

**【利用申請から卒業まで】
経営改善計画策定支援事業(Vアップ) <金融機関以外>
申請フロー (R8年度)**

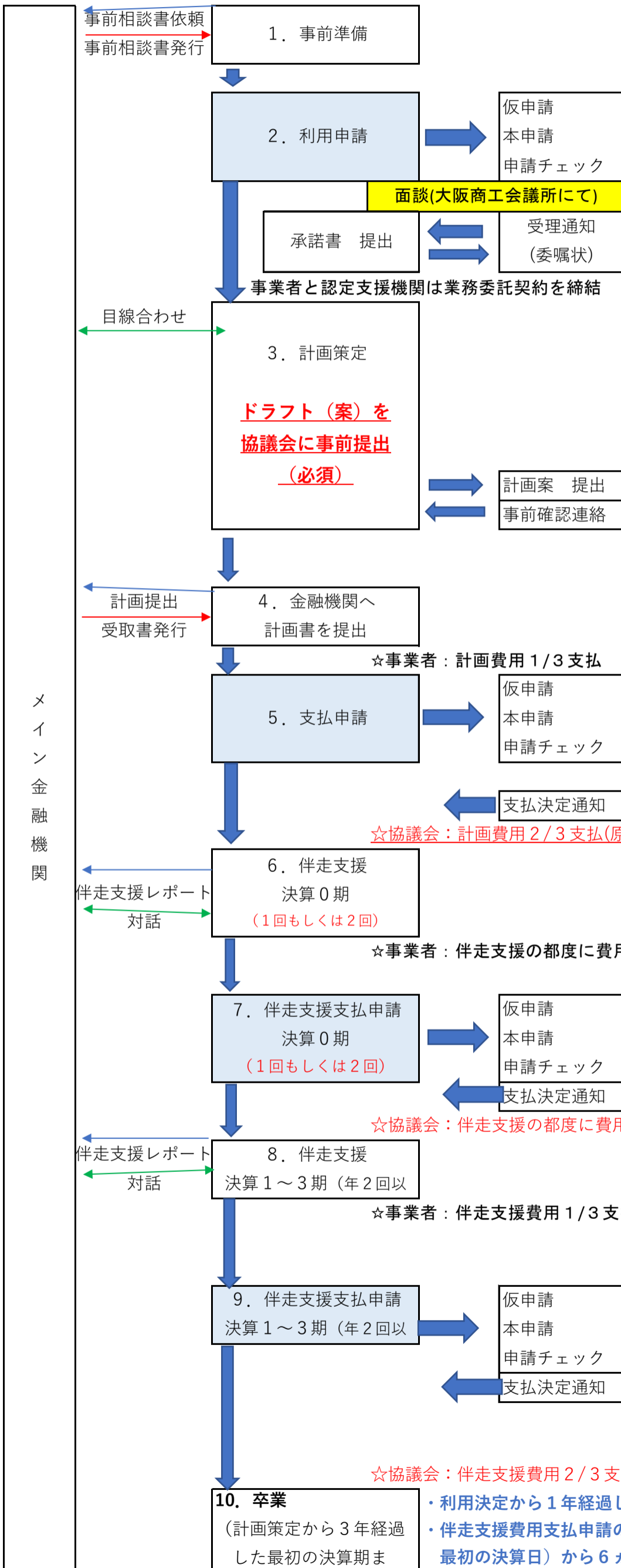
金融機関

事業者・認定支援機関

協議会

注意事項

☆事業者の支払と補助金の支払時期



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。

- ・事業者は外部専門家と費用やスケジュールを協議
- ・メイン金融機関からVアップ利用の事前相談書を取得

- ・申請書類をドラフト段階で協議会にメール送信 (決算書3期分、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)

必須: ビジネスモデル俯瞰図・経営課題の内容と解決に向けた基本方針
・実施計画(アクションプラン)及び伴走支援計画・実態貸借対照表、損益計算書等の計数計画・資金繰り表(実績・計画)(推奨: ローカルベンチマーク)

金融機関に提出する前に以下のドラフトをメール送信

- ①早期経営改善計画(案)
- ②実務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

- ①事業者はメイン金融機関に計画を提出し説明
- ②金融機関から計画書の受取書を取得

- ・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

- ・計画受取書の日付以後に迎える中間決算期または決算期から開始
- ・伴走支援準備(伴走支援における実務指針に則り)
- ・メイン金融機関への報告

- ・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)

- ・決算中間期または決算期モニタリング準備
- ・メイン金融機関への報告

【例: 3月決算の場合】 **【マニュアル・FAQのQ6-7参照】**

| | 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 |
| 中間決算9月以前の R8.7月に計画を提出した場合の伴走支援基準日と報告日 | 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 |

【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 |
| 中間決算9月以降の R8.10月に計画を提出した場合の伴走支援基準日と報告日 | 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 | |

- ☆協議会: 伴走支援費用 2/3 支払(同)
- ・利用決定から1年経過して計画策定費用支払申請がされない場合、案件は自動失効。
- ・伴走支援費用支払申請の有効期限は、伴走支援対象期間最終日(計画策定後1年を経過した最初の決算日)から6ヵ月経過した日です。それまでに支払申請提出がないと自動失効。