

# 特例承継計画に関する指導及び助言を 行う機関における事務について

---

【令和2年4月1日版】

中小企業庁 財務課

※本資料は令和2年4月1日時点の法令に基づく情報等で作成されています。

## 1. はじめに

中小企業経営者の高齢化が進展する中、事業承継の円滑化は喫緊の課題です。平成30年度税制改正において、事業承継の際に生ずる相続税・贈与税の負担を軽減する「非上場株式等についての相続税及び贈与税の納税猶予及び免除の特例」（以下、「事業承継税制」）が抜本的に改正されました。

本改正では、中小企業者の早期の事業承継を後押しするため、これまでの事業承継税制の内容を拡充した期限付の特例措置が創設されます。

特例措置においては、①**特例承継計画について認定経営革新等支援機関（以下「認定支援機関」）による指導及び助言を受ける必要があるほか、②一定期間内の平均従業員数が事業承継時の80%を下回った場合には、実績報告に加え、認定支援機関による指導及び助言を受ける必要があります。**また、③**確認を受けた特例承継計画の特例後継者を変更等する場合には、再度認定支援機関による指導及び助言を受ける必要があります。**

本マニュアルは、本税制措置の運用を円滑なものにするため、中小企業者を支援する認定支援機関における特例承継計画に係る事務のガイドラインを示すものです。

なお、本マニュアルはあくまでもガイドラインであり、認定支援機関の行う事務の要領を参考までに提示するものですので、関係法律、政令、省令の規定等を確認の上、支援対象者における業務の内容、実態など個別具体的事情に沿った十分な検討を踏まえて、指導及び助言等を行ってください。

## 2. 事業承継税制の概要

事業承継税制は、中小企業者の後継者が、先代経営者等から贈与又は相続により取得した自社株式等について、一定の要件を満たせば当該株式等にかかる贈与税又は相続税の納税が猶予・免除される制度です。本税制の適用に当たって、中小企業者は「中小企業の経営の承継の円滑化に関する法律」（以下「経営承継円滑化法」）に基づく都道府県知事の認定を受ける必要があります。

なお、この特例承継計画に記載された特例代表者からの贈与・相続後一定の期間内に行われた贈与・相続であれば、先代経営者以外の株主等からの贈与・相続も、事業承継税制（特例）の対象となります。

### 3. 認定支援機関における事務①

#### ——特例承継計画における指導及び助言

中小企業者が経営承継円滑化法の認定を受けるためには、「特例承継計画」（様式第 21）を都道府県に提出※し、確認を受ける必要があります。

特例承継計画の記載事項は、後継者の氏名や事業承継の時期、承継時までの経営の見通しや承継後 5 年間の事業計画等に加え、認定支援機関による指導及び助言の内容等です。

※計画を提出することができる期間は、平成 30 年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日です。

#### (1) 納税猶予を適用するための手続き

事業承継税制を利用するためには、①特例承継計画の作成・提出、②株式の贈与・相続、③認定申請、④税務申告の順で手続きが必要になります。①の特例承継計画の作成にあたり、認定支援機関の指導及び助言が必要になります。なお、株式の承継の前に特例承継計画を提出することができなかった場合でも、都道府県庁へ認定の申請を行う際に、併せて特例承継計画を提出することも可能です。

#### STEP 1

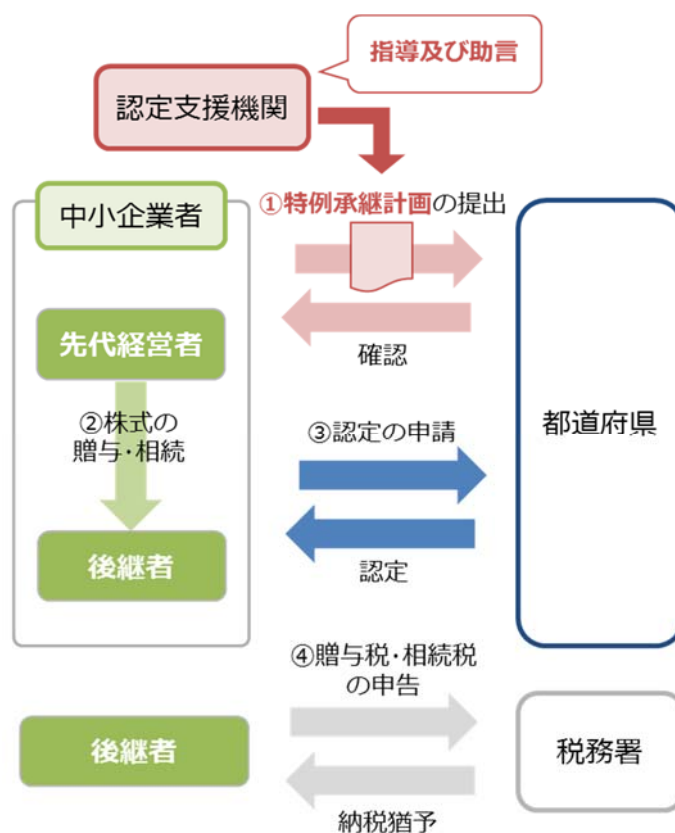
中小企業者は特例承継計画（認定支援機関による指導及び助言について記載）を作成し、都道府県に提出。

