

## 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 （認定経営革新等支援機関向け）

本手引きは、経営改善計画策定支援事業（早期経営改善計画策定支援）について、事業内容、手続き等について示すものである。

### 1. 事業の目的・概要

本事業は、事業環境や社会環境の変化等により収益力の低下、過剰債務等による財務内容の悪化、資金繰りの悪化等が生じ経営に支障が生じることを予防するために、資金繰りの安定を図りつつ、本源的な収益力の改善への取組を必要とする中小企業・小規模事業者を、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が支援し、資金実績・計画表やビジネスモデル俯瞰図など、早期の経営改善計画の策定を行い、策定された計画を金融機関（メイン行又は準メイン行）に提出することを通じて、関係を構築し、当該事業者が自己の経営を見直す契機とすることによって、中小企業・小規模事業者の早期の経営改善・事業再生の取組を促進する。

### 2. 対象事業者

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、認定経営革新等支援機関たる専門家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、アクションプランなどの経営改善計画を早期に策定し、金融機関（メイン行又は準メイン行）（以下「金融機関」という。）へ提出するとともに伴走支援を受けながら改善実行することで、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。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や早期経営改善計画策定支援を利用している者であっても、2022年度中の申請を1回に限り対象とする。

### 3. 支払費用

本事業において、中小企業活性化協議会からの支払の対象となる費用は、認定経営革新等支援機関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

以降に発生した計画策定支援、伴走支援（決算期）、伴走支援（期中）及び金融機関交渉（会社と経営者の資産の区分など経営保証の解除に向けて取り組む場合であって、金融機関との交渉に弁護士等（認定経営革新等支援機関に限る。）を活用する場合に限る。）に係る費用のうち3分の2を上限とする（総額25万円を上限とし、計画策定支援に係る費用と伴走支援（決算期）に係る費用の比率は原則3：1とする。なお、伴走支援（決算期）に係る費用は上限5万円、伴走支援（期中）に係る費用の上限額は5万円とする。金融機関交渉に係る費用は総額10万円を上限として加算できる。）。ただし、利用申請時に提出する計画策定支援、伴走支援（決算期）、伴走支援（期中）及び金融機関交渉に係る費用支払はそれぞれの費用総額（予定）を上限とし、費用の総額（予定）を超えた費用については、費用支払の対象とはしない。

また、各認定経営革新等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。

#### 4. 認定経営革新等支援機関における業務内容及び申請手続き等の手順

##### (1) 事業者への支援措置の紹介

認定経営革新等支援機関等は対象事業者となり得る中小企業・小規模事業者  
に本事業の活用を紹介することができる。

##### (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、中小企業活性化協議会に対し、早期経営改善計画策定支援事業利用申請書（別紙①）を記入の上、下記添付書類とともに認定経営革新等支援機関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経営革新等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	
早期経営改善計画策定支援事業利用申請書	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
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
事業者に対する認定経営革新等支援機関の見積書	自由書式

及び単価表	
金融機関の事前相談書※ <sup>2</sup>	自由様式（原本）
申請者の直近3年分の申告書	写し

※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）。金融機関が認定経営革新等支援機関として連名で申請する場合は不要。

- ② 中小企業活性化協議会は、申請者が対象要件に合致するかを審査することとする。

また、中小企業活性化協議会は、申請者及び認定経営革新等支援機関等（特別の事情がある場合は申請者又は認定経営革新等支援機関等のいずれかでも可能とする。）に対し、「早期経営改善計画策定支援における着眼点（2022年4月1日付け独立行政法人中小企業基盤整備機構）」等に基づく早期経営改善計画の策定にあたっての留意事項等（以下「計画策定留意事項」という。）の説明を行うとともに、必要に応じ、面談等を通じて、経営改善等の策定に関する助言や他の支援策への移行等に関する助言を行う。

さらに、早期経営改善計画の策定中において、必要に応じ、面談等を通じて、申請者及び認定経営革新等支援機関等に対し、早期経営改善計画の進捗状況の確認、早期経営改善計画の策定に関する助言や他の支援策への移行等に関し助言を行う。

申請者及び認定経営革新等支援機関等は、中小企業活性化協議会から助言等があれば誠意を持って対応すること。

- ③ 本事業は、早期経営改善計画書の作成と伴走支援が主たる業務であるので、外部委託を認めない。
- ④ 早期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1年を経過した日とし、期限までに早期経営改善計画策定支援事業費用支払申請書の提出がないとき、期限の到来で失効するものとする。

### （3）通知・承諾

中小企業活性化協議会が、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、認定経営革新等支援機関に対し、その旨を文書にて通知する。

