

令和7年度事業継続支援事業費補助金

【公募要領】

以下①～④を満たす県内の中小企業者等に対し、事業承継時に発生する費用を補助します。

- ① 商工会・商工会議所の指導を受け「事業承継計画書（様式4）」を策定した者であること。なお、策定の際は、兵庫県事業承継・引継ぎ支援センター（事務局：神戸商工会議所）へ計画内容について相談し、アドバイスを受けることが必要（ただし、やむを得ず募集期間内に相談が間に合わなかった場合は、補助金採択後に必ず相談すること）。
 - ※ 兵庫県事業承継・引継ぎ支援センターへは、商工会・商工会議所から連絡します。
- ② 先代経営者から後継経営者に対し、令和6年4月1日から令和8年2月28日までに事業承継を行った事業者又は行う予定の事業者であること。
 - ※ 「事業承継」とは、法人においては、先代経営者が代表取締役を退任し、同経営者の親族である後継経営者が代表取締役に就任すること、又は先代経営者が営む事業を、別法人の経営者若しくは親族以外の者が後継経営者として引き継ぐことを指し、個人においては、先代経営者は廃業届を、後継経営者は開業届を提出し、商号（屋号）や経営資源を承継することを指すものとする。
- ③ 原則、事業承継時において、先代経営者は満60歳以上であり、かつ後継経営者は先代経営者よりも若いこと。
- ④ 後継経営者が、みなし大企業でないこと。

受付開始：令和7年4月1日（火）

受付〆切：令和7年4月30日（水）

本公募要領および下記ホームページをご覧ください。ご不明な点がある場合は、主たる事務所の所在地を管轄している商工会・商工会議所にお問い合わせください。本公募要領は、下記ホームページからダウンロードできます。

(URL) <https://web.pref.hyogo.lg.jp/sr07/jigyoukeizoku.html>

〔目 次〕

◆ 「重要事項」	2
I. 本事業について	3
1. 事業目的	3
2. 補助対象者	3
3. 補助対象事業	4
4. 補助対象経費	4
5. 補助率等	6
6. 申請手続	7
7. 採択審査	7
8. 事業実施期間等	8
9. その他	8
II. 申請時提出資料	8

【申請様式】

様式1：令和7年度事業継続支援事業費補助金交付にかかる申請書

様式2：申請者の状況等

様式3：実施概要

様式4：事業承継計画書

参考：意見書（商工会・商工会議所が作成）

「重要事項」

最初に、特にご留意いただきたい重要事項を整理しました。詳細はP3以降をご確認ください。

1. 申請資料の提出

まず、申請事業者が「事業継続支援事業補助金の交付を受ける者として不適当な者」(P4)に該当しないことを確認してください。

申請資料として、発注予定先の参考見積書が必要な場合がありますので、「Ⅱ. 申請時提出資料」(P8)をよくご確認ください。

2. 経費の支出

採択事業者には、商工会・商工会議所を通じて「補助金交付決定通知書」を送付します。補助対象として認められた経費の発注・契約・支出行為は、通知書の日付以降に可能となります。

ただし、賃借料・リース料等については、通知書の日付より前の契約日であっても支払日が通知書の日付以降であれば原則補助対象となります。また、支出行為は、郵券代など現金取引に限定される場合を除き、銀行振込とします(詳細はP5)。

3. 補助事業の内容等の変更

補助事業を実施する中で、当初の補助事業目的の範囲内で内容または経費の配分変更を希望する場合は、発注・契約の前に、あらかじめ商工会・商工会議所を通じて「変更承認申請書」を提出し、承認を受けなければなりません。

4. 実績報告書等の提出

補助事業完了後は、定められた期日までに、実績報告書および支出内容の分かる関係書類等を商工会・商工会議所に必ず提出してください。期日を過ぎて提出された場合は、補助金を受け取れなくなります。

