別記

様式第１号（第５条、第12条関係）

事業計画（実績）書

１　事業の目的（成果）

２　事業の内容

３　経費の配分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 補助事業に要する（要した）経費（A）＋（B） | 負担区分 | 備考 |
| 県費補助金（A） | その他（B） |
| 事業承継・引継ぎ応援事業補助金 |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

　※上段には変更前、下段には変更後を記載すること。

４　事業完了（予定）年月日

様式第２号（第５条、第12条関係）

収支予算（決算）書

１　収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 収入区分 | 収入細区分 | 本年度予算額(本年度決算額) | 前年度予算額(本年度予算額) | 比較増減 |
| 増 | 減 |
| 補助金 | 事業承継・引継ぎ応援事業補助金 |   |  |  |  |
| その他 | 自主財源 |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

２　支出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出区分 | 支出細区分 | 本年度予算額(本年度決算額) | 前年度予算額(本年度予算額) | 比較増減 |
| 増 | 減 |
| 補助金 | 事業承継・引継ぎ応援事業補助金 |   |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

　（注）補助事業に要する経費の内訳を添付すること。

様式第３号（第９条関係）

○○年○○月○○日

　宮崎県知事　殿

市町村長

○年度事業承継・引継ぎ応援事業に係る補助事業変更承認申請書

　○○年○○月○○日付け○○○○○－○○○○で交付決定のあった標記補助事業について、下記のとおり計画を変更したいので、事業承継・引継ぎ応援事業補助金交付要綱第９条の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　変更の理由

２　変更の内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 補助事業に要する経費（A）＋（B） | 負担区分 | 備考 |
| 県費補助金（A） | その他（B） |
| 事業承継・引継ぎ応援事業補助金 |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |
|  |  |  |

　※上段には変更前、下段には変更後を記載すること。

３　同上の算出基礎

様式第４号（第９条関係）

○○年○○月○○日

　宮崎県知事　殿

　　　　　　　　　　　　市町村長

　　　○年度事業承継・引継ぎ応援事業に係る補助事業遂行困難等報告書

　○○年○○月○○日付け○○○○○－○○○○で交付決定のあった標記補助事業について、下記の理由により補助事業の遂行が困難となっているので、事業承継・引継ぎ応援事業補助金交付要綱第９条の規定により、下記のとおり申請します。

記

 １．中止（廃止）の理由

　　２．補助事業が予定期間内に完了しない理由

　　３．補助事業の遂行が困難となった理由

 ※上記１から３までのうち当てはまる事項を選択し、理由を記載すること。

様式第５号（第10条、第12条関係）

補助事業遂行状況報告書

 　補助事業の進捗状況

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助対象事業者 | 補助事業に要する経費の内容 | 補助対象経費（円） | 補助額（円） | 補助実行日 | 引継ぎ先 | 取組状況 | 支援機関 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

※補助対象事業者毎に記載し、行が足りない場合は随時追加して記載する。

※補助対象事業者は、事業引継ぎが成約に至った（後継者への承継が完了した）事業者や、事業引継ぎが途中で頓挫し、成約に至らなかった（後継者へ承継されなかった）事業者についてもそのまま記載を残しておき、新たな補助対象事業者は新たな行に記載する。

※「補助事業に要する経費の内容」の欄には「委託契約に係る着手金、企業価値評価に係る専門家費用」といった具体的な内容まで記載する。

※「取組状況」の欄には、「成約済（親族内承継の場合は承継完了）、取組中、中止」といった内容まで記載する。また、補助事業が完了した日の属する年度の終了後５年を経過しても成約となっていないもの（後継者への承継が未了のもの）については、「未定」と記載する。

※「支援機関」の欄には、支援機関を利用した場合にその支援機関の名前を記載する。例えば金融機関であれば、「金融機関」だけではなく、その名称（「○○銀行」）まで記載する。

様式第６号（第11条関係）

○○年○○月○○日

　宮崎県知事　殿

　　　　　　　　　　　　市町村長

○○年度事業承継・引継ぎ応援事業補助金精算払請求書

　○○年○○月○○日付け○○○○○－○○○○で交付決定のあった標記補助金について、事業承継・引継ぎ応援事業補助金交付要綱第11条第２項の規定により、下記のとおり請求します。

記

１　交付決定額 　　　金　　　　　　　　　　　　円也

２　交付確定額　　 　金　　　　　　　　　　　　円也

３　請求額　　 　金 円也

４　振込先

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名 |  |
| 預金の種類 |  |
| 口座番号 |  |
| フリガナ |  |
| 口座名義 |  |

５　債権者番号

６

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者 所属・氏名 |  |
| 連絡先 |  |

様式第７号（第12条関係）

○○年○○月○○日

　宮崎県知事　殿

　　　　　　　　　　　　市町村長

○年度仕入れに係る消費税等相当額報告書

　○○年○○月○○日付け○○○○○－○○○○により交付決定通知のあった事業承継・引継ぎ応援事業補助金について、事業承継・引継ぎ応援事業補助金交付要綱第12条第３項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１　補助金等の交付に関する規則第15条の補助金の額の確定額　　　 金　　　　　円

 （○年○月○日付け（文書番号）による確定通知額）

２　補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額 金 円

３　消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る 金 円

消費税等相当額

４　補助金返還相当額（上記３－上記２） 金 円

　（注）別紙として積算の内訳を添付すること。