

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 7 月 18 日改訂）

新	旧
<p style="text-align: right;"><b>平成 30 年 11 月 16 日改訂</b></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. (略)</p> <p>2. 対象事業者</p> <p>本事業の対象となる事業者は、資金繰り管理や採算管理など基本的な内容の経営改善の取組を必要とする者であって、認定支援機関たる専門家（以下、「外部専門家」という。）の支援を受けることにより、資金実績・計画表やビジネスモデル俯瞰図などの早期の経営改善計画を策定し、金融機関（メイン行又は準メイン行）（以下、「金融機関」という。）へ提出することで、今後の自己の経営について見直す意思を有する者とする。<u>ただし、過去に中小企業再生支援事業又は経営改善計画策定支援若しくは早期経営改善計画策定支援を利用した（申請日時点において利用中の場合を含む。）者を除く。</u></p>	<p style="text-align: right;"><b>平成 30 年 7 月 18 日改訂</b></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. (略)</p> <p>2. 対象事業者</p> <p><u>（1）対象事業者の要件</u></p> <p>本事業の対象となる事業者は、資金繰り管理や採算管理など基本的な内容の経営改善の取組を必要とする者であって、認定支援機関たる専門家（以下、「外部専門家」という。）の支援を受けることにより、資金実績・計画表やビジネスモデル俯瞰図などの早期の経営改善計画を策定し、金融機関（メイン行又は準メイン行）（以下、「金融機関」という。）へ提出することで、今後の自己の経営について見直す意思を有する者とする。<u>ただし、申請日時点において経営改善計画等を策定している者及び過去に本事業を活用した者を除く。</u></p> <p><u>（2）用語の定義等</u></p> <p><u>本事業における経営改善計画等とは、認定支援機関による経営改善計画策定支援事業を活用した経営改善計画及び中小企業再生支援事業を活用した事業再生計画のことをいう。</u></p>

3. ～4. (1) 略

(2) 利用申請

①中小企業・小規模事業者（以下、「申請者」という。）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）利用申請書（別紙①）を記入の上、下記添付書類とともに外部専門家と連名で申請手続きを行う。この場合、申請者等は金融機関に事前に本事業を利用し、早期経営改善計画を策定することを説明し、事前相談書を申請書に添付する（事前相談書は金融機関が計画策定に関与することや将来の金融支援を約束するものではない）。ただし金融機関が認定支援機関として当該計画の策定への関与を希望する場合は連名で申請することができ、事前相談書の添付は不要とする。

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）利用申請書	別紙①
申請者の概要（早期経営改善計画策定支援）	別紙①－1
業務別見積明細書（早期経営改善計画策定支援）	別紙①－2

添付書類

履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）※1	原本
外部専門家等（認定支援機関として金融機関が連名出申請する場合は金融機関を含む）が認定支援機関であることを証する認定通知書	写し
事業者に対する認定支援機関の見積書及び単価表	自由書式
金融機関の事前相談書 ※2	自由様式（原本）

3. ～4. (1) 略

(2) 利用申請

①中小企業・小規模事業者（以下、「申請者」という。）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）利用申請書（別紙①）を記入の上、下記添付書類とともに外部専門家と連名で申請手続きを行う。この場合、申請者等は金融機関に事前に本事業を利用し、早期経営改善計画を策定することを説明し、事前相談書を申請書に添付する（事前相談書は金融機関が計画策定に関与することや将来の金融支援を約束するものではない）。ただし金融機関が認定支援機関として当該計画の策定への関与を希望する場合は連名で申請することができ、事前相談書の添付は不要とする。

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）利用申請書	別紙①
申請者の概要（早期経営改善計画策定支援）	別紙①－1
業務別見積明細書（早期経営改善計画策定支援）	別紙①－2

添付書類

履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）	原本
外部専門家等（認定支援機関として金融機関が連名出申請する場合は金融機関を含む）が認定支援機関であることを証する認定通知書	写し
事業者に対する認定支援機関の見積書及び単価表	自由書式
金融機関の事前相談書 ※1	自由様式（原本）

※1 個人事業主の場合は、開業届（写し）又は確定申告書（写し）。

※2 「申請者が本事業を利用し、早期経営改善計画を策定することの相談を受けた」旨を金融機関が記した書面（金融機関が計画策定に関与することや今後の金融支援を約束するものではない）。金融機関が認定支援機関として連名で申請する場合は不要。

②～④略

(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 記名・押印し、支援センターに提出する。

(4) ～ (6) ②略

③ 支援センターによる費用負担の上限20万円は、早期経営改善計画策定後のモニタリングに係る費用を含めた金額である。計画策定支援とモニタリング支援に係る費用の比率は原則3：1とする。なお、モニタリング費用の上限額は5万円とする。

④～(8)略

5. ～7. (1) 略

※1 「申請者が本事業を利用し、早期経営改善計画を策定することの相談を受けた」旨を金融機関が記した書面（金融機関が計画策定に関与することや今後の金融支援を約束するものではない）。金融機関が認定支援機関として連名で申請する場合は不要。

②～④略

(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) ～ (6) ②略

③ 支援センターによる費用負担の上限20万円は、早期経営改善計画策定後のモニタリングに係る費用を含めた金額であるため、計画策定支援の段階で上限20万円に達してしまっただけの場合、支援センターによる費用負担はないが、計画策定後1年を経過した最初の決算時にモニタリング報告についても適切に行うこと。

④～(8)略

5. ～7. (1) 略

<p>(2) <u>面談への協力</u> <u>申請者は、案件の内容により支援センターから面談への協力を求められることがある。その際、外部専門家については、支援センターと調整の上、面談に同席することができる。</u></p> <p>(3) 略</p> <p>(4) <u>中小企業再生支援協議会との情報共有</u> <u>申請者に事業再生の取組みが必要となった場合に、中小企業再生支援事業への相談等が円滑に行われるよう、支援センターが入手した申請者の情報は、中小企業再生支援事業の支援業務部門及び中小企業再生支援全国本部と共有する。</u></p>	<p>(2) <u>申請者との面談</u> <u>利用申請書提出後、申請者は、必要に応じ支援センターの求めにより支援センターとの面談を受けるものとする。外部専門家については、支援センターと調整の上、面談に同席することができる。</u></p> <p>(3) 略</p> <p>新設</p>
--	--