

## 記入例

令和 ●年 ■月 ▲日

公益財団法人群馬県産業支援機構  
群馬県事業承継・引継ぎ支援センター御中

## 外部専門家支援実施報告書

- 支援実施後、速やかに記入してご提出ください。
- 必要に応じて資料を添付してください。

専門家氏名	税理士 会計 一太			
支援先	会社名	株式会社 群馬機構	代表者名	群馬 太郎
	住所	前橋市●●町●●番地●		
支援日時	令和 ●年 ●月 ●日	実施回数	1回目	
	13時00分～ 16時00分 3時間	継続要否	要・否	
支援場所	会社事務所	同席者	群馬花子 (代表者の妻)	
相談内容	事業承継計画策定支援			
支援内容	(具体的に記載。必要に応じて資料添付。継続要の場合は次回支援方針等も記載)			
	<p>○現代表者へのヒアリング</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>経営課題を整理しながら承継に向けての意向を確認する</li> </ul> <p>(債務超過・後継者とのコミュニケーション・後継者教育・事業承継についての代表者としての意向・多額の会社への貸付金について・株式移転等)</p> <p>○後継者へのヒアリング</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業承継の後継者としての意思確認</li> <li>会社内容の実態把握(経営内容の把握・社内のコミュニケーション・相談相手・自分を補佐してくれる人材の有無等)</li> </ul>			
支援日時	令和 ●年 ●月 ●日	実施回数	2回目	
	9時00分～ 12時00分 3時間	継続要否	要・否	
支援場所	会社事務所	同席者	群馬花子(代表者の妻)	
相談内容	事業承継計画策定支援			
支援内容	(具体的に記載。必要に応じて資料添付。継続要の場合は次回支援方針等も記載)			
	<p>○現代表者・後継者両者へのヒアリング</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業承継の具体的な時期等</li> <li>取引先等への公表のタイミング</li> <li>経理担当者(代表者妻)の後任について</li> <li>後継者教育のスケジュール等</li> <li>財務内容の理解の確認</li> <li>退職金について</li> <li>今後の事業展開について</li> </ul>			
援助日時	令和 ●年 ●月 ●日	実施回数	3回目	
	13時00分～ 15時00分 2時間	継続要否	要・否	
支援場所	税理士事務所	同席者	群馬花子(代表者の妻)	
相談内容	事業承継計画書策定の内容説明と同意			
支援内容	(具体的に記載。必要に応じて資料添付。継続要の場合は次回支援方針等も記載)			
	<p>○現経営者・後継者両者へ事業承継計画書の内容について説明</p> <p>特に「外部専門家支援依頼について」3. 相談内容の代表者変更のタイミング、後継者教育、経理・総務等の役割を担う人材の育成</p> <p>法人と個人の区分(代表者からの借入)について確認いただく</p> <p>○内容の合意を確認して署名・捺印をいただく</p> <p><b>※(内容の同意が図れない場合は修正をお願いします)</b></p>			

必ず内容について  
説明し「同意」を頂  
いて下さい

共 書式 6-3

【センター使用欄】

	(本欄はセンターにて適宜ご使用ください)