ) 氏名			役職			
	住所	(〒 - )					
	電話番号			携帯電話番号			
	FAX番号			E-mailアドレス			
代表者の氏名				代表者の生年月日 (西暦)		年 月 日	
				満年齢 (基準日はP.73別紙参照)		歳	
<p>【以下、採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する、代表者の「基準日」時点の満年齢が「満60歳以上」の事業者のみ記入】</p>							
補助事業を中心にな って行う者の氏名				代表者からみた「補助 事業を中心になっ て行う者」との関係 [右の選択肢のいずれか1 つにチェック]		<input type="checkbox"/> ①代表者本人 <input type="checkbox"/> ②代表者の配偶者 <input type="checkbox"/> ③代表者の子 <input type="checkbox"/> ④代表者のその他親族 <input type="checkbox"/> ⑤上記以外 (親族外の役員・ 従業員等)	
*「様式6 (事業承継 診断票)」Q1【 】 記載の「後継者候補」 の氏名と同一の者が [いずれか一方にチェック]		<input type="checkbox"/> ①「後継者候補」である ⇒追加資料の添付が必要 (公募要領P.51参照) <input type="checkbox"/> ②「後継者候補」でない					

(日本商工会議所・補助金事務局からの書類の送付や必要書類の提出依頼等の電話・メール連絡は、全て「連絡担当者」宛てに行います。補助金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明できる方を記載してください。電話番号または携帯電話番号は必ず記入をお願いします。FAX番号・E-mailアドレスも極力記入してください。)

- ※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 公募要領P. 30の2.（1）②の常時使用する従業員数の考え方をご参照のうえ、記入してください。なお、常時使用する従業員に含めるか否かの判断に迷った場合は、地域の商工会議所にご相談いただけます。
- ※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： 「所得税および復興特別所得税」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

<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。

<b>&lt;確認事項&gt;</b>		
本事業の補助対象者として申請する場合は、下記の項目についてご確認ください。		
<b>&lt;法人のみが対象&gt;</b> 資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有されていないこと  <b>&lt;上記において「該当しない」を選択する場合は、株主名簿の提出又は、出資者と出資比率を記載してください。（記載例：出資者の名称〇〇、出資比率〇〇%）&gt;</b> ※注・出資者については、株式を保有する方の全員（全社）分の名称および出資比率をご記載ください。	<input type="checkbox"/> 該当する （該当する場合は応募できません）	<input type="checkbox"/> 該当しない ※チェック後、下記の出資者・出資比率に係る確認事項にもご回答ください。
	<b>&lt;全ての事業者が対象&gt;</b> 過去3年のうち課税所得額は15億円超の年がある。 （課税所得が15億円超の年がある場合は、過去3年分の課税所得額を記載してください。） 注・上記への該当の有無の確認のため、必要がある場合には、納税証明書等の提出を求めることがあります。	<input type="checkbox"/> 該当する （過去3年間の課税所得額を記載してください）  （前年） 億円 （2年前） 億円 （3年前） 億円

