

「経営改善計画策定支援事業(405 事業)について」

【第 1 部 経営改善計画策定支援】(ガイドラインに基づく計画策定支援を除く)

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 300 万円(計画策定に係る費用上限 200 万円、伴走支援に係る費用上限 100 万円))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、再チャレンジを促します。

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、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、農業組合法人、農業協同組合、生活協同組合、L L P (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 2 7 年 2 月より、医療法人(常時雇用従業員 3 0 0 人以下に限る)が支援対象業種となりました。
- * 農業や漁業など 1 次産業の事業を行っている事業者も、中小企業に該当する場合は対象となります。

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。

「経営改善計画策定支援」 よくあるご質問 (FAQ)

Q 1 - 1 【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 300 万円）の支援を受けることが可能です。（令和 4 年 4 月 1 日変更）

Q 1 - 2 【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、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、農業組合法人、農業協同組合、生活協同組合、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なりません。

(3)税金や社会保険料の滞納がある場合

税金や社会保険料の滞納がある場合においても、本事業の対象になります。

(4)県からの出資が50%を超えている場合。

地公体の出資比率が50%を超える中小企業者は本事業の対象になりません。(令和4年4月1日追加)

(5)大企業である親会社から出資を受けている場合

出資割合が100%の場合を除き、本事業の対象となります。

(6)創業後の営業実績等について

創業後12か月以上の営業実績があり決算を経ていれば対象となります。(ただし、一事業年度で12ヶ月の決算を実施していることが必要です。)

これに該当しない事業者であっても、法人設立前に個人事業主として同様の事業を継続して12か月以上行っていた場合は、本事業の対象となります。ただし、実績を無証明する確定申告書等を提出できる場合に限りです。

(7)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。

Q 1 - 3 【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。

Q 1 - 4 【複数回利用についての取扱い】

本事業を複数回利用することは可能でしょうか？

- A. 原則として複数回利用することはできません。

ただし、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て業況が悪化した事業者については過去に経営改善計画策定支援を利用していても複数回の利用を認めています。その場合、過去の本事業利用時における費用負担実績を引継ぎ、複数回の利用であっても、一事業者の費用負担上限額（補助金上限額）は合計で 300 万円となります。（令和 4 年 4 月 1 日変更）

Q 1 - 5 【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の影響について】

Q4における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によって影響を受けて業況が悪化した事業者とは具体的にどのような要件ですか？

- A. 申請者は、以下1.のいずれかの影響によって業況が悪化しており、1.で定める比較対象時期において、2.のいずれかに該当していることが要件となります。(令和4年4月1日変更)

【1.業況悪化の要因→比較対象期間】

- ・新型コロナウイルス感染症→前4年のいずれかの年の同期。
- ・原油価格上昇をはじめとした原材料・エネルギーコスト増の影響又はウクライナ情勢の変化→前年同期

【2.影響度合い】

- ・最近1ヵ月間の売上高又は過去6ヵ月(最近1ヵ月を含む)の平均売上高が5%以上減少。
- ・最近※における売上高総利益率又は売上高営業利益率が5%以上減少。

※①直近の決算と前期の決算の比較、②最近の試算表(2ヵ月以上のもの)と前年同期の試算表、③最近の試算表(2ヵ月以上のもの)と直近の決算の比較のいずれかで、5%以上減少。

Q 1 - 6 【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。

Q 1 - 7 【利用申請時の面談実施の有無】

申請の際には、中小企業活性化協議会に申請人本人が申請書を持参し、面談を受けなければなりませんか？

A. 申請書の提出は、中小企業活性化協議会にご持参いただくほか、郵送等でも構いません。ただし、申請人本人以外が申請書を提出した場合は、申請者に電話等で「本事業の利用」及び「費用負担」について意思確認を行います。

また、利用申請時には申請者又は認定経営革新等支援機関に対して、面談又は電話等により、中小企業活性化協議会から計画策定における着眼点を説明します。案件の内容により中小企業活性化協議会が必要と認める場合は申請者の同意を前提に、面談にご協力頂くことがあります。(令和4年4月1日変更)

