

# 【事業承継税制活用のための参考資料】

税理士・公認会計士・行政書士  
城所 弘明

## 事業承継支援研究会

## 【目次】

No	資料の内容	ページ番号
1	様式第 21 施行規則第 17 条第 2 項の規定による確認申請書 (特例承継計画)	3~6
2	確認申請書(特例承継計画書)の提出書類	7
3	様式第 22 施行規則第 17 条第 4 項の規定による確認書	8
4	様式第 21 の 3 施行規則第 17 条第 4 項の規定による確認申請書 (個人事業承継計画)	9~11
5	確認申請書(特例承継計画書)の提出書類 (個人事業承継計画)	12

様式第 21

施行規則第 17 条第 2 項の規定による確認申請書  
(特例承継計画)

2019 年 5 月 31 日

東京都知事 殿

郵便番号 100-0000  
 会社所在地 東京都〇〇区〇〇1-1-1  
 会社名 株式会社 令和運輸  
 電話番号 03-〇〇-〇〇〇〇  
 代表者の氏名 令和 太郎 ⑩

中小企業における経営の承継の円滑化に関する法律施行規則第 17 条第 1 項第 1 号の確認を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 会社について

主たる事業内容	運送業
資本金額又は出資の総額	20,000,000 円
常時使用する従業員の数 <input type="text" value="(注1)"/>	120 人

(注1)「厚生年金保険の標準月額報酬決定通知書」または「健康保険の標準月額報酬決定通知書」に記載された被保険者の人数から役員(使用人兼務役員を除く)の数を差し引いた人数等です。正確には再度確認が必要です。

2 特例代表者について

特例代表者の氏名	令和 太郎
代表権の有無 <input type="text" value="(注2)"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (退任日令和 年 月 日)

(注2) 特例承継計画の確認申請をする際には、先代経営者が代表権を持っていても何ら問題はありません。しかし、平成 35 年 3 月 31 日までの間で、贈与後に確認申請書と認定申請書を同時に提出する場合には、代表者でなくなっている必要があります。今後贈与する際には、代表権をなくしていただく必要があります。ご注意ください。

3 特例後継者について (注3)

特例後継者の氏名 (1)	令和 学
特例後継者の氏名 (2)	
特例後継者の氏名 (3)	

(注3)

- ① 当初記載していた特例後継者への贈与を取りやめ、別の特例後継者に贈与したような場合には、認定申請時まで、または認定申請と同時に、改めて特例承継計画の変更確認申請書を提出し直すことが必要です。
- ② 特例後継者を複数名記載した場合に、記載した後継者から他の後継者に変更する場合も同様で、認定申請時に改めて特例承継計画の変更確認申請書を提出し直せばよいこととされています。

4 特例代表者が有する株式等を特例後継者が取得するまでの期間における経営の計画について

株式を承継する時期 (予定) (注4)	2019年6月1日～2027年12月31日
当該時期までの経営上の課題 (注5)	当社の強みは優良顧客との強力な結びつきにより経営活動を行えることである。 しかしながら、従業員の高齢化と世代交代による人員不足や従業員の技術力の低下が今後の大きな課題である。 また、車両の老朽化による修繕費等のコスト増加、車両入替による資金コストが大きな課題である。
当該課題への対応 (注5)	従業員の待遇改善を行い、女性や高齢者の雇用環境の改善を図るとともに、働きやすい職場環境の整備に努める。 車両の設備更新や整備に重点を置いた経営を行い、コンプライアンスや労働安全を重視した経営を行う。

(注4)

贈与するおおむねの時期を〇年〇月～〇年〇月と記載します。

(注5)

- ① 「当該課題への対応」には、その課題を解決するための行動計画を記載します。これらは、先代経営者と後継者及び経営幹部がSWOT分析などを用いて会社の現状を分析し、将来のビジネスチャンスと考えられる分野などを記載します。
- ② この欄は株式等の贈与・相続等後に本計画を作成する場合や、すでに先代経営者が役員を退任している場合には、記載を省略できます。
- ③ まずは城所が御社のSWOT分析を考えながらたたき台を作成しております。これを参考にしなくて結構ですから自社に合った「当該時期までの経営上の課題」と「当該課題への対応」を検討してください。

5 特例後継者が株式等を承継した後5年間の経営計画 (注6)

