

中小企業等専門家派遣事業実施要領

静岡県より委託を受ける中小企業等専門家派遣事業を実施するにあたり、必要な事項を次のとおり定める。

(目的)

第1条 本事業は、創業や経営革新を図ろうとする中小企業者、創業者及び特定非営利活動法人（以下、「中小企業等」という。）が抱える種々の問題に対して、公益財団法人静岡県産業振興財団（以下、「産業財団」という。）が、専門家を中小企業等に派遣し、派遣された専門家が助言等を行うことにより、助言等を受けた中小企業等の順調な発展・成長の促進に寄与することを目的とする。

(定義)

- 第2条 「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体、その他の特別の法律によって設立された組合及びその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業であるものをいう。
- 2 「創業者」とは、事業を営んでいないがこれから創業を考えているものをいい、法人、個人の別を問わないこととする。
- 3 「特定非営利活動法人」とは、特定非営利活動法人促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に基づき承認された法人をいう。
- 4 「助言等」は、別表1に規定するものをいう。
- 5 「専門家」とは、中小企業等専門家派遣事業専門家登録要領に基づき、登録を認めた専門家をいう。

(対象)

第3条 派遣要請ができるものは、県内に本社または主な事業所を有する中小企業等とする。ただし、派遣要請をするにあたり、中小企業等は、第15条に定める専門家の謝金及び旅費の3分の1に相当する額（円未満の端数切捨）を負担しなければならない。

(派遣内容等)

- 第4条 中小企業等が、専門家から受ける助言等は、別表1のとおりとする。
- 2 派遣回数は、原則として5回以内（ISO認証取得の助言等は10回以内）とする。ただし、別に定める場合にはこの限りではない。
- 3 派遣期間は、派遣決定日の属する年度の2月末までとする。
- 4 第6条第1項の申込期間は、別に定める期間とする。
- 5 助言時間は、派遣1回あたり3～4時間程度を目安とする。

(禁止事項)

- 第5条 中小企業等は、次に掲げる内容の依頼に対しては、派遣要請することができないこととし、また、中小企業等と専門家間に生じた損害について、産業財団は一切の責任を負わない。
- (1) セミナー等の講師（中小企業等の従業員を対象とした社内研修会等の場合を除く。）
- (2) 各種申請書の作成、商品包装デザインの作成など助言等の範疇を超える業務
- (3) 中小企業等が顧問契約を締結している専門家に対する派遣要請
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する営業及びこれらに類するものに対する助言等
- (5) 公序良俗に反するものに対する助言等
- (6) その他派遣内容が不適切であると、県と協議の上、産業財団が認めたもの

(派遣決定)

- 第6条 派遣要請をしようとする中小企業等（以下、「申込者」という。）は、様式1により産業財団に申込みをしなければならない。
- 2 前項において、様式1を提出する場合には、申込者は、登録された専門家から派遣候補として専門家

(以下、「候補専門家」という。)を指定することができるものとする。ただし、申込者が、候補専門家を指定できない場合にあっては、産業財団と相談することとする。

- 3 産業財団は、第1項による派遣要請があった場合には、候補専門家に対し、様式2により通知する。通知を受けた候補専門家は、申込者と1回目の派遣日時を調整の上、7日以内に産業財団に回答するものとする。
- 4 前項により候補専門家から回答があった場合には、産業財団は、派遣を決定し、様式3により申込者に通知しなければならない。なお、原則、申込者に対する派遣決定は1度限りとする。
- 5 前項において様式3による通知を受け取った申込者は、産業財団が指定する期日までに負担金を納入しなければならない。
- 6 決定された派遣回数を派遣期間内に実施できないことが判明したときは、直ちに、第9条の規定に基づく変更を、産業財団に申し出なければならない。

(派遣日程)

