

認定支援機関による経営改善計画策定支援事業

認定支援機関等向けマニュアル・FAQ

平成30年11月16日改訂版

目 次

1. 「経営改善計画策定支援」とは？	1
---------------------------------	---

2. 利用申請から支払決定までの流れ	2
---------------------------------	---

3. よくあるご質問(FAQ) ・ 留意事項

(1) 事業の目的・概要	5
---------------------------	---

Q1-1 【支援内容】

Q1-2 【支援対象事業者】

Q1-3 【金融機関としての利用メリット】

Q1-4 【当行のみの取引先への利用】

Q1-5 【複数回利用についての取扱い】

(2) 利用申請	7
-----------------------	---

Q2-1 【利用申請に伴う必要書類について】

Q2-2 【利用申請時の面談実施の有無】

Q2-3 【費用負担の対象となる計画策定支援費用の総額の目安】

Q2-4 【計画策定支援費用等】

Q2-5 【顧問先への関与】

Q2-6 【認定支援機関同士の連携】

Q2-7 【業務の一部外部委託】

Q2-8 【他の制度との併用について】

Q2-9 【専門家派遣事業等の併用】

Q2-10【主要金融機関の役割】

Q2-11【金融機関による支援業務に係る費用】

Q2-12【金融機関が行うサポート業務】

目次

(3) 計画策定.....12

- Q3-1 【経営改善計画の内容】
- Q3-2 【経営改善計画の水準】
- Q3-3 【計画策定支援に伴う具体的な業務】
- Q3-4 【金融支援の内容】
- Q3-5 【経営改善計画の一部省略の取扱い】
- Q3-6 【金融機関調整の実施者】
- Q3-7 【金融調整サポート業務】
- Q3-8 【合意形成プロセス】
- Q3-9 【同意書の取扱いに係る留意事項について】

(4) 支払申請.....20

- Q4-1 【申請者負担額の支払方法】
- Q4-2 【本事業以外の業務に関する費用と合算した額の支払い】
- Q4-3 【申請者負担額の前払い・分割払い】
- Q4-4 【利用申請の見積と支払申請の申請額の関係】
- Q4-5 【振込金額が源泉所得税控除後の金額の場合】
- Q4-6 【振込受付書等を紛失した場合】
- Q4-7 【利用申請の有効期限延長について】

(5) モニタリング23

- Q5-1 【モニタリング業務】

(6) その他23

- Q6-1 【本制度の申請期限】
- Q6-2 【中小企業再生支援協議会に引き継いだ場合の費用の取扱いについて】
- Q6-3 【利用申請の窓口】

1. 「経営改善計画策定支援」とは？

外部専門家（認定支援機関）の支援を受けつつ、経営改善計画を策定する場合、計画を策定するための費用や、その後のモニタリング費用の2/3（上限200万円まで※）を支援する事業です。

<事業の流れ>

STEP:1

まずは身近な専門家や金融機関への相談から

まず、身近の税理士やメイン金融機関に『認定支援機関』や『経営改善計画策定支援事業』について問い合わせてみましょう。

最寄りの経営改善支援センターにお問い合わせ頂いても結構です。

STEP:2

『経営改善計画策定支援』の申請

身近の税理士などの『認定支援機関』と、最寄りの経営改善支援センターに申請を出しましょう。

経営への想いと経営の方向性等について、『認定支援機関』や金融機関と共有しましょう。

STEP:3

計画の作り込み、金融機関への説明と同意に向けて

『認定支援機関』のアドバイスを受けながら、具体的なアクションプランと計数を盛り込んだ実行できる計画を作りましょう。

計画を作り込んでいく際には、メイン金融機関や、必要に応じて信用保証協会等ともしっかり相談しましょう。
お互いの意思疎通が肝心です。

計画の実行と資金調達・資金繰り安定化の実現

金融機関から同意を得た計画に基づき、ニューマネーの調達や資金繰り安定化を図り、税理士等の認定支援機関や金融機関とともにアクションプランを実行しましょう。

専門家の力を借りて事業計画書を作成しませんか？

税理士や会計士、診断士等、国が認める専門家の支援を受けて経営改善計画書を策定する場合、専門家に対する支払費用の2/3（上限200万円まで※）を負担する事業を実施しています。

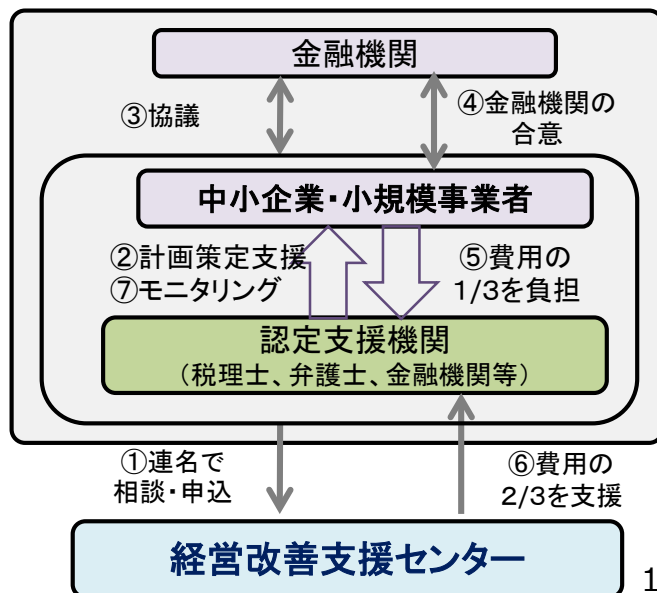
※モニタリング費用を含む

(利用イメージ図)

—こんな方にお勧めです—

金融機関への返済条件等を変更し資金繰りを安定させながら、

- 売上を増加させたい
- 人件費以外でコストを削減したい
- 黒字体質の企業に転換させたい
- 業況悪化の根本的な課題を見つけたい
- 従業員に会社の方向性を示したい
- 計画策定後も継続的にフォローアップをお願いしたい



2. 利用申請から支払決定までの流れ

1. 利用申請

中小企業・小規模事業者

認定支援機関
(主要金融機関・外部専門家等)

- 中小企業・小規模事業者は、経営改善計画策定支援を実施する認定支援機関と連名で、「経営改善支援センター事業利用申請書」を、経営改善支援センターに提出する。

(よくあるご質問 (FAQ) Q2-1 参照)



ここがポイント！

- ① 認定支援機関は、必要に応じて、他の認定支援機関と専門家チームを構成し、連名で申請することができます。
- ② 認定支援機関は、経営改善計画策定の主な部分を自らの業務として行うことを前提に、事業DD・財務DD・不動産鑑定業務等を外部委託することができます。(認定支援機関以外も可)

事例紹介

金融機関は・・・

認定支援機関である主要金融機関（メイン行又は準メイン行）は、従来から連携を図っている中小企業診断士やコンサルティング会社に事業DDを外部委託し、財務DDと計画策定を自ら実施することとして、利用申請します。

税理士、公認会計士等は・・・

認定支援機関である税理士・公認会計士等は、従来から連携を図っている中小企業診断士やコンサルティング会社に事業DDを外部委託し、財務DDと計画策定を自ら実施することとして、利用申請します。

- 認定支援機関に主要金融機関が含まれない場合は、事業者または認定支援機関が、主要金融機関が経営改善計画策定支援について協力することの確認書面を取得し、経営改善支援センターに提出する。



