

とっとり企業支援ネットワーク外部専門機関連携要領

(目的)

第1条 この要領は、鳥取県（以下、「県」という。）が定めたとっとり企業支援ネットワーク運営要領第11条第2項の規定に基づき、県内の税理士、中小企業診断士、民間コンサルティング会社等（以下、「外部専門機関」という。）の専門能力を活用することで、中小企業者の経営課題を的確に把握し、中小企業者等の経営課題解決等の取り組みを促進するため、必要な事項を定めることを目的とする。

(事業内容)

第2条 県は、とっとり企業支援ネットワーク連携支援に係るチームリーダー（以下、「チームリーダー」という。）から外部専門機関の派遣要請を受け、経営課題等を抱える中小企業者等（以下、「支援先中小企業者」という。）に対し、外部専門機関を派遣し、支援を行うものとする。

2 前項の支援の詳細については、別表1第1欄のとおりとする。

3 外部専門機関の派遣に係る経費については、県は別表1第2欄の対象経費について、その一部を負担するものとする。

(派遣要請方法)

第3条 チームリーダーは前条の外部専門機関の派遣を要請する場合は、「経営支援に係る外部専門機関活用依頼書」（様式第1号）を県に提出するものとする。

(派遣対象企業)

第4条 支援先中小企業者は、原則、次の各号の要件に合致する企業であることとする。

- (1) 経営支援に向けて、事前に経営課題等の明確化が必要であること。
- (2) 概ね別表1第1欄及び第3欄の支援内容・支援期間等の範囲で、経営課題解決等の取組が可能と見込まれること。
- (3) 外部専門機関の活用について県及び関係機関の同意が得られていること。

(外部専門機関の選考)

第5条 県は、「経営支援に係る外部専門機関活用依頼書」に記載のある外部専門機関、またはその記載内容等に適切に対応できると思われる外部専門機関を選考、チームリーダーに連絡するものとする。

2 外部専門機関の派遣は、派遣要請を行ったチームリーダーに連絡の上、実施するものとする。

(チームリーダーとの連携)

第6条 外部専門機関による支援の内容が、チームリーダーが提出した「経営支援に係る外部専門機関活用依頼書」の趣旨や目的を踏まえたものとなるよう、外部専門機関は、県及びチームリーダーと協議を行うなど連携を図るものとする。

(報告書の提出)

第7条 派遣された外部専門機関は、本事業に係る支援が完了した時は速やかに、「支援実績報告書

」(様式第2号)を県及びチームリーダーに提出しなければならない。

- 2 「支援実績報告書」を作成した外部専門機関は、チームリーダーの求めに応じてその内容について説明を行うものとする。

(実地調査)

第8条 県は、必要に応じ、支援先中小企業者に赴き外部専門機関の支援が適切に行われているか調査することができる。

(守秘義務)

第9条 派遣された外部専門機関は、支援を実施する上で知り得た中小企業者等の秘密を厳守するとともに、これを自己の利益のために利用してはならない。

(報酬の支給)

第10条 県が支給する報酬の額は、別表1第4欄のとおりとする。

- 2 報酬及び次条に規定する旅費の支給を受けようとする支援先中小企業者は、所定の申請書に必要な書類を添えて県へ提出しなければならない。

(旅費の支給)

第11条 支給する旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃とし、支給額は、鳥取県職員の支給規定に準ずる。

- 2 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により出張した場合の旅費により計算する。ただし、業務上の必要な又は天災等やむを得ない事情によりもっとも経済的な通常の経路又は方法によつて出張し難い場合には、その現によつた経路及び方法によつて計算する。

第12条 この要領に定めるものの他、事業の運営に関し必要な事項は、関係者が協議の上、別に定める。

附則

この要領は、平成24年10月2日から施行する。

附則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

別表1（第2条、第4条関係）

	1 支援内容	2 対象経費	3 支援期間及び派遣回数	4 報酬の額
ア 経営診断・各種経営計画策定	とっとり企業支援ネットワーク参画機関、及び外部専門家による経営診断、経営計画・経営改善計画・事業承継計画等の策定支援（現状分析、財務分析、経営課題の分析と対策、経営改善の提案等）	専門家謝金、会議費、計画書策定に係る費用（ただし、とっとり企業支援ネットワーク参画機関への支出は対象外）	支援期間：6月程度	100千円以内/件 （県が特に認める場合、300千円以内/件） * 専門家派遣に係る旅費は別途支給する
イ 企業調査・分析	企業の現状分析、経営課題抽出・分析、財務分析等 * 企業のかかえる個別課題の経営改善提案は行わない	専門家謝金、報告書作成に係る費用	支援期間：1月程度 派遣回数：上限3回/件	30千円以内/回 分析内容をまとめた報告書を作成の上、リーダーに引き継ぐ * 専門家派遣に係る旅費は別途支給する
ウ 各種課題解決支援	各種経営課題に対する個別支援（新商品開発、販路開拓、人材育成、プロセス改善、組織・ビジネスモデル再構築、財務改善等）	専門家謝金及び旅費	支援期間：6月から12月程度 派遣回数：上限6回/件 * 最長36月まで延長可能とする。（派遣回数は12月ごとに6回まで）	50千円以内/回（対象経費の1/2。旅費含む） 支援内容をまとめた報告書を作成の上、リーダーに引き継ぐ

※診断期間の追加・延長を行う場合は、事前に県及び商工団体と協議を行う。

※各支援重複して申請することができる。（ただし、ア及びイの重複は不可。また、重複する場合の報酬は1社あたり1,000千円を上限とする）

※報酬は支援完了後に申請することができる。

経営支援に係る外部専門機関活用依頼書

年 月 日

鳥取県商工労働部企業支援課 宛

チームリーダー名（ ）

下記の企業について、以下のとおり申込みます。

ふりがな			
企業名			
所在地			
代表者職名	印		
担当者	氏名：	電話	
	役職：	FAX	
E-MAIL			

■企業の概要

業種		資本金	万円
主要製品		創業年月	年 月
年間売上高	万円	従業員数	名

■派遣を希望する外部専門機関

氏名			
連絡先	住所	電話	

■支援内容 *必要に応じて資料を添付（決算書、企業からの相談内容等）

<p>【支援内容】 ※別表1のア～ウから選択して記載</p> <p>【支援予定内容】</p>
<p>【派遣を希望する時期】 年 月～</p>

支援実績報告書

平成 年 月 日

「とっとり企業支援ネットワーク連携強化事業」に係る支援実績について、下記のとおり報告します。

（事業者名）

（役職・氏名）

印

診断企業概要	企業名			
	住 所			
	連絡先	TEL()-()-() FAX()-()-()		
	代表者		担当者	
	業種		事業内容	
	資本金		従業員数	
訪問日		年 月 日		年 月 日
		年 月 日		年 月 日
支援内容等				

* 支援内容の詳細、関連資料等を添付