- 第7条 前条第5項により負担金を納入した申込者(以下、「派遣依頼者」という。)は、前条第4項により派遣の承諾を得た専門家(以下、「派遣専門家」という。)から助言等を受けることができる。
- 2 様式3により決定した1回目の派遣日を変更する場合は、その決定した派遣日の前日までに、派遣依頼者が産業財団へ連絡しなければならない。ただし、変更後の派遣日は、原則、変更前の派遣日から派遣決定日2カ月後までの期間で定めるものとする。
 - 3 2回目以降の派遣日時は、派遣専門家が様式8により産業財団へ連絡しなければならない。
 - 4 派遣依頼者は、派遣1回ごとに様式7を作成し、直ちに派遣専門家に提出しなければならない。
 - 5 産業財団は、全派遣回数が終了した後、派遣依頼者に対し、様式9により派遣実績を通知する。なお、派遣依頼者から要求があった場合には、その時点での派遣実績を通知する。

(専門家の変更)

- 第8条 派遣依頼者は、派遣専門家を変更したい場合、様式4により、その旨、産業財団に申し出るものとする。
- 2 産業財団は、前項の申出が適当であると認めるときは、変更後の候補専門家に対して、打診を行い、内諾が得られた候補専門家に対し、様式2により依頼を通知する。また、通知を受けた候補専門家は、5日以内に産業財団に回答するものとする。
 - 3 前項により候補専門家から回答があった場合には、産業財団は、様式5により変更の承認を派遣依頼者に通知しなければならない。
 - 4 前項において様式5の通知を受け取った派遣依頼者は、専門家を変更することにより再計算した負担金の額が、既に納付した負担金を超える場合には、産業財団が指定する期日までに差額分の負担金を納入しなければならない。産業財団は、負担金の納入をもって、派遣依頼者が変更した専門家との派遣日程の調整を許可したものとみなす。また、再計算した負担金の額が、既に納付した金額に満たない又は同等の場合には、様式5が派遣依頼者に到達した日をもってして、派遣依頼者が変更した専門家との派遣日程の調整を許可したものとみなす。
 - 5 変更後に納付すべき負担金の額が、既に納付した負担金に満たない場合には、産業財団は、派遣依頼者に対し、負担金を返還する。

(派遣回数の変更)

- 第9条 派遣依頼者は、決定した派遣回数を変更したい場合には、様式4により産業財団に申し出なければならない。ただし、派遣回数の上限は、第4条第2項に定めるところによる。
- 2 産業財団は、前項の申し出が適当であると認めるときは、様式5により派遣依頼者に変更承認を通知し、派遣専門家には、産業財団からその旨、連絡するものとする。
 - 3 前項において様式5の通知を受け取った派遣依頼者は、派遣回数を変更することにより再計算した負担金の額が、既に納付した負担金を超える場合には、産業財団が指定する期日までに差額分の負担金を納入しなければならない。産業財団は、負担金の納入をもって、派遣依頼者が追加した派遣回数分について派遣専門家との派遣日程の調整を許可したものとみなす。
 - 4 変更後に納付すべき負担金の額が、既に納付した負担金に満たない場合には、産業財団は、派遣依頼者に対し、負担金を返還する。

(派遣の取り消し)

第10条 産業財団は、次の各号のいずれかに該当する場合には、派遣の決定の全部または一部を取り消すことができることとする。なお、取り消す場合には、派遣依頼者に対して様式6により通知することとする。

- (1) 第4条第3項に定める派遣期間内に実施できないと判断した場合
- (2) 第9条第1項に定める派遣回数の変更手続きが著しく遅延していると判断した場合
- (3) 第7条第4項に定める実施確認書の提出が著しく遅延していると判断した場合
- (4) 負担金の納入が指定期日に対し、著しく遅延していると判断した場合
- (5) 第11条に定める産業財団職員の同行をやむを得ない理由なく、拒絶した場合
- (6) その他、県と協議の上、産業財団が派遣を取り消すべきと判断した場合