ここがポイント！

確認書面は、申請時において、計画策定の結果、主要金融機関が金融支援を検討することについての意向を示したものであり、金融支援を確約する性質のものではありません。

経営改善支援センター

- 経営改善支援センターにおいて申請書の内容を確認する。
- 経営改善支援センター事業において費用負担することが適切と判断した場合は、その旨を代表認定支援機関に通知する。

2. 利用申請から支払決定までの流れ

2. 計画策定支援・合意形成

認定支援機関
(主要金融機関・外部専門家等)

- 認定支援機関は、中小企業・小規模事業者の経営改善計画書策定・合意形成に向けた支援を実施する。



ここがポイント！

- ① 既に策定した計画がある場合であっても、その計画と事業実績に乖離があり、計画の修正を行う場合についても本事業を活用することが可能です。
- ② 本事業において経営改善計画策定支援費用（モニタリング費用等含む、消費税込み 上限200万円）を負担するためには、申請者の経営改善の実施に必要な範囲の全ての金融機関からの「金融支援についての同意」が必要です。

事例紹介

金融機関との合意形成に向けた検討に際しては、次の3パターンが想定されます。

1. バンクミーティングの開催等

バンクミーティングを開催するなどして、事業者が計画について説明を行い、認定支援機関は円滑な説明ができるよう支援します。

2. 各県信用保証協会等の「経営サポート会議」の活用

各県の信用保証協会等が事務局を務める経営サポート会議において、事業者が計画について説明を行い、認定支援機関は円滑な説明ができるよう支援します。なお、経営サポート会議の活用には、各県信用保証協会等にお問い合わせください。

3. 中小企業再生支援協議会への案件引継ぎ

計画の修正を行うなどして、金融調整を凶ってもなお金融機関からの同意を得ることが困難なことが想定される事案等については、中小企業再生支援協議会に相談の上、中小企業再生支援協議会が案件を引き継いで計画策定支援をすることができる場合があります。

2. 利用申請から支払決定までの流れ

3. 支払申請及び支払決定

中小企業・小規模事業者

認定支援機関
(主要金融機関・外部専門家等)

- 中小企業・小規模事業者は、計画について金融機関との合意成立後、認定支援機関と連名で「経営改善支援センター事業費用支払申請書」を経営改善支援センターに提出する。

経営改善支援センター

- 経営改善支援センターでは、経営改善計画及び支払申請書の内容を確認する。
- 経営改善支援センターは、支払申請の結果及び支払決定額、支払予定日について、各認定支援機関に通知し、経営改善計画策定支援に係る費用（モニタリング費用等含む、消費税込み）の3分の2（200万円）を上限として支出する。

4. モニタリング

中小企業・小規模事業者

認定支援機関
(主要金融機関・外部専門家等)

- 認定支援機関は、経営改善計画の記載に基づき、中小企業・小規模事業者のモニタリングを実施して、経営改善支援センターに対し報告するとともに、「モニタリング費用支払申請書」を提出する。
なお、モニタリングは、認定支援機関が自ら実施するものとし、外部委託することはできないものとする。

経営改善支援センター

- 経営改善支援センターでは、モニタリング報告書及び支払申請書の内容を確認する。
- 経営改善支援センターは、支払申請の結果及び支払決定額、支払予定日について、各認定支援機関に通知し、モニタリング費用（計画策定費用等含む、消費税込み）の3分の2（200万円）を上限として支出する。

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

1. 事業の目的・概要

Q1-1【支援内容】

この制度において支援の対象となる費用はどのようなのでしょうか？

A. 認定支援機関による経営改善計画策定支援に係る費用（計画の策定費用、事業DD費用、財務DD費用、モニタリング費用、金融調整サポート費用（全て消費税込み））の2/3(ただし上限200万円)までの支援を受けることが可能です。

Q1-2【支援対象事業者】

☆平成27年2月5日改訂

支援を受けるための条件はあるのでしょうか？

A.

(1) 対象事業者

個人事業主は支援対象ですが、社会福祉法人、LLP（有限責任事業組合）、学校法人は、この制度による支援の対象外です。

また、上記記載以外にも支援対象とならない業種もありますので、個別に経営改善支援センターに問い合わせください。

なお、平成27年2月5日の改訂において、「医療法人（「常時使用する従業員が300人以下」に限る）」は、当該制度の支援対象となりました。

【参考】～ 認定支援機関による経営改善計画策定支援事業に関する手引き～

本事業の対象となる事業者は、借入金の返済負担等の影響による財務上の問題を抱えており、自ら経営改善計画等を策定することが難しいものの、経営改善計画の策定支援を受けることにより、金融機関からの支援（条件変更や新規融資等）が見込める中小企業・小規模事業者とする。ただし、過去に経営改善計画策定支援を利用した者を除く。

(2) 金融支援の有無

利用申請の段階で、貸付条件を変更しているかどうかは関係ありません。金融機関からの金融支援（Q3-4参照）を受けようとする、あるいは現在、金融支援を受けている事業者が引き続き金融支援を受けようとする場合に対象となります。したがって、金融支援を必要としない先は対象となりません。

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

Q1-3【金融機関としての利用メリット】

金融機関としてこの制度の利用のメリットはなんですか？

A. たとえば、従来、中小企業金融円滑化法に基づきリスク等の対応をしてきた事業者に対して、外部専門家を活用して経営改善計画策定支援を実施し、当該計画に基づいてその進捗状況をモニタリングすることにより、コンサルティング機能を発揮し、実践することができます。

Q1-4【当行のみの取引先への利用】

☆平成25年12月13日改訂

当行のみの一行取引先でもこの制度の利用が可能でしょうか？

A. 支援対象となります。ただし、信用保証協会の保証付きの融資を受けている場合は、金融支援について金融機関と信用保証協会の同意が必要となります。

Q1-5【複数回利用についての取扱い】

本事業を複数回利用することは可能でしょうか？

追加！

A. 複数回利用することはできません。

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

2. 利用申請

Q2-1 【利用申請に伴う必要書類について】

この制度を利用するためには、どのような書類を準備すればよいのでしょうか？

A. 下記のような書類が必要になります。

記入書類

経営改善支援センター事業利用申請書	別紙1 (注)
申請者の概要	別紙1-1 (注)
自己記入チェックリスト	別紙1-2 (注)
業務別見積明細	別紙1-3 (注)

添付書類

履歴事項全部証明書（登記簿謄本）	原本
※個人事業主の場合は開業届又は確定申告書の写し	
認定支援機関であることを証する認定通知書	写し
認定支援機関ごとの見積書及び単価表	自由書式
申請者の直近3年分の申告書	写し
計画策定支援に係る工程表（ガントチャート）	自由書式
主要金融機関の確認書面	自由書式（原本）

(注) 各種別紙については、中小企業庁のHPを参照ください。

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/kaizen/index.htm>

追加!

Q2-2 【利用申請時の面談実施の有無】

申請の際には経営改善支援センターに申請者本人が申請書を持参のうえ提出し、面談を受けなければならないのでしょうか？

A.

