公益財団法人大田区産業振興協会
ビジネスサポートサービス（専門家派遣）実施要綱

（平成２１年４月１日要綱第３３号）

（目的）

第１条　この要綱は、経営の改善や新事業開拓などに取り組む中小企業者に対し、公益財団法人大田区産業振興協会（以下「本協会」という。）が、専門知識を有する人材（以下「支援協力者」という。）を派遣し、問題解決や計画づくりなどを支援するビジネスサポートサービス（以下「本事業」という。）の実施に関し必要な事項を定める。

（支援対象）

第２条　本事業の支援対象者は、個人又は中小企業基本法第２条第１項に規定する中小企業者又は会社法第２条第１項に規定する会社（大会社を除く）、有限責任事業組合契約に関する法律第３条に規定する営利を目的とする有限責任事業組合、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に規定する法人のうち、基本財産５千万円以下若しくは従業員数 50 人以下の収益事業を営む団体等であって、大田区に本社または事業所を有する者とする。

（支援の申込）

第３条　本事業の支援を受けようとする者（以下「相談者」という）は、別記様式第１号による「ビジネスサポートサービス相談依頼申込書」を理事長に提出しなければならない。

（支援の決定）

第４条　理事長は、前条の規定による申込があったときには、その内容を審査し、支援することが適当であると認めた場合には、速やかに申込内容に適した支援協力者を選定し、支援にあたらせるものとする。

（支援協力者の活動）

第５条　前条により選定された支援協力者は、相談者に対し面談、文書、電子メールまたは電話による支援活動を行う。

２　支援活動は、１案件につき概ね１５時間を限度とする。

３　支援活動は、相談者の事業所のほか大田区産業プラザ等で行う。

（支援協力者の公募）

第６条　理事長は本事業を円滑に遂行するため、支援協力者を公募しなければならない。

２　前項の公募は、本協会ホームページ等により、謝礼金額、資格要件等必要な事項を公告しなければならない。

３　前項に基づき応募しようとする者は、別記第２号様式による「ビジネスサポート

サービス支援協力者申込書」及び履歴書を理事長に提出しなければならない。

（支援協力者の委嘱）

第７条　理事長は、前条に基づく申込があったときには、その内容について審査を行うものとする。

２　審査に係る要領は別に定める。

３　理事長は、審査の結果に基づき、支援協力者として適切であると認めた場合には、別記第３号様式による委嘱契約を締結することができる。

（委嘱期間）

第８条　支援協力者の委嘱期間は委嘱契約日から同年度末までとし、期間経過により委嘱契約は当然に終了する。

（再委嘱）

第９条　委嘱期間終了後に、支援協力者として再委嘱を受けようとする者は、委嘱期間終了の１月前から第６条第３項に基づく申込を行なうことができる。

２　理事長は、前項に基づく申込を受けたときは、前委嘱期間中の業務実績等について審査を行うものとする。

３　前項の審査に係る要領については別に定める。

４　理事長は、審査の結果に基づき再委嘱することが適当であると認めたときは、支援協力者として委嘱契約を締結することができる。

５　理事長は、委嘱継続が適当でないと判断する場合は、委嘱期間中であっても委嘱契約を解除することができる。

（遵守事項）

第１０条　支援協力者は、委嘱契約の「個人情報および機密情報の取扱に関する付帯条項」を遵守しなければならない。

（業務報告）

第１１条　支援協力者は毎回の支援活動終了後１４日以内に別記第４号様式による業務報告書を理事長に提出しなければならない。

（謝金）

第１２条　理事長は、業務報告書の提出を受けた場合、その内容を確認のうえ別表１に定めた謝金を支援協力者に支払うものとする。

第１３条　相談者は支援を受けた後別記第５号様式によるアンケート票を理事長に提出しなければならない。

附　則

この要綱は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成２２年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第１項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附則

この要綱は、平成２６年４月１日から施行する。

附則

この要綱は、平成２７年４月１日から施行する。

附則

この要綱は、平成２８年４月１日から施行する。

別記第１号様式

「ビジネスサポートサービス」相談依頼申込書

申込日：　平成　　年　　月　　日

申込者氏名					
ご住所					
企業名 （個人の方は不要）		電話		FAX	
代表者名 （個人の方は不要）		E-mail			
担当者名 （個人の方は不要）		URL	http://www.		