また、実績報告書等の確認において、支出内容に補助対象外経費が含まれることが判明した場合は、実績報告書の修正等について商工会・商工会議所から連絡します。

5. 書類の保存

採択事業者は、補助事業に関係する帳簿および証拠書類を、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間(=令和13年3月31日まで)、商工会・商工会議所や兵庫県からの求めに応じて、閲覧に供せるよう保存しなければなりません。

6. 他の制度との重複

同一の事業内容について、兵庫県をはじめとする地方公共団体や国(独立行政法人等を含む)が助成する他の制度(補助金、委託費等)と重複して補助を受けることはできません。

7. 個人情報

商工会・商工会議所に提供いただいた個人情報は、以下の目的に限り、兵庫県産業労働部地域経済課と共有します。

- ・補助事業の適正な執行のための連絡
- ・経営活動状況等を把握するための調査
- ・その他、補助事業の遂行に必要な活動

8. アンケート調査

採択事業者に対し、事業効果等に関するアンケート調査を実施することがありますのでご協力願います。なお、アンケートの結果は統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する場合があります。

9. その他

申請事業者および採択事業者は、本公募要領に記載のない事項については、商工会・商工会議所からの指示に従ってください。

I. 本事業について

1 事業目的

中小企業経営者の高齢化が進んでいるにも関わらず、後継者未定の企業が多数存在する等、事業承継は喫緊の課題である。中小企業者に蓄積されたノウハウや技術を次世代に受け継ぎ、世代交代によるさらなる活性化を実現するため、事業承継時に発生する経費を補助し、中小企業の円滑な事業承継を後押しします。

2 補助対象者

- (1) 県内で事業を営む中小企業・小規模企業者、個人事業主（以下「中小企業者等」という。）であること（ただし、みなし大企業は除く）。

〔中小企業者等の定義〕

製造業 その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主

ただし、以下の業種は定義が異なります。

ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製品は除く）	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が900人以下の会社及び個人事業主
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数300人以下の会社及び個人事業主
旅館業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数200人以下の会社及び個人事業主

※ 製造業その他の業種および卸売業、小売業、サービス業の業種分類は、日本標準産業分類に基づきます。

〔みなし大企業の定義〕

- ・発行済株式の総数または出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業（上記の中小企業者等に当てはまらない企業）が所有している中小企業者
- ・発行済株式の総数または出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ・大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

〔補助対象者の範囲〕

補助対象となりうる者	補助対象にならない者
・法人 (株式会社、合名会社、合資会社、 合同会社、または特例有限会社)	・組合
・個人事業主	・一般社団法人 ・一般財団法人 ・医療法人
・後継法人	・宗教法人 ・NPO法人 ・学校法人
・後継経営者	・農事組合法人 ・社会福祉法人
	・任意団体 等

- (2) 商工会・商工会議所の指導を受け「事業承継計画書（様式4）」を策定した者であること。なお、策定の際は、兵庫県事業承継・引継ぎ支援センターへ計画内容について相談し、アドバイスを受けることが必要（ただし、やむを得ず募集期間内に相談が間に合わなかった場合は、補助金採択後に必ず相談すること）。

- (3) 事業承継時において、先代経営者は満60歳以上であり、かつ後継経営者は先代経営者よりも若いこと
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者でないこと
- (5) 次の①から④に掲げる「事業継続支援事業費補助金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しない者であること。
- ① 法人等（個人または法人をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき、または法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員または支店もしくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
 - ② 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしているとき
 - ③ 役員等が、暴力団または暴力団員に対して、資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき
 - ④ 役員等が、暴力団または暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

3 補助対象事業

次の（1）、（2）に掲げる要件をいずれも満たす事業とします。

（1）事業承継の形態

	形態	被承継者	承継者
①	法人における退任、就任を伴う代表者交代による事業承継	法人	被承継者と同一法人
②	法人から別法人による株式買取等による事業承継	法人	被承継者と別法人
③	法人又は個人事業主から法人への事業譲渡（買取含む）による承継	法人又は個人事業主	事業譲受（買取）した法人
④	個人事業主における廃業、開業を伴う事業譲渡による承継	個人事業主	個人事業主
⑤	法人から事業譲渡を受け、個人事業を開業する承継	法人	個人事業主

