

## 【添付書類】

申請に当たって、提出が必要な書類は下記のとおりです。

1. **年次報告書（原本1部、写し1部）**
2. **定款の写し（→2P）**
3. **登記事項証明書（→2P）**
4. **株主名簿（→2P）**
5. **従業員数証明書（→3P）**
6. **相続認定申請基準年度の決算書類（→4P5P）**
7. **上場会社等及び風俗営業会社のいずれにも該当しない旨の誓約書（→6P）**
8. **特別子会社・特定特別子会社に関する誓約書（→6P）**
9. **その他、認定の参考となる書類（→7P）**
10. **返信用封筒（→7P）**

報告に当たって、提出が必要な添付書類は下記のとおりです。

## 1. 年次報告書の写し

2. 相続報告基準日時点で有効な申請会社の**定款の写し**（原本証明したもの）
  - ・会社に保存している**相続報告基準日において有効な定款**の写しを添付してください。
  - ・この写しに、**認定申請日付けで原本証明**をしてください。

### 【原本証明の例】

この写しは、相続報告基準日（平成●●年11月1日）における当社定款の原本と相違ないことを証明します。

平成●●年12月1日

経済産業株式会社  
代表取締役 経済 太郎

法人  
実印

### [注意]

- ・定款のみなし変更事項など定款条文を改訂していない場合は、その変更事項を記載した書類も必要となります。

## 3. 相続報告基準日以降に取得した申請会社の**登記事項証明書の原本**

### [注意]

- ・謄本のコピー不可。
- ・経営承継相続人が相続報告基準日まで代表者に就任していたことがわかるもの。

## 4. 相続報告基準日における**株主名簿の写し**（原本証明したもの）

※原本証明には、原本証明をした日付を記載してください。

### 5. 相続報告基準日における**従業員数証明書**

・以下の手順に沿って必要書類を添付してください。

#### 【手順1】

まず、相続報告基準日からみて直前に年金機構等から通知を受けた「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」（当該通知の対象になっていない方に係る「（同）改定通知書」を含む）を添付してください。

事業所ごとに通知を受けている場合はすべての事業所について添付します。

#### 【手順2】

次に、上記標準報酬決定の手続きをして以降、相続報告基準日までの間に被保険者の増減があった場合に年金機構等から通知を受けた「健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬決定通知書」または「健康保険・厚生年金保険資格喪失確認通知書」を時系列に揃えてすべて添付してください。

#### 【手順3】

手順1及び手順2で揃えた各通知書に記載された方のうち、申請会社の短時間労働者及び役員については、その旨が分かるマークなどを付記してください。

（例：短時間労働者 → 短 ・ 役員 → 役 ・ 使用人兼務役員 → 使 ）

#### 【手順4】

厚生年金保険または健康保険のいずれにも加入対象となっていない従業員（例：75歳以上の従業員）がいる場合には、その方に関する雇用契約書（2月を超える雇用であること及び正社員並みの雇用形態であることがわかるもの）及び給与明細書（相続報告基準日前後のもの）を添付してください。

#### 【手順5】

厚生年金保険または健康保険の加入対象者に使用人兼務役員がいる場合は、使用人としての職制上の地位がわかる書類や、雇用保険に加入している事がわかる書類などを添付してください。

#### 【手順6】

手順1～5の作業によって明らかになった、相続報告基準日における常時使用する従業員の数を明記した書類（様式自由）を表紙に添付してください。

### 6. 相続報告基準事業年度の決算関係書類等

《ケース①》

以下のすべての要件を満たしている場合（規則6条2項各号に掲げる要件を満たしている場合）

- 親族外従業員が5人以上いること
- 事務所、店舗、工場などを所有していること又は賃借していること
- 認定後、引き続き事業を行っていること

相続報告基準事業年度の決算関係書類等を添付してください。

※事業年度が1年でない場合など、対象となる相続報告基準年度内で複数の事業年度がある場合には、対象となる全ての事業年度分をご提出ください。

- 貸借対照表
- 損益計算書
- 株主資本等変動計算書
- 個別注記表
- 事業報告書（事業報告書がない場合には法人事業概況説明書でも可）
- 減価償却明細表（固定資産台帳）
- 勘定科目内訳書
- 本社、事業所、工場など従業員が勤務するための物件を所有または賃借していることがわかる書類（謄本や賃貸借契約書など）
- 商品販売、役務提供などの業務を行っていることがわかる書類（売買契約書、請負契約書など）

[注意]

