

報告日をご記入ください。

令和〇年〇月〇日

奈良県知事 殿

交付決定通知書に記載の住所、名称、代表者職氏名をご記入ください。

(申請者)
所在地 〒〇〇〇-〇〇〇〇
奈良県〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇号
名称(氏名) 株式会社〇〇〇〇
電話番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
代表者職氏名 代表取締役 大和 善継

奈良県M&A円滑化支援補助金実績報告書

押印は不要です。

令和〇年〇月〇日付け奈良県指令経支第〇〇号で(変更)交付決定通知のあった補助事業を実施したので、奈良県M&A円滑化支援補助金交付要綱第12条の規定により、関係書類を添えてその実績を報告します。

記

交付決定通知書(又は変更承認通知書)に記載している日付と文書番号をご記入ください。

1 事業期間

開始 令和〇年〇月〇日
終了 令和〇年〇月〇日

- ・ 開始日は補助事業に係る専門家との契約締結日等をいいます。
- ・ 終了日は委託・仲介契約を締結し、支払いが完了した日等をいいます。

2 実施した事業の概要

(1) 実施した補助事業

初期診断、事業用資産や企業価値の算出・分析、第三者承継(M&A)にかかる着手金

(2) 本補助事業がもたらす効果

初期診断、事業用資産や企業価値の算定・分析を行い、民間のファイナンシャルアドバイザーを活用した譲受企業探しを始められたことで、今後の第三者承継(M&A)を円滑に実施できる見通しが立った。

3 添付書類

支出内訳書【第8号様式(別紙)】
契約の締結を証する書類(委託契約書の写し等)
補助事業の完了を証する書類(委託事業の完了届の写し等)
支払いを証する書類(請求書、領収書の写し等)
その他知事が必要と認める書類