

島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領<災害対応>

(通則)

第1条 この実施要領は、島根県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱及び島根県中小企業連携組織対策事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づく事業承継新事業活動支援事業の災害対策事業（以下「本事業」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(本事業の目的)

第2条 本事業は、島根県西部を震源とする地震又は平成30年7月豪雨により被災した事業者の早期復興を支援することで、廃業を防止するとともに、被災地域における事業承継を支援する。

(定義)

第3条 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) この要領において「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に掲げる者であつて、原則として島根県内に主たる事業所又は工場を有する者をいう。
- (2) この要領において「補助金」とは島根県小規模事業経営支援事業費補助金及び島根県中小企業連携組織対策事業費補助金をいう。
- (3) この要領において「補助事業者」とは、本事業に係る補助金の交付決定を受けた商工会議所、商工会又は島根県中小企業団体中央会をいう。
- (4) この要領において「助成事業」とは、補助事業者からの助成の対象となる事業をいう。
- (5) この要領において「助成事業者」とは、助成事業を行う中小企業者をいう。
- (6) この要領において「後継者」とは、被災した日から2年前までに事業承継により既に事業を引き継いだ者をいう。
- (7) この要領において「後継予定者」とは、被災した日から10年以内に事業承継により事業を引き継ぐ予定の者をいう。

(実施機関)

第4条 助成事業に対する支援は、商工会議所、商工会、島根県中小企業団体中央会及び公益財団法人しまね産業振興財団（以下「実施機関」という。）が実施する。

2 実施機関のうち、補助事業者は、助成事業に要する経費について、補助金の範囲内において助成金（補助事業者が助成事業者に交付する助成金をいう。以下同じ。）を交付する。

(助成事業の内容及び対象経費等)

第5条 助成事業の災害対応枠は別表1のとおりとする。

(助成事業の対象事業者)

第6条 助成事業者は、次の共通要件の全て及び個別要件のいずれかを満たす中小企業者とする。

(1) 共通要件

ア みなし大企業（発行済株式の総数又は出資価格の総額の二分の一以上を同一の大企業（中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）に規定する中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）に規定する投資事業有限責任組合を除く。以下同じ。）が所有している中小企業者、発行済株式の総数又は出資価格の総額の三分の二以上を大企業が所有している中小企業者又は大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の二分の一以上を占めている中小企業者をいう。）でないこと。

イ 島根県税の滞納がないこと。

ウ 応募者又は法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力との関係を有しないものであること。

エ 公序良俗に問題のある事業又は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（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121号）第2条において規定する風俗営業など）でないこと。

オ 助成事業が、国又は県の他の補助金等を活用する事業でないこと、及び災害等の保険対応とならないもの。

カ 実施機関による支援体制が整っていること。

(2) 個別要件

ア 後継者が決定しており10年以内に事業承継を行う予定のもの

イ 後継者が決定していない場合は、10年以内に事業承継する予定のもの

ウ 事業承継実施から原則2年以内のもの

エ 地域に不可欠な事業であって、市町が事業継続を必要と指定したもの

(事業計画申請)

第7条 助成事業を実施しようとする事業者（以下「申請事業者」という。）は、事業計画申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、実施機関に提出しなければならない。

(申請書の取りまとめ)

第8条 実施機関は、前条による申請を受けたときは、事前調査票（様式第2号）を作成し、県が別に定める期日までに、申請書の写しとともに県へ送付する。ただし、当該実施機関が公益財団法人しまね産業振興財団（以下「財団」という。）であるときは、補助事業者を定めた上で送付するものとする。

2 前項の送付先は、浜田市、益田市、大田市、江津市、邑智郡又は鹿足郡に住所又は主たる事業所若しくは工場を有する事業者に係る申請においては西部県民センター商工観光部とし、それ以外の事業者に係る申請においては商工労働部中小企業課とする。

(対象事業者の選定)

