第一種特例相続認定中小企業者の認定申請書類

【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．**認定申請書（原本１部、写し１部）**（→２P）

２．**定款の写し**（→２P）

３．**株主名簿の写し**（→３P）

４．**登記事項証明書**（→３P）

５．**遺言書又は遺産分割協議書の写し** 及び **相続税額の見込み額を記載した書類**（→４P）

６．**従業員数証明書**（→４P～６P）

７．相続認定申請基準年度の**決算書類**（→８P９P）

８．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**（→１０P）

９．特別子会社・特定特別子会社に関する**誓約書**（→１０P～１４P）

１０．被相続人・相続人・その他の一定の親族の**戸籍謄本等又は当該被相続人の法定相続情報一覧図**（→１４P）

１１．特例承継計画 又は その確認書の写し（→１５P）

１２．その他、認定の参考となる書類（→１５P）

１３．返信用封筒（A4を折らずに返送可能なもの。返送用の宛先を記載し、切手を貼付してください。）（→１５P）

第一種特例相続認定中小企業者の認定申請書類

申請に当たって、提出が必要な添付書類は下記のとおりです。

１．**認定申請書（原本１部、写し１部）**

２．第一種特例相続認定申請基準日時点で有効な申請会社の**定款の写し**

・第一種特例相続認定申請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、原本証明をしてください。

【原本証明の例】

この写しは、第一種特例相続認定申請基準日（令和○○年○月○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。

令和●●年●月●日　　経済産業株式会社
代表取締役　経済　太郎

※１　令和○○年○月○日には、第一種特例相続認定申請基準日を記載してください。
※２　令和●●年●月●日には、原本証明をした日付を記載してください。

[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。

・第一種特例相続認定申請基準日・・・その相続の開始の日の翌日から５月を経過する日

第一種特例相続認定中小企業者の認定申請書類

３．以下の全ての時点における株主名簿の写し（原本証明したもの）

① 被相続人が代表者であった期間のうちいずれかの時（相続開始の直前に代表者でない場合）
② 相続の開始の直前
③ 相続の開始の時（遺産分割協議等による株式の移動を反映したもの）
④ 第一種特例相続認定申請基準日

①により、被相続人が代表者であったいずれかの時において、「同族過半数・同族内筆頭」であったことを確認します。
②により、被相続人が相続の開始の直前において、「同族過半数・同族内筆頭」であったことを確認します。
③により、後継者（相続人）が、その相続により、「同族過半数・同族内筆頭（その相続によりその会社の株式等を取得した後継者が二人又は三人である場合には、それぞれの後継者が、相続後において10%以上の議決権を有し、かつ、各後継者が同族関係者のうちいずれの者が有する議決権の数をも下回らないこと）」を確認します。
④により、後継者（相続人）が、その相続により取得した株式等を継続して保有していることを確認します。
なお、原本証明には、原本証明をした日付を記載してください。

４．第一種特例相続認定申請基準日以降に取得した申請会社の**履歴事項全部証明書**の原本
※先代経営者が代表者であった旨の記載がある**閉鎖事項証明書**

[注意]
- 第一種特例相続認定申請基準日（その相続の開始の日の翌日から５か月を経過する日）以降に取得したものを添付してください。
- 謄本のコピー不可。
- 後継者が相続の開始の時よりも前から役員に就任していたことがわかるもの（ただし、被相続人が60歳未満で死亡した場合（令和3年4月1日以後の相続については、先代経営者が70歳未満で死亡した場合又は相続発生前に確認を受けた特例承継計画に特例後継者として記載されている場合）には、後継者はその相続の開始の時において役員に就任している必要はありません。）。
- 後継者が第一種特例相続認定申請基準日において代表者に就任していたことがわかるもの。

※被相続人（先代経営者）が過去に代表者であった旨の記載が履歴事項全部証明書にない場合は、併せてその旨の記載がある閉鎖事項証明書を添付してください。

第一種特例相続認定中小企業者の認定申請書類

５．**遺言書又は遺産分割協議書の写し** 及び **相続税額の見込み額を記載した書類**

①**遺言書の写し又は遺産分割協議書の写し**その他当該株式の取得の事実を証する書類

②申請会社の相続対象株式に係る**相続税の見込額を記載した書類**
相続により取得した株式に係る相続税の見込額及び納税猶予見込み税額を記載した書類を添付して下さい（様式自由）。
相続税の申告書第１表、第８の２の２表及びその付表、第11表でも構いません。

［作成のポイント］
以下の事項が記載されていること。
・１株当たりの評価額。
・相続人が相続又は遺贈を受けた株式数。
・通常どおり相続税を払うとした場合の相続株式に係る相続税。
・納税猶予を受けようとする相続税額。

