

## 提出書類チェックリスト（特例贈与認定申請）

- 中小企業庁HPのマニュアルや添付資料、記載例を確認しましたか。

### 【認定申請書 2部】

- **認定申請書（第一種認定：様式第7の3、第二種認定：様式第7の4）**・・・ 原本1部と副本1部
  - 押印は必要ありません。（添付書類の定款、株主名簿、従業員数の原本証明、従業員数証明書、誓約書も同様）
  - 宛名は「奈良県知事 殿」になっていますか。
  - 贈与の日、特例贈与認定申請基準日、贈与税申告期限、特例贈与認定申請基準事業年度を正しく記載していますか。
  - 事業実態要件を満たすことにより、資産保有型会社及び資産運用型会社に該当しない場合は、（別紙1）『認定中小企業者の特定資産等について』の「認定申請基準事業年度における特定資産等にかかる明細表」の（1）～（30）に記載する必要はございません。

### 【添付書類 各1部】 ※複数同時申請の場合、重複書類は1部のみの提出が可。

- **定款の写し**・・・認定申請基準日時点における原本証明をしていますか。
- **株主名簿の写し**・・・①贈与者が代表者であった期間のうちいずれかの時（贈与の直前に代表者でない場合）、②贈与の直前、③贈与の時（贈与の直後）、④認定申請基準日における全ての時点での原本証明をしていますか。
- **履歴事項全部証明書の原本**・・・認定申請基準日以降に発行されたものですか。
- **贈与契約書及び贈与税額の見込み額を記載した書類**・・・贈与税額の見込み額として、1株当たりの評価額、その贈与により後継者が贈与を受けた株式数等、贈与税総額（見込額）及び株式等に係る納税猶予額（見込額）、相続時精算課税の適用を受ける場合はその旨を記載していますか。
- **従業員数証明書**・・・贈与日の従業員数となっていますか。
- **従業員数証明書の証明書類**
  - 健康保険・厚生年金保険被保険者標準月額決定通知書
  - 健康保険・厚生年金資格取得・喪失確認通知書等（標準報酬決定の手続き後、報告基準日までの間に被保険者の増減があった場合に必要）
  - 被保険者縦覧照会回答票（添付する場合、上記の健康保険・厚生年金保険にかかる証明書類は添付不要）
  - 「日雇労働者」や厚生年金保険または健康保険の適用事業所の平均的な従業員と比較して労働時間が4分の3に満たない「短時間労働者」は常時使用する従業員から除いてください。

- 厚生年金保険 70 歳以上被用者は、厚生年金保険の被保険者ではありません。当該被用者が健康保険の被保険者であり、常時使用する従業員であれば、健康保険被保険者数としてカウントしてください。
- その他資料（以下に該当する従業員がいる場合に必要）
  - 75 歳以上で、厚生年金保険及び健康保険の加入対象外である従業員がいる場合は、2 月を超える雇用契約書（正社員並みとしての雇用形態がわかるもの）及び給与明細書など
  - 使用人兼務役員である従業員がいる場合は、職業安定所に提出する兼務役員雇用実態証明書、雇用保険の被保険者資格を証する書類、2 月を超える使用人としての雇用契約書及び使用人給与明細書など、使用人としての職制上の地位を証する書類
- 贈与の日の 3 年前の日を含む事業年度以後の各事業年度分の決算関係書類等…決算書類に加えて、《ケース 1》では、「事業所の土地・建物の謄本または賃貸借契約書等の写し」及び「報告基準事業年度の売買契約書や請求書等の写し」、《ケース 2》では、特定資産明細表を裏付ける書類
- 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
- 特別子会社・特定特別子会社に関する誓約書（特定特別子会社がない場合も、その旨の誓約書が必要）
- 贈与者・受贈者・その他の一定の親族の戸籍謄本等
- 特例承継計画又はその確認書の写し
- その他参考となる書類（必要な場合のみ）
- 返信宛先を明記した返信用レターパック等（切手を貼付する場合は、配達記録の残るもの）
- 認定申請書のご担当者の氏名、電話番号、メールアドレスを記載した資料（名刺など）