事業実態要件のうち、従業員が5人以上いることについて〈添付書類6：従業員数証明書〉で確認します。

決算関係書類及び事業報告書は1期分とは限りませんので、ご注意ください。

この場合、年次報告書（様式第11）の特定資産等に係る明細表は記載不要です。

## 6. 相続報告基準事業年度の決算関係書類等

《ケース②》

ケース①に該当しない場合

相続報告基準事業年度に関する決算関係書類等を添付してください。

※事業年度が1年でない場合など、対象となる相続報告基準年度内で複数の事業年度がある場合には、対象となる全ての事業年度分をご提出ください。

- 貸借対照表
- 損益計算書
- 株主資本等変動計算書
- 個別注記表
- 事業報告書（事業報告書がない場合には法人事業概況説明書でも可）
- 減価償却明細表（固定資産台帳）
- 勘定科目内訳書
- 法人税申告書別表4

・また、年次報告書に記入した特定資産明細表を裏付ける書類として、ケースに応じて以下の書類も添付してください。

- 年次報告書の特定資産明細表の有価証券の項目において「特別子会社の株式または持分（\*2を除く）」欄に記入をした場合
  - 当該事業年度末日現在における当該特別子会社の株主名簿の写し（原本証明付き）
  - 当該事業年度末日以降の履歴記載のある登記事項証明書
  - 当該事業年度末日の翌日からみて直前の当該特別子会社の事業年度に関する特定資産明細表及び決算関係書類等。）

[注意]

- 年次報告書の特定資産明細表の不動産の項目において「現に自ら使用しているもの」欄に記入をした場合
  - 当該不動産を自ら使用していることがわかる書類（会社パンフレット、所在地等が確認できる外観写真、地図など）
- 年次報告書の特定資産明細表の不動産の項目において、1つの物件を「現に自ら使用しているもの」欄と「現に自ら使用していないもの」欄とに按分して記入した場合
  - 当該不動産の一部に関する賃貸借契約書
  - 合理的な按分を行ったことがわかる書類（建物図面、按分計算書（任意様式）など）

## 7. 特別相続認定中小企業者が上場会社等または風俗営業会社のいずれにも該当しない旨の誓約書

(例)

### 誓約書

平成●●年12月1日

都道府県知事 殿

経済産業株式会社  
代表取締役 経済 太郎

法人  
実印

中小企業における経営の承継の円滑化に関する法律施行規則第12条第3項の規定による報告をするにあたり、当社は、相続報告基準期間において、同法施行規則で規定する上場会社等又は風俗営業会社のいずれにも該当しないことを誓約します。

#### [作成のポイント]

- 特別相続認定中小企業者が誓約すること
- 上場会社等又は風俗営業会社に該当しないこと

## 8. 特定特別子会社に関する誓約書

(例) 特別子会社がある場合（特別子会社は外国会社に該当しない）

### 誓約書

平成●●年12月1日

都道府県知事 殿

経済産業株式会社  
代表取締役 経済 太郎

法人  
実印

中小企業における経営の承継の円滑化に関する法律第12条第1項の認定（施行規則第6条第1項第7号の事由に該当する場合）の申請をするにあたり、相続報告基準期間において、下記に掲げる当社の特別子会社は、同法施行規則で規定する外国会社に該当しません。

また、相続報告基準期間において、下記に掲げる特定特別子会社が同法施行規則で規定する上場会社等、大会社又は風俗営業会社のいずれにも該当しないことを誓約します。

記


関東経済物流株式会社（所在地：埼玉県さいたま市中央区新都心1-1）

#### [作成のポイント]

- 特別相続認定中小企業者が誓約すること
- 特定特別子会社が上場会社等又は風俗営業会社に該当しないこと
- 特別子会社が複数ある場合でも、要件を満たしていることについて1枚の誓約書にまとめて記載して構わない

## 8. 特定特別子会社に関する誓約書

（例）特別子会社がない場合

<b>誓約書</b>	
都道府県知事 殿	平成●●年12月1日
	経済産業株式会社 代表取締役 経済 太郎
	
中小企業における経営の承継の円滑化に関する法律施行規則第12条第3項の規定による報告をするにあたり、相続報告基準期間において、当社には同法施行規則で規定する特別子会社がないことを誓約します。	
<b>[作成のポイント]</b> ○特別相続認定中小企業者が誓約すること	

## 9. その他、報告の参考となる書類

・前回の年次報告（年次報告をしたことがない場合には認定申請）後に主たる事務所の所在地が都道府県をまたいで移転した場合には、**前回の年次報告書（年次報告をしたことがない場合には認定申請書）の写し**を添付してください。

その他、年次報告書に基づく確認の判断ができない場合、参考となる資料を提出いただくことがあります。

## 10. 返信用封筒

定形外封筒に切手を貼付のうえ、同封してください。