第9条 県は、前条第1項により実施機関から送付された申請書の写しを別表2の審査基準を総合的に勘案して審査を行い、予算の範囲内で助成事業者を選定する。

2 県は、第1項の選定をする場合において、採択の条件を付し、又は申請金額より減額して採択することができるものとする。

(選定結果の通知)

第10条 県は、前条第1項の結果を、別に定める様式により、申請事業者及び関係実施機関に対して速やかに通知するものとする。

2 前項の実施機関が財団であるときは、第8条第1項ただし書で定めた補助事業者にも併せて通知するものとする。

(交付申請)

第11条 前条第1項の規定により採択の通知を受けた申請事業者は、助成金の交付を受けようとするときは、交付申請書(様式第3号)に関係書類を添えて、補助事業者に提出しなければならない。

2 前項の場合において、申請事業者は、第9条第2項により付された採択の条件及び金額に対して不服があるときは、交付の申請をしないことができる。

3 前条第1項の通知を受けたのち、事業を実施できなくなった場合は補助事業者へ報告しなければならない。

(交付決定の通知)

第12条 補助事業者は、前条第1項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、助成金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、交付決定通知書(様式第4号)を申請事業者に送付するものとする。

2 前項の場合において、補助事業者は、要綱に基づき補助金交付申請書又は変更承認申請書及び関係書類を県に提出し、承認を受けなければならない。

3 補助事業者は、第1項の通知に際して、必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第13条 申請事業者は、前条の交付決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があり、助成金の交付申請を取り下げようとするときは、交付決定通知書を受けた日から10日以内に補助事業者に書面をもって申し出なければならない。

(計画変更の承認等)

第14条 助成事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ変更等承認申請書(様式第5号)に関係書類を添えて補助事業者に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 助成対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額のうちいずれか低い額の20パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 助成事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 助成目的に変更をもたらすものではなく、より能率的な助成目的達成に資するものと考えられる場合

イ 助成目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(3) 助成事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 補助事業者は前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(実績報告)

第 15 条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、その日から起算して 30 日を経過した日又は事業の属する年度の末日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第 6 号）を補助事業者に提出しなければならない。

(助成金の額の確定)

第 16 条 補助事業者は、前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る助成事業の実施結果が助成金の交付の決定の内容（第 14 条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成事業者に通知する。

(助成金の支払)

第 17 条 助成金は前条の規定により交付すべき助成金の額を確定した後に支払うものとする。

2 助成事業者は、前項の規定により助成金の支払を受けようとするときは、精算払請求書（様式第 7 号）を補助事業者に提出しなければならない。

(交付決定の取消等)

第 18 条 補助事業者は、第 14 条第 1 項の助成事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第 12 条第 1 項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 助成事業者が、法令、本要領（本要領に基づき別に定める規定を含む。以下本条において同じ。）又は法令若しくは本要領に基づく補助事業者の指示等に違反した場合

(2) 助成事業者が、助成金を助成事業以外の用途に使用した場合

(3) 助成事業者が、助成事業に関して、不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 補助事業者は、前項の取消をした場合において、既に当該取消に係る部分に対する助成金が交付されているときは、期限を付して当該助成金の全部又は一部の返還を命ずる。

(助成事業の経理等)

第 19 条 助成事業者は、助成事業の経理について、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を助成事業の完了した日又は助成事業の廃止の承認があった日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第 20 条 助成事業者は、助成対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（取得価格が 30 万円以上又は効用の増加価格が 50 万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産に限る。以下「取得財産等」という。）については、取得財産等管理台帳（様式第 8 号）を整え、助成事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 助成事業者は、取得財産等を処分しようとするとき又は他の用途に使用し、他の

者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするときは、処分承認申請書（様式第9号）を補助事業者に提出し、承認を受けなければならない。

