

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



国が実施する「認定経営革新等支援機関による『経営改善計画策定支援事業（通常枠）』（以下『405事業（通常枠）』という。）若しくは『早期経営改善計画策定支援事業』（以下『バリューアップ支援事業』という。）」又は「中小企業活性化協議会事業のうち『収益力改善支援』（以下『収益力改善支援』という。）」により策定した経営改善計画（以下「計画」という。）に係る費用のうち自己負担部分の一部について、【支払申請にあたっての確認事項】に同意のうえ、貴協会が実施する「経営改善計画策定費用補助事業」による補助支払を申請します。

なお、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☑） ※以下①～③の全ての要件を満たす必要があります。

①	貴協会の保証を利用しており（求償権消滅保証の利用等により金融取引の正常化を図る場合を含む）、計画の誠実な実行を通じ経営改善・事業再生に取り組む意欲がある	
②	貴協会から計画に係る同意書又は受取書（確認書）が発行されている	
③	栃木県中小企業活性化協議会から計画に係る初回の補助を受けている	

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	(チェック欄)
「405事業（通常枠）」の場合	200,000円 <input type="checkbox"/>
「バリューアップ支援事業」の場合	100,000円 <input type="checkbox"/>
「収益力改善支援」の場合	100,000円 <input type="checkbox"/>
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】

- ・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。
- ・本事業により費用の補助対象となる経営改善計画は、国が実施する「405事業（通常枠）」若しくは「バリューアップ支援事業」又は「収益力改善支援」により策定されたものに限ります。
- ・補助額は、1対象者につき40万円までとなります。
- ・「405事業（通常枠）」に係る1回あたりの補助額は、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。また、「バリューアップ支援事業」及び「収益力改善支援」に係る1回あたりの補助額は、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、策定した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。
- ・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。
- ・「収益力改善支援」の場合に限り、栃木県中小企業活性化協議会から外部専門家宛での支払状況、本補助金の算出根拠となる同専門家による支援内容や計画策定に要した費用総額について確認を行うことを目的に、当協会は同協議会から次の書類の提出を受けます。
 - ①外部専門家を実施した支援内容を報告する書類（写）
 - ②上記①に係る外部専門家から栃木県中小企業活性化協議会宛での請求書（写）

【添付書類】

「405事業（通常枠）」及び「バリューアップ支援事業」の場合は次の（1）から（4）全ての写しを、「収益力改善支援」の場合は次の（3）の写しを添付してください。

- （1）（早期）経営改善計画策定支援事業費用支払申請書
- （2）業務別請求明細書
- （3）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
- （4）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

※（1）～（4）は「405事業」及び「バリューアップ支援事業」において、国の補助金の支払申請時に申請者と中小企業活性化協議会との間で授受される書類です。