- ① 申請書の提出は、経営改善支援センターにご持参いただくほか、郵送等でも構いません。ただし、申請者本人以外が申請書を提出した場合は、電話等で申請者に「本事業の利用」及び「費用負担」について意思確認をさせていただきます。
- ② 経営改善支援センターとの面談は利用申請の要件ではありません。ただし、案件の内容により経営改善支援センターが必要と認める場合は、申請者の同意を前提に、面談にご協力いただくことがあります。

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

Q2-3【費用負担の対象となる計画策定支援費用の総額の目安】

経営改善支援センター事業における費用負担の対象となる計画策定支援費用の総額については以下のとおりとなります。

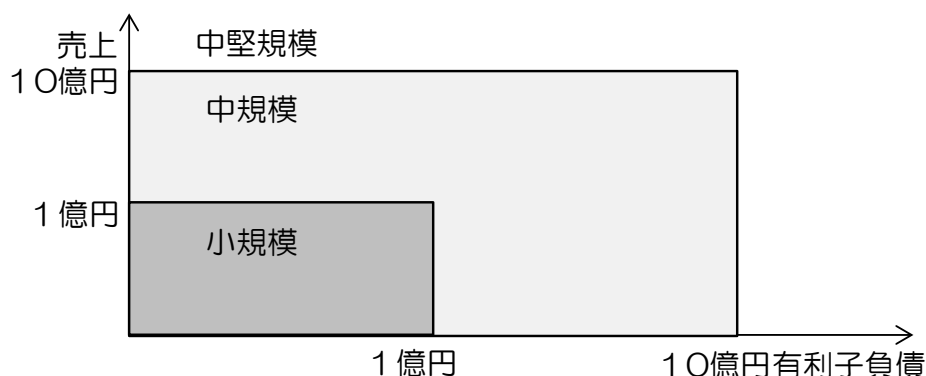
費用負担の対象となる計画策定支援費用の総額(消費税を含む)は、原則として以下のとおりとしています。

中小企業の区分	企業規模	費用負担の対象となる計画策定支援費用の総額 (モニタリングを含む)
小規模	売上1億円未満かつ 有利子負債1億円未満	100万円以下 (うちモニタリング費用は総額の1/2以下)
中規模	売上10億円未満かつ 有利子負債10億円未満 (小規模を除く)	200万円以下 (うちモニタリング費用は総額の1/2以下)
中堅規模	売上10億円以上または 有利子負債10億円以上	300万円以下 (うちモニタリング費用は総額の1/2以下)

※平成25年7月10日以降、経営改善支援センターから受理通知を発行する申請案件が対象

また、例外として、小規模、中規模の事業者については、費用負担の対象となる計画策定支援費用の総額が上記表に示した金額を超える場合(例えば、債権放棄案件に係る費用)は、利用申請書(「10. その他記載すべき事項」の欄)にその旨と理由を記載して下さい。

中小企業区分の考え方



<経営改善計画策定支援事業に係る留意事項> 平成25年7月10日 中小企業庁事業環境部金融課

「認定支援機関等向けマニュアル・FAQ」のよくあるご質問(FAQ)、Q2-4において、「経営改善計画策定支援及びモニタリングに係る費用は、事業者の事業規模等を勘案して、適切な金額となるようご検討ください。」と記載しています。

この記載の趣旨は、「認定支援機関による経営改善計画策定支援事業」においては借入金の返済負担等の影響による財務上の問題を抱えている中小企業・小規模事業者を支援対象としていることから、事業者の早期の自立を促していくためにも、本事業により中小企業・小規模事業者の過度な費用負担が生じることを避ける必要があるというものです。これまでは、金額の適切性を個別に判断しておりましたが、この趣旨に沿った中小企業・小規模事業者の支援の実現及び事務処理の迅速化の観点から、企業規模等に応じた本事業の費用負担の対象となる計画策定支援費用の総額に関する原則的な考え方を下記表のとおり整理しました。

なお、認定支援機関による計画策定後のモニタリング業務については、事業者の事業規模等に応じた適切な頻度、金額とすることに加え、計画の進捗状況についての報告先(計画に同意した金融機関)との関係で必要となる範囲内で実施するということが、本事業における基本的な考え方となっておりますので、この点にもご留意下さい。

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

Q2-4【計画策定支援費用等】

計画策定支援費用（モニタリング費用等含む、消費税込み）は、必ず、総額の目安（100万円、200万円、300万円）（Q2-3参照）の上限額となるように申請する必要がありますか？

A. 必ずしも、総額の目安（100万円、200万円、300万円）（平成25年7月10日付留意事項参照）の上限額となるように経営改善計画策定支援費用（モニタリング費用等含む、消費税込み）がかかるものとして申請する必要はありません。

経営改善計画策定支援及びモニタリングに係る費用は、事業者の事業規模等を勘案して、適切な金額となるようご検討ください。したがって、数十万円程度の費用となる場合もあります。

Q2-5【顧問先への関与】

☆平成30年7月18日改訂

税理士として関与している顧問先について認定支援機関として支援することは可能でしょうか？

A. 顧問税理士等も、認定支援機関として経営改善支援センター事業に関与することができます。ただし、税務顧問契約による委託業務の範囲内で行う業務は含まれませんので、別途、経営改善計画策定支援に係る業務委託契約を締結し、支払申請にあたって、当該契約書の写しの提出が必要です。

この場合、申請企業からの費用支払いについては、経営改善計画策定支援に係る費用（モニタリング費用、消費税等を含む。）であることが特定可能な形で行われる必要があり、顧問料や決算料等での清算は認められません。

Q2-6【認定支援機関同士の連携】

認定支援機関が他の認定支援機関と共同で支援することは可能でしょうか？

A. 可能です。

Q2-7【業務の一部外部委託】

認定支援機関が行う業務の一部を外部に再委託することは可能でしょうか？

A. 可能です。認定支援機関が経営改善計画策定の主な部分を自らの業務として行うことを前提に、不動産鑑定業務のほか、計画策定に資する基礎情報を把握するために実施する「事業を中心とするデューデリジェンス」及び「財務を中心とするデューデリジェンス」について、外部委託することができます。

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

Q2-8 【他の制度との併用について】

☆平成25年12月13日追加

計画策定支援費用等を軽減することを目的に、例えば、申請者（事業者）負担の費用の3分の1について、他の補助制度等を併用することは可能でしょうか？

A. 可能です。

申請者の費用負担について、他の補助事業、例えば、地方自治体を実施する専門家派遣事業や、信用保証協会が実施する費用負担補助事業等を併用した場合についても、本事業による支払対象となります。

なお、この場合の総額費用の考え方は、下記Q2-9を参照願います。

Q2-9 【専門家派遣事業等の併用】

☆平成25年12月13日追加

専門家派遣事業等（以下、「派遣事業」という。）を併用した場合において、総額費用（モニタリング費用を含む）の考え方について教えてください。

A. 本事業ではモニタリング費用の上限を総額の1/2（平成25年7月10日付留意事項参照）としていますが、計画策定にあたり派遣事業を利用した場合においては、この限りではありません。

派遣事業を利用した場合のモニタリング金額は、派遣事業を利用しない場合の金額と同額を上限とすることができます。

（例）専門家派遣事業（1回あたり3万円×3回）を利用して計画策定を行った場合

専門家派遣事業等	専門家派遣事業等を利用した場合の負担軽減額	計画策定費用 (a)	上限となる モニタリング費用額 (b)	総額費用
利用無し	—	30万円	30万円	60万円
利用あり	9万円 (3万円×3回)	21万円	30万円	51万円

