

事業実施計画書

1 申請者の概要

フリガナ 事業所名	株式会社〇〇〇		
フリガナ 代表者名	代表取締役 〇〇 〇〇		
所在地	町田市森野〇-〇-〇		
電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇		
FAX番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇		
資本金	〇, 〇〇〇千円	設立年月日	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
従業員数	〇〇名	業種	〇〇〇〇業
事業内容及び組織	(事業内容) ※主な商品・サービス内容、売上、取引先、事業経緯 等をご記入ください。		
	(組織図) 文字や図等を使ってわかりやすく記入してください。		
連絡先担当者名		〇〇 〇〇	
電話番号		〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇	
FAX番号		〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇	
メー ル		@.....	
U R L		http.....	

2 実施事業の概要

事業承継の 必 要 性	※現状の課題、事業実施の目的 等をご記入ください。	
実 施 予 定 事 業 内 容	<実施予定事業> ※（１）（２）のいずれかにチェックしてください。（１）を選択した場合、該当する項目すべてにチェックしてください。 ☒ （１）コンサルティング等 ☒ 初期診断 ☒ 課題分析 ☐ 事業承継計画の作成 ☐ 企業価値の算出 ☐ （２）M&Aの仲介委託等 ①（１）（２）どちらかのみを選択すること ②（１）の場合、該当の項目も選択すること （複数選択可）	
	<事業の具体的内容>※（２）については契約の概要をご記入ください。 事業内容について、具体的に記入してください。 ※現状の課題等を踏まえた内容としてください。	
事業承継 スケジュール	※事業実施から承継完了までのスケジュールを、大まかにご記入ください。 ①補助事業は、市が規定する実施期間内に行ってください。 ②補助事業実施後のスケジュールも記入してください。	
同 種 補 助 金 交 付 の 有 無	☒ 受けたことがある ☐ 受けたことがない ※受けたことがある場合、下記もご記入ください。 補助金の名称〔 東京都「事業承継支援助成金」 補助内容 〔 ○○○○○のための○○○に要する経費	事業承継に係る補助金を受けたことがある場合、当該補助金の申請内容は、以前交付を受けた内容と別の事業とすること
本 事 業 の 委 託 先 (専門事業者)	事業者名： 住 所： 担 当 者： 電 話：	

(注) 必要に応じて、記入枠を拡大、又は資料を添付し、説明してください。