

創業支援アドバイザー派遣事業（専門家派遣事業）実施要領

（総則）

第1条 この要領は、公益財団法人しまね産業振興財団（以下、「財団」という。）が、新ビジネス創出事業要綱に基づき実施する創業支援アドバイザー派遣事業（以下、「本事業」という。）について、適正かつ円滑に実施するために必要な事項を定めるものである。

（目的）

第2条 島根県内において起業予定のある者および創業間もない者に対して、経営課題に応じて必要な専門スキルや知識、業務ノウハウ等を取得するため専門家を派遣し、事業継続および事業拡大を支援することで、地域経済の発展に寄与する起業を促進する。

（利用対象者）

第3条 本事業の利用対象者は以下の通りとする。

- (1) 当年度または前年度の実践型起業家育成プログラム「STEP（Shimane Trial Entrepreneur's Program）」（以下、「STEP」という。）の参加者
- (2) 当年度または前年度の「しまね起業家スクール」の修了者
- (3) 当年度または前年度の県内市町村等が実施する起業・創業セミナー等（創業支援等事業計画の特定創業支援事業に位置づけられているものに限る）の修了者

2 前項に該当する者であっても次の各号のいずれかに該当する場合は利用対象者から除外する。

- (1) 税金や社会保険料等の滞納者
- (2) 民事再生法（平成14年法律第154号）または会社更生法（平成11年法律第225号）の適用中の者、もしくは手続開始の申し立てがなされている者
- (3) 本事業の利用申請日から1年以内の起業を予定しない者

（支援内容）

第4条 本事業による支援内容は、利用対象者が、前条第1項に規定された各種の創業支援制度（以下、「創業支援プログラム」という。）のエントリー時に作成したビジネスアイデアまたは創業支援プログラムを通じてブラッシュアップしたビジネスプランの実現に資するものとする。

（創業支援アドバイザー）

第5条 創業支援アドバイザー（以下、「専門家」という。）は、利用対象者の多岐にわたる課題に対応できるよう、中小企業診断士、技術士、ITコーディネータ、大学関係者、民間企業の技術者等、専門性の高い業務実績を相当程度有している者とする。

2 財団は、専門家との面談を実施し、利用対象者の課題解決につながるスキル・能力の有無を事前に確認する。

3 専門家は、派遣開始前に財団に対し秘密保持誓約書を提出しなければならない。

（派遣の時間・回数）

第6条 専門家の派遣時間は、通算16時間、回数は計4回を上限とする。なお、本事業の利用申請は年度ごとに実施するものとする。

（派遣要請）

第7条 利用対象者は、専門家派遣を要請しようとするときは、次の各号に掲げる書類を財団に提出する。

- (1) 専門家派遣要請書（様式第1号）
- (2) 専門家派遣事業計画書（様式第2号）
- (3) 創業支援プログラムを通じて作成された事業計画書または最終発表資料（作成していない場合は、事業計画が分かる資料）
- (4) 直近1期分の決算書（開業し決算期を迎えている場合。決算期を迎えていない場合もしくは開業していない場合は、直近1期分の所得証明書）
- (5) 申請日以前3月以内に発行した島根県税の納税証明書

（派遣の決定）

第8条 財団は、前条に基づいて利用対象者から派遣要請を受けた場合、速やかに事前調査をする。

- 2 財団は、前条に定める提出書類と、前項に定める事前調査により、派遣要請の内容が第3条に定める要件に該当するか否かを審査のうえ派遣決定を行い、利用対象者に対して専門家派遣決定通知（様式第3号）を交付する。（以下、専門家派遣決定通知を受けた利用対象者を「支援決定先」という。）

（専門家の選定）

第9条 財団は、第7条に基づき提出された書類の内容に応じて、単独又は複数の専門家を支援決定先に紹介する。

- 2 財団は、支援決定先に対し、専門家に関する必要な情報提供および助言を行い、支援決定先は自らの判断で専門家を指名する。
- 3 財団は、専門家の決定後速やかに、専門家に対し助言依頼書（様式第4号）を送付し、支援決定先と専門家を交えて派遣に関する必要な調整を行う。
- 4 専門家の指名に先立ち、支援決定先が事前協議を希望した場合は、当該専門家の了承のうえ、1回に限り支援決定先に専門家を派遣できる。ただし、この場合の専門家に対する謝金および旅費は支給しない。