- 2 産業財団は、前項の規定により派遣の決定の取消しを行った場合において、当該取消しの対象となった派遣に係る負担金として産業財団に納入済の額があるときは、これを派遣依頼者に返還するものとする。
- 3 産業財団は、前項の場合において、取消しの対象となった派遣のうち、既に実施済みである派遣については、当該派遣に係る謝金及び旅費の全額を、派遣依頼者が派遣専門家に対して支払うよう命ずることができる。
- 4 派遣の決定を取り消された派遣依頼者は、当該取消しを行った日の属する年度及びその翌年度において、様式1により産業財団に申込みをすることはできない。

(専門家派遣への同行)

第11条 専門家派遣の適正な執行及び産業財団の支援能力向上の観点から、産業財団の担当職員は専門家派遣に同行することができる。また、派遣依頼者及び派遣専門家はその同行を原則、拒絶することはできない。

(状況報告)

- 第12条 派遣依頼者は、全派遣回数が終了した後、産業財団より発信する専門家派遣利用者アンケートに協力しなければならない。
- 2 派遣依頼者及び派遣専門家は、当該事業の遂行状況等について、産業財団から要求があったときは協力しなければならない。

(不正利用等の通報)

第13条 派遣依頼者及び派遣専門家は、派遣の実施に関し、不正利用等が生じ、又は生じるおそれがあると認めた場合には、速やかに産業財団に報告しなければならない。

(派遣専門家の服務)

- 第14条 派遣専門家は、産業財団に対し、派遣1回ごとに様式8により派遣進捗報告書(最終の派遣は派遣進捗・完了報告書)を作成し、派遣日から10日以内(2月末日のいずれか早い日まで)に提出しなければならない。また、報告書の提出時に、派遣依頼者から受領した実施確認書(様式7)を合わせて提出しなければならない。なお、報告書の提出前に次回の派遣を行ってはならない。
- 2 派遣専門家は、産業財団が様式8を受理するにあたり、内容の修正や助言等に使用した資料などを要求した場合には、協力しなければならない。
 - 3 派遣専門家は、産業財団と緊密に連携をとり、業務を遂行するものとする。
 - 4 派遣専門家は、複数の中小企業等から派遣要請を受ける場合、原則として派遣実施は1日1回とする。
 - 5 派遣専門家のオンラインによる助言も派遣業務とみなすものとする。なお、オンラインによる助言はZoom、Microsoft Teams、Google Meet等のWeb会議システムを利用して行う助言をいう。

(専門家の謝金及び旅費)

第15条 産業財団は、前条第1項に基づき、最終の派遣後に提出される派遣進捗・完了報告書及び実施確認書により業務の完了が確認された後、産業財団が定める支払条件により、謝金及び旅費を支払うもの

とする。

- 2 前項に基づく支払いは、業務の完了を確認した後、一括して行うものとし、分割できない。
- 3 謝金及び旅費の額は、次に掲げるとおりとする。
派遣1回あたりの謝金 30,000円(本体価格)、ISO認証取得に関する場合は45,000円(本体価格)
派遣1回あたりの旅費 別に定める専門家派遣事業旅費規程を準用
- 4 産業財団は、次の各号のいずれかに該当する場合には、謝金及び旅費の支払いを行わない。また、支払いの全部または一部が完了した後、該当することが発覚した場合は、その全部または一部の返還を命ずることができる。
 - (1) 第5条に定める認められない助言等に該当する場合
 - (2) 第14条第1項に規定する様式8の提出がない場合
 - (3) 報告内容が事実とは異なると、県と協議の上、産業財団が判断した場合

(事後評価)

第16条 産業財団は、第12条第1項に規定する専門家派遣利用者アンケート及び様式8の派遣進捗・完了報告書により、専門家派遣による助言等について評価等を行うものとする。

(調査及び報告)

- 第17条 産業財団は、第12条第2項の規定に基づき、本事業の適正な実施を確保するため必要があると認めるときは、派遣依頼者又は派遣専門家に対し、事業の実施状況その他必要な事項について、報告を求め、又は関係書類の提出を求めることができる。
- 2 産業財団は、前項の目的を達成するため必要があると認めるときは、派遣依頼者又は派遣専門家の事業所等において、実施状況の確認を行うことができる。
 - 3 派遣依頼者及び派遣専門家は、正当な理由がない限り、前各項の調査に協力しなければならない。

