

経営改善計画策定支援事業と早期経営改善計画策定支援事業の主な相違点

項目	経営改善計画策定支援 (405事業)	早期経営改善計画策定支援 (プレ支援事業)
金融支援	必要（条件変更、借換融資、新規融資）	不要
対象事業者	財務上の問題抱えているもの	今後の自己の経営について見直す意思のあるもの
利用申請時の金融機関の手続き (メイン行又は準メイン行)	利用申請書に押印又は「確認書」の提出 (日本政策金融公庫は確認書)	利用申請書に押印又は「事前相談書」の提出 (日本政策金融公庫は事前相談書)
金融機関の印	支店長印	支店長印、角印、押切印（何れでも可）
利用申請受理通知書送付先	専門家及び利用申請書に押印した金融機関	専門家のみ
自動失効	規定なし	利用申請受理から1年
計画書の名称	経営改善計画書	早期経営改善計画書、事業計画書、経営計画書 (何れでも可)
計画書の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスモデル俯瞰図 ・グループ関連図 ・資金繰実績表 ・経営改善計画に関する具体的施策及び実施時期 ・アクションプラン及びモニタリング計画 ・資産保全表 ・貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等の計数計画（金融支援含む） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスモデル俯瞰図 ・資金実績・計画表 ・損益計画 ・アクションプラン
費用負担の上限（費用総額の2/3）	200万円（モニタリングに係る費用含む）	20万円（モニタリングに係る費用含む）
計画書の提出先	原則取引金融機関全行	利用申請書に押印又は「事前相談書」提出金融機関
支払申請に必要な金融機関の書類	原則全行の「同意書」	「受取書」又は普段業務で使用の受取書・預かり書
モニタリング	期間：3年（サイクル：1,3,6,12ヵ月）	時期：計画策定後1年を経過した最初の決算時（1回）
モニタリング費用	費用総額の1/2以下（計画策定支援費用以下）	費用負担の上限：5万円