＜相談分野はどのようなことですか？＞

１ 経営に関する全般的相談（改善・革新、税務・会計、事業計画等） ２事業承継相談
３ 商店経営 ４ 販売に関する全般的相談 ５ 資金調達方法の相談 ６ 法律（契約書・下請け取引等） ７ 広告宣伝、販路開拓等 ８ 技術・生産相談 ９ 人事・組織・労務 １０ デザイン相談 １１ ISO 認証取得、エコアクション 21 １２ IT（情報）化 １３ 海外ビジネス相談 １４ 創業・新分野進出等
１５ その他（　　）

＜相談内容を具体的にご記入ください。＞

受付：平成　　年　　月　　日　（確認：協会担当者ｻｲﾝ）

別記第２号様式

ビジネスサポートサービス支援協力者　申込書

本事業は、大田区で新しい仕事(店舗や会社経営)を起こそうとする方や、新事業にチャレンジしようとする中小企業者の方に対して、貴殿が今まで蓄積された豊富なビジネス経験や人的ネットワークを生かしてアドバイスをしていただくものです。

この事業を通じて、区内産業の活性化を図ることはもちろんですが、合わせて、ご応募いただく皆様自身の、あらたなビジネスチャンスにつながることも目指しております。

そのようなことから、下欄に希望理由と「このようなことならアドバイス、指導助言できる」「このようなことならお手伝いできる」等をご記入ください。

〈希望理由〉

●大田区暴力団排除条例に基づく確認(□にチェックを入れてください)

□私は、暴力団又は暴力団関係者に該当しません。また、本事業での活動が暴力団の活動を助長し又は暴力団の運営に資することが、現在及び将来にわたってありません。

※暴力団の定義は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「暴対法」という。）第２条第２号に規定する暴力団および暴対法第２条第６号に規定する暴力団員。

恐れ入りますが、貴殿の履歴をご記入ください。

履　歴　書

ふりがな		性　別	男性　　女性
お名前		生年月日	年　月　日
		お電話	
ふりがな		ＦＡＸ	
ご住所	〒	E-mail	
		その他連絡先 (　　)	

＜学歴・主な職歴＞

年	月	内　　容
		学校卒業(最終学歴等)

＜免許・資格・特技＞

年	月	内　　容
		取得
		取得
		取得
（特技）		

＜対応可能な分野（相談内容）＞

対応可能カテゴリー	対応分野	得意とするサポート（具体的にお書きください）
Ａ創業		
Ｂ新事業開拓		
Ｃ経営改善		
Ｄその他		

※対応分野については、**市場性評価・事業計画・販路開拓・資金調達・広告宣伝・市場情報・技術アドバイス・知的所有権**等をお書きください。それ以外の場合は、簡潔にお書きいただき、詳細については得意とするサポート欄にご記入ください。

別記第３号様式

委嘱契約書

公益財団法人大田区産業振興協会を甲とし、　　を乙として、業務の委嘱に関して次の通り、契約を締結する。

第1条　（委嘱業務）

甲は、乙に「ビジネスサポート事業」に関する支援協力者としての業務（以下「本件業務」という。）を委嘱し、乙は、本件業務の目的を理解し、誠実に業務を遂行する。

第2条　（委嘱期間）

1. 甲が、本件業務を乙に委嘱する期間は、平成　年　月　日　～　平成　年　月　日とする。但し、委嘱期間中であっても、甲乙協議の上、本契約を解約することができる。
2. 乙に本契約の違反等不適切な行為があり、委嘱継続が適当でないと甲が判断する場合、甲は、委嘱期間中であっても無催告で本契約を解除することができる。

第3条　（謝礼等）

乙の本件業務に関する謝金及び費用等は次の通りとし、乙から提出される報告書に基づき、甲が認定する。

1. 面接指導については、1 時間あたり　　円（15分あたり　　円）とする。
2. 文書、メール、FAX による指導については、A4 版（1600 文字程度）1 枚あたり　　円（400 文字あたり、　　円）とする。
3. 電話による指導については、1 時間あたり　　円（10 分あたり　　円）とする。
4. 交通費、通信料等その他の経費は一切支出しない。