利用無しの場合と同じ金額を上限にすることが可能！

なお、派遣事業の利用が見込まれる場合でも、利用申請時における費用見積額は、派遣事業を利用した場合の負担軽減額を考慮しない金額で申請願います。

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

Q2-10【主要金融機関の役割】

主要金融機関と連名で利用申請をすることになっていますが、主要金融機関とは誰でしょうか？

A. 主要金融機関（メイン行又は準メイン行）であるかは、形式的な判断ではなく、実情に応じて判断されます。

Q2-11【金融機関による支援業務に係る費用】★平成25年12月13日追加
当行では従来、取引先の経営改善計画策定支援にあたり、自行の行員のみが業務を行っていた場合では取引先から対価を得ずに無償で対応してきました。今後、計画策定支援に係る業務の一部について外部専門家を用いた場合に限り、有償での対応を検討しています。このようなケースにおいても本事業の対象となりますか？

A. 本件のようなケースでは、有償、無償それぞれで実施する業務について自行内部で整理された上で、今後、本事業の利用の有無に関係なく有償で実施する業務については本事業を利用することができます。なお、本事業を利用する場合のみ有償で対応するケースについては対象外となります。また、有償で実施する場合には、事業者からの理解を得た上で取り組むよう留意願います。本事業では、認定支援機関である金融機関が対価を得ずに実施している業務については、引き続き経営改善支援センター事業による支払の対象外としております。

Q2-12【金融機関が行うサポート業務】

当行は認定支援機関でもありますが、金融機関が行うさまざまなサポート業務についてもこの制度による費用の助成の対象になるのでしょうか？

A. 対象となる可能性があります。認定支援機関は、経営改善計画策定支援業務が有償で実施する業務に含まれるとする場合は、認定支援機関は業務内容とその費用についての関係を整理し、経営改善支援センターにおける請求費用との整合性を経営改善支援センターに説明する必要があります。

なお、融資を行っている金融機関又はその金融機関の子会社が、融資先の事業者に対して経営改善計画策定支援を行う場合についても、上記と同様の取扱いとなります。

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

3. 計画策定

Q3-1 【経営改善計画の内容】

経営改善計画とはどのようなものなのでしょうか？

A. 以下のような内容を原則として含むものとなります。

- ビジネスモデル俯瞰図
- グループ相関図
- 資金繰実績表
- 経営改善計画に関する具体的施策及び実施時期
- 実施計画（アクションプラン）及びモニタリング計画（原則3年程度）
- 資産保全表
- 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等の計数計画（金融支援（条件変更、新規融資等）含む）
- その他必要とする書類

Q3-2 【経営改善計画の水準】

この制度に基づいて経営改善計画が提出された場合、その計画内容に対する数値基準等はあるのでしょうか？

A. 経営改善計画の内容については、その計画によって金融機関から条件変更等の金融支援を得ること以外に、特に要件は定めておりません。このため、必ずしも、金融検査マニュアルにおける実抜計画や合実計画に該当する内容とする必要もありません。

Q3-3 【計画策定支援に伴う具体的な業務】

計画策定支援とは具体的にはどのような業務を行えばよいのでしょうか？

A. 経営改善計画はQ3-1のような内容を含むとされており、これらの策定に必要な業務、たとえば計数計画について全体が整合するように策定するための支援を行うことなどを含むものとします。

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

Q3-4【金融支援の内容】

☆平成27年2月5日追加

この制度における金融支援とはなんのでしょうか？

A. 本事業における金融支援とは、条件変更等と融資行為（借換融資、新規融資）を指します。

ただし、計画において金融支援として融資行為のみを予定する場合には、支払申請の際、当該融資行為を実施する予定である金融機関から

- ・「申請者が財務上の問題を抱えている」
- ・「当該融資が、真に申請者の経営改善・事業再生に必要な範囲での融資である」

旨の金融支援に係る確認書面（次ページ例参照）の提出が求められます。

《金融支援の一例》

金融支援の内容		具体的な手法等の例
条件変更等		金利の減免、利息の支払猶予、元金の支払猶予、DDS、債権放棄
融資行為	借換融資	同額借換（事実上の借入期間の延長を含む）、債務の一本化
	新規融資	新規での貸付実行

【参考】実際に以下のような金融支援を受ける場合に当該事業が利用されています。

- ①A運送会社は、請負額の低迷に伴う売上減少と、単価の引き下げ、請負燃料費高騰や非効率な配送等により利幅が低下しており、現状の業績では、既存の借入金（運転資金）の返済が厳しく、既存の借入金の返済期日到来時に金融支援（同額借換）が必要であった。
- ②B塗装工事会社は、過去に塗装機械等の設備投資に伴う多額の融資を受けたため、借入金の返済額が過多となっており、資金繰りが厳しく、現状の返済条件の見直しや新規借入等の金融支援が必要であった。
- ③C料亭は、現状は黒字であるものの、店舗が老朽化しており、修繕費の負担が重く、業況が厳しく、このままでは既存の借入金の返済が滞る可能性が高いため、設備投資（更新投資）を行い、売上・利益の増加を図る必要があった。
- ④D学習塾は、創業間もなく、生徒の定員数を充足しきれないために十分な利益を計上できず、既存の借入金の返済も遅延しがちであるため、既存の借入金とは別に、運転資金の確保（新規融資）が必要であった。

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

<金融支援に係る確認書面の記載例1>

平成〇年〇月〇日

金融支援に係る確認書

〇〇商工会議所
〇〇経営改善支援センター

この度、当行は、●●株式会社が、(財務上の問題についての具体的な記載(例)実質債務超過の状態にあって、(例)〇期連続赤字決算となっており)、財務上の問題を抱えていること、「●●株式会社 経営改善計画(平成●年●月●日付)」に盛り込まれた金融支援が融資行為のみではあるものの、当該融資行為は、(融資の目的・用途についての記載(例)短期の運転資金に係る融資であり、(例)生産設備の老朽化による入替のための設備資金に係る融資であり)、真に申請者の経営改善・事業再生に必要な範囲で行われる金融支援であることを確認し、報告します。

株式会社〇〇銀行〇〇支店
支店長 〇〇 〇〇 印

<金融支援に係る確認書面の記載例2> ～同意書と共に確認する場合～

平成〇年〇月〇日

事業者名

株式会社〇〇銀行〇〇支店
支店長 〇〇 〇〇 印

経営改善計画についての同意書

当行は、認定経営革新等支援機関の支援により策定された平成●年●月●日付「●●●●会社 経営改善計画案」に基づく金融支援内容に同意いたします。

本同意は、●●株式会社に対する経営改善に必要な取引金融機関の全行から経営改善計画への同意が得られることを停止条件として効力を生ずるものとします。

また、この度、当行は、●●株式会社が、(財務上の問題についての具体的な記載(例)実質債務超過の状態にあって、(例)〇期連続赤字決算となっており)、財務上の問題を抱えていること、当該計画に盛り込まれた金融支援が融資行為のみではあるものの、当該融資行為は、(融資の目的・用途についての記載(例)短期の運転資金に係る融資であり、(例)生産設備の老朽化による入替のための設備資金に係る融資であり)、真に申請者の経営改善・事業再生に必要な範囲で行われる金融支援であることを確認し、報告します。