認定経営革新等支援機関は当該委嘱に係る承諾書に記名・押印し、中小企業活性化協議会に提出する。

### （4）早期経営改善計画の策定支援

本事業の対象となる早期経営改善計画書は、以下の内容が記載されているものとする。なお、認定経営革新等支援機関は申請者と協力して早期経営改善計画書を策定するものとする。

- ・ビジネスモデル俯瞰図
- ・資金実績・計画表
- ・損益計画
- ・アクションプラン
- ・その他必要とする書類

(5) 策定された早期経営改善計画の金融機関への提出

申請者は早期経営改善計画を策定したとき、認定経営革新等支援機関とともに、金融機関に早期経営改善計画を提出する。

(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、中小企業活性化協議会に対し、早期経営改善計画策定支援事業費用支払申請書(別紙②)を記入の上、下記添付資料とともに認定経営革新等支援機関との連名による申請手続を行うものとする。

記 入 書 類	
早期経営改善計画策定支援事業費用支払申請書	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	
認定経営革新等支援機関の請求書類(中小企業活性化協議会宛)	原本
申請者と認定経営革新等支援機関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(3分の1)の支払を示す証憑類(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)
早期経営改善計画策定支援における着眼点実施確認表(4.(2)②に定める「計画策定留意事項」の取組状況を確認するもの。)	別紙②-3

※1 呼称は「事業計画書」等でも可とする。

※2 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。

- ② 中小企業活性化協議会は、申請者及び認定経営革新等支援機関からの支払申請書類に基づいて、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は、支払決定、支払決定金額及び支払日について認定経営革新等支援機関に文書で通知し、支払を行う。ただし、支払決定において支払決定額の2分の1を留保し、その額を初回の伴走支援費用支払決定と合わせて支払うものとする。
- ③ 中小企業活性化協議会による費用負担の上限25万円は、早期経営改善計画策定後の伴走支援（決算期）及び伴走支援（期中）に係る費用を含めた金額である。計画策定支援と伴走支援（決算期）に係る費用の比率は原則3：1とする。なお、伴走支援（決算期）に係る費用の上限額は5万円、伴走支援（期中）に係る費用の上限額は5万円とする。また、金融機関交渉に係る費用の総額10万円を上限とし加算できる。
- ④ 中小企業活性化協議会又は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）から費用支払や業務内容等について合理性等を問われた場合には、申請者及び認定経営革新等支援機関は誠意を持って対応すること。
- ⑤ 中小企業活性化協議会は、申請者及び認定経営革新等支援機関（特別の事情がある場合は申請者又は認定経営革新等支援機関のいずれかでも可能とする。）から計画策定留意事項への取組状況を確認し、必要に応じ、面談等を通じて、経営改善計画等の内容を踏まえた助言を行う。また、中小企業活性化協議会は、申請者及び認定経営革新等支援機関等（特別の事情がある場合は申請者又は認定経営革新等支援機関等のいずれかでも可能とする。）に対し、「伴走支援における着眼点（2022年4月1日付け独立行政法人中小企業基盤整備機構制定）」等に基づく、伴走支援にあたっての留意事項等の説明を行い、必要に応じて、面談等を通じて、伴走支援実施に向けた助言を行う。申請者及び認定経営革新等支援機関等、中小企業活性化協議会から助言があれば誠意を持って対応すること。

#### （7）伴走支援

- ① 申請者及び認定経営革新等支援機関は、早期経営改善計画の記載に基づき、計画策定後1年を経過した最初の決算時までの間、伴走支援に取り組み、その実施状況について金融機関と共有し、早期経営改善計画策定支援事業費用支払申請書に記載した報告予定日までに伴走支援レポート（金融機関への報告に使用した書面の写し又は報告内容を記録した書面をいう。）及び伴走支援における着眼点（「伴走支援における着眼点（2022年4月1日付け独立行政法人中小企業基盤整備機構制定）」をいう。）実施確認表の提出により、中小企業活性化協議会に報告すること。なお、計画策定後1年を経過した最初の決算時の伴走支援実施は必須とし、期中（決算期及び中間決算期）の伴走支援実施は任意とする。

- ② 伴走支援において、早期経営改善計画と実績の乖離が生じている場合等においては、認定経営革新等支援機関は申請者に対し、適切なアドバイス等を行うものとする。

なお、乖離が大きく、経営改善や抜本的に事業再生を行う必要がある場合には、申請者に相談の上、中小企業活性化協議会に相談することができる。

(8) 伴走支援費用支払等

- ① 申請者は、伴走支援の実施を受けたときに、中小企業活性化協議会に対し、早期経営改善計画策定支援事業伴走支援費用支払申請書（別紙③）に記入の上、下記添付資料とともに認定経営革新等支援機関と連名で申請手続を行うものとする。