当該欄は電子申請（Jグランツ）で登録しません。記載する必要ありません。

※確定している（申告済みの）直近過去3年分の「各年」又は「各事業年度」の課税所得の年平均額が15億円を超えている場合、応募はできません。

<p><b>&lt;全ての事業者が対象&gt;</b></p> <p>「申請を希望する回の受付締切日の前 10 か月以内に令和元年度補正予算 小規模事業者持続化補助金&lt;一般型&gt;の採択・交付決定を受け、補助事業を実施している（した）か否か」</p> <p>注・受付締切日の前 10 か月以内に、先行する補助事業を実施した（している）者は申請できません（共同申請の参画事業者の場合も含まれます）。P64【参考 8】再度申請可能となる事業者をご参照下さい。</p>	<p><input type="checkbox"/>補助事業者である (該当する場合は応募できません)</p>	<p><input type="checkbox"/>補助事業者でない (10 か月以内に採択・交付決定を受けていません)</p>
<p><b>&lt;全ての事業者が対象&gt;</b></p> <p>「申請を希望する回の受付締切日の前 10 か月以内に令和 2 年度補正予算小規模事業者持続化補助金&lt;コロナ特別対応型&gt;若しくは令和 2 年度 3 次補正小規模事業者持続化補助金&lt;低感染リスク型ビジネス枠&gt;の採択・交付決定を受け、補助事業を実施している（した）か否か」</p> <p>注・受付締切日の前 10 か月以内に、先行する受付締切回で採択を受けて、補助事業を実施した（している）者は申請できません（共同申請の参画事業者の場合も含まれます）。P64【参考 8】再度申請が可能となる事業者をご参照下さい。</p>	<p><input type="checkbox"/>実施している (該当する場合は応募できません)</p>	<p><input type="checkbox"/>実施していない (10 か月以内に採択・交付決定を受けていません)</p>
<p><b>&lt;全ての事業者が対象&gt;</b></p> <p>補助対象事業として取り組むものが、「射幸心をそそるおそれがある、または公序良俗を害するおそれがある」事業（公募要領 P. 34 参照）か否か。</p>	<p><input type="checkbox"/>該当する (該当する場合は応募できません)</p>	<p><input type="checkbox"/>該当しない</p>
<p><b>&lt;全ての事業者が対象&gt;</b></p> <p>本公募要領の記載内容を理解し、同意した上で本補助金を申請します。</p>	<p><input type="checkbox"/>確認しました ※チェックのない場合は応募できません。</p>	
<p><b>&lt;全ての事業者が対象&gt;</b></p> <p>採択審査時に以下の政策加点の付与を希望するか（重複可）。希望する場合は、以下の欄を記載すること。</p>	<p><input type="checkbox"/>希望する</p>	<p><input type="checkbox"/>希望しない</p>
<p>政策加点項目</p>	<p>該当者チェック</p>	<p>加点条件</p>
<p>1. 賃上げ加点（いずれか一つを選択してください）</p>		
<p>①給与支給総額増加</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p>補助事業完了後の 1 年間において、給与支給総額を 1 年で <b>1.5%以上</b>増加させる計画を有し、従業員に表明していること（被用者保険の適用拡大の対象となる小規模事業者が制度改革に先立ち任意適用を受けている場合は、1 年で <b>1%以上</b>増加させる計画）。従業員に表明した文書の写し等を添付。</p>
<p>②給与支給総額増加</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p>補助事業完了後の 1 年間において、給与支給総額を 1 年で <b>3.0%以上</b>増加させる計画を有し、従業員に表明していること（被用者保険の適用拡大の対象となる小規模事業者が制度改革に先立ち任意適用を受けている場合は、1 年で <b>2%以上</b>増加させる計画）。従業員に表明した文書の写し等を添付。</p>
<p align="center">- 4 -</p>		

③事業場内最低賃金引き上げ	<input type="checkbox"/>	助事業完了から1年後、事業場内最低賃金（事業場内で最も低い賃金）を地域別最低賃金+30円以上の水準にする計画を有し、従業員に表明していること。従業員に表明した文書の写しを添付。
④事業場内最低賃金引き上げ	<input type="checkbox"/>	補助事業完了から1年後、事業場内最低賃金（事業場内で最も低い賃金）を地域別最低賃金+60円以上の水準にする計画を有し、従業員に表明していること。従業員に表明した文書の写しを添付。
2. 事業承継加点	<input type="checkbox"/>	基準日時点の代表者の年齢が満60歳以上の事業者で、かつ、後継者候補の者が補助事業を中心になって行うとして、経営計画「4-2.」（事業承継の計画）を記載していること。事業承継診断票（様式6）および「代表者の生年月日が確認できる公的書類」 それぞれ写しを添付。（基準日はP.73別紙参照）
3. 経営力向上計画加点	<input type="checkbox"/>	基準日 日 を受けていること。認定書の写しを添付。（基準

当該欄は電子申請（Jグランツ）で登録しません。記載する必要ありません。

これまでに実施した以下の全国対象の「小規模事業者持続化補助金」（※被災地向け公募事業を除く）の補助事業者<sup>※</sup>に該当する者か。（共同申請で採択された事業者も含む。）  
「補助事業者である」場合、応募時に、該当回の実績報告書（様式第8）の写しの提出が必須です。