(注)上記記載例は、前頁の「Q3-4」の回答で記載している書面であり、本冊子2ページに記載されている「確認書面」とは異なるものです。

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

Q3-5【経営改善計画の一部省略の取扱い】

☆平成25年12月13日追加

経営改善計画の内容として示されている事項のうち、必要に応じて省略可能なものがあれば教えてください。

A.
経営改善計画における記載事項のうち、以下の場合に限り、一部の内容について省略を可能とする扱いとしました（サンプルBを参照）。

（省略を可能とする内容等）

資産保全表	<ul style="list-style-type: none"> 金融支援の内容に債権放棄や実質的な債権放棄を含まず、金融支援を要請する金融機関が提出不要とみなす場合
貸借対照表 キャッシュフロー計算書	<p>（以下全ての条件を満たすもの）</p> <ul style="list-style-type: none"> 金融支援の内容に債権放棄や実質的な債権放棄を含まないとき 重要な設備投資、運転資金の変動がないと見込まれるとき 以上の要件を満たし、金融支援を要請する金融機関が詳細な財務3表の提出までは不要と認める場合 <p>上記全ての条件を満たす場合に限り、「貸借対照表」、「キャッシュフロー計算書」に代わり、「損益計画」をベースにした「簡易キャッシュフロー計画」および「借入返済計画」を策定することが認められます。</p> <p><u>ただし、この場合においても、貸借対照表の（実態）純資産の予測値の記載は必要です。</u></p>

（参考）「手引き」に示されている経営改善計画の内容

- ビジネスモデル俯瞰図
- グループ相関図
- 資金繰実績表
- 経営改善計画に関する具体的施策及び実施時期
- 実施計画（アクションプラン）及びモニタリング計画（原則3年程度）
- 資産保全表
- 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等の計数計画（金融支援（条件変更、新規融資等）含む）
- その他必要とする書類

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

Q3-6【金融機関調整の実施者】

この制度では金融機関調整は誰が行うのでしょうか？

また、金融機関との調整が困難な場合はどうすればよいのでしょうか？

A.

①原則として、金融機関調整は、事業者が認定支援機関の支援を受けて行うこととされており、バンクミーティングでの金融機関合意に向けた支援を実施するのは認定支援機関です。

なお、金融機関調整は、あくまでも事業者が行う必要があり、認定支援機関は、支援にあたっては、非弁行為とならないよう注意する必要があります。事業者による調整ができない場合には、必要に応じて弁護士を連名として申請するか、中小企業再生支援協議会へご相談ください。

②計画の修正を行うなどして、金融調整を図ってもなお金融機関からの同意を得ることが困難なことが想定される事案等については、中小企業再生支援協議会が案件を引き継いで計画策定支援をすることができる場合があります。中小企業再生支援協議会にご相談ください。

Q3-7【金融調整サポート業務】

金融調整サポートとは具体的にどのような業務を行えばよいのでしょうか？

A. 原則として、事業者がバンクミーティングでの金融機関合意に向けた金融機関調整を行うこととされていますが、この際に金融機関からの質問に対応した資料を作成するなどの支援を実施することが想定されます。なお、支払対象となる金融調整サポート費用には、計画案を提示し、債権者間調整を行う場合、又は調整の補足説明等の支援を行う場合の費用が含まれますが、利用申請のための準備業務（主要金融機関（Q2-10参照）から金融支援を検討することについての確認を得る業務等）に係る費用は含まれません。また、弁護士以外が関与する場合には、非弁行為にならないよう注意が必要です。

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

Q3-8【合意形成プロセス】

☆平成25年12月13日追加

合意形成プロセスについて、それぞれの特徴等を教えてください。

A. 本事業では、経営改善計画について金融機関から同意を得ることを支払要件の一つとしています。

複数の金融機関との合意形成では、直接持ち回りで同意を得る以外の手法として、以下の3パターンを想定しています。

債権者数や金融支援の内容等、申請者の利用意思等を踏まえ、主要金融機関と相談の上で、適切な方法をお選びください。

《各合意形成の場の特徴》

合意形成の場	事務局・主催	参加者
バンクミーティング	事業者 (認定支援機関が支援)	・事業者 ・認定支援機関 ・金融機関を中心とする債権者 etc.
経営サポート会議 (各県毎に設置)	信用保証協会等	・事業者 ・認定支援機関 ・金融機関を中心とする債権者 ・信用保証協会等 etc.
中小企業再生支援協議会 (各県毎に設置) (※1)	中小企業再生支援協議会	・事業者 ・認定支援機関 ・金融機関を中心とする債権者 ・中小企業再生支援協議会 etc.

(※1) 計画の修正を行うなどして、何度も金融調整を図っても、なお金融機関からの同意を得ることが困難であり、認定支援機関が策定支援した計画をベースに、中小企業再生支援協議会が補完的な支援作業を行うに留まる案件に限る

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

Q3-9【同意書の取扱いに係る留意事項について】☆平成27年2月5日説明追加
本事業においては、計画についての同意書の取得対象となる金融機関は“計画の実行に必要な範囲内”としています。同意書は原則として、全ての金融機関から取得することが必要ですが、以下に記載する要件・手続きの下、同意書に代えて「同意確認書」にて金融機関の同意意思の確認ができることとしました。

○要件

金融支援の内容が、リスケジュールや融資行為（借換融資・新規融資）である場合には、同意書に代わり、「同意確認書（A又はB）」（次ページ例参照）によって金融機関の同意意思について確認することができるものとします。

なお、金融支援の内容が、債権放棄、DDS等を伴う場合には、経営改善計画の実行に必要な全ての金融機関から同意書の取得が必要です。

○手続き

(1) バンクミーティング等で同意意思を確認する場合

以下の3つの場合においては、同意書に代わり、金融機関の意思確認を「同意確認書A」で行うことができます。

① バンクミーティング

⇒ 「同意確認書A（申請者及び認定支援機関の署名）」

② 経営サポート会議

⇒ 「同意確認書A（申請者及び認定支援機関の署名）」

③ 中小企業再生支援協議会

⇒ 「同意確認書A（中小企業再生支援協議会の署名）」

(2) 持ち回り等で同意意思を確認する場合

金融支援を予定していない一部の金融機関については、同意書に代わり、当該金融機関の意思確認を「同意確認書B」で行うことができます。

① 条件変更等の金融支援を予定している金融機関

⇒ 「同意書」（従来と変更ありません）

② 金融支援を予定しない金融機関

⇒ 「同意確認書B（申請者及び認定支援機関の署名）」

なお、一括弁済等を行っても経営改善計画の遂行に支障を来たさない金融機関で、他の全ての金融機関が当該金融機関を除外することを承諾している場合は、当該金融機関からの同意書、同意確認書（A又はB）の取得は不要です。

詳細は「経営改善計画策定支援事業にかかる留意事項（同意書の取扱い）」を参照願います。

【同意意思の確認手続きのまとめ】

項目	同意意思の確認手続き
原則的なケース	経営改善計画の実行に必要な全ての金融機関から同意書の取得が必要です。
同意書に代わって同意意思を確認するケース	金融支援の内容が、 リスケジュールや融資行為（借換融資・新規融資） である場合には、(1)①②③(2)②に記載する手続においては、同意書に代わり、金融機関の意思確認を同意確認書(A又はB)で行うことができます。 なお、金融支援の内容が、 債権放棄、DDS等 を伴う場合には、原則のとおり、全ての金融機関から同意書を取得することが必要です。