Q 1 - 8 【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良いのでしょうか？

A. 下記のような書類が必要になります。

・記入書類

- ① 経営改善計画策定支援事業利用申請書
- 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

Q 1 - 9 【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**
- ・ **会社概要表（株主、役員構成、役員との資金貸借、沿革等）**
- ・ 資金繰実績表
- ・ 経営改善計画に関する具体的施策及び実施時期
- ・ 実施計画（アクションプラン）及び伴走支援（モニタリング）計画（原則3年程度）
- ・ 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等の計数計画（金融支援（条件変更、新規融資等）含む）
- ・ **金融支援（条件変更、融資行為等）の依頼内容**
- ・ その他必要とする書類

Q 1 - 1 0 【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. 経営改善計画は、Q 1 - 9 の内容を含むとされており、これらの策定には次のような着眼点が考えられます。これらの着眼点の検討は、事業者の規模・業態等を勘案して、必要に応じて実施していただくこととしますが、計画手続きにおいて、各着眼点実施の有無、及び実施していない項目等についてはその理由等を支払申請時に報告していただきます。(令和 4 年 4 月 1 日追加)

経営改善計画における着眼点

1. 現状分析の着眼点

ビジネスモデル俯瞰図を用いて事業内容や商流・業務プロセスを整理し、損益実績をもとに過去の損益状況・事業状況を把握することで、事業者の特色・問題点等について、定性的情報・定量的情報の両面から網羅的に検討することが可能となります。具体的には、次のような切り口での現状分析が有用です。

① 会社基本情報の確認と分析

株主構成や役員構成、代表者年齢や経営理念といった基本情報等を確認・整理することにより、経営体制・事業承継における問題点の検討が可能に。

② 財務分析

過去の損益・経営管理指標等の変動状況と、その変動要因の確認、同業データとの比較等から、損益・経営管理指標等の特徴・問題点等を検討することが可能に。同業データとの比較等についてはローカルベンチマ

ークの活用も有用。

③ 商流の確認と分析

仕入れ先から販売先までの商品・サービス等の流れ、取引先（仕入・外注・販売先等）の概要と取引状況・取引条件や、業種特性を踏まえた売上構成要素（店舗・営業所別、平均単価・販売数量、人数、稼働率）などの推移等を確認・整理することにより、商流から見た自社の特色、問題点の検討が可能に。

④ 業務プロセス確認と分析

自社内の、製品製造、サービス提供における業務フロー及び各工程の作業内容等を確認・整理し、自社の付加価値・競争力の源泉、変動費・固定費の構成要素について業種特性も踏まえて問題点等を検討することにより、自社の強み・弱み等を検討することが可能に。

⑤ 外部環境の確認と分析

自社の属する業界及び市場の概要と動向等を確認することにより、外部環境の問題点や、今後の見通し等について検討することが可能に。

2. 経営課題明確化の着眼点

現状分析で把握した特色・問題点等について、その原因と今後の見通し等について検討し、今後の問題点の除去、競争力強化等に向けて重点的に対応すべき経営課題を明らかにすることにより、改善計画の実効性を高めることが可能になります。

3. 課題解決策検討の着眼点

現状分析を踏まえて、解決すべき経営課題を明確にしたら、その解決策を検討します。効果的、かつ実行可能性の高い解決策の検討に向けては、次のような着眼点が考えられます。

- ① 各経営課題について、商流や、業務プロセス面の見直しを含めて、認定経営革新等支援機関と事業者が協議して、解決に向けた対応策を検討。
- ② 経営課題が多い場合には、全ての改善策の実行が難しく各取組が中途半端になる可能性があるため、経営改善に向けて取り組むべき優先順位及び実施スケジュール等を検討。
- ③ 改善策（アクションプラン）の実行に向けては、担当者とそれを管理する責任者の明確化、実行状況を確認する会議の開催など体制整備が効果的であるため、組織体制について確認し、不十分な場合は、組織体制見直し等を検討。

4. アクションプラン策定の着眼点

経営改善計画は、策定しても実行されなければ意味がありません。改善策を実行するのは担当者なので、担当者が行動できるアクションプランが必要です。アクションプランの実行可能性を高めるためには次のような着眼点が考えられます。

