

岡山県中小企業経営改善等支援事業事務取扱要領

県内の中小企業は、円高やデフレ、海外との競争激化など厳しい経営環境に置かれており、とりわけ、中小企業金融円滑化法の期限到来後への対応が喫緊の課題となっている。本事業は、過剰な債務等により経営状況が悪化している中小企業者の経営改善等を図るため支援するものであり、事業実施に係る取扱いについては、この要領によるものとする。

1 事業の概要

本事業は、厳しい経営環境の中であって、過剰債務等により経営状況が悪化し、金融機関から返済猶予等を受けているが、優れた製品や技術、サービスや人材等を有している中小企業者等に対して、県内各地域の関係団体・機関や専門家等が連携し、実現可能な経営改善計画書（以下、「計画書」という。）の作成を支援するとともに、当該計画書を実行する上で必要な資金の融資等を支援することにより、当該中小企業者の経営改善等を図るものである。

(1) 計画書作成による融資等の支援

	区 分	内 容
①	新規及び借換融資	事業再生資金：融資期間 15 年以内（うち据置期間 2 年以内）
②	返済期間延長	作成された計画書等に基づき、既存融資の返済期間を 5 年（据置期間を 2 年）の範囲内で延長（原則として、平成 30 年 3 月 31 日までの県制度融資実行分が対象）

- ※ 1 新規及び借換融資には、事業再生資金審査会における計画書の承認が必要
- ※ 2 事業再生資金の概要は別紙 1 のとおり

(2) 支援のパターン

- ア 事業再生資金の融資を受けようとする場合
以下 2～13 のとおり
- イ 事業再生資金の融資を受けない場合
以下 2～8、10～13 のとおり
- ※ 事務手続きの流れは別紙 2 のとおり

2 支援対象中小企業者

本事業における支援の対象は、原則として次の条件を全て満たす中小企業者（中小企業者の範囲は、別紙 3 の 1 のとおり）とする。

なお、地域の経済や雇用への影響等を勘案し、個別中小企業者ごとの状況に応じて判断することを否定するものではない。

- (1) 過剰債務、過剰設備等により、財務内容の悪化や生産性の低下等が生じるなど、経営に支障が生じていて、取引先金融機関から返済猶予等の対応を受けている、又は既にある経営改善計画書等では、必要な資金を受けることが困難な状況にあること。
- (2) 優れた製品や技術、サービスや人材等を有している、又は今後これらの提供が期待できる、若しくは当該中小企業者のある地域において欠くことのできない重要な役割を果たしており、今後、既存事業の見直しにより、経営改善等が図られる可能性が高いこと。
- (3) メイン銀行又は準メイン銀行（以下、「主要金融機関」という。）が、原則として、計画書のうち「財務に関するデューデリジェンス」の作成支援に積極的に取り組むことができること。
- (4) 次の要件を全て満たしていること。（詳細は、別紙3の2のとおり）
 - ・ 県税を完納していること
 - ・ 銀行取引停止処分（第一回の不渡発生後6箇月以内を含む）を受けていないこと
 - ・ 岡山県信用保証協会（他県等の保証協会を含む）の求償権に対して弁済義務を有していないこと
 - ・ 現に岡山県信用保証協会の保証を受けている場合は、その保証融資を適正に償還していること。また、資金使途や支払が保証条件のとおり適正に行われていること
- (5) 次に掲げる中小企業者は、本事業の対象としない。
 - ① 創業後3年を経過していない中小企業者
 - ② 県内に本社及び主たる事業所を有していない中小企業者
 - ③ 経営改善等を行うに当たって、金融機関の債権放棄やDDS（デット・デット・スワップ）、又はこれに類似した金融機関の支援が必要と思われる中小企業者
 - ④ 第三セクター等公共団体が出資している中小企業者

3 計画書作成支援の申込み

計画書の作成支援を申込み中小企業者（以下、「申込中小企業者」という。）は、主要金融機関の同意を得た上で、最寄りの商工会議所・商工会を通じて、若しくは直接経営安定特別相談室（以下、「相談室」という。）又は岡山県中小企業支援センター（以下、「支援センター」という。）に、「計画書作成支援申込書」（以下、「支援申込書」