3 補助事業者は、前項の規定による処分承認申請書の提出があったときは、事前協議書（様式第10号）により、県に協議しなければならない。

4 県は、前項の事前協議があったときは、内容を審査の上、当該取得財産の処分等の適否等を補助事業者に回答するものとする。

5 補助事業者は、前項の通知に基づき、第2項の承認の適否を決定し、助成事業者に通知するものとする。

6 前項の通知により、処分等の承認があった場合において、当該取得財産等の処分等により収入があるときは、要綱により定める耐用年数を経過している場合を除き、補助事業者は、助成事業者にその収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

（効果報告）

第21条 助成事業者は、助成事業が完了した最終会計年度の終了後5年間又は事業承継により事業を引き継いだ年の属する会計年度のいずれか長い期間、毎会計年度終了後60日以内実施効果報告書（様式第11号）により補助事業者に報告するものとする。ただし、当該事業承継により事業を引き継いだ年の属する会計年度が、助成事業が完了した最終会計年度の終了後10年間を超えるときは、報告の期間を助成事業が完了した最終会計年度の終了後10年間とする。

（書類の提出）

第22条 補助事業者は、助成事業者との間で別表3に定める書類を受領又は通知したときは、速やかにその写しを商工労働部中小企業課に提出するものとする。

（雑則）

第23条 この要領に定めるもののほか、本助成金の交付について必要な事項は、別に定める。

（施行期日）

1 この要領は、平成30年8月3日から施行する。

別表 1 (第 5 条関係)

災害対応枠

支援枠	災害対応枠	
対象となる取組	島根県西部を震源とする地震又は平成 30 年 7 月豪雨により被災した事業者が事業承継のため事業再開を行うもの	
対象経費	(1) 被害のあった施設及び設備等の原状回復に要する経費 ①施設改修費 ②設備改修費 ③備品購入費等	③事業の用にのみ供するものであること 助成金の充当は単品 100 万円まで
	(2) 仮事務所・工場、店舗（「仮事務所等」という）での営業に要する経費 ①仮事務所等を利用するために必要な改修 ②備品購入費等 ③仮事務所等の家賃	②事業の用にのみ供するものであること 助成金の充当は単品 100 万円まで ③24 か月まで対象とできる
助成率	対象経費の 2/3 以内	
助成上限額	300 万円	
助成下限額	10 万円	
助成対象期間	原則として補助事業者の交付決定日から平成 31 年 2 月 28 日とし、被災した日から交付決定日までの間に事前着手した場合、県が認めたときは対象期間とすることができる。	

別表 2 (第 9 条関係)

審査基準一覧

1. 被災状況が写真等で確認できること
2. 原状回復に要する経費の妥当性
3. 経営の持続性
4. 経営者・後継者・後継予定者の姿勢

別表 3 (第 22 条関係)

県への提出書類

提出書類
交付申請書類一式 (申請書、事業実施計画書、収支予算書) (第 11 条)
交付決定通知書 (第 12 条第 1 項)
変更等承認申請書類一式 (申請書、事業変更実施計画書、収支予算書) (第 14 条第 1 項)
変更交付決定通知書 (第 14 条第 1 項)
実績報告書 (第 15 条)
助成額の確定通知書 (第 16 条)
助成金の交付決定取消通知書 (第 18 条)
実施効果報告書 (第 21 条)

(様式第 1 号)

年 月 日

(実施機関) 様

住 所
事業者名及び代表者氏名 印

平成 3 0 年度島根県事業承継新事業活動支援助成金事業計画申請書<災害対応>

島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領<災害対応>第 7 条の規定に基づき、下記のとおり事業計画を申請します。

