

〔電子申請添付書類チェックリスト（合併報告）〕

紙での郵送を希望される方は、次ページの注意事項をご覧ください。

□添付1：『合併報告書』（様式第13）

以下の書類については、PDF ファイルで添付してください。

□添付2：吸収合併契約書又は新設合併契約書の写し

□添付3：合併効力発生日等における吸収合併存続会社等の定款の写し（原本証明が必要）

※変更事項を改訂していない場合は議事録の写し等を添付

□添付4：合併効力発生日等の後における吸収合併存続会社等の履歴事項全部証明書の写し

□添付5：合併効力発生日等の直前（前日）における①吸収合併存続会社、及び②吸収合併消滅会社等の「従業員数証明書及び証明書類」

⇒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、資格取得・資格喪失確認通知書等

□添付6：合併効力発生日における吸収合併存続会社等の株主名簿の写し(原本証明が必要)

□添付7：吸収合併存続会社等の合併効力発生日等の翌日の属する事業年度の直前の事業年度の「決算関係書類等」

⇒決算書類のほかに、

《ケース1》では、添付8：事業所の建物の謄本や賃貸借契約書の写し、及び、添付9：売買契約書、請求書等の写し(合併効力発生日等まで3年以上の間、毎年1ヶ月分(1件)を選定し添付)、

《ケース2》では、特定資産明細表を裏付ける書類が必要です。

□添付10：合併効力発生日等における吸収合併存続会社等の資産の帳簿価額の総額及びその内訳を記載した書面

□添付11：吸収合併存続会社等が上場会社等又は風俗営業会社のいずれにも該当しない旨の誓約書

□添付12：吸収合併存続会社等の特定特別子会社に関する誓約書

□添付13：その他、合併報告の参考となる書類（必要な場合のみ）

□添付14：会社と問合せ先の担当者の名刺

紙の郵送での手続きを希望される場合

1. 報告書は2部お送りください。
 2. 履歴事項全部証明書は原本をお送りください。
 3. 確認書交付用のあて先が記入されている返信用レターパック等をお送りください。
- その他は電子申請用のマニュアル等に記載されている通りです。提出先へご郵送ください。

合併報告

合併報告書の提出書類と記載例（R8.10版）

●電子申請について

本県における電子申請は、提出書類のすべて（ワードファイルまたはPDFファイル形式）を、県の電子申請システム【e-kanagawa】にアップロードしていただくものです。

これまでのように、履歴事項全部証明書等の原本の提出や確認書返信用レターパックの同封は不要です。

なお、確認書の交付については、電子申請時に登録されるメールアドレス宛に送付します（申請者（認定中小企業者）への確認書の送付は必須となります。）。

手続き方法は、13 ページをご覧ください。

●提出書類

【報告書（Word ファイルで提出）】

『合併報告書』（様式第13）

【添付書類（全てPDFファイルで提出）】 複数同時申請の場合、重複書類の省略は可です。

1. 吸収合併契約書又は新設合併契約書の写し

- ・これにより、当該吸収合併効力発生日又は新設合併設立会社の成立の日（以下「合併効力発生日等」という。）を確認します。
- ・吸収合併存続会社又は新設合併設立会社（以下「吸収合併存続会社等」という。）が、贈与又は相続の納税猶予の認定を受けている吸収合併消滅会社又は新設合併消滅会社（以下「吸収合併消滅会社等」という。）の株主又は社員に対して、合併の対価として吸収合併存続会社等の株式等以外の財産（合併比率の調整や合併に反対する者からの株式買取請求により交付する金銭を除く）を交付した場合には、納税猶予の認定中小企業者たる地位を承継することができないので注意が必要です。これらの内容についても当該契約書から確認します。

2. 合併効力発生日等における吸収合併存続会社等の「定款」の写し（原本証明が必要）

- ・合併効力発生日等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、報告日と同じ日付で原本証明をしてください（押印は不要）。
- ・原本証明は定款とは別葉にして添える形式でも構いません。
- ・会社名、所在地、目的、株式発行の有無等の変更をしているが定款を改訂していない（履歴事項全部証明書と異なる）場合は、変更した際の議事録の写し等をあわせて添付してください。

