

# 事業計画書（事業承継） （承継前）

令和 年 月 日

申込者 住 所  
名 称  
代表者 印  
電 話

「事業承継支援資金」を申し込むため、この書類を提出します。

【承継の区分】 （該当するものに○印を付してください。）

	代表者の交代
	事業の譲渡

【承継者の区分】 （該当するものに○印を付してください。）

	親族内承継
	従業員承継
	第三者承継

【承継の範囲】 （該当するものに○印を付してください。）

	全部承継
	一部承継

1 被承継者（事業）の概要等

承継直前決算期における被承継者（事業）の概要	名 称				代表者名						
	資本金		千円	従業員数	人	決算期	月				
	創業時期		個人・法人 明・大・昭・平 (個人から法人化した場合はその時期：)			年	月	年	月		
	承継実施日		年 月 日								
	被承継事業（全体）の業種		※一部承継の場合、承継対象を○で囲んでください。								
	主な取扱品目（業務内容）		※一部承継の場合、承継対象を○で囲んでください。				受注生産	%			
							見込生産	%			
	企業の沿革 本人の経歴										
			(現在地での営業年数： 年 月)								
	取引先の状況	主な販売先	会社名	構成比 %	回収条件 (%)		主な仕入先	会社名	構成比 %	回収条件 (%)	
				現金	手形				現金	手形	
納税状況	( ) 年度	法人税・所得税		事業税		許認可等	種類				
	税額	円	円	円	名義人						
	納税額	円	円	円	名義変更		済・年 月予定				
	未納額	円	円	円	番号						
					有効期間		年 月～ 年 月				

## 2 事業承継の経緯

(1) 承継者と被承継者（その代表者を含む。）の関係
(2) 事業承継を行う理由

## 3 事業承継の対象物

※承継の範囲が全部承継の場合、下表の記入は不要です。（承継時の貸借対照表を添付してください。）

	対象	金額（千円）	使途の概要
流動資産	売掛債権（売掛金・手形）		
	在庫		
	その他流動資産		
固定資産	土地		
	建物		
	営業権・特許権・借地権		
	その他固定資産		
流動負債	買掛債務（買掛金・手形）		
	短期借入金		
	その他流動負債		
固定負債	長期借入金		
	その他固定負債		

※承継の区分が「代表者の交代」の場合は、下記の4及び6を記入し、「事業の譲渡」の場合は、下記の5及び6を記入してください。

4 承継計画（※ 「代表者の交代」の場合に記入） （千円）

		承継直近期	承継後1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
事業	売上高						
	経常利益						
	従業員数						
現経営者	年齢						
	役職						
	関係者の理解						
	持株（%）						
後継者	年齢						
	役職						
	後継者教育						
	持株（%）						
事業承継において具体的に取組む事項							
本件の申込みに至った経緯							

5 承継前後の損益実績及び計画

	承継前直近期	承継前直近期	承継後1年目	承継後1年目
	(承継者実績) %	(被承継者実績) %	(承継者計画) %	(被承継者計画) %
売上高				

売上高								
売上原価								
売上総利益								
販売管理費								
営業利益								
営業外収益								
営業外費用								
経常利益								
特別損益								
法人税等								
当期純利益								
減価償却費								
従業員数		人		人		人		人
売上高・利益の根拠、財源不足の補填方法等								
本件の申込みに至った経緯								

## 6 資金計画

調達先	金額（千円）	金利（年利）	返済期間	備考
		%	年	（今回申込分）
		%	年	
		%	年	
自己資金		—	—	
その他		%	年	増資・資産売却・その他
合計		—	—	