記

- 1 事業の内容 別紙 事業実施計画書<災害対応>のとおり
- 2 助成金希望額 金 円
- 3 事業の経費の内訳 別紙 事業収支予算書のとおり

4 添付書類

- ・ 10 年以内に事業承継を行う予定のものは、事業承継計画書
- ・ 事業承継を終えている場合は、個人にあっては先代の廃業届及び後継者の開業届の写し、法人にあっては役員変更の官報公告又は役員等の選任決議の議事録の写しなどで、事業承継の事実が確認できるもの
- ・ 地域に不可欠な事業であって、市町が事業継続を必要と指定したものについては、市町が事業承継を必要と指定した書面
- ・ 申請直近 2 期の決算書
- ・ 個人事業主の場合は、住民票（申請時経営者のもの）。法人の場合は、履歴事項全部証明書
- ・ 県税納税証明書
- ・ 被災状況を確認できる写真等

事業実施計画書〈災害対応〉

1 実施主体の概要

- ・ 企業名：
- ・ 住所：
- ・ 被災した事業所・工場の所在地：
- ・ 代表者職・氏名：
- ・ 承継前経営者の現在の職・氏名・年齢： (歳)
- ・ 後継(予定)者の現在の職・氏名・年齢： (歳)
- ・ 業種（産業大分類－中分類）：
- ・ 資本金・出資金（千円）： 千円
- ・ 常用雇用者数（人）： 人
- ・ 企業規模： 小規模 小規模以外（いずれかにチェック）
- ・ 電話番号・ファクシミリ番号： .

2 被災状況

既存事業における被災の状況
(既存事業においてどのような被災状況であるか記載)

1) 既存事業の概要

2) 既存事業の被災状況

3 申請事業の内容

<p>① 申請事業の内容 (改修する設備や購入する備品等を記載)</p>
<p>② 事業全体の実施期間 (終了予定日のいずれかにチェック、記入) [開始予定日] [終了予定日] ※支払行為も完了していること</p>

4 申請事業スケジュール

	実施項目	実施時期							
		月	月	月	月	月	月	月	月
被害のあった施設 及び設備の原状回 復に要する経費									
事務所・工場、店 舗(「仮事務所等」 という)での営業 に要する経費									

5 他の補助金・保険対応について

<p>③国・県等の他の補助金、保険対応で予定しているもの (申請事業者が、国・県等の他の補助金、保険対応を予定している経費を記載する。)</p>
--

事業収支予算書 <災害対応>

1. 収入の部

(単位：円)

	金額	資金の調達先
自己資金	0	
借入金	0	
助成金	0	
その他	0	
事業経費の計	0	

資金調達の目途

(助成金以外の資金調達の見込みを記入)

--

2. 支出の部

(単位：円)

	対象経費	経費内訳、積算明細	事業に要する経費	助成対象経費 (「事業に要する経費」から助成対象外の経費を除く)	負担区分		備考
					助成金負担 (助成対象経費のうち、助成金該当額)	自己負担 (事業に要する経費から助成金負担を除いた額)	
被害のあった施設及び設備の原状回復に要する経費							
仮事務所・工場、店舗(「仮事務所等」という)での営業に要する経費							
支出の部合計			0	0	0	0	

- (注) 1 経費区分は、実施要領別表1に掲載している「対象経費」のいずれかを記載すること。
 2 事業を委託する場合は、備考欄に委託先名を記入すること。
 3 記入欄が不足する場合は、追加して記載すること。

事業承継計画書(災害対応枠)

1. 事業承継の内容

・現代表者		歳	(現代表との関係・続柄)
・後継予定者		歳	

※後継予定者が未定の場合は想定されているものを記入して下さい。

(特定の方を記載できない場合は、親族、従業員等でも可)

2. スケジュール

項目		2018年	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目
現 経 営 者	年齢											
	役職 (代表権の交代 時期)											
	持株(%) (株式譲渡の時 期)											
後 継 予 定 者	年齢											
	役職 (代表権の交代 時期)											
	持株(%) (株式譲渡の時 期)											
補足												

※後継予定者が未定の場合は、補足欄に決めたい時期を記入して下さい。その時期を前提としてスケジュールを記入して下さい。

3. 課題

課題	対応方法
<ul style="list-style-type: none"> ・ ・ ・ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ・ ・

