

支援専門家登録・派遣実施要領

(趣旨)

第1 この要領は、埼玉県産業振興公社（以下「公社」という。）事業費補助金実施要領第1章及び第2章に基づき、中小企業等の問題に適切な専門家派遣を行うための支援専門家の登録・派遣等に関し、必要な事項を定める。

(支援専門家の業務)

第2 県内中小企業に対する下記に関すること

- 一 登録した分野に関する困りごと全般について課題解決を支援
- 二 支援先企業に対する現状把握、課題整理、課題解決の提案
- 三 支援先企業に対する課題解決の検証
- 四 潜在的な支援ニーズを有する企業の掘り起こし

(登録要件)

第3 支援専門家は、中小企業の特質を理解し、ボランティア精神と協調性を有し、専門分野はもとより、専門分野の周辺業務にも柔軟に対応でき、心身共に健康である者であって、次の各号の一に該当する者の申請によって登録する。

- 一 中小企業診断士、技術士、弁護士、公認会計士、税理士、社会保険労務士、弁理士、司法書士、販売士、情報処理技術者（初級システムアドミニストレータ、基本情報技術者、第2種情報処理技術者、第1種・第2種情報処理技術者認定を除く）、一級建築士、マネジメントシステム審査員の資格を有し、2年以上の実務経験を有すること
- 二 企業（現役を含む）、あるいは官公庁、公的研究機関を退職（退職予定者を含む）し、第2項で定める登録分野において、通算して10年以上の実務経験を有すること（複数の企業等での通算も可）
- 三 経営、技術又は情報コンサルタント業務に10年以上の経験を有すること
- 四 大学、短期大学又は高等専門学校の教授、准教授、講師を専任又は退職（退職予定者を含む）し、第2項で定める登録分野において専門的な知見を有すること
- 五 支援対象企業から指定を受けて業務を行う者は、公社が指定する項目について、公社ホームページ等で公表することに同意すること

2 登録分野は、次の各号に定めるものとする。

登録分野	登録分野（細分類）
一 経営計画・戦略立案	経営戦略、事業計画、事業再構築、事業承継・M&A、B C P
二 海外展開・国際化	海外展開、国際化、輸出入、海外E C
三 情報化・IT活用	W E B サイト、S N S 関係、I T システム、I o T ・ A I 、D X 、動画配信
四 営業・販売・マーケティング	マーケティング、営業戦略、販路拡大、販売管理、店舗計画
五 技術・製品開発	製品・サービス開発、設計・デザイン、設計管理、C A D / C A M
六 生産管理、製造技術	生産管理、製造技術、品質管理、工場レイアウト、工程管理、外注管理、購買管理、設備計画、5 S 、T P M 、コスト改善
七 物流管理	物流、在庫管理、倉庫管理、配送管理

八 会計・財務管理	資金繰り、税務・会計、事業承継・M&A（税務に関すること）
九 人事・労務管理	給与・人事労務、人材育成、組織運営
十 法務・特許	法律、産業財産権、企業法務、事業承継・M&A（企業法務に関すること）
十一 環境、安全衛生、ISO	環境対応、省エネ、リサイクル関連、労働安全衛生、ISO規格、カーボンニュートラル、SDGs
十二 その他	上記に該当しない分野

（募集）

第4 支援専門家登録のための募集は、5年ごとに行う。ただし、公社理事長が必要と認めたときは、随時申請を受け付けるものとする。

2 支援専門家登録を希望する者は、支援専門家登録申請書（様式1-1）により公社理事長に申請するものとする。

（登録審査）

第5 公社理事長は、第3の登録要件への適合性について書類審査を行い決定するものとする。

（審査結果の通知）

第6 公社理事長は、支援専門家登録通知書（様式1-2）により書類審査結果を申請者に通知するものとする。

（登録期間）

第7 登録有効期間は、前回の登録有効期限の翌日から5年間とし、以降5年ごととする。

（登録内容の変更・抹消）

第8 登録を受けた者は、登録した内容の変更または登録の抹消をする場合は、支援専門家登録（内容変更・抹消）届出書（様式1-3）により公社理事長に届け出るものとする。

