

持参いただく書類

【必須書類】

書類名	内容	チェック 欄
相談申込書 兼誓約書	・記入見本をご確認の上ご記入ください。 相談者申込書兼誓約書（記入見本）	
アンケート 調査票	・経営者保証業務に関するアンケートのご提出をお願いします。 記入見本をご確認の上ご記入ください。 アンケート調査票（記入見本）	
事業承継計画書	・事業承継に取り組む事業者であること これから事業承継に取り組む事業者であることを確認します ・書式は任意であり、指定の様式は定めていません ・なお事業承継特別保証制度では、保証協会が定める事業承継計画書 が必要です	
決算書	・直近3期分の決算書が必要です（税務申告書類一式） 税務署受付印が押印されている、または電子申告の確認資料（税務 署 の受付結果（受信通知）等） （貸借対照表、損益計算書、勘定科目明細書）	
試算表	・決算後3カ月以内の場合は提出不要です	
資金繰り表	・当面の資金繰りに不足が生じていないことが確認できる資金繰り表	

【追加資料】

書類名	内容	チェック 欄
所有資産明細書	・事業資産の所有者（法人・経営者）が分かる明細書 （決算書で確認できる場合は不要です） ・経営者が法人の事業活動に必要な本社・工場・営業車等の資産を 保有しているか否か確認させていただくために必要です	
賃貸借契約証書	・経営者が事業用不動産、動産を有している場合に必要です ・写しでも可 ・適切な賃料が支払われているか確認させていただくために必要です	
金銭消費貸借契約 書・借用書	・法人から経営者等へ資金が流出している場合に必要です ・写しでも可 ・貸付金等がある場合、一定期間での解消意向を説明するために必要 です	

【任意書類】

書類名	内容	チェック 欄
税理士法第33条の2に 基づく添付書面	決算書を確認する際の補強材料として使用します	
「中小企業の会計に関する 基本要領」チェックリスト	決算書を確認する際の補強材料として使用します	
事業計画書等	事業承継後の事業方針や業績見通しが明確になっている かを確認させていただきます （ローカルベンチマーク等の財務分析資料を含みます）	
社内管理体制図	取締役会の適切な開催や、会計参与の設置、監査体制の 確立等による社内管理体制の整備状況を説明できる資料	
監査報告書	公認会計士による会計監査、適正意見を確認させていた だきます	