＜原本証明の例＞

この写しは、合併効力発生日等（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

株式会社○○製作所
代表取締役 ○○ ○○

3. 合併効力発生日等の後における吸収合併存続会社等の「履歴事項全部証明書の写し」

- ・合併効力発生日等の後の最新の内容のもの。
- ・登記情報提供サービスによる印刷物は不可。

4. 合併効力発生日等の直前（前日）における①吸収合併存続会社、及び②吸収合併消滅会社等の「従業員数証明書及び証明書類」

表紙（様式自由。下記例を参考）に、常時使用する従業員の数を証する書類として、①健康保険・厚生年金保険の標準報酬月額決定通知書、資格取得確認通知書、資格喪失確認通知書、又は被保険者縦覧照会回答票、②75歳以上の者（正社員なみの雇用形態の者（平均的な従業員と比して労働時間が4分の3以上）に限る）の場合は、2月を超える雇用契約書及び報告基準日前後の給与明細書、③使用人兼務役員がいる場合は、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等、いずれかの使用人であることを証する書類を添付。

① 吸収合併存続会社の従業員数証明書の作成例

		令和●年●月●日
従業員数証明書		
神奈川県知事 殿		株式会社○○製作所（吸収合併存続会社） 代表取締役 ○○ ○○
合併効力発生日の直前（令和○年○月○日）における当社の従業員数は50人であることを証明します。		

② 吸収合併消滅会社等の従業員数証明書の作成例

		令和●年●月●日
従業員数証明書		
神奈川県知事 殿		株式会社○○製作所（吸収合併存続会社等） 代表取締役 ○○ ○○
合併効力発生日等の直前（令和○年○月○日）における○○○○株式会社（吸収合併消滅会社等）の従業員数は10人であることを証明します。		

※②については、円滑化法の認定を受けている吸収合併消滅会社等だけではなく、他の吸収合併消滅会社等についても全て必要です。なお、新設合併の場合は②のみになります。

※①、②ともに令和●年●月●日は、報告日と同じ日付で作成してください。

〔証明書類の添付手順〕

＜手順 1＞合併効力発生日等の前に、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月額決定通知書（通知対象外の方の「(同) 改定通知」を含む）」（毎年 7～9 月頃）の写しを添付してください（事業所ごとの場合は全ての事業所について添付）。なお、上記通知書に代えて「被保険者縦覧照会回答票」で証明する場合は、合併効力発生日等から一定期間（約 2～3 週間）経過後に、健康保険・厚生年金の手続きの終了を確認の上で年金事務所へ申請（退職者も含めて請求）し交付された回答票の写しを添付。この場合、手順 2 は不要です。

＜手順 2＞（「被保険者縦覧照会回答票」で証明する場合は不要）上記決定手続き以降、合併効力発生日等の直前までの間に被保険者の増減があった場合には、「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」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添付。

＜手順 3＞上記手順で揃えた各通知書に記載された方のうち、短時間労働者、役員、使用人兼務役員については、その旨が分かるマークを付記（例：短時間労働者⇒短、役員⇒役、使用人兼務役員⇒使）。なお、短時間労働者は従業員数から除きますが、厚生年金保険・健康保険は、段階的に短時間労働者への適用が拡大されており注意が必要です。県での確認時に、決定通知書に記載されている「標準報酬月額」により、事業所の所在地における最低賃金額から逆算して、短時間労働者（所定労働時間の 4 分の 3 未満の勤務形態の者）と推測される者が含まれている場合には、確認の上で従業員数から除外していただきます。

（例）所定労働時間（日）：8 時間、年間休日：125 日、最低賃金：1,225 円とした場合

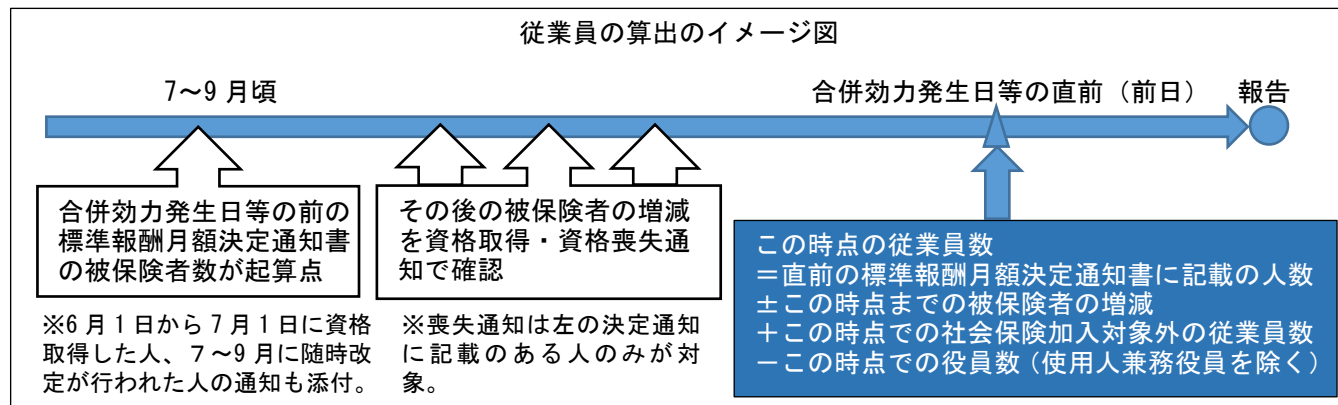
年間所定労働時間＝年間労働日数×所定労働時間（日）＝（365－125）×8＝1,920H