- ① アクションプランの内容は経営者及び担当者が理解・納得し、実行可能なものとする必要があるため、認定経営革新等支援機関のみで策定するのではなく、経営者とも協議しながら策定し、必要に応じて担当者の意見も検討。
- ② アクションプランは担当者が何を、どのようにやればよいかわかるように、具体的で、かつ、実行状況が確認可能なものとする必要があるため、責任者・担当者・具体的な取組内容、取組方法、スケジュール、取組の目標水準を設定。
- ③ アクションプランを実行した効果を数値計画に反映させるために、各取組項目の実施により、どれだけ収益（または経営管理指標等）を改善できるかを数値化。
- ④ 数値計画及びアクションプランが計画通り進捗しているか確認し、問題がある場合は対応策を検討する必要

があるので、今後の対応方針の助言を含めて、それらを組織的に実行し、外部関係者に報告するモニタリング実施計画を策定。

5. 数値計画策定の着眼点

損益計画の実現可能性を高めるためには、現状分析の結果と改善取組み効果を踏まえて今後の見通しを検討する必要があります。

- ① 売上高は業種業態に応じて、部門別・地域別・得意先別・店舗別・製品別等適切なセグメント別に実績推移と変動原因並びに今後の見通し等を確認し、それをベースにアクションプランの改善効果を数値化して計画を策定。
- ② 売上高は金額ベースだけでなく、単価と数量など構成要素に分解して、実績推移の確認と、今後の見通し等を検討。
- ③ 原価・費用項目については、変動費の場合は変動比率、固定費の場合は金額について過去の実績推移及び変動原因並びに今後の見通しを確認し、それをベースにアクションプランの改善効果を数値化して計画を策定
- ④ 計画年度で変動がある場合は、その具体的な根拠を明示。

6. 資金繰り検討の着眼点

資金繰り見通しの精度をあげ、突然の資金不足を回避するためには、事業者の入出金状況を分析して今後の資金収支を予想し、過不足が見込まれる場合は対策を講じます。

- ① 取引債権債務の回収・支払条件の確認。
- ② 月次売上・仕入・外注の予定金額は、売上の受注予定や季節性等を勘案。
- ③ 借入金の返済予定、設備投資・修繕予定等の確認。
- ④ 上記検討結果等を踏まえて月次の資金収支を計算し、資金不足が懸念される場合は対応策を検討。

7. 金融支援内容検討の着眼点

経営改善計画の同意を取り付けるためには、借入金返済計画の実現可能性と、各金融機関の衡平性が重要です

- ① 借入金の返済計画は、キャッシュフロー計画に基づく返済可能金額を踏まえて検討。
- ② 金融機関への返済額は、各金融機関の衡平性を考慮。

Q 1 - 1 1 【支払申請時の面談実施の有無】

支払申請時に協議会の認定経営革新等支援機関に対する面談はありますか？

- A. 支払申請時に協議会は認定経営革新等支援機関に伴走支援における着眼点の説明を面談又は電話等で行います。また、必要に応じて、計画策定における着眼点の実施についてのヒアリングや助言等を行います。(令和4年4月1日追加)

——経営改善計画策定支援の伴走支援（モニタリング）における着眼点——

経営改善計画を策定しても実行されなければ意味がありません。改善策の実行に向けてはモニタリングの実施が重要です。

次のような着眼点で、策定した経営改善計画が計画通りに進捗し経営改善が図られているかどうか確認・分析し、事業者への改善アドバイスや金融機関等への報告支援等を行います。

1. 進捗確認

数値計画と実績の差異状況を確認。

2. 取組状況の確認

計画で実施することとした各改善策(アクションプラン)について、それぞれの取組状況を確認。

3. 対応策の検討と、事業者へのアドバイス

数値計画と実績に差異がある場合、又は、改善策(アクションプラン)が予定通り実施されていない場合には、その原因を分析し、必要に応じて、対応策を検討し、事業者に改善に向けたアドバイスを実施。

4. 報告支援

数値計画の進捗状況、改善策の実施状況等を整理して報告書を作成し、金融機関等に報告するとともに、(協議会)に所定の書式で報告。

Q 1 - 1 2 【伴走支援(モニタリング)費用支払申請の有効期限】

伴走支援 (モニタリング) 費用の支払申請に有効期限はありますか？

- A. 伴走支援 (モニタリング)費用支払申請の有効期限は、伴走支援対象期間最終日 (計画策定後 3 年を経過した最初の決算日)から 6 か月を経過した日です。それまでに伴走支援 (モニタリング)費用申請の提出がないとき、利用申請は失効します。