（2）以下のいずれにも合致しないこと。

- ① 公序良俗に問題のある事業
- ② 公的な資金の使途として、社会通念上、不適切であると判断される事業
- ③ 同一の事業内容について、兵庫県をはじめとする地方公共団体や国（独立行政法人等を含む）が助成する他の制度（補助金、委託費等）において補助を受ける事業
- ④ 国税又は地方税の滞納がある者

4 補助対象経費

（1）事業承継時に必要な経費のうち、次の①～④をすべて満たす経費を補助対象とします。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 補助金交付決定通知書の日付以降に発注し、補助対象期間内（令和8年2月28日まで）に物品引渡しや支払が完了する経費
- ③ 関係書類等によって支払金額が確認できる経費
- ④ 消費税・地方消費税は対象外とする

【補助対象経費】

経費区分	経費区分明細	内 容
賃借料 (※1)	店舗賃借料	<p>【主な対象経費】</p> <p>◇県内の(住居兼)店舗・事務所・駐車場の賃借料・共益費・借入れに伴う仲介手数料(住居兼用の場合、居住スペース除く)</p> <p>【主に対象とならない経費】</p> <p>◇県内の店舗・事務所の賃貸借契約にかかる敷金・礼金・保証金等</p> <p>◇補助対象事業に直接関係のない店舗・事務所・駐車場の賃借料・共益費・借入れに伴う仲介手数料</p> <p>◇補助金交付決定通知書の日付より前に支払った賃借料(通知書の日付より前に契約を締結すること自体は問題ありません)</p>
広告宣伝等 事務費 (※2)	広報費	<p>【主な対象経費】</p> <p>◇チラシ、ホームページ作成費、展示会出展費等</p> <p>◇ダイレクトメールの郵送料・メール便等の実費</p> <p>【主に対象とならない経費】</p> <p>◇ノベルティ代、記念品代、粗品代</p> <p>◇補助対象事業に限定された活動と認められない広報費</p>
	事務費	<p>【主な対象経費】</p> <p>◇(先代経営者による)自社株評価費、契約書作成費、司法書士へ支払う登記費用、後継経営者による研修会参加費等</p>
建物改修費	建物改修費	<p>【主な対象経費】</p> <p>◇県内の店舗・事務所の承継・開設に伴う外装・内装・設備工事費等(住居兼用の場合、居住スペースを除く)</p> <p>【主に対象とならない経費】</p> <p>◇店舗・事務所の新設、増設にかかる工事費等</p>
設備導入費	設備導入費	<p>【主な対象経費】</p> <p>◇事業の実施に不可欠な県内の店舗・事務所用の設備機器の購入・修繕・リース料等(ただし、購入・修繕にあつては、取得価格又は効用の増加額が50万円未満(税抜)であるものに限る)</p> <p>【主に対象とならない経費】</p> <p>◇先代経営者が使用していた設備の買取費用</p>

※1 賃借料は、第三者承継(親族(従業員を含む)以外の承継)のみ対象となり最長3年間補助対象(2年目以降も補助金申請書の提出は必要)。

※2 広告宣伝等事務費は最長3年間補助対象(2年目以降も補助金申請書の提出は必要)。

(2) 経費の支払方法について

補助対象経費の支払方法は、郵券代など現金取引に限定される場合を除き、銀行振込とします。小切手・手形による支払いや、相殺(売掛金と買掛金の相殺等)による決済は認められません。

クレジットカードによる支払は、申請者名義(法人にあつては法人名義、個人事業主にあつては個人事業主の名義)であり、かつ補助対象期間中に引き落としが確認できる場合に限り認められます。分割払で、補助事業期間中に支払が完了しない場合は対象外です。

また、決済は法定通貨に限定し、仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券の利用等は認められません。

(3) 電子商取引について

取引相手先の都合等により、発注日を確認できる取引画面や、補助対象経費が分かる書類、広告内容を確認できるインターネット画面を提出できない等、関係書類の提出が不十分で内容を確認できない場合は、補助対象外経費として取扱う場合があるのでご注意ください。

