

仕様書別紙 事業承継訪問フロー

事前準備

- ① 事業承継アンケート調査（9月・3月）・集計
- ② 関係機関・団体との調整
- ③ 訪問対象事業者の選定
- ④ 各種製作物準備

事業承継診断票、相談窓口案内チラシ、事業チラシ、訪問事業所シート、不在連絡票、訪問記録票、対応リスト 他

①訪問対象事業者に事前連絡票を送付

訪問前提の
通知

事業者から反応があれば、訪問日程調整

②全ての訪問対象事業者に直接訪問

不在の場合、不在連絡票投函し
日時改め再訪問

診断票に基づき診断実施

診断結果：事業承継の課題**有**

診断結果：事業承継の課題**無**

③関係機関への支援申込書を徴収

経営課題に応じた公的
機関の相談窓口を案内

④関係機関への申込（取次ぎ）

相談窓口案内チラシ
を利用