実施時期	具体的な実施内容
1年目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社員への教育研修・教育訓練の充実を図ります。</li> <li>・社内の車両の一斉点検を行い、<u>事故防止や生産性、稼働状況の向上について検討します。</u></li> <li>・また車両の稼働状況に向けた配車を行うとともに、従業員のモラル向上を図ります。</li> </ul>
2年目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員の待遇改善（月給制、週休2日の確保等）を図るとともに、人事評価体系について整備を行います。</li> <li>・<u>従業員の技術力強化に向けて今後、積極的に研修制度の体制を整えます。</u></li> <li>・女性や高齢者の活用推進等（働きやすい雇用環境の整備等）を図ります。</li> </ul>
3年目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>最新技術の車両等の設備投資を積極的に行い、生産性の向上を図ります。</u></li> <li>・年間受注計画の策定（発注情報の適時の収集等）を図ります。</li> <li>・適正な利潤を確保した受注を行います。</li> </ul>
4年目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>最新のIT技術を活用した経営管理を実践し、現場作業の効率を上げ更なる生産性の向上を図ります。</u></li> <li>・<u>〇〇の導入を図ります。</u></li> <li>・社内業務の効率化を図ります。</li> </ul>
5年目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災・減災等社会・地域の持続的発展に対する貢献を行います。</li> <li>・<u>環境負荷軽減に配慮した事業の展開を行います。</u></li> <li>・社会・地域に向けたPR活動を積極的に行います。</li> </ul>

(注6)

- ① 特例後継者である令和学様が株式等を承継するまでに、会社としての経営改善計画または経営革新計画を策定し、それに基づいて承継計画の詳細を策定します。
- ② これを要約したものを数値目標も含めて記載します。
- ③ まずは城所がたたき台として作成しております。  
これを参考にしないで結構ですから自社に合った「株式等の承継後5年間の経営計画」を検討してください。

認定経営革新等支援機関による所見等 (注7)

1 認定経営革新等支援機関の名称等

認定経営革新等支援機関ID番号	100413012003
認定経営革新等支援機関の名称	城所弘明 印
(機関が法人の場合) 代表者の氏名	
住所又は所在地	東京都港区芝5丁目1番6号

2 指導・助言を行った年月

2019年3月1日

3 認定経営革新等支援機関による指導・助言の内容

令和太郎様の作成した特例承継計画について、事業承継を行う時期や準備状況、事業承継時までの経営上の課題とその対処方針、事業承継後の事業計画の実現性など、円滑な事業承継を後押しするための指導及び助言を行いました。

令和太郎様が有する株式等を令和学様が株式等を承継した後5年間の経営計画について、事業承継後の会社の持続的発展に資するものであることを確認しました。また、設備投資計画に伴う資金調達の方法及び資金繰りについてもアドバイスを行いました。

この設備投資により、地域における競合企業との差別化が図れるものと考えております。現経営者（令和一郎様）以外の推定相続人に対する遺留分侵害の恐れは現時点において少ないと思われませんが、「遺留分に関する民法特例」の提案を行っています。

(注7)

これは別紙になっており、認定経営革新等支援機関（公認会計士・税理士等）が記載するものです。

## 確認申請書（特例承継計画書）の提出書類

申請に当たって、提出が必要な書類は下記の通りです。

1	<p><b>【様式第21】 確認申請書（特例承継計画書）</b>          (原本1部、写し1部)          経営革新等支援機関の指導及び助言を受けた確認申請書を提出してください。(記載方法については、「特例承継計画作成の手引き」をご覧ください。)</p>	<input type="checkbox"/>
2	<p><b>履歴事項全部証明書</b>          申請会社の履歴事項全部証明書の原本（確認申請日の前3ヶ月以内を取得したもの）を添付してください。          ※特例代表者がすでに代表者を退任している場合で、過去に代表者であった旨の記載が履歴事項全部証明書にない場合は、併せてその旨の記載がある閉鎖事項証明書を添付してください。</p>	<input type="checkbox"/>
3	<p><b>その他、確認の参考となる書類</b>          その他、確認の判断ができない場合、参考となる資料を提出いただくことがあります。</p>	<input type="checkbox"/>
4	<p><b>返信用封筒</b>          定形外封筒（返信先宛先を明記してください）を同封してください。</p>	<input type="checkbox"/>

施行規則第 17 条第 4 項の規定による確認書

産 政 一 8 3 1

2019 年 7 月 ○日

○○県○○市…

株式会社 ○○○

代表取締役 ○○ ○○ 殿

○○県知事 ○ ○ ○ ○ ○



2019 年 6 月 30 日付けの別添の確認の申請については、中小企業における経営の承継の円滑化に関する法律施行規則第 17 条第 1 項  第 1 号  第 2 号 の確認をします。

