

中小企業アドバイザー（高度化事業支援）派遣事業 **申込みQ & A**

	質問	回答
Q 1	申込書の(3)支援要請内容はどの程度記載すればよいのか。	「支援要請内容」は、箇条書きで簡潔に記載して下さい。 「支援要請内容に関する貴組合の取り組みと実施上の問題点」には、支援要請内容に関する取り組み状況を詳細に記載して下さい。（アドバイスは組合や組合員の方の取り組み（改善活動など）に対して行います）
Q 2	同じ支援テーマで継続して支援を受けているので、申込書は毎回同じ内容でかまわないか。	同じ支援テーマとなる場合もあると思いますが、前回派遣時からの進捗がわかるよう取り組んだ内容などを「支援要請内容に関する貴組合の取り組みと実施上の問題点」に記載してください。前回派遣時から次の申込みまでの時間がなく、進捗の記載が難しい場合は、アドバイスを受けて改めて認識した問題点や次回支援要請する具体的な内容などを記載してください。
Q 3	組合員の支援を要請したいが、申込書にどのように記載すればよいのか。	個別組合員・テナントの支援を要請したい場合は、支援を要請する個別組合員・テナント毎に支援要請内容、支援要請内容に関する取り組みと実施上の問題点を記載してください。個別組合員・テナント支援は、組合が業績不振などを理由により支援要請したい先の支援を想定しております。
Q 4	全組合員へアドバイスしてもらいたいが可能か。	①全組合員へ、経営改善計画書の策定支援を依頼したい場合は、組合員の経営改善策定支援と記載しお申込みください。 ②全組合員の個別課題（売上増加、粗利率向上など）の解決を依頼したい場合は、各組合員毎に解決したい課題を「支援要請内容」に、課題に対する取組状況を「支援要請内容に関する貴組合の取り組みと実施上の問題点」に記載しお申し込みください。限られた派遣時間の中でアドバイスを実施することから、効果的なアドバイスとなるよう課題を具体的に記載してください。
Q 5	組合税務申告書類一式 3 期分を提出しなければならないのか。	効果的なアドバイスを実施するために、決算書として『貸借対照表』『損益計算書』『原価計算報告書（製造業のみ）』『販売管理費内訳』『勘定科目明細書』を提出いただきます。これら資料を提出いただければ、税務申告書類一式でなくてかまいません。（税務申告書類一式をご提出いただければ、これら資料が含まれていると思われます） 昨年度アドバイザー派遣事業を利用している場合は、直近期のみ送付してください。
Q 6	組合・組合員の経営改善計画策定支援を実施する場合、組合員の組合税務申告書類一式 3 期分の提出しなければならないのか。	組合員分も提出いただきます。 昨年度アドバイザー派遣事業を利用している場合は、直近期のみ送付してください。
Q 7	事前送付資料はいつまでに提出しなければならないのか。	必ずしも派遣申込みと同時になくてかまいません。初回派遣時の 1 5 日前を目安にご提出ください。