

事業承継・引継ぎ補助事業(事業承継トライアル) 応募書類作成要領

1. 作成要領

応募書類	提出
①公募申請書【様式1】	必須
②承継計画書・収支計画書【様式2】	必須
③後継者人材要件書【様式3】	必須
④暴力団排除に関する誓約書【様式4】	必須
⑤事業計画が確認できる資料	必須
⑥決算書(直近3期分) (貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表等)	必須
⑦会社概要が確認できる資料(パンフレット等)	必須
⑧事業計画書【補助様式1】	任意

「①公募申請書【様式1】」について (必須)

- ・ 公募申請書に記載の通り、黄色の網掛け箇所にも記載すること(黄色の網掛け箇所以外は記入や修正はしないこと。)
- ・ 「申請区分」欄にて、申請する区分のいずれかにをすること。
- ・ より詳細な当該書類の記載手順並びに留意事項については、別紙「記載マニュアル(様式1～3、補助様式1)」を確認すること。

「②承継計画書・収支計画書【様式2】」について (必須)

- ・ 承継計画書・収支計画書に記載の通り、黄色の網掛け箇所にも記載すること(黄色の網掛け箇所以外は記入や修正はしないこと。)
- ・ より詳細な当該書類の記載手順並びに留意事項については、別紙「記載マニュアル(様式1～3、補助様式1)」を確認すること。

「③後継者人材要件書【様式3】」について (必須)

- ・ 後継者人材要件書に記載の通り、黄色の網掛け箇所にも記載すること(黄色の網掛け箇所以外は記入や修正はしないこと。)
- ・ なお、後継者候補を招聘済の応募事業者は、招聘前に想定していた後継者要件を記載して頂くようお願いします。

- ・ より詳細な当該書類の記載手順並びに留意事項については、別紙「記載マニュアル(様式1～3、補助様式1)」を確認すること。

「④暴力団排除に関する誓約書【様式4】」について (必須)

- ・ 申請者の住所(郵便番号・事務所所在地)および氏名(名称及び代表者の役職・氏名)を記載すること。

「⑤事業計画が確認できる資料」について (必須)

- ・ 会社の沿革/直近の業況推移(売上高、経常利益、借入金等)、業務の流れ、内外環境の分析結果、今後の事業方針等が記載された資料を提出すること。類似事業(事業再構築補助金等)で作成した事業計画書等を転用することも可とします。
- ・ もし当該資料が自社にない場合には、⑧事業計画書【補助様式1】を作成の上、提出してください。

「⑥決算書(直近3期分)」について (必須)

- ・ 直近3期分の決算報告書の写し(損益計算書、貸借対照表)のほか、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表等の付属資料がある場合は付属資料もあわせて提出すること。

「⑦会社概要が確認できる資料」について (必須)

- ・ 会社概要が掲載されているパンフレットや会社説明用資料等、概要が分かる資料を提出すること。

「⑧事業計画書【補助様式1】」について (任意)

- ・ ⑤事業計画が確認できる資料が自社にない場合に、当該様式を用いること。
- ・ 事業計画書に記載の通り、黄色の網掛け箇所にも記載すること(黄色の網掛け箇所以外は記入や修正はしないこと。)
- ・ より詳細な当該書類の記載手順並びに留意事項については、別紙「記載マニュアル(様式1～3、補助様式1)」を確認すること。

2. 応募書類等の提出形式

- ・ 各種書類への押印、及び、紙書類の提出は不要。
- ・ ①公募申請書、②承継計画書・収支計画書、③後継者人材要件書、④暴力団排除に関する誓約書は所定の様式を使用すること。
- ・ ①公募申請書、②承継計画書・収支計画書、③後継者人材要件書、⑧事業計画書（任意）はMS-Excelで提出すること。
- ・ ④暴力団排除に関する誓約書、⑤事業計画が確認できる資料、⑥決算書(直近3期分)、⑦会社概要が確認できる資料はPDFで提出すること。
- ・ なお、専門用語・業界用語等、一般的に馴染みのない用語を使用する場合には、注釈を付すこと。
- ・ 記載されている情報に誤りがないことを必ず確認すること。