Q 1 - 1 3 【経営者保証の解除支援：対象となる計画】

どのような経営改善計画が対象ですか？

- A. 本事業により策定した金融支援を伴う経営改善計画を対象とし、計画完了後に経営者保証解除を目指す計画が対象です。(令和4年4月1日追加)

Q 1 - 1 4 【経営者保証の解除支援：金融機関交渉の内容について】

本事業では、経営者等の個人保証(経営者保証)の解除に関する金融機関交渉費用を支援対象としていますが、具体的にはどのような業務を行えばよいのですか？

- A. 「経営者保証に関するガイドライン」における「既存の保証契約の適切な見直し」に関する取り組みを想定しています。(令和4年4月1日追加)

<http://www.zenginkyo.or.jp/fileadmin/res/abstract/adr/sme/guideline.pdf>

Q 1 - 1 5 【経営者保証の解除支援：支払い対象者及び上限金額について】

金融機関交渉費用の支払い対象者は誰ですか？ また、上限金額10万円は金融機関交渉費用として少額ではありませんか？

A. 金融機関交渉費用の支払い対象は、利用者の依頼を受けた認定支援機関である弁護士等です。事業者自身が金融機関交渉を実施する際のサポート業務も対象となります。弁護士以外の専門家がサポート業務を実施する場合、非弁行為とならないようにご注意ください。また、上限金額の設定はありますが、経営者保証の解除支援を促すものです。

(令和4年4月1日追加)

Q 1 - 1 6 【経営者保証の解除支援：金融機関交渉費用の支払申請手続について】

経営者等の個人保証（経営者保証）の解除に関する金融機関交渉費用を活用した場合、支払申請はどのように手続をすればいいのでしょうか？

A. 伴走支援費用支払申請と同時に申請をしてください。 (令和4年4月1日追加)

Q 1 - 1 3 【中小企業活性化協議会が費用負担した金額の返還について】

利用申請書の宣誓事項に違反した場合や、不正利用が判明した場合は、中小企業活性化協議会に費用負担した金額の返還等を行うこととなりますが、具体的にはどのようなケースが該当しますか？

A. 以下のようなケースが考えられます。

- ・ 宣誓事項において適正な情報開示や費用支払、業務内容等の確認への対応、伴走支援(モニタリング)の実施と報告等が定められていますが、これらが行われない場合。
- ・ 申請書の記載に虚偽があった場合。

「経営改善計画策定支援事業(405 事業)について」

【第 2 部 ガイドラインに基づく計画策定支援】

1. 事業概要

事業者が、認定支援機関(計画策定支援等を担う外部専門家、調査報告書の作成等を担う第三者支援専門家)の支援を受けつつ、ガイドラインに基づく計画を策定する場合において、その経営・財務及び事業の状況に関する調査分析(以下「DD」という。)を実施するにあたり必要な費用、計画策定費用及びその後の伴走支援費用について、その **3分の2** (上限 700 万円(DD 費用等上限 300 万円、計画策定支援費用上限 300 万円、伴走支援費用上限 100 万円))を国が負担する事業です。

※ ガイドラインに基づく計画策定の具体的内容や手続きの流れについては、一般社団法人全国銀行協会のホームページをご参照ください。

2. 事業の目的

2022 年 3 月 4 日に公表された「中小企業の事業再生等に関するガイドライン」(中小企業の事業再生等に関する研究会、事務局：一般社団法人全国銀行協会)の活用を促進することにより、令和 2 年以降の新型コロナウイルス感染症拡大の影響に伴い増大する債務に悩む中小企業者の事業再生等を支援し、民間による事業再生等の支援の普及促進を図る。

3. 対象事業者

第1部経営改善計画策定支援と同様です。

4. DD・計画策定支援・合意形成

- ・外部専門家は、ガイドラインに従い、事業者に対するDD、ガイドラインに基づく計画策定支援及び金融機関等の主要債権者との合意形成に向けた支援を行います。
- ・第三者支援専門家は、ガイドラインに従い、手続及び計画案の検証、DDや計画策定の過程における事業者・外部専門家・主要債権者との協議・検討、調査報告書の作成、並びに調査結果の口頭報告等により、合意形成を支援します。

「ガイドラインに基づく計画策定支援」 よくあるご質問 (FAQ)