標準報酬月額判定の目安＝（1,920H×1,225 円）÷12 ヶ月×3/4＝147 千円（月額）

＜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（合併効力発生日等前後のもの）の写しを添付。

＜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分かる書類や雇用保険に加入していることが分かる書類等を添付。

＜手順 6＞以上の手順により揃えた証明書類に基づき、従業員数が多い場合は、「従業員数算出整理表」（県 HP 参照）等により整理し、合併効力発生日等の直前における常時雇用従業員数を明記した表紙（上記例）に添付。



5. 合併効力発生日等における吸収合併存続会社等の「株主名簿の写し」（原本証明が必要）

- ・合併効力発生日等の株主名簿の写しを添付してください。
- ・報告日と同じ日付で原本証明をしてください（押印は不要）。
- ・持分会社の場合は、上記2.の定款で出資者を確認します。
- ・自己株式や完全に議決権のない種類株、単元未満の株式、相互保有株式（会社法第308条により議決権行使ができない場合：申請会社が議決権数の25%以上を保有する他の会社が保有する株式等）など、議決権がない株式に御注意ください。

氏名	住所	株式数	議決権数

原本証明

6. 吸収合併存続会社等の合併効力発生日等の翌日の属する事業年度の直前の事業年度の「決算関係書類等」

※新設合併の場合は、《ケース2》の報告書に記入した特定資産明細表を裏付ける書類のみにになります（新設合併設立会社が資産保有型か否かの判定のみ実施）。

《ケース1》従業員数5人以上の企業（吸収合併の場合のみ）

- 以下の全ての要件を満たしている場合（規則6条2項各号に掲げる事業実態要件を満たしている場合）
- ☐ 常時使用する従業員（後継者と生計を一つにする親族を除く）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又は賃借していること
 - ☐ 合併効力発生日等までに引き続いて3年以上事業を行っていること

*合併報告書の特定資産等に係る明細表の（1）～（30）欄の記載が不要になります（空欄でよい）。

① 合併効力発生日等の翌日の属する事業年度の直前の事業年度に関する決算書類

- ・貸借対照表
- ・損益計算書（販売費及び一般管理費内訳書、製造原価報告書等含む）
- ・株主資本等変動計算書
- ・個別注記表
- ・事業報告書（又は法人事業概況説明書）
- ・減価償却明細表（固定資産台帳）
- ・勘定科目内訳書

② 事業実態を証する書類

- ・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又は賃借していることがわかる書類（最新の建物の謄本等や賃貸借契約書の写しなど）
- ・商品販売、役務提供などの業務を3年以上（合併効力発生日等から3年前：事業年度とは異なる）引き続いて行っていることがわかる書類

（売買契約書・請負契約書等又は取引先等が発行した請求書・納品書等の写し：合併効力発生日等の3年前の月から合併効力発生日等の月までの間、毎年1ヶ月分（1件）を選定し添付。）

《ケース2》従業員数5人未満の企業

ケース1に該当しない場合（事業実態要件を満たさない場合）

① 合併効力発生日等の翌日の属する事業年度の直前の事業年度に関する決算書類

- ・貸借対照表
- ・損益計算書（販売費及び一般管理費内訳書、製造原価報告書等含む）
- ・株主資本等変動計算書
- ・個別注記表
- ・事業報告書（又は法人事業概況説明書）
- ・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の写し