(4) その他、下記に該当する経費も補助対象外です。

- ・ 自社内部の取引によるもの
- ・ 販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- ・ パソコン等汎用性が高く、他の目的にも使用できるもの
- ・ オークション品の購入（インターネットオークションを含みます）
- ・ 光熱水費、電話代、インターネット等の通信費
- ・ クラウドファンディング手数料
- ・ 名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品代
- ・ 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・ 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用および訴訟等のための弁護士費用
- ・ M&A手数料
- ・ 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- ・ 公租公課（消費税・地方消費税を含む）
- ・ 各種保証・保険料（ただし、旅費に係る航空保険料、展示会出展等で支払義務がある保険料は補助対象とする。）
- ・ フランチャイズ・代理店契約等における保証金、加盟金、契約金等
- ・ 借入金などの支払利息および遅延損害金
- ・ 免許・特許等の取得・登録費
- ・ 役員報酬、直接人件費
- ・ 各種キャンセルに係る取引手数料等
- ・ 補助金申請にかかる各種証明書等発行手続きに係る費用
- ・ 補助金申請書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ・ 収入印紙、官公庁へ支払う手数料等
- ・ 建物建築経費、建物取得経費
- ・ 求人広告経費
- ・ ホームページ維持管理費
- ・ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

(5) その他、補助対象経費全般にわたる留意事項

- ・ 補助事業は経理を区分し、関係書類によって、補助対象経費の金額等が明確に確認できるようにしてください。
- ・ 「建物改修費」および「1回の注文につき税抜き50万円以上の広告宣伝費等事務費」については、申請時に参考見積書（1社）の提出が必要となります。
- ・ なお、上記の参考見積書の提出が必要な経費について、採択後の発注先選定にあたっては、2社以上から見積を取り、より安価な発注先を選定するとともに、見積書の写しを全て実績報告書と併せて提出してください。ただし、事情により発注先が一者に限定される場合は、実績報告書と併せて見積書および理由書（様式任意）を提出してください。

5 補助率等

初年度（令和7年度）の補助率等は以下のとおりです。

経費区分	経費区分明細	補助率	補助金額（単年度上限）
賃借料（※）	店舗賃借料	補助対象経費の 2分の1以内	1,000千円
広告宣伝等事務費	広報費・事務費		1,000千円
建物改修費	建物改修費		2,000千円
設備導入費	設備導入費		
合 計			4,000千円

※第三者承継のみ対象

(参考) 3年間の補助イメージ

補助内容 (単年度上限)		1年目	2年目	3年目
賃借料 (1,000千円)	第三者承継のみ対象	○	○	○
広告宣伝等事務費 (1,000千円)		○	○	○
建物改修費・設備導入費 (2,000千円)		○	×	×
県補助限度額	【第三者承継】	【親族内承継】		
	1年目：4,000千円 2年目：2,000千円 3年目：2,000千円 計：8,000千円	1年目：3,000千円 2年目：1,000千円 3年目：1,000千円 計：5,000千円		

6 申請手続

受付〆切 (当日消印有効) までに、申請時提出資料を揃えて、申請事業者の主たる事務所の所在地を管轄している商工会・商工会議所に提出してください。

「事業承継計画書 (様式4)」については、必ず**商工会・商工会議所に事前に相談し、指導・助言を受けてください** (兵庫県事業承継・引継ぎ支援センターへの相談については、商工会・商工会議所から連絡します)。

(1) 受付〆切

受付開始：令和7年4月1日 (火)

受付〆切：令和7年4月30日 (水) ※原則、データで提出してください。

※ 問い合わせ等は、商工会・商工会議所で受け付けます。

(2) 提出資料

「Ⅱ. 申請時提出資料」(P8)を参照ください。必要に応じて追加資料の提出および説明を求めることがあります。また、提出書類等の返却はいたしません。

7 採択審査

(1) 採択審査方法

・兵庫県が設置する採択審査委員会において、次に掲げる基準に基づき、予算の範囲内で採択事業者を決定します。

① 事業に成長性、継続性が見込まれること

※「事業継続力強化計画」等の認定を受けている場合、採択審査において加点します。

(「Ⅱ. 申請時提出資料」(P8)を参照ください)

