

経営改善計画策定支援事業（経営改善計画策定支援）

手続きマニュアル・FAQ

令和4年4月28日改訂版

中 小 企 業 庁
独立行政法人中小企業基盤整備機構
（中小企業活性化全国本部）

Ver.7.2

改訂履歴

No.	年月日	版	名称	主な改訂内容等
	H30.11.16	Ver.5.1	認定支援機関等向けマニュアル・FAQ	
	R2.9.1	Ver.6.1	認定支援機関による経営改善計画策定支援事業 マニュアル・FAQ	・ 特例リスケ連携の追記 ・ 再度利用制度の追記
	R4.4.1	Ver.7.1	認定経営革新等支援機関による経営改善計画策定支援事業 手続きマニュアル・FAQ	・ 品質向上対策の追記
	R4.4.15	Ver.7.2	認定経営革新等支援機関による経営改善計画策定支援事業 手続きマニュアル・FAQ	・ 字句の調整

第1部 経営改善計画策定支援

はじめに

経営改善計画策定支援事業（以下「本事業」という。）は、平成24年度補正予算において独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「中小機構」という。）への補助金（本事業用の基金造成）として措置され、中小機構は、産業競争力強化法に定める都道府県の認定支援機関（中小企業活性化協議会、以下「協議会」という。）へ委託し、平成25年度より本事業を開始しました。

本事業の制度設計は、中小企業庁及び中小機構（事業承継・再生支援部）が、協議会・調整のうえ行っています。制度及び運用は主に次の手引き等に従います。

- (1) 経営改善計画策定支援事業（経営改善計画策定支援）に関する手引き（申請様式等を含む）
- (2) 経営改善計画策定支援等事業（経営改善計画策定支援） 手続きマニュアル・FAQ

このマニュアル・FAQは、協議会の本事業の担当者向け実務書として提供されるとともに、中小企業・小規模事業者、取引金融機関及び認定経営革新等支援機関等に活用されてきました。また、制度改正やよくある質問への回答を追記しながら、改訂を重ねています。

今回の改訂では、次の観点から大幅な見直しを行っています。

- (1) 品質向上のための意見・助言等に関する追記
- (2) 伴走支援の強化・金融機関交渉に関する追記
- (3) 中小企業の事業再生等に関するガイドライン活用

このほかに読みやすさ向上を目的に、構成の刷新を図りました。

（主な関係者とマニュアル・FAQでの略記）

本事業を利用する中小企業・小規模事業者	⇒利用者、事業者
中小企業等経営強化法に基づく認定経営革新等支援機関	⇒認定経営革新等支援機関
メイン行又は準メイン行等の主要な取引金融機関	⇒主要金融機関
中小企業活性化協議会	⇒協議会
産業競争力強化法に基づき中小企業再生支援協議会を設置する認定支援機関	⇒認定支援機関

第1部 経営改善計画策定支援 目次

経営改善計画策定支援とは？	…6
利用申請から支払決定までの流れ	…7
よくあるご質問（FAQ）・留意事項	…9
1-1. 事業の目的・概要	…9
Q1-1-1 【支援の対象となる費用】	
Q1-1-2 【支援対象となる事業者】	
Q1-1-3 【金融機関としての利用メリット】	
Q1-1-4 【複数回利用についての取扱い】	
Q1-1-5 【新規事業を含む計画について】	
Q1-1-6 【既存の経営改善計画を修正する場合の利用申請について】	
Q1-1-7 【既に金融支援の依頼・調整を行っている案件の取扱い】	
Q1-1-8 【伴走支援（モニタリング）のみを実施する場合の取扱い】	
Q1-1-9 【グループ会社の利用申請について】	
Q1-1-10 【新型コロナウイルス感染症、ウクライナ情勢又は原油価格の高騰等の影響について】	
1-2. 利用申請	…13
Q1-2-1 【利用申請に伴う必要書類について】	
Q1-2-2 【利用申請時の面談実施の有無】	
Q1-2-3 【利用申請書の記載方法】	
Q1-2-4 【利用申請書に連名記載する主要金融機関】	
Q1-2-5 【金融機関の記名と印鑑の取扱い】	
Q1-2-6 【利用申請書（申請者の概要）の記載方法】	
Q1-2-7 【申請者の直近3年分の申告書について】	
Q1-2-8 【金融支援を検討することについての主要金融機関の確認書面について】	
Q1-2-9 【費用負担の対象となる計画策定支援費用の総額の目安】	
Q1-2-10 【計画策定支援費用等】	
Q1-2-11 【顧問先事業者への関与】	
Q1-2-12 【認定経営革新等支援機関同士の連携】	
Q1-2-13 【業務の一部外部委託】	
Q1-2-14 【他の制度との併用について】	
Q1-2-15 【専門家派遣事業等の併用】	
Q1-2-16 【主要金融機関の役割】	
Q1-2-17 【金融機関による支援業務に係る費用】	
Q1-2-18 【金融機関が行うサポート業務】	
Q1-2-19 【中小企業活性化協議会が費用負担した金額の返還について】	
Q1-2-20 【利用申請の有効期限について】	
1-3. 計画策定	…20
Q1-3-1 【経営改善計画の内容】	
Q1-3-2 【経営改善計画の水準】	
Q1-3-3 【計画策定支援に伴う具体的な業務】	
Q1-3-4 【金融支援の内容、融資行為のみの場合の確認】	
Q1-3-5 【金融支援の依頼内容に関する記載について】	
Q1-3-6 【経営改善計画の一部省略の取扱い】	
Q1-3-7 【金融機関からの同意書】	
Q1-3-8 【金融機関からの同意書の入手範囲と支払申請】	
Q1-3-9 【同意が得られない場合の取扱い】	
Q1-3-10 【金融機関調整の実施者】	
Q1-3-11 【金融調整サポート業務】	
Q1-3-12 【同意書の取得範囲について】	

1-4. 支払申請		
Q1-4-1	【申請者負担額の支払方法】	…30
Q1-4-2	【本事業以外の業務に関する費用と合算した額の支払い】	
Q1-4-3	【申請者負担額の前払い・分割払い】	
Q1-4-4	【利用申請の見積と支払申請の申請額の関係】	
Q1-4-5	【支払申請書への押印について】	
Q1-4-6	【従事時間管理表（業務日誌）の記載方法】	
Q1-4-7	【支払の対象となる認定経営革新等支援機関の範囲】	
Q1-4-8	【自宅作業時間の取扱い】	
Q1-4-9	【旅費の取扱い】	
Q1-4-10	【経営改善計画策定支援に係る契約書について】	
Q1-4-11	【振込金額が源泉所得税控除後の金額の場合】	
Q1-4-12	【費用負担額の支払いを示す証憑類について】	
Q1-4-13	【振込受付書等を紛失した場合】	
Q1-4-14	【利用申請の有効期限延長について】	
Q1-4-15	【支払申請時の面談実施の有無】	
1-5. 伴走支援（モニタリング）		…36
Q1-5-1	【伴走支援（モニタリング）業務について】	
Q1-5-2	【伴走支援（モニタリング）業務の内容について】	
Q1-5-3	【伴走支援（モニタリング）の実施報告と公表】	
Q1-5-4	【伴走支援（モニタリング）費用の支払申請の時期】	
Q1-5-5	【伴走支援（モニタリング）費用支払申請書への押印について】	
Q1-5-6	【伴走支援（モニタリング）業務の開始時期について】	
Q1-5-7	【伴走支援（モニタリング）費用支払申請の有効期限について】	
1-6. 経営者保証の解除支援		…38
Q1-6-1	【対象となる計画】	
Q1-6-2	【金融機関交渉の内容について】	
Q1-6-3	【支払対象及び上限金額について】	
Q1-6-4	【解除できない場合の取り扱い】	
Q1-6-5	【過年度に本事業を利用した案件】	
Q1-6-6	【金融機関交渉費用の支払申請手続について】	
		…39
1-7. その他		
Q1-7-1	【本制度の申請期限】	
Q1-7-2	【利用申請の窓口】	

第1部 経営改善計画策定支援

本事業は、事業者が外部専門家（認定経営革新等支援機関）の支援を受けつつ、金融支援を伴う経営改善計画を策定する場合、計画策定費用及びその後の伴走支援費用の2/3（上限300万円※）を、中小企業活性化協議会が支援する事業です。

※金融支援を織り込んだ計画に追加して、計画完了後に経営者保証解除を目指す場合には、金融機関交渉費用の2/3（上限10万円）を別途支援可能。

<事業の流れ>

○STEP1 まずは身近な専門家や金融機関への相談から

事業者の方は、身近な税理士やメイン金融機関に「認定経営革新等支援機関」や「経営改善計画策定支援事業」について問合せください。最寄りの中小企業活性化協議会にお問い合わせ頂くこともできます。また、認定経営革新等支援機関や金融機関は、支援先事業者の改善支援に向けて、協議会に事前相談することもできます。

○STEP2 『経営改善計画策定支援』の申請

身近な税理士などの「認定経営革新等支援機関」と連名で、最寄りの中小企業活性化協議会に申請します。

○STEP3 計画の策定と、金融機関の同意に向けて

「認定経営革新等支援機関」のアドバイスを受けながら、具体的なアクションプランと計数を盛り込んだ実行できる計画を策定します。計画を作り込んでいく際には、メイン金融機関や必要に応じて信用保証協会等ともしっかり相談しましょう。お互いの意思疎通が肝心です。

▽

○計画の実行と資金調達・資金繰り安定化の実現

金融機関から同意を得た計画に基づき、借入金の返済条件変更等により資金繰り安定化を図り、税理士等の認定経営革新等支援機関や金融機関とともにアクションプランを実行します。

－こんな方にお勧めです－

金融機関への返済条件を変更等し資金繰りを安定させながら、

- 必要な売上げや利益を確保できる経営管理をしたい
- 人件費以外でコスト削減を図りたい
- 黒字体質の経営に転換させるための経営計画を持ちたい
- 業績悪化の根本的な課題を把握したい
- 経営改善の取り込みを伴走支援してほしい

(1) 利用申請

<事業者、認定経営革新等支援機関（主要金融機関・専門家等）>

- 事業者は、経営改善計画策定支援を実施する認定経営革新等支援機関と連名で、「経営改善計画策定支援等事業利用申請書」を、中小企業活性化協議会に提出します。

(ポイント)

- ①認定経営革新等支援機関は、必要に応じて、他の認定経営革新等支援機関と専門家チームを構成し、連名で申請することができます。
- ②認定経営革新等支援機関は、経営改善計画策定の主要な部分を自らの業務として行うことを前提に、事業 DD・財務 DD・不動産鑑定業務等を外部委託することができます。委託先は認定経営革新等支援機関以外も可能です。

(具体例)

- ・税理士や公認会計士等の場合、認定経営革新等支援機関である税理士や公認会計士等は、従来から連携を図っている中小企業診断士やコンサルティング会社に事業 DD を外部委託し、財務 DD と計画策定を自ら実施することとして、利用申請することができます。
- 認定経営革新等支援機関に主要金融機関が含まれない場合は、事業者または認定経営革新等支援機関が、主要金融機関が経営改善計画策定支援について協力することの確認書面を取得し、中小企業活性化協議会に提出します。

(ポイント)

確認書面は、申請時において、計画策定の結果、主要金融機関が金融支援を検討することについての意向を示したものであり、金融支援を確約する性質のものではありません。

<中小企業活性化協議会>

- 中小企業活性化協議会において申請書の内容を確認します。
- 経営改善計画策定支援事業において費用負担することが適切と判断した場合は、その旨を代表認定経営革新等支援機関へ通知します。
- 協議会は、計画策定における着眼点の説明等を行います。

(2) 計画策定支援・合意形成

<認定経営革新等支援機関>

- 認定経営革新等支援機関は、計画策定支援の着眼点に留意しながら、中小企業・小規模事業者の経営改善計画書策定・合意形成に向けた支援を実施します。

(ポイント)

- ①既に策定した計画がある場合であっても、その計画と事業実績に乖離があり、計画の修正を行う場合も本事業を利用できます。

②本事業において、経営改善計画策定支援費用（伴走支援費用等含む。消費税等込み上限 300 万円）の支払を受けるためには、申請者の経営改善の実施に必要な範囲の全ての金融機関からの「金融支援についての同意」が必要です。