② 合併報告書に記入した特定資産明細表を裏付ける書類

- 合併報告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（（*3）を除く）」欄に記入した場合
 - ・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（原本証明）
 - ・当該事業年度末日以降の当該特別子会社の履歴事項全部証明書の原本
 - ・当該事業年度末日の翌日からみて直前以降の当該特別子会社の事業年度に関する特定資産明細表
 - ・同上の当該特別子会社の事業年度に関する決算書類〔当該特別子会社が事業実態要件を満たす場合はケース1と同様の書類（明細表（1）～(30)欄の記載省略も同様）及び従業員数証明書（証明書類含む）。満たさない場合はケース2と同様。〕
- 合併報告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」欄に記入した場合
 - ・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、地図の写しなど）
- 合併報告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いもの」欄に按分して記入した場合は次の書類を追加
 - ⇒ 特別子会社等への賃貸なども現に自ら使用していないものに該当
 - ・当該不動産の一部に関する賃貸借契約書の写し
 - ・合理的な按分を行ったことがわかる書類（建物図面の写し、按分計算書（任意様式；土地や建物付属設備等も考慮すること）など）
- 有価証券、不動産、車両等を売却等（車両の下取り等含む）した場合
 - ・譲渡価格等を証する書類（領収書、総勘定元帳の写しなど）

7. 合併効力発生日等における吸収合併存続会社等の資産の帳簿価額の総額及びその内訳を記載した書面

- 合併報告発生日等における、合併後の吸収合併存続会社等の資産（流動資産、固定資産）について、貸借対照表の科目を参考に帳簿価額の総額及びその内訳を記載した書類を作成して添付してください（様式は任意になります。左記の作成例を参考にしてください）。
- なお、新設合併の場合は、当該書面にに基づき、合併報告書の特定資産明細表のうち、資産保有に係る項目*のみ記載し、資産保有割合を算出して資産保有型に該当するか否かを判定します。

* 資産種別ごとの内容・利用状況・価額、特定資産の帳簿価額の合計額(23)、資産の帳簿価額の総額(24)、特定資産の帳簿価額等の合計額が資産の帳簿価額等の総額に対する割合(29)

(作成例) 合併後の資産の帳簿価額の総額及び内訳	
科目	帳簿価額
現金預金	80,000,000
受取手形	15,000,000
売掛金	30,000,000
商品	7,500,000
材料	3,000,000
貯蔵品	500,000
貸付金	1,500,000
立替金	800,000
未収入金	1,450,000
建物	135,000,000
建物附属設備	9,000,000
構築物	1,800,000
車両運搬具	10,000,000
工具器具備品	7,800,000
土地	180,000,000
出資金	500,000
投資有価証券	25,000,000
保証金	800,000
保険積立金	30,000,000
合 計	539,650,000

8. 吸収合併存続会社等が上場会社等又は風俗営業会社のいずれにも該当しない旨の誓約書

誓 約 書

令和●年●月●日

神奈川県知事 殿

株式会社〇〇製作所
代表取締役 〇〇 〇〇

中小企業における経営の承継の円滑化に関する法律施行規則第12条第9項の規定（当該規定が準用される場合を含む）による報告をするにあたり、当社は、合併効力発生日等において、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。

※令和●年●月●日は、報告日と同じ日付で作成してください。押印は不要です。

9. 吸収合併存続会社等の特定特別子会社に関する誓約書

- ・合併効力発生日等において、吸収合併存続会社等の特定特別子会社が風俗営業会社に該当しないことを誓約するものです。

(例1) 特定特別子会社がある場合

誓 約 書	
令和●年●月●日	
神奈川県知事 殿	株式会社○○製作所 代表取締役 ○○ ○○
中小企業における経営の承継の円滑化に関する法律施行規則第12条第9項の規定（当該規定が準用される場合を含む）による報告をするにあたり、合併効力発生日等において、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風俗営業会社に該当しないことを誓約します。	
記	
△△△△△株式会社（所在地：神奈川県海老名市下今泉 XXX-1）	

※令和●年●月●日は、報告日と同じ日付で作成してください。押印は不要です。

(例2) 特定特別子会社がない場合（特別子会社はあるが、特定特別子会社に該当しない場合も含む）

誓 約 書	
令和●年●月●日	
神奈川県知事 殿	株式会社○○製作所 代表取締役 ○○ ○○
中小企業における経営の承継の円滑化に関する法律施行規則第12条第9項の規定（当該規定が準用される場合を含む）による報告をするにあたり、合併効力発生日等において、当社には同法施行規則で規定する特定特別子会社がないことを誓約します。	

※令和●年●月●日は、報告日と同じ日付で作成してください。押印は不要です。

10. その他、合併報告の参考となる書類

11. 会社と問合せ先の担当者の名刺等

〔記載例〕

これはあくまで作成例です。詳しくは経営承継円滑化法施行規則及び申請マニュアル等でご確認ください。

様式第 13

合併報告書

令和〇年〇月〇日

神奈川県知事 殿

(吸収合併存続会社等)

