

相談申込書

令和 年 月 日

長崎県事業承継ネットワーク事務局
経営者保証コーディネーター 御中

相談企業

住所

会社名

代表者名

印

(連絡先)

相談保証人

住所・氏名

印

※保証人が複数の場合には保証人全員記載すること

当社及び私は、別紙誓約書に記載された事項を十分に確認したうえで誓約し、当社が事業資金を借り入れるに当たり提供している経営者保証にかかる相談を申し込みます。なお、当社及び私の相談内容が守秘義務により保護されるものであり、本相談の遂行のために、事業承継ネットワーク全国事務局、地域事務局、派遣専門家、経済産業省（各経済産業局等も含む）、中小企業庁及び独立行政法人中小企業基盤整備機構に開示される以外に、私の承諾なく、その他の第三者に開示されないことを理解しました。

以上

-----以下、意向確認に使用-----

事業承継ネットワークに支援を希望する範囲は以下の通り。

(希望する支援業務内容の文頭に○を記載のこと)

	事業承継時判断材料チェックシートの判定のみを希望 (金融機関との目線合わせは、申請者が単独で実施)
	チェックシートの判定+金融機関との目線合わせに派遣専門家の同席を希望 (チェックシートが未充足の場合、磨き上げ支援施策の紹介)

※チェックシート判定後に、経営者保証コーディネーターが改めて意向を確認します。

誓約書

当社及び私は、以下の点を誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当社及び私が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. 当社は、事業承継を予定している又は実施した中小企業・小規模事業者等です。
2. 当社及び私は、以下のいずれにも該当せず、将来においても該当しません。
 - (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（支援対象の事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律77号）第2条第2号に規定する暴力団を言う。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき
 - (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
 - (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
 - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
 - (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
3. 当社及び私は、以下のいずれにも該当せず、将来においても該当しません。
 - (1) 暴力的な要求行為を行う者
 - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
 - (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
 - (4) 偽計又は威力を用いて貴事務局の業務を妨害する行為を行う者
 - (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

以上

必要書類一覧

【必須書類】

書類名	内 容
事業承継計画書 (信用保証協会が定める書式でも可)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業承継に取り組んでいる又はこれから事業承継に取り組む事業者であることを確認します。 ・ 書式は任意であり、指定の様式は定めていません。 ・ 事業承継特別保証制度を利用する場合は、保証協会が定める事業承継計画書が必要です。
決算書 (販管費・製造原価明細を含む財務諸表、勘定科目明細)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 直近3期分の決算書が必要です。(税務申告書類一式) 税務署受付印が押印されている、または電子申告の確認資料(税務署の受付結果(受付通知)等)
試算表	<ul style="list-style-type: none"> ・ 決算後3カ月以内の場合は提出不要です。
資金繰り表	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当面の資金繰りに不足が生じていないことが確認できる資金繰り表が必要です。

【追加資料】

書類名	内 容
所有資産明細書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業資産の所有者(法人・経営者)が分かる明細書(決算書で確認できる場合は不要) ・ 経営者が法人の事業活動に必要な本社・工場・営業車等の資産を保有しているか否か確認させていただくために必要です。
賃貸借契約証書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経営者が事業用不動産、動産を有している場合に必要です。 ・ 写しでも可 ・ 適切な賃料が支払われているか確認させていただくために必要です。
金銭消費貸借契約書 借用書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人から経営者等へ資金が流出している場合に必要です。 ・ 写しでも可 ・ 貸付金がある場合、一定期間での解消意向を説明するために必要です。

【任意書類】

書類名	内 容
税理士法第33条の2に基づく添付書面	・決算書を確認する際の補強材料として使用します。
「中小企業の会計に関する基本要綱」チェックリスト	・決算書を確認する際の補強材料として使用します。
事業計画書等	・事業承継後の事業方針や業績見通しが明確になっているかを確認させていただきます。(ローカルベンチマーク等の財務分析資料を含みます。)
社内管理体制図	・取締役会の適切な開催や、会計参与の設置、監査体制の確立等による社内管理体制の整備状況を説明できる資料です。
監査報告書	・公認会計士による会計監査、適性意見を確認させていただきます。

アンケート調査票

<記入者【任意】>

住所
企業名
代表者名

問1 本業務についてどこで知りましたか。または見聞きしましたか。【複数回答可】

1. 事業承継NW事務局のセミナー・パンフレット等
2. 金融機関からの説明
3. 商工会・商工会議所からの説明
4. 士業者（税理士・中小企業診断士等）からの説明
5. その他（ ）

問2 現在の経営者保証の提供状況について教えてください。【単一回答】

1. 全ての借入に経営者保証を提供している
2. 一部の借入に経営者保証を提供している

問3 『経営者保証に関するガイドライン』（以下、ガイドライン）を知っていますか。

【単一回答】

1. 知っている
2. 聞いたことはある
3. 知らない、聞いたこともない

問4 金融機関からガイドラインの内容について説明を受けましたか。【単一回答】

1. 受けた
2. 受けていない

問4で「1. 受けた」を選択した方に伺います。

問5 金融機関から受けた説明方法はどのような方法でしたか。

説明を受けたタイミング	説明を受けた方法		
①新規借入時	1. 口頭説明のみ	2. 資料配布のみ	3. 資料配布と口頭説明の両方
②新規保証契約時	1. 口頭説明のみ	2. 資料配布のみ	3. 資料配布と口頭説明の両方
③保証書の期限到来などによる見直し時	1. 口頭説明のみ	2. 資料配布のみ	3. 資料配布と口頭説明の両方
④事業承継時	1. 口頭説明のみ	2. 資料配布のみ	3. 資料配布と口頭説明の両方

問6 金融機関からの説明に納得できましたか。【単一回答】

1. 納得できた
2. 納得できなかった

問6で「2. 納得できなかった」を選択した方に伺います。

問7 金融機関からの説明の内、どの点が納得できなかったか教えてください。【自由記載】

--

アンケートは以上です。ご協力ありがとうございました。