「民間金融機関による経営改善計画策定支援事業（早期経営改善計画策定支援）」

に係る補助事業補助金交付申請書

福岡県信用保証協会　御中

令和　　年　　月　　日

申請者名：

代表者名：

住　　所：

電話番号：

貴協会が行う標記事業について、補助金の交付を申請します。

１．補助金交付申請額　　　金　　　　　　　　　　　　　　　円

※補助金交付申請額については、以下を確認の上、記載してください。

|  |
| --- |
| 【補助金の範囲】  計画策定支援事業に基づく「早期経営改善計画策定支援費用（計画策定支援費用に限る。）」のうち、自己負担分の２分の１かつ５万円を限度とし、１千円未満は切捨てとする。  なお、「早期経営改善計画策定支援費用（計画策定支援費用に限る。）」は、中小企業活性化協議会に提出した業務別見積明細書（早期経営改善計画策定支援）の金額を超えることができない。 |

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　　　　　　　　　　　　本　・　支店  信用組合 | | | | | | | |
| 預金種類（○で囲む） | | 口座番号 | | | | | | |
| １．普通　　２．当座 | |  |  |  |  |  |  |  |
| （フリガナ） | | | | | | | | |
| 口座名義人 | | | | | | | | |

　　※振込先口座は申請者名義の口座としてください。

※個人事業主の方で、口座名義に屋号も使用している場合は、屋号も併記してください。

３．添付書類

□　【金融機関用】早期経営改善計画策定支援費用支払申請書（写）

□　申請者の概要（早期経営改善計画策定支援）（写）

□　【金融機関用】業務別見積明細書（早期経営改善計画策定支援）（写）

□　申請者による費用負担額（自己負担分）の支払を示す証憑類（写）

□　中小企業活性化協議会が支援金融機関に対して通知した支払決定を証する書面（支援金融機関から受領し、提出してください。）（写）（注）

以 上

（※裏面に本事業に関する説明を記載しています。）

「民間金融機関による経営改善計画策定支援事業（早期経営改善計画策定支援）」に係る補助事業実施要領

福岡県信用保証協会

１．定　義

次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めによるところとする。

（１）民間金融機関による「経営改善計画策定支援事業（早期経営改善計画策定支援）」

中小企業等経営強化法に基づく経営革新等支援機関が、中小企業・小規模事業者（以下「中小企業者」とい

う。）の依頼を受けて早期経営改善計画策定支援を行う場合に、中小企業支援策として国がその費用の３分の

２を支払う事業（通称：ポストコロナ持続的発展計画事業）を行っており、今般、一定の条件のもと民間金融

機関による支援についても補助対象とする措置が、時限的（令和６年２月１日から令和７年１月３１日まで）

に実施されている事業のことをいう

（２）中小企業活性化協議会

独立行政法人中小企業基盤整備機構から計画策定支援事業を委託された受付窓口をいう。

２．目　的

中小企業者の早期の経営改善への取組みを後押しするべく、中小企業者が民間金融機関に対しても、計画策定の支援を依頼できることとし、時限的に『民間金融機関による「経営改善計画策定支援事業（早期経営改善計画策定支援）」』が実施されたことを受け、同事業の利用を促進することを目的とし、利用者（申請者）が負担する費用の一部を当協会にて補助するもの。

３．対　象

当協会の保証利用があり、『民間金融機関による「経営改善計画策定支援事業（早期経営改善計画策定支援）」』の対象となる方で、中小企業活性化協議会から支援決定がなされた方

４．補助金の範囲

計画策定支援事業に基づく「早期経営改善計画策定支援費用（計画策定支援費用に限る。）」のうち、自己負担分の２分の１かつ５万円を限度とし、１千円未満は切捨てとする。

なお、「早期経営改善計画策定支援費用（計画策定支援費用に限る。）」は、中小企業活性化協議会に提出した業務別見積明細書（早期経営改善計画策定支援）の金額を超えることができない。

５．補助金の交付申請

補助金の交付申請にあたり、支援金融機関と連名で中小企業活性化協議会に対して計画策定支援事業に基づ

く費用支払申請を行い、支援金融機関が中小企業活性化協議会から支払決定を証する書面（注）を受領した後

に『「民間金融機関による経営改善計画策定支援事業（早期経営改善計画策定支援）」に係る補助事業補助金交

付申請書』を当協会宛てに提出する。

なお、添付資料として中小企業活性化協議会に提出（又は中小企業活性化協議会、支援金融機関から受領）した次の書類の写しを当協会宛てに提出する。

（１）【金融機関用】早期経営改善計画策定支援事業利用支払申請書

（２）申請者の概要（早期経営改善計画策定支援）

（３）【金融機関用】業務別見積明細書（早期経営改善計画策定支援）

（４）申請者による費用負担額（自己負担分）の支払を示す証憑類

（５）中小企業活性化協議会が支援金融機関に対して通知した支払決定を証する書面

６．補助金の交付方法

補助金の交付方法は、申請者が補助金交付申請書に指定した金融機関口座への振込とする。

７．重複受給の禁止

この補助事業に係る補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。

８．申請期間

令和７年２月１日から令和１１年２月２８日まで（注）に利用申請を当協会で受け付けたものとする。

（注）「民間金融機関による経営改善計画策定支援事業（早期経営改善計画策定支援）」の利用申請期限は、

令和７年２月１日から令和１０年１月３１日までに中小企業活性化協議会において支援決定がなされた

ものとなります。なお、利用申請が受理された日から１年以内に早期経営改善計画策定支援を受けて支

払申請をしないと、利用申請の受理が失効となります。中小企業活性協議会への支払申請が最も遅い場

合、令和１１年１月３１日となることから、当協会への補助金の交付申請期間は令和１１年２月２８日

までとします。

　　＊なお、審査の結果、ご希望に添えない場合があります。

以 上