（専門家派遣方針の作成）

第10条 財団は、第7条で提出された資料に基づき、支援決定先および専門家と協議の上、専門家派遣方針を定めるものとする。

- 2 前項の専門家派遣方針には、以下の事項を定める。
 - (1) 専門家派遣の目的および指導内容

- (2) 専門家派遣の期間および回数
- (3) 専門家に支払う謝金および旅費の概算額
- (4) その他留意事項

3 財団は、専門家派遣方針の内容を記載した専門家派遣承諾書（様式第 5 号）を作成し、支援決定先および専門家双方の署名により専門家派遣実施の同意を得たものとする。

（支援決定先の責任）

第 11 条 支援決定先は、支援の目的や必要性を明確にし、具体的な目標を設定した上で、派遣完了時に、本事業利用の効果および事後検証を可能とする具体的な実行計画を予め作成しなければならない。

2 支援決定先は、本事業の利用完了後においても、財団から財務諸表等の提出、アンケート調査、ヒアリング等の協力を求められた場合、これに協力するものとする。

（専門家の責任）

第 12 条 専門家は、本事業を通じて知り得た支援決定先の企業情報を秘密として保持するとともに、これを自己の利益のために利用してはならない。

（専門家派遣方針の変更）

第 13 条 支援決定先は、専門家派遣方針に変更が生じる場合、事前に専門家派遣方針変更申請書（様式第 6 号）を財団に提出しなければならない。

2 財団は、前項に定める専門家派遣方針変更申請書により、要請の内容が必要要件に該当するかどうかを審査のうえ、該当と認められる場合に限り派遣方針の変更決定を行い、支援決定先に通知する。

3 財団は、変更した専門家派遣方針の内容を記載した専門家派遣変更承諾書（様式第 5 号）を作成し、支援決定先および専門家双方の署名により方針変更の同意を得たものとする。

4 派遣方針の変更は、専門家派遣承諾書で定めた専門家に支払う謝金・旅費の概算額の範囲内に限るものとする。

（軽微な変更）

第 14 条 前条の規定に関わらず次の各号に該当する場合は、専門家派遣変更承諾書の作成を省略し、財団から支援決定先および専門家の双方に通知するものとする。

- (1) 天災その他やむを得ない事情または財団の判断により現地派遣の期間が延長又は短縮される場合
- (2) 派遣期間の短縮に伴い派遣回数が減少し、謝金および旅費の概算額が減となる場合
- (3) 指導内容に軽微な変更が生じる場合

（助言報告書・受入報告書の提出）

第 15 条 専門家は、支援決定先に助言を実施した都度、助言報告書（様式第 7 号）を財団に提出

しなければならない。

- 2 支援決定先は、専門家の助言を受け入れた都度、受入報告書（様式第 8 号）を財団に提出しなければならない。

（専門家に対する謝金および経費）

第 16 条 財団は、専門家に対し 1 時間当たり 15 千円（消費税および地方消費税は別途）を上限として謝金を支払うものとする。交通費および宿泊費は財団旅費規程に則り支払うものとする。

- 2 財団は、前条により提出される助言報告書の内容を確認の上、専門家に対して支払うべき謝金および旅費の額を派遣毎に確定し、支払うものとする。専門家に対する謝金および経費の支払い時期および方法については財団の定めるところとする。

（効果の確認および事後評価）

第 17 条 財団は、本事業の利用途中において随時進捗状況を確認し、必要に応じて支援決定先および専門家に対し改善指導等を行う。

- 2 財団は、必要に応じて支援決定先を訪問、メール、電話またはオンライン会議により、随時、本事業利用の実態把握に努める。
- 3 財団は、事業終了後に支援の内容および派遣専門家についての事後評価を行い、本事業の継続的な改善に努めることとし、支援決定先はアンケートの提出など、これに協力しなければならない。

（事後支援）

第 18 条 財団は、本事業利用終了後においても支援決定先に関する情報収集を行い、関係機関との間で事後支援について検討し、必要に応じて継続支援するものとする。

（雑則）

第 19 条 この実施要領に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この実施要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

この実施要領は、令和 8 年 9 月 10 日から施行する。