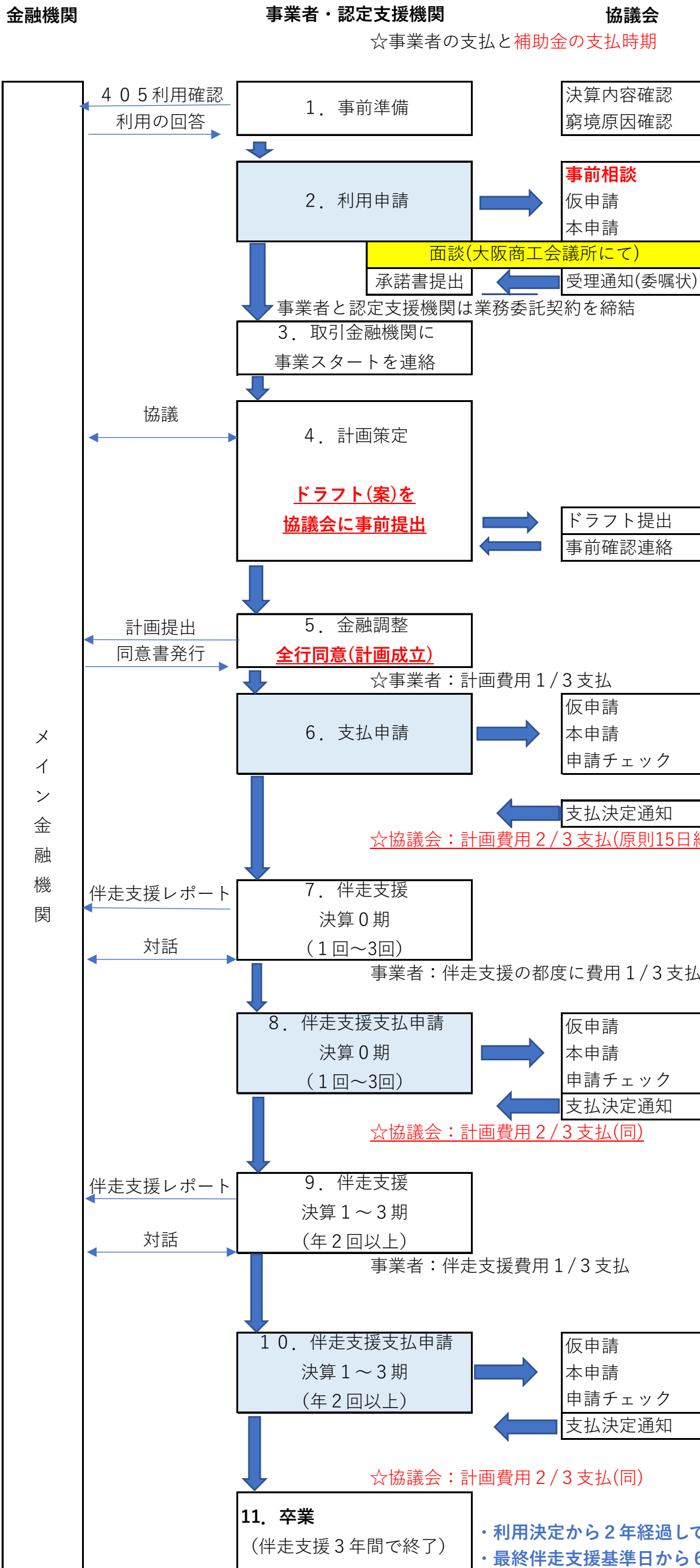


【利用申請から卒業まで】 経営改善計画策定支援事業(405)申請フロー (R8年度)

申請書式や記入例は、HP「経営改善計画策定支援事業（大阪府中小企業活性化協議会）」からダウンロードして下さい。



注意事項

- ・事業者は認定支援機関と費用やスケジュールを協議
 - ・認定支援機関と協議会は過去の決算内容や窮境原因を分析
 - ・決算書3期分、試算表等を基に基準充足見通しの目線合わせ
 - ・利用申請書類をドラフト段階で協議会にメール送信
(履歴事項全部証明書を含む必要書類一式)
 - ・面談：制度利用と費用負担の意思確認、実務指針説明
 - ・面談時に調印済みの利用申請書類の正本を持参
- 大阪信用保証協会保証付の借入金がある場合は(同協会の)補助事業申込み(「受理通知/委嘱状」の写が必要)
- 金融機関に提出する前にドラフトを協議会にメール送信
- ①計画の形式チェック
 - ②経営改善計画(案) + 補足資料(財務DD/事業DD)
 - ③実施指針に基づく実施確認表
- 形式チェックと(必要に応じ)助言等
- バンクミーティング(金融機関が認めれば持ち回り訪問可)
- ①事業者は全取引金融機関と信用保証協会に計画を提出し説明
 - ②全取引金融機関と信用保証協会から計画書の同意書を取得
- ・費用支払申請書類をドラフト段階で協議会にメール送信
 - ・本申請(調印済みの費用支払申請書類を郵送)
 - ・実施指針に基づく実施確認表
(EXCELシートを協議会にメール送信)
 - ・協議会は信用保証協会に支払申請を受理したことを連絡
- ・伴走支援準備(伴走支援における実施指針に則り)
 - ・全取引金融機関への報告(伴走支援計画の通りに)
 - ・伴走支援は3年間実施(必須)
 - ・サイクルは伴走支援計画通り
(3ヶ月・6ヶ月…少なくとも年2回:中間・決算期)
 - ・費用支払申請書類をドラフト段階で協議会にメール送信
 - ・本申請(調印済みの費用支払申請書類を郵送)
 - ・実施指針に基づく実施確認表
(EXCELシートを協議会にメール送信)
- 【例：3月決算の場合】
- | | 計画0期 | | 計画1期 | | 計画2期 | | 計画3期 | |
|-----|-------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | 中間 | 決算 | 中間 | 決算 | 中間 | 決算 | 中間 | 決算 |
| 基準日 | R8.9月 | R9.3月 | R9.9月 | R10.4月 | R10.9月 | R11.3月 | R11.9月 | R12.3月 |
| 報告日 | R9.1月 | R9.7月 | R10.1月 | R10.7月 | R11.1月 | R11.7月 | R12.1月 | R12.7月 |
| | 第1回 | 第2回 | 第3回 | 第4回 | 第5回 | 第6回 | 第7回 | 第8回 |
- 【マニュアル・FAQのQ6-8参照】
- 【例：3月決算の場合】
- | | 計画0期 | | 計画1期 | | 計画2期 | | 計画3期 | |
|-----|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----|
| | 中間 | 決算 | 中間 | 決算 | 中間 | 決算 | 中間 | 決算 |
| 基準日 | R9.3月 | R9.9月 | R10.4月 | R10.9月 | R11.3月 | R11.9月 | R12.3月 | |
| 報告日 | R9.7月 | R10.1月 | R10.7月 | R11.1月 | R11.7月 | R12.1月 | R12.7月 | |
| | 第1回 | 第2回 | 第3回 | 第4回 | 第5回 | 第6回 | 第7回 | |