③全ての金融機関から「金融支援についての同意」を得るにあたって、各金融機関から個別に同意を得る方法や全ての金融機関が集まるバンクミーティングを開催するなどして、事業者が計画について説明を行い、認定経営革新等支援機関は円滑な説明ができるよう支援することが想定されます。必要に応じ、以下のサポートを受けることも可能です。

1. 各都道府県信用保証協会による「経営サポート会議」の活用

各都道府県の信用保証協会等が事務局を務める「経営サポート会議」の活用には、各県信用保証協会等にお問い合わせください。

2. 中小企業活性化協議会による金融調整のサポート

協議会は、事業者からの求めがあった場合に、必要に応じ、金融調整に向けたサポートを実施することができる、とされています。事業者にて協議会のサポートを希望する場合には、各協議会にお問い合わせください。

(3) 計画策定支援費用の支払申請及び支払決定

<事業者、認定経営革新等支援機関>

●事業者は、計画について金融機関との合意成立後、認定経営革新等支援機関と連名で「経営改善計画策定支援事業費用支払申請書」及び「計画策定支援における着眼点の確認表」を中小企業活性化協議会へ提出します。

<中小企業活性化協議会>

- 中小企業活性化協議会は、経営改善計画、「計画策定支援における着眼点の確認表」及び支払申請書の内容を確認し、必要に応じて助言等を行います。
- 中小企業活性化協議会は、支払申請の確認結果、支払決定額及び支払予定日について、各認定経営革新等支援機関に通知し、経営改善計画策定支援に係る費用（消費税込み）の2/3（利用申請時の計画策定費用を上限）を確定します。ただし、支払決定額の1/2を伴走支援（モニタリング）が実施されるまで、中小企業活性化協議会に留保します。
- 中小企業活性化協議会は、支払申請書に記載された伴走支援予定を確認するとともに、伴走支援における着眼点の説明等を行います。

(4) 伴走支援（モニタリング）

<事業者、認定経営革新等支援機関>

●認定経営革新等支援機関は、経営改善計画に基づき原則として3年間、伴走支援の着眼点に留意しながら中小企業・小規模事業者の伴走支援を実施し、その結果をまとめた伴走支援レポート（計画達成率等の報告）を作成して金融機関に提出し、中小企業活性化協議会へ「伴走支援における着眼点の確認

表]、「伴走支援レポート」、「伴走支援報告書（実施日等の報告）」及び「伴走支援（モニタリング）費用支払申請書」を提出します。

なお、伴走支援（モニタリング）は、認定経営革新等支援機関が自ら実施するものとし、外部委託することはできないものとしします。

<中小企業活性化協議会>

- 中小企業活性化協議会は、「伴走支援報告書」、「伴走支援レポート」、「伴走支援における着眼点の確認表」及び支払申請書の内容を確認し、必要に応じて助言等を行います。
- 中小企業活性化協議会は、支払申請の確認結果、支払決定額及び支払予定日について、各認定経営革新等支援機関に通知し、モニタリング費用の2/3（利用申請時の伴走支援費用を上限）を支払います。なお、初回のモニタリング報告及び支払いにおいて、留保した計画策定費用の額を合わせて支払います。

よくあるご質問（FAQ）・留意事項

1-1. 事業の目的・概要

Q 1-1-1 【支援の対象となる費用】
本事業において支援の対象となる費用は何ですか？
A. 認定経営革新等支援機関による経営改善計画策定支援に係る費用（計画策定支援の費用、事業DD費用、財務DD費用、伴走支援費用、金融調整サポート費用（全て消費税等込み））の2/3以内（ただし上限300万円）です。 ただし、上限額300万円のうち、計画策定支援の上限額を200万円、伴走支援の上限額を100万円としています。 また、経営者保証解除の支援を行う場合、金融機関交渉費用の2/3以内（ただし上限10万円）を加算することができます。

Q 1-1-2 【支援対象となる事業者】
支援を受けるための条件はありますか？
A. (1) 対象事業者 本事業の支援対象は中小企業・小規模事業者です。個人事業主も含まれます。 ただし、社会福祉法人、特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、農事組合法人、農業協同組合、生活協同組合、LLP（有限責任事業組合）及び学校法人は、本事業の支援の対象外です。これら以外にも支援対象とならない法人形態や業種がありますので、個別に中小企業活性化協議会に問い合わせてください。 なお、「医療法人（「常時使用する従業員が300人以下」に限る）」を本事業の支援対象としています。 また、農業や漁業など1次産業の事業を行っている事業者も、中小企業に該当する場合は本事業の対象となります。
（参考）経営改善計画策定支援事業（経営改善計画策定支援）に関する手引き 借入金の返済負担等の影響による財務上の問題を抱えており、自ら経営改善計画等を策定することが難

<p>しいものの、経営改善計画の策定支援を受けることにより、金融機関からの支援（条件変更や新規融資等）が見込める中小企業・小規模事業者とする。ただし、過去に経営改善計画策定支援を利用した者は対象外とするが、新型コロナウイルス感染症、ウクライナ情勢又は原油価格の高騰等によって影響を受け業況が悪化した者は、過去に経営改善計画策定支援を利用している者であっても対象とする。</p>
<p>(2) 金融支援の有無</p> <p>利用申請の段階で、貸付条件を変更しているかどうかは問いませんが、金融機関からの金融支援（Q1-3-4参照）を受けようとする、あるいは現在、金融支援を受けている事業者が引き続き金融支援を受けようとする場合に、本事業の対象となります。したがって、金融支援を必要としない場合は対象となりません。</p>
<p>(3) 債権者が地方公共団体（第三セクター等）、経済産業省所管官民ファンド（株式会社産業革新投資機構等）、独立行政法人（中小企業基盤整備機構等）（以下「地公体等」という。）のみで、金融機関への金融支援要請を行わない場合</p> <p>債権者が全て地公体等のみであり、金融機関に対して金融支援を要請しない場合は、本事業の対象となりません。</p>
<p>(4) 税金や社会保険料等の滞納がある場合</p> <p>税金や社会保険料等の滞納がある場合も、本事業の対象になります。</p>
<p>(5) 県からの出資が50%を超えている場合</p> <p>地公体等の出資比率が50%を超える中小企業者は本事業の対象になりません。</p>
<p>(6) 大企業である親会社から出資を受けている場合</p> <p>出資割合が100%の場合を除き、本事業の対象になります。</p>
<p>(7) 認定経営革新等支援機関が出資している事業者</p> <p>当該認定経営革新等支援機関の出資比率等の議決権保有比率が20%未満の事業者であれば支援を行うことができます。</p> <p>なお、議決権保有比率20%以上（間接保有含む。）の事業者に対しては、財務及び営業又は事業の方針に対して重要な影響を与えることができ、また、連結決算上は関連会社となって損益も加算されるため、企業グループ全体として一体的な事業運営とみなすことができることから、自助努力で経営改善を行うべきものと考えられ、本事業の対象とはなりません。</p> <p>また、同様の観点から、認定経営革新等支援機関（法人の場合はその代表者）が取締役を務める事業者も本事業の対象となりません。</p>
<p>(8) 一行取引の事業者</p> <p>利用できます。なお、本事業では取引金融機関の同意を求めますが、信用保証協会の保証付きの融資を受けている場合は、取引金融機関と信用保証協会のそれぞれから経営改善計画の同意が必要となります。</p>
<p>(9) 創業後の営業実績等について</p> <p>創業後12か月以上の営業実績があり決算を経ていれば対象となります。（ただし、一事業年度で12ヶ月の決算を実施していることが必要です）</p> <p>これに該当しない事業者であっても、法人設立前に個人事業主として同様の事業を継続して12か月以上行っていた場合は、本事業の対象となります。ただし、実績を証明する確定申告書等を提出できる場合に限りです。</p>

Q 1 - 1 - 3 【金融機関としての利用メリット】

金融機関として本事業の利用のメリットは何ですか？

A. たとえば、新型コロナウイルス感染症特例リスクスケジュールを利用してきた事業者に対して、外部専門家を活用して経営改善計画策定支援を実施し、当該計画に基づいてその進捗状況をモニタリングすることにより、コンサルティング機能を発揮することができます。

Q 1 - 1 - 4 【複数回利用についての取扱い】

本事業を複数回利用することは可能ですか？

A. 原則として複数回利用することはできません。

ただし、新型コロナウイルス感染症、ウクライナ情勢又は原油価格の高騰等によって影響を受けて業況が悪化した事業者については、過去に経営改善計画策定支援を利用していても複数回の利用を認めています。その場合、過去の本事業利用時における費用負担実績を引継ぐため、複数回の利用であっても、一事業者（グループ企業の場合を含む）の費用負担上限額（補助金上限額）は合計で 300 万円※となります。

※金融支援を織り込んだ計画に追加して、計画完了後に経営者保証解除を目指す場合には、金融機関交渉費用の 2/3（上限 10 万円）を別途支援可能です。

- ・ 計画策定費用、伴走支援費用及び金融機関交渉費用のそれぞれの費用ごとに過去の費用負担を引き継ぎ、上限額まで利用可能です。
- ・ 新型コロナウイルス感染症、ウクライナ情勢又は原油価格の高騰等による影響については、Q 1 - 1 - 10 を参照ください。

Q 1 - 1 - 5 【新規事業を含む計画について】

新規事業を行うことを内容とする計画の策定についても、本事業を利用することは可能ですか？

A. 新規事業の立ち上げを含む計画についても、財務上の問題を抱えた事業者が借入金の返済条件変更等の金融支援を得るにあたってその必要性が認められるものであれば、本事業の利用は可能です。

Q 1 - 1 - 6 【既存の経営改善計画を修正する場合の利用申請について】

（本事業を利用していない）既存の経営改善計画に一部修正を加える場合であっても、修正後の経営改善計画に基づいて新たな金融支援を受ける場合には、本事業を利用することは可能ですか？

A. 既存の経営改善計画を一部修正した場合であっても、本事業の利用は可能です。ただし、既存の経営改善計画を一部修正することにより経営改善計画を策定する場合には、認定経営革新等支援機関は、修正理由を明示するとともに、既存の計画との相違点や修正に係る業務内容を明確にする必要があります。

なお、新たに要請する金融支援の有無に影響のない軽微な修正に過ぎない場合については、本事業の

支援対象となりません。

Q 1 - 1 - 7 【既に金融支援の依頼・調整を行っている案件の取扱い】

本事業の利用申請前に、金融支援の依頼・調整を行っている場合、本事業を利用することは可能ですか？

A. 利用申請前に実態として金融支援の依頼・調整を行っている場合でも、本事業の利用は可能です。
例えば、事業者が金融機関に対し、既に条件変更の申込みを行っている場合や、条件変更について金融機関と調整中である場合も、本事業の対象になります。
既に策定した計画が存在する場合についても、その計画の達成度合い等から計画の修正が必要である場合には、本事業の対象になります。(Q 1 - 1 - 6 参照)

Q 1 - 1 - 8 【伴走支援（モニタリング）のみを実施する場合の取扱い】

既に経営改善計画を策定済みで、伴走支援（モニタリング）のみを実施する場合、本事業を利用することは可能ですか？

A. 伴走支援（モニタリング）のみの実施は、本事業の対象とはなりません。
ただし、既に策定した計画が存在する場合であっても、その計画の達成度合い等から、計画の修正及び伴走支援（モニタリング）を実施する場合は、本事業の対象になります。(Q 1 - 1 - 6 参照)
なお、伴走支援費用は総費用の 1/2 が上限となります。

Q 1 - 1 - 9 【グループ会社の利用申請について】

グループ会社である親会社と子会社がそれぞれ別に融資を受けており、各社ごとに計画を策定する場合、各社ごとに利用申請をする必要がありますか？

また、費用支払の上限額（300 万円）は各社ごとに適用されるという理解でよいですか？

A. グループ会社が一体で一つの事業を行っている場合や、資金繰りが実質的に一体となっている場合など、グループ一体としての経営改善計画を策定する場合は、グループ会社全体で 1 件の利用申請を行うこととし、かつ、費用支払の上限額（300 万円）が適用されます。
ただし、各社で事業内容が異なり、取引関係もなく、金融取引も各社独立して行われている場合などは、各社ごとに利用申請を認め、また、計画策定支援に係る費用負担の上限額は、各社ごとに適用できません。
なお、各々の会社ごとの利用申請を行う場合は、会社ごとに経営改善計画が必要である理由を利用申請書に記載してください。また、経営改善計画の策定にあたっては、各々の会社とグループ全体の業績についての整合が図られるよう、ご注意ください。