4. 実施機関コメント

5. 事業承継計画の確認を受けた事業承継推進員の氏名

「島根県事業承継新事業活動支援助成金 災害対応枠」事前調査票

申請事業者名： _____

実施機関名： _____

経営指導員等氏名： _____

I. 応募の区分

項目	区分
事業者の区分	<input type="checkbox"/> 個人事業者 <input type="checkbox"/> 法人
	<input type="checkbox"/> 小規模事業者 <input type="checkbox"/> 小規模事業者以外の中小企業
申請経費区分	<input type="checkbox"/> 被害のあった施設及び設備の原状回復に要する経費
	<input type="checkbox"/> 事務所・工場、店舗（「仮事務所等」という）での営業に要する経費

II. 資格の確認 (評価基準) ○：可、妥当 ▲：問題あり ×：不可、妥当性に欠ける

確認事項	○▲×
1. 中小企業基本法第2条第1項に定義する者のいずれかか	
2. 島根県内に主たる事業所又は工場を有する者か	
3. みなし大企業に該当しないか	
4. 島根県税の滞納はないか	
5. 暴力団等の反社会的勢力との関係を有しない者であるか	
6. 公的な資金の使途として社会通念上不適切と認められる事業ではないか	
7. 事業は、国又は県の他の補助金等を活用する事業でないこと、及び災害等の保険対応とならないもの	
8. 実施機関の支援体制は整っているか 支援担当者職・氏名：	
9. 個別要件のいずれかを満たしているか ア 後継者が決定しており10年以内に事業承継を行う予定のもの イ 後継者が決定していない場合は、10年以内に事業承継する予定のもの ウ 事業承継実施から原則2年以内のもの エ 地域に不可欠な事業であって、市町が事業継続を必要と指定したもの	
10. 必要な申請書類・添付書類は整っているか	
11. 事業計画に着手していないか	

III. 実施体制等の確認 (評価基準) ○：可、妥当 ▲：問題あり ×：不可、妥当性に欠ける

確認事項	○▲×
1. 事業実施にあたり、事業遂行体制は整っているか	

実施機関コメント（申請企業の体制）

IV. 申請内容の確認 (評価基準) ○：可、妥当 ▲：問題あり ×：不可、妥当性に欠ける

確認事項	○▲×
1. 要領別表1に定める対象経費、助成率、限度額に沿った申請か	
2. 消費税及び地方消費税は、助成対象経費から除かれているか	
3. 要領第9条第1項の審査事項を意識した事業計画となっているか	
4. 対象経費チェックシートにより、対象経費ごとのチェックを行ったか	

実施機関コメント（計画の適切性）

「島根県事業承継新事業活動支援助成金 災害対応枠」
対象経費チェックシート

申請者： _____ チェック担当者職・氏名： _____

申請経費	対象経費	チェック項目	チェック (○)
(1) 被害のあった施設及び設備の原状回復に要する経費	①施設改修費	原状回復に要する経費であること	
	②設備改修費	原状回復に要する経費であること	
	③備品購入費	事業の用にのみ供するものであること 助成金の充当は単品100万円まで	
(2) 仮事務所・工場、店舗（「仮事務所等」という）での営業に要する経費	①仮事務所等を利用するために必要な改修	原状回復に要する経費であること	
	②備品購入費	事業の用にのみ供するものであること 助成金の充当は単品100万円まで	
	③仮事務所等の家賃	24か月まで	
共通	全般	対象外経費は除外していること	

(様式第3号)

年 月 日

(補助事業者) 様

(申請事業者)

住 所

事業者名及び代表者氏名 印

平成30年度島根県事業承継新事業活動支援助成金交付申請書<災害対応>

島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領<災害対応>第12条第1項の規定に基づき、
下記のとおり助成金の交付を申請します。

