

(早期) 経営改善計画策定支援に係る補助事業  
利用申請書兼情報同意書

大阪信用保証協会 御中

令和 年 月 日

《法人・個人事業主》

申請者名  (代表者)  住 所  電話番号	印
--	---

《代表者個人》

氏 名  住 所  電話番号	印
----------------------------	---

- 当社および私は、経営革新等支援機関（以下「認定支援機関」という。）による（早期）経営改善計画策定支援事業に関し、裏面に記載された事項を確認し、同意のうえ、貴協会が行う「認定支援機関による（早期）経営改善計画策定支援事業」に係る補助事業（以下「本補助事業」という。）の利用を申請します。
- 当社および私は、貴協会が行う本補助事業を利用するにあたり、中小企業活性化協議会および認定支援機関が保有する以下に掲げる当社および私に関する情報等を、補助事業の運営のため、貴協会に対して提供することに同意いたします。
  - 1) 氏名・住所・連絡先等・属性に関する情報
  - 2) 補助事業の利用・補助金交付に関する情報
  - 3) 認定支援機関に依頼する内容・費用等に関する情報
  - 4) (早期) 経営改善計画およびその同意に関する情報
  - 5) モニタリング等の情報
  - 6) (早期) 経営改善計画策定支援事業に関する申請書類
- 当社および私は、貴協会が保有する以下に掲げる当社および私に関する情報等を、本補助事業の運営のため、中小企業活性化協議会および認定支援機関に対して提供することに同意します。
  - 1) 氏名・住所・連絡先等・属性に関する情報
  - 2) 保証利用残高・返済状況等、保証利用状況に関する情報
  - 3) 本補助事業の利用・補助金交付に関する情報
  - 4) (早期) 経営改善計画およびその同意に関する情報
  - 5) 本補助事業に関する申請書類

【利用申請時（※1）提出書類チェックリスト：書類に不足がある場合、受付できませんのでご注意ください。】

<input type="checkbox"/>	(早期) 経営改善計画策定支援に係る補助事業 利用申請書兼情報同意書 (本紙)
<input type="checkbox"/>	(早期) 経営改善計画策定支援に係る利用申請受理の通知ならびに支援業務の委嘱について (写) (委嘱通知※2)
<input type="checkbox"/>	活性化協議会に提出した以下の書類の写し (※3) ・(早期) 経営改善計画策定支援事業利用申請書 ・業務別見積明細書

(※1) 交付申請時にも別途書類を提出いただきます。必要書類については、裏面をご覧ください。

(※2) 中小企業活性化協議会（以下「活性化協議会」という。）から代表認定支援機関に送付されたもの

(※3) 大阪府中小企業活性化協議会（以下「大阪府活性化協議会」という。）を利用される場合は、提出不要です。（大阪府活性化協議会から、直接当協会へ資料が送付されます。）

「(早期) 経営改善計画策定支援に係る補助事業」利用における確認事項

1. 活性化協議会から費用補助を受けられない場合、本補助事業の対象となりません。
2. 本補助事業の補助金を交付申請する時点で、当協会の保証付融資の残高がない場合、本補助事業の対象となりません。
3. 大阪府活性化協議会を利用する場合は、当協会は、大阪府活性化協議会から以下の書類の提供を受けます。大阪府以外の活性化協議会を利用する場合は、以下の書類を当協会に提出してください。

利用申請時の提出書類	交付申請時の提出書類
①(早期) 経営改善計画策定支援事業利用申請書(写し) ②業務別見積明細書(写し) ③その他、本補助事業の運営のために必要と当協会が判断した書類	①(早期) 経営改善計画策定支援事業支払申請書(写し) ②業務別請求明細書(写し) ③活性化協議会が認定支援機関に対して支払いを決定した旨の通知(写し) ④その他、本補助事業の運営のために必要と当協会が判断した書類

4. 本補助事業の補助範囲・補助額は以下のとおりです。

早期経営改善計画策定支援事業	経営改善計画策定支援事業
計画策定支援費用の6分の1(上限5万円)	計画策定支援費用の6分の1(上限20万円)

※中小企業の事業再生等に関するガイドライン枠は本補助事業の対象となりません。

※計画策定費用は、活性化協議会へ申請した「業務別見積書」を基に計算します。(千円未満切り捨て)

なお、実際の計画策定費用が当初見積もりを上回った場合、超過分は補助対象外となります。

※伴走支援費用・金融機関交渉費用は対象となりません。

5. 経営改善計画策定支援に係る補助事業の場合、原則、当協会を事務局とした経営サポート会議(バンクミーティング)の開催および開催後に全債権者からの計画内容に対する同意確認が必要となります。
6. (早期) 経営改善計画の内容が、当協会の保証付融資の債務免除を要請するものである場合、本補助事業の対象となりません。
7. 原則として、当年度に当協会が別に行う経営サポート事業(専門家派遣事業)を利用している場合、本補助事業の対象となりません。
8. 本補助事業に係る補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けることはできません。
9. 過去に本補助事業に係る補助金の交付を受けている場合、今回の補助額は過去の補助額と累積し、4.の補助上限額までとなります。
10. 申請者・認定支援機関は、補助金交付額等、補助事業における当協会の決定に異議を述べないものとします。
11. 当協会は、(早期) 経営改善計画の実行状況についてモニタリングをさせていただく場合があります。
12. 当協会は、(早期) 経営改善計画に基づく融資の実現について、一切の義務を負担しません。
13. 当協会は、(早期) 経営改善計画に基づいて行われた事業活動の結果についてその責を負いません。
14. 本補助事業に係る補助金の交付方法は、申請者が補助金交付申請書に指定した金融機関口座への振込とします。
15. 本補助事業は、利用申請(必要書類一式の提出)の当協会での受付日を基準として、年度毎に利用要件(利用対象、補助上限、補助割合等)および補助総額を定めて実施しています。このため、利用要件は受付日時点のものが適用されます。また、年度内でも補助総額が予定金額に達した時点で受付を締め切ります。(受付は先着順となります。)実施・中止等については、都度決定のうえ、当協会Webサイト等でお知らせします。
16. 本補助事業には、当協会の審査があります。審査の結果、補助金のお支払いができない場合があります。