（様式第１－１号）　令和　　年　　月　　日

**専門家派遣事業申込書**

公益財団法人千葉市産業振興財団　理事長　様

**１　申込企業の概要**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名 |  | | | | | |
| 所在地 | 〒 | | | | | |
| 代表者名 | 印 | | | 電話 |  | |
| ＦＡＸ |  | |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  | |
| 業　種 |  | 資本金 | 千円 | | 従業員数 |  |
| （対応する担当者名及び役職） | | | | | | |
| **【派遣希望専門家】**  住所： 〒  氏名：  電話： | | | | | | |

**２　事業内容と事業目標について**

|  |
| --- |
| 別紙作成可 |

**３　目標に向けた課題及び問題点について**

|  |
| --- |
| 別紙作成可 |

**４　専門家に求めるアドバイス内容及び希望する専門家派遣回数**

**※希望する派遣日数　　　　　日**

|  |
| --- |
| 別紙作成可 |

**５　アドバイスにより期待される効果**

|  |
| --- |
| 別紙作成可 |

**６　専門家派遣計画書　（専門家と十分協議し作成してください。）**

**①派遣計画（スケジュール表）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支援内容 | 支援実施場所 | 実施時期 |
| ①  ②  ③  ④  ⑤  ⑥  ⑦  ⑧  ⑨  ⑩ |  | 令和　年　月　日～令和　年　月　日(　日間)  令和　年　月　日～令和　年　月　日(　日間)  令和　年　月　日～令和　年　月　日(　日間)  令和　年　月　日～令和　年　月　日(　日間)  令和　年　月　日～令和　年　月　日(　日間)  令和　年　月　日～令和　年　月　日(　日間)  令和　年　月　日～令和　年　月　日(　日間)  令和　年　月　日～令和　年　月　日(　日間)  令和　年　月　日～令和　年　月　日(　日間)  令和　年　月　日～令和　年　月　日(　日間) |

※ 「支援実施場所」には、対面（場所も含む）、オンライン会議について記載してください。

※ 各日の具体的な支援内容の詳細がわかる資料を別途添付してください。（様式任意）

**②支援事業での専門家謝金額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円**

* 上記謝金額の1/2を派遣先企業が負担します。
* 事業実施前に専門家と事前協議をしてください。

**③専門家の同意**

　　上記の支援実施計画に同意します。

　　派遣される専門家の氏名等

　　住所

　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

様式第１号別紙

専門家派遣事業申込みに当たっての注意事項

公益財団法人千葉市産業振興財団

（ア）この事業は、中小企業者等が抱える種々の問題解決のため、対象企業に専門家を派遣し、経営の向上を図る事を目的とした事業です。

専門家の指定にあたっては、財団に登録された専門家の中から事業の効果が十分期待できる者を中小企業者等の責任において指定してください。

（イ）申込みにあたっては、専門家派遣事業申込書(様式第１号)に必要事項を記入し、専門家との派遣計画の同意を得た上で、直近２期分の決算書を添付して財団に提出してください。

