

令和 4 年度中小企業 1 1 9 専門家派遣申請についての手引書
＜事業者向け＞

2022 年 8 月 8 日版

株式会社 パソナ（事務処理等実施機関）

目次

第1章 令和4年度専門家派遣事業	3
実施概要	3
令和4年度変更点	3
第2章 専門家派遣要件	4
対象事業者	4
派遣対象経営課題	4
支援回数	5
第3章 専門家謝金	5
専門家謝金	5
事業者負担	5
支援時間	5
複数派遣予定の途中の派遣申請がキャンセルされた場合の注意	6
第4章 支援業務委託契約書	6
契約期間	7
第5章 専門家派遣手順	7
派遣当日までに行うこと	7
経営相談	7
専門家への依頼	7
必要書類の作成	7
支援内容の変更	8
派遣当日に行うこと	8
専門家用アプリへのサイン	8
事務局による支援への同席	8
派遣終了後に行うこと	8
従事証明報告メールの送信	8
『支援実施証明書』『支援実施証明書兼再発防止誓約書』作成へのご協力	9
WEB会議による支援	9
WEB会議による支援の実施	9
第6章 その他	10
メール一覧	10
問い合わせ先	11
変更履歴	11

本手引書中に使用している用語は次のとおりです。

専門家派遣事業	令和４年度中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業による専門家派遣事業
中小企業１１９	令和４年度中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業によって実施される専門家派遣事業の総称
中小企業１１９システム	専門家に対する派遣申請、派遣終了後の専門家の支援内容報告の登録、旅費の請求、支援機関による支援内容報告の承認などをオンラインで行うシステム
専門家用アプリ	中小企業１１９システムのうち、専門家が支援内容報告等を行うために LINE 上で動作する専用アプリケーション
事業者	専門家派遣事業の対象となる中小企業・小規模事業者等
支援機関	よろず支援拠点又は地域プラットフォームのうち専門家派遣が可能な構成機関
専門家	中小企業１１９の専門家データベースに登録された専門家
事務局	国からの委託により専門家派遣に関する事務処理等を実施する機関
契約書	事業者と専門家の間で締結する事業者負担額の支払に関して取り決めた支援業務委託契約書
チェックイン	支援開始時に専門家が専門家用アプリ上で行う支援開始場所と支援開始時刻の登録作業
チェックアウト	支援終了時に専門家が専門家用アプリ上で行う支援終了場所と支援終了時刻の登録作業
謝金	実施要領及び支援業務委託契約書では次のとおり定義しています。 １回目支援で事務局が支払う金額：謝金 ２回目以降支援で事務局が支払う金額：事務処理等実施機関支払額 ２回目以降支援で事業者が支払う金額：委託料 しかし、本手引書では分かりやすくするために、便宜的に事務局から支払う金額と事業者が支払う金額の合計を「謝金」と表現しています。そのため実際の委託契約内容を正確に反映していませんのでご注意ください。

第1章 令和4年度専門家派遣事業

実施概要

令和4年度の専門家派遣事業は『令和4年度中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業』によって実施されます。

