

様式第2号(第6条関係)

事業承継事業計画書

1 計画概要

事業者名	
代表者名	
所在地	
事業連絡担当者	(氏名) (電話番号) (E-mail)
資本金	円
設立(又は予定)年月日	年 月 日
従業員数	名
業種	
事業内容	
事業承継計画内容等	(実施目的)  (計画内容)  (着手予定年月日) 年 月 日 (完了予定年月日) 年 月 日
補助対象経費 活用予定内容	<input type="checkbox"/> 初期診断 <input type="checkbox"/> 課題分析 <input type="checkbox"/> コンサルティング <input type="checkbox"/> 企業価値・譲渡価格算定 <input type="checkbox"/> 企業概要書作成 <input type="checkbox"/> 事業承継又は M&A 計画作成 <input type="checkbox"/> M&A 仲介又はマッチング <input type="checkbox"/> デューデリジェンス <input type="checkbox"/> サイン変更 <input type="checkbox"/> 広告宣伝 <input type="checkbox"/> その他( )
専門事業者名	(住所) (名称)

備考

- (1) 従業員数は、代表者を除く人数を記載すること。
- (2) 業種は、最新の日本標準産業分類に基づき、行う事業全てに関して記載すること。  
なお、許認可を要する事業の場合は、許認可証の写しを添付すること。
- (3) 事業内容について、申請者発行の会社案内等で代用できる場合は省略可能とする。
- (4) 専門事業者が複数ある場合は、全て記載すること。

2 収支計画書

【収入の部】

(単位:円)

区分	予算額	備考
市補助金		
自己資金		
借入金		
計		

【支出の部】

(単位:円)

区分	予算額	うち補助対象経費	備考
計			

備考

収支計画書については、事業経費の内訳が分かる見積書等根拠資料を基に記入するとともに、補助対象経費の算定を適切に行うこと。