(損害賠償責任)

第18条 派遣専門家は、故意又は過失による不正等により産業財団に損害を与えた場合には、当該不正等に起因して産業財団が被った損害を賠償しなければならない。

(その他)

第19条 この要領の定めのない事項については、その都度県と協議し決定する。

付 則

この要領は、令和4年4月27日より施行する。

この要領の様式を一部改正し、令和5年4月1日より施行する。

この要領を一部改正し、令和5年4月19日より施行する。

この要領を一部改正し、令和5年5月17日より施行する。

この要領を一部改正し、令和5年10月1日より施行する。

この要領を一部改正し、令和5年11月20日より施行する。

この要領を一部改正し、令和6年7月11日より施行する。

この要領を一部改正し、令和7年4月1日より施行する。

この要領を一部改正し、令和8年4月1日より施行する。

別表 1

分野	助言等の内容
(1) 経営戦略	経営戦略の立案や事業計画の策定など経営戦略に関すること
(2) 人事・労務	人事や労務の管理、人材教育・育成など人事・労務に関すること
(3) 経理・財務	決算処理や資金繰り・調達など経理・財務に関すること
(4) 法律・特許	外部との各種契約や特許申請など法律・特許に関すること
(5) 創業・新事業	創業手続きや新規事業計画の策定など創業・新事業に関すること
(6) 製品・技術開発	新製品・サービス開発に係る技術やデザインなど製品・技術開発に関すること
(7) 生産性向上	IoT・AIや設備等の活用による生産性向上・業務効率化など生産性向上に関すること
(8) 生産管理	生産計画や品質管理・在庫管理・物流など生産管理に関すること
(9) 販路開拓	営業・Web戦略やマーケティングなど販路開拓に関すること
(10) 海外展開	海外進出や貿易事務など海外展開に関すること
(11) 事業承継	承継計画策定や後継者育成・M&Aなど事業承継に関すること
(12) ISO認証取得	ISO認証取得（自己適合宣言含む）に関すること。
(13) 脱炭素	CO2排出量の算定（見える化）や脱炭素化計画の策定、省エネ設備の導入や設備運用見直し等、脱炭素経営に関すること。
(14) その他	(1)～(13)以外で県と協議の上、産業財団が認めたもの

(様式1)

年 月 日

専門家派遣要請書

公益財団法人静岡県産業振興財団
理事長 様

様式1_別紙1・2について同意し、専門家の派遣を要請します。また、専門家から助言等を受けるにあたり、中小企業等専門家派遣事業実施要領に同意し、遵守いたします。

〈申込者の概要〉

フリガナ		
法人名または屋号		
代表者名		
所在地		
担当者	氏名	
	TEL	
	E-mail	
業種	建設業/製造業/運輸業/卸売・小売業/宿泊・飲食サービス業/医療・福祉/その他	
事業内容		
資本金	円 (個人事業者、中小企業団体、NPOは記入不要)	
従業員数	名	

〈派遣要請の概要〉

解決したい課題		
専門家への要請内容		
専門家	氏名	(登録専門家は産業財団ホームページから確認できます。記入がない場合は、産業財団が申込者と調整の上、専門家を選定いたします。)
	登録番号	
助言等分野	(別表1より選択)	
派遣回数	回 (最大5回、ISO認証取得は最大10回)	
派遣方法 ※	申込者所在地で面談 / 専門家事務所で面談 / オンライン面談	
派遣所在地 ※	(派遣場所が上記所在地と異なる場合のみ記入ください)	

※申込者負担金額の算出根拠の一部となる派遣場所となります。

上記派遣場所以外での実施は、専門家旅費に過不足が生じますので、専門家とよくご相談ください。

産業財団は、派遣場所変更の手続き(専門家旅費の変更)を行いません。

(様式1_別紙1)