６．相続の開始の日における**従業員数証明書**

表紙（様式自由。下記例を参考にしてください。）に、①厚生年金保険の標準報酬月額決定通知書、②被保険者縦覧照会回答票、③健康保険の標準報酬月額決定通知書、④その他の資料を添付してください。

【従業員数証明書の例】

令和●●年●月●日

従業員数証明書

〇〇県知事　殿

経済産業株式会社
代表取締役　　経済　太郎

令和〇〇年〇月〇日における当社の従業数は〇〇人であることを証明します。

※１　令和〇〇年〇月〇日には、その相続の開始の日を記載してください。
※２　令和●●年●月●日には、本書類を作成した日を記載してください。

第一種特例相続認定中小企業者の認定申請書類

（前ページからの続き）

６．相続の開始の日における**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、相続開始の日からみて直前に日本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月額決定通知書」（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）の写し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。
なお、「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額決定通知書」に代えて「被保険者縦覧照会回答票」で証明する場合には、相続の開始の日から一定期間（およそ２週間～３週間）経過後に、健康保険・厚生年金保険に関する手続きが終わっていることを確認のうえ、年金事務所へ申請（これまで被保険者であった者の情報も必要であることから、退職者も含めて請求）し、交付を受けた「被保険者縦覧照会回答票」の写しを添付してください。この場合において、手順２は不要となります。

【手順２】（**被保険者縦覧照会回答票を添付する場合には不要**）
次に、上記標準報酬月額決定の手続きをして以降、相続の開始の日までの間に被保険者の増減があった場合に日本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」の写しまたは「健康保険・厚生年金保険資格喪失確認通知書」の写しを時系列に揃えてすべて添付してください。
なお、相続認定申請基準日までの間に「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額決定通知書」の通知（【手順１】の翌年度分）を受けた場合は当該通知書の写しも添付します。

【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（相続の日または相続認定申請基準日前後のもの）の写し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、相続の時おける常時使用する従業員の数を明記した書類を表紙（様式自由）に添付してください。

第一種特例相続認定中小企業者の認定申請書類

（参考）

① 厚生年金保険の標準報酬月額決定通知書

「70歳未満の常時使用する従業員の数」を証する書類です。

厚生年金保険の適用事業所において、70歳未満であり、かつ、従業員として使用されている者は、厚生年金保険の被保険者になります。

ただし、日雇労働者や短期間で臨時に使用される従業員は、厚生年金保険の被保険者となりません。いわゆる出向や派遣等の従業員は、出向等の条件により、当該適用事業所の被保険者として扱うか判断します。

厚生年金保険の「標準報酬月額決定通知書」は、厚生年金保険の保険料や保険給付額の計算のために、日本年金機構 が毎年７月１日現在に使用されている 被保険者の給与を基準として被保険者毎に標準報酬月額を定め、発行します。

ただし、以下の者が厚生年金保険の被保険者となっている場合も決定通知書に記載されておりますので、決定通知書の人数から以下の者の人数を除いた数が70歳未満の常時使用する従業員の数となります（※）。

- 適用事業所の平均的な従業員と比して労働時間が４分の３に満たない、短時間労働者
- 役員（使用人兼務役員を除く）

なお、贈与等の日における常時使用する従業員の数を確認するためには、「標準報酬月額決定通知書」発行後における増減を、別途「被保険者資格取得（喪失）確認通知書」等によりその変動を証する必要があります。

② 被保険者縦覧照会回答票

①と同じく、「70歳未満の常時使用する従業員の数」を証する書類です。

厚生年金保険の標準報酬月額決定通知書では、贈与等の日における常時使用する従業員の数を確認するため、標準報酬月額決定通知書発行後における被保険者の増減について、別途「被保険者資格取得（喪失）確認通知書」等によりその変動を証する必要があります。

他方、被保険者縦覧照会回答票では、当該事業所における被保険者の資格取得日及びこれまで被保険者であった者の喪失日等が記載されるため、贈与等の日における常時使用する従業員の数を被保険者縦覧照会回答票のみで証することができます（別途、①（※）の検討は必要）。

また、被保険者縦覧照会回答票には、厚生年金保険の被保険者のほか、協会けんぽの被保険者も記載されることから、当該事業所の健康保険の管掌が協会けんぽである場合には、「70歳以上75歳未満の常時使用する従業員の数」を証する書類としても用いることができます。

なお、当該事業所が健康保険組合に加入している場合には、「70歳以上75歳未満の常時使用する従業員の数」を証するためには、別途③の「健康保険の標準報酬月額決定通知書」が必要となります。