郵便番号 243-0435

会社所在地 海老名市〇〇一丁目*番*号

会社名 株式会社〇〇〇〇〇〇

電話番号 04*-***-****

代表者の氏名 〇〇 〇〇

中小企業における経営の承継の円滑化に関する法律施行規則（以下「施行規則」という。）第 12 条第 9 項の規定（当該規定が準用される場合を含む）により、下記の規定に該当する旨を報告します。

記

1 報告者の種別と該当する規定について

報告者の種別 と施行規則第 10 条のうち該 当する規定	☐ 第一種特別贈与認定中小企業者 (施行規則第 10 条第 1 項各号)	☐ 第二種特別贈与認定中小企業者 (施行規則第 10 条第 3 項各号)
	☐ 第一種特別相続認定中小企業者 (施行規則第 10 条第 2 項各号)	☐ 第二種特別相続認定中小企業者 (施行規則第 10 条第 4 項各号)
	☒ 第一種特例贈与認定中小企業者 (施行規則第 10 条第 5 項各号)	☐ 第二種特例贈与認定中小企業者 (施行規則第 10 条第 7 項各号)
	☐ 第一種特例相続認定中小企業者 (施行規則第 10 条第 6 項各号)	☐ 第二種特例相続認定中小企業者 (施行規則第 10 条第 8 項各号)
認定年月日及び番号		令和〇年〇月〇日（企支第××××号）

合併報告日です。
合併効力発生日等の後、遅滞なく報告してください。

会社所在地、会社名、代表者の氏名は、会社の登記簿謄本と同様の記載とします。代表者の氏名は記名でも差し支えありません（押印不要）。

認定申請時の種別をレ点又は黒塗りでチェックする。用語の意味は次のとおり。
第一種: 先代経営者
第二種: 先代経営者以外の株主
特 別: 従来（一般）措置
特 例: 特例措置

認定書右上に記載のものです。
番号は年月日の上段に記載しています。

2 吸収合併存続会社等について

主たる事業内容		機械部品の製造			
資本金の額又は出資の総額		20,000,000円			
合併効力発生日等		令和〇年〇月〇日			
承継の原因		吸収合併			
合併効力発生日等の直前に おける認定中小企業者	会社名	会社所在地			
	△△△△△株式会社	横浜市中区日本大通**			
	代表者氏名	代表者住所			
	〇〇 〇〇	海老名市〇〇二丁目**番*号			
合併により交付された財産		吸収合併存続会社の株式			
合併効力発生日等の翌日の属する事業年度の直前の事業年度（令和〇年4月1日から令和△年3月31日まで）における特定資産等に係る明細表					
種別		内容	利用状況	価額	運用収入
有価証券	特別子会社の株式 又は持分（*）を除く。）	神奈川中小物 流株の株式 200 株		(1) 10,000,000 円	(12) 0 円
	資産保有型子会社 又は資産運用型子 会社に該当する特 別子会社の株式又 は持分(*)	—		(2) — 円	(13) — 円
	特別子会社の株式 又は持分以外のもの	A 社株式 20,000 株		(3) 2,000,000 円	(14) 90,000 円
		B 投資信託		1,000,000 円	10,000 円
		F 社の株式 10 株		2,000,000 円	0 円
不動産	現に自ら使用して いるもの	海老名市下今泉 705-1 の土地 600 m ² のうち 3 分の 2 部分	自己使用 （本社事務 所）	(4) 100,000,000 円	(15) 0 円
		同上の建物のう ち 1 階部分		4,800,000 円	
		上記に係る建物 付属設備（電気 工事一式）		480,000 円	
		横浜市中区尾上 町 5 丁目 80 番 地の借地権 150 m ²	自己使用 （従業員宿 舎）	120,000,000 円	6,000,000 円
		同上の建物		28,000,000 円	
	記に係る建物付 属設備（電気工 事一式）		950,000 円		

吸収合併存続会社等の主たる事業内容、資本金の額又は出資の総額を記載します。

この欄は贈与税又は相続税の納税猶予の認定を受けている**吸収合併消滅会社等**の会社名及び所在地、代表者氏名及び住所を記載します。

吸収合併存続会社等の特定資産等に係る明細表です。「事業実態要件」を満たす場合は、事業年度のみ記載し、(1)～(30)欄の記載は省略できます。新設合併会社の場合は、「資産の帳簿価額の総額及びその内訳」により特定資産の保有割合の算出に係る内容のみ記載します（収入関連は不要）。