（登録の取消し）

第9 公社理事長は、支援専門家が次の各号の一に該当する場合は、登録を取り消すことができる。

一 業務上知り得た企業秘密を漏らしたとき

二 専門家派遣事業の目的又は内容を逸脱した行為を行ったと認められるとき

三 健康上その他の理由により、専門家派遣業務に堪えられないと認められるとき

2 第7に規定する登録有効期限が到来し、更新手続きを希望しない者については、登録を取り消すこととし、この場合の事務手続きは省略する。

（登録結果の報告）

第10 公社理事長は、支援専門家登録状況報告書（様式2）により登録結果を埼玉県に報告するものとする。

(専門家派遣の申込み)

第 11 支援専門家による専門家派遣を希望する中小企業等は、専門家派遣申込書(様式 3)により公社理事長に申込みを行うものとする。

(専門家の選定)

第 12 支援対象企業は、原則として支援専門家を指定することができるものとする。ただし、支援対象企業が支援専門家について知見がない場合は、公社が支援希望に合致した支援専門家を紹介することができるものとする。

(専門家派遣の支援回数及び支援時間)

第 13 専門家派遣に係わる派遣回数は、8回までとする。ただし、原則として1回あたりの支援時間は、2時間とし、1日につき2回を上限とするものとする。

(派遣の決定)

第 14 公社理事長は、アドバイザーミーティングにより、申込み企業等の支援及び支援専門家の派遣を決定する。

(派遣の依頼)

第 15 公社理事長は、支援対象企業等を決定したときは、専門家派遣依頼書(様式 4-1)により、支援専門家に派遣依頼を行うものとする。

2 公社理事長から派遣依頼を受けた支援専門家は、公社理事長に対し、専門家派遣承諾書(様式 4-2)、秘密保持誓約書(様式 4-3)を提出するものとする。

(派遣決定通知)

第 16 公社理事長は、専門家の派遣を決定したときは、支援対象企業等に対し、専門家派遣決定通知書(兼)請求書(様式 5)により派遣決定の通知を行うものとする。

(報告書及びアンケートの調査票の提出)

第 17 公社理事長から派遣依頼を受けた支援専門家は、初回終了後、専門家派遣展開計画書(様式 6-1)により展開計画書を提出するものとする。また、各回終了後には専門家派遣(第 1 回)報告書(様式 6-2)を、最終回終了後には専門家派遣(総括)報告書(様式 6-3)により報告書を公社に提出するものとする。

2 支援専門家及び支援を受けた支援対象企業等は、専門家派遣終了後、速やかに公社理事長にアンケート調査票を提出するものとする。

(謝金)

第 18 専門家派遣の支援専門家に対する謝金は、1回につき 20,000 円とするものとする。

(経費の負担)

第 19 専門家派遣に係わる支援対象企業等は、1回につき 10,000 円を負担するものとする。

2 公社への経費の支払いは、原則として、専門家派遣の実施までに行うものとする。

(専門家派遣の変更・中止)

第 20 支援対象企業等のやむを得ない事情により、専門家派遣を変更・中止する場合は、専門家派遣(変更・中止)依頼書(様式 7-1)を公社理事長に提出するものとする。

(変更・中止通知)

第 21 前条の変更・中止を決定したときは、支援対象企業等に対し専門家派遣(変更・中止)承諾書(様式 7-2)、支援専門家に対しては専門家派遣(変更・中止)承諾書(様式 7-3)により通知するものとする。

2 公社は、受領した負担金のうち未実施の回数に相当する金額について返還するものとする。

(成果の帰属)

第 22 専門家派遣によって得られたすべての成果の所有権は、原則として、支援を受けた企業等に帰属するものとする。

(その他)

第 23 この要領に定めるもののほか、登録・派遣等に関し必要な事項は公社理事長が別に定める。

附則

この要領は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、平成 12 年 8 月 14 日から施行し、この要領による改正後の要領は、平成 12 年 4 月 1 日から適用する。

附則

この要領は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、平成 15 年 12 月 15 日から施行する。

附則

この要領は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

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 23 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、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。