Q 1 - 1 - 10 【新型コロナウイルス感染症、ウクライナ情勢又は原油価格の高騰等の影響について】

Q 1 - 1 - 4 の新型コロナウイルス感染症、ウクライナ情勢又は原油価格の高騰等によって影響を受

けて業況が悪化した事業者とは、具体的にどのような要件ですか？

A. 申請者は、以下 1. のいずれかの影響によって業況が悪化しており、1. で定める比較対象時期において、2. のいずれかに該当していることが要件となります。

【1.業況悪化の原因→比較対象時期】

- ・新型コロナウイルス感染症→前4年のいずれかの年の同期。
- ・原油価格上昇をはじめとした原材料・エネルギーコスト増の影響又はウクライナ情勢の変化→前年同期。

【2.影響度合い】

- ・最近1ヵ月間の売上高又は過去6ヵ月（最近1ヵ月を含む。）の平均売上高が5%以上減少。
- ・最近※における売上高総利益率又は売上高営業利益率が5%以上減少。

※①直近の決算と前期の決算の比較、②最近の試算表（2ヵ月以上のもの）と前年同期の試算表、③最近の試算表（2ヵ月以上のもの）と直近の決算の比較のいずれかで、5%以上減少

1-2. 利用申請

Q1-2-1 【利用申請に伴う必要書類について】

本事業を利用するには、どのような書類を準備すればよいですか？

A. 次の書類が必要になります。

申 請 書 類	
経営改善計画策定支援事業利用申請書	別紙1（注）
申請者の概要	別紙1-1（注）
自己記入チェックリスト	別紙1-2（注）
業務別見積明細	別紙1-3（注）
添 付 書 類	
履歴事項全部証明書（登記簿謄本）	原本
※個人事業主の場合は開業届又は確定申告書の写し	
認定経営革新等支援機関であることを証する認定通知書等	写し
認定経営革新等支援機関ごとの見積書及び単価表	自由書式
申請者の直近3年分の確定申告書	写し
計画策定支援に係る工程表（ガントチャート）	自由書式
主要金融機関の確認書面	自由書式（原本）

（注）これらの書式等については、中小企業庁のHPを参照してください。

Q1-2-2 【利用申請時の面談実施の有無】

申請の際には、中小企業活性化協議会に申請者本人が申請書を持参し、面談を受けなければなりませんか？

A. 申請書の提出は、中小企業活性化協議会にご持参いただくほか、郵送等でも構いません。ただし、申請者本人以外が申請書を提出した場合は、申請者に電話等で「本事業の利用」及び「費用負担」について意思確認を行います。

また、利用申請時には申請者又は認定経営革新等支援機関に対して、面談又は電話等により、中小企業活性化協議会から計画策定における着眼点を説明します。案件の内容により中小企業活性化協議会が

必要と認める場合は、申請者の同意を前提に、面談にご協力頂くことがあります。

Q 1 - 2 - 3 【利用申請書の記載方法】

- ①税理士個人が認定経営革新等支援機関の場合、認定経営革新等支援機関の担当者は認定経営革新等支援機関名と同一でよいですか？
- ②外部専門家の費用について、経営改善に必要な定款変更の相談や、株主総会の書類作成等を司法書士に依頼する場合の費用は、本事業の支払対象となりますか？
- ③利用申請を受理されてから費用負担に関する決定の通知を受けるまで、どのくらいの期間がかかりますか？

A.

- ①同一で構いません。
- ②定款変更に係る相談費用や株主総会の書類作成費用は対象外です。
- ③申請書類及び添付書類が全てきちんと整っていれば、おおむね1週間程度です。ただし、案件の内容によっては対象性の確認等に時間を要し、2～3週間かかる場合があります。

Q 1 - 2 - 4 【利用申請書に連名記載する主要金融機関】

本事業の利用申請書には、全ての取引金融機関ではなく、主要金融機関（メイン行又は準メイン行）が連名になっていれば申請可能ですか？

A. 主要金融機関（メイン行又は準メイン行）が連名で申請すれば足够了。

利用申請書には、申請者（事業者）及び認定経営革新等支援機関（専門家）のほか、原則として認定経営革新等支援機関である主要金融機関を連名で記載します。したがって、全ての取引金融機関を連名として申請する必要はありません。

なお、経営改善計画策定支援を実施する認定経営革新等支援機関に主要金融機関（メイン行又は準メイン行）が含まれていない場合は、申請者に対する金融支援を検討することについての主要金融機関の確認書面が必要になります。（Q 1 - 2 - 8 参照）

Q 1 - 2 - 5 【金融機関の記名と印鑑の取り扱いについて】

利用申請書に記載する認定経営革新等支援機関である金融機関の記名は、支店（支店長）でもよいですか？

A. 支店（支店長）で構いません。その場合は支店長印を用いてください。押切印（割印）は認められません。

Q 1 - 2 - 6 【利用申請書（申請者の概要）の記載方法】

- ①銀行取引の状況は、借入金のみでの記載でよいですか？（預金取引等の記載は不要ですか？）
- ②保全額については、信用保証協会による保証付融資の場合、保証相当額を記載すればよいですか？

③株主が多数の場合、主要株主以外はまとめて記載してもよいですか？

A.

- ①借入金以外にも、社債や手形割引のような借入金に代替して利用され資金調達で重要なものがあれば、必要に応じて記載してください。
- ②保証額を記載してください。
- ③まとめて記載しても構いません。

Q1-2-7 【申請者の直近3年分の確定申告書について】

申請者の直近3年分の確定申告書については、決算報告書・勘定科目内訳明細・法人税・消費税・地方税の申告の全てを指すのですか？

A. 法人の場合は法人税、個人の場合は所得税を指します。また、それぞれに添付された決算報告書・勘定科目内訳明細を含みます。

Q1-2-8 【金融支援を検討することについての主要金融機関の確認書面について】

- ①宛先は中小企業活性化協議会ですか？
- ②発出の金融機関の記名は支店（支店長）で可能ですか？
- ③利用申請の連名には加わらないが、認定経営革新等支援機関である金融機関の場合、認定経営革新等支援機関である旨の記載が必要ですか？
- ④信用保証協会の保証付融資がある場合、信用保証協会の確認書は必要ですか？
- ⑤金融機関が認定経営革新等支援機関として申請する場合、信用保証協会の確認書は必要ですか？
- ⑥確認書の文例があれば提示してください。

A.

- ①宛先は中小企業活性化協議会としてください。
- ②支店（支店長）で構いません。
- ③記載は必要ありません。
- ④信用保証協会の確認書は必要ありません。ただし、支払申請時には信用保証協会の「金融機関が発出する経営改善計画についての同意書」が必要となります。
- ⑤信用保証協会の確認書は必要ありません。金融機関が認定経営革新等支援機関として申請する場合であっても同様です。
- ⑥確認書の作成例を示します。

<主要金融機関の確認書の作成例>

令和●年●月●日

●●商工会議所
●●中小企業活性化協議会
統括責任者

●●銀行●●支店
支店長 ●●●● 印

当行は、この度の経営改善計画策定支援事業を利用する下記の申請者に対して、金融支援を検討することを確認します。

記

申請者名 株式会社●●
 代表者名 代表取締役 ●● ●●
 住所
 代表電話番号

以上

Q1-2-9 【費用負担の対象となる計画策定支援費用の総額の目安】

本事業における費用負担の対象となる計画策定支援費用の総額について、企業規模による上限の違いはありますか？

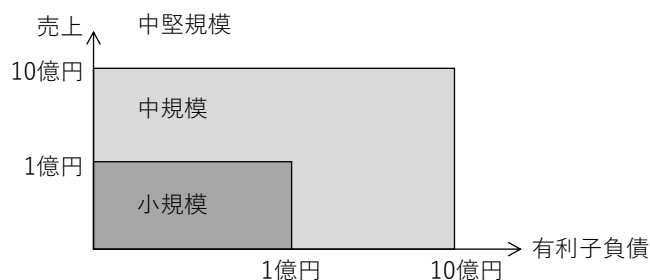
A. 費用負担の対象となる計画策定支援費用の総額（消費税を含む）は、原則として次のとおりとしています。経営改善計画策定支援及び伴走支援に係る費用は、事業者の事業規模等を勘案して、適切な金額となるようご検討ください。

令和4年4月1日以降、中小企業活性化協議会から受理通知を発行する申請案件が対象です。

中小企業の区分	企業規模	総額の目安 (モニタリングを含む)	費用負担の上限金額 (総額の2/3以内)
小規模	売上1億円未満かつ 有利子負債1億円未満	150万円以下（モニタリングは総額の1/2以下）	合計100万円以下 ・伴走支援費用は1/2以内
中規模	売上10億円未満かつ 有利子負債10億円未満 (小規模を除く)	300万円以下（モニタリングは総額の1/2以下）	合計200万円以下 ・伴走支援費用は1/2以内
中堅規模	売上10億円以上または 有利子負債10億円以上	450万円以下（モニタリングは総額の1/2以下）	合計300万円以下 ・計画策定支援費用200万円以下 ・伴走支援費用は1/2以内かつ 100万円以下

例外として、小規模及び中規模の事業者について、費用負担の対象となる計画策定支援費用の総額が上記表に示した金額を超える場合（例えば、グループ会社に係る費用が発生する場合）は、利用申請書10. その他記載すべき事項の欄にその旨と理由を記載してください。

(中小企業区分の考え方)



(参考) 経営改善計画策定支援事業に係る留意事項 中小企業庁事業環境部金融課

「認定経営革新等支援機関等向けマニュアル・FAQ」のよくあるご質問（FAQ）、Q1-2-9において、「経営改善計画策定支援及び伴走支援に係る費用は、事業者の事業規模等を勘案して、適切な金額となるようご検討ください。」と記載しています。

この記載の趣旨は、「認定経営革新等支援機関による経営改善計画策定支援事業」においては借入金の返済負担等の影響による財務上の問題を抱えている中小企業・小規模事業者を支援対象としていることから、事業者の早期の自立を促していくためにも、本事業により中小企業・小規模事業者の過度な費用負担が生じることを避ける必要があるというものです。これまでは、金額の適切性を個別に判断しておりましたが、この趣旨に沿った中小企業・小規模事業者の支援の実現及び事務処理の迅速化の観点から、企業規模等に応じた本事業の費用負担の対象となる計画策定支援費用の総額に関する原則的な考え方を下記表のとおり整理しました。

なお、認定経営革新等支援機関による計画策定後の伴走支援業務については、事業者の事業規模等に応じた適切な頻度、金額とすることに加え、計画の進捗状況についての報告先（計画に同意した金融機関）との関係で必要となる範囲内で実施するということが、本事業における基本的な考え方となっておりますので、この点にもご留意ください。

Q1-2-10 【計画策定支援費用等】

計画策定支援費用（伴走支援費用等含む、消費税等を含む。）は、必ず総額の目安（150万円、300万円、450万円）（Q1-2-9参照）の上限額となるように申請する必要がありますか？

A. 必ずしも総額の目安（150万円、300万円、450万円）の上限額となるように経営改善計画策定支援費用（伴走支援費用等含む、消費税等込み）がかかるものとして申請する必要はありません。

経営改善計画策定支援及び伴走支援に係る費用は、事業者の事業規模等を勘案して、適切な金額となるよう検討してください。案件によっては、総額が数十万円程度となる場合もあります。

Q1-2-11 【顧問先事業者への関与】

税理士として関与している顧問先事業者を、認定経営革新等支援機関として支援することは可能ですか？

A. 顧問税理士等も、認定経営革新等支援機関として経営改善計画策定支援に関与することができます。ただし、税務顧問契約による委託業務の範囲内で行う業務は含まれませんので、別途、経営改善計画策定支援に係る業務委託契約を締結し、支払申請にあたって、当該契約書の写しの提出が必要です。

この場合、申請企業からの費用支払いは、経営改善計画策定支援に係る費用（伴走支援費用、消費税等を含む。）であることが特定できる必要があり、顧問料や決算料等での清算は認められません。

Q1-2-12 【認定経営革新等支援機関同士の連携】

認定経営革新等支援機関が他の認定経営革新等支援機関と共同で支援することは可能ですか？

A. 可能です。それぞれの専門分野の支援発揮が期待されます。

Q1-2-13 【業務の一部外部委託】

認定経営革新等支援機関が行う業務の一部を外部に再委託することは可能ですか？

A. 可能です。認定経営革新等支援機関が経営改善計画策定の主要な部分を自らの業務として行うことを前提に、不動産鑑定業務のほか、計画策定に資する基礎情報を把握するために実施する事業を中心とするデューデリジェンスや財務を中心とするデューデリジェンスを外部委託することができます。その場合は、利用申請時に外部委託する理由を明示してください。

Q1-2-14 【他の制度との併用について】

- ①計画策定支援費用等を軽減することを目的に、例えば、申請者（事業者）負担の費用（1/3）について、他の補助制度等を併用することは可能ですか？
- ②ものづくり補助金や事業再構築補助金の申請企業が事業計画を策定するために、本事業を利用することは可能ですか？

A.