③ 健康保険の標準報酬月額決定通知書

「70歳以上75歳未満の常時使用する従業員の数」を証する書類です。

健康保険の適用事業所において、75歳未満であり、かつ、従業員として使用されている者は、船員保険に加入している場合等を除き健康保険の被保険者になります。ただし、日雇労働者や短時間で臨時に使用される従業員は常時使用する従業員には該当しません。

いわゆる出向や派遣等の従業員は、出向等の条件により、当該適用事業所の被保険者として扱うか判断します。

また、健康保険の「標準報酬月額決定通知書」は、健康保険の保険料や保険給付額の計算のために、健康保険組合が毎年７月１日現在に使用されている被保険者の給与を基準として被保険者毎に標準報酬月額を定め、発行します（協会けんぽの場合は、日本年金機構にて発行）。

ただし、以下の者が健康保険の被保険者となっている場合も決定通知書に記載されておりますので、決定通知書の人数から以下の者の人数を除き、70歳未満の者を除いた人数が70歳以上75歳未満の常時使用する従業員の数となります。

- 適用事業所の平均的な従業員と比して労働時間が４分の３に満たない、短時間労働者
- 役員（使用人兼務役員を除く）

贈与等の日における常時使用する従業員の数を確認するためには、「標準報酬月額決定通知書」発行後における増減を、別途「被保険者資格取得（喪失）確認通知書」等によりその変動を証する必要があります。

なお、厚生年金保険及び健康保険については、法人事業所はすべて適用事業所となります。また、個人事業所は一部の事業所（従業員が5人未満の個人経営の事業所など）を除き適用事業所となります（厚生年金保険法第6条第1項及び健康保険法第3条第3項）。

第一種特例相続認定中小企業者の認定申請書類

（参考）

④　その他の資料

常時使用する従業員の数を証する書類として、原則として、①又は②及び③の書類の提出を求めていますが、下記に掲げるような場合にあっては、2月を超える雇用契約があり給与支給の実績がある、いわゆる正社員並みの雇用実態があることを前提に、それぞれに定める書類を提出することにより常時使用する従業員として取り扱います。

・**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場合**：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

・船員保険の被保険者である場合等：これらの保険の被保険者資格を証する書類、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場合**：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

７．第一種特例相続認定申請基準事業年度の決算関係書類等

《ケース①》
ケース①に該当しない場合には、次ページのケース②をご覧ください。

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）
この場合、認定申請書（様式第８の３）の特定資産等に係る明細表の(1)から(30)までは記載不要です。
□ 常時使用する従業員（後継者と生計を一にする親族を除く。）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
□ 相続の開始の日まで引き続いて3年以上事業を行っていること
※詳細については、申請マニュアル「第７章　用語・定義」のうち、資産保有型会社、資産運用型会社の項をご参照のうえ、ご不明な点は申請窓口(本店所在地のある各都道府県庁)にお問い合わせください。

相続の開始の日の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を添付してください。
- 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３年以上引き続いて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３期分とは限りませんので、ご注意ください。

第一種特例相続認定中小企業者の認定申請書類

７．第一種特例相続認定申請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

第一種特例相続認定申請基準事業年度（当該基準年度が複数ある場合は各期）に関する決算関係書類等を添付してください。

●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（相続の開始の日の3年前の日を含む事業年度以後の各事業年度分）

・また、認定申請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。

●認定申請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
□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

●認定申請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には、以下の書類を添付してください。
□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）

●認定申請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もの」欄とに按分して記入した場合には、以下の書類を添付してください。
□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）

８．申請会社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

令和●●年●月●日

〇〇県知事　殿

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第12条第1項の認定（施行規則第6条第1項第12号の事由に該当する場合）の申請をするにあたり、当社は、相続の開始の時以後において、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]
〇申請会社が誓約すること
〇相続の開始の時以後、上場会社等又は風俗営業会社に該当しないこと

※　令和●●年●月●日には、誓約書を作成した日付を記載してください。

９．特別子会社・特定特別子会社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１）特別子会社はあるが、その特別子会社はいずれも外国会社ではなく、かつ、特別子会社が特定特別子会社に該当する場合

誓約書

令和●●年●月●日

〇〇県知事　殿

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第12条第1項の認定（施行規則第6条第1項第12号の事由に該当する場合）の申請をするにあたり、相続の開始の時において、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、相続の開始の時以後において、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]
〇申請会社が誓約すること
〇相続の開始の時において、特別子会社が外国会社に該当しないこと
〇相続の開始の時以後、特定特別子会社が上場会社等、大会社又は風俗営業会社に該当しないこと
〇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いません

※　令和●●年●月●日には、誓約書を作成した日付を記載してください。

（前ページからの続き）

９．特別子会社・特定特別子会社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２）
外国会社である特別子会社があるが、申請会社または申請会社と支配関係にある法人が当該外国会社たる特別子会社の株式等を保有していない場合

