年　　月　　日

経営改善計画策定費用補助支払申請書

栃木県信用保証協会　御中

本社又は住所

法人名　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

氏名又は代表者名

　経営改善計画策定に要した費用について、裏面記載の【支払申請にあたっての確認事項】に同意のうえ、栃木県信用保証協会が実施する「経営改善計画策定費用補助事業」の補助支払を申請します。

また、本補助の支払については、以下の口座（３．振込先口座）へ振込願います。

１．対象者要件（該当している場合は☑）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ① | 栃木県信用保証協会の保証を現在利用している | □ |
| ② | 栃木県信用保証協会から計画に係る同意書又は受取書が発行されている | □ |
| ③ | 栃木県中小企業活性化協議会から既に初回の補助金が支払われている | □ |

２．補助金支払申請額　　　　　　　　　　　　　　　　円（千円未満切捨て）

|  |
| --- |
| 【計算式】① 利用残額補助上限額400,000円 － 既受領額(※) 　　　　　　　円 ＝　　　　　　　円※「経営改善計画策定費用補助事業」に係る補助金の既受領額をご記入ください。② 補助金支払対象費用（費用総額　　　　　円－伴走支援費用　　　　　円－金融機関交渉費用　　　　　円）× 1/3 ＝　　　　　円③ １回あたり補助上限額経営改善計画策定支援事業の場合　　　 200,000円早期経営改善計画策定支援事業の場合 　100,000円④ 補助金支払申請額①～③のうち最も少ない額 ＝ 　　　　　　　　円（千円未満切捨て） |

３．振込先口座

|  |  |
| --- | --- |
| 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。

【支払申請にあたっての確認事項】

|  |
| --- |
| ・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。・当協会では、ご提供いただいた個人情報は本費用補助の目的にのみ利用します。・本事業の補助対象は経営改善計画策定支援事業（通常枠）及び早期経営改善計画策定支援事業（通常枠及び経営者保証解除枠）に限ります。・補助額は、１対象者につき40万円までとなります。・経営改善計画策定支援事業（通常枠）に係る１回あたりの補助額は、経営改善計画策定支援費用（伴走支援費用及び金融機関交渉費用を除く。）の3分の1（上限20万円）までとなります。・早期経営改善計画策定支援事業に係る１回あたりの補助額は、経営改善計画策定支援費用（伴走支援費用及び金融機関交渉費用を除く。）の3分の1（上限10万円）までとなります。・中小企業活性化協議会からの費用支払が受けられない場合は、本事業の対象となりません。また、中小企業活性化協議会からの費用支払が受けられた場合においても、本事業の対象とならない場合があります。・当協会は、必要に応じて申請者、認定支援機関、金融機関に対して訪問・連絡をすることや協議の場の開催を要請することがあります。・当協会は、策定した経営改善計画の実行状況について、モニタリングを実施することがあります。・本事業は、策定した経営改善計画への合意及び計画に基づく金融支援を約束するものではありません。・策定した計画に基づく事業活動の結果について、当協会は一切の責任を負担しません。・申請者は、本事業に係る当協会の決定に一切の異議申し立てを行わないこととします。 |

【添付書類】

　中小企業活性化協議会への支払申請書類のうち、以下の書類の写しを添付してください。

|  |
| --- |
| ・（早期）経営改善計画策定支援事業費用支払申請書・業務別請求明細書・申請者による費用負担額（3分の1）の支払いを示す領収書・中小企業活性化協議会から費用負担の支払があったことを証する書類 |