② 地域経済への波及効果が見込まれること

※「ひょうご産業SDGs認証事業」の認証を受けている場合、採択審査において加点します。

(「Ⅱ. 申請時提出資料」(P8)を参照ください)

③ 事業承継する技術・商品・サービス等の優位性

・採択審査は非公開で書面により行います

・予算の都合等により、申請額から減額して採択される場合があります。

(2) 結果の通知

商工会・商工会議所を通じて、申請事業者に対して採択または不採択の結果を通知します。

※採択審査結果に関する問い合わせには応じられません。

8 事業実施期間等

(1) 事業実施期間

補助金交付決定通知書の日付から実施期限（令和8年2月28日（土））まで

(2) 実績報告

補助対象経費を支払い、事業が完了した後2週間を経過した日、または令和8年3月2日（月）のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（様式10）を商工会・商工会議所に提出してください（必着）。

9 その他

- ① 採択事業者が、本公募要領等に違反する行為（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）を行った場合は、補助金交付決定の取消、補助金の返還命令等を行うことがあります。
- ② 補助金交付決定通知書と併せて、補助事業の実施に係る注意点等を記載した「補助事業の手引き」を商工会・商工会議所を通じて配付しますので、必ず確認のうえ、不明な点は商工会・商工会議所にお問合せください。
- ③ 初年度において合理的な理由無く、採択された事業を実施していない場合や、大幅な計画変更があった場合は、2年目以降は採択されない場合があります。

III. 申請時提出資料

(1) 応募者全員が提出する資料

提出物	必要部数	備考
①補助金交付申請書（様式1）	原本1部	
②申請者の状況等（様式2）	原本1部	*承継者、被承継者の詳細含む
③実施概要（様式3）	原本1部	*事業実施スケジュール、収支予算書を含む
④事業承継計画書（様式4）	原本1部	*必ず、商工会・商工会議所に事前に相談のうえ作成してください。
⑤参考見積書	1部	*建物改修費および1回の注文につき税抜き50万円以上の広告宣伝費等事務費の場合に限り、参考見積書（1社）の提出が必要です。
⑥納税証明書（県税に滞納がない旨の証明書）	1部	*県税事務所窓口で「納税証明書(3)」で発行してください。 *申請事業者（後継経営者）の証明書を提出してください。
⑦会社概要の分かるもの（パンフレット等）	1部	
⑧店舗等の場所が分かるもの	1部	*住宅地図等
⑨写真（店舗または事業所の内外観等）	1部	*店舗改築等を対象とする場合のみ
⑩以下に該当する場合は書類の写し1部		
・中小企業等経営強化法に基づく「事業継続力強化計画」認定事業者と確認できるもの ※申請中の場合、申請書類の写しでも可		
・国土強靱化貢献団体の認証に関するガイドラインに基づく「VRIEYS認証」取得事業者と確認できるもの		
・兵庫県中小企業団体中央会がBCP策定を支援し、推薦する事業者と確認できるもの		
・兵庫県企業BCP策定支援事業による補助を受け、BCPを策定した事業者と確認できるもの		
・「ひょうご産業SDGs認証事業」の認証を受けた事業者と確認できるもの		

(2) 事業承継の形態別に提出する資料

①法人における退任、就任を伴う代表者交代による事業承継

提出物	必要部数	備考
<input type="checkbox"/> 貸借対照表および損益計算書)、勘定科目内訳明細書(直近分)	写し1部	◇損益計算書がない場合は、確定申告書(表紙(受付印のある用紙)および別表4(所得の簡易計算))を提出 ◇決算期を一度も迎えていない場合は不要
<input type="checkbox"/> 直近の確定申告書別表二	写し1部	◇同族会社の判定に関する明細書
<input type="checkbox"/> 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書	1部	◇申請書の提出日から3か月以内の日付のものに限る ◇法務局(登記所)発行のみ有効であり、インターネット上で閲覧できるサービスを利用して取得できる登記情報には、法的な証明力はなく、証明書としては認められません