記入書類	
早期経営改善計画策定支援事業伴走支援費用支払申請書	別紙③
伴走支援報告書（早期経営計画策定支援）（金融機関交渉費用を活用した場合、金融機関交渉の報告書（早期経営改善計画策定支援））	別紙③－ 1
業務別請求明細書（早期経営改善計画策定支援）	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	
申請者と認定経営革新等支援機関が締結する伴走支援（又は金融機関交渉）業務に係る契約書	自由書式（写し）
認定経営革新等支援機関の請求書類（中小企業活性化協議会宛）	原本
申請者による伴走支援費用負担額（3分の1）の支払を示す証憑類（振込受付書、払込取扱票等）	写し
伴走支援における着眼点実施確認表	別紙③－ 4
伴走支援レポート（金融機関への報告に使用した書面の写し又は報告内容を記録した書面）	自由様式

- ② 早期経営改善計画策定支援の伴走支援費用に係る費用支払申請の有効期限は、伴走支援対象期間最終日から6か月を経過した日とし、期限までに早期経営改善計画策定支援事業伴走支援費用支払申請書の提出がないとき、期限の到来で失効するものとする。ただし、前述の期限までに経営改善計画策定

支援事業伴走支援費用支払申請書の提出がないことについて明確な理由があり、中小企業活性化協議会が認める場合は、有効期限の延長をすることができる。

- ③ 中小企業活性化協議会は、申請者及び認定経営革新等支援機関等（特別の事情がある場合は申請者又は認定経営革新等支援機関等のいずれかでも可能とする。）から伴走支援結果の報告を受け、伴走支援における留意事項への取組状況を確認する。また、必要に応じ、面談等を通じて、申請者及び認定経営革新等支援機関等に向けた助言や、他の支援策への移行等に関し助言を行う。申請者及び認定経営革新等支援機関等は、中小企業活性化協議会から助言等があれば誠意を持って対応すること。
- ④ 中小企業活性化協議会は、申請者及び認定経営革新等支援機関からの伴走支援費用に係る費用支払申請書類に基づいて、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は、支払決定、支払決定金額及び支払日について認定経営革新等支援機関に文書で通知し、支払を行う。
- ⑤ 中小企業活性化協議会又は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）から費用支払や業務内容等について合理性等を問われた場合には、申請者及び認定経営革新等支援機関は誠意を持って対応すること。

## 5. ローカルベンチマーク活用の推奨

ローカルベンチマークを活用することにより、企業の経営状況を分析することが可能であり、ローカルベンチマークを参考とすることで、より具体的な早期経営改善計画を策定することが可能になるほか、計画策定後もさらに計画を掘り下げて分析することが可能になるので、中小企業活性化協議会及び認定経営革新等支援機関は申請者にローカルベンチマークの活用を推奨する。

## 6. 申請者による費用の支払

早期経営改善計画策定支援に係る費用の支払方法は、金融機関による振込（振込手数料は経費に含めない。）とし、支払は認定経営革新等支援機関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（伴走支援費用、消費税等を含む。）であることが特定可能な形で認定経営革新等支援機関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。

## 7. その他

- (1) 申請書類の代理提出

中小企業活性化協議会に対する各申請書類の提出手続については、認定経営革新等支援機関が申請者を代理することができる。

(2) 面談への協力

申請者は、案件の内容により中小企業活性化協議会から面談への協力を求められることがある。その際、認定経営革新等支援機関については、中小企業活性化協議会と調整の上、面談に同席することができる。

(3) 支払拒否事由及び不適切事項等発覚時の対応

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、中小企業活性化協議会、独立行政法人中小企業基盤整備機構又は経済産業省等の判断により、申請金額が支払われない場合がある。なお、既に中小企業活性化協議会の費用負担額を受領した場合には、費用支払決定の取消・受領金額の返還対象となるほか、その内容の公表等が行われる場合がある。不適切事項等とは申請書類の誓約事項において定められている伴走支援の実施と報告や適正な情報開示等に反した場合や申請書類に虚偽の記載があることと考えている。

(4) 中小企業活性化全国本部等との情報共有

申請者に事業再生の取組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、中小企業活性化協議会が入手した申請者の情報は、中小企業活性化全国本部と共有する。

また、事業の適正な遂行を図るため、申請者及び認定経営革新等支援機関の情報は経済産業省と共有するとともに、認定経営革新等支援機関の支援実績について公開する場合がある。

経済産業省は、本事業の評価、制度・運用改善及び利用状況フォローアップ等の目的の範囲内において、経済産業省が指定する者に対し、必要かつ適切な監督を行うことを前提に当該情報を開示することとし、経済産業省又は経済産業省が指定した者は、当該情報を統計的に処理した上で匿名化した結果を公表することがある。