**事業承継相談用カルテ（担当者記入用）**

様式１

相談日：　　　年　　月　　日　　支援機関・担当者：

|  |  |
| --- | --- |
| 相　　談　　者 | 事 業 承 継 （□ 親族内　□ 従業員等　□ Ｍ＆Ａ　□ 未定・その他） |
| 会社名 |  |
| 住所 |  |
| 代表者 |  | 年齢 | 　　　　　歳 |
| 業種 |  | 資本金 | 　　千円 | 従業員 | 　　　　　人 |
| 電話番号 |  | E-mail |  |
| 後継者 | □ 有　　□ 無 |  氏 名  |  | 年齢 | 　　　　　歳 |
| 続柄 | 　　　　　　　 | 承 継 時 期（自社株含む） |  |

※上記内容を一括コピーし、裏面の会社概要欄に貼り付けください

|  |  |
| --- | --- |
| 相談内容（課題・支援要望） | ・ヒアリングポイント／だれに、いつ、どのように、事業を引き継がせるか・売上高、総資産、純資産、株主構成等 |

事業承継診断実施後の対応状況

|  |
| --- |
| □　専門家（税理士、会計士、弁護士等）に繋いだ　　□　他の支援機関・金融機関に繋いだ□　診断実施機関が自機関で対応を行った　　　　　　□　承継ＣＯに繋いだ□　支援の必要なし |

※裏面「簡易事業承継計画表」は、支援入口場面等において、相談者との意識合わせツールとして活用ください

**簡易事業承継計画表（兼 事業承継診断シート）**

様式１

策定日：　　　年　　月　　日　　　　　　支援機関：

|  |  |
| --- | --- |
| 相　　談　　者 | 事 業 承 継 （□ 親族内　□ 従業員等　□ Ｍ＆Ａ　□ 未定・その他） |
| 会社名 |  |
| 住所 |  |
| 代表者 |  | 年齢 | 　　　　　歳 |
| 業種 |  | 資本金 | 　　千円 | 従業員 | 　　　　　人 |
| 電話番号 |  | E-mail |  |
| 後継者 | □ 有　　□ 無 |  氏 名  |  | 年齢 | 　　　　　歳 |
| 続柄 | 　　　　　　　 | 承 継 時 期（自社株含む） |  |

課題

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □親族内承継 | □親族外承継（従業員等） | □親族外承継（第三者） |
| □ 1.□ 2.□ 3.□ 4. | 関係者の理解後継者教育財産の分配個人保証・担保処理 | □ 1.□ 2.□ 3.□ 4. | 関係者の理解後継者教育及び募集財産の分配個人保証・担保の処理 | □1.□2.□3. | マッチングの検討株式譲渡・事業譲渡等（Ｍ＆Ａ）会社売却価格の算定 |

対策（上記課題から該当するものをチェック）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □親族内承継 | □親族外承継（従業員等） | □親族外承継（第三者） |
| 1. □　事業承継計画の策定・公表..... □　経営体制の整備2. □　社内での教育..... □　社外教育・セミナー3. □　株式保有状況の把握..... □　財産分配方針の決定..... □　生前贈与の検討..... □　遺言の活用 ..... □　会社法の活用..... □　事業承継に係る資金調達..... □　経営承継円滑化法活用検討4. □　関係者との早期の調整 | 1. □　事業承継計画の策定・公表..... □　現経営者の親族の理解..... □　経営体制の整備2. □　社内での教育..... □　社外教育・セミナー..... □　外部からの招聘の検討3. □　後継者への経営権集中..... □　会社法の活用..... □　資金調達の検討株式買取資金、ＭＢＯ..... □　経営承継円滑化法活用検討4. □　関係者との早期の調整 | 1. □　承継方法の検討（外部からの招聘、Ｍ＆Ａ）2. □　Ｍ＆Ａに対する理解..... □　Ｍ＆Ａ手法の検討..... □　仲介機関への相談3. □　自社株式売却価格の算定..... □　企業価値改善策の検討（会社の魅力の「磨き上げ」） |

課題の絞り込みと対策等

|  |
| --- |
|  |

専門家支援の要望

|  |
| --- |
| 対　応：　□　専門家派遣　　□　引継ぎ支援センター紹介　　□　他支援機関紹介 |
| 適任者：　□　弁護士　　□　公認会計士　　□　税理士　　□　中小企業診断士 |