第4条　（報告書の提出期限）

乙は、甲に対し、本件業務の実施後 14 日以内に、甲の指定する報告書を提出する。

第5条　（謝金の支払方法）

甲は、乙から各月末日までに提出を受けた報告書に記載の本件業務に関し、各月分の謝金額を認定し、翌月末日までに、当該認定額を乙の指定の銀行口座に振り込むことで支払う。

第6条　（実施場所）

乙の派遣先(相談場所)、派遣日時（相談日時）は、甲乙協議して決定する。
なお、相談場所については、大田区産業プラザ施設を利用できる。

第7条　（秘密保持・目的外使用の禁止）

本契約において別紙「委嘱契約等に伴う個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項第１条から第２２条を遵守し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

第8条　（契約終了後の秘密保持義務等）

契約終了後であっても前条各項の効力は存続する。本契約違反により、情報開示者である甲及び相談企業に損害を与えた場合においては、損害賠償の責めを免れるものではない。

第9条　（協議条項）

この契約書に定めのない事項については、甲、乙誠実に協議して定める。

以上の通り本契約書を２通作成し、甲乙記名捺印のうえ、各１通を保有する。

平成　年　月　　日　　甲　住所：東京都大田区南蒲田一丁目20-20

名前：公益財団法人大田区産業振興協会

理事長　　印

乙　住所：

名前：　　印

別記第４号様式

ビジネスサポートサービス　業務報告書

日　時	平成　　年　　月　　日（　　）　　：　　～　　：				
相談方法	１．面談　　２．文書　　３．電話				
執務場所	(住所)				
相談者(企業)名		電話		FAX	
代表者名		E-mail			
担当者名		URL	http://www.		

【執務事項と概要】

平成　　年　　月　　日

上記報告に基づき、業務遂行したことを報告します。

協力者氏名　　印

※次回訪問予定日　　月　　日　／　今回で終了

協会担当者確認印
平成　　年　月　日

別表１（第 12 条関係）

ビジネスサポートサービス支援協力者報酬（謝金）

１．　一般支援協力者

１）　面談相談　１時間あたり　6,000 円
（15 分あたり、1,500 円）

２）　文書、電子メール、ＦＡＸによる相談

Ａ4 版（1600 文字程度）１枚あたり　4,000 円
（400 文字あたり、1,000 円）

３）　電話による相談については、１時間あたり　3,000 円
（10 分あたり 500 円）

２．　弁護士、弁理士、公認会計士

１）面接相談については、１時間あたり　12,000 円
（15 分あたり、3,000 円）

２）文書、Ｅメール、FAX による
Ａ4 版（1600 文字程度）１枚あたり　8,000 円
（400 文字あたり、2,000 円）

３）電話による指導については、１時間あたり　6,000 円
（10 分あたり 1,000 円）とする。

（公財）大田区産業振興協会
「ビジネスサポートサービス専門家派遣」アンケート

この度は、ビジネスサポートサービスをご利用いただきまして、ありがとうございました。専門家派遣が終了しましたので、アンケートのご協力をお願いします。ご回答いただいた評価につきましては集計の上、匿名で当事業の専門家紹介 Web 上にて公表させていただきます。下記アンケートにご回答いただき、ご返信をお願いします。なお、アンケートにご回答いただけない場合は原則として次回以降、当制度のご利用をお断りさせていただきます。

ＦＡＸ送信先（3733）6459　経営サポート担当宛

貴 社 名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

相談内容：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

相談日：　月　　日　（相談が複数回の場合、最終日を記入）

派遣専門家氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜内容はいかがでしたか？〇をつけてください＞

Q1. 今回の相談によって課題解決のヒント得ることができましたか？

できた　/　どちらでもない　/　できなかった

Q2. 派遣した専門家の対応は親切丁寧でしたか？

親切丁寧　/　普通　/　違う

Q3. 派遣した専門家の助言はわかりやすかったですか？

わかりやすい　/　普通　/　わかりにくい

＜自由意見欄＞