反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書

私は、次の1の各号のいずれかに該当し、若しくは2の各号のいずれかに該当する行為をし、又は1に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合には、貴産業財団への申込みが拒絶され、又は、申込みに基づく決定が取り消されても異議を申しません。

また、これにより損害が生じた場合でも、一切私の責任といたします。

1 貴産業財団との取引に際し、現在、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約いたします。

- (1) 暴力団
- (2) 暴力団員等（暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。）
- (3) 暴力団準構成員
- (4) 暴力団関係企業
- (5) 総会屋等
- (6) 社会運動等標ぼうゴロ
- (7) 特殊知能暴力集団等
- (8) 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
 - ア 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していることと認められること。
 - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していることと認められること。
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること。
 - エ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていることと認められること。
 - オ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあることと認められること。

2 自ら又は第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを確約いたします。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
- (4) 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて貴産業財団の信用を棄損し、又は貴産業財団の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

3 上記に関して不法行為があった場合は法的措置(民事・刑事)を講じられても構いません。

(様式1_別紙2)

申込者の義務に関する同意書

私は、公益財団法人静岡県産業振興財団（以下「財団」という。）が実施する 中小企業等専門家派遣事業への申込みにあたり、「中小企業等専門家派遣事業実施要領」に定める申込者の義務の内容を十分に理解した上で、これを遵守することに同意します。

- 1 派遣回数に変更が生じた場合には、速やかに財団所定の手続きを行うこと。
- 2 専門家派遣の実施後、財団が定める様式による実施確認書を、定められた期限までに提出すること。
- 3 派遣決定通知等に基づき請求された派遣費用負担金について、指定された支払期日までに納入すること。
- 4 本事業の実施に関し、財団から問い合わせがあった場合には、派遣の遂行状況その他必要な事項について、誠実に協力すること。
- 5 本事業に関連して、不正行為、不適切な行為又はそのおそれがある事実を認知した場合には、速やかに財団事務局へ通報すること。

上記各事項に違反した場合には、実施要領に基づき、派遣決定の取消しその他の措置が講じられることがあることについても、あらかじめ理解し、異議はありません。

(様式2-1: 適格請求書発行事業者用)

年 月 日

助言等業務実施依頼書 兼 合意書

(専門家氏名) 様

公益財団法人静岡県産業振興財団
理事長

下記のとおり、中小企業等から専門家派遣の申込みがありました。
業務内容や謝金等についてご確認いただき、業務を実施いただける場合は、下記に必要事項をご記入の上、返送をお願いいたします。

申込者																
業務内容	申込者の解決したい課題（専門家派遣要請書（別添））に対する助言等産業財団への専門家派遣進捗（・完了）報告書及び実施確認書の提出															
実施回数	ただし、申込者の都合等により、増減する可能性があります。															
実施日時	申込者と調整ください（派遣期間： 年2月末日まで）															
実施方法																
実施場所																
業務報告	専門家派遣進捗報告書は実施回ごと10日以内に提出してください。 報告書を提出するまで、次回の派遣を行うことはできません。															
謝金等	<table border="1"><thead><tr><th></th><th>本体価格</th><th>消費税率</th><th>消費税額</th><th>支払価格</th></tr></thead><tbody><tr><td>謝金/回</td><td>円</td><td>%</td><td>円</td><td>円</td></tr><tr><td>旅費/回</td><td>円</td><td>%</td><td>円</td><td>円</td></tr></tbody></table> <p>※旅費は、産業財団が定める「専門家派遣事業旅費規程」を準用します。移動距離（専門家住所～実施場所）から算出し、実施場所変更に伴う旅費変更はしません。 ※個人として合意する場合は、支払価格から源泉徴収（10.21%）した額を振り込みます。 ※支払調書は発行しません。</p>		本体価格	消費税率	消費税額	支払価格	謝金/回	円	%	円	円	旅費/回	円	%	円	円
	本体価格	消費税率	消費税額	支払価格												
謝金/回	円	%	円	円												
旅費/回	円	%	円	円												

