

【事業承継特別保証制度／経営承継借換関連保証用】

( ) 信用保証協会 御中

No.

ガバナンス体制の整備に関するチェックシート

|      |  |
|------|--|
| 住所   |  |
| 企業名  |  |
| 代表者名 |  |

|                |   |   |   |
|----------------|---|---|---|
| 作成日            | 年 | 月 | 日 |
| ( ) 中小企業活性化協議会 |   |   |   |
| 担当者:           |   |   |   |
| 電話番号:          |   |   |   |

|                    |   |   |   |
|--------------------|---|---|---|
| 作成日                | 年 | 月 | 日 |
| ( ) 事業承継・引継ぎ支援センター |   |   |   |
| 担当者:               |   |   |   |
| 電話番号:              |   |   |   |

【中小企業活性化協議会使用欄】

|             | 項目内容      | チェックポイント(◎は特に重要な項目)                                                                                         |                                                                                   | チェック欄 |
|-------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 経営の<br>透明性  | 経営者へのアクセス | ◎                                                                                                           | 支援者が必要なタイミング又は定期的に経営状況等について内容が確認できるなど経営者とのコミュニケーションに支障がない。                        |       |
|             | 情報開示      | ◎                                                                                                           | 経営者は、決算書、各勘定明細(資産・負債明細、売上原価・販管費明細等)を作成しており、支援者はそれらを確認できる。                         |       |
|             |           | ◎                                                                                                           | 経営者は税務署が受け付けた税務関係書類を保有しており、支援者はそれらを確認できる。                                         |       |
|             |           |                                                                                                             | 経営者は試算表、資金繰り表を作成した上で、自社の経営状況を把握する。また、支援者からの要請があれば提出する。                            |       |
|             | 内容の正確性    | ◎                                                                                                           | 経営者は日々現預金の出入りを管理し、動きを把握する。例えば、終業時に金庫やレジの現金と記帳残高が一致するなど収支を確認しており、支援者は経営者の取組を確認できる。 |       |
|             |           |                                                                                                             | 支援者は直近3年間の貸借対照表の売掛債権、棚卸資産の増減が売上高等の動きと比べて不自然な点がないことや、勘定明細にも長期滞留しているものがないことを確認する。   |       |
|             |           | 経営者は、会計方針が適切であるかどうかについて、例えば、「『中小企業の会計に関する基本要領』の適用に関するチェックリスト」等を活用することで確認した上で、会計処理の適切性向上に努めており、支援者はそれを確認できる。 |                                                                                   |       |
| 法人個人<br>の分離 | 資金の流れ     | ◎                                                                                                           | 支援者は、事業者から経営者への事業上の必要が認められない資金の流れ(貸付金、未収入金、仮払金等)がないことを確認できる。                      |       |
|             |           | ◎                                                                                                           | 支援者は、経営者が事業上の必要が認められない経営者個人として消費した費用(個人の飲食代等)を法人の経費処理としていないことを確認できる。              |       |
|             |           |                                                                                                             | 経営者は役員報酬について、事業者の業況が継続的に悪化し、借入金の返済に影響が及ぶ場合、自らの報酬を減額する等の対応を行う方針にあり、支援者はそれを確認できる。   |       |
|             | 事業資産の所有権  |                                                                                                             | 経営者が事業活動に必要な本社・工場・営業車等の資産を有している場合、支援者は法人から経営者に対して適正な賃料が支払われていることを確認できる。           |       |

|                     | 項目内容    |   | 項目            | t-2期 | t-1期 | t期 | 目安           | チェック欄 |
|---------------------|---------|---|---------------|------|------|----|--------------|-------|
| 財務<br>基盤<br>の<br>強化 | 債務償還力   | ◎ | EBITDA有利子負債倍率 |      |      |    | 10倍以内        |       |
|                     | 安定的な収益性 | ◎ | 減価償却前経常利益     |      |      |    | 2期連続赤字でない    |       |
|                     | 資本の健全性  | ◎ | 純資産額          |      |      |    | 直近が資産超過であること |       |

【事業承継・引継ぎ支援センター使用欄】

| 項目内容    | チェックポイント                                                    | チェック欄 |
|---------|-------------------------------------------------------------|-------|
| 事業承継計画書 | 事業承継に取り組む中小企業・小規模事業者(除く個人事業主)である<br>※書式は信用保証協会所定の事業承継計画書様式。 |       |

【事業者が持参する必須書類】

・事業承継計画書、決算書(3年分)、試算表(決算後3ヵ月以内の場合には提出不要)、資金繰り表

【該当する場合、事業者が持参する必要書類】

・事業資産の所有者が決算書で説明できない場合:所有資産明細書等

・事業用資産を経営者が有している場合、適切な賃料が支払われているかの確認資料:賃貸借契約書等(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確認資料:金銭消費貸借契約書、借用書等(写しでも可)

【任意書類】

・「『中小企業の会計に関する基本要領』チェックリスト、税理士法第33条の2に基づく添付書面、事業計画書等、社内管理体制図、監査報告書

<留意事項>

中小企業活性化協議会のチェック(○／×で表示)を受け、全てが○になった後に、事業承継・引継ぎ支援センターのチェックを受けてください。

決算書は、本チェックシート作成時点の直近決算書でご確認ください。

チェック欄が斜線となっている項目の確認は不要です。

本チェックシートの確認とは別に、金融機関及び信用保証協会による審査があります。

事業承継・引継ぎ支援センターの作成日から3ヵ月以内に信用保証協会に申込する必要があります。