#### STEP 2

株式の承継を行い都道府県に認定申請。都道府県知事が認定。

#### STEP 3

特例承継計画・認定書の写しとともに、税務署へ納税申告。納税猶予の開始。



## (2) 特例承継計画における記載事項

特例承継計画の作成に当たっては、所定の様式（様式 21）を利用し、以下の事項を記載する必要があります。なお、特例承継計画の印は、「会社実印」を用いてください。

### 1. 会社について

経営承継円滑化法の認定を受けようとする事業者の名称等を記載してください。

### 2. 特例代表者について

保有する株式を承継する予定の代表者の氏名と、代表権の有無を記載してください（「無」の場合は、退任した年月日を記載）。なお、特例代表者は特例承継計画提出時に、現に代表者である方、又は代表者であった方である必要があります。

### 3. 特例後継者について

特例代表者から株式を承継する予定の後継者の氏名を記載してください（最大 3 人まで）。特例後継者として氏名を記載された方でなければ、事業承継税制の特例の認定を受けることはできません。特例後継者を変更する場合は、後述の変更申請書による変更手続きを行う必要があります。

### 4. 特例代表者が有する株式等を特例後継者が取得するまでの期間における経営の計画について

株式を承継する予定の時期、当該時期までの経営上の課題、当該課題への対処方針について記載してください。株式等の贈与後・相続後に本計画を作成する場合や、すでに先代経営者が役員を退任している場合には記載不要です。当該会社がいわゆる持株会社である場合には、その子会社等における取組を記載してください。

### 5. 特例後継者が株式等を承継した後 5 年間の経営計画

特例後継者が実際に事業承継を行った後の 5 年間で、どのような経営を行っていく予定か、具体的な取組内容を記載してください。なお、この事業計画は必ずしも設備投資・新事業展開や、売上目標・利益目標についての記載を求めるものではありません。後継者が、先代経営者や認定支援機関とよく相談の上、後継者が事業の持続・発展に必要と考える内容を自由に記載してください。すでに後継者が代表権を有している場合であっても、株式等の取得により経営権が安定したあとの取組について記載してください。当該会社がいわゆる持株会社である場合には、その子会社等における取組を記載してください。

(別紙) 認定経営革新等支援機関による所見等 (認定支援機関が記載してください。)

**1. 認定経営革新等支援機関の名称等**

申請者に指導及び助言を行った認定支援機関の名称等について記載してください。代表者欄に記入する氏名及び使用する印鑑は、当該認定支援機関における内部規定等により判断してください。

**2. 指導・助言を行った年月日**

認定支援機関が指導及び助言を行った年月日を記載してください。

**3. 認定支援機関による指導・助言の内容**

中小企業者の作成した特例承継計画について、認定支援機関の立場から、事業承継を行う時期や準備状況、事業承継時までの経営上の課題とその対処方針、事業承継後の事業計画の実現性など、円滑な事業承継を後押しするための指導及び助言を行い、その内容を記載してください。

**【チェックポイント】**

「特例代表者が有する株式等を特例後継者が取得するまでの期間における経営の計画について」及び「特例後継者が株式等を承継した後5年間の経営計画について」は「なぜその取組を行うのか」「その取組の結果、どのような効果が期待されるか」が記載されているかをご確認ください。

「特例後継者が株式等を承継した後5年間の経営計画」においては、すべての取組が必ずしも新しい取組である必要はありませんが、各年において取組が記載されている必要があります。記載例を参考に、可能な限り具体的な記載がなされているかをご確認ください。

なお、計画作成の数年後に株式の承継を行うことを予定しているなど、この計画の作成段階では承継後の具体的な経営計画を記載することが困難である場合には、大まかな記載にとどめ、実際に株式を承継しようとする前に具体的な計画を定めることも可能です。(その場合には、下記(3)の特例承継計画の変更手続を行うことが求められます。)

また、所見欄には、その取組への評価や、実現可能性(及びその実現可能性を高めるための指導・助言)を記載してください。

### (3) 特例承継計画の変更

特例承継計画の確認を受けた後に、計画の内容に変更があった場合は、変更申請書（様式第 24）を都道府県に提出し確認を受けることができます。当該変更申請書には、変更事項を反映した計画を記載し、再度認定支援機関による指導及び助言を受けることが必要です。