記

中小企業等専門家派遣事業実施要領を同意及び遵守し、業務を実施することに合意いたします。

合意日	年 月 日
区分	<input type="checkbox"/> 個人として合意（個人口座払） <input type="checkbox"/> 法人として合意（法人口座払） ※法人として合意する場合は、専門家が法人代表者に限ります。
法人名	
専門家氏名 (代表者肩書)	() ※直筆または電子署名にて署名ください。 ※区分で「法人として合意」を選択した場合は、代表者肩書も記入ください。
登録番号	T (T+13桁の数字) ※適格請求書発行事業者登録番号です。専門家登録番号ではありません。 合意する区分における登録番号を記入ください。
初回派遣日時	年 月 日 時 分開始（予定） ※合意日から起算して7日以上経過した日、且つ申込者の負担金振込が間に合う日にて調整ください。（本書受理後、3営業日以内に負担金振込を依頼予定です。）

(様式2-2: 適格請求書発行事業者以外用)

年 月 日

助言等業務実施依頼書 兼 合意書

(専門家氏名) 様

公益財団法人静岡県産業振興財団
理事長

下記のとおり、中小企業等から専門家派遣の申込みがありました。
業務内容や謝金等についてご確認いただき、業務を実施いただける場合は、下記に必要事項をご記入の上、返送をお願いいたします。

申込者			
業務内容	申込者の解決したい課題（専門家派遣要請書（別添））に対する助言等産業財団への専門家派遣進捗（・完了）報告書及び実施確認書の提出		
実施回数	ただし、申込者の都合等により、増減する可能性があります。		
実施日時	申込者と調整ください（派遣期間： 年2月末日まで）		
実施方法			
実施場所			
業務報告	専門家派遣進捗報告書は実施回ごと10日以内に提出してください。 報告書を提出するまで、次回の派遣を行うことはできません。		
謝金等		支払価格（80%控除対象） 令和8年9月30日以前に業務の完了を確認した場合	支払価格（70%控除対象） 令和8年10月1日以降に業務の完了を確認した場合
	謝金/回	円	円
	旅費/回	円	円
・旅費は、産業財団が定める「専門家派遣事業旅費規程」を準用します。移動距離（専門家住所～実施場所）から算出し、実施場所変更に伴う旅費変更はしません。 なお、個人口座の場合は、支払価格から源泉徴収（10.21%）した額を振り込みます。 ・支払調書は発行しません。			

記

中小企業等専門家派遣事業実施要領を同意及び遵守し、業務を実施することに合意いたします。

合意日	年 月 日
区分	<input type="checkbox"/> 個人として合意（個人口座払） <input type="checkbox"/> 法人として合意（法人口座払） ※法人として合意する場合は、専門家が法人代表者に限ります。
法人名	
専門家氏名 (代表者肩書)	() ※直筆または電子署名にて署名ください。 ※区分で「法人として合意」を選択した場合は、代表者肩書も記入ください。
初回派遣日時	年 月 日 時 分開始（予定） ※合意日から起算して7日以上経過した日、且つ申込者の負担金振込が間に合う日にて調整ください。（本書受理後、3営業日以内に負担金振込を依頼予定です。）

(様式3)

年 月 日

派遣決定通知 兼 派遣費用納入依頼書

(法人名または屋号)
(代表者名) 様

公益財団法人静岡県産業振興財団
理事長

登録番号 T8080005006267

貴社(殿)よりお申込みの専門家派遣につきまして、下記のとおり決定いたしました。
派遣に伴う貴社(殿)の負担金額(派遣費用の3分の1相当額)を納入ください。

記

1. 決定内容

派遣専門家	(氏名) (連絡先)
派遣回数	回(派遣期間: 年2月末日まで)
初回派遣日 (予定)	年 月 日 ※変更する場合は前日までに産業財団へ連絡すること。ただし、変更後の日付は、原則、上記日付(初回派遣日(予定))から派遣決定日の2ヵ月後までの期間で定めること。

