

「個者支援業務」相談・申請～報告までの流れ

相談

- ・申請者 事務局へ相談
 - ・事務局 専門家候補有り 登録専門家の場合 A へ、未登録 B へ
 - ・事務局 専門家候補無し 登録専門家より選定し紹介 A へ
- B 専門家登録
- ・専門家 未登録の場合登録【様式 2-1】

A 専門家 派遣申込

- ・申請者 「プッシュ型事業承継支援強化事業」利用申請書【様式 1-1】、申請者の概要【様式 1-2】を提出
- ・申請者 履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）最新写し（1年以内）、直近決算書 1 期分（税務申告書・附属明細書）を提出
- ・専門家 業務別見積書・スケジュール表【様式 1-3】を提出 ※申請者提出書類と合わせて提出

C 専門家 派遣契約

- ・事務局 専門家へ派遣依頼【様式 3-1】
- ・専門家 派遣の承諾書を事務局へ提出【様式 3-2】
- ・事務局・専門家 派遣契約締結【様式 3-3】

D 派遣実施

- ・専門家・申請者 専門家派遣実施 ※実施内容・スケジュール等に変更が生じた場合、実施期間中に承継 CO へ報告【様式 3-4】

E 事業承継 計画等報告

- ・専門家 「プッシュ型事業承継支援強化事業」費用支払申請書【様式 4-1】、申請者の概要と事業承継方針【様式 4-2】
- ・専門家 事業承継計画表【様式 4-3】、業務別請求明細書・従事時間確認書【様式 4-4】 ※申請者・事務局へ提出