- ①可能です。申請者の費用負担について、他の補助事業、例えば、地方自治体が実施する専門家派遣事業や、信用保証協会が実施するサポート会議事業等を併用した場合についても、本事業を利用できます。なお、この場合の総額費用の考え方は、Q1-2-15を参照してください。
- ②他の補助事業において策定する事業計画と、本事業において策定する経営改善計画とでは、策定の趣旨、目的が異なりますので、他の補助事業において提出を求められている事業計画を策定するために、本事業を利用することはできません。
また、補助金の交付という不確実な条件を前提とすることは適切でないため、他の補助事業による補助金を前提とする計画を経営改善計画として認めることはできないものと考えます。
ただし、本事業において策定した経営改善計画の内容を、他の補助事業で提出する事業計画の内容に反映させることを禁じるものではありません。

Q1-2-15 【専門家派遣事業等の併用】

本事業に専門家派遣事業等（以下「派遣事業」という。）を併用した場合において、総額費用（伴走支援費用を含む。）の考え方について教えてください。

A. 本事業では伴走支援（モニタリング）費用の上限を総額の1/2（平成25年7月10日付留意事項参照）としていますが、計画策定にあたり派遣事業を利用した場合においては、この限りではありません。ただし、100万円を上限とします。
派遣事業を利用した場合の伴走支援費用は、派遣事業利用なしの場合の総額を基準として、上限金額を計算することができます。

（例）専門家派遣事業（1回あたり3万円×3回）を利用して計画策定を行った場合

専門家派遣事業等	専門家派遣事業等を利用した場合の負担軽減額	計画策定費用 (a)	上限となる伴走支援費用額 (b)	総額費用 (a) + (b)
----------	-----------------------	---------------	---------------------	-------------------

利用なし	-	30万円	30万円	60万円
利用あり	9万円 (3万円×3回)	21万円	30万円	51万円

なお、派遣事業の利用が見込まれる場合でも、利用申請時における費用見積額は、派遣事業を利用した場合の負担軽減額を考慮しない金額で申請願います。

Q1-2-16 【主要金融機関の役割】

利用申請は主要金融機関と連名ですが、主要金融機関とは借入金の多少で判断するのですか？

A. 主要金融機関（メイン行又は準メイン行）であるかどうかは、形式的な判断ではなく、実情に応じて判断してください。

Q1-2-17 【金融機関による支援業務に係る費用】

金融機関が取引先の経営改善計画策定支援を実施し、その中で実態調査など業務の一部について外部専門家に依頼するとき、(当該費用のみ)有償での対応となる場合、本事業は利用可能ですか？

A. 依頼する外部専門家が認定経営革新等支援機関であり、経営改善計画策定の主要な部分を自らの業務として行う場合は、その外部専門家が申請すれば利用可能です。

Q1-2-18 【金融機関が行うサポート業務】

当行は認定経営革新等支援機関でもあります。金融機関が行うさまざまなサポート業務についてもこの制度による費用の助成の対象になりますか？

A. 金融機関が、経営改善計画策定支援業務を全件有料で実施している場合は、経営改善計画策定支援にかかる費用が対象となります。

Q1-2-19 【中小企業活性化協議会が費用負担した金額の返還について】

利用申請書の宣誓事項に違反した場合や不正利用が判明した場合は、中小企業活性化協議会に費用負担した金額の返還等を行うこととなりますが、具体的にはどのようなケースが該当しますか？

A. 次のようなケースが考えられます。

- ・ 宣誓事項において適正な情報開示や費用支払、業務内容等の確認への対応、伴走支援（モニタリング）の実施と報告等が定められていますが、これらが行われない場合。
- ・ 申請書の記載に虚偽があった場合。

Q1-2-20 【利用申請の有効期限について】

利用申請に有効期限はありますか？

A. 経営改善計画策定支援の利用申請の有効期限は、申請が受理された日から2年を経過した日です。

それまでに経営改善計画策定支援費用支払申請書の提出がないとき、利用申請は失効します。

1-3. 計画策定

Q 1-3-1 【経営改善計画の内容】

経営改善計画とはどのような内容ですか？

A. 原則として、以下の内容を含むものです。

- ・ビジネスモデル俯瞰図
- ・会社概要表（株主、役員構成、役員等との資金貸借、沿革等）
- ・資金繰実績表
- ・経営改善計画に関する具体的施策及び実施時期
- ・実施計画（アクションプラン）及び伴走支援（モニタリング）計画（原則3年程度）
- ・資産保全表
- ・貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等の計数計画（金融支援（条件変更、新規融資等）含む）
- ・金融支援（条件変更、融資行為等）の依頼内容
- ・その他必要とする書類

（注）上記内容を満たしていないため、金融機関の同意後に経営改善計画書の訂正が必要になるケースが散見されます。計画を策定する際は注意してください。

Q 1-3-2 【経営改善計画の水準】

本事業の経営改善計画の内容には数値基準等がありますか？

A. 経営改善計画の内容については、その計画によって金融機関から条件変更等の金融支援を得ること以外に、数値基準に関する要件は定めていません。他方で、「経営改善計画策定支援における着眼点」等を踏まえ、経営課題の明確化や具体的なアクションプランの策定など、経営改善の実現可能性を高める内容とすることが望ましいと考えられます。

Q 1-3-3 【計画策定支援に伴う具体的な業務】

計画策定支援とは具体的にはどのような業務ですか？

A. 経営改善計画はQ 1-3-1の内容を含むとされており、これらの策定には次のような着眼点が考えられます。これらの着眼点の検討は、事業者の規模・業態等を勘案して、必要に応じて実施していただくこととしますが、計画手続きにおいて、各着眼点実施の有無、及び実施していない項目等についてはその理由等を支払申請時に報告していただきます。

経営改善計画策定支援における着眼点

1. 現状分析の着眼点

ビジネスモデル俯瞰図を用いて事業内容や商流・業務プロセスを整理し、損益実績をもとに過去の損益状況・事業状況を把握することで、事業者の特色・問題点等について、定性的情報・定量的情報の両面から網羅的に検討することが可能となります。具体的には、次のような切り口での現状分析が有用です。

①会社基本情報の確認と分析

株主構成や役員構成、代表者年齢や経営理念といった基本情報等を確認・整理することにより、経営体制・事業承継における問題点の検討が可能に。

②財務分析

過去の損益・経営管理指標等の変動状況と、その変動原因の確認、同業データとの比較等から、損益・経営管理指標等の特徴・問題点等を検討することが可能に。同業データとの比較等についてはローカルベンチマークの活用等も有用。

③商流の確認と分析

仕入先から販売先までの商品・サービス等の流れ、取引先（仕入・外注・販売先等）の概要と取引状況・取引条件や、業種特性を踏まえた売上構成要素（店舗・営業所別、平均単価・販売数量、人数、稼働率）などの推移等を確認・整理することにより、商流から見た自社の特色、問題点の検討が可能に。

④業務プロセス確認と分析

自社内の、製品製造、サービス提供における業務フロー及び各工程の作業内容等を確認・整理し、自社の付加価値・競争力の源泉、変動費・固定費の構成要素について業種特性も踏まえて問題点等を検討することにより、自社の強み・弱み等を検討することが可能に。

⑤外部環境の確認と分析

自社の属する業界及び市場の概要と動向等を確認することにより、外部環境の問題点や、今後の見通し等について検討することが可能に。

2. 経営課題明確化の着眼点

現状分析で把握した特色・問題点等について、その原因と今後の見通し等について検討し、今後の問題点の除去、競争力強化等に向けて重点的に対応すべき経営課題を明らかにすることにより、改善計画の実効性を高めることが可能になります。

3. 課題解決策検討の着眼点

現状分析を踏まえて、解決すべき経営課題を明確にしたら、その解決策を検討します。効果的、かつ実行可能性の高い解決策の検討に向けては、次のような着眼点が考えられます。

①各経営課題について、商流や、業務プロセス面の見直しを含めて、認定経営革新等支援機関と事業者が協議して、解決に向けた対応策を検討。

②経営課題が多い場合には、全ての改善策の実行が難しく各取組が中途半端になる可能性があるため、経営改善に向けて取り組むべき優先順位及び実施スケジュール等を検討。

③改善策（アクションプラン）の実行に向けては、担当者とそれを管理する責任者の明確化、実行状況を確認する会議の開催など体制整備が効果的であるため、組織体制について確認し、不十分な場合は、組織体制見直し等を検討。

4. アクションプラン策定の着眼点

経営改善計画は、策定しても実行されなければ意味がありません。改善策を実行するのは担当者なので、担当者が行動できるアクションプランが必要です。アクションプランの実行可能性を高めるためには次のような着眼点が考えられます。

①アクションプランの内容は経営者及び担当者が理解・納得し、実行可能なものとする必要があるため、認定経営革新等支援機関のみで策定するのではなく、経営者とも協議しながら策定し、必要に応じて担当者の意見も検討。

- ②アクションプランは担当者が何を、どのようにやればよいかわかるように、具体的で、かつ、実行状況が確認可能なものとする必要があるため、責任者・担当者・具体的な取組内容、取組方法、スケジュール、取組の目標水準を設定。
- ③アクションプランを実行した効果を数値計画に反映させるために、各取組項目の実施により、どれだけ収益（または経営管理指標等）を改善できるかを数値化。
- ④数値計画及びアクションプランが計画通り進捗しているか確認し、問題がある場合は対応策を検討する必要があるため、今後の対応方針の助言を含めて、それらを組織的に実行し、外部関係者に報告するモニタリング実施計画を策定。

5. 数値計画策定の着眼点

損益計画の実現可能性を高めるためには、現状分析の結果と改善取組み効果を踏まえて今後の見通しを検討する必要があります。

- ①売上高は業種業態に応じて、部門別・地域別・得意先別・店舗別・製品別等適切なセグメント別に実績推移と変動原因並びに今後の見通し等を確認し、それをベースにアクションプランの改善効果を数値化して計画を策定。
- ②売上高は金額ベースだけでなく、単価と数量など構成要素に分解して、実績推移の確認と、今後の見通し等を検討。
- ③原価・費用項目については、変動費の場合は変動比率、固定費の場合は金額について過去の実績推移及び変動原因並びに今後の見通しを確認し、それをベースにアクションプランの改善効果を数値化して計画を策定。
- ④計画年度で変動がある場合は、その具体的な根拠を明示。

6. 資金繰り検討の着眼点

資金繰り見通しの精度をあげ、突然の資金不足を回避するためには、事業者の入出金状況を分析して今後の資金収支を予想し、過不足が見込まれる場合は対策を講じます。

- ①取引債権債務の回収・支払条件の確認。
- ②月次売上・仕入・外注の予定金額は、売上の受注予定や季節性等を勘案。
- ③借入金の返済予定、設備投資・修繕予定等の確認。
- ④上記検討結果等を踏まえて月次の資金収支を計算し、資金不足が懸念される場合は対応策を検討。