有価証券とは、金融商品取引法第 2 条第 1 項の有価証券及び第 2 項のみなし有価証券が該当します。

内容欄は該当するもの全てを、銘柄ごとに分けて数量等を記載。帳簿価額欄は、期末簿価でそれぞれ金額を記載。運用収入欄は、期中の配当金等のほか、期中に売却した時の対価（売却益ではなく売却額）も含みます。

不動産とは、土地、借地権、建物、建物と一体不可分の付属設備及び建物と同一視できる構築物が該当します。

内容欄は、上記に該当するもの全てを所在・面積及び種別が分かるよう具体的に記載してください。利用状況欄は、事業用として使用していることが分かるよう記載してください。

<自ら使用の例>
本社、支店、工場、従業員宿舎

<自ら使用ではない例>
販売用土地、賃貸マンション、役員住宅、遊休地

帳簿価額欄は、期末簿価でそれぞれ金額を記載してください。

運用収入欄は、期中の受取家賃のほか、期中に売却した時の対価（売却益ではなく売却額）も含みます。

	現に自らの利用に供していないもの	海老名市下今泉705-1の土地 600㎡のうち3分の1部分	第三者に賃貸（神奈川中小物流㈱本社及び役員住宅）	(5) 50,000,000 円	(16) 360,000 円	同一の土地・建物の中に、自社利用している部分とそうでない部分がある場合は、床面積割合など、合理的方法により土地なども按分して記載してください。 ⇒計算明細及び根拠資料（土地・建物謄本、建物平面図など）資料添付。 この記載例では、1階を自ら使用し、2階を関係会社及び役員に賃貸しているため、同一不動産を床面積割合で按分し、自ら使用欄と使用していない欄に分けて記載してください。
		同上の建物のうち2階部分		2,400,000 円		
		上記に係る建物付属設備（電気工事一式）		240,000 円		
		横浜市中区日本大通1の建物	遊休資産	0 円	40,000,000 円	
ゴルフ場その他の施設の利用に関する権利	事業の用に供することを目的として有するもの	期中において不動産を4千万円で売却した場合の記載例です。			(17) 1 円	ゴルフ場その他の施設の利用に関する権利において、事業の用に供する目的のものには、例えばゴルフ会員権販売事業者が保有する在庫等が該当します。
	事業の用に供することを目的としない有するもの	Cゴルフ倶楽部会員権	投資目的	(7) 3,500,000 円	(18) 0 円	
		Dリゾート利用券	遊休資産	0 円	100,000 円	
絵画、彫刻、工芸品その他の有形の文化的所産である動産、貴金属及び宝石	事業の用に供することを目的として有するもの	—	—	1 円	(19) 1 円	絵画、彫刻、工芸品その他の有形の文化的所産である動産、貴金属及び宝石において、事業の用に供する目的のものには、例えば宝石販売事業者が保有する在庫等が該当します。
	事業の用に供することを目的としない有するもの	絵画E	観賞用	(9) 0 円	(20) 3,000,000 円	期中において資産を売却した場合の記載例です。 この記載例は、絵画Eを3百万で売却し期末の帳簿価額は0円、運用収入として売却対価（売却益ではなく売却額）を記載します。
現金、預貯金等	現金及び預貯金その他これらに類する資産	現金 当座預金 定期預金 保険積立金		(10) 100,000,000 円 200,000,000 円 50,000,000 円 23,000,000 円	(21) 0 円 0 円 10,000 円 0 円	「現預金その他これらに類する資産」とは、申請会社の資産のうち、現金や各種預貯金だけではなく、保険積立金等の積立金なども該当します。
	経営承継受贈者（経営承継相続人）及び当該経営承継受贈者（経営承継相続人）に係る同族関係者等（施行規則第1条第17項第2号ホに掲げる者をいう。）に対する貸付金及び未収金その他これらに類する資産	短期貸付金	●●●●に対する短期貸付金	(11) 5,000,000 円	(22) 0 円	「貸付金及び未収金その他これらに類する資産」とは、申請会社の資産（債権）のうち、経営承継相続人（後継者）及びその同族関係者に対する預け金や差し入れ保証金、立替金等も該当します。利用状況欄には、貸付金・未収金の債務者又は会社名を記載してください。
		未収入金	神奈川中小物流㈱に対する未収入金	40,000,000 円	0 円	