2. 派遣費用負担金

(1) 請求金額 _____ 円

〈算出方法〉

専門家謝金等 (本体価格)	派遣 回数	負担 割合	小計	消費 税率	消費税額	合計
円/回	回	1/3	円	%	円	円

※専門家謝金等に含まれる専門家旅費は、申込時の実施場所より算出しています。
実施場所変更に伴う負担金額の変更はいたしません。
※派遣実績は、上表の派遣回数を終了した後に通知いたします。

(2) 振込先

〇〇銀行 〇〇支店 普通預金 〇〇〇〇〇〇〇 ガイシズカケンサングョウシンコウザイタン リジチョウ 〇〇〇〇 公益財団法人静岡県産業振興財団 理事長 〇〇〇〇

※振込手数料は、貴社(殿)にてご負担ください。
※振込人名義は、申込者(法人名、屋号、個人事業者名のいずれか)としてください。

(3) 振込期日

年 月 日

(様式4)

年 月 日

派遣計画変更申請書

公益財団法人静岡県産業振興財団
理事長 様

法人名または屋号
代 表 者 名

専門家派遣に係る 年 月 日付け派遣決定通知について、下記事由により計画を変更したく、申請します。

記

1. 変更内容

	変更後	変更前
専門家氏名	(回目から※)	
派遣回数	回	回

※専門家を変更する場合は、変更後専門家の派遣開始回数も記入ください。

2. 変更理由

--

3. 派遣費用負担金の返還先

変更に伴い、負担金額が減額となる場合は、以下を記入ください。

(わからない場合は産業財団までお問合せください。)

金融機関名		支店名	
口座種別 (フリガナ)	普通 ・ 当座	口座番号	
口座名義			

派遣計画変更承認書

(法人名または屋号)
(代表者名) 様

公益財団法人静岡県産業振興財団
理事長

登録番号 T8080005006267

専門家派遣に係る 年 月 日付け派遣計画変更申請書について、下記のとおり承認します。

つきましては、変更により生じた派遣費用負担金の差額分を指定口座までお振込みください。

記

1. 承認内容

専門家氏名	(回目以降)
派遣回数	回 (回から変更)

2. 派遣費用負担金

(1) 請求金額 _____ 円

〈算出方法〉

	専門家謝金等 (本体価格)	派遣 回数	負担 割合	小計	消費 税率	消費税額	合計
変更前	円/回	回	1/3	円	%	円	円
変更後	円/回	回	1/3	円	%	円	円
						差額	円

※専門家謝金等に含まれる専門家旅費は、申込時の実施場所より算出しています。

実施場所変更に伴う負担金額の変更はいたしません。

※派遣実績は、上表の派遣回数を終了した後に通知いたします。

(2) 振込先

〇〇銀行 〇〇支店 普通預金 〇〇〇〇〇〇〇
ザイシズオカケンカンギョウシコウサダツン リジチョウ 〇〇〇〇
公益財団法人静岡県産業振興財団 理事長 〇〇〇〇

※振込手数料は、貴社（殿）にてご負担ください。

※振込人名義は、申込者（法人名、屋号、個人事業者名のいずれか）としてください。

(3) 振込期日

年 月 日

派遣計画変更承認書

(法人名または屋号)
(代表者名)様

公益財団法人静岡県産業振興財団
理事長

登録番号 T8080005006267

専門家派遣に係る 年 月 日付け派遣計画変更申請書について、下記のとおり承認します。

つきましては、変更により生じた派遣費用負担金の差額分を返還いたします。

記

1. 承認内容

専門家氏名	(回目以降)
派遣回数	回 (回から変更)

