

公益財団法人岐阜県産業経済振興センターアドバイザー派遣事業実施要領

(目的)

第1条 この事業は、県内中小企業の依頼に応じ民間のアドバイザーを派遣し、経営、技術その他ソフト面における経営資源の確保・向上を図るための診断・助言を行い、もって、ものづくり、創業、経営革新などの支援に資することを目的とする。

(支援の対象企業)

第2条 この事業の対象企業は、中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項に規定する中小企業者で、県内に主たる事業所を有する者（創業に係る場合にあつては、県内に主たる事業所を設置しようとする者）とする。

(アドバイザーの登録)

第3条 公益財団法人岐阜県産業経済振興センター（以下「センター」という。）は、この事業を実施するため、中小企業診断士、技術士、税理士、弁護士、公認会計士など経営、技術その他ソフト面における経営資源に係るアドバイザーを、別に定める募集要項により、公募をするものとする。

2 センターは、前項の規定による応募者を審査のうえ、アドバイザー登録名簿に登録するものとする。

3 アドバイザー登録の有効期間は、以下のいずれか短い期間とする。

(1) 登録をした日から2年を経過した日以降最初の3月31日まで。（登録年度を含めた3年度間）

(2) 登録した日から75歳となった日以降最初の3月31日まで。

(支援の要請)

第4条 アドバイザー派遣による支援を受けようとする者は、センターにアドバイザー派遣要請書（第1号様式）を提出するものとする。

(事前調査)

第4条の2 センターは、派遣要請のあった者について、アドバイザー派遣事業事前調査書（第2号様式）を作成するものとする。

(派遣の可否及びアドバイザーの選定)

第5条 センターは、内部審査において同一・同類課題の判断を含め、派遣の可否を検討のうえ、派遣する場合のアドバイザーを選定するものとする。なお、アドバイザーの選定に当たっては、支援を受けようとする者の意向を参考にするものとする。

2 理事長は、前項に基づき、派遣先企業及び派遣するアドバイザーを決定するものとする。

3 決定した派遣アドバイザー（以下「派遣アドバイザー」という。）に派遣実施依頼書（第3号様式）を送付するとともに、当該支援の決定を受けた依頼者（以下「支援決定企業」という。）に派遣決定通知書（第4号様式）を送付するものとする。なお、派遣を決定しない場合は、派遣しない旨の通知書（第4号様式の2）を送付するものとする。

（支援の中止等）

第6条 支援決定企業は、派遣アドバイザーによる支援が未着手で支援を中止しようとする場合又は支援着手後に支援日数を減じようとする場合は、支援中止（日数減）届出書（第5号様式）を提出しなければならない。

（派遣の日数等）

第7条 派遣の日数は、課題の内容にかかわらず同一年度において原則1回、3日を限度とする。ただし、派遣アドバイザーによる当初の課題に対する3日の診断・助言終了後、当該企業が追加支援実施依頼書（第6号様式）を提出し、理事長が特に必要と認めるときは、さらに3日を限度に日数を追加し派遣を行うことができる。

（派遣回数制限）

第7条の2 同一・同類の課題に対する派遣回数は、過年度分を含め、累計で3回を限度とする。

（アドバイザー選定の制限）

第8条 派遣するアドバイザーの選定に当たっては、次の各号のいずれかに該当するアドバイザーは、選定対象としないものとする。

- (1) アドバイザー派遣要請企業の役員に4親等以内の親族が就任しているアドバイザー
- (2) アドバイザー派遣要請企業と診断・助言に関する長期継続の有償契約を結んでいるアドバイザー
- (3) センターのコーディネーター、管理員、専門職等として委嘱を受けているアドバイザー

（費用の徴収）

第9条 センターは、派遣アドバイザーに支払う謝金及び旅費の2分の1に相当する額を支援決定企業から徴収する。

（謝金等の支払）

第 10 条 センターが派遣アドバイザーに支払う謝金は、1日につき2万7千円とし、旅費については、公共交通機関使用相当額を支給するものとする。ただし、鉄道賃については通常期の料金を支給するものとする。

なお、旅行依頼については、支援実施依頼書（第3号様式）の送付をもって、旅費請求については、診断・助言業務報告書（第8号様式）の提出をもってそれぞれ手続きが行われたものとみなす。

（成果の帰属）

第 11 条 本事業によって得られたすべての成果の権利は、原則として支援決定企業に帰属するものとする。

（派遣アドバイザーの義務）

第 12 条 派遣アドバイザーは、職務上知り得た秘密を漏らし、又は、盗用してはならない。その職を退いた後もまた同様とする。

2 派遣アドバイザーは、この要領に基づき診断・助言を行った企業に対して対価を求めてはならない。

（診断・助言の推進）

第 13 条 派遣アドバイザーは、支援実施依頼書を受領した後速やかに診断・助言計画書（第7号様式）を作成し、センターに提出するとともに、支援決定企業に提示するものとする。

2 派遣アドバイザーが支援する企業は、1日当たり1社とし、診断・助言は原則として3時間以上行うものとする。

（診断・助言業務の報告）

第 14 条 派遣アドバイザーは、毎回の診断・助言終了後速やかに診断・助言業務報告書（第8号様式）を作成し、センターに提出しなければならない。ただし、同一月に複数回の診断・助言を行う場合は、同月分をまとめて提出することができる。

2 派遣アドバイザーは、最終の診断・助言終了後速やかに診断・助言最終結果報告書（第9号様式）をセンターに提出しなければならない。

（成果確認の報告）

第 15 条 支援決定企業は、診断・助言終了後速やかに診断・助言成果確認報告書（第10号様式）をセンターに提出するものとする。

（事後調査）

第 16 条 センターは、派遣終了後の派遣申請者の状況把握及び制度利用の効果測定などを目的とした調査を実施することができるものとし、支援決定企業は、これに協力しなければならない。

(事後評価)

第 17 条 センターは、診断・助言最終結果報告書及び診断・助言成果確認報告書の提出を受けた後、成果を調査確認し、アドバイザー派遣企業フォローアップ調書（第 11 号様式）を作成するものとする。

2 センターは、別に定める事後評価委員会において、診断・助言業務報告書等により支援の内容・方法及び成果について評価を行うものとする。

(委任)

第 18 条 この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要領は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。