

## 【参考】認定申請時の留意点

※本紙では、認定申請時の留意点をご案内しておりますが、認定申請書類をご提出される際は、併せて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、申請マニュアル、認定申請書の記載の手引き及び添付書類チェックリスト等を必ずご確認ください。

### (1) 認定申請事業年度について

⇒認定申請事業年度が2期分になる場合には、事業年度ごとに（別紙1）を複数作成することが必要です。また、事業実態要件を満たす場合、（別紙1）の特定資産明細表の欄（1）～（30）は記載不要ですが、それ以外の欄は記載が必要ですのでご注意ください。詳細は、記載の手引きをご確認ください。

### (2) 保有議決権数の割合について

⇒小数点第2以下切捨てでご記載ください。

### (3) 『贈与の直前の発行済株式又は出資（議決権の制限のない株式等に限る。）の総数又は総額(\*1)の3分の2』(\*2)の記載について

⇒1株又は1円未満の端数がある場合は、その端数を切り上げた数又は金額をご記載ください。

### (4) 複数の贈与が同日の場合の株主名簿について

⇒株主名簿において各贈与の前後関係（順番）がわかるようにご記載ください。なお、「作成例 株主名簿の写し」を参考にご提出いただいても構いません。

### (5) 添付資料「贈与（相続開始）の日まで引き続き3年以上にわたって業務を行っていることを証する書類」について

⇒施行規則第6条第2項及び申請マニュアル「第7章 用語・定義 11. 事業実態があるとされるための要件」をご覧ください。ご不明な点がございましたらお問い合わせください。

※施行規則第6条第2項で規定する事業実態要件（概要と説明）

- ①従業員（経営承継受贈者（相続人）と生計を一にする親族を除く）が5人以上いること
- ②本社、事業所、工場など従業員が勤務するための物件を所有していること又は賃借していること  
→所有物件の場合は登記事項証明書（建物のみで可）、賃貸物件の場合は賃貸借契約書の写しを添付
- ③贈与（相続）開始の日まで引き続いて3年以上にわたり次に掲げるいずれかの業務をしていること  
(イ) 商品販売等（商品の販売、資産の貸付又は役務の提供で、継続して対価を得て行われるもの。その商品の開発若しくは生産又は役務の開発を含む。）（※ただし、資産の貸付けの相手方が「経営承継受贈者である場合」や「その同族関係者である場合」には、当該資産の貸付けは商品販売等の事業活動に該当しません。）  
→売買契約書の写し、賃貸借契約書の写し、請負契約書の写しなどを添付  
(ロ) 商品販売等を行うために必要となる資産（上記②の事務所等を除く）の所有又は賃借

→所有物件の場合は登記事項証明書（建物のみで可）、賃貸物件の場合は賃貸借契約書の写しを添付  
（ハ）上記（イ）及び（ロ）の業務に類するもの

#### （6）申請会社の議決権を有する同族関係者に法人が含まれる場合について

⇒同族関係者に該当する法人の株主名簿、登記事項証明書等が必要になりますので添付書類チェックリストをご確認ください。

#### （7）複数同時申請の場合の添付資料について

**1部**でよいもの

⇒決算関係書類、登記事項証明書、戸籍謄本、健康保険・厚生年金保険標準報酬月額決定通知書の写し等エビデンス書類

**認定申請ごとに作成いただくもの**

⇒定款の写し、株主名簿、従業員数証明書（表紙）、誓約書等申請会社が作成・原本証明する書類

#### （8）捨印について

⇒申請書（正本・副本）、従業員数証明書（表紙）、誓約書等申請会社が作成等する書類について、代表者の氏名の横に押印の上、上部欄外に捨印をいただいた場合、軽微な訂正内容でしたら、ご同意をいただき対応いたします。なお、この場合の申請書は、正本・副本ともに原本が必要です。