

「経営改善計画策定支援事業(405事業)」について

1.事業概要

事業者が、外部専門家(認定支援機関)の支援を受けて「経営改善計画」を策定する場合、計画策定費用(専門家への支払い費用)の**3分の2(上限200万円まで)**を国が負担する事業です。

2.事業の目的

財務上の問題を抱え、金融機関から返済条件の緩和等の金融支援を受けようとする中小企業・小規模事業者が、**外部専門家の協力を得て「経営改善計画」を策定**、実行することにより経営改善、事業再生を促します。

3.対象事業者

借入金の返済負担過大等金融支援を必要とする状況にあり、自力では経営改善計画書の策定が難しいものの外部専門家の策定支援を受けることにより、**金融機関からの条件変更や新規融資等を受けることが見込まれる**中小企業・小規模事業者。

* 個人事業主の方は対象となりますが、社会福祉法人、有限責任事業組合、学校法人は制度対象外となります。

* 平成27年2月より、医療法人(常時雇用従業員300人以下に限る)が支援対象業種となりました。

4.金融支援の有無

本事業における金融支援とは、条件変更等と融資行為(借換融資、新規融資)を指します。金融機関からの金融支援を予定している、または既に支援を受けており引き続いて支援を受けようとする場合が対象となりますが、**金融支援を必要としない事業者は、本制度の対象となりません。**

5.認定支援機関

平成24年制定の「中小企業経営力強化支援法」に基づき、中小企業に対し専門性の高い支援業務を行う者。金融機関や商工会議所などの他、税理士、中小企業診断士、公認会計士等の専門家で、**専門的知識と実務経験を有するものとして国が認定**、本事業においては事業者の依頼により経営改善計画策定の支援や金融機関との調整支援、計画策定後の実施状況のモニタリング(原則3年間)の役割を担います。

利用申請から支払決定までの流れ

1. 利用申請

中小企業・小規模事業者

認定支援機関
(主要金融機関・外部専門家等)

- 中小企業・小規模事業者は、経営改善計画策定支援を実施する認定支援機関と連名で、「経営改善支援センター事業利用申請書」を、中小企業再生支援協議会に新設する経営改善支援センターに提出する。
- 認定支援機関に主要金融機関（メイン行又は準メイン行）が含まれない場合は、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提出する。

経営改善支援センター

- 経営改善支援センターにおいて申請書の内容を確認する。
【添付書類】 ・中小企業・小規模事業者の概要及び履歴事項全部証明書 ・業務別見積明細書等について確認の上、受付ける。
- 経営改善支援センター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、その旨を代表認定支援機関に通知する。

2. 計画策定支援・合意形成

認定支援機関
(主要金融機関・外部専門家等)

- 認定支援機関は、中小企業・小規模事業者の経営改善計画書策定支援を実施する。

3. 支払申請及び支払決定

中小企業・小規模事業者

認定支援機関
(主要金融機関・外部専門家等)

- 中小企業・小規模事業者は、計画について金融機関との合意成立後、認定支援機関と連名で「経営改善支援センター事業費用支払申請書」を経営改善支援センターに提出する。

経営改善支援センター

- 経営改善支援センターでは、経営改善計画及び支払申請書の内容を確認する。
【添付書類】 ・業務別請求明細書 ・中小企業・小規模事業者からの支払を示す振込受付書、払込取扱票等
- 経営改善支援センターは、支払申請の結果及び支払決定額、支払予定日について、代表認定支援機関に通知し、経営改善計画策定支援に係る費用（モニタリング費用含む）の3分の2（200万円）を上限として支出する。

4. モニタリング

認定支援機関
(主要金融機関・外部専門家等)

- 認定支援機関は、経営改善計画の記載に基づき、中小企業・小規模事業者のモニタリングを実施して、経営改善支援センターに対し報告するとともに、「モニタリング費用支払申請書」を提出する。

経営改善支援センター

- 経営改善支援センターでは、モニタリング報告書及び支払申請書の内容を確認する。
【添付書類】 ・業務別請求明細書 ・中小企業・小規模事業者からの支払を示す振込受付書、払込取扱票等
- 経営改善支援センターは、支払申請の結果及び支払決定額、支払予定日について、代表認定支援機関に通知し、モニタリング費用の3分の2（200万円）を上限として支出する。

「経営改善支援策定事業」 よくあるご質問 (FAQ)

Q1【支援内容】 この制度において支援の対象となる費用はどのようなのでしょうか？

A. 外部専門家による経営改善計画策定支援に係る費用（計画の策定費用、モニタリング費用、事業 DD 費用、財務 DD 費用、金融調整サポート費用（全て消費税込み））の 2/3(ただし上限 200 万円)の支援を受けることが可能です。

Q2【支援対象事業者】 支援を受けるための条件はあるのでしょうか？

A. (1) 対象事業者

個人事業主は支援対象ですが、社会福祉法人、LLP（有限責任事業組合）、学校法人は、この制度による支援の対象外です。また、上記記載以外にも支援対象とならない業種もありますので、個別に支援センターにお問い合わせください。なお、「医療法人（「常時使用する従業員 300 人以下」に限る）」は、当該制度の支援対象です。

(2) 金融支援の有無

申請日現在、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、又はこれから金融支援を受けようとする場合が対象となります。金融支援を必要としない先は対象となりません。

(3) 金融機関の同意書について

本事業は、補助金執行上、中小企業・小規模事業者が金融機関に経営改善計画書を提出し、原則として取引のある全金融機関からの同意書又は同意確認書を取り付けることが必要です。

Q3【支援対象事業者】 1行単独取引でも利用できますか？

A. 利用できます。ただし信用保証協会の保証付き融資がある場合は取引金融機関に加え信用保証協会の同意が必要です。

Q4【経営改善計画の内容】 経営改善計画とはどのようなものなのでしょうか？

A. 以下のような内容を原則として含むものとなります。

・ビジネスモデル俯瞰図 ・グループ相関図・資金繰実績表・改善計画の具体的施策及び実施時期・アクションプラン及びモニタリング計画・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などの計数計画 ・その他必要書類

Q5【利用申請に伴う必要書類について】 この制度を利用するためには、どのような書類を準備すればよいのでしょうか？

A. 下記のような書類が必要になります。

・記入書類

- ① 経営改善支援センター事業利用申請書
- ② 申請者の概要
- ③ 自己記入チェックリスト
- ④ 業務別見積明細書

・添付書類

- ① 履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本・原本）
- ② 認定支援機関であることを証する認定通知（写し）
- ③ 認定支援機関ごとの見積書及び単価表（自由書式）
- ④ 申請者の直近3年分の申告書（写し）
- ⑤ 計画策定支援に係る工程表
- ⑥ 主要金融機関の確認書面

Q6【金融機関の定義等】 主要金融機関（メイン行、準メイン行）の定義はありますか。

A. 主要金融機関（メイン行、準メイン行）の定義は、形式的な判断ではなく、実情に応じて判断されます。