<b>&lt;第1回～第7回受付締切分に応募の場合のみ&gt;</b> (1) 平成30年度第2次補正予算事業のうち【全国向け公募】で、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か。	<input type="checkbox"/> 補助事業者である	<input type="checkbox"/> 補助事業者でない
<b>&lt;第1回～第7回受付締切分に応募の場合のみ&gt;</b> (2) 令和元年度補正予算小規模事業者持続化補助金【一般型】で、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か。	<input type="checkbox"/> 補助事業者である	<input type="checkbox"/> 補助事業者でない
<b>&lt;第1回～第7回受付締切分に応募の場合のみ&gt;</b> (3) 令和2年度補正予算小規模事業者持続化補助金【コロナ特別対応型】で、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か。	<input type="checkbox"/> 補助事業者である	<input type="checkbox"/> 補助事業者でない
<b>&lt;第1回～第7回受付締切分に応募の場合のみ&gt;</b> (4) 令和2年度補正予算小規模事業者持続化補助金【低感染リスク型ビジネス枠】で持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か	<input type="checkbox"/> 補助事業者である	<input type="checkbox"/> 補助事業者でない

**（上記の（1）～（4）のいずれかで「補助事業者」に該当する方のみ）**  
 それぞれ該当する回の補助事業での販路開拓先、販路開拓方法、成果を記載した上で、今回の補助事業との違いを記載してください。（共同申請による実施は、代表事業者名を明示のこと）

当該欄は該当者のみ直接記載ください。電子申請（Jグランツ）では入力いたしません。ただし、記載有無の確認の登録はおこないます。

<経営計画>【必須記入】

<経営計画>及び<補助事業計画>(Ⅱ.経費明細表、Ⅲ.資金調達方法を除く)は最大8枚程度までとしてください。

1. 企業概要

当該欄は直接記載ください。電子申請  
(J グランツ) では入力いたしません。

2. 顧客ニーズと市場の動向

様式2-1の記載内容は  
添付ファイルにて提出  
します。

3. 自社や自社の提供する商品・サービスの強み

4. 経営方針・目標と今後のプラン

4-2. 事業承継の計画【採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する事業者のみ記入】

「事業承継加点」の付与を希望する場合には、以下の3項目すべてについて、いずれか一つをチェックするとともに、地域の商工会議所から交付を受けた「事業承継診断票」(様式6)を添付すること。なお、事業承継は、

- ① 1年以内 □② 1年超5年以内 □③ 5年超
- (1) 事業承継の目標時期 □( )
- (2) 事業承継内容(予定) □( ) 事業の一部承継(業態転換による一
- (3) 事業承継先(予定) □① ( ) i) 親族外役員・従業員、□(ii) 第  
三者(取引元等)

当該欄は電子申請(J  
グランツ)で登録しま  
す。記載する必要あり  
ません。該当者のみ登  
録します。

<補助事業計画>

I. 補助事業の内容

1. 補助事業で行う事業名【必須記入】(30文字以内で記入すること)

当該欄の「補助事業で行う事業名」は電子申請（Jグランツ）で登録します。

2. 販路開拓等（生産性向上）の取組内容【必須記入】(販路開拓等の取組内容を記入すること)

当該欄は直接記載ください。電子申請（Jグランツ）では入力いたしません。

3. 業務効率化（生産性向上）の取組内容【任意記入】

\* 公募要領 P.33 に該当する取組を行う場合は本欄に記入します。特になければ本欄は空欄のままご提出ください。

4. 補助事業の効果【必須記入】

\* 販路開拓等の取組や業務効率化の取組を通じて、どのように生産性向上につながるのかを必ず説明してください。

※経営計画・補助事業計画等の作成にあたっては商工会議所と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

※採択時に、「事業者名称」および「補助事業で行う事業名称」等が一般公表されます。

※各項目について記載内容が多い場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。



# 【日本商工会議所提出用】 (様式3-1)

(様式3-1：単独1事業者による申請の場合)