「資産の帳簿価額の総額」は、貸借対照表の資産の部の合計額を記載します（ただし、①貸倒引当金、投資損失引当金などを計上している場合は、引当て前（控除前）の金額を記載。②減価償却資産・特別償却資産・圧縮記帳資産は、減価償却資産累計額・特別償却準備金・圧縮積立金等を控除後の価額を用いる（直接原価方式に合わせ計算））。

特定資産の帳簿価額の合計額	(23)=(2)+(3)+(5)+(7)+(9) +(10)+(11) 479,140,000 円	特定資産の運用収入の合計額	(25)=(13)+(14)+(16)+(18)+(20)+(21)+(22) 43,570,000 円
資産の帳簿価額の総額	(24) 1,000,000,000 円	総収入金額	(26) 500,000,000 円
合併効力発生日等の翌日の属する事業年度の直前の事業年度終了の日以前の5年間（贈与（相続の開始）の日前の期間を除く。）に経営承継受贈者（経営承継相続人）及び当該経営承継受贈者（経営承継相続人）に係る同族関係者に対して支払われた剰余金の配当等及び損金不算入となる給与の金額		剰余金の配当等	(27) — 円
		損金不算入となる給与	(28) — 円
特定資産の帳簿価額等の合計額が資産の帳簿価額等の総額に対する割合	(29)=((23)+(27)+(28))/((24)+(27)+(28)) 47.9%	特定資産の運用収入の合計額が総収入金額に占める割合	(30)=(25)/(26) 8.7%

小数点2桁以下切り捨て

「総収入金額」は、損益計算書の「売上高+営業外収益+特別利益」の合計額を記載します。
ただし、期中に固定資産や有価証券の売却があった場合は、売却損益の額を売却額（対価）に直してから金額を加算し総収入額を計算。車の下取りなども下取り額で計算します。

「剰余金配当等」は、当該期間中に経営承継相続人（後継者）及びその同族関係者に支払われた剰余金や利益の配当金の合計額を記入します。
「損金不算入となる給与」は、当該期間中に経営承継相続人（後継者）及びその同族関係者に支払われた給与のうち、法人税法第34条及び第36条により損金に算入されない金額があった場合にその合計を記入します。

3 経営承継受贈者（経営承継相続人）について

合併効力発生日等における総株主等議決権数		(a)	2, 000 個
氏名		〇〇 〇〇	
住所		海老名市〇〇二丁目* * 番* 号	
合併効力発生日等における経営承継受贈者（経営承継相続人）及び当該経営承継受贈者（経営承継相続人）に係る同族関係者の保有議決権数の合計及びその割合		(b)+(c)	2, 000 個
		((b)+(c))/(a)	100. 0%
合併効力発生日等における保有議決権数及びその割合		(b)	1, 400 個
		(b)/(a)	70. 0%
合併効力発生日等における同族関係者	氏名(会社名)	住所(会社所在地)	保有議決権数及びその割合
	〇〇 妻子	海老名市〇〇二丁目* * 番* 号	(c) 250 個 (c)/(a) 12. 5%
	〇〇 次男	横浜市中区尾上町五丁目* * 番地	(c) 250 個 (c)/(a) 12. 5%
	〇〇物流(株)	海老名市〇〇一丁目* * 番* 号	(c) 100 個 (c)/(a) 5. 0%

上から合併後の吸収合併存続会社等の総株主議決権数、経営承継受贈者（経営承継相続人）本人の氏名・住所、同族関係者の保有議決権数の合計とその割合、本人の保有議決権数とその割合、同族関係者の各々の氏名・住所と保有議決権数とその割合を記載します。

議決権を保有する同族関係者が複数いる場合は、欄を追加し記載してください（別紙可）。なお、相互保有関係にある同族会社で、会社法第308条により議決権行使ができない場合は含めません。

●電子申請の手順

- ① e-kanagawa で検索
- ② オンライン申請手続きをクリック
- ③ キーワードで探す (合併報告で検索)

●電子申請入力画面

合併報告の申請者の種別と種別毎の申請件数 **必須**

合併報告の申請者の種別を選択してください。
選択した種別を複数提出する場合は、種別毎の申請件数を入力してください。

☐ 第一種特例贈与(件)

☐ 第二種特例贈与(件)

☐ 第一種特例相続(件)

☐ 第二種特例相続(件)

