

【親族内承継を行う法人】の場合における記載例を作成しています。  
親族外承継（従業員等）、第三者承継（M&A）を行う場合や、  
個人事業者の場合、それぞれに応じて作成してください。

【第1号様式】（第4条関係）

奈良県知事 殿

申請日をご記入ください。

令和6年7月1日

所在地（※1）、名称（法人は社名、  
個人事業者は屋号（※2））、電話番号、代  
表者職氏名をご記入ください。

※1 法人は履歴事項全部証明書に記載さ  
れている本社所在地、個人事業者は  
確定申告書に記載されている事業者  
の現住所

※2 屋号がない場合は、記載不要

（申請者）

所在地 〒000-0000

奈良県〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇号

名称（氏名） 株式会社〇〇〇〇

電話番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

代表者職氏名 代表取締役 大和 善継

奈良県事業承継円滑化支援補助金交付申請書

押印は不要です。

このことについて、奈良県事業承継円滑化支援補助金の交付を受けたいので、奈良県事業承継円滑化  
支援補助金交付要綱第4条の規定により、関係書類を添えて補助金の交付を申請します。なお、関係書  
類においては、不正や偽造がないことを申し添えます。

記

1 補助事業の内容、事業期間、補助対象経費、補助金交付申請額  
別紙1のとおり

2 添付書類 ※添付した書類に□にチェックしてください。

チェック	□に✓を入れてください。	添付書類
<input checked="" type="checkbox"/>		事業計画書【第1号様式（別紙1）】
<input checked="" type="checkbox"/>		事業承継の概要書【第1号様式（別紙2）】
<input checked="" type="checkbox"/>		奈良県事業承継・引継ぎ支援センターによる（別紙1）、（別紙2）の確認書 【第1号様式（別紙3）】
<input checked="" type="checkbox"/>		補助対象経費の根拠が分かる資料（見積書等）
<input checked="" type="checkbox"/>		誓約書【第1号様式（別紙4）】
<input checked="" type="checkbox"/>		口座振替申出書兼相手方登録依頼書
<input checked="" type="checkbox"/>		県税に滞納がないことの証明書（交付申請日から3ヶ月以内に発行されたもの）
<input checked="" type="checkbox"/>	法人の場合	履歴事項全部証明書（交付申請日から3か月以内に発行されたもの）
<input checked="" type="checkbox"/>		直近1期分の確定申告書（別表一、別表二、別表四）の写し
<input checked="" type="checkbox"/>		直近1期分の決算書（損益計算書、貸借対照表、勘定科目内訳明細書）の 写し

<input type="checkbox"/>	個人事業者 の場合	住民票抄本（交付申請日から3か月以内に発行されたもの） ※個人番号（マイナンバー）が記載された住民票は、個人番号部分を墨消しして提出
<input type="checkbox"/>		直近1期分の確定申告書（第一表、第二表）の写し
<input type="checkbox"/>		直近1期分の収支内訳書（1・2面）又は青色申告決算書（1～4面）の写し
<input type="checkbox"/>	その他知事が必要と認める書類	