7. 金融支援内容検討の着眼点

経営改善計画の同意を取り付けるためには、借入金返済計画の実現可能性と、各金融機関の衡平性が重要です。

- ①借入金の返済計画は、キャッシュフロー計画に基づく返済可能金額を踏まえて検討。
- ②金融機関への返済金額は、各金融機関間の衡平性を考慮。

Q 1 - 3 - 4 【金融支援の内容、融資行為のみの場合の確認】

本事業における金融支援とは何ですか？

A. 本事業における金融支援とは、条件変更等と経営改善・事業再生に必要な融資行為（借換融資、新規融資）を指します。

ただし、計画において金融支援として融資行為のみを予定する場合には、支払申請の際、当該融資行為を実施する予定である金融機関から

- ・「申請者が財務上の問題を抱えている」
 - ・「当該融資が、真に申請者の経営改善・事業再生に必要な範囲での融資である」
- 旨の金融支援に係る確認書面（作成例を参照）の提出が求められます。

（金融支援の一例）

金融支援の内容		具体的な手法等の例
条件変更等		金利の減免、利息の支払猶予、元金の支払猶予等
融資行為	借換融資	同額借換（事実上の借入期間の延長を含む）、債務の一本化
	新規融資	新規での貸付実行

（参考）本事業は実際に次のような金融支援を受ける場合に利用されています。

- ①A 運送会社は、請負額の低迷に伴う売上減少と、単価の引き下げ、請負燃料費高騰や非効率な配送等により利幅が低下しており、現状の業績では、既存の借入金（運転資金）の返済が厳しく、既存の借入金の返済期日到来時に金融支援（同額借換）が必要であった。
- ②B 塗装工事会社は、過去に塗装機械等の設備投資に伴う多額の融資を受けたため、借入金の返済額が過多となっており、資金繰りが厳しく、現状の返済条件の見直しや新規借入等の金融支援が必要であった。
- ③C 料亭は、現状は黒字であるものの、店舗が老朽化しており、修繕費の負担が重く、業況が厳しく、このままでは既存の借入金の返済が滞る可能性が高いため、設備投資（更新投資）を行い、売上・利益の増加を図る必要があった。
- ④D 学習塾は、生徒の定員数を充足しきれないために十分な利益を計上できず、既存の借入金の返済も遅延しがちであるため、既存の借入金とは別に、運転資金の確保（新規融資）が必要であった。

< 融資行為のみの場合に係る確認書面の作成例 1 >

令和●●年●●月●●日

（認定支援機関・中小企業活性化協議会名）

- 商工会議所
- 中小企業活性化協議会

株式会社●●銀行●●支店
支店長 ●● ●● 印

金融支援に係る確認書

当行は、この度の●●株式会社が、< 財務上の問題についての具体的な記載 > にあって、財

< 融資行為のみの場合に係る確認書面の作成例 2 >

～同意書とともに確認を得る場合～

令和●●年●●月●●日

（事業者名）

- 株式会社

株式会社●●銀行●●支店
支店長 ●● ●● 印

経営改善計画についての同意書

当行は、認定経営革新等支援機関の支援により策定された令和●●年●●月●●日付「●●●●

務上の問題を抱えていること、「●●株式会社 経営改善計画（令和●年●月●日付）」に盛り込まれた金融支援が融資行為のみではあるものの、当該融資行為は、＜融資の目的・用途についての具体的な記載＞であり、真に申請者の経営改善・事業再生に必要な範囲で行われる金融支援であることを確認しました。

●会社 経営改善計画案」に基づく金融支援内容に同意いたします。

本同意は、●●株式会社に対する経営改善に必要な取引金融機関の全行から経営改善計画への同意が得られることを停止条件として効力を生ずるものとします。

また、この度の●●株式会社が、＜財務上の問題についての具体的な記載＞にあって、財務上の問題を抱えていること、「●●株式会社 経営改善計画（令和●年●月●日付）」に盛り込まれた金融支援が融資行為のみではあるものの、当該融資行為は、＜融資の目的・用途についての具体的な記載＞であり、真に申請者の経営改善・事業再生に必要な範囲で行われる金融支援であることを確認しました。

(注) 上記作成例は、Q 1 - 3 - 4 の回答として記載しているものであり、利用申請に添付する「主要金融機関の確認書面」とは異なるものです (Q 1 - 2 - 8 参照)。

Q 1 - 3 - 5 【金融支援の依頼内容に関する記載について】 令和 2 年 9 月 1 日改訂

金融支援の依頼内容を記載する場合の留意事項を教えてください。

A. 金融支援の依頼内容として以下の事項を具体的に記載してください。

- ①金融機関別に既存の借入条件（返済時期及び額、金利等）と支援後の借入条件を対比して、既存の借入金の返済負担が軽減・維持されていること。
- ②事業収益以外の原資（資産売却等）による返済がある場合にはその内容。
- ③計画において金融支援として融資行為のみを予定する場合には、申請者が財務上の問題を抱えている旨及びその理由。

Q 1 - 3 - 6 【経営改善計画の一部省略の取扱い】

経営改善計画の内容として示されている事項のうち、省略可能なものはありますか？

A. 経営改善計画における記載事項のうち、以下の場合に限り、一部の内容について省略を可能とする扱いとしました。

(省略を可能とする内容等)

資産保全表

・金融支援の内容が、金融支援を要請する金融機関が提出不要とした場合

貸借対照表 キャッシュフロー計算書	<p>(以下全ての条件を満たすもの)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要な設備投資、運転資金の変動がないと見込まれるとき ・上の要件を満たし、金融支援を要請する金融機関が詳細な財務3表の提出までは不要と認める場合 <p>上記全ての条件を満たす場合に限り、「貸借対照表」、「キャッシュフロー計算書」に代わり、「損益計画」をベースにした「簡易キャッシュフロー計画」および「借入返済計画」を策定することが認められます。 ただし、この場合においても、貸借対照表の（実態）純資産の予測値の記載は必要です。</p>
----------------------	--

<p>(参考) 経営改善計画の内容 (Q1-3-1 参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスモデル俯瞰図 ・会社概要表 (株主、役員構成、役員等との資金貸借、沿革等) ・資金繰実績表 ・経営改善計画に関する具体的施策及び実施時期 ・実施計画 (アクションプラン) 及び伴走支援 (モニタリング) 計画 (原則3年程度) ・資産保全表 ・貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等の計数計画 (金融支援 (条件変更、新規融資等) 含む) ・金融支援 (条件変更、融資行為等) の依頼内容 ・その他必要とする書類
--

<p>Q1-3-7 【金融機関からの同意書】</p> <p>支払申請の前提として、金融機関が発出する経営改善計画についての同意書 (写し) を添付することとなっていますが、どのような内容を記載するのですか？</p>
<p>A. 本事業における同意書は、各計数計画を含む経営改善及び金融支援に対する同意書です。同意書の作成例を示します。</p> <p>発出する金融機関によって表現が異なることを認めます。また、貸出金の条件変更は個々の金融機関ごとにその都度対応することを想定しています。</p> <p>なお、期限の利益 (返済猶予等) は、モニタリングにおける計画の実施状況、計画と実績の数値の乖離状況等を見て、一定期間 (1年等) 毎に、個別に見直すことがありますが、同意書に期限の利益の見直し項目を付された場合は、本事業の対象としませんのでご注意ください。</p> <p>また、本同意書は、将来の金融支援までも約束する趣旨のものではありません。</p>
<p style="text-align: center;">＜同意書の作成例＞</p> <p style="text-align: right;">令和●年●月●日</p> <p>(事業者名)</p> <p>住所</p> <p>●●●●会社</p> <p>代表者取締役 ●●●●</p>

●●●●信用金庫
支店長 ●●●● 印

経営改善計画についての同意書

当金庫は、認定経営革新等支援機関の支援により策定された令和●年●月●日付「●●●●会社経営改善計画案」に基づく金融支援内容に同意いたします。

本同意は、●●●●会社に対する経営改善に必要な全ての取引金融機関から経営改善計画への同意が得られることを停止条件として、効力を生ずるものとします。

<同意書の作成例>

(金融支援を織り込んだ計画に追加して、計画完了後に経営者保証解除を目指す計画を策定する場合)

令和●年●月●日

(事業者名)

住所

●●●●会社

代表者取締役 ●●●●

●●●●信用金庫
支店長 ●●●● 印

経営改善計画についての同意書

当金庫は、認定経営革新等支援機関の支援により策定された令和●年●月●日付「●●●●会社経営改善計画案」に基づく金融支援内容に同意し、必要に応じて、計画完了後、経営者保証に依存しない融資の一層の促進に向けた取組を検討いたします。

本同意は、●●●●会社に対する経営改善に必要な全ての取引金融機関から経営改善計画への同意が得られることを停止条件として、効力を生ずるものとします。

Q1-3-8 【金融機関からの同意書の入手範囲と支払申請】

金融機関からの同意書の入手範囲について教えてください。

A. 経営改善に必要な範囲の金融機関の全ての同意書がある場合、原則として支払可能です。

金融調整の結果	支払可否	必要書類
経営改善に必要な範囲の全ての金融機関の同意がある ※ 1	支払可能	経営改善に必要な範囲の全ての金融機関の同意書

経営改善に必要な範囲の一部の金融機関の同意がない	原則不可 ただし、法的整理に移行した場合は支払可能	①法的整理に至った経緯書 ※2 ②法的整理手続に係る申立書類の写し等 ③成果物 ※3
--------------------------	------------------------------	--

※1 同意書の提出対象外とできる金融機関は、一括返済等を行っても計画に支障を来たさない少額債権に限ります。

※2 経緯書は、事業者または認定経営革新等支援機関が作成します。

※3 支払申請に必要な成果物等は、「経営改善計画書（案）」、「DD報告書」、その他支払申請に必要な書類とします。特に、「申請者による費用負担額の支払を示す証憑類（振込受付書、払込取扱票等の写し）」が必要であることに留意してください。

<p>Q1-3-9 【同意が得られない場合の取扱い】</p> <p>認定経営革新等支援機関向け手引き4.(6)②において、同意を得られないケースであっても、その理由を中小企業活性化協議会が確認の上、費用負担することが適切であると認められる場合は、支払うことができるとされていますが、金融機関からの同意が得られない場合は、破産等限られたケースしか想定されないとされています。</p> <p>適切であると認められる場合とは、事業者が破産もしくは民事再生などの法的手続に移行した場合のみに限定されるとの理解でよいですか？</p>
<p>A. そのとおりです。</p> <p>計画成立前であったが、法的整理に移行したときであって、一定の成果物（DD報告書や計画書案）及び従事日誌や事業者負担等の支払申請に必要な書類が確認できた場合には支払うことができます。ただし、事業者が費用負担できないことについて合理的な理由がある場合には、事業者負担が無い場合であっても支払が可能です。</p>

<p>Q1-3-10 【金融機関調整の実施者】</p> <p>①この事業において金融機関調整は誰が行うのですか？</p> <p>②また、金融機関との調整が困難な場合はどうすればよいですか？</p>
<p>A.</p> <p>①「全ての金融機関からの同意」を取得する金融機関調整は、原則として事業者が認定経営革新等支援機関の支援を受けて行います。認定経営革新等支援機関は個別の同意取得やバンクミーティング等による金融機関合意に向けた支援を行います。</p> <p>なお、あくまで事業者が金融機関調整を行う必要があり、認定経営革新等支援機関の支援は、非弁行為とならないよう注意する必要があります。事業者による調整ができない場合は、必要に応じて弁護士を連名として申請することを検討ください。</p> <p>②必要に応じ、以下のサポートを受けることも可能です。</p> <p>1. 各都道府県信用保証協会による「経営サポート会議」の活用 各都道府県の信用保証協会が事務局を務める「経営サポート会議」の活用の際は、各県信用保証協会等にお問い合わせください。</p> <p>2. 中小企業活性化協議会による金融調整のサポート</p>

中小企業活性化協議会は、事業者からの求めがあった場合に、必要に応じ、金融調整に向けたサポートを実施することができる、とされています。事業者にて中小企業活性化協議会のサポートを希望する場合には、各協議会にお問い合わせください。

なお、計画を修正するなどして、何度調整を試みても金融機関からの同意を得ることが困難な場合には、事業者は、改めて中小企業活性化協議会に相談し、再生支援等の活用を検討してください。