記

- 1 事業の内容 別紙 事業実施計画書<災害対応>のとおり
- 2 助成金交付申請額 金 円
- 3 事業の経費の配分、内訳 別紙 事業収支予算書のとおり
- 4 事業完了予定期日 年 月 日

(様式第4号)

年 月 日

(申請事業者) 様

(補助事業者)

住 所

補助事業者代表者

印

平成30年度島根県事業承継新事業活動支援助成金交付決定通知書<災害対応>

平成 年 月 日付けで申請のありました島根県事業承継新事業活動支援助成金については、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領<災害対応>第12条第1項の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

記

1. 助成金の交付の対象となる事業の内容は、助成金交付申請書別紙の「事業実施計画書<災害対応>」の記載のとおりとします。

2. 助成事業に要する経費、助成対象経費及び助成金の額は、次のとおりとします。なお、助成対象経費及び助成金の額の配分は、助成金交付申請書別紙の「事業収支予算書<災害対応>」に記載のとおりとします。

助成事業に要する経費 円

助 成 対 象 経 費 円

助 成 金 の 額 円

3. 助成事業は、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領<災害対応>及び事業承継新事業活動支援助成金利用の手引き<災害対応>の定めるところに従わなければなりません。これらの規定に違反する行為がなされた場合、交付決定の取消等がなされる場合があります。

4. 交付決定の条件 (条件を付する場合のみ)

(様式第5号)

年 月 日

(補助事業者) 様

(申請・助成事業者)

住 所

事業者名及び代表者氏名 印

平成30年度島根県事業承継新事業活動支援助成金変更等承認申請書<災害対応>

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった標記事業について、下記のとおり変更(中止・廃止)したいので、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領<災害対応>第14条第1項の規定により申請します。

記

1. 変更の内容
2. 変更(中止・廃止)の理由
3. 変更が助成事業に及ぼす影響
4. 変更後の助成事業に要する経費 別添 変更収支予算書のとおり
(変更前後の比較ができるよう、変更部分を二段書き(変更前を上段に括弧書き)し、変更収支予算書を作成すること。)
5. 中止の期間・廃止の時期(中止・廃止の場合に限る。)

※登録要件の変更(代表者変更など)の場合は、変更内容が確認できる書類(開業・廃業届の写し、履歴事項全部証明書、役員変更の官報公告等)を添付のこと

(様式第6号)

年 月 日

(補助事業者) 様

(申請・助成事業者)

住所

事業者名及び代表者氏名 印

平成30年度島根県事業承継新事業活動支援助成金に係る実績報告書<災害対応>

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった標記事業について、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領<災害対応>第17条の規定により、下記のとおり実績を報告します。

記

- 1 助成金実績額 金 円
- 2 事業実施状況 別紙 事業実施報告書<災害対応>のとおり
- 3 事業の経費の配分、内訳
別紙 事業収支決算書<災害対応>のとおり
- 4 事業完了日 年 月 日

※取得財産等のある場合、「取得財産等管理台帳」の写しを添付のこと

事業収支決算書 <災害対応>

1. 収入の部

(単位：円)

	金額	資金の調達先
自己資金	0	
借入金	0	
助成金	0	
その他	0	
事業経費の計	0	

資金調達の目途

(助成金以外の資金調達の見込みを記入)

2. 支出の部

(単位：円)

	対象経費	経費内訳、積算明細	事業に要する経費	助成対象経費 (「事業に要する経費」から助成対象外の経費を除く)	負担区分		備考
					助成金負担 (助成対象経費のうち、助成金該当額)	自己負担 (事業に要する経費から助成金負担を除いた額)	
被害のあった施設及び設備の原状回復に要する経費							
仮事務所・工場、店舗(「仮事務所等」という)での営業に要する経費							
支出の部合計			0	0	0	0	

