

(記入例)

様式第1号 (第7条関係)

令和〇年〇月〇日

愛媛県知事 中村 時広 様

住所 〇〇市〇〇町〇丁目〇-〇
名称 〇〇〇〇株式会社
代表者職氏名 代表取締役 愛媛 一郎 印

様式第1号 (別紙2) の補助金交付申込額と一致させてください。

令和7年度愛媛県事業承継支援事業申込書

押印省略時は不要

令和7年度愛媛県事業承継支援事業実施要領第7条の規定により、下記の書類を提出いたします。

1 補助事業交付申込額 金 200,000 円

2 添付書類

チェック欄	
<input checked="" type="checkbox"/>	① 補助事業計画書 (別紙1)
<input checked="" type="checkbox"/>	② 収支予算書 (別紙2)
<input checked="" type="checkbox"/>	③ 誓約書 (別紙3)
<input checked="" type="checkbox"/>	④ 愛媛県事業承継支援事業
<input checked="" type="checkbox"/>	⑤ 納税証明書 (県税に未納)
<input checked="" type="checkbox"/>	⑥ 次の書類 (いずれも写し) 法人: 定款、履歴事項全部証明書、利益計算書 (直近) 個人事業主: 事業内容の概要、事業計画 (1期を一度)
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦ 企業概要が分かる書類 (会社案内やパンフレット等) の写し
<input checked="" type="checkbox"/>	⑧ 経費の積算根拠書類 (委託先が発行した見積書等) の写し

(注) 添付しているものに を付けてください

※押印を省略した場合の取扱いについて

1 本申込書下部の【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】に本件責任者及び担当者の職名、氏名及び連絡先 (電話番号) を記入する。

2 提出は電子メールにより、県の担当者及び県・申込者双方の上席者 (直属の上司など) を宛先にして送信すること。

また、メールの件名は「令和7年度愛媛県事業承継支援事業申込書 (会社名)」とすること。

※Bcc は使用せず、To 又は Cc に以下の宛先を指定して、送信先が確認できるようにすること。

<県の担当者メールアドレス>

(担当者) saiki-hokuto@pref. ehime. lg. jp (佐伯)

(上席者) umeki-kunika@pref. ehime. lg. jp (梅木)

3 押印を省略する場合においても、以下の資料は、正本 (原本) の提出が必要であるため、別途、郵送又は持参により提出すること。

・誓約書 (別紙3)

・愛媛県事業承継支援事業に係る証明書 (別紙4)

押印を省略する場合に記入

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職: 代表取締役	氏名: 愛媛 一郎	連絡先: 000-000-0000
担当者	職: 専務取締役	氏名: 愛媛 次郎	連絡先: 000-000-0000

(注1) 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

(注2) 「責任者」欄には、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

(注3) 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記載すること (「同上」等)。