Q 2 - 1 【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(計画策定等を支援する外部専門家、第三者支援専門家)によるガイドラインに基づく事業再生計画又は弁済計画策定の策定の支援に係る費用(DDを実施するにあたり必要な費用、計画策定費用及び伴走支援に係る費用)の3分の2(ただし上限700万円)の支援を受けることが可能です。

ただし、上限700万円のうち、DD費用等の上限を300万円、計画策定支援費用の上限を300万円及び伴走支援費用の上限額を100万円としています。

なお、上限額700万円は、1案件に対するもので、外部専門家と第三者支援専門家が必要額を分けて活用するものです。

Q 2 - 2 【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. 第1部経営改善計画策定支援と同様です。(Q1-2参照)

ガイドラインの対象者の条件とは異なる場合がありますので、注意してください。

Q 2 - 3 【複数回利用についての取扱い】

本支援を複数回利用することは可能でしょうか？

- A. ガイドラインに基づく計画策定支援を複数回利用することはできません。
ただし、第1部の経営改善計画を作成した事業者が、ガイドラインに基づく計画策定支援を利用することは可能です。

Q 2 - 4 【支援対象となるガイドライン手続】

ガイドラインに基づく手続としては、再生型私的整理手続と廃業型私的整理手続がありますが、どちらの支援の対象となりますか？

- A. 再生型私的整理手続と廃業型私的整理手続のどちらでも、支援の対象となります。

Q 2 - 5 【利用申請の時期・方法】

ガイドラインに基づく手続を行うにあたって、本制度の利用をしたいのですが、まず、いつどのような申請をすればよいのですか？

- A. 外部専門家及び第三者支援専門家が本制度を利用するには、まず、本制度の利用申請を、当該外部専門家又は第三者支援専門家が本ガイドラインに基づく計画策定支援に着手する前に、行う必要があります。外部専門家及び第三者支援専門家は、利用申請前に本ガイドラインに基づく計画策定支援に着手した場合、協議会からの委嘱の承諾前(「ガイドラインに基づく計画策定支援に係る利用申請受理の通知」書面の日付前)に行った業務については、支払申請の対象にはならないことに留意してください。

また、第三者支援専門家が本制度を利用する場合は、個別案件の第三者支援専門家に就任した後、速やかに利用申請を行う必要があります(「一時停止の要請」より後でも構いません。)

なお、利用申請の有効期限は、申請が受理された日から2年を経過した日までです(なお、特段の理由があれば有効期限の延長を受けられる場合があります。)。また、関与時期がどんなに遅い専門家でも、利用申請は計画成立前までに行われることになります。

Q 2 - 6 【利用申請書の名義】

利用申請書の名義は、認定経営革新等支援機関の単独名義にすることはできますか？

また、1 案件に複数の外部専門家、第三者支援専門家がかかわる予定ですが、全員の連名にする必要はありますか？

A. 利用申請の名義は、事業者と認定経営革新等支援機関との連名でなければなりません。

また、1 案件に複数の外部専門家や第三者支援専門家が関わる場合であっても、各認定経営革新等支援機関が個別に、事業者との連名で申請書を提出することも可能です。

Q 2 - 7 【利用申請に伴う必要書類について】

利用するためには、どのような資料を準備すれば良いのでしょうか？

A. 次の書類が必要になります。

・申請書類

- | | |
|-----------------------------------|------------|
| ① 経営改善計画策定支援事業(ガイドラインに基づく計画)利用申請書 | 別紙 1 (注) |
| ② 申請者(事業者)の概要 | 別紙 1-1 (注) |
| ③ 自己記入チェックリスト | 別紙 1-2 (注) |
| ④ 業務別見積明細書 | 別紙 1-3 (注) |

・添付書類

- ① 履歴事項全部証明書 (商業登記簿謄本・原本)

※個人事業主の場合は開業届又は確定申告書の写し

- 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年分の確定申告書（写し）
- ⑤ 計画策定支援に係る工程表（スケジュール表等）（自由書式）
- ⑥ 主要金融機関の確認書面（原本）又は一時停止の要請（写し）（自由書式）

（注）これらの書式等については、中小企業庁のHPを参照ください。

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/kaizen/index.htm>

Q2-8 【中小版 GL 枠活用時において、外部専門家が認定経営革新等支援機関ではない場合】

ガイドラインに關与する外部専門家の一部が認定経営革新等支援機関ではない場合の手続はどうなりますか？

- A. 利用申請時に把握しているガイドラインに關与する外部専門家及び第三者支援専門家が、認定支援機関であるか否かにかかわらず、利用申請書に氏名等の記載をしてください。なお、認定経営革新等支援機関でない外部専門家による業務は本事業の支援対象とはなりません。