- (注) 1 経費区分は、実施要領別表1に掲載している「対象経費」のいずれかを記載すること。
 2 事業を委託する場合は、備考欄に委託先名を記入すること。
 3 記入欄が不足する場合は、追加して記載すること。

(様式第7号)

年 月 日

(補助事業者) 様

(申請・助成事業者)

住 所

事業者名及び代表者氏名

印

平成30年度島根県事業承継新事業活動支援助成金精算払請求書<災害対応>

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった標記事業について、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領<災害対応>第17条第2項の規定により、下記のとおり請求します。

記

- | | |
|----------|------|
| 1. 事業の種別 | 年度事業 |
| 2. 交付決定額 | 円 |
| 3. 請求額 | 円 |

添付書類 振込口座登録届出書 (提出済の場合は不要)

【別紙】

振込口座登録届出書（ 新規・変更 ）

年 月 日

（補助事業者） 様

住 所

社 名

役 職

氏 名

㊟

1、振込口座

金融機関名	銀行
支店名	支店
支店コード	
預金種別	1. 普通 2. 当座
口座番号	
口座名義（カナ）	

(様式第8号)

取得財産等管理台帳

財産名	規格	数量	単価	金額(税抜)	取得年月日	保管場所	備考

- (注)・対象となる取得財産等は、取得価格が30万円(税抜)以上、効用の増加価格が50万円以上(税抜)の機械、器具、備品及びその他の財産
- ・数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。
 - ・取得年月日は、検収年月日を記載のこと。

(様式第9号)

年 月 日

(補助事業者) 様

(申請・助成事業者)

住 所

事業者名及び代表者氏名 印

島根県事業承継新事業活動支援助成金取得財産等の処分承認申請書<災害対応>

平成 年度島根県事業承継新事業活動支援助成金により取得した財産等を、下記のとおり処分等したいので、島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領<災害対応>第20条第2項に基づき、申請します。

記

1. 品目及び取得年月日
2. 取得価格及び時価
3. 処分の方法
4. 処分の理由
5. 取得財産の写真・図面等 別添のとおり

(様式第 10 号)

年 月 日

島根県知事 様

住 所
(補助事業者代表者) 印

島根県事業承継新事業活動支援助成金に係る取得財産等処分に関する事前協議
〈災害対応〉

島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領〈災害対応〉第 20 条第 2 項に基づき、取得財産等の処分承認申請書の提出がありましたので、同条第 3 項の規定により、事前協議します。

記

1. 助成事業者からの申請の内容 別添写しのとおり
2. 処分に対する意見

年 月 日

(補助事業者) 様

(申請・助成事業者)

住 所

事業者名及び代表者氏名 印

平成 3 0 年度島根県事業承継新事業活動支援助成金実施効果報告書<災害対応>

島根県事業承継新事業活動支援事業実施要領<災害対応>第 21 条に基づき、平成 年 月に実施した下記事業の効果について、前年度の状況を下記のとおり報告します。

記

1. 実施事業

被害のあった施設及び設備の原状回復に要する経費

仮事務所・工場、店舗（「仮事務所等」という）での営業 に要する経費

2. 事業承継の状況 事業承継実施済 (承継日：平成 年 月 日)

事業承継計画実施中 (承継予定時期：平成 年 月頃)

事業承継計画未実施 (理由：)

3. 取組の効果

(1) 実施効果

(2) 今後の展開・対策

4. 売上・利益・付加価値額の状況

(単位：千円)

	申請直近期 (年 月期)	採択年度 (実績報告年度) (年 月期)	1 年目 (年 月期)	2 年目 (年 月期)
売上高				
経常利益				
付加価値額				
	3 年目 (年 月期)	4 年目 (年 月期)	5 年目 (年 月期)	
売上高				
経常利益				
付加価値額				

※経常利益＝営業利益－営業外費用

※付加価値額＝営業利益＋人件費＋減価償却費

5 年を超える期間の報告を要する場合は、記入欄を追加すること