

愛媛県知事 中村 時広 様

住 所  
名 称  
代表者職氏名 印

令和6年度愛媛県事業承継支援事業費補助金交付申請書

令和6年度愛媛県事業承継支援事業費補助金交付要綱第4条第1項の規定により下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金交付申請額 金 円
- 2 補助事業の内容
  - (1) 補助事業計画書（別紙1）
  - (2) 収支予算書（別紙2）
  - (3) その他附属資料

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注1) 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

(注2) 「責任者」欄には、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

(注3) 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記載すること（「同上」等。）

様式第1号（別紙1）

補助事業計画書

事業の種別 ※該当する欄に○を付けること	親族・従業員等への事業承継	
	M&Aの仲介委託等	
申請者	(名称) (代表者役職) (代表者氏名) (担当者役職) (担当者氏名) (電話番号) (担当者メールアドレス)	
住所	〒	
現経営者	(役職) (氏名) (年齢)	/
後継者 ※後継者（予定含む）が決まっている場合に記載すること	(役職) (氏名) (年齢)	
企業規模	資本金 円	従業員数 人
企業の事業概要 ※事業に地域への貢献性等があれば記載すること		
事業期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
補助事業の具体的な内容  ※補助事業の内容について、できる限り詳細に記入すること ※事業承継を進めていく上で、補助事業の実施が必要であることを示すこと ※M&Aの仲介契約等の場合は、仲介契約等の概要を記入すること ※別紙を添付することもできる		

様式第1号（別紙2）

収支予算書

1 支出の部

（単位：円）

補助事業に 要する経費	補助対象経費 (消費税等を除く)	備考

補助金交付申請額

- (注) 1 「補助事業に要する経費」とは、補助事業において中小企業者等が必要とする全ての経費をいう。  
 2 「補助対象経費」とは、補助事業において、交付要綱別表（第3条関係）に掲げる「補助対象経費」のうち中小企業者等が補助対象として希望する経費をいう。  
 3 「補助金交付申請額」とは、「消費税等を除く補助対象経費」に対し補助率（1/2以内）を掛けた金額（千円未満切り捨て）であって、県からの補助金の交付を希望する額（200千円以内）をいう。

2 収入の部

（単位：円）

区 分	金 額	調 達 先	備 考
補 助 金		愛媛県	
政府系金融機関借入			
民間金融機関借入			
自 己 資 金			
そ の 他			
合 計			

- (注) 1 借入は借入予定先を記入のこと。  
 2 支出の部の「補助事業に要する経費」と収入の部の合計額とが一致すること。