Q2-9 【複数の外部専門家・第三者支援専門家が同時に利用申請できない場合の申請方法】

1 案件に複数の外部専門家・第三者支援専門家が関わる見込みですが、全員が同時に利用申請することが難しい場合、どのようにすればよいのですか？

- A. 後から追加で外部専門家・第三者支援専門家が利用申請を行いたい場合は、同じ案件についてすでに提出された利用申請に追加して利用申請を行うことを認めています。この追加申請も、利用申請の期限までに行う必要があります。

Q2-10 【ガイドラインに基づく計画の内容】

本制度の利用のためには、ガイドラインに基づく計画はどのような内容である必要がありますか？

- A. ガイドラインの定めに則った計画である必要があります。
詳しくは、ガイドライン事務局(一般社団法人全国銀行協会)の「中小企業の事業再生等に関するガイドライン」及び「中小企業の事業再生等に関するガイドライン Q&A」を参照ください。
<http://www.zenginkyo.or.jp/news/2022/n030401>

Q2-11 【計画の水準】

ガイドラインに基づく計画とはどのような内容ですか？ 数値基準等がありますか？

- A. 計画の内容や数値基準については、ガイドラインの「〈第三部〉中小企業の事業再生等のための私的整理手続」をご参照ください。

Q2-12 【計画策定支援に伴う具体的な業務】

計画策定支援とは具体的にどのような業務ですか？

- A. 計画策定の進め方や具体的な業務については、ガイドラインをご参照ください。

Q2-13 【支払申請に伴う必要書類について】

支払申請書には、どのような資料を準備すればよいですか？

- A. 次の書類が必要になります。

申 請 書 類 (注1)

- ・経営改善計画策定支援事業(ガイドラインに基づく計画)費用支払申請書
- ・自己記入チェックリスト

別紙 (2)

別紙 (2)-1

- ・業務別見積明細書 別紙 (2)-2
- ・従事時間管理表 別紙 (2)-3
- ・経営改善計画策定支援事業(ガイドラインに基づく計画)の補助額の調整報告書 別紙 (2)-4 (注 2)

添 付 書 類

- ・ DD 報告書、ガイドラインに基づく計画、調査報告書 写し
- ・ 申請人と認定経営革新等支援機関が締結するガイドラインに基づく計画策定支援に係る契約書等 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
- ・ 対象債権者が発出するガイドラインに基づく計画についての同意書(同意確認書を含む。) 写し (注 3)

(注 1) 別紙 (2)の一連の書式等については、中小企業庁の HP を参照してください。

<https://www.chusho.meti.go.jp/kakushin/kaizen/index.htm>

(注 2) 必要に応じて提出してください。

(注 3) 対象債権者がガイドラインに基づく計画について同意したことを確認できる書面であれば代替可能です。

Q 2 - 1 4 【計画策定支援費用の一部の支払が留保される場合の例外】

「協議会は、支払申請の確認結果、支払決定額及び支払予定日について、各認定経営革新等支援機関に通知し、経営改善計画策定支援に係る費用（消費税込み）の3分の2（利用申請時の計画策定費用を上限）を確定します。ただし、支払決定額の2分の1を伴走支援（モニタリング）が実施されるまで、中小企業活性化協議会に留保します」とされていますが、ガイドラインに基づく計画の場合、例外はありますか？

A. ガイドラインに基づく計画の場合、以下の者については例外的に計画策定支援の支払申請時に全額支払います

- ①外部専門家として関与する複数の認定経営革新等支援機関のうち一部の認定経営革新等支援機関が伴走支援(モニタリング)を実施する場合の、当該伴走支援（モニタリング）に関する予定のない認定経営革新等支援機関。
- ②債務減免を伴わない案件で、DD 及び計画策定支援に関与した認定経営革新等支援機関が伴走支援を実施せずかつ主要債権者が伴走支援を実施する場合（ガイドライン〈第三部〉4. (8)①イ但し書き参照)の、当該認定経営革新等支援機関。
- ③第三者支援専門家として関与した認定経営革新等支援機関。