誓約書

令和●●年●月●日

〇〇県知事　殿

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第12条第1項の認定（施行規則第6条第1項第12号の事由に該当する場合）の申請をするにあたり、相続の開始の時において、当社又は当社による支配関係がある法人が、下記１に掲げる当社の特別子会社の株式を有していないことを誓約します。
また、相続の開始の時以後において、下記２に掲げる当社の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１
KEIZAI Co.Ltd.（所在地：・・・・・・・・）
記２
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]
〇申請会社が誓約すること
〇相続の開始の時において、申請会社（又は申請会社による支配関係がある会社）の特別子会社が外国会社に該当すること
〇申請会社（又は申請会社による支配関係がある会社）が外国会社である特別子会社の株式又は持分を有しないこと
〇相続の開始の時以後、特定特別子会社が上場会社等、大会社又は風俗営業会社に該当しないこと
〇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いません。

※　令和●●年●月●日には、誓約書を作成した日付を記載してください。

第一種特例相続認定中小企業者の認定申請書類

（前ページからの続き）

９．特別子会社・特定特別子会社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３）
外国会社である特別子会社があり、かつ、申請会社または申請会社と支配関係にある法人が当該外国会社たる特別子会社の株式等を保有している場合で、かつ、いずれの特別子会社も特定特別子会社に該当する場合
[注意]この場合、相続の開始の時における従業員が５人以上いることが要件となります。

誓約書

令和●●年●月●日

〇〇県知事　殿

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第12条第1項の認定（施行規則第6条第1項第12号の事由に該当する場合）の申請をするにあたり、相続の開始の時以後において、下記に掲げる当社の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）

KANTO Co.Ltd.（所在地：・・・・・・・・）

[作成のポイント]
〇申請会社が誓約すること
〇相続の開始の時において、申請会社（又は申請会社による支配関係がある会社）の特別子会社が外国会社に該当すること
〇申請会社（又は申請会社による支配関係がある会社）が外国会社である特別子会社の株式又は持分を有すること
〇相続の開始の時以後、特定特別子会社が上場会社等、大会社又は風俗営業会社に該当しないこと
〇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いません。

※　令和●●年●月●日には、誓約書を作成した日付を記載してください。

（前ページからの続き）

９．特別子会社・特定特別子会社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４）
特別子会社がない場合

誓約書

令和●●年●月●日

〇〇県知事　殿

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第12条第1項の認定（施行規則第6条第1項第12号の事由に該当する場合）の申請をするにあたり、相続の開始の時以後において、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。

※　令和●●年●月●日には、誓約書を作成した日付を記載してください。

10．相続の開始の時における被相続人・相続人・その他の一定の親族の**戸籍謄本等又は当該被相続人の法定相続情報一覧図**

①被相続人（死亡による除籍謄本）
②相続人
③申請会社の議決権を有する親族全員
④剰余金の配当等または損金不算入給与を受けた親族全員

施行規則第6条第2項の事業実態要件を充足する場合、認定会社の株式を保有しない親族のものは不要となります。

第一種特例相続認定中小企業者の認定申請書類

11．特例承継計画　又は　その確認書の写し

相続により株式等を取得した後継者が、特例計画書に記載された特例後継者であることを確認します。

- 既に特例承継計画の確認書の交付を受けている場合には、その確認書の写し（様式第22）を添付してください。
- 特例承継計画に記載した特例後継者に追加・変更がある場合には、変更申請書（様式第24）を提出してください。
- 既に特例承継計画の変更申請をし、確認を受けている場合には、その変更後の確認書の写し（様式第22）を添付してください。

まだ特例承継計画の確認を受けていない場合には、認定申請書と同時に特例承継計画の確認申請書を提出することも可能です。
※特例承継計画を新規に提出することができるのは、令和9年9月30日までです。
　令和9年10月1日以降であっても、既に提出した特例承継計画を変更することは可能です。

12．その他、認定の参考となる書類

- （任意）申請会社が事前確認（施行規則第１７条第３項）を受けている場合には、その確認書を添付してください。
- 直前期末から相続の開始の時までの間の資産及び負債について著しい増減があった場合や合併、株式交換等があった場合には、相続の開始の時の貸借対照表、その事業年度開始の日から相続の開始の時までの損益計算書、株主資本等変動計算書などを提出いただくことがあります。
- その他、認定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。

13．返信用封筒（A4を折らずに返送可能なもの。返送用の宛先を記載し、切手を貼付してください。）

定形外封筒（返信先宛先を明記するとともに、切手を貼付してください）を同封してください。