

ポイント 計画策定費用のみの支払申請で、
モニタリング費用は別申請になります。

平成 26 年 12 月 20 日

営改善支援センター事業費用支払申請書

1. 申請者(中小企業・小規模事業者)

名称	株式会社 ○○商事		業種	製造業	担当者	○○ 一郎
住所	〒 753-0077 山口市熊野町1-10 NPYビル8階			TEL	083-921-0000	
				FAX	083-922-0000	

2. 代表認定支援機関

名称	ヤマグチ会計事務所 山口 二郎		業種	税理士事務所	担当者	山口 二郎
住所	〒 753-0077 山口市熊野町1-10 NPYビル10階			支店等		
				TEL	083-921-0001	
振込金融機関	(A)	銀行	信用金庫・信用組合・郵便局	支店名	山口 支店	
口座番号	当座 普通			フリガナ	ヤマグチジロウ	
	口座番号 (1234567)			口座名義	山口 二郎	

3. その他認定支援機関

名称	ポイント					
住所	金融機関が、「代表認定支援機関」でなく「その他認定支援機関」になっている場合、当申請書では、金融機関の記名捺印は不要です。					
振込金融機関	例えば、					
口座番号	(例1)					
名称	・代表認定支援機関(会計事務所等)			⇒		申請者 会計事務所等 で申請
住所	・その他認定支援機関(金融機関)					
振込金融機関	(例2)			⇒		申請者 会計事務所等 金融機関
口座番号	・代表認定支援機関(金融機関)					

注) 1~3の押印は認印。(金融機関の場合支店長印を押して下さい。押切り印は不可。)

4. 認定支援機関が行った業務の内容及び費用実額(従事時間管理表、請求書・領収書を添付) (消費税8%込)

No.	認定支援機関が行った業務の内容	税込費用実額(円)
1	経営改善計画策定費用	624,000
	合計	624,000

注) 費用実額の欄には別紙2-3、経営改善計画策定支援の費用総額(税込)を転記します。支援センターからの費用支払額は、実額合計の3分の2以内となります。

5. 添付資料(上記4の業務完了に伴う作成資料・確認資料等)

添付資料内容			
1	経営改善計画書	5	同意書
2	請求書	6	
3	委託契約書	7	
4	領収書	8	

6. 支援計画に合意した債権者

債権者名	A銀行	債権者名	
債権者名	B銀行	債権者名	
債権者名	C信用金庫	債権者名	
債権者名	山口県信用保証協会	債権者名	

注) 同意書(同意した全ての金融機関及び山口県信用保証協会)のコピーを添付のこと。

7. モニタリング予定(実施サイクルを記入のこと)

実施サイクル	(3 カ月ごと)
実施予定者	ヤマグチ会計事務所 山口 二郎
報告予定先	金融機関名等: A銀行、B銀行、C信用金庫、山口県信用保証協会

8. その他(経営改善計画に織り込まれた金融支援の概要をここに記載して下さい。)

リスケジュール