という。)に次の書類を添付して提出する。

なお、1の(1)の②の返済期間延長の場合において、中小企業者が専門家等の支援を受けて計画書を既に作成している場合は、当該計画書に支援申込書及び添付書類を添えて提出する。この場合、支援申込書の事業概要欄に、返済期間延長を盛り込んだ計画書を既に作成している旨を記載する。

また、経営サポート会議において本事業での対応が適切と判断され、本事業の申込みがあった場合には、相談室又は支援センターは、経営サポート会議と連携を図るものとする。

※「経営サポート会議」は、岡山県中小企業支援ネットワーク会議運営規程第4条に基づき開催される。

<支援申込書の添付書類>

- ・企業概要（会社の経歴、事業の内容等が分かるもの）
- ・直近3期分の決算書（勘定科目内訳明細書付）、税務申告書
- ・試算表
- ・固定資産台帳
- ・不動産明細及び担保差し入れ明細
- ・借入返済明細表
- ・経営改善計画等の内容
- ・既に作成されている経営改善計画書等
- ・個人情報提供に関する同意書
- ・同意書（遊休資産の処分や役員借入金の放棄が必要と見込まれる場合等）
- ・岡山県税の完納証明書（写し）

[関係機関の連絡先]

名 称	所 在 地	電話番号
岡山商工会議所経営安定特別相談室	岡山市北区厚生町 3-1-15	(086) 232-2266
倉敷商工会議所経営安定特別相談室	倉敷市白楽町 249-5	(086) 424-2111
津山商工会議所経営安定特別相談室	津山市山下 30-9	(0868) 22-3141
岡山県商工会連合会経営安定特別相談室	岡山市北区弓之町 4-19-401	(086) 224-4341
岡山県中小企業支援センター	岡山市北区芳賀 5301	(086) 286-9626
岡山県産業労働部経営支援課	岡山市北区内山下 2-4-6	(086) 226-7354

4 計画書作成支援の決定

(1) 相談室又は支援センターは、支援申込書等の提出があった場合、提出された書類やヒアリング等から次の項目を調査・把握し、相談室又は支援センター内の内部審査会等を経て、経営改善等の見込みを判断する（第一次判定）。

- ・企業の概要
- ・業績及び財務状況の推移

- ・ 経営困難に至った経緯
- ・ 経営改善等に向けたこれまでの努力及びその結果
- ・ 経営改善等に向けて活用できる経営資源等
- ・ 経営改善等の内容

(2) 相談室又は支援センターは、経営改善の見込みがあると判断した場合は、「申込対応状況報告書及びチェックリスト」（以下、「状況報告書」という。）を作成し、中小企業者から提出された支援申込書及び添付書類の写しを添えて、岡山県（経営支援課）（以下、「県」という。）に提出する。

ただし、1の(1)の②の返済期間延長の場合において、中小企業者が専門家等の支援を受けて既に作成した計画書等が、本事業で作成しようとする計画書と同等以上の内容を有し、本事業において新たに計画書を作成する必要がないと判断した場合は、状況報告書にその旨の意見を付するものとする。

なお、相談室又は支援センターは本事業以外で支援することが適切であると判断した場合は、申込中小企業者にその旨を伝えるとともに、課題等の解決に向けた適切な助言や、支援施策、関係機関の紹介等を行う。

(3) 県は、相談室又は支援センターから提出された状況報告書等に基づき、「計画書作成支援申込受付状況一覧表」（以下、「一覧表」という。）を作成した上で、経営改善等の見込等を判断し（第二次判定）、相談室又は支援センターに対し、計画書の作成支援を行うかどうか、及び計画を作成する上での留意点や注意点等について連絡する。