②法人から別法人による株式買取等による事業承継

<input type="checkbox"/> (後継経営者の) 貸借対照表および損益計算書)、勘定科目内訳明細書(直近分)	写し1部	◇損益計算書がない場合は、確定申告書(表紙(受付印のある用紙)および別表4(所得の簡易計算))を提出 ◇決算期を一度も迎えていない場合は不要
<input type="checkbox"/> (後継経営者の) 直近の確定申告書別表二	写し1部	◇同族会社の判定に関する明細書
<input type="checkbox"/> (後継経営者の) 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書	1部	◇申請書の提出日から3か月以内の日付のものに限る ◇法務局(登記所)発行のみ有効であり、インターネット上で閲覧できるサービスを利用して取得できる登記情報には、法的な証明力はなく、証明書としては認められません

※法人から個人事業主へ事業譲渡され、後継経営者たる個人事業主が法人成した(予定も含む)場合は、「④個人事業主における廃業、開業を伴う事業譲渡による承継」に記載の書類を提出してください。

③法人又は個人事業主から法人への事業譲渡(買取含む)による承継

<input type="checkbox"/> (後継経営者の) 貸借対照表および損益計算書)、勘定科目内訳明細書(直近分)	写し1部	◇損益計算書がない場合は、確定申告書(表紙(受付印のある用紙)および別表4(所得の簡易計算))を提出 ◇決算期を一度も迎えていない場合は不要
<input type="checkbox"/> (後継経営者の) 直近の確定申告書別表二	写し1部	◇同族会社の判定に関する明細書
<input type="checkbox"/> (後継経営者の) 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書	1部	◇申請書の提出日から3か月以内の日付のものに限る ◇法務局(登記所)発行のみ有効であり、インターネット上で閲覧できるサービスを利用して取得できる登記情報には、法的な証明力はなく、証明書としては認められません

※後継経営者である法人が法人成して1年未満の場合は、「④個人事業主における廃業、開業を伴う事業譲渡による承継」に記載の書類を提出してください。

④個人事業主における廃業、開業を伴う事業譲渡による承継

□ (後継経営者の) 住民票	1部	◇申請書の提出日から3か月以内の日付のものに限る ◇マイナンバーは不要
□ (後継経営者の) 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)】 ※収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書を作成して提出	写し1部	◇事業承継実施済の場合のみ提出 ◇決算期を一度も迎えていない場合は不要 ◇開業してから決算期を1回以上迎えている場合は、所得額に関わらず確定申告書を提出すること
□ (先代経営者の) 廃業届および (後継経営者の) 開業届	写し1部	◇事業承継実施済の場合は申請時に提出し、 <u>未実施の場合は実績報告時に提出すること</u>

⑤法人から事業譲渡を受け、個人事業を開業する承継

□ (後継経営者の) 住民票	1部	◇申請書の提出日から3か月以内の日付のものに限る ◇マイナンバーは不要
□ (後継経営者の) 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)】 ※収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書を作成して提出	写し1部	◇事業承継実施済の場合のみ提出 ◇決算期を一度も迎えていない場合は不要 ◇開業してから決算期を1回以上迎えている場合は、所得額に関わらず確定申告書を提出すること
□ (先代経営者の) 廃業届および (後継経営者の) 開業届	写し1部	◇事業承継実施済の場合は申請時に提出し、 <u>未実施の場合は実績報告時に提出すること</u>
□ (先代経営者の) 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書	1部	◇申請書の提出日から3か月以内の日付のものに限る ◇法務局(登記所)発行のみ有効であり、インターネット上で閲覧できるサービスを利用して取得できる登記情報には、法的な証明力はなく、証明書としては認められません

※ 上記④, ⑤における個人事業主が外国籍の場合は、「国籍・地域」「在留期間等」「在留資格」「在留期間等の満了の日」「30条45規定区分」の項目が明記された住民票を添付してください。