

認定支援機関による経営改善計画策定支援事業（早期経営改善計画策定支援）に関する手引き（認定支援機関向け）改正 新旧対照表（傍線部分は改正部分）

○認定支援機関による経営改善計画策定支援事業（早期経営改善計画策定支援）に関する手引き（認定支援機関向け）（平成 29 年 5 月 10 日制定）

新	旧
<p style="text-align: center;">平成 30 年 7 月 18 日改訂</p> <p style="text-align: center;">認定支援機関による経営改善計画策定支援事業 （早期経営改善計画策定支援）に関する手引き （認定支援機関向け）</p> <p>1. ～ 2. （略）</p> <p>3. 支払費用 本事業において、中小企業再生支援協議会（産業競争力強化法 127 条に規定された中小企業再生支援業務を行う者をいう。）に設置された経営改善支援センター（以下、「支援センター」という。）からの支払の対象となる費用は、<u>早期経営改善計画策定支援に係る業務の委嘱に承諾した日以降に発生した</u> 外部専門家による早期経営改善計画策定支援に係る費用（計画の策定費用、計画策定後 1 年を経過した最初の決算時における計画進捗状況の確認・主要金融機関等への報告の実施の費用（以下、「モニタリングに係る費用」という。）等）のうち 3 分の 2 を上限とする（最大 20 万円）。ただし、利用申請時に提出する費用総額（予定）を超えた費用については対象とはしない。 また、各認定支援機関が従来から対価を得ずに実施している業務については、本事業における支払の対象とはならない。</p> <p>4. （1）～（2）（略）</p>	<p style="text-align: center;">平成 29 年 5 月 10 日制定</p> <p style="text-align: center;">認定支援機関による経営改善計画策定支援事業 （早期経営改善計画策定支援）に関する手引き （認定支援機関向け）</p> <p>1. ～ 2. （略）</p> <p>3. 支払費用 本事業において、中小企業再生支援協議会（産業競争力強化法 127 条に規定された中小企業再生支援業務を行う者をいう。）に設置された経営改善支援センター（以下、「支援センター」という。）からの支払の対象となる費用は、外部専門家による早期経営改善計画策定支援に係る費用（計画の策定費用、計画策定後 1 年を経過した最初の決算時における計画進捗状況の確認・主要金融機関等への報告の実施の費用（以下、「モニタリングに係る費用」という。）等）のうち 3 分の 2 を上限とする（最大 20 万円）。ただし、利用申請時に提出する費用総額（予定）を超えた費用については対象とはしない。 また、各認定支援機関が従来から対価を得ずに実施している業務については、本事業における支払の対象とはならない。</p> <p>4. （1）～（2）（略）</p>

(3) 通知・承諾

支援センターが、早期経営改善計画策定支援に係る費用の一部について、本事業において費用負担することが適切と判断した場合、早期経営改善計画策定支援に係る業務を委嘱するため外部専門家に対し、その旨を文書にて通知する。

外部専門家は当該委嘱に係る承諾書に署名・押印し、支援センターに提出する。

(4) ~ (5) (略)

(6) 計画に係る支払申請等

- ① 早期経営改善計画について金融機関に提出した後、申請者は、支援センターに対し、経営改善支援センター事業（早期経営改善計画策定支援）費用支払申請書（別紙②）を記入の上、下記添付資料とともに外部専門家との連名による申請手続を行うものとする。

(3) 通知

支援センターが、早期経営改善計画策定支援に係る費用の一部について、本事業において費用負担することが適切と判断した場合、外部専門家に対し、その旨を文書にて通知するとともに 早期経営改善計画策定支援に係る業務を委嘱する。

(4) ~ (5) (略)

(6) 計画に係る支払申請等

- ① 早期経営改善計画について金融機関に提出した後、申請者は、支援センターに対し、経営改善支援センター事業（早期経営改善計画策定支援）費用支払申請書（別紙②）を記入の上、下記添付資料とともに外部専門家との連名による申請手続を行うものとする。

