

北海道中小企業支援ネットワーク 経営サポート会議 開催申込書

経営サポート会議 事務局（北海道信用保証協会 業務部企業支援課・支店） 行

- ① 申込中小企業者（関連企業を含む。以下同じ）の税務申告決算書や定款の写し、財産、経営、業況等の経営状況及び経営計画、信用保証協会の利用状況、金融機関との取引状況等の情報を、取引金融機関等の経営サポート会議の参加機関に対して提供すること。
- ② 信用保証協会および取引金融機関等の経営サポート会議の参加機関間で、申込中小企業者の情報を共有すること。
- ③ 経営サポート会議は、各参加機関の与信や支援に係る判断を決定するものではないこと。
- ④ 経営改善計画の策定と説明は申込中小企業者自らがを行い、その実施事項に伴う一切の責任は申込中小企業者にあること。

①～④について円滑な会議運営のために了承し、経営サポート会議を申し込みます。

平成 年 月 日

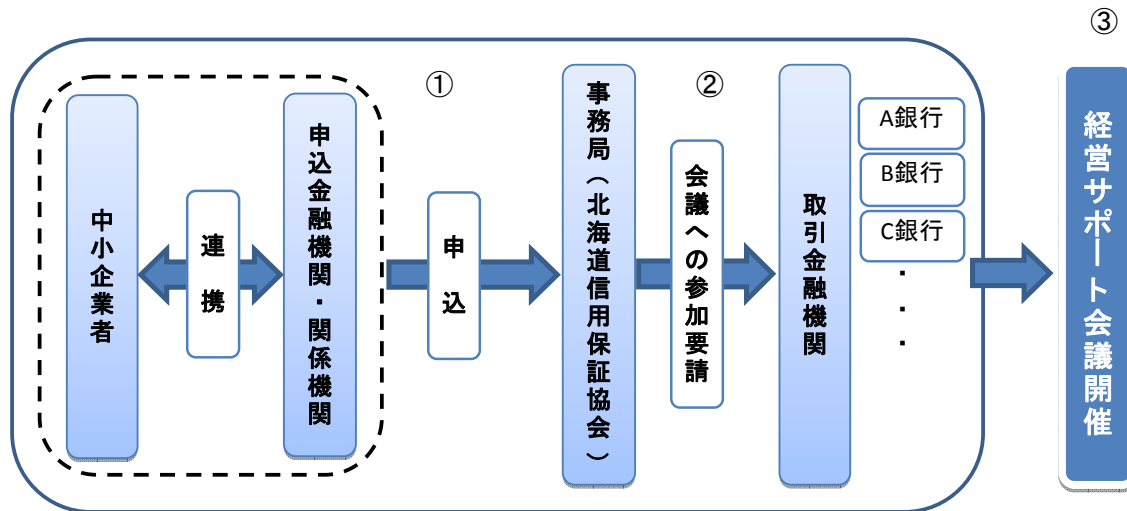
法人名	フリガナ Ⓜ		
氏名 または 代表者	フリガナ	代表者の生年月日	
		年 月 日	
本社 または 住所	〒 □□□□ - □□□□	TEL () -	フリガナ
生年月日 または 設立年月日	西暦 年 月 日	業 種	
		取扱品目	
申込経緯			

金融機関 (支店)	(金融機関本・支店名)	金融機関コード	TEL	() -
		-	FAX	() -
	(代表者名)	Ⓜ	担当者	
支援機関	(支援機関名)	TEL	() -	
		FAX	() -	
	(代表者名)	Ⓜ	担当者	

本申込書に必要書類を添付して、当協会管轄の本店（業務部企業支援課）または支店にお申込ください。
管轄について、くわしくは当協会ホームページをご確認ください。

経営サポート会議のイメージ

経営サポート会議は、経営改善に取り組む中小企業者（申込中小企業者）と取引金融機関等の関係機関が意見交換を行うことで、中小企業者の経営改善を促進することを目的としています。



- ① 中小企業者と申込機関が連携して、事務局に経営サポート会議の開催申込みを行います。
- ② 事務局は、取引金融機関に経営サポート会議への参加要請を行い、会議開催の日程調整を行います。
- ③ 経営サポート会議では、中小企業者が策定した事業計画書を基に、中小企業者自らが取引金融機関等の参加機関に対して説明し、支援要請を行います。

留意事項

- ・経営サポート会議は、金融機関等の参加機関間の情報交換のみを行います。それに基づいての合意形成は行いません。
- ・各参加機関は、会議の内容を一旦持ち帰り、各参加機関が自らの対応方針を決定します。

【添付書類】

- ・会社の概要書類（パンフレット等）
- ・履歴事項全部証明書（直近3ヶ月以内、写しで可）
- ・確定申告決算書 直近3期分（別表、勘定科目明細）
- ・直近の試算表（決算後6ヶ月経過している場合は必要です）
- ・資金繰り表
- ・銀行取引一覧表（各金融機関の連絡先を記載してください）
- ・経営改善計画書
- ・所有資産、担保設定状況一覧表
- ・申込機関所見（別紙）

〔お問い合わせ先〕

経営サポート会議 事務局（北海道信用保証協会 業務部 企業支援課）
〒060-8670 北海道札幌市中央区大通西14丁目
TEL:011-241-5605 FAX:011-221-1089

別紙

法人名	
氏名または代表者名	
申込機関名	

所見

最近の業況等	
会議申込理由	
意見交換事項	