

## 特例承継計画に係る提出書類（神奈川県版）

### ○『施行規則第17条第2項の規定による確認申請書（特例承継計画）』（様式第21）

2部（正1・副1）：法人実印＝代表者丸印を押印、捨印押印。

- ・ 確認書は副本を添付して交付します。
- ・ 袋綴じの必要はありません。
- ・ 副本はコピーでの提出が可能です。但し、代表者丸印の捨印は朱印であること。

#### <添付資料：各1部>

##### ア 申請会社の履歴事項全部証明書（原本・確認申請日の前3月以内に取得したもの）

- ・ 先代経営者が代表を退任している場合で、過去に代表者であった旨の記載がない場合は、併せてその旨の記載がある閉鎖事項証明書（原本）を添付。

##### イ その他、確認の参考となる書類

- ・ その他、確認の判断ができない場合、参考となる資料をご提出いただくことがあります。

##### ウ 確認書交付用のあて先が記入されている返信用封筒（角2サイズ、切手不要）

- ・ あて先については、認定申請の支援を行っている税理士・公認会計士事務所でも構いません。
- ・ 切手は貼らないでください。

##### エ 連絡先・担当者の名刺など

- ・ 認定申請の支援を行っている税理士・公認会計士事務所でも構いません。