



令和 年 月 日

京都信用保証協会御中

住 所 :
申請者 :
(代表者)
電話番号

印

経営改善計画策定サポート利用申請書

私は、経営改善計画を策定するにあたり、国が実施する「認定支援機関による経営改善計画策定支援事業」の利用を申請いたしました。

経営改善計画策定による私が負担する費用の一部につき、裏面に記載された事項を確認するとともに、同内容に同意のうえ、貴協会が実施する「経営改善計画策定サポート」事業の利用を申請いたします。

費用補助申請予定額 ㉔または㉕ , 000円 (千円未満切り捨て) 【上限20万円】

【計算式】(再度利用の場合は※の計算式もご記入ください)

経営改善計画策定支援費用見積額 (A) 円 - モニタリング費用 (B) 円 = 計画策定にかかる費用 (C) 円

(C) 円 × 1/6 = (D) 円 ≤ ㉔200,000円

※200,000円 - 前回補助金交付額 () 円 = ㉕補助金上限額 () 円

(初回利用の方はこちら) (D)か(㉕)のどちらか低い金額 : (G) 円

(再度利用の方はこちら) (D)か(㉕)のどちらか低い金額 : (H) 円

- ・ (費用見積額 - モニタリング費用) × 1/6 ≤ 20万円 ⇒ 費用見積額からモニタリング費用を控除した額の 1/6 が上限
 - ・ (費用見積額 - モニタリング費用) × 1/6 > 20万円 ⇒ 20万円が上限
- ※再度利用の場合は、既交付額を含め 20万円が上限となります

[利用申請にあたって]

1. 申請者は、本事業により策定した計画を誠実に実行するものとします。
2. 中小企業活性化協議会への利用申請書類のうち、以下の書類の写を添付して下さい。
 - ①個人情報の取扱いに関する同意書 [補助事業用] (原本)
 - ②経営改善計画策定支援事業利用申請書 (写)
 - ③申請者の概要 (写)
 - ④業務別見積明細 (写)
 - ⑤認定支援機関ごとの見積書及び単価表 (写)
 - ⑥計画策定支援に係る工程表 (写)
 - ⑦主要金融機関の確認書面 (写)
3. 申請者・認定支援機関は、補助金交付額等、当事業での協会の決定に異議を述べないものとします。
4. 申請者による経営改善計画策定にあたり、協会は必要に応じ認定支援機関をコーディネートをすることができます。
5. 協会は、この事業の実施にあたり必要に応じ申請企業者・認定支援機関・金融機関・中小企業活性化協議会等へ訪問や面談を行い、各機関との連携、調整にあたり、意見を述べるすることができます。また、申請者・認定支援機関・各金融機関等との協議の場が必要であると判断した場合には、各関係者が参加する経営サポート会議の開催を要請することができます。
6. 協会は、完成した経営改善計画の実行状況についてモニタリングさせていただくことがあります。
7. 費用補助額は経営改善計画策定支援費用の 1/6(ただし、上限 20 万円とし、再度利用の場合は既交付額を含む)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。
8. 中小企業活性化協議会からの費用補助が受けられない案件は、当補助事業の対象にもなりません。
9. 中小企業活性化協議会から費用補助を受けられた場合でも、審査の結果補助の対象とならない場合があります。
10. 提供いただいた個人情報は、当事業の目的にのみ利用します。
11. 作成された計画を使った融資の実現について、協会は一切の義務を負担しません。
12. 作成された計画に基づいて行われた事業活動の結果について協会はその責を負いません。