

記入例

経営改善支援センター事業利用申請書

平成25年 X月 X日

1. 申請者(中小企業・小規模事業者)

申請者名	●▲株式会社	業種	卸売	担当者	代表取締役 経営太郎
住所	東京都世田谷区丸の内X××	電話番号	03-XXXX-XXXX	電話番号	

担当者欄には案件を担当する税理士、会計士等の名前を書いてください。連絡担当者のお名前ではありません。事務的な連絡担当者がある場合は欄外にお書き下さい。

2. 代表認定支援機関

認定機関名	Y会計税理士法人	業種・支店等	税理士法人	担当者	Y田 Y子
住所	東京都世田谷区丸の内X××	電話番号	03-XXXX-XXXX	電話番号	03-XXXX-XXXX

3. その他認定支援機関

認定機関名	A信用金庫	業種・支店等	世田谷支店	担当者	世田谷 二郎
住所	東京都世田谷区丸の内X××	電話番号	03-XXXX-XXXX	電話番号	03-XXXX-XXXX
認定機関名		業種・支店等		担当者	
住所		電話番号		電話番号	
認定機関名		業種・支店等		担当者	
住所		電話番号		電話番号	

4. 認定支援機関に依頼する業務内容(○で囲む)

<input checked="" type="checkbox"/> 経営改善計画(再生計画)の策定、 <input checked="" type="checkbox"/> 事業DD(市場調査含む)、 <input checked="" type="checkbox"/> 財務DD、 <input checked="" type="checkbox"/> その他DD、 <input checked="" type="checkbox"/> 不動産評価、 <input checked="" type="checkbox"/> 事業価値算定、 <input checked="" type="checkbox"/> 金融機関への計画の説明補助、 <input checked="" type="checkbox"/> モニタリング、 <input checked="" type="checkbox"/> その他

5. 認定支援機関に支払う費用見積額(税込)

費用見積額	総額: 900,000 円(うち事業者支払予定金額: 300,000円、経営改善支援センター支払予定金額: 600,000円)
算定根拠	業務別見積明細書を参照

6. スケジュール(上記2及び3が実施する業務について)

No.	業務内容	業務開始日(目処)	業務完了日(目処)
①	経営改善計画の策定	平成25年X月X日	平成25年X月X日
⑦	金融機関への計画の説明補助	平成25年X月X日	平成25年X月X日
⑧	モニタリング	平成26年X月X日	平成29年X月X日

上記4の業務内容と合わせる。

7. モニタリング予定(実施サイクルは○で囲む)

実施サイクル	①1ヵ月	②3ヵ月	③6ヵ月	④1年
実施予定者	Y会計税理士法人(税理士 Y田Y子)			
報告予定先	金融機関名等:A信用金庫、B銀行			

モニタリング実施者については外部委託はできません。

8. その他記載すべき事項(上記4.及び7.で認定支援機関以外の専門家(不動産鑑定士等)を使う場合はここに記載する)

〇〇銀行からの確認書は1ヵ月以内に提出いたします

認定支援機関欄にメイン・準メイン銀行の署名・捺印がない場合は、確認書の提出が必要です。
※利用申請時に、確認書の提出がなかった場合は、協力を得られる見通しをここに記載すること

9. 申請者及び認定支援機関の適格要件の宣誓

<p>申請者及び認定支援機関は、以下の適格要件を満たしていることを宣誓します。</p> <p>① 申請者は、誠実であり、その財産状況(負債の状況を含む。)を経営改善計画策定支援において適正に開示すること。</p> <p>② 申請者は、経営改善計画策定支援を行った場合に、営業収益を回復するために経営改善に取り組むこと。</p> <p>③ 認定支援機関は、誠実であり、経営改善計画策定支援を適切に行うことを誓約していること。</p> <p>④ 申請者及び認定支援機関は、反社会的勢力ではなく、そのおそれもないこと。</p> <p>⑤ 申請者及び認定支援機関は、経営改善支援センターと中小企業基盤整備機構(中小企業再生支援全国本部)から費用支払や業務内容等について合理性等を問われた場合には、誠意をもって対応すること。</p> <p>⑥ 申請者及び認定支援機関は、計画策定後3年間のモニタリングに取り組み、その実施状況について経営改善支援センターに報告すること。</p> <p>⑦ 申請者および認定支援機関は、本事業の利用・活用にあたっては、以下の事項について十分注意し、理解したうえで取り組むこと。</p> <p>1. 計画の内容 経営改善計画の策定・実行は、認定支援機関の支援を受けつつ申請者が自らの責任において行うものであり、経営改善支援センターは、策定された経営改善計画の内容の妥当性・公平性や実現可能性等について一切保証するものではなく、また、その内容について責任を負うものではありません。</p> <p>2. 金融支援の同意確認 金融機関からの金融支援についての同意確認(書面の取得を含む)は、申請者および認定支援機関が自らの責任において行うものであり、経営改善支援センターは金融支援の内容・実行について一切保証するものではなく、また、その同意確認の適切性・妥当性等について一切の責任を負うものではありません。</p> <p>3. 不正利用 万一、申請者または認定支援機関が当支援センター事業を不正に利用したことが発覚した場合、申請者または認定支援機関は自らの責任において必要な対応を行うものとし、そのような事態が生じた場合、経営改善支援センターは、申請者または認定支援機関の不正利用に関して何ら責任を負うものではありません。</p> <p>4. 支払 策定された経営改善計画について、金融機関から金融支援の同意が得られなかった場合や支払申請にかかる必要書類などに不備・不適切な事項等が発覚した場合、経営改善支援センター、中小企業基盤整備機構もしくは中小企業庁の判断により、申請金額が支払われない場合があります。</p>
--