

## 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	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

## 3. その他認定支援機関

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
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)(概算)

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ことを。

## 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	(1)1ヵ月	(2)3ヵ月	(3)6ヵ月	(4)1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)

<input checked="" type="checkbox"/> 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
--

## 9. 申請者及び認定支援機関の適格要件の宣誓

申請者及び認定支援機関、以下の適格要件を満たしていることを宣誓します。 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。 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。 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。 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。 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。 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む、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。
---