

プッシュ型事業承継支援高度化事業
事業承継計画策定支援のための専門家派遣業務に関する手引き

(受託機関向け)

本手引きは、「プッシュ型事業承継支援高度化事業の事業承継計画策定支援のための専門家派遣業務」について、事業内容、手続き等について示すものである。

1. 事業の目的・概要

本県では平成 30 年度に引続き事業承継診断を実施するとともに、事業承継計画策定を支援してきた。

本年度は、県内 121 支援機関の協力を得て令和 2 年 1 月までに 6,022 件の「事業承継診断」を実施し、具体的に支援に繋がった割合は 71%(4,259 件)に達している。

その内訳は、受託機関（認定支援機関たる専門家等）（以下「専門家」という。）による事業承継計画策定が 72 件、事業承継ネットワーク支援機関による支援が 4,187 件であった。

そこで本事業では、県と承継 CO が作成する基本方針に基づき、既の実施した事業承継診断及び今後実施する事業承継診断で掘り起こされるニーズに対して、承継 CO を中心とする体制のもと、専門家等と連携したきめ細やかな事業承継計画策定支援を行っていくことを目指す。

2. 対象事業者

本事業の対象となる事業者は、概ね 60 歳以上の経営者で事業承継に関する諸問題を抱えており、早期に事業承継計画を策定し、事業の継続を望む意思がある中小企業・小規模事業者とする。

また、既の実施した事業承継診断及び今後実施する事業承継診断で掘り起こされるニーズに対して、精緻な事業承継計画の策定や株式の移転計画などの支援が必要と承継 CO が判断した事業者に限る。

3. 支払費用

本事業において、群馬県事業承継ネットワーク事務局（以下、「事務局」という。）からの支払の対象は、専門家派遣による事業承継計画策定に係る費用（経営者・後継者からのヒヤリング、事業承継方針、計画の策定費用、株価評価費用、相続対策弁護士費用等のうち最大税込 153,000 円）とする。

一方、専門家が従来からの契約に基づき実施している業務は、本事業における支払の対象とはならない。

4. 専門家における業務内容

(1) 利用申請

中小企業・小規模事業者（以下、「申請者」という。）は、事務局に対し、プッシュ型事業承継支援高度化事業利用申請書（様式 1 - 1）を記入の上、記入書類・添付書類とともに事業承継計画策定支援を実施する専門家と連名で申請手続きを行う。

① 事業承継計画用

記入書類（事業承継計画用）	
プッシュ型事業承継支援高度化事業利用申請書	様式 1 - 1
申請者の概要	様式 1 - 2
業務別見積書・スケジュール表 （専門家が申請者へ提出し申請）	様式 1 - 3
添付書類	
履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）最新	写し（1年以内）
直近決算書 1 期分（税務申告書・附属明細書）	写し

② 株式評価・移転計画用

記入書類（株式評価・移転計画用）	
プッシュ型事業承継支援高度化事業利用申請書	様式 7 - 1
申請者の概要と株式評価・移転計画	様式 7 - 2
業務別見積書・スケジュール表 （専門家が申請者へ提出し申請）	様式 7 - 3
添付書類	
履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）最新	写し（1年以内）
直近決算書 1 期分（税務申告書・附属明細書）	写し

(2) 業務委託契約

事務局が、プッシュ型事業承継支援高度化事業の専門家派遣による事業承継計画策定支援に係る費用について、費用負担することが適切と判断した場合、専門家と業務委託契約をもって業務を委託する。

(3) 事業承継計画策定支援・合意形成

① 本事業の対象となる事業承継計画には、以下の内容が記載されているものとする。

- ・事業承継方針（財務状況、経営権・後継者の状況、資産の状況、申請者の希望、方針まとめ）
- ・事業承継計画表、その他必要とする書類

(4) 事業承継計画に係る支払申請等

- ① 専門家は、事務局に対し、「プッシュ型事業承継支援高度化事業」費用支払申請書（様式 4-1 または様式 8-1）を記入の上、下記添付資料とともに申請手続を行うものとする。

ア) 事業承継計画策定用

記入書類（事業承継計画策定用）		
	「プッシュ型事業承継支援高度化事業」費用支払申請書	様式 4 - 1
	申請者の概要と事業承継方針	様式 4 - 2
	事業承継計画表	様式 4 - 3
	業務別請求明細書・従事時間確認表	様式 4 - 4
添付書類		
	土地・建物の評価の根拠（固定資産税評価額、土地面積、路線価図など） 必要に応じて、取引相場のない株式（出資）の評価明細	

イ) 株式評価・移転計画用

記入書類（株式評価・移転計画用）		
	「プッシュ型事業承継支援高度化事業」費用支払申請書	様式 8 - 1
	申請者の概要と株式評価・移転計画	様式 8 - 2
	株式移転計画表	様式 8 - 3
	業務別請求明細書・従事時間確認表	様式 8 - 4
添付書類		
	取引相場のない株式（出資）の評価明細 土地・建物の評価の根拠（固定資産税評価額、土地面積、路線価図など）	

- ② 事務局は、専門家からの支払申請書類に基づいて、本事業において費用負担することが適切と判断した場合は、支払決定及び支払決定金額、支払日を専門家に通知し、専門家に支払う。
- ③ 事務局又は事業承継ネットワーク全国事務局（野村證券株式会社）から費用支払や業務内容等について合理性等を問われた場合には、申請者及び専門家は誠意を持って対応すること。

5. その他

(1) 申請書類の代理提出

事務局に対する各申請書類の提出手続については、専門家が申請者を代理することができる。

(2) 申請者との面談

利用申請書提出後、申請者は必要に応じ事務局の求めにより事務局との面談を受けるものとする。

専門家については、事務局と調整の上、面談に同席することができる。

以上