#### 注意点

- ✓ 特例後継者が事業承継税制の適用を受けた後は、当該特例後継者を変更することはできません。ただし、特例後継者を二人又は三人記載した場合であって、まだ株の贈与・相続を受けていない者がいる場合は、当該特例後継者に限って変更することが可能です。
- ✓ 特例後継者として特例承継計画に記載されていない者は、経営承継円滑化法の特例の認定を受けることはできません。
- ✓ 事業承継後 5 年間の事業計画を変更した場合（より詳細な計画を策定する場合を含む）も、計画の変更の手続きを行うことができます。特に、当初の特例承継計画においては具体的な経営計画が記載されてなかった場合は、認定支援機関の指導・助言を受けた上で、それを具体化するための計画の変更の手続きを行うことが求められます。
- ✓ 変更申請書は、令和 5 年 4 月 1 日以後でも提出することができます。

### (4) 合併等があった場合の確認の承継

特例承継計画の確認を受けた後に、当該確認を受けた中小企業者が合併により消滅をした場合又は株式交換等により完全子会社となった場合は、当該合併等に係る合併存続会社又は株式交換完全親会社等が、「合併等があった場合の報告書（様式第 24 の 4）」を都道府県に提出し、確認を受けることができます。当該報告書には、合併存続会社又は株式交換完全親会社等における計画を記載し、再度認定支援機関による指導及び助言を受けることが必要です。

#### 注意点

- ✓ 合併により消滅又は株式交換等により完全子会社となった中小企業者の特例代表者が、合併存続会社又は株式交換完全子会社等の特例代表者（特例代表者であった者を含みます。）でない場合には、確認を受けることはできません。
- ✓ 報告書は、令和 5 年 4 月 1 日以後でも提出することができます。

#### 4. 認定支援機関における事務②

##### ——雇用減少の際の指導及び助言

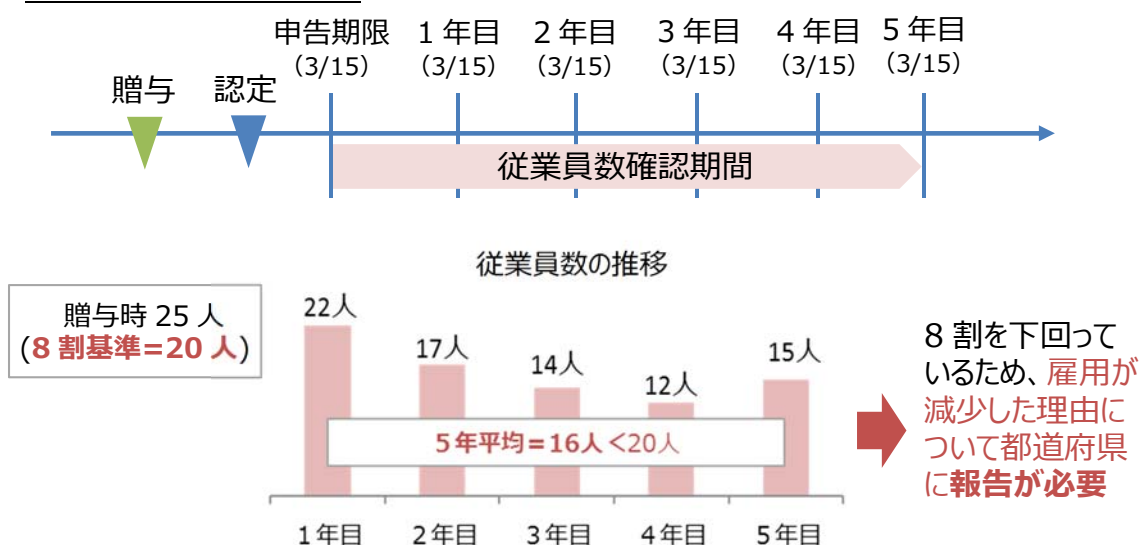
経営承継円滑化法の特例の認定を受けた中小企業者は、贈与・相続の申告期限から5年間、会社の状況について年1回、都道府県に年次報告書（様式第11）を提出する必要があります。年次報告書には、認定を受けた中小企業者が上場会社や風俗営業会社、資産保有型会社等になっていないことや、雇用する従業員の数を記載します。

従来の制度では、認定を受けた中小企業者は、5年間で平均8割の雇用を維持することができなかった場合は認定取消となりました。一方、特例の認定を受けた場合は、雇用が8割を下回った場合でも認定取消とはならない代わりに、その理由について都道府県に報告を行わなければなりません（様式第27を使用してください）。