記入書類	
経営改善支援センター事業（早期経営改善計画策定支援）費用支払申請書	別紙②
早期経営改善計画書※ <sup>1</sup>	別紙②-1
業務別請求明細書（早期経営改善計画策定支援）	別紙②-2
従事時間管理表（業務日誌）（早期経営改善計画策定支援）	別紙②-3
添付書類	
外部専門家の請求書類（支援センター宛）	原本
申請者と外部専門家が締結する早期経営改善計画策定支援に係る契約書	写し
申請者による費用負担額(1/3)の支払を示す <u>証憑類</u> （振込受付書、払込取扱票等）	写し
金融機関に早期経営改善計画を提出したことが確認できる書面（金融機関の受取書等※ <sup>2</sup> ）	（自由書式）

※<sup>1</sup>呼称は「事業計画書」等でも可とする。

※<sup>2</sup>今後の金融支援を約束するものではなく、普段の業務で使用しているもので可。

(6) ②～(7) (略)

(8) モニタリングに係る費用支払等

- ① 申請者は、モニタリングの実施を受けたときに、支援センターに対し、モニタリング費用支払申請書（早期経営計画策定支援）（別紙③）に記入の上、下記添付資料とともに外部専門家との連名による申請手続を行うものとする。

記入書類	
経営改善支援センター事業（早期経営改善計画策定支援）費用支払申請書	別紙②
早期経営改善計画書※ <sup>1</sup>	別紙②-1
業務別請求明細書・従事時間管理表（早期経営改善計画策定支援）	別紙②-2
添付書類	
外部専門家の請求書類（支援センター宛）	原本
申請者と外部専門家が締結する早期経営改善計画策定支援に係る契約書	写し
申請者による費用負担額(1/3)の支払を示す <u>領収書</u>	写し
金融機関に早期経営改善計画を提出したことが確認できる書面（金融機関の受取書等※ <sup>2</sup> ）	（自由書式）

※<sup>1</sup>呼称は「事業計画書」等でも可とする。

※<sup>2</sup>今後の金融支援を約束するものではなく、普段の業務で使用しているもので可。

(6) ②～(7) (略)

(8) モニタリングに係る費用支払等

- ① 申請者は、モニタリングの実施を受けたときに、支援センターに対し、モニタリング費用支払申請書（早期経営計画策定支援）（別紙③）に記入の上、下記添付資料とともに外部専門家との連名による申請手続を行うものとする。

記入書類	
モニタリング費用支払申請書（早期経営改善計画策定支援）	別紙③
モニタリング報告書（早期経営計画策定支援）	別紙③－１
業務別請求明細書（早期経営改善計画）	別紙③－２
従事時間管理表（業務日誌）（早期経営改善計画策定支援）	別紙③－３
添付書類	
申請者と外部専門家が締結するモニタリングに係る契約書	自由書式（写し）
外部専門家の請求書類（支援センター宛）	原本
申請者によるモニタリング費用負担額(1/3)の支払を示す証憑類（振込受付書、払込取扱票等）	写し

記入書類	
モニタリング費用支払申請書（早期経営改善計画策定支援）	別紙③
モニタリング報告書（早期経営計画策定支援）	別紙③－１
業務別請求明細書・従事時間管理表（早期経営改善計画策定支援）	別紙③－２
添付書類	
申請者と外部専門家が締結するモニタリングに係る契約書	自由書式（写し）
外部専門家の請求書類（支援センター宛）	原本
申請者によるモニタリング費用負担額(1/3)の支払を示す領収書	写し

(8) ②～③ (略)

5. (略)

#### 6. 申請者による費用の支払い

早期経営改善計画策定支援に係る費用の支払い方法は、金融機関による振込（振込手数料は当該費用に含めない。）とし、支払いは外部専門家が早期経営改善計画策定支援に係る業務の委嘱に承諾した日以降に行われるものとする。

また、申請者は早期経営改善計画策定支援に係る費用（モニタリング費用、消費税等を含む。）であることが特定可能な形で外部専門家に支払わなければならない、本事業の契約とは別の契約に基づく顧問料や決算料等での精算は認めない。

(8) ②～③ (略)

5. (略)

#### 新設

<p><u>7. その他</u> (1) ~ (2) 略 <u>(3) 支払い拒否事由</u> 支払申請に係る必要書類などに不備・不適切な事項等が発覚した場合、支援センター、中小企業基盤整備機構もしくは中小企業庁の判断により、申請金額が支払われない場合がある。</p>	<p><u>6. その他</u> (1) ~ (2) 略 新設</p>
--	---