Q 1 - 3 - 11 【金融調整サポート業務】

金融調整サポートとは具体的にどのような業務を行えばよいですか？

A. 原則として事業者がバンクミーティングにおいて金融機関合意に向けた調整を行うこととしていますが、その際に金融機関からの質問に対応した資料作成などの業務を想定しています。

なお、支払対象となる金融調整サポート業務には、計画案を提示して債権者間調整の支援を行う場合や調整の補足説明等の支援を行う場合の業務が含まれますが、利用申請のための準備業務（主要金融機関（Q 1 - 2 - 16 参照）から金融支援を検討することの確認を得る業務等）に係る費用は含まれません。また、弁護士以外が関与する場合には、非併行為にならないよう注意が必要です。

Q 1 - 3 - 12 【同意書の取得範囲について】

本事業においては、「計画の実行に必要な範囲内」の全ての金融機関の同意書の取得が必要ですが、金融支援の同意意思の確認に代えることはできますか？

A. 原則として、全ての金融機関から同意書の取得を必要とします。

ただし、以下に記載する要件及び手続きにより、同意書に代えて「同意確認書」をもって金融機関の同意意思の確認ができることとしました。

○要件

金融支援の内容がリスケジュールや融資行為（借換融資・新規融資）である場合には、同意書に代えて、「同意確認書（A又はB）」によって、金融機関の同意意思について確認することができるものとします。

なお、金融支援の内容が、DDS等を伴う場合には、経営改善計画の実行に必要な全ての金融機関から同意書の取得が必要です。

○手続き

（1）バンクミーティング等で同意意思を確認する場合

以下の2つの場合においては、同意書に代わり、金融機関の意思確認を「同意確認書A」で行うことができます。

①バンクミーティング ⇒ 「同意確認書A（申請者及び認定経営革新等支援機関の署名）」

②経営サポート会議 ⇒ 「同意確認書A（申請者及び認定経営革新等支援機関の署名）」

（2）持ち回り等で同意意思を確認する場合

金融支援を予定していない一部の金融機関については、同意書に代わり、当該金融機関の意思確認を「同意確認書 B」で行うことができます。

①条件変更等の金融支援を予定している金融機関 ⇒ 「同意書」(通常と変更ありません)

②金融支援を予定しない金融機関 ⇒ 「同意確認書 B (申請者及び認定経営革新等支援機関の署名)」

なお、一括弁済等を行っても経営改善計画の遂行に支障を来たさない金融機関で、他の全ての金融機関が当該金融機関を除外することを承諾している場合は、当該金融機関からの同意書又は同意確認書(A又はB)の取得は不要です。

詳細は「経営改善計画策定支援事業にかかる留意事項(同意書の取扱い)」を参照願います。

(同意意思の確認手続きのまとめ)

項目	同意意思の確認手続き
原則的なケース	経営改善計画の実行に必要な全ての金融機関から同意書の取得が必要です。
同意書に代わって同意意思を確認するケース	金融支援の内容が、リスケジュールや融資行為(借換融資・新規融資)である場合には、(1)①②又は(2)②に記載する手続においては、同意書に代わり、金融機関の意思確認を同意確認書(A又はB)で行うことができます。なお、金融支援の内容が、DDS等を伴う場合には、原則のとおり、全ての金融機関から同意書を取得することが必要です。

<バンクミーティング等での同意意思の確認の例>

令和●年●月●日

対象債権者各位

(申請者名)
●●株式会社
代表取締役 ●●●●

印

(認定経営革新等支援機関名)
●●税理士法人
代表 税理士 ●●●●

印

同意確認書 A
経営改善計画の成立について

中小企業等経営強化法第32条第1項の規定に基づく認定経営革新等支援機関の支援により策定された「●●株式会社 経営改善計画(令和●年●月●日付)」について、令和○年○月○日に開催された下記の対象債権者出席の債権者

<持ち回り等での同意意思の確認の例>

令和●年●月●日

●●商工会議所
●●中小企業活性化協議会

(申請者名)
●●株式会社
代表取締役 ●●●●

印

(認定経営革新等支援機関名)

●●税理士法人
代表 税理士 ●●●●

印

同意確認書 B
経営改善計画の成立について

中小企業等経営強化法第32条第1項の規定に基づく認定経営革新等支援機関の支援により策定された「●●株式会社 経営改善計画(令和●年●月●日付)」について、下記の

会議において、対象債権者全ての同意確認をもって、正式に成立したことをご報告します。

記

【出席対象債権者】
株式会社 A 銀行
株式会社 B 銀行
C 信用金庫
D 県信用保証協会

以上

とおり対象債権者の同意確認を得たことをご報告します。

記

1. 確認日時
令和●年●月●日●時
2. 確認先
●●銀行●●支店●●課 ●●●●氏
3. 確認方法
 面談 ※面談場所等を記載
 電話
4. 面談内容（経営改善計画についての賛否）
 賛成
 反対はしない
5. 確認内容等(面談記録、メモ等)
.....

以上

支払申請手続において、バンクミーティング等での同意意思の確認を行った場合は、同意確認書 A の「複写」を支払申請書に添付します。また、持ち回り等で同意意思の確認を行った場合は、同意確認書 B の「原本」を支払申請書に添付します。

(注意事項)

- いずれの場合においても、申請者及び認定経営革新等支援機関はその責任において、全ての金融機関等宛てに「同意確認書（写し）」を配布し、金融機関等はそれを確認・受領するものとします。
 - 申請者及び認定経営革新等支援機関は、全ての金融機関等に対し、「同意確認書」にて同意意思の確認をすることについて事前の了解を得ることが必要です。もし、金融機関等からの了解が得られない場合は、同意書の取得に努めてください。
- (支払申請後に、あらためて同意書を取得する必要がある場合は、当該業務については本事業における費用負担の対象とはなりません。)

1-4. 支払申請

Q 1-4-1 【申請者負担額の支払方法】

申請者から認定経営革新等支援機関への支払方法は「振込」のほか「口座振替」も可能ですか？

A. 支払方法は「振込」のみとします（インターネットによる振込を含む）。

「口座振替」等他の支払方法は認められません。目的を明示することが出来ないためです。

Q 1-4-2 【本事業以外の業務に関する費用と合算した額の支払い】

請求書等により明細が確認できれば、本事業以外の費用とあわせて振込みを受けることは可能ですか？

A. 本事業以外の費用と合算した額の支払いは認められません。

振込金額は「申請者の費用負担額」と一致していることが必要です。

Q1-4-3 【申請者負担額の前払い・分割払い】

申請者の負担する費用について、前払いや分割での支払いは可能ですか？

A. 計画策定費用と伴走支援費用を合算した一括での前払いは不可とします。

各費用ごとの前払い及び分割での支払いは認めます。なお、分割して支払った場合には、支払申請時に支払金額の合計が「申請者の費用負担額」と一致することが確認できるよう、分割した費用の振込みの事実を証明できる書類を全て添付してください。

Q1-4-4 【利用申請の見積と支払申請の申請額の関係】

①支払申請において、実際の業務により生じた金額が、利用申請時に提出した見積書の金額を超えてしまった場合、その超過費用は、中小企業活性化協議会の費用負担の対象となりますか？

②計画策定費用（伴走支援費用を除く）が見積書の金額を下回った場合、利用申請時の見積書の金額の総額の枠内であれば、当初の見積書の金額を超えて行った伴走支援費用は、費用負担の対象となりますか？

A.

①利用申請時に提出した費用総額（予定）を超えた費用については対象となりません。

②たとえ総額に余剰がでて、伴走支援費用として区分した当初の見積書の金額を超えて行った伴走支援費用は費用負担の対象となりません。

（解説）

支払申請時における実際の作業で生じた金額（以下、実際の金額）に係わらず、利用申請時における見積書の金額（以下、見積の金額）を上限として費用負担するものとします。

なお、伴走支援費用は計画策定支援費用の1/2以下（平成25年7月10日付け「経営改善計画策定支援事業に係る留意事項」）としているため、伴走支援費用とそれ以外の費用は、それぞれ支払申請時に見積を行った金額を上限として費用負担するものとします。

関係	費用負担の上限	備考
実際の金額が、見積の金額より小さい	実際の金額の2/3（最大300万円）	伴走支援費用とそれ以外の経営改善計画策定支援費用は、それぞれの見積の金額又は実際の金額を上限として費用負担するものとします。
実際の金額が、見積の金額より大きい	見積の金額の2/3（最大300万円）	

<設例>

項目		利用申請時の内容（見積額）	支払申請時の内容
経営改善計画策定支援費用（伴走支援費用除く）	費用負担対象費用	60万円	45万円
	補助支払額	40万円	30万円

伴走支援費用	費用負担対象費用	60万円	75万円
	補助支払額	40万円	40万円
総額	費用負担対象費用	120万円	120万円
	補助支払額	80万円	70万円

(補足説明)

伴走支援（モニタリング）費用とそれ以外の経営改善計画策定支援費用は、利用申請時の見積額のそれぞれの内訳金額が上限となります。このため、例えば、経営改善計画策定支援費用（伴走支援費用除く）の実際に生じた費用が45万円、伴走支援費用の実際に生じた費用が75万円となった場合、経営改善計画策定支援費用（伴走支援費用除く）の補助支払額は30万円（45万円：支払申請時の費用×2/3）、伴走支援費用の補助支払額は40万円（60万円：利用申請時の見積額×2/3）となります。

この場合、支払申請時の伴走支援費用は総額の1/2を超えますが、費用負担対象費用として認めています。

Q1-4-5 【支払申請書への押印について】

費用請求を行わない金融機関も支払申請書に押印する必要がありますか？

A. 金融機関が代表認定経営革新等支援機関である場合は押印が必要です。

代表ではない認定経営革新等支援機関、かつ、費用支払請求を行わない機関は、記載及び押印は不要です。

Q1-4-6 【従事時間管理表（業務日誌）の記載方法】

従事時間管理表（業務日誌）にある「認定経営革新等支援機関名」、「従事者の氏名、属性」、「具体的な業務内容」は、どのような内容を記載すればよいですか？

A.

項目	説明
認定経営革新等支援機関名	業務を実施した認定経営革新等支援機関名
氏名	業務に従事した者の氏名
属性	認定経営革新等支援機関の属性を記入し、括弧内に従事者の属性を記入する。 例 税理士（事務員）、民間コンサルティング会社（社員） 【認定経営革新等支援機関の属性】 弁護士、弁護士法人、公認会計士、監査法人、中小企業診断士、税理士、税理士法人、民間コンサルティング会社、金融機関、その他 【従事者の属性】 事務員、社員、その他
時間	業務開始時刻、休憩開始時刻、休憩終了時刻、業務終了時刻を記入し、時間数は30分単位とする（30分に満たない場合は切り捨て）。
具体的な業務内容	財務状況の調査・分析（財務デューデリジェンス）、事業環境の調査・分析（事業デューデリジェンス）及び改善案の作成、経営者へのヒアリング、計画書の作成等、業務内容について具体的に記入する。

Q 1 - 4 - 7 【支払の対象となる認定経営革新等支援機関の範囲】

中小企業等経営強化法による認定申請時に「実施体制」として記載された者以外の認定経営革新等支援機関の所属者が行った業務に係る費用は、支払対象となりますか？

また、個人として認定を受けている認定経営革新等支援機関の場合、そのアシスタントが行った業務に係る費用は、支払対象となりますか？

A. 支払対象となるか否かは、業務の担当者が誰であるかという観点ではなく、認定経営革新等支援機関名で行っている業務であるか否かにより判断されます。

したがって、認定経営革新等支援機関の所属員やアシスタントが認定経営革新等支援機関名で行った業務に係る費用であれば、支払対象となります。

Q 1 - 4 - 8 【自宅作業時間の取扱い】

従事時間に自宅作業時間を含めてもよいですか？

A. 自宅での作業は否定されませんが、認定経営革新等支援機関には厳格な従事時間の管理をお願いします。また、従事時間管理表には具体的な業務内容を記載してください。

Q 1 - 4 - 9 【旅費の取扱い】

経営改善計画策定支援業務を行うにあたって発生する宿泊費・旅費・日当は、支払対象となりますか？

A. 宿泊費・旅費は支払対象となりますが、日当は支払対象となりません。

なお、宿泊費・旅費に係る費用は、経営改善計画策定支援に係る費用とは区別して経理する必要があり、支払対象はその総額の2/3です。費用負担の上限（計画策定支援の上限200万円）については、経営改善計画策定支援に係る費用と宿泊費・旅費に係る費用を合算して判定します。

Q 1 - 4 - 10 【経営改善計画策定支援に係る契約書について】

①当該利用申請の対象とならない役務の提供を同時に申請者に対して行う場合、同一の契約書に記載しても問題はないですか？

②伴走支援に関する契約書を計画策定に関する契約書とまとめて締結することは可能ですか？

A.