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

<バンクミーティング等での同意意思の確認の例>

平成〇年〇月〇日
同意確認書A
経営改善計画の成立について

対象債権者各位

中小企業等経営強化法第26条第1項の規定に基づく認定経営革新等支援機関の支援により策定された「●●株式会社 経営改善計画(平成●年●月●日付)」について、平成〇年〇月〇日に開催された下記の対象債権者出席の債権者会議において、対象債権者全ての同意確認をもって、正式に成立したことをご報告します。

記

【出席対象債権者】

株式会社A銀行
株式会社B銀行
C信用金庫
D県信用保証協会

申請者名 (〇〇株式会社)
代表取締役社長 〇〇 〇〇 印
認定支援機関名(〇〇税理士法人)
氏名 (〇〇 〇〇 印)

<持ち回り等での同意意思の確認の例>

平成〇年〇月〇日
同意確認書B
経営改善計画の成立について

- 商工会議所
- 経営改善支援センター

中小企業等経営強化法第26条第1項の規定に基づく認定経営革新等支援機関の支援により策定された「〇〇株式会社 経営改善計画(平成〇年〇月〇日付)」について、下記対象債権者について同意確認したことをご報告します。

記

- 1.確認日時
平成〇年〇月〇日〇時頃
- 2.確認先
●●銀行●●支店●●課 ●● ●●
- 3.確認方法
面談 面談場所等
電話
- 4.面談内容(経営改善計画についての賛否)
賛成
反対はしない
- 5.確認内容等(面談記録、メモ等)
.....

申請者名 (〇〇株式会社)
代表取締役社長 〇〇 〇〇 印
認定支援機関名(〇〇税理士法人)
氏名 (〇〇 〇〇 印)

支払申請手続においては、バンクミーティング等での同意意思の確認を行う場合、同意確認書Aの「複写」を支払申請書に添付します。また持ち回り等で同意意思の確認を行う場合、同意確認書Bの「原本」を支払申請書に添付します。

【注意事項】

- いずれの場合においても、申請者及び認定支援機関はその責任において、全ての金融機関等宛てに「同意確認書(写し)」を配布し、金融機関等はそれを確認・受領するものとします。
- 申請者及び認定支援機関は、全ての金融機関等に対し、「同意確認書」にて同意意思の確認をすることについて事前の了解を得ることが必要です。もし、金融機関等からの了解が得られない場合は、同意書の取得に努めてください。
なお、同意書の取得が困難な場合は、主要金融機関と協議のうえ、中小企業再生支援協議会の利用を検討してください。
(支払申請後に、あらためて同意書を取得する必要性が生じた場合は、当該業務については本事業における費用負担の対象とはなりません。)

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

4. 支払申請

追加!

Q4-1【申請者負担額の支払方法】

申請者から認定支援機関への支払方法は「振込」のほか「口座振替」も可能でしょうか？

A.

支払方法は「振込」のみとします（インターネットによる振込を含む）。「口座振替」等、他の支払方法は認められません。

追加!

Q4-2【本事業以外の業務に関する費用と合算した額の支払い】

請求書等により明細が確認できれば、本事業以外の業務に関する費用とあわせて振り込むことは可能でしょうか？

A.

本事業以外の業務に関する費用と合算した額の一括支払いは認められません。振込金額は「申請者の費用負担額」と一致していることが必要です。

追加!

Q4-3【申請者負担額の前払い・分割払い】

申請者の負担する費用の支払いについて、前払いや、分割での支払いは可能でしょうか？

A.

計画策定費用とモニタリング費用を合算した一括での前払いは不可とします。各費用ごとの前払い及び分割での支払いは認めます。なお、分割して支払った場合には、支払申請時に支払金額の合計が「申請者の費用負担額」と一致することが確認できるよう、分割した費用の振込みの事実を証明できる書類を全て添付してください。

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

Q4-4【利用申請の見積と支払申請の申請額の関係】☆平成25年12月13日追加

①支払申請において、実際の業務により生じた金額が、利用申請時に提出した見積書の金額を超えてしまった場合、その超過費用は、費用負担の対象となりますか？

②計画策定費用（モニタリングを除く）が見積書の金額を下回った場合、利用申請時の見積書の金額の総額の枠内であれば、当初の見積書の金額を超えて行ったモニタリング費用は、費用負担の対象となりますか？

A.

① 「認定支援機関による経営改善計画策定支援事業に関する手引き（認定支援機関向け）」の3. 支払費用の記載「利用申請時に提出する費用総額（予定）を超えた費用については対象とはしない」とおり、利用申請時に提出する費用総額（予定）を超えた費用については、費用負担の対象となりません。

② 費用負担の対象となる計画策定支援費用の総額において、モニタリング費用とそれ以外の費用の区分をしていることから、当初の見積書の金額を超えて行ったモニタリング費用は費用負担の対象となりません。

～解説～

支払申請時における実際の作業に生じた金額（以下、実際の金額）に係らず、利用申請時における見積書の見積金額（以下見積の金額）の2/3（最大200万円）を上限として費用負担するものとします。

なお、モニタリング費用は費用負担の対象となる計画策定支援費用の総額の1/2以下（平成25年7月10日付け「経営改善計画策定支援事業に係る留意事項」）としているため、モニタリング費用とそれ以外の費用は、支払申請時に見積を行った金額を上限として費用負担するものとします。

関係	費用負担の上限	備考
支払申請時の金額が、利用申請時の見積書の金額より小さい	支払申請時の金額の2/3（最大200万円）	モニタリング費用とそれ以外の経営改善計画策定支援費用は、見積額の各々の内訳金額を上限として費用負担するものとします
支払申請時の金額が、利用申請時の見積書の金額より大きい	利用申請時の見積の金額の2/3（最大200万円）	

<設例>

項目		利用申請時の内容（見積額）	支払申請時の内容
経営改善計画策定支援費用 （モニタリング費用除く）	費用負担対象費用	60万円	45万円
	補助支払額	40万円	30万円
モニタリング費用	費用負担対象費用	60万円	75万円
	補助支払額	40万円	40万円
総額	費用負担対象費用	120万円	120万円
	補助支払額	80万円	70万円

（補足説明）

モニタリング費用とそれ以外の経営改善計画策定支援費用は、利用申請時の見積額の各々の内訳金額が上限となります。このため、例えば、経営改善計画策定支援費用（モニタリング費用除く）の実際に生じた費用が45万円、モニタリング費用の実際に生じた費用が75万円となった場合、経営改善計画策定支援費用（モニタリング費用除く）の補助支払額は30万円（45万円：支払申請時の費用×2/3）、モニタリング費用の補助支払額は40万円（60万円：利用申請時の見積額×2/3）となります。

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

追加!

Q4-5【振込金額が源泉所得税控除後の金額の場合】

申請者から源泉所得税控除後の額の支払いを受けた場合、申請者が負担すべき額と実際の振込み額が異なりますが、どうすればよいのでしょうか？

A.

「申請者の費用負担額」は源泉所得税控除前の総額になりますので、費用負担額の支払いを示す証憑類（振込受付書、払込取扱票等）の写しに加え、源泉所得税額及び源泉所得税控除前の総額が確認できる申請者あての請求書の写し等を添付してください。

追加!