今回提出する報告書の種別毎の件数を入力してください。複数同時申請の場合、重複書類の省略は可です。

申請者情報

申請者(会社名) **必須**

合併報告書を提出する法人名を正式名称で入力してください((株)などの略称は不可)。

今回提出する報告書に記載されている会社名を入力してください。

申請者の担当者名 **必須**

氏 名

申請者の担当者のメールアドレス **必須**

メールアドレス

ここで登録したメールアドレス宛に確認書を電子交付します。

申請者への確認書の送付は必須となります。

申請者の担当者の電話番号 **必須**

市外局番から入力してください(ハイフンは不要)。

電話番号

問合せ先

問合せ先(法人名等)

申請者と問合せ先が異なる場合は、問合せ先の法人名又は事務所名を入力してください。

今回提出する報告書について、申請者とは別に問合せ先がある場合は、法人名又は事務所名を入力してください。

問合せ先の担当者名

氏 名

問合せ先の担当者のメールアドレス

メールアドレス

ここで登録したメールアドレス宛に確認書を電子交付します。

問合せ先の担当者の電話番号

市外局番から入力してください(ハイフンは不要)。

電話番号

問合せ先に入力がある場合は、ここで登録した電話番号宛に県から修正依頼の連絡をします。

添付1：合併報告書(様式第13、Wordファイルで添付)

添付ファイル

必須

以下、原則としてPDFファイルで添付してください。

今回提出する報告書をWordファイルで添付してください。

添付2：吸収合併契約書又は新設合併契約書の写し

添付ファイル

必須

複数同時申請する場合は、報告書以外の添付資料については、重複書類の省略は可です。

添付3：合併効力発生日等における吸収合併存続会社等の「定款」の写し(原本証明が)

添付ファイル

必須

変更事項を改定していない場合は議事録の写し等を添付してください。

添付4：合併効力発生日等の後における吸収合併存続会社等の「履歴事項全部証明

添付ファイル

必須

- ・合併効力発生日等の後の最新の内容のもの。
- ・登記情報提供サービス利用の印刷物は不可。

申請フォームでは、添付ファイルの一時保存ができません。全ての報告書・添付書類を作成・データ化してから、申請フォームの入力に進んでください。

添付5：合併効力発生日等の前日における吸収合併存続会社、及び吸収合併消滅会社等員数証明書類

添付ファイル

必須

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、資格取得・資格喪失確認通知書等の証明書類を必ず添付してください。

添付6：合併効力発生日等における吸収合併存続会社等の株主名簿の写し(原本証明が必要)

添付ファイル

必須

添付7：吸収合併存続会社等の合併効力発生日等の翌日の属する事業年度の直前の事業年度の決算関係書類等

添付ファイル

必須

添付8：事業実態を証する書類(従業員5人以上の場合は必須)

添付ファイル

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又は賃借していることがわかる書類(最新の建物の體本等や賃貸借契約書の写しなど)

添付9：事業実態を証する書類(従業員5人以上の場合は必須)

添付ファイル

商品販売、役務提供などの業務を3年以上(合併効力発生日等から3年前：事業年度とは異なる)引き続いて行っていることがわかる書類
売買契約書・請負契約書等又は取引先等が発行した請求書・納品書等の写し：合併効力発生日等の3年前の月から合併効力発生日等の月までの間、毎年1カ月分(1件)を選定し、3年分(3件)添付。

添付10：合併効力発生日等における吸収合併存続会社等の資産の帳簿価額の総額及びその内訳を記載した書面 添付ファイル **必須**

添付11：吸収合併存続会社等が上場会社等又は風俗営業会社のいずれにも該当しない旨の誓約書 添付ファイル **必須**

添付12：吸収合併存続会社等の特定特別子会社に関する誓約書 添付ファイル **必須**

添付13：その他 添付ファイル

添付14：会社と問合せ先の担当者の名刺等 添付ファイル **必須**

〔問合せ・提出先〕

登記上の本社所在地が神奈川県の中小企業の方は、以下が紙の報告書の提出先になります。なお、お問合せについては電話のみの対応となります。

名 称	提 出 先(紙の場合)	電 話
かながわ中小企業成長支援ステーション	〒231-8588 横浜市中区日本大通1 神奈川県中小企業支援課内	045-285-0748

〔電子申請システムの操作に関するお問合せ先(コールセンター)〕

システム操作に係る不明点が解決しない場合は、次のコールセンターにお問い合わせください。

【システム操作に関するお問合せ先（コールセンター）】

固定電話：0120-464-119（フリーダイヤル）

携帯電話：0570-041-001（有料）

（9：00～17：00 土日祝日及び12月29日から1月3日までを除く。）

※手続内容に係る問合せについては、かながわ中小企業成長支援ステーションにお問い合わせください。