①利用申請対象となる役務のみの契約書としてください。

②まとめて締結することは可能です。

Q 1 - 4 - 11 【振込金額が源泉所得税控除後の金額の場合】

申請者から源泉所得税控除後の額の支払いを受けた場合、申請者が負担すべき額と実際の振込み額が異なりますが、どうすればよいですか？

A. 「申請者の費用負担額」は源泉所得税控除前の額になりますので、費用請求にあたっては、費用負担額の支払いを示す証憑類（振込受付書、払込取扱票等）の写しに加え、源泉所得税額及び源泉所得税控除前の総額が確認できる申請者あての請求書の写し等を添付してください。

Q 1 - 4 - 12 【費用負担額の支払いを示す証憑類について】

振込受付書等の写しを添付することとなっていますが、振込前のデータ受付作成画面等の写しでもよいですか？

A. 振込前のデータ受付作成画面のみでは実際に振込が行われたことを確認できないため、補足資料として申請者の通帳の写し等を添付してください。

Q 1 - 4 - 13 【振込受付書等を紛失した場合】

振込受付書等を紛失し、写しを添付することができない場合、どうすればよいですか？

A. 申請者と認定経営革新等支援機関の連名（押印も必要）による紛失した旨の報告書（様式は自由）を作成し、申請者の通帳（表紙（申請者名を確認）、表紙裏面（金融機関名及び支店名を確認）及び該当ページ）の写し等振込の事実を証明できる書類を添付してください。中小企業活性化協議会へ提出してください。報告書の作成例を示します。

Q 1 - 4 - 14 【利用申請の有効期限延長について】

利用申請における有効期限の延長を行いたい場合には、どのような手続きを行えばよいですか？

A. 申請者と認定経営革新等支援機関の連名で利用申請有効期限延長申請書（様式は任意）を作成し、中小企業活性化協議会に提出してください。中小企業活性化協議会にて同申請書が適切か否かを判断の上、認定経営革新等支援機関へ書面にて通知します。

延長する期間については、計画について金融機関の同意を得るために真に必要な期間となるよう設定してください。

利用申請有効期限延長申請書の記載内容等について、中小企業活性化協議会から問い合わせを行う場合がありますので、延長申請にあたっては有効期限を確認の上、余裕をもって申請してください。申請書の例を示します。

＜振込受付書等を紛失した際の報告書の作成例＞

令和○年○月○日

- 商工会議所
- 中小企業活性化協議会

(申請者名)
●●株式会社
代表取締役 ●●●● 印
(認定経営革新等支援機関名)
●●税理士法人
代表 税理士 ●●●● 印

費用負担額の支払を示す証憑類を紛失した旨の報告書

令和●年●月●日付け利用申請受理の通知を受けた経営改善計画策定支援事業について、支払にかかる証憑類を紛失しましたので、下記のとおり振込の事実を証明できる書類を添付のうえ、報告します。

記

- 1.支払日時
令和●年●月●日
- 2.費目
(例) 計画策定費、第●回モニタリング費
- 3.支払方法
(例) 申請者●●●●から認定経営革新等支援機関●●●●へ銀行振込
- 4.支払金額 金●●●●●円
- 5.振込の事実を証明する添付書類
(例) 申請者●●●●の通帳の写し

以上

(注意事項)

- 申請者の通帳の写しは、
- ①表紙 (申請者名の確認のため)
 - ②表紙裏面 (金融機関名及び支店名等を確認)
 - ③支払の内容が印字されたページ
- を添付してください。

＜利用申請有効期限延長申請書の作成例＞

令和○年○月○日

- 商工会議所
- 中小企業活性化協議会

(申請者名)
●●株式会社
代表取締役 ●●●● 印
(代表認定経営革新等支援機関名)
●●税理士法人
代表 税理士 ●●●● 印
(その他認定経営革新等支援機関名)
●●税理士法人
代表 税理士 ●●●● 印

利用申請有効期限延長申請書

令和●年●月●日付け利用申請受理の通知を受けた「中小企業活性化協議会事業利用申請」について、下記の理由により、利用申請の有効期限延長を申請します。

記

- 1.有効期限の延長を申請する理由

- 2.これまでの経緯
(これまでに実施した内容を具体的に記載)

年月日	実施内容
年月日～年月日	
年月日～年月日	
年月日～年月日	
年月日～年月日	
年月日～年月日	

- 3.今後の予定
(1) 計画策定完了日(目処): 令和●年●月●日
(2) 金融機関合意日(目処): 令和●年●月●日
(3) 支払申請提出日(目処): 令和●年●月●日
- 4.希望する利用申請有効期限 令和●年●月●日

Q 1 - 4 - 15 【支払申請時の面談実施の有無】

支払申請時に協議会の認定経営革新等支援機関に対する面談はありますか？

A. 支払申請時に協議会は認定経営革新等支援機関に伴走支援における着眼点の説明を面談又は電話等で行います。また、必要に応じて、計画策定における着眼点の実施についてのヒアリングや助言等を行います。

1 - 5. 伴走支援（モニタリング）

Q 1 - 5 - 1 【伴走支援（モニタリング）業務について】

本事業において伴走支援（モニタリング）は必須ですか？

A. 伴走支援（モニタリング）の実施は必須です。

Q 1 - 5 - 2 【伴走支援（モニタリング）業務の内容について】

申請者及び認定経営革新等支援機関は、経営改善計画の記載に基づき、計画策定後3年間の伴走支援（モニタリング）に取り組み、その実施状況について（複数の認定経営革新等支援機関が関与する場合は共有し）、中小企業活性化協議会に報告することとありますが、伴走支援（モニタリング）とは具体的にはどのような業務を行えばよいですか？

A. 策定した経営改善計画が計画どおりに進捗し経営改善が図られているかどうかを、あらかじめ計画した定期的な時期ごとに確認し、事業者が金融機関等に報告する準備等を行います。

計画と実績に乖離が生じている場合、事業者に対し、乖離の原因についての分析と適切なアドバイス等を行う業務を含みます。

経営改善計画策定支援の伴走支援（モニタリング）における着眼点

経営改善計画を策定しても実行されなければ意味がありません。改善策の実行に向けてはモニタリングの実施が重要です。

次のような着眼点で、策定した経営改善計画が計画通りに進捗し経営改善が図られているかどうか確認・分析し、事業者への改善アドバイスや金融機関等への報告支援等を行います。

1. 進捗確認

数値計画と実績の差異状況を確認。

2. 取組状況の確認

計画で実施することとした各改善策（アクションプラン）について、それぞれの取組状況を確認。

3. 対応策の検討と、事業者へのアドバイス

数値計画と実績に差異がある場合、又は、改善策（アクションプラン）が予定通り実施されていない場合には、その原因を分析し、必要に応じて、対応策を検討し、事業者に改善に向けたアドバイスを実施。

4. 報告支援

数値計画の進捗状況、改善策の実施状況等を整理して報告書を作成し、金融機関等に報告するとともに、(協議会)に所定の書式で報告。

Q1-5-3 【伴走支援（モニタリング）の実施報告と公表】

伴走支援（モニタリング）を実施したとき、協議会へ報告書の提出は必要ですか？

A. 計画策定支援費用支払申請時に提出した伴走支援実施予定に基づき、各実施報告日までに、伴走支援報告書及び金融機関に提出した報告書（写し）を協議会に提出する必要があります。

また、伴走支援の実施状況は公表されます。

Q1-5-4 【伴走支援（モニタリング）費用の支払申請の時期】

伴走支援（モニタリング）費用に係る支払申請は、伴走支援（モニタリング）を実施し事業者が自己負担分を支払っていれば、随時可能ですか？ また、毎月申請することも可能ですか？

A. 伴走支援（モニタリング）費用に係る支払申請は、伴走支援（モニタリング）実施後、申請書類（事業者が自己負担分を支払った証明を含む）が整えばその都度申請可能です。したがって、毎月申請することも可能です。

Q1-5-5 【伴走支援（モニタリング）費用支払申請書への押印について】

費用請求を行わない金融機関も支払申請書に押印する必要がありますか？

A. 金融機関が代表認定経営革新等支援機関である場合は押印が必要です。

代表ではない認定経営革新等支援機関、かつ、費用支払請求を行わない機関は、記載及び押印は不要です（Q1-4-5参照）。

Q1-5-6 【伴走支援（モニタリング）業務の開始時期について】

計画策定完了後の伴走支援（モニタリング）は、いつの時点から開始すべきですか？

A.

(1) 経営改善計画の成立（同意書がそろった時点）後の初回のモニタリングは、事業者、認定経営革新等支援機関及び関係金融機関の間で決めた月次時点に実施してください。

(2) 伴走支援（モニタリング）の月次時点は、モニタリングサイクル等を勘案し、必ず決算月と重なるように設定してください。

【設例】決算月が3月末で、モニタリングサイクルが3か月の場合

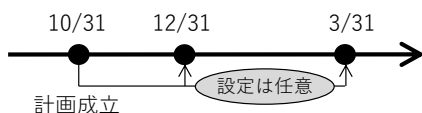
・モニタリング対象とする月次時点

3月、6月、9月、12月の末日

・初回のモニタリング

経営改善計画の成立が10/31であった場合、最初に到来する12/31または決算月である3/31の時点が考えられますが、どちらから開始するかは、事業者、認定経営革新等支援機関及び関係金融機関の間で決めて頂いて構いません。

(初回のモニタリング対象の設定例)



(3) 計画策定完了後、何らかの事情で同意書の取得に相当な時間を要する場合があります。その間、事業者が計画案に従って改善活動を開始し、金融機関からの要請に応じて状況報告することがありますが、同意書がそろそろ（計画が成立する）前に実施した金融機関への状況報告は、伴走支援（モニタリング）の補助の対象になりませんので注意してください。

【参考】対象となる月次時点とモニタリング実施日

例えば、6/30 時点の財務数値についてモニタリングを行う場合、モニタリングの対象となる財務数値の月次時点は「6月30日」です。これに対して「モニタリング実施日」は、事業者との面談や情報のまとめと資料作成、金融機関への報告等を行う期間を総称する概念であり、「従事時間管理表」と整合を図る必要があります。

Q 1 - 5 - 7 【伴走支援（モニタリング）費用支払申請の有効期限】

伴走支援（モニタリング）費用の支払申請に有効期限はありますか？

A. 伴走支援（モニタリング）費用支払申請の有効期限は、伴走支援対象期間最終日（計画策定後3年を経過した最初の決算日）から6か月を経過した日です。それまでに伴走支援（モニタリング）費用支払申請書の提出がないとき、利用申請は失効します。

1 - 6. 経営者保証の解除支援

Q 1 - 6 - 1 【対象となる計画】

どのような経営改善計画が対象ですか？

A. 本事業により策定した金融支援を伴う経営改善計画を対象とし、計画完了後に経営者保証解除を目指す計画が対象です。

Q 1 - 6 - 2 【金融機関交渉の内容について】

本事業では、経営者等の個人保証（経営者保証）の解除に関する金融機関交渉を支援対象としていますが、具体的にはどのような業務を行えばよいのですか？

A. 「経営者保証に関するガイドライン」における「既存の保証契約の適切な見直し」に関する取り組みを想定しています。

<https://www.zenginkyo.or.jp/fileadmin/res/abstract/adr/sme/guideline.pdf>

Q 1 - 6 - 3 【支払対象者及び上限金額について】

金融機関交渉費用の支払対象者は誰ですか？ また、上限金額 10 万円は金融機関交渉費用として少額ではありませんか？

A. 金融機関交渉費用の支払対象は、利用者の依頼を受けた認定経営革新等支援機関である弁護士等です。事業者自身が金融機関交渉を実施する際のサポート業務も対象となります。弁護士以外の専門家がサポート業務を実施する場合、非弁行為とならないようご注意ください。また、上限金額の設定はありますが、経営者保証の解除支援を促すものです。