2. 派遣費用負担金

(1) 返還金額 _____ 円

〈算出方法〉

	専門家謝金等 (本体価格)	派遣 回数	負担 割合	小計	消費 税率	消費税額	合計
変更前	円/回	回	1/3	円	%	円	円
変更後	円/回	回	1/3	円	%	円	円
						差額	円

※専門家謝金等に含まれる専門家旅費は、申込時の実施場所より算出しています。

実施場所変更に伴う負担金額の変更はいたしません。

※派遣実績は、上表の派遣回数を終了した後に通知いたします。

(2) 振込先

年 月 日付け派遣計画変更申請書に記載の返還先

(3) 振込日

年 月 日 (予定)

(様式6)

年 月 日

派遣決定取消通知 兼 派遣費用返金口座依頼書

(法人名または屋号)
(代表者名) 様

公益財団法人静岡県産業振興財団
理事長

専門家派遣に係る 年 月 日付け派遣決定通知について、下記の事由よりその決定の全部(一部)を取り消します。

つきましては、取り消しにより生じた派遣費用負担金の差額分を返還しますので、振込先を以下にご記入の上、提出をお願いします。

また、本日より次年度までの間、貴社(殿)からの専門家派遣の申込を受け付けることはできませんので、ご承知おきください。

1. 取り消し内容

派遣回数 回 ⇒ 回

2. 取り消し理由

3. 派遣費用負担金

(1) 返還金額 _____ 円

〈算出方法〉

	専門家謝金等 (本体価格)	派遣 回数	負担 割合	小計	消費 税率	消費税額	合計
取消前	円/回	回	1/3	円	%	円	円
取消後	円/回	回	1/3	円	%	円	円
						差額	円

※専門家謝金等に含まれる専門家旅費は、申込時の実施場所より算出しています。

※派遣実績は、上表の派遣回数を終了した後に通知いたします。

記

公益財団法人静岡県産業振興財団
理事長 様

(法人名または屋号)
(代表者名)

派遣費用負担金の差額分を以下へ振込ください。

金融機関名		支店名	
口座種別	普通 ・ 当座	口座番号	
(フリガナ) 口座名義			

(様式7)

専門家派遣 実施確認書

派遣 依頼者	法人名/屋号	
	所属/役職	
	担当者名	(印)

<派遣実績>

派遣回数	回目 / 全 回
日時	月 日 : ~ :

派遣 専門家	氏名	
-----------	----	--

(様式8)

専門家派遣 派遣進捗（・完了）報告書

公益財団法人静岡県産業振興財団
理事長 様

専門家	(法人名)	※合意書で[法人として合意]を選択した場合のみ記入ください。
	氏名 (代表者肩書)	() ※合意書で[法人として合意]を選択した場合は代表者肩書も記入ください。

派遣先	法人名/屋号
-----	--------

派遣回数	回目
日時	月 日 : ~
面談者 役職・氏名	
課題 (テーマ)	
助言等 内容※	

※派遣先の現状・意見がわかるように記述すること。印刷時に文字切れしないよう調整すること。

【次回（派遣 回目）】

日時	月 日 : 開始 ※変更・確定する場合は、派遣日3日前までに産業財団まで連絡すること。
課題 (テーマ)	

(様式9)

年 月 日

派遣実績通知書

(法人名または屋号)
(代表者名) 様

公益財団法人静岡県産業振興財団
理事長

下記の専門家派遣事業に係る通知に基づき、全派遣回数が終了となりましたので派遣実績を報告いたします。

記

1. 関連通知

通知文書	発行(通知)日
派遣決定通知 兼 派遣費用納入依頼書	年 月 日
派遣計画変更承認書	年 月 日
派遣決定取消通知 兼 派遣費用返金口座依頼書	年 月 日

2. 派遣実績

派遣回	派遣実施日	派遣専門家
1回目	年 月 日	
2回目	年 月 日	
3回目	年 月 日	
4回目	年 月 日	
5回目	年 月 日	
6回目	年 月 日	
7回目	年 月 日	
8回目	年 月 日	
9回目	年 月 日	
10回目	年 月 日	