

<添付書類一覧>

○:必須 △:場合によって必要(備考を確認) -:不要

申請者の属性	個人					法人					その他		備考
	税理士	弁護士	公認会計士	中小企業診断士	コンサルタント	税理士法人	弁護士法人	監査法人	民間コンサルティング会社	商工会議所	商工会		
旧姓使用に関する通知書	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	旧姓使用を希望する場合は添付	
青色申告決算書の損益計算書(過去3期分)	○	○	○	○	○	-	-	-	-	-	-		
屋号に使用している資格名の証票類	△	△	△	△	-	△	△	△	-	-	-	登録される屋号に「専門的知識を有する証明書」で記載した資格以外が入っている場合は、その資格証を添付。 例) 屋号が「経済 太郎税理士公認会計士事務所」→税理士資格を証明する書類に加えて、公認会計士を証明する書類が必要	
反社に関する法令や定款等	-	-	-	-	-	-	-	-	-	△	-	反社会的勢力等を排除するための欠格条項等に定めがあり、申請書の「役員の構成」を記載を省略する場合のみ添付	
決算書過去3期分	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○		
登記簿謄本	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○		
税理士証票(写真付)	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	所属税理士の場合、使用者税理士等による承諾書も必要	
税理士法人の「登録事項証明書」	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	※2	
公認会計士証票(写真付)	-	-	いずれか1つ	-	-	-	-	-	-	-	-	日本公認会計士協会が発行するもの	
開業登録通知書	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-		
「登録証明書・経営革新等認定支援機関認定申請用」(日本公認会計士協会が無料で発行)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
監査法人の会員証明書	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-		
弁護士名簿登録通知	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	日本弁護士連合会及び各弁護士会が発行するもの	
「身分証明書」「登録証明書」	-	いずれか1つ	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
会員証明書	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-		
弁護士法人「登録証明書」	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-		
中小企業診断士登録証	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	・中小企業庁が発行するもの ・有効期限が分かるよう、両面の写しが必要。	
「経営発達支援計画」の認定書	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○ ※3	○ ※3	傘下の商工会すべてが経営発達計画の認定を受けている場合のみ。	
団体主催の研修受講を証明する書類	-	-	-	-	-	-	-	-	-	△	△	以下条件を満たす必要あり。 日数:1研修あたり2日(10時間)以上 回数:合計で5回以上 受講者:統括責任者又は補佐のいずれかを含むこと	
支援者からの関与を有する証明書(国や県から認定を受けた計画の認定証)3件分又は専門的知識判定試験(理論研修合格)証明書	-	-	-	-	○	-	-	-	○	○ ※3	○ ※3	経営革新等支援の実績が無い場合は、中小企業大の「理論研修」を修了後、試験「専門的知識判定試験(理論研修合格)証明書」を添付。(※1)	

※1 経営革新計画、新連携計画、農商工連携計画、地域資源計画等の関与が1回または2回関与している方は(1)及び(2)の研修は受講免除、研修(3)及び研修(4)の2コースのみを受講し、研修を修了、専門的知識判定試験を合格した場合は、研修受講修了及び試験合格を証する書類が必要。

●中小企業基盤整備機構が行う以下4種類の研修

[1]中小企業経営改善策定支援研修【理論研修①】(5日間×6時間)

・企業会計原則、管理会計手法(演習あり)、財務診断等

[2]中小企業経営改善策定支援研修【理論研修②】(5日間×6時間)

・経営計画策定概要、SWOT分析等経営戦略策定手法(演習あり)等

[3]中小企業経営改善策定支援研修【理論研修③】(5日間×6時間)

・中期利益計画の作成と実践(演習あり)等

[4]中小企業経営改善策定支援研修【理論研修④】(5日間×6時間)

・経営改善計画の実行管理(演習あり)、資金繰り表の作成と実践・定着のための中小企業への指導方法等

※2 新規申請の際、支店登録をする場合は、支店分の提出も必要。

※3 「支援者からの関与を有する証明書」と「経営発達支援計画」の認定書のどちらかが必要。「中小企業大の理論研修」を終了された方は不要。