(備考)

- ① 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。
- ② 申請書の写しを添付する。



施行規則第 17 条第 4 項の規定による確認申請書  
(個人事業承継計画)

年 月 日

都道府県知事 殿

郵便番号 000-0000  
住 所 ●●県●●市…  
電話番号 \*\*\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*  
氏 名 中小 太郎 印

中小企業における経営の承継の円滑化に関する法律施行規則第 17 条第 1 項第 3 号の確認を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 特定事業用資産に係る事業について

主たる事業内容	プラスチック製品製造業
常時使用する従業員の数	15 人

2 先代事業者について

先代事業者の氏名	中小 太郎
----------	-------

3 個人事業承継者について

個人事業承継者の氏名	中小 一郎
------------	-------

4 先代事業者が有する特定事業用資産を個人事業承継者が取得するまでの期間における経営の計画について

特定事業用資産を承継する時期（予定）	2019年～2020年頃予定
当該時期までの経営上の課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・精密機器向け部品を中心に安定した受注はあるが、受注先の高齢化が進んでおり、売上は横ばいが続いている。</li> <li>・長年勤務している従業員のうち数人が、数年後に退職予定であり、人材の採用が急務となっている。</li> </ul>
当該課題への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業承継をきっかけに、当事業における新規分野である医療機器向け部品の製造に着手し、新規の受注先の獲得を図る。</li> <li>・現在実施しているハローワークでの求人のみならず、地元工業高校での就職説明会の実施を通じて、若手人材の獲得を図る。</li> </ul>

5 個人事業承継者が特定事業用資産を承継した後の経営計画

具体的な実施内容
<p>1年目：先代事業者時代の得意先との関係性を継続できるよう、引継ぎを行うとともに医療機器向け部品の試作品の作成を行う。加えて、3年目の同部品の製造の本格化に向けて、製造の主力を担える若手人材の獲得を行う。</p> <p>2年目：メイン行が実施するビジネスマッチングに積極的に参加するとともに、新規開拓を行う営業を行う従業員を増やす人材配置を行うことで、医療機器向け部品の受注先の獲得を図る。</p> <p>3年目：医療機器向け部品の量産に向け、最新設備の導入を行う。その際、金融機関に対して、融資を依頼するとともに、事業承継補助金等の補助金制度の利用も併せて検討する。</p>

(別紙)

認定経営革新等支援機関による所見等

1 認定経営革新等支援機関の名称等

認定経営革新等支援機関 I D 番号	*****
認定経営革新等支援機関の名称	●●銀行 印
(機関が法人の場合) 代表者の氏名	頭取 △△ △△
住所又は所在地	●●県●●市…

2 指導・助言を行った年月日

2019年5月10日

3 認定経営革新等支援機関による指導・助言の内容

長年精密機器向けのプラスチック製造を行っており、高い技術力を有しているものの、近年供給先の高齢化に伴い、売上の横ばいが続いているため、新事業への進出を提案。  
また、新事業に伴い設備投資が必要不可欠である。現状は借入も少なく、健全な財務内容であるため、好条件での融資を行うことが可能。国が実施する補助金制度等も併せて紹介し、融資と補助金を併用することで設備投資を実現できるように提案した。  
なお、税務面については、顧問税理士と対応を相談しながら、本税制の活用をするかどうかを検討するように助言。

## 確認申請書（特例承継計画書）の提出書類

申請に当たって、提出が必要な書類は下記の通りです。

1	<p><b>【様式第21の3】確認申請書（個人事業承継計画）</b> （原本1部、写し1部）</p> <p>経営革新等支援機関の指導及び助言を受けた確認申請書を提出してください。（記載方法については、「個人事業承継計画作成の手引き」をご覧ください。）</p>	<input type="checkbox"/>
2	<p>青色申告書、青色申告決算書その他の明細書</p> <p>先代事業者の申請の直前の年の青色申告書、その青色申告書に添付される貸借対照表及び損益計算書その他の明細書の写しを添付してください。</p>	<input type="checkbox"/>
3	<p>その他、確認の参考となる書類</p> <p>その他、確認の判断ができない場合、参考となる資料を提出いただくことがあります。</p>	<input type="checkbox"/>
4	<p>返信用封筒</p> <p>定形外封筒（返信先宛先を明記してください）を同封してください。</p>	<input type="checkbox"/>