

認定支援機関向けマニュアル・FAQの改訂について

1. 8月1日付け申請手続き見直しに係る取扱い

(1) 申請者の費用負担額の支払方法について

① 支払方法

Q 申請者から認定支援機関への支払方法は「振込」のほか「口座振替」も可能でしょうか。

A

支払方法は「振込」のみとします（インターネットによる振込を含む）。「口座振替」等、他の支払方法は認められません。

② 本事業以外の業務に関する費用と合算した額の支払い

Q 請求書等により明細が確認できれば、本事業以外の業務に関する費用とあわせて振り込むことは可能でしょうか。

A

本事業以外の業務に関する費用と合算した額の一括支払いは認められません。振込金額は「申請者の費用負担額」と一致していることが必要です。

③ 「申請者費用負担額」の前払い・分割払い

Q 申請者の負担する費用の支払いについて、前払いや、分割での支払いは可能でしょうか。

A

計画策定費用とモニタリング費用を合算した一括での前払いは不可とします。各費用ごとの前払い及び分割での支払いは認めます。なお、分割して支払った場合には、支払申請時に支払金額の合計が「申請者の費用負担額」と一致することが確認できるよう、分割した費用の振込みの事実を証明できる書類を全て添付ください。

④ 振込金額が源泉所得税控除後の金額の場合

Q 申請者から源泉所得税控除後の額の支払を受けた場合、申請者が負担すべき額と実際の振込み額が異なりますが、どうすればよいでしょうか。

A

「申請者の費用負担額」は源泉所得税控除前の総額になりますので、費用負担額の支払を示す証憑類（振込受付書、払込取扱票等）の写しに加え、源泉所得税額及び源泉所得税控除前の総額が確認できる申請者あての請求書の写し等を添付してください。

⑤ 振込受付書等を紛失した場合

Q 振込受付書等を紛失し、写しを添付することができない場合、どうすればよろしいでしょうか。

A

①申請者と認定支援機関の連名（押印も必要）による紛失した旨の報告書（様式は任意）及び②申請者の通帳（表紙（申請者名を確認）、表紙裏面（金融機関名及び支店名を確認）及び該当ページ）の写し等振込の事実を証明できる書類を添付してください。

2. その他運用の統一

(1) センター事業全体

申請時の面談実施の有無【運用の統一】

Q 申請の際には経営改善支援センターに申請者本人が申請書を持参のうえ提出し、面談を受けなければならないのでしょうか。

A

① 申請書の提出は、経営改善支援センターにご持参いただくほか、郵送等でも構いません。ただし、申請者本人以外が申請書を提出した場合は、電話等で申請者に「本事業の利用」及び「費用負担」について意思確認をさせていただきます。

② 経営改善支援センターとの面談は利用申請の要件ではありません。ただし、案件の内容により経営改善支援センターが必要と認める場合は、申請者の同意を前提に、面談にご協力いただくことがあります。

(2) 405事業

① 複数回利用についての取扱い【明文化】

Q 本事業を複数回利用することは可能でしょうか。

A

複数回利用することはできません。

② 利用申請の有効期限延長について【新規定】

Q 利用申請における有効期限の延長を行いたい場合には、どのような手続きを行えばよいですか。

A

申請者と認定支援機関の連名で利用申請有効期限延長申請書を作成し、経営改善支援センターに提出してください。経営改善支援センターにて同申請書が適切か否かを判断の上、認定支援機関へ連絡いたします。

延長する期間については、計画について金融機関の同意を得るために真に必要な期間となるようお願いします。

利用申請有効期限延長申請書の記載内容等について、経営改善支援センターから問い合わせを行う場合がございますので、延長申請にあたっては有効期限を確認のうえ、余裕をもって申請してください。

(3) プレ405事業

① 計画とモニタリングの費用負担【新規規定】

Q 計画策定費とモニタリング費の目安はありますか。

A

原則として、計画策定に係る支払申請額とモニタリングに係る支払申請額の比率を概ね3：1としてください。

② 印鑑の取扱い【運用の統一】

Q 利用申請書等における金融機関の押印は、押切印でもよいですか。

A

早期経営改善計画策定支援では、これまで以上に現場管理者等の判断で金融機関が迅速に決裁できるようにするとの観点から、押切印も排除しないものとします。

③ 創業後間もない事業者の取扱い【明文化】

④ 再生支援協議会事業及び405事業を利用した事業者の取扱い【改訂】

Q 1-2【支援対象事業者】 ※ 下線部を改訂

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問い合わせください。なお、「医療法人（「常時使用する従業員が300人以下」に限る）」は、当該制度の支援対象です。

(2) 中小企業再生支援事業及び経営改善計画策定支援事業の利用実績の有無

これまでに経営改善支援センターを利用した経営改善計画を策定（実施中の場合も含む）、または中小企業再生支援事業を利用した事業再生計画を策定（実施中の場合も含む。）した中小企業・小規模事業者は対象となりません。

(3) 創業後間もない申請者について

創業間もない（一事業年度で12か月の決算を経ていない）中小企業・小規模事業者は対象となりません。

(4) 個人事業主が法人成りした場合について

(3)に該当する申請者が法人設立前に個人として事業を行っていた場合は、個人事業として暦年で12か月の実績があれば本事業の対象事業者となります。ただし、上記実績を証する確定申告書等の提出により確認可能な場合に限りです。

(5) 金融機関に計画を提出したことを確認できる書類について

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早期経営改善計画書を提出したことを確認できる書類（受取書等（普通の業務で使用しているもので可））が必要です。受取書等の提出は、今後の融資を行うこと等を約束するものではありません。

⑤ モニタリング実施に係る起算日【改訂】

Q モニタリングにおける「計画策定後1年を経過した最初の決算時」について、「計画策定後」とは、いつを起算日とするのですか。

A

金融機関に早期経営改善計画書を提出した日（金融機関の受取書等の日付）を起算日とします。