

経営革新計画承認手続きの流れ

【①支援機関等への相談】

以下の支援機関等にご相談ください。
計画立案から申請書作成にあたっては、支援機関等のサポートを受けてください。

- ・宮崎県内の商工会議所又は商工会
- ・(公財)宮崎県産業振興機構
- ・宮崎県中小企業団体中央会
- ・中小企業診断士、金融機関など経営革新計画の作成支援が可能であると認められる者。



【②実地調査シートの作成・送信】

実地調査シートを作成し、①で相談した支援機関等に提出してください。提出後、支援機関等から県経営金融支援室に提出されます。
様式は県ホームページからダウンロードできます。

※「承認」は、支援施策や行政庁の許認可を保証するものではありません。
したがって、実地調査シートを送信される前に必ず支援施策の実施機関や関係行政機関との協議・相談を行ってください。計画承認に係る審査事項にもなります。



【③実地調査の実施】

県経営金融支援室の担当職員が御社を訪問の上、提出頂いた実地調査シートに基づき、既存事業及び新事業の概要について聴き取りを行い、申請要件を満たしているか確認します。
新製品のサンプル、導入予定設備のパンフレットなど新事業に関する資料をご準備ください。
また、新事業が、新工場や新店舗建設を伴う場合には、建設予定地の視察も行います。



【④申請書類の作成・提出】

実地調査の結果に基づき、申請書及び必要な添付書類を作成し、県経営金融支援室に提出してください。様式は県ホームページからダウンロードできます。

※ 必要な添付書類は、申請書様式の最後のページにリストアップしています。



【⑤最終ヒアリングの実施】

申請書又は添付書類に問題がある場合には、最終ヒアリングを実施します。申請書類の補足説明等をお願いします。

※ 問題がない場合には、省略します。



【⑥審査・承認】

実地調査、申請書及び添付書類、最終ヒアリングの内容をもとに審査を行い、承認か不承認かを決定します。
結果は文書でお知らせします。



【⑦支援施策の活用】

各支援施策実施機関による審査後に支援措置が決定されます。



【⑧実施状況等の確認】

県経営金融支援室による計画の進捗状況調査を、計画期間中及び計画期間終了後に実施します。

なお、計画の変更が生じた場合には、県経営金融支援室にご相談ください。

※経営革新の承認はゴールではなくスタートです。支援機関等や専門家を活用して計画を進めましょう！