Q4-6【振込受付書等を紛失した場合】

振込受付書等を紛失し、写しを添付することができない場合、どうすればよろしいのでしょうか？

A.

①申請者と認定支援機関の連名（押印も必要）による紛失した旨の報告書（様式は任意）及び②申請者の通帳（表紙（申請者名を確認）、表紙裏面（金融機関名及び支店名を確認）及び該当ページ）の写し等振込の事実を証明できる書類を添付してください。一例として次ページにひな形をお示しいたします。

追加!

Q4-7【利用申請の有効期限延長について】

利用申請における有効期限の延長を行いたい場合には、どのような手続きを行えばよいですか？

A.

申請者と認定支援機関の連名で利用申請有効期限延長申請書を作成し、経営改善支援センターに提出してください。経営改善支援センターにて同申請書が適切か否かを判断の上、認定支援機関へ書面にて通知いたします。

延長する期間については、計画について金融機関の同意を得るために真に必要な期間となるようお願いします。

利用申請有効期限延長申請書の記載内容等について、経営改善支援センターから問い合わせを行う場合がございますので、延長申請にあたっては有効期限を確認のうえ、余裕をもって申請書してください。一例として次ページにひな形をお示しいたします。

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

<振込受付書等を紛失した際の報告書の記載例>

平成〇年〇月〇日

費用負担額の支払を示す証憑類を紛失した旨の報告書

- 商工会議所
- 経営改善支援センター

経営改善計画策定支援事業につきまして、下記の支払にかかる証憑類を紛失いたしましたので、ご報告申し上げますとともに、振込みの事実を証明できる下記書類を添付いたします。

記

- 1.支払日時
平成〇年〇月〇日
 - 2.費目
計画策定／第〇回モニタリング 費
 - 3.支払方法
申請者〇〇による認定支援機関△△への振込
 - 4.支払金額
〇〇〇〇円
 - 5.振込の事実を証明する添付書類
申請者〇〇の通帳写し
- 以上

申請者名 〇〇株式会社
代表取締役社長 〇〇 〇〇 印

認定支援機関 氏名 △△税理士法人
△△ △△ 印

<利用申請有効期限延長申請書の記載例>

利用申請有効期限延長申請書

- 商工会議所
- 経営改善支援センター

平成 年 月 日付け利用申請受理の通知を受けた「経営改善支援センター事業利用申請」について、下記理由により、利用申請の有効期限延長を希望いたします。

1. 有効期限の延長を希望する理由

2. これまでの経緯
(これまでに実施した内容を具体的に記載。)

年 月 日	実施内容
年 月 日～ 年 月 日	
年 月 日～ 年 月 日	
年 月 日～ 年 月 日	
年 月 日～ 年 月 日	
年 月 日～ 年 月 日	

3. 今後の予定
(1)計画策定完了日(目処) : 平成 年 月 日
(2)金融機関合意日(目処) : 平成 年 月 日
(3)支払申請提出日(目処) : 平成 年 月 日
4. 希望する利用申請有効期限 平成 年 月 日
平成 年 月 日

(申請者) 所在地 申請者名 印
代表者名

(代表認定支援機関) 所在地 代表認定支援機関名 印
代表者名

(その他認定支援機関) 所在地 認定支援機関名 印
代表者名

【注意事項】

振込受付書等を紛失した場合には、上記報告書に加え、申請者の通帳の写し（①表紙（申請者名の確認）、②表紙裏面（金融機関名及び支店名等を確認）、③支払の内容が記載されたページ）を添付し、手続きを行ってください。

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

5. モニタリング

Q2-1 【モニタリング業務】

☆平成25年12月13日改訂

モニタリングとは具体的にはどのような業務を行えばよいのでしょうか？

A. 策定した経営改善計画が計画どおりに進捗し経営改善が図られているかどうか、あらかじめ計画に定められた期限ごとに定期的に、事業者が金融機関等に報告する事前準備等（経営改善計画と実績との乖離が生じている場合においては、事業者に対し、乖離の原因についての分析と併せて、適切なアドバイス等を行う業務を含む。）を行います。

6. その他

説明追加！

Q6-1 【本制度の申請期限】

☆平成30年11月16日改訂

この制度の申請期限はあるのでしょうか？

A. 本事業の申請期限については、撤廃されました。なお、これまでどおり経営改善計画策定支援に係る費用、計画策定後3年間の定期的な計画進捗状況の確認・金融機関等への報告の実施の費用についても、本事業における費用負担の対象となります。

ただし、個別の利用申請については、申請が受理された日から2年で失効となりますので、ご注意ください。

Q6-2 【中小企業再生支援協議会に引き継いだ場合の費用の取扱いについて】

中小企業再生支援協議会が案件を引き継いで計画策定支援をする場合でも、本制度の支払対象となりますでしょうか？

A. 対象となります。

ただし、中小企業再生支援協議会に引き継いでも支払対象となる案件は、計画の修正を行うなどして、何度も金融調整を図っても、なお、金融機関（信用保証協会を含む）からの同意を得ることが困難な事案であり、かつ、認定支援機関が策定支援した計画（案）をベースにしつつ、中小企業再生支援協議会が補完的な支援作業を行うにとどまる案件に限ります。

補完的な支援作業に留まらない案件、例えば、計画内容に不備が多く、中小企業再生支援協議会において計画策定支援を一から取り組む必要があるような案件については、本事業の支払対象となりませんので、注意願います。

3. よくあるご質問(FAQ)・留意事項

Q6-3【利用申請の窓口】

この制度を利用したい場合どこに相談すればよいでしょうか？

A. 各地の経営改善支援センターの相談・申請窓口にご相談ください。
また、経営改善支援センターに加え、(独)中小企業基盤整備機構の9地域本部
(北海道札幌市、宮城県仙台市、東京都港区、愛知県名古屋市、石川県金沢市、
大阪府大阪市、広島県広島市、香川県高松市、福岡県福岡市)に窓口を新たに設
置しました。
連絡先は最終項の「全国の経営改善支援センター等一覧」をご覧ください。