（ウ）提出された申込書の記載内容及び実施効果等を財団で審査し、専門家の派遣の適否を判断しますので、派遣を行わない旨の決定をする場合もあります。

（エ）専門家の支援の方法、内容については、事前に専門家と十分相談してください。

（オ）この事業の申込みは、１年度内１回とします。

（カ）専門家に支払う謝金は、１日２万円以内(専門家の交通費を含む)です。

（キ）事業実施前、派遣を受ける企業は、専門家に対する謝金の１／２を負担する必要があります。

（様式第３－１号①）

令和　年　月　日

　様

公益財団法人千葉市産業振興財団

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　理事長

専門家派遣事業決定通知書

先日、派遣申込みのありました上記事業については、貴社を専門家派遣事業の対象企業とし、専門家の派遣を決定しましたので下記のとおり通知します。

なお、事業計画に変更のある場合は、専門家と協議の上、すみやかに（様式第４号）の専門家派遣事業計画変更届を提出してください。

記

１．派遣される専門家の氏名等

　　　◆◆　◆◆

　　　〒◆◆ - ◆◆

1. 派遣の期間及び日数

本通知の発出日以降、本年度末（令和　年　月　日）まで（　日間）

３．専門家に対する謝金予定額

　　　円。ただし事業計画どおりに事業が完了しない場合はこの限りではない。

４．負担金の納入

支援開始までに、専門家に対する謝金の1／2（　　　　**円**）を下記の口座に納入してください。

【振込口座】株式会社千葉銀行　本店　普通預金３４９６２６３

　　　　　　公益財団法人千葉市産業振興財団

５．謝金の支払時期及び方法

　財団は、事業完了後、すみやかに専門家に謝金を口座振込により、支払うものとします。

６．その他注意事項

　その他事業の実施にあたっては、事業実施にあたっての注意事項に留意して事業を執行してください。様式第３－１号①別紙

事業実施にあたっての注意事項（対象企業）

専門家派遣事業の実施にあたっては、以下の点に十分留意してください。

（ア）専門家による具体的な支援方法、内容については、事前に専門家と十分相談してください。

　　なお、実施にあたっては、専門家との間で秘密保持契約の締結等の措置を講じてください。

（イ）この事業の申込みは、１年度内１回とします。

（ウ）本通知に記載された派遣日数及び謝金額を超える支援は、本事業の対象外となります。

（エ）専門家に支払う謝金には、専門家の交通費を含みます。

（オ）事業実施前、専門家に対する謝金の１／２を負担するものとし、本通知に基づいて速やかに納入してください。

（カ）派遣計画の変更を行うときは、専門家と十分相談の上、専門家派遣事業計画変更届（様式第４号）を提出してください。

（キ）支援日数の増加を伴う派遣計画の変更については、財団の承認を得られた場合に限られます。

（ク）事業に着手せず、または事業を途中で中止する場合は、専門家と十分相談の上、専門家派遣事業中止届（様式第７号）を提出してください。なお、企業側の事由で、事業に着手せず中止した場合、原則として、当該年度で本事業を再度申し込むことはできません。

（ケ）その他、事業実施にあたっての問題は、専門家と十分協議して解決してください。

（様式第３－１号②）

**専門家派遣事業依頼書**

令和　年　月　日

　　◆◆　◆◆　様

公益財団法人千葉市産業振興財団

理事長

貴職に専門家派遣事業による専門家派遣の申込みがありましたので、下記のとおり支援事業の実施を依頼します。

記

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名 |  | | | | |
| 所在地 | 〒　　－ | | | | |
| 代表者名 |  | | 電話 |  | |
| ＦＡＸ |  | |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  | |
| 業種 |  | 資本金 | 円 | 従業員数 | 人 |
| （対応する担当者名および役職） | | | | | |

１．派遣を申込みした企業の概要

２．依頼内容　別紙専門家派遣事業申込書(写)のとおり

様式第３－１号②別紙

事業実施に当たっての注意事項（専門家）

（ア）具体的な支援の方法、内容については、事前に企業と十分相談してください。

（イ）この事業の申込みは、１年度内１回とします。

（ウ）本通知に記載された派遣日数及び謝金額を超える支援は、本事業の対象外となります。

（エ）専門家に支払う謝金には、専門家の交通費を含みます。

（オ）謝金の支払いについては、事業完了後、原則として口座振込により支払います。

（カ）事業の成果については、派遣を受けた中小企業者等に帰属します。

（キ）専門家は、当該事業で知り得た秘密を、派遣を受けた中小企業者等企業の許可なく漏らしてはならないことになっていますので、事業実施にあたっては中小企業者等との間で秘密保持契約の締結等の措置について協議してください。

（ク）派遣計画の変更を行うときは、中小企業者等と十分相談の上、専門家派遣事業計画変更届（様式第４号）を提出させてください。

（ケ）事業に着手せず、また事業を途中で中止する場合は、中小企業者等と十分相談の上、専門家派遣事業中止届（様式第７号）を提出させてください。なお、専門家による事由により事業を中止した場合、その事由によっては専門家登録を取り消す場合があります。

（コ）その他、事業実施にあたっての問題は、中小企業者等と十分協議して解決してください。

（様式第７－１号①）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　年　月　日

**専門家派遣事業報告書（対象企業）**

公益財団法人千葉市産業振興財団

理事長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 専門家の氏名 |  |
| 支援実施場所 | 支援日時 |
|  | 令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時 |
| ※ 「支援実施場所」には、対面（場所も含む）、オンライン会議について記載してください。 | |
| 支援を受けた内容 | |
|  | |
| 支援内容に対する対応状況または、今後の対応予定 | |
|  | |
| 支援内容に関するご感想 | |
|  | |

　企業名

代表者　　　　　　　　　　　　　　印（様式第７－１号②）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　月　日

**専門家派遣事業報告書（専門家）**

公益財団法人千葉市産業振興財団

理事長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　専門家の氏名　　　　　　　　　　印

**１　支援企業の概要**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象企業名 |  | 代表者名 |  |
| TEL |  | FAX |  |

**２　支援実施日時**

|  |  |
| --- | --- |
| 支援実施場所 | 支援日時 |
|  | 令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時  令和　年　　月　　日　　時　～　　時 |
| ※ 「支援実施場所」には、対面（場所も含む）、オンライン会議について記載してください。 | |

|  |
| --- |
| **※別途支援状況のわかる写真等を添付すること。** |

**３　支援の実施内容**

**４　支援を行った結果見込まれる経営の向上の内容**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| 残された課題 |
| 緊急課題 |
| 短期課題 |
| 中・長期課題 |

**５　今後の課題について**