なお、1の(1)の②の返済期間延長の場合であって、本事業において新たな計画書の作成を要しないと判断した場合は、相談室又は支援センターに対し、その旨を連絡する。

(4) 相談室又は支援センターは、申込中小企業者に対し、計画書作成支援の決定等について連絡する。

また、返済期間の延長のみを希望する場合であって、本事業において新たな計画書の作成を要しないと判断した場合は、申込中小企業者に対し、その旨を連絡する。

なお、計画書の作成支援を行わないこととなった場合は、前記の「4の(2)のなお書き」の対応を行う。

5 専門家の選定等

(1) 専門家の選定等

① 計画書の作成を支援する専門家は、相談室又は支援センターが選定する。

なお、専門家は、申込中小企業者が顧問契約等をしている専門家でも構わないこととするが、その場合は計画書作成支援の専門家に対し、謝金は支払わない。

② 専門家は、計画書の作成支援業務の実施に当たって、他の者へ委託等を行っては

ならない。ただし、他の専門家の協力を得ることを妨げない。

- ③ 計画書の作成支援業務に関して、専門家に支払う標準的な謝金は、原則として中小企業1社当たり旅費を含めて200,000円とする。

なお、計画書作成支援の必要上、やむを得ず200,000円を超える場合は、相談室又は支援センターは事前に県に対して相談の上、特例として認めることとする。ただし、この場合にあっても1社当たり300,000円を超えることはできない。

- ④ 専門家は、計画書の作成支援に当たっては、申込中小企業者を3回以上は訪問すること。

- (2) 相談室又は支援センターは、選定した専門家に対して、「計画書作成支援業務実施依頼書」により、計画書の作成支援業務を依頼する。

6 主要金融機関の役割

- (1) 申込中小企業者の主要金融機関は、計画書の作成に積極的に協力する。

- (2) 計画書のうち「財務に関するデューデリジェンス」は、原則として、相談室又は支援センター、専門家と協議しながら、主要金融機関と申込中小企業者が作成するものとし、資料として次のものを相談室又は支援センターに提出する。

- ・修正貸借対照表（直近1期分）
- ・修正損益計算書（直近1期分）
- ・業績推移表（直近3期分）
- ・借入返済明細表

7 四者協議の実施等

- (1) 相談室又は支援センターは、専門家に支援業務を依頼した後、速やかに相談室又は支援センター、申込中小企業者、専門家、主要金融機関による四者協議を開催し、経営改善等の方向性や計画書作成のスケジュール等を協議する。

- (2) 申込中小企業者は、必要に応じ、主要金融機関以外の取引先金融機関に対し、計画書の作成に取り組むことを伝え、協力を要請する。

8 計画書の内容

- (1) 計画書作成の基本方針

- ① 申込中小企業者は、専門家の支援を得て、経営改善等に必要な対策を盛り込んだ計画書を作成すること。

- ② 計画書は、申込中小企業者が計画に基づいて、即座に取り組めるように、タイムスケジュールや社内での役割分担等を具体的に明示すること。
- ③ 経営改善等の背景や方策、効果について、簡潔で具体的に明示すること。
- ④ 過剰設備や遊休資産の処分、役員借入金の放棄、不採算部門の整理や撤退など、申込中小企業者の自助努力を優先すること。
- ⑤ 資金調達に関しては、金額、時期及びその必要性を明らかにするとともに、その返済計画についても計画書に反映させること。

(2) 計画書の内容

計画書のスタイルは、「経営改善計画書」とし、次の内容を含むものとする。

- ① 企業概要
- ② 計画の骨子（概要）
- ③ 現状の課題分析
 - ・経営困難に至った経緯
 - ・業績の推移
 - ・財務内容
 - ・経営を巡る環境
 - ・会社の特徴（強み・弱み）
- ④ 経営改善計画（3～5年の中期計画）
 - ・中長期（3～5年）改善計画の具体的内容
 - ・中長期改善計画の成果
- ⑤ 補足資料

(3) 相談室又は支援センターは、申請者から計画書を受領した後、速やかにその内容を確認するとともに、その写しを県に提出する。

(4) 計画書の作成支援を開始した後、特別な事情の発生などにより、作成を断念した場合など、計画書作成の支援が完了しないことが明らかとなった場合、相談室又は支援センターは、申込中小企業者及び県に対し、「計画書作成支援業務中止報告書」を送付する。

9 事業再生資金審査の申込み等

(1) 審査の申込み

- ① 事業再生資金の融資又は同資金での借換えを必要とする計画書を作成した申込中小企業者は、計画書と「事業再生資金審査申込書」を、支援センターに提出する。また、添付書類として次のものを提出する。
 - ・直近3期分の決算書（勘定科目内訳明細書付）、税務申告書
 - ・岡山県税の完納証明書
- ② 審査の申込みは、原則として、融資希望日の月の前々月末日までとする。