4. 全国の経営改善支援センター等一覧

●お問い合わせ・申請受付				
センター名	設置主体	郵便番号	住所	電話番号
北海道経営改善支援センター	札幌商工会議所	060-0001	札幌市中央区北1条西2丁目 北海道経済センター6階	011-232-0217
青森県経営改善支援センター	(公財)21あおり産業総合支援センター	030-0801	青森市新町2-4-1 青森県共同ビル7階	017-723-1024
岩手県経営改善支援センター	盛岡商工会議所	020-0875	盛岡市清水町14-17 中圭ビル104号室	019-601-5075
宮城県経営改善支援センター	(公財)みやぎ産業振興機構	980-0802	仙台市青葉区二日町12-30 日本生命勾当台西ビル8階	022-722-9310
秋田県経営改善支援センター	秋田商工会議所	010-0951	秋田市山王2丁目1番40号田口ビル4階	018-896-6153
山形県経営改善支援センター	(公財)山形県企業振興公社	990-8580	山形市城南町1-1-1 霞城センター13階	023-647-0674
福島県経営改善支援センター	(公財)福島県産業振興センター	960-8031	福島市栄町10番21号 福島栄町ビル8階	024-573-2563
茨城県経営改善支援センター	水戸商工会議所	310-0803	水戸市城南1-2-43 NKCBビル	029-302-7550
栃木県経営改善支援センター	宇都宮商工会議所	320-0806	宇都宮市中央3-1-4 栃木県産業会館	028-610-0310
群馬県経営改善支援センター	(公財)群馬県産業支援機構	379-2147	前橋市亀里町884-1 群馬県産業技術センター	027-265-5064
埼玉県経営改善支援センター	さいたま商工会議所	330-0063	さいたま市浦和区高砂3-17-15 さいたま商工会議所会館5階	048-862-3100
千葉県経営改善支援センター	千葉商工会議所	260-0013	千葉市中央区中央2-5-1 千葉中央ツインビル2号館	043-227-0251
東京都経営改善支援センター	東京商工会議所	100-0005	東京都千代田区丸の内2-5-1	03-3283-7575
神奈川県経営改善支援センター	(公財)神奈川産業振興センター	231-0015	横浜市中区尾上町5-80 神奈川中小企業センター	045-633-5148
新潟県経営改善支援センター	(公財)にいがた産業創造機構	950-0078	新潟市中央区万代島5-1 万代島ビル	025-246-0093
長野県経営改善支援センター	(公財)長野県中小企業振興センター	380-0928	長野市若里1-18-1 長野県工業技術総合センター	026-217-6382
山梨県経営改善支援センター	(公財)やまなし産業支援機構	400-0055	甲府市大津町2192-8 アイメッセ山梨	055-244-0070
静岡県経営改善支援センター	静岡商工会議所	420-0851	静岡市葵区黒金町20-8	054-275-1880
愛知県経営改善支援センター	名古屋商工会議所	460-0008	名古屋市中区栄2-1-19 名古屋商工会議所ビル7階	052-228-6128
岐阜県経営改善支援センター	岐阜商工会議所	500-8727	岐阜市神田町2-2 岐阜商工会議所ビル3階	058-214-4171
三重県経営改善支援センター	(公財)三重県産業支援センター	514-0004	津市栄町1-891 三重県合同ビル6階	059-253-4300
富山県経営改善支援センター	(公財)富山県新世紀産業機構	930-0866	富山市高田527 情報ビル2階	076-441-2134
石川県経営改善支援センター	(公財)石川県産業創出支援機構	920-8203	金沢市鞍月2-20 石川県地場産業振興センター新館1階	076-267-4974
福井県経営改善支援センター	福井商工会議所	918-8580	福井市西木田2-8-1	0776-33-8289
滋賀県経営改善支援センター	大津商工会議所	520-0806	大津市打出浜2-1 コラボしが21 9階	077-522-0500
京都府経営改善支援センター	京都商工会議所	604-0862	京都市中京区丸太町通丸川上 京都商工会議所ビル6階	075-221-2678
奈良県経営改善支援センター	奈良商工会議所	630-8586	奈良市登大路町36-2	0742-24-7034
大阪府経営改善支援センター	大阪商工会議所	540-0029	大阪市中央区本町橋2-8	06-6944-6481
兵庫県経営改善支援センター	神戸商工会議所	650-8543	神戸市中央区港島中町6-1	078-303-5856
和歌山県経営改善支援センター	和歌山商工会議所	640-8567	和歌山市西汀丁36	073-402-7788
鳥取県経営改善支援センター	(公財)鳥取県産業振興機構	680-0031	鳥取市本町2丁目123三井生命鳥取ビル4階	0857-36-8877
島根県経営改善支援センター	松江商工会議所	690-0886	松江市母衣町55-4 松江商工会議所ビル6階	0852-23-0867
岡山県経営改善支援センター	(公財)岡山県産業振興財団	701-1221	岡山市北区芳賀5301 テクノサポート岡山4階	086-286-9704
広島県経営改善支援センター	広島商工会議所	730-0011	広島市中区基町5-44 広島商工会議所ビル5階	082-228-3006
山口県経営改善支援センター	(公財)やまぐち産業振興財団	753-0077	山口市熊野町1-10 ニューメディアプラザ山口8階	083-921-8039
徳島県経営改善支援センター	徳島商工会議所	770-0865	徳島市南末広町5-8-8 徳島経済産業会館(KIZUNAプラザ)3階	088-679-4090
香川県経営改善支援センター	高松商工会議所	760-8515	高松市番町2-2-2 高松商工会議所会館3階	087-813-2336
愛媛県経営改善支援センター	松山商工会議所	790-0067	松山市大手町1-11-1 愛媛新聞・愛媛電算ビル4階	089-913-7505
高知県経営改善支援センター	高知商工会議所	780-0834	高知市堺町2-26 高知中央ビジネススクエア2階	088-823-7933
福岡県経営改善支援センター	福岡商工会議所	812-0011	福岡市博多区博多駅前2-9-28 福岡商工会議所ビル7階	092-441-1234
佐賀県経営改善支援センター	佐賀商工会議所	840-0826	佐賀市白山2-1-12 佐賀商ビル4階	0952-24-3864
長崎県経営改善支援センター	長崎商工会議所	850-0032	長崎市興善町4-5 カクヨウBLD1階	095-895-7300
熊本県経営改善支援センター	熊本商工会議所	860-0022	熊本市中央区横紺屋町10 商工会議所ビル3階	096-356-0020
大分県経営改善支援センター	大分県商工会連合会	870-0026	大分市金池町3-1-64 大分県中小企業会館5階	097-574-6805
宮崎県経営改善支援センター	宮崎商工会議所	880-0811	宮崎市錦町1-10 宮崎グリーンシアター番館(KITENビル)7階	0985-33-9115
鹿児島県経営改善支援センター	鹿児島商工会議所	892-8588	鹿児島市東千石町1-38 鹿児島商工会議所ビル8階	099-225-9123
沖縄県経営改善支援センター	那覇商工会議所	900-0033	那覇市久米2-2-10 那覇商工会議所内	098-867-6760
●お問い合わせ				
中小機構 経営改善支援センター全国本部		105-8453	東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル	03-5470-1840
中小機構北海道本部 経営支援課		060-0002	札幌市中央区北2条西1-1-7 ORE札幌ビル6階	011-210-7471
中小機構東北本部 経営支援課		980-0811	仙台市青葉区一番町4-6-1 仙台第一生命タワービル6階	022-716-1751
中小機構関東本部 経営支援課		105-8453	東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル	03-5470-1620
中小機構北陸本部 経営支援課		920-0031	金沢市広岡3-1-1 金沢パークビル10階	076-223-5546
中小機構中部本部 経営支援課		460-0003	名古屋市中区錦2-2-13 名古屋センタービル4階	052-220-0516
中小機構近畿本部 経営支援課		541-0052	大阪市中央区安土町2-3-13大阪国際ビルディング27階	06-6264-8613
中小機構中国本部 経営支援課		730-0013	広島市中区八丁堀5-7 広島KSBビル3階	082-502-6555
中小機構四国本部 経営支援課		760-0019	高松市サンポート2-1 高松シンボルタワー タワー棟7階	087-811-1752
中小機構九州本部 経営支援課		812-0038	福岡市博多区祇園町4-2 サムティ博多祇園BLDG	092-263-0300
中小機構沖縄事務所		901-0152	那覇市宇小禄1831-1 沖縄産業支援センター313-1	098-859-7566