Q 1 - 6 - 4 【解除できない場合の取り扱い】

経営者保証の解除は、全部又は一部の金融機関の合意が得られない場合が想定されますが、その場合、経営改善計画策定支援事業の支援は受けられませんか？

A. 経営者保証の解除の合意が得られない場合も、金融機関交渉にかかる①事業者の負担、②交渉業務の実績（業務日報）、③交渉事実を証明する文書（金融機関からの文書）を中小企業活性化協議会へ示すことで、2/3 以内（上限金額 10 万円）の支援を受けられます。

Q 1 - 6 - 5 【過年度に本事業を策定した案件】

過年度に経営改善計画策定支援を利用し完了等した案件について、経営者保証解除支援のみを行うことはできますか？

A. 再度利用（Q 1 - 1 - 4 参照）として、計画を策定する場合は対象となります。

Q 1 - 6 - 6 【金融機関交渉費用の支払申請手続について】

経営者等の個人保証（経営者保証）の解除に関する金融機関交渉費用を活用した場合、支払申請はどのように手続をすればいいのでしょうか？

A. 伴走支援費用支払申請と同時に申請をしてください。

1 - 7. その他

Q 1 - 7 - 1 【本制度の申請期限】

本制度に利用申請の期限はありますか？

A. 本事業の利用申請の期限はありません。随時の受付となっています。

ただし、利用申請が受理された日から、2 年以内に経営改善計画策定支援を受けて支払申請をしないと、利用申請の受理が失効となりますのでご注意ください。

Q 1 - 7 - 2 【利用申請の窓口】

この事業を利用したい場合、どこに問い合わせればよいですか？

A. 各都道府県の中小企業活性化協議会の相談・申請窓口にご相談ください。

また、独立行政法人中小企業基盤整備機構の9つの地域本部（北海道札幌市、宮城県仙台市、東京都港区、愛知県名古屋市、石川県金沢市、大阪府大阪市、広島県広島市、香川県高松市、福岡県福岡市）に相談窓口を設置しています。

問い合わせ先は裏面の「全国の中小企業活性化協議会等一覧」をご覧ください。

中小企業活性化協議会連絡先一覧 (令和4年4月1日時点)

協議会名	設置主体	郵便番号	住所	電話番号
北海道中小企業活性化協議会	札幌商工会議所	060-0001	札幌市中央区北1条西2丁目 北海道経済センター6階	011-222-2829 (※経営改善計画策定支援事業については011-232-0217)
青森県中小企業活性化協議会	(公財) 21 あおもり産業総合支援センター	030-0801	青森市新町2-4-1 青森県共同ビル7階	017-723-1021 (※経営改善計画策定支援事業については017-723-1024)
岩手県中小企業活性化協議会	盛岡商工会議所	020-0875	盛岡市清水町1-4-17 中主ビル103号室	019-604-8750 (※経営改善計画策定支援事業については019-601-5075)
宮城県中小企業活性化協議会	(公財) みやぎ産業振興機構	980-0802	仙台市青葉区二丁目1-2-30 日本生命宮台西ビル8階	022-722-3872 (※経営改善計画策定支援事業については022-722-9310)
秋田県中小企業活性化協議会	秋田商工会議所	010-0951	秋田市山王2-1-40 田口ビル4階	018-896-6150 (※経営改善計画策定支援事業については018-896-6153)
山形県中小企業活性化協議会	(公財) 山形県企業振興公社	990-8580	山形市城南町1-1-1 霞城セントラル13階	023-646-7273 (※経営改善計画策定支援事業については023-647-0674)
福島県中小企業活性化協議会	(公財) 福島県産業振興センター	960-8035	福島市本町5-5 殖産銀行フコク生命ビル2階	024-573-2562 (※経営改善計画策定支援事業については024-573-2563)
茨城県中小企業活性化協議会	水戸商工会議所	310-0803	水戸市城南1-2-43 NKビル6階	029-300-2288 (※経営改善計画策定支援事業については029-302-7550)
栃木県中小企業活性化協議会	宇都宮商工会議所	320-0806	宇都宮市中央3-1-4 栃木県産業会館7階	028-610-4110 (※経営改善計画策定支援事業については028-610-0310)
群馬県中小企業活性化協議会	(公財) 群馬県産業支援機構	379-2147	前橋市亀里町884番地1 群馬産業技術センター	027-265-5061 (※経営改善計画策定支援事業については027-265-5064)
埼玉県中小企業活性化協議会	さいたま商工会議所	330-0063	さいたま市浦和区高砂3-17-15 さいたま商工会議所会館5階	048-836-1330 (※経営改善計画策定支援事業については048-862-3100)
千葉県中小企業活性化協議会	千葉商工会議所	260-0013	千葉市中央区中央2-5-1 千葉中央ツインビル2号館13階	043-201-3331 (※経営改善計画策定支援事業については043-227-0251)
東京都中小企業活性化協議会	東京商工会議所	100-0005	東京都千代田区丸の内3-2-2 丸の内二重橋ビル4階	03-3283-7425 (※経営改善計画策定支援事業については03-3283-7575)
神奈川県中小企業活性化協議会	(公財) 神奈川産業振興センター	231-0015	横浜市中区尾上町5-80 神奈川中小企業センタービル12階	045-633-5143 (※経営改善計画策定支援事業については045-633-5148)
新潟県中小企業活性化協議会	(公財) にいがた産業創造機構	950-0078	新潟市中央区万代島5番1号 万代島ビル10階	025-246-0096 (※経営改善計画策定支援事業については025-246-0093)
長野県中小企業活性化協議会	(公財) 長野県産業振興機構	380-0928	長野市若里1-18-1 長野県工業技術総合センター3階	026-227-6235 (※経営改善計画策定支援事業については026-217-6382)
山梨県中小企業活性化協議会	(公財) やまなし産業支援機構	400-0055	甲府市大津町2192-8 アイメッセ山梨3階	055-220-2977 (※経営改善計画策定支援事業については055-244-0070)
静岡県中小企業活性化協議会	静岡商工会議所	420-0851	静岡市葵区黒金町20-8 静岡商工会議所会館3階	054-253-5118 (※経営改善計画策定支援事業については054-275-1880)
愛知県中小企業活性化協議会	名古屋商工会議所	460-0008	名古屋市中区栄2-10-19 名古屋商工会議所ビル7階	052-223-6953 (※経営改善計画策定支援事業については052-228-6128)
岐阜県中小企業活性化協議会	岐阜商工会議所	500-8727	岐阜市神田町2-2 岐阜商工会議所ビル3階	058-212-2685 (※経営改善計画策定支援事業については058-214-4171)
三重県中小企業活性化協議会	(公財) 三重県産業支援センター	514-0004	津市栄町1-891 三重県合同ビル6階	059-228-3370 (※経営改善計画策定支援事業については059-253-4300)
富山県中小企業活性化協議会	(公財) 富山県新世紀産業機構	930-0866	富山市高田527 情報ビル2階	076-444-5663 (※経営改善計画策定支援事業については076-441-2134)
石川県中小企業活性化協議会	(公財) 石川県産業創出支援機構	920-8203	金沢市敦方2-20 石川県地産産業振興センター新館2階	076-267-1189 (※経営改善計画策定支援事業については076-267-4974)
福井県中小企業活性化協議会	福井商工会議所	918-8580	福井市西木田2-8-1 福井商工会議所ビル3階	0776-33-8293 (※経営改善計画策定支援事業については0776-33-8289)
滋賀県中小企業活性化協議会	大津商工会議所	520-0806	大津市打出浜2-1 コロボしが219階	077-511-1529 (※経営改善計画策定支援事業については077-522-0500)
京都府中小企業活性化協議会	京都商工会議所	600-8009	京都市下京区四条通室町東入函谷鉦町78 京都経済センター6階	075-353-7330 (※経営改善計画策定支援事業については075-353-7331)
奈良県中小企業活性化協議会	奈良商工会議所	630-8586	奈良市登大路町3-6-2 奈良商工会議所ビル1階	0742-26-6251 (※経営改善計画策定支援事業については0742-24-7034)
大阪府中小企業活性化協議会	大阪商工会議所	540-0029	大阪市中央区本町橋2-8 大阪商工会議所5階	06-6944-5343 (※経営改善計画策定支援事業については06-6944-6481)
兵庫県中小企業活性化協議会	神戸商工会議所	650-8543	神戸市中央区港島中町6-1 神戸商工会議所会館8階	078-303-5852 (※経営改善計画策定支援事業については078-303-5856)
和歌山県中小企業活性化協議会	和歌山商工会議所	640-8567	和歌山市西丁丁36番地 和歌山商工会議所2階	073-402-7788
鳥取県中小企業活性化協議会	(公財) 鳥取県産業振興機構	689-1112	鳥取市若葉台南7丁目5番1号 公益財団法人鳥取県産業振興機構内	0857-33-0195 (※経営改善計画策定支援事業については0857-33-0197)
島根県中小企業活性化協議会	松江商工会議所	690-0886	松江市母衣町5-5-4 松江商工会議所ビル6階	0852-23-0701 (※経営改善計画策定支援事業については0852-23-0867)
岡山県中小企業活性化協議会	(公財) 岡山県産業振興財団	701-1221	岡山市北区芳賀5301 テクノサポート岡山4階	086-286-9682 (※経営改善計画策定支援事業については086-286-9704)
広島県中小企業活性化協議会	広島商工会議所	730-0011	広島市中区基町5-4-4 広島商工会議所ビル5階	082-511-5780 (※経営改善計画策定支援事業については082-228-3006)
山口県中小企業活性化協議会	(公財) やまぐち産業振興財団	754-0041	山口市小郡令和1-1-1 山口市産業交流拠点施設(KDDI維新ホール)2階	083-902-5221 (※経営改善計画策定支援事業については083-902-5651)
徳島県中小企業活性化協議会	徳島商工会議所	770-0865	徳島市南末広町5番8-8 徳島経済産業会館(KIZUNAプラザ)3階	088-626-7121 (※経営改善計画策定支援事業については088-679-4090)
香川県中小企業活性化協議会	高松商工会議所	760-8515	高松市番町2-2-2 高松商工会議所会館3階	087-811-5885 (※経営改善計画策定支援事業については087-813-2336)
愛媛県中小企業活性化協議会	(公財) えひめ産業振興財団	791-1101	松山市久米窪田町487-2 テクノプラザ愛媛別館1階	089-970-5790 (※経営改善計画策定支援事業については089-970-5771)
高知県中小企業活性化協議会	高知商工会議所	780-0834	高知市堺町2-26 高知中央第一ビزنステクエア5階	088-802-1520 (※経営改善計画策定支援事業については088-823-7933)
福岡県中小企業活性化協議会	福岡商工会議所	812-8505	福岡市博多区博多駅前2-9-28 福岡商工会議所ビル9階	092-441-1221 (※経営改善計画策定支援事業については092-441-1234)
佐賀県中小企業活性化協議会	佐賀商工会議所	840-0826	佐賀市白山2丁目1番12号 佐賀商ビル4階	0952-27-1035 (※経営改善計画策定支援事業については0952-24-3864)
長崎県中小企業活性化協議会	長崎商工会議所	850-0031	長崎市桜町4-1 長崎商工会館3階	095-811-5129 (※経営改善計画策定支援事業については095-895-7300)
熊本県中小企業活性化協議会	熊本商工会議所	860-0022	熊本市中央区横組屋町10番地 熊本商工会議所ビル3階	096-311-1288 (※経営改善計画策定支援事業については096-356-0020)
大分県中小企業活性化協議会	大分県商工会連合会	870-0026	大分市金池町3-1-64 大分県中小企業会館6階	097-540-6415 (※経営改善計画策定支援事業については097-574-6805)
宮崎県中小企業活性化協議会	宮崎商工会議所	880-0811	宮崎市錦町1番地10号 K1TENビル7階	0985-22-4708 (※経営改善計画策定支援事業については0985-33-9115)
鹿児島県中小企業活性化協議会	鹿児島商工会議所	892-0842	鹿児島市東千石町1-38 鹿児島商工会議所ビル8階	099-805-0268 (※経営改善計画策定支援事業については099-225-9123)
沖縄県中小企業活性化協議会	那覇商工会議所	900-0015	沖縄県那覇市久茂地1丁目7番1号 琉球リース総合ビル5階	098-868-3760 (※経営改善計画策定支援事業については098-867-6760)