応募書類	ファイル名称の付け方例	提出
①公募申請書【様式1】	企業名_①公募申請書.xlsx	必須
②承継計画書・収支計画書【様式2】	企業名_②承継計画書・収支計画書.xlsx	必須
③後継者人材要件書【様式3】	企業名_③後継者人材要件書.xlsx	必須
④暴力団排除に関する誓約書【様式4】	企業名_④暴力団排除に関する誓約書.pdf	必須
⑤事業計画が確認できる資料	企業名_⑤事業計画が確認できる資料.pdf	必須
⑥決算書(直近3期分) (貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表等)	企業名_⑥決算書(直近3期分).pdf	必須
⑦会社概要が確認できる資料 (パンフレット等)	企業名_⑦会社概要が確認できる資料.pdf	必須
⑧事業計画書【補助様式1】	企業名_⑧事業計画書.xlsx	任意

※上記ファイル名の数字、アルファベット、ハイフンは全て半角にすること。

3. 申請期限

- ・2021年11月22日(月)17時までに、補助金申請システム「jGrants」での申請を完了してください。

4. 申請方法

- ・本補助金は、補助金申請システム「jGrants」により応募申請を受け付けます。
 - ① GビズIDの取得等の事前準備が必要です。

「<https://www.jgrants-portal.go.jp/>」より「申請の流れ」>「事業者クイックマニュアル」をダウンロードして必要な操作や準備内容を確認ください。当該ID取得には2～3週間を要するので注意してください。
 - ② そのうえで「補助金を探す」>補助金名「事業承継・引継ぎ補助事業(事業承継トリアル)」で検索を行い、該当補助金名を押下後、「申請する」を押下し入力・アップロード等操作を行ってください。

- ※ 本補助金の応募申請方法は、電子申請のみとなります。
- ※ 持参及びFAX、郵送による提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。
- ※ 応募申請時に提出された情報については、審査・管理・確定・精算・政策効果検証に使用し、個社情報が特定されないよう統計処理をした上で、公開する場合がございます。

5. 申請の留意点

本作成要領に掲げる書類の作成に要した経費は、すべて提案者の負担とする(審査により選定外となった事業者に対しても、経費は一切支出しない)。

【提出直前チェックシート】

提出に際し、以下のチェックシートを活用すること。

提出	応募書類等	チェック事項	✓欄
必須	①公募申請書【様式1】	・ 「申請区分」欄にて、申請する区分のいずれかに <input checked="" type="checkbox"/> をしているか	<input type="checkbox"/>
		・ 記載箇所を全て記入しているか	<input type="checkbox"/>
		・ ファイル形式はMS-Excel(例:xlsx)であるか	<input type="checkbox"/>
必須	②承継計画書・支出計画書【様式2】	・ 「様式2-①」「様式2-②」の各シートの記載箇所を全て記入しているか	<input type="checkbox"/>
		・ ファイル形式はMS-Excel(例:xlsx)であるか	<input type="checkbox"/>
必須	③後継者人材要件書【様式3】	・ 記載箇所を全て記入しているか	<input type="checkbox"/>
		・ ファイル形式はMS-Excel(例:xlsx)であるか	<input type="checkbox"/>
必須	④暴力団排除に関する誓約書【様式4】	・ 申請者の住所(郵便番号・事務所所在地)および氏名(名称及び代表者の役職・氏名)を記載しているか	<input type="checkbox"/>
		・ ファイル形式はPDF形式であるか	<input type="checkbox"/>
必須	⑤事業計画が確認できる資料	・ 会社の沿革/直近の業況推移(売上高、経常利益、借入金等)、業務の流れ、内外環境の分析結果、今後の事業方針等が記載されているか	<input type="checkbox"/>
		・ ファイル形式はPDF形式であるか	<input type="checkbox"/>
必須	⑥決算書(直近3期分)	・ 貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表等があるか	<input type="checkbox"/>
		・ ファイル形式はPDF形式であるか	<input type="checkbox"/>
必須	⑦会社概要が確認できる資料	・ ファイル形式をPDF形式にしているか	<input type="checkbox"/>
任意	⑧事業計画書【補助様式1】	・ 記載箇所を全て記入しているか	<input type="checkbox"/>
		・ ファイル形式はMS-Excel(例:xlsx)であるか	<input type="checkbox"/>

以上