**補助事業利用申請書**

山梨県信用保証協会　御中

　経営改善計画策定支援に要する費用について、次の【利用申請にあたって】に記載された事項を確認するとともに、同内容に同意の上、『経営改善計画策定支援事業』に係る補助事業の利用を申請します。

【利用申請にあたって】

1. 申請者は、認定支援機関の支援により作成した計画は、誠実に実行するものとします。
2. 申請者・認定支援機関は補助金交付額など当事業での協会の決定に異議を述べないものとします。
3. 利用申請にあたっては、本申請書以外に以下の書類を添付します。

□　個人情報の取り扱いに関する同意書【補助事業用】（原本）

　　　　　以下、経営改善支援センターへ申請した書類の写し

□　主要金融機関の確認書面（写）

□　経営改善支援センター事業利用申請書（写）

□　申請者の概要（写）

□　業務別見積明細書（写）

□　認定支援機関ごとの見積書および単価表（写）

□　計画策定支援に係る工程表（写）

1. 協会は、必要に応じて申請者・認定支援機関・各債権者・経営改善支援センターに対して訪問・連絡することや協議の場の開催を要請することがあります。
2. 協会は、完成した経営改善計画の実行状況についてモニタリングをすることがあります。
3. 補助金交付額は経営改善計画策定支援に係る事業者負担金額の１／２（最大５０万円）となります。モニタリング費用については補助の対象に含みません。
4. 経営改善支援センターからの費用負担が受けられない案件は当補助事業の対象になりません。
5. 経営改善支援センターから費用負担を受けられた場合でも補助の対象とならない場合があります。
6. 提供された個人情報は当事業の目的にのみ利用されます。
7. 作成された計画を使った融資の実現について、協会は一切の義務を負担しません。
8. 作成された計画に基づいて行われた事業活動の結果について協会はその責を負いません。

（裏面へ）

**補助金申請予定額（Ａ）　金　　　　　　　　　　　　　円**

**計算式**　**［（費用見積総額―モニタリング費用）×１／３］　×　１／２**

（Ａ）＝[（費用見積総額：　　　　円－モニタリング費用：　　　　円）×１/３]×１/２

----------------------------------------------------------------------------------------------

【補助金交付にあたって】

　経営改善計画策定支援に要した費用については、金額が確定し、経営改善支援センターから支払いが完了した時点で、以下の書類を提出いたしますので、貴協会にて書類を確認の上、補助金額を決定してください。尚、補助金は振込手数料を差し引いた上で、下記口座に振込送金をお願いします。

　補助金交付における提出書類

　　　□　経営改善支援センター事業費用支払申請書

　　　□　経営改善計画（写）

　　　□　申請者による費用負担額の支払を示す領収書

　　　□　経営改善支援センターからの費用負担の支払いがあったことを証する書面

補助金振込先（申請者名義の口座）

　　　　金融機関名・支店名：

　　　　　　　　　預金種類：　　１．普通　　２．当座

　　　　　　　　　口座番号：

　　　　　　　　　名　　義：

　　　　　　　　　フリガナ：

令和　　　年　　　月　　　日

申 請 者：

代 表 者：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

住　　所：

電話番号：