

個人が認定申請する場合の例

申請書（添付書類含む）を2部提出
（2部とも実印箇所を押印する。）

別記様式（第二条第二項関係）

平成〇〇年〇月〇日

福岡財務支局長 高木 隆 殿
九州経済産業局長 広実 郁郎 殿

事務所の所在地を記載。県
庁所在地は市からでも可。

開業税理士は、事務所名
を記載。補助税理士・社
員税理士は、事務所名を
記載しない。

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇
〇〇〇〇事務所
〇〇 〇〇 印

実印を押印。印鑑登
録証明書は不要。

認 定 申 請 書

中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律第17条第1項の規定に基づき、認定を受けたいので、下記について添付書類を添えて申請いたします。

この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

- 1 事務所の所在地
- 2 経営革新等支援業務に関する事項
 - 一 経営革新等支援業務の内容
 - 二 経営革新等支援業務の実施体制
 - (1) 経営革新等支援業務の統括責任者、当該統括責任者を補佐する者及び当該経営革新等支援業務を行う者の氏名
 - (2) その他の経営革新等支援業務の実施体制に関する事項

（添付書類）

- 1 第2条第1項第2号の規定に掲げる要件に適合することを証する書類
 - (1) 専門的知識を有する証明書
 - (2) 実務経験証明書
- 2 第2条第1項第3号の規定に掲げる要件に適合することを証する書類
誓約書

別記様式（第二条第二項関係）

1 事務所の所在地 〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇 TEL: 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇											
2 経営革新等支援業務に関する事項 一 経営革新等支援業務の内容 (例) 経営状況の分析、事業計画の策定・実行支援など <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">具体的に行っている経営革新等支援業務 (例：経営状況の分析、事業計画の策定支援・実行支援)の内容をできる限り詳細に記載すること。</div>											
二 経営革新等支援業務の実施体制 (1) 経営革新等支援業務の統括責任者、当該統括責任者を補佐する者及び当該経営革新等支援業務を行う者の氏名 統括責任者 〇〇 〇〇											
(2) その他の経営革新等支援業務の実施体制に関する事項 1. 経営革新等支援業務を行う者 <div style="margin-left: 20px;">フリガナ フリガナ 自宅の住所</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 25%;">氏名</th><th style="width: 10%;">性別</th><th style="width: 25%;">生年月日</th><th style="width: 40%;">住所</th></tr></thead><tbody><tr><td>〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇 〇〇</td><td style="text-align: center;">男</td><td style="text-align: center;">昭和〇年〇月〇日</td><td>〇〇県〇〇市〇〇 〇 -〇-〇</td></tr></tbody></table> <div style="margin-left: 20px; margin-top: 10px;">上記事務所と同じ住所 上記事務所と同じ住所</div>				氏名	性別	生年月日	住所	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇 〇〇	男	昭和〇年〇月〇日	〇〇県〇〇市〇〇 〇 -〇-〇
氏名	性別	生年月日	住所								
〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇 〇〇	男	昭和〇年〇月〇日	〇〇県〇〇市〇〇 〇 -〇-〇								
2. 実施体制 私は、〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇に窓口を設置し、〇〇、〇〇、〇〇といった領域の相談内容を取り扱うことができます。											
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 20px;">注) 相談内容等の記載項目 創業支援、事業計画作成支援、事業承継、M&A、生産管理・品質管理、情報化戦略、知財戦略、販路開拓・マーケティング、人材育成、人事・労務、海外展開、BCP作成支援、物流戦略、金融・財務（本項目に該当しない場合は自由記載）</div>											

3. 基本方針の適合

基本方針へ適合するためにどのような活動・連携等を行うか記載すること。

I. 経営革新等支援業務を実施した中小企業に対する案件の継続的なモニタリングについて

(例) 経営革新等支援業務を実施した内容について、事業計画の進捗状況の把握に努めるとともに、継続的に経営支援を行うため、必要に応じて、計画の修正や対処策を講じる。

例示の記載内容は入れつつ、申請者がテーマに沿って行う追加内容があれば記載（II、IIIも同様）。

II. 経営革新等支援機関相互の連携、外部支援機関等の知見を活用した連携について

(例) ○○を実施するにあたり、経営革新等支援機関相互の連携や、支援業務を効果的に行うために独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人日本貿易振興機構等の知見を活用し、中小企業に対し専門性の高い支援を行う。

独立行政法人日本貿易振興機構は、活用したこと又は活用予定があるか確認し、なければ削除。一方、他の外部支援機関の活用があれば、例えば、「商工会、商工会議所、日本政策金融公庫等」と記載。

III. 「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用の推奨について

(例) 経営革新等支援業務を実施する際には、中小企業の経営力の強化、資金調達力の向上を図るために、中小企業の実態に配慮した、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」を積極的に活用し、財務状況の見える化、経営改善を図ることとする。

