

「認定支援機関による経営改善計画」策定費用に係る 一部助成支援（平成28年度）のご案内

現在、条件変更や新規融資などの金融支援が必要な中小企業・小規模事業者の皆さまが、国の認定を受けた外部専門家の支援を受けて経営改善計画を策定する場合、その費用を国の業務委託先である奈良県経営改善支援センターでは総額の2/3（上限200万円）まで負担する支援を行っています。

そこで、当協会におきましても、この支援を受けられた方に経営改善計画策定費用の一部補助を行っていますのでご活用ください。

（当協会が行う補助対象となる方）

1. 利用申請時点で当協会の信用保証の利用があり、国の支援事業（上記）により助成金を受領された方

（当協会が行う補助金の範囲）

1. 経営改善計画策定に要する費用の1/6
（但し、一事業当たりの上限額は20万円）
1. モニタリングに関する費用は補助の対象外
1. 利用申請時に提出した費用総額を超過した費用は補助の対象外

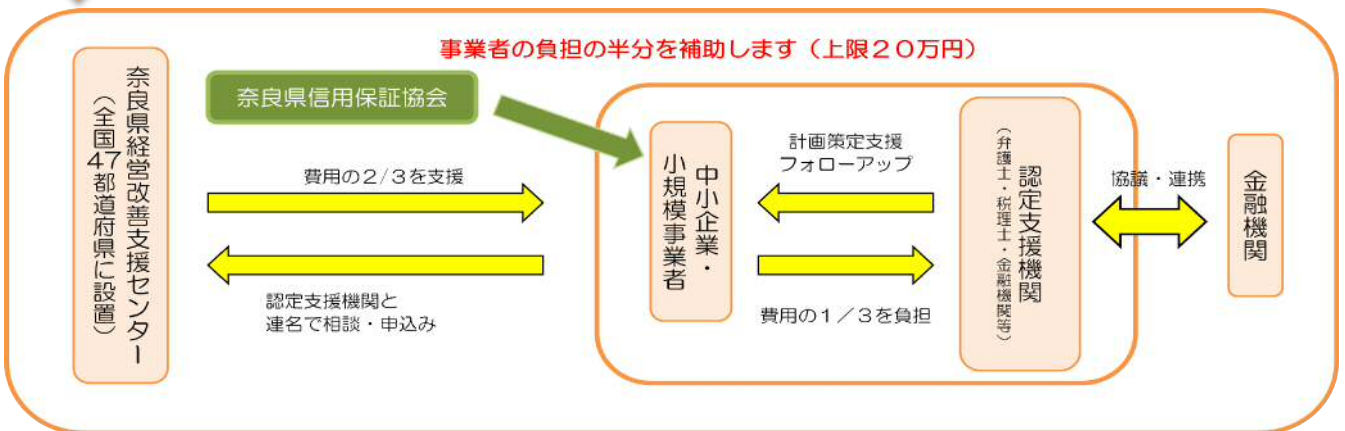
（補助金申請の流れ）

1. 申請者は、国の支援事業利用申請後、速やかに次の書類を当協会に提出してください。
 - （1）補助事業利用申請書（様式1）
 - （2）個人情報提供に関する同意書（様式2）
 - （3）業務別見積明細書（写）
*（3）は、経営改善支援センターへ提出された写し
2. 当協会は、申請者から提出のあった「補助事業利用申請書」に受付印を押印して、その写しを申請者へ交付いたします。
3. 申請者は、協会へ補助金の交付申請を行うにあたり、次の書類を当協会に提出してください。
 - （1）補助金交付申請書（様式3）
 - （2）経営改善支援センター事業費用支払申請書（写）
 - （3）経営改善支援センターが通知した支払決定を証する書面（写）
 - （4）申請者による費用負担額（1/3）の支払を示す領収書（写）
*（2）、（3）、（4）は、経営改善支援センターへ提出された写
4. 当協会は、その内容を審査して、適当と認められる場合、補助金の額を決定し、「補助金交付決定通知書（様式4）」を発行するとともに、補助金交付申請書記載の口座に補助金の振り込みを行います。但し、この振込口座は原則として申請者名義の口座といたします。
5. 申請者は、入金確認後、「経営改善計画策定事業補助金入金確認書（様式5）」を協会へ返送します。

（その他）

1. この補助の取扱期間は、平成28年4月1日より平成29年3月31日までとし、同期間内に当協会へ補助申請が必要となります。

【補助金申請の流れ】



【本件に対するお問い合わせ窓口】

〒630-8668 奈良市法蓮町163-2 奈良県信用保証協会

業務部 経営支援課 (電話：0742-33-0559)

補助事業利用申請書

奈良県信用保証協会 御中

経営改善計画策定支援に要する費用について、次の【利用申請にあたって】に記載された事項を確認するとともに、同内容に同意の上、「認定支援機関による経営改善計画策定事業」に係る補助事業の利用を申請します。

【利用申請にあたって】

- ① 協会の支援により作成した計画を誠実に実行いたします。
- ② 協会が決定した補助金交付額に異議を述べません。
- ③ 補助金交付額は、経営改善計画策定支援費用の1/6（ただし、上限20万円）までとなり、モニタリング費用及び業務別見積明細記載の費用総額の内、モニタリング費用を除いた金額を超過した部分については補助の対象となりません。
- ④ 経営改善支援センターからの費用負担が受けられない場合は、当該補助も受けられないこと。また経営改善センターから費用負担を受けられた場合でも、当該補助の対象とならない場合があることがあります。