(2) 審査会の開催

- ① 支援センターは、原則として、審査の申込みがあった月の翌月末日までに、事業再生資金審査会（以下、「審査会」という。）を開催する。
- ② 審査会には、申込中小企業者の代表者又は代表者に準ずる者（後継者等）、及び相談室の担当者又は作成を支援した専門家等が出席し、計画書の内容を説明する。

(3) 承認

- ① 審査会は、審査の結果、計画書の内容が妥当なものについては承認することとし、妥当性を欠くものについては否認とする。
- ② 支援センターは、審査会の終了後1週間以内に、申込中小企業者に審査結果を通知する。また、相談室及び県にも審査結果を通知する。

10 事業再生資金等の申込み

申込中小企業者は、審査会で承認された証明書に融資を受ける上で必要な書類を添えて、主要金融機関に事業再生資金の融資を申し込む。

なお、1の(1)の②の返済期間の延長を申し込む場合は、金融機関の指示に従うものとする。

11 フォローアップ

(1) 計画実行状況等のモニタリング

- ① 相談室又は支援センターは、計画書の作成支援が完了した後の申込中小企業者の計画実行状況等について、定期的にモニタリングを行う。
- ② モニタリングの期間は、計画書が作成されてから概ね3事業年度（計画作成年度を含む。）を目途とするが、申込中小企業者の状況や計画の内容等を勘案した上で、申込中小企業者ごとに判断しても構わない。

(2) モニタリング報告書の提出

相談室又は支援センターは、モニタリングを実施した場合、中小企業者ごとに「モニタリング実施報告書」に整理するとともに、その写しを主要金融機関及び県に提出する。

12 補助金の申請

相談室は、本事業の実施に要した専門家謝金、職員旅費、消耗品費等について、「岡山県小規模事業指導費補助金交付要綱」に基づき、県に対し補助金の申請等を行う。

13 守秘義務

- (1) 相談室又は支援センター及び専門家等本事業に関わった者は、本事業において知り得た秘密を他の者に漏らしてはならない。
- (2) 相談室又は支援センターが、計画書の作成支援の過程で作成した報告書及び申込中小企業者に係る書類一切は、申込中小企業者が文書で事前了承をした先に対し、その写し（電子ファイルを含む。）を交付する以外は、相談室又は支援センターにおいて厳重に管理する。

14 その他

県は、本事業の実施方針や方法、その他必要な事項について協議するため、年1回以上相談室及び支援センターと担当者会議を開催する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日より適用する。

附 則

この要領は、平成24年6月29日より適用する。

附 則

この要領は、平成25年1月15日より適用する。

別紙1

事業再生資金（県制度融資）の概要

融 資 対 象 者	岡山商工会議所、倉敷商工会議所、津山商工会議所及び岡山県商工会連合会が設置した経営安定特別相談室又は中小企業支援法第7条の規定に基づく岡山県中小企業支援センターが実施する「岡山県中小企業経営改善等支援事業」において作成した経営改善計画書に従って経営改善等を行う中小企業者又は組合
資 金 使 途	事業再生に必要な運転資金及び設備資金(土地取得資金を除く)
融 資 限 度 額	8,000万円
融 資 期 間	15年以内(うち据置期間2年以内)
融 資 利 率	1.65% (変動金利)
信 用 保 証	保証付き
保 証 料 率	保証料率表 I (0.45%~1.52%)
担保及び保証人	金融機関又は保証協会の定めるところによる。
資金の運用基準	<ol style="list-style-type: none"> 1 融資申込金額の単位は、10万円とする。 2 融資を申し込もうとする資金について融資残高がある場合は、融資限度額から融資残高を控除した額まで融資できる 3 県外に設置される設備については、原則として融資の対象としない 4 融資利率は、変動金利とする 5 償還方法は、原則として月賦償還とする

※ 本融資制度については、(公財)岡山県産業振興財団が実施する岡山県中小企業再生支援協議会事業に基づく再生計画書に従って事業再生を行う中小企業者又は組合も融資対象者となる。