4. 事業基盤

(単位：千円)

申請前決算済3期の所得金額			
	平成〇〇年	平成〇〇年	平成〇〇年
売上金額－売上原価			
経費			
専従者控除前の所得金額			
専従者控除			
所得金額			

- ・開業税理士は、確定申告の際に必要な収支内訳書又は青色申告決算書の写し2部を添付すること。補助税理士・社員税理士は、源泉徴収票の写し2部を添付することとし、所得金額に給与所得控除後の金額を記載。税理士業務以外の収入は含めず、あくまで税理士業務に関する所得を記載。
- ・赤字が1～2期ある場合、赤字の要因を表の下に記載するとともに別紙で翌期（赤字が2期の場合は翌々期分も）の収支予算を上記表形式で作成（顧客先数等具体的数字入りの積算根拠付き）し、収益性を確認。赤字が3期連続の場合、原則として認められない。
- ・開業2年以上3年未満の場合、翌期の収支予算を上記表形式を用いて作成し、当該表の下に、具体的な数字が入った積算根拠を記載し、事業の健全性や収益見込みがわかるようにすること。また、開業1年以上2年未満の場合、翌期、翌々期の収支予算を上記表形式を用いて作成し、当該表の下に、具体的な数字が入った積算根拠を記載し、事業の健全性や収益見込みがわかるようし、職務経歴書も添付すること。
- ・開業1年未満で、実績の提出が困難な場合、認定されない。

青色申告決算書を添付する場合は、この表を活用し、それ以外は、上記表を活用。

(単位：千円)

申請前決算済3期の所得金額			
	平成〇〇年度	平成〇〇年度	平成〇〇年度
売上金額－売上原価			
経費			
差引金額			
各種引当金・準備金等			
青色申告特別控除前の所得金額			
青色申告特別控除額			
所得金額			

所得金額は、青色申告特別控除後の金額を記載。

別記様式（第二条第二項関係）

専門的知識を有する証明書

1. 専門的な知識を有していることを証する資格又は免許等

資格又は免許等の名称
税理士法に基づく国家資格を有し、税理士名簿に登録されている。
資格又は免許等を有している者の氏名
統括責任者：〇〇 〇〇（税理士／常勤）
資格又は免許等を取得した年月日
税理士資格（平成〇年〇月〇日）

税理士証票記載の登録年月日を記載。

税理士証票の写し2部又は日本税理士会連合会発行の登載事項証明書の原本2部を申請書に添付。

別記様式（第二条第二項関係）

実務経験証明書

下記の者は、経営革新等支援業務に係る1年以上の実務経験を有することに相違ないことを証明します。

平成〇〇年〇月〇日

件数については、概ねの件数を記載。また、件数が多い場合、（年間〇件）と記載。

証明者 ○○ ○○ 印

申請者を記載

実印

記

実務者の氏名	所属部署	実務経験の内容	実務経験年数
○○ ○○		財務書類の作成（〇件） 中小企業の経営状況の分析（〇件） 事業計画の策定支援・実行支援（〇件）	平成〇年〇月から 平成〇年〇月まで 例えば平成25年9月申請の場合は、平成25年8月までと記載。 年 月 まで
			年 月 から 年 月 まで
			年 月 から 年 月 まで
			年 月 から 年 月 まで
			年 月 から 年 月 まで
			合計 満 〇年 〇月

実務経験年数を通算すること。

通算で1年以上が必要。不足する場合は独立行政法人中小企業基盤整備機構にて指定された研修を受講し、試験に合格した旨の証明書を添付。

別記様式（第二条第二項関係）

実務経験証明書

下記の者は、中小企業に対する支援に関し、3年以上の実務経験を有することに相違ないことを証明します。

平成〇〇年〇月〇日

件数については、概ねの件数を記載。また、件数が多い場合、（年間〇件）と記載。

証明者 〇〇 〇〇 印
申請者を記載 実印

記

実務者の氏名	所属部署	実務経験の内容	実務経験年数
〇〇 〇〇		税務相談・申告等 (〇件)	平成〇年〇月から 平成〇年〇月まで
			年 月から 年 月 まで
			年 月から 年 月 まで
			年 月から 年 月 まで
			年 月から 年 月 まで
			合計 満 〇年 〇月

実務経験年数を通算すること。

通算で3年以上が必要。不足する場合は独立行政法人中小企業基盤整備機構にて指定された研修を受講し、試験に合格した旨の証明書を添付。

別記様式（第二条第二項関係）

誓 約 書

平成〇〇年〇月〇日

福岡財務支局長 高木 隆 殿
九州経済産業局長 広実 郁郎 殿

事務所所在地
〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇
〇〇 〇〇 印 実印
申請者を記載。

私は、中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律第17条第1項に基づく経営革新等支援業務を行う者の認定等に関する命令第2条第1項第3号イからチまでのいずれにも該当しない者であることを誓約いたします。