## 補助事業計画書②【経費明細表・資金調達方法】

名称：

### II. 経費明細表【必須記入】

(単位：円)

経費区分	内容	対象経費・税込

様式3-1は直接記載ください。電子申請(Jグランツ)では一部を除いて入力いたしません。専用の経費明細登録(Excel)で入力します。様式3-1は添付ファイルにて提出します。(Excelシートは事務局で用意しているものを必ずご使用ください。)

(1) 補助対象経費合計	
(2) 補助金交付申請額 (1) × 補助率 2/3 以内 (円未満切捨て)	(a)

※経費区分には、「①機械器具」を記入してください。  
 ※経費の内訳に関しては、別紙「経費内訳表」を添付してください。  
 ※補助対象経費の消費税は、別紙「消費税額計算書」を添付してください。  
 ※(2)の上限は50万円(法人設立日が2020年1月1日以降である会社(企業組合・協業組合を含む)、または税務署に提出する開業届に記載されている開業日が2020年1月1日以降である個人事業主の場合は、上限100万円)。

当該欄の「(1) 補助対象経費合計、(2) 補助金交付申請額」はExcelで計算された結果を電子申請(Jグランツ)で登録します。

※以下に該当する場合には、□に☑(チェック)を入れてください。(i)・(ii)に該当すれば上限が100万円に引き上がります。

- i 「認定市区町村」に「特定創業支援等事業」を実施している。
- ii 法人設立届出書に「現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書」、または「開業届」の添付が必須です。

当該欄の補助金上限引き上げ要件は電子申請(Jグランツ)で登録します。なお、当該項目は様式3-1(Excel)で入力された内容を基に入力します。

### III. 資金調達方法【必須記入】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額(円)	資金調達先
1. 自己資金		
2. 持続化補助金(※1)		
3. 金融機関からの借入金		
4. その他		
5. 合計額(※2)		

<「2. 補助金」相当額の手当方法>(※3)

区分	金額(円)	資金調達先
2-1. 自己資金		
2-2. 金融機関からの借入金		
2-3. その他		

※1 補助金額は、II. 経費明細表(2) 補助金交付申請額と一致させること。  
 ※2 合計額は、II. 経費明細表(1) 補助対象経費合計と一致させること。  
 ※3 補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、記入してください。

(各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。)

# 【日本商工会議所提出用】 (様式4)

支援商工会議所が記入

(様式4)

記入日： 年 月 日

日本商工会議所 会頭 殿

当該欄の記載内容は電子申請（Jグランツ）で登録します。

商工会議所コード：  
商工会議所名： 支部名  
支援担当者所属・氏名 印

令和元年度補正予算 小規模事業者持続化補助金<一般型>  
に係る事業支援計画書（第 回受付締切分）

小規模事業者持続化補助金における補助金への応募を下記の者に行うに当たり、当該応募者が採択を受けた場合は、以下の計画に基づき実行支援を行います。

記

1. 支援対象事業者

事業者名：

2. 支援内容

(1) 企業からの要望

様式4は事業支援を行う商工会議所が作成します。一部の記載（入力）は電子申請（Jグランツ）で登録します。  
様式4の原本は添付ファイルにて提出します。

(1) 支援目標

(3) 支援内容

①補助事業期間中の支援

②補助事業期間終了後5年間の支援

# 【日本商工会議所提出用】 (様式5)

(公募要領様式5・交付規程様式第1)

記入日： 年 月 日

日本商工会議所 会頭 殿

郵便番号

住 所

名 称

代表者の役職・氏名

印

## 小規模事業者持続化補助金交付申請書

小規模事業者持続化補助金<一般型>交付規程第6条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

(注) 2、5、6のみ漏れなくご記入ください

記

### 1. 補助事業の目的および内容

補助事業計画書のとおり

\* 補助事業計画書は、日本商工会議所が指定する様式(公募要領様式)を使用すること。以下同様。

### 2. 補助事業の開始日および完了予定日

交付決定日 ~ 令和 年 月 日

### 3. 補助対象経費

補助事業計画書のとおり

### 4. 補助金交付申請額

補助事業計画書のとおり

### 5. 補助事業に関して生ずる

(1) あり / (2) なし

様式5の記載(入力)は電子申請(Jグランツ)で登録します。登録することにより、交付申請(様式5)したものとみなされます。したがって、様式5の記載及び提出(添付)する必要はありません。(入力は項目2、5、6が対象です)