その報告に際し、認定支援機関が、雇用が減少した理由について所見を記載するとともに、中小企業者が申告した雇用減少の理由が、経営悪化あるいは正当ではない理由によるもの場合は、経営の改善のための指導及び助言を行う必要があります。

##### (1) 従業員数の確認と報告の概要

###### 贈与で認定を受けた場合の例



報告書には・・・ 認定支援機関による

- ✓ 雇用が減少した理由に対する所見
- ✓ 経営改善のための指導及び助言  
(雇用減少が経営悪化による場合等に限る)

の記載が必要

## (2) 実績報告書記載事項

### 1. 第一種（第二種）特例贈与認定中小企業者又は第一種（第二種）特例相続認定中小企業者について

雇用実績について報告を行う中小企業者の、認定の種類や認定年月日、雇用判定期間を確認するための認定の有効期間や報告基準日等について記載してください。

### 2. 従業員の数について

贈与の時（相続の開始の時）における従業員数とその80%の数、各報告基準日における従業員の数と5年間の平均人数を記載してください。

年次報告の際と同様に、従業員数は会社における

- ① 厚生年金保険の被保険者の数、
  - ② 厚生年金保険の被保険者ではなく健康保険の被保険者である従業員の数、
  - ③ 厚生年金保険・健康保険のいずれの被保険者でもない従業員の数、
- の合計から、
- ④ 役員（使用人兼務役員を除く。）の数
- を引いた数です。

また、雇用判定の基準になる贈与（相続開始）時の従業員数の80%の数については、小数点第一位以下の数字がある場合は切り捨てるものとします。

（例：贈与時の従業員数が6人の場合には $6人 \times 80\% = 4.8人$ ですが、小数点以下を切り捨て、4.0人を基準とします。つまり、認定後従業員数が5年間平均で4.0人を下回った場合には、本報告書の提出が必要になります。）

### 3. 従業員数の5年間平均が贈与の時（相続の開始の時）の従業員の数の8割を下回った理由

雇用が減少した理由について、①～⑤の中から当てはまるものを選択してください。「④経営状況の悪化により、雇用を継続できなくなった」を選択した場合、又は「⑤その他」を選択し、その具体的な理由が認定支援機関として正当でないと判断する場合は、認定支援機関による「4. 指導及び助言の内容」の記載が必要になります。



(別紙) 認定経営革新等支援機関による所見等（認定支援機関が記載してください）

1. 認定経営革新等支援機関の名称等

報告者に指導及び助言を行った認定支援機関の名称等について記載してください。代表者欄に記入する氏名及び使用する印鑑は、当該認定支援機関における内部規定等により判断してください。

2. 所見を記載した年月日

認定支援機関が所見（指導及び助言）について記載した年月日を記載してください。

3. 認定支援機関による所見

平均雇用人数の5年間平均が8割を下回った理由について、その理由が事実であるかどうかを確認し、所見を記載してください。

【チェックポイント】

- ① 高齢化が進み後を引き継ぐ者を確保できなかった。を選択した場合  
…退職理由を確認し、雇用人数減少の主たる理由が高齢化による退職であることを確認してください。
- ② 採用活動を行ったが、人手不足から採用に至らなかった。を選択した場合  
…過去の求人状況（人材紹介会社やハローワーク等への求人状況や、自社広告等）を確認し、雇用人数減少の主たる理由が採用に至らなかったためであることを確認してください。
- ③ 設備投資等、生産性が向上したため人手が不要となった。を選択した場合  
…設備投資等の状況を確認し、雇用人数減少の主たる理由が生産性向上によるものであることを確認してください。
- ④ 経営状況の悪化により、雇用を継続できなくなった。を選択した場合  
…経営状況が悪化した理由について確認してください。そのうえで「4 指導及び助言の内容」欄に記載してください。
- ⑤ その他（具体的に理由を記載）。を選択した場合  
…雇用人数減少の主たる理由が当該具体的な理由であるかどうかを確認してください。その具体的な理由が認定支援機関として正当でないと判断する場合には、「4 指導及び助言の内容」欄に記載が必要です。

4. 指導及び助言の内容

（この欄は、「3 平均雇用人数の5年間平均が贈与の時の従業員の数の8割を下回った理由」において、「④経営状況の悪化により、雇用を継続できなくなった」を選択した場合、又は「⑤その他」を選択し、その具体的な理由が認定支援機関として正当でな

いと判断する場合に記載が必要です。)

「3. 認定支援機関による所見」も踏まえ、その会社の経営改善のための指導及び助言を行い、その内容について記載してください。

**【チェックポイント】**

当該中小企業者が事業を継続していくための指導及び助言を行ってください。

また、「⑤その他」を選択し、その具体的な理由が認定支援機関として正当でないと判断する場合には、その正当でないと判断する理由を記載し、当該中小企業者が事業を継続していくための指導・助言を行ってください。