



# 経営改善計画 策定支援事業

に係る計画策定費用一部補助のご案内

あなたの企業の一員に



京都信用保証協会

CREDIT GUARANTEE CORPORATION OF KYOTO

# 経営改善計画策定支援事業に係る 計画策定費用一部補助のご案内

京都信用保証協会では、国の「認定支援機関による経営改善計画策定支援事業」を利用された方に、計画策定費用の一部補助を行っています。

## 補助対象となる方

国の「認定支援機関による経営改善計画策定支援事業」により京都府経営改善支援センター（以下、「経営改善支援センター」）から費用補助の支払いを受けられ、原則として京都信用保証協会（以下、「協会」）が経営改善計画に基づく金融支援（条件変更や新規保証）を行った方。

## 補助の範囲

- 経営改善計画策定に要する費用の6分の1（上限20万円）。※千円未満切捨て
- モニタリングに関する費用は補助の対象外。
- 利用申請時に提出された見積費用総額を超過した部分については補助の対象外。

<補助額の例(単位:千円)>

計画策定費用	国の負担 (計画策定費用の2/3)	自己負担 (計画策定費用の1/3)	協会補助 (自己負担の1/2(最大20万))	実質自己負担 (協会の補助後)
1,500	1,000	500	200	300
1,200	800	400	200	200
900	600	300	150	150
600	400	200	100	100

## 申請手続き

当補助の利用申請は、国の支援事業利用申請後、速やかに以下の書類を協会に提出してください。

- ① 経営改善計画策定サポート利用申請書（原本）
- ② 個人情報の取扱いに関する同意書（原本）
- ③ 経営改善支援センター事業利用申請書（写）
- ④ 申請者の概要（写）
- ⑤ 業務別見積明細書（写）
- ⑥ 認定支援機関ごとの見積書および単価表（写）
- ⑦ 計画策定支援に係る工程表（ガントチャート）（写）
- ⑧ 主要金融機関の確認書面（写）

## 交付手続き

当補助の交付申請は、国の費用補助を受けた後、以下の書類を協会に提出してください。

- ① 補助金交付申請書（原本）
- ② 経営改善支援センター事業費用支払申請書（写）
- ③ 経営改善計画書（写）
- ④ 申請者による費用負担額の支払を示す領収書等（写）
- ⑤ 経営改善支援センターからの費用補助の支払いを受けたことを証する書面（写）

## 補助の決定

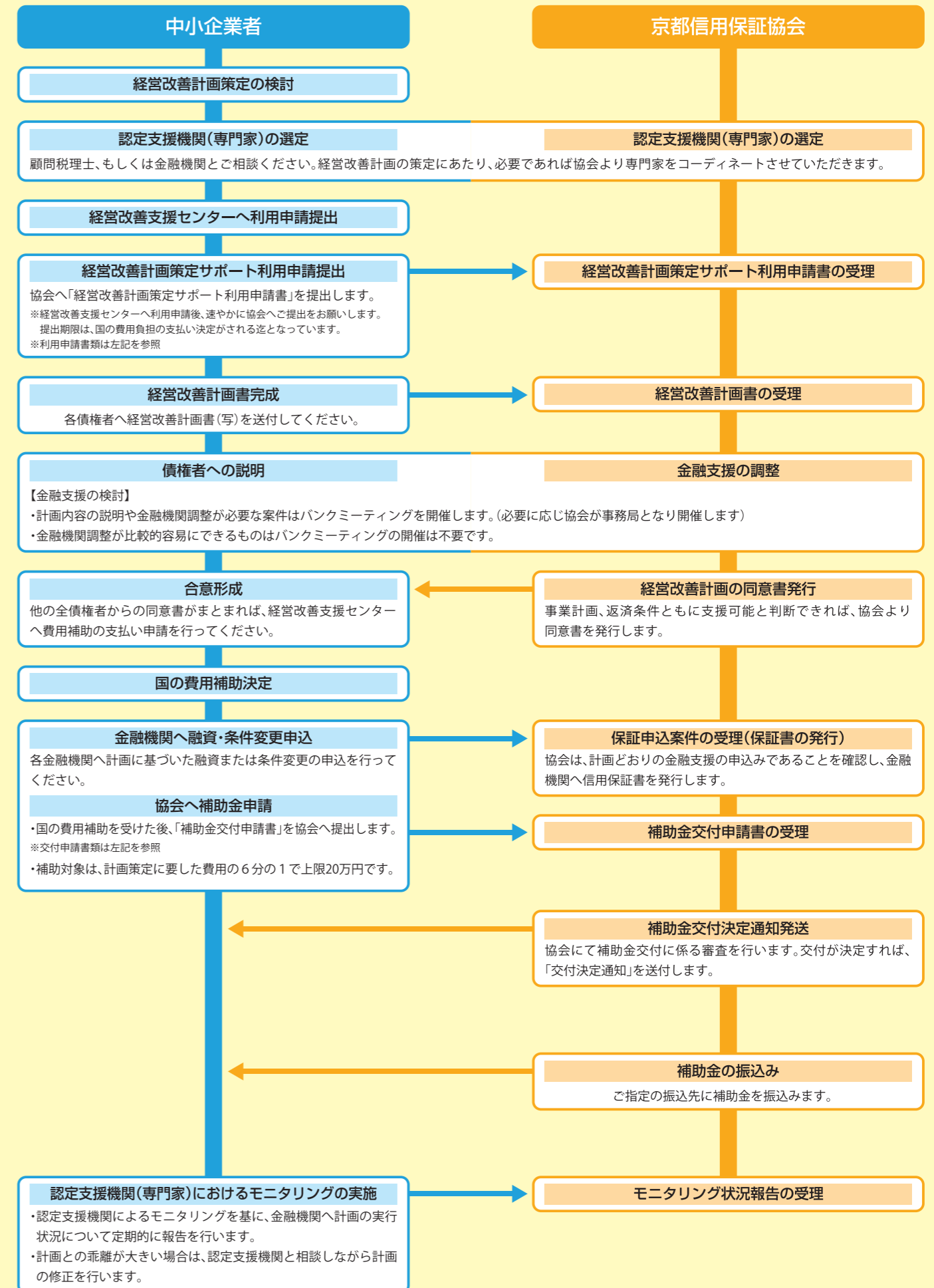
協会は、申請者から補助金交付申請書が提出されたときは、その内容を精査し、交付が適当であると認められる場合、補助金の額を決定し、「補助金交付決定通知書」を発行するとともに、補助金交付申請書記載の口座に補助金の振込みを行います。但し、この振込口座は申請者名義の口座とします。

## 補助の取消

以下に該当する場合は、補助決定後に補助の取消を行うことがあります。

- ① 協会が定めた補助事業の要領に違反した場合
- ② 虚偽の申請または不正行為と判断される申請・行為により国の支援事業による補助金を受けた場合
- ③ 申請者が経営破たんする等、業況に著しい変化が起こった場合

# 利用申請から補助支払いまでの流れ



### 認定支援機関による経営改善計画策定支援事業