\* 「(1) あり」の場合は以下に該当事項をご記入ください。(詳細は公募要領P. 63参照。)

該当事項： \_\_\_\_\_

### 6. 消費税の適用に関する事項(該当するもの一つに○)

(1) 課税事業者 / (2) 免税事業者 / (3) 簡易課税事業者

\* 消費税の区分によって、補助対象経費の算定方法が異なります。詳細は公募要領P. 62参照。

\* 複数事業者による共同申請の場合には、税抜算定となりますので、選択不要です。

# 【日本商工会議所提出用】 (様式6)

(様式6)

\*採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する者のみ必須【代表者の年齢が満60歳以上の事業者に限る】

## <事業承継診断票 (相対用)>

商工会議所名： 支部名： 所印

企業名： 有限会社小規模商品販売	
事業承継ヒアリングシート<「事業承継ガイドライン」(中小企業庁)掲載のフォームを加工>	
経営者の年齢：	62歳
従業員数：	3人 売上： 56百万円
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: blue; font-weight: bold;">                     当該欄の記載内容は電子申請 (Jグランツ) で登録します。                 </div>	
Q1 会社の10年後の夢に	( <input checked="" type="radio"/> ) ①はい →それは誰ですか？【氏名： 小田原二郎】・( ) ②いいえ 【氏名】記載の場合、次のいずれか1つに○<後継者候補の実在確認資料の添付が必要(公募要領P.51参照)> ( <input checked="" type="radio"/> ) ①他の役員(親族含む)・( ) ②従業員(親族含む)・( ) ③家族専従者・( ) ④その他 ※「①はい」→Q2、「②いいえ」→Q7へお進みください。
Q2 候補者本人に対して、会社を託す意思があることを明確に伝えましたか。	( ) ①はい ・ ( ) ②いいえ ※「①はい」→Q3~Q6、「②いいえ」→Q8~Q9をお答えください。
Q3 候補者に対して、	( ) ①はい ・ ( ) ②いいえ ※「①はい」→Q3~Q6、「②いいえ」→Q8~Q9をお答えください。
Q4 役員や従業員	( ) ①はい ・ ( ) ②いいえ ※「①はい」→Q3~Q6、「②いいえ」→Q8~Q9をお答えください。
Q5 事業承継	( ) ①はい ・ ( ) ②いいえ ※「①はい」→Q3~Q6、「②いいえ」→Q8~Q9をお答えください。
Q6 事業承継の準備を相談する先がありますか。	( ) ①はい →それは誰ですか？【相談先氏名・名称】・( ) ②いいえ
Q7 親族内や役員・従業員等の中で後継者候補にしたい人材はいますか。	( ) ①はい ・ ( ) ②いいえ ※「①はい」→Q8~Q9、「②いいえ」→Q10~Q11をお答えください。
Q8 事業承継を行うためには、候補者を説得し、合意を得た後、後継者教育や引継ぎなどを行う準備期間が必要ですが、その時間を十分にとることができますか。	( ) ①はい ・ ( ) ②いいえ
Q9 現在までに後継者に承継の打診をしていない理由が明確ですか。(後継者がまだ若すぎる など)	( ) ①はい ・ ( ) ②いいえ
Q10 事業を売却や譲渡などによって引継ぐ相手先の候補はありますか。	( ) ①はい ・ ( ) ②いいえ
Q11 事業の売却や譲渡などについて、(1)相談する専門家はいますか。(2)実際に相談を行っていますか。	(1)相談する専門家はいますか。 ( ) ①はい ・ ( ) ②いいえ ⇒それは誰ですか？【相談先氏名・名称】

※この「事業承継診断票」の各設問への回答内容は、採択審査の対象ではありません