補助金交付申請予定額 _____ , 000円（千円未満切捨て）

計算式（以下の①または②どちらかに○を付けてください）

① $(\text{費用見積額} - \text{モニタリング費用}) \times 1/6 \leq 20\text{万円} \rightarrow$
費用見積額 - モニタリング費用の1/6

② $(\text{費用見積額} - \text{モニタリング費用}) \times 1/6 > 20\text{万円} \rightarrow 20\text{万円}$

経営改善策定費用予定額 _____ 円 $\times 1/6 =$ 補助金交付申請額（上限20万円）

平成 年 月 日

申請者名： _____ (印)

代表者名： _____

住 所： _____

電話番号： _____ () _____

個人情報の提供に関する同意書

平成 年 月 日

奈良県経営改善支援センター 御中
奈良県信用保証協会 御中

住 所

氏 名 印

私は、経営革新等支援機関（以下、「認定支援機関」という。）による経営改善計画策定支援事業に係る貴協会の補助事業を利用するにあたり、経営改善支援センター及び認定支援機関等が保有する以下に掲げる私に関する個人情報を、補助事業等の運営のため、貴協会に対して提供されることについて同意いたします。

- ① 氏名・住所・連絡先等、属性に関する情報
- ② 補助事業利用・補助金交付に関する情報
- ③ 認定支援機関に依頼する内容・費用等に関する情報
- ④ 経営改善計画及びその同意に関する情報
- ⑤ モニタリング等の情報

また、貴協会が保有する以下に掲げる私に関する個人情報を、補助事業等の運営のため、経営改善支援センター及び認定支援機関等に対して提供されることについて同意いたします。

- ① 氏名・住所・連絡先等、属性に関する情報
- ② 保証利用残高・返済状況等、保証利用状況に関する情報（過去のものも含む）
- ③ 補助事業利用・補助金交付に関する情報
- ④ 経営改善計画及びその同意に関する情報

以 上

補助金交付申請書

奈良県信用保証協会 御中

経営改善計画策定支援に要した費用について、以下の資料を添付の上、「認定支援機関による経営改善計画策定事業」に係る補助事業について補助金の交付を申請します。

1. 補助金交付申請額 _____ , 000円 (千円未満切捨て)

※補助金交付額は経営改善計画策定支援費用の1/6 (ただし、上限20万円) までとなります。

また、モニタリング費用及び、業務別見積明細記載の費用総額の内、モニタリング費用を除いた金額を超過した部分については補助の対象に含みません。

・費用見積額－モニタリング費用 (当初見積額) ≥ 経営改善計画策定費用 → ①経営改善計画策定費用

・費用見積額－モニタリング費用 (当初見積額) < 経営改善計画策定費用 → ②費用見積額－モニタリング費用 (当初見積額)

計算式

①または② × 1/6 ≤ 20万円 → ①又は②の1/6

①または② × 1/6 > 20万円 → 20万円

①または② = _____ 円 × 1/6 = _____ 【補助金交付申請額 (上限20万円)】

(①または②どちらかに○を付けてください)

2. 補助金振込先 (申請者名義の口座)

金融機関名	銀行・信用金庫・信用組合	
支店名	本・支店	
預金種目	1. 普通	2. 当座
口座番号		
口座名義人	カガナ	

3. 添付書類

- 経営改善支援センター事業費用支払申請書 (写し)
- 申請者による費用負担額の支払いを示す領収書 (写し)
- 経営改善支援センターから費用負担の支払があったことを証する書面 (写し)

平成 年 月 日

申請者名: _____ ④

代表者名: _____

住所: _____

電話番号: _____ () _____

補助金交付決定通知書

〇〇〇〇〇〇〇 様

平成〇〇年〇〇月〇〇日

奈良県信用保証協会

平成〇〇年〇〇月〇〇日付で申請のありました、「認定支援機関による経営改善計画策定事業」に係る補助事業における補助金交付申請について、下記のとおり当該補助金の交付を決定しましたので通知します。

なお、本通知発送後、2週間以内に下記口座へ振り込みさせていただきます。入金確認後、同封の「経営改善計画策定事業補助金領収書」に必要事項をご記入の上ご返送ください。

記

1. 補助金交付決定額 金 〇〇〇, 〇〇〇 円

2. 補助金振込先

金融機関名	〇〇〇〇〇	銀行・信用金庫・信用組合
支店名	〇〇〇〇〇	本・支店
預金種目	1. 普通	2. 当座
口座番号	〇〇〇〇〇〇〇	
口座名義人	カガナ 〇〇〇〇〇〇	
	〇〇〇 〇〇〇	

以上

※ 本件に対するお問い合わせについては、業務部経営支援課までご連絡ください。

☎0742-33-0559

経営改善計画策定事業補助金入金確認書

奈良県信用保証協会 御中

「認定支援機関による経営改善計画策定事業」に係る補助金の入金を確認いたしました。

補助金額 _____ , 000円 (千円未満切捨て)

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

申請者名 : _____ (印)

代表者名 : _____

住 所 : _____

電話番号 : _____ (_____)