専門家派遣の実施期間は、令和5年2月末日までとします。（予算の消化状況によっては、それよりも早まる場合もあります）

令和4年度変更点

令和4年度の制度では次の点が変更となっています。

○専門家の選定（P7）

支援を依頼する専門家の選定にあたっては複数名の候補が支援機関から提示されます。

○専門家による支援実施

本事業による支援は専門家ごとに1日につき、1支援のみとします。

また、1回の支援は3時間以上実施するものとします。

○専門家への謝金（P5）

従来時間単位で計算していた謝金を、1回の支援あたり26,400円（税込）の定額に変更します。

○事業者による謝金の一部負担（P5）

専門家に対する謝金を一部事業者負担していただきます。

支援回数	1回目	2～3回目	4～5回目
事業者負担割合	負担なし	1/3	2/3
事業者負担額（税込）	0円	8,800円	17,600円

事業者が負担する金額は、事業者から専門家に直接支払うものとします。

事務局からは事業者負担額を差し引いた金額を専門家に支払います。

旅費に関しては従来通り事業者負担はなく、事務局が支払います。

○派遣可能日

派遣実施日は申請日の5営業日後から30日後までを設定可能です。

○支援業務委託契約書の登録（P6）

2回目以降の支援を行う場合には、事前に事業者と専門家の間で委託契約を締結していただきます。

支援機関には派遣申請の際にその契約書の登録を行っていただきます。

○新規派遣申請登録の制限

派遣申請済みの案件（支援前も含む）の中に、専門家による支援内容報告書の提出が行われていない案件がある場合には、支援機関は新規派遣申請を行えません。ただし、未報告案件と新規申請案件が同じ専門家の場合を除きます。

○WEB会議による支援時間（P9）

謝金対象が2時間までの制限がなくなり、対面支援と同じになります。

○支援可能回数（P5）

全課題一律5回までの支援を可能とします。

○専門家に対する評価の実施（P8）

支援後に専門家に対する評価を報告します。

第2章 専門家派遣要件

対象事業者

専門家派遣の対象者は、中小企業者、小規模事業者及び起業を目指す者であって、国内に主たる事務所又は事業所を有する者（起業・創業に係る場合にあっては、国内に主たる事務所又は事業所を設置しようとする者）とします。この手引書では「事業者」と表記しています。

<対象企業例>

- ① 資本金又は従業員が、次の業種ごとに定める額又は人数以下の会社又は個人になります。

業種	資本金	従業員数
ア： 製造業その他（次のイ～キに掲げる業種を除く）	3 億円	300 人
イ： 卸売業	1 億円	100 人
ウ： 小売業	5 千万円	50 人
エ： サービス業	5 千万円	100 人
オ： ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3 億円	900 人
カ： ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3 億円	300 人
キ： 旅館業	5 千万円	200 人

- ② 中小企業団体の組織に関する法律第3条第1項に規定する中小企業団体。

第3条の法律による中小企業団体は、次に掲げるものとなります。

- ア： 事業協同組合
- イ： 事業協同小組合
- ウ： 信用協同組合
- エ： 協同組合連合会
- オ： 企業組合
- カ： 協業組合
- キ： 商工組合
- ク： 商工組合連合会

- ③ 特別の法律によって設立された組合又は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①のいずれかに該当する者であるもの。

社会福祉法人、財団法人、社団法人、医療法人（医師・歯科医師等）、学校法人、宗教法人、任意団体、有限責任事業組合（LLP）、第三セクター等は対象外となります。

派遣対象経営課題

専門家派遣の対象となる経営課題は、事業者の自助努力のみでは解決が困難な高度・専門的な課題であり、支援機関が専門家による支援を必要と判断する課題とします。

○派遣の対象にならない課題

事業者の業務を代わりに行うこと（ホームページの作成や借入申請書の作成、就業規則の作成、PC 操作等）、社員研修、セミナー講演、税金対策（節税）、営業への同行、視察への同行等

○複数年度にわたる支援の制限

同一事業者に対して、同一案件で同一専門家から複数年度にわたる支援を行うことはできません。
ただし支援課題が同一であっても、支援内容がブラッシュアップされている場合や支援範囲が異なる場合は支援いただくことは可能です。

支援回数

同一事業者への同一年度内での専門家支援回数は5回までです。
個人事業主の場合は複数事業を営んでいても代表者単位で5回までとします。法人の場合はそれぞれの法人単位で5回までとします。

第3章 専門家謝金

専門家謝金

専門家への謝金は1日あたり26,400円（税込）で計算します。

事業者負担

2回目以降の支援では謝金の事業者負担が発生します。
専門家への謝金及び旅費の支払いは次のようになります。

支援回数	支払	謝金（税込）	旅費
1回目	事業者負担額	0円	0円
	事務局支払額	26,400円	実費
2～3回目	事業者負担額	8,800円	0円
	事務局支払額	17,600円	実費
4～5回目	事業者負担額	17,600円	0円
	事務局支払額	8,800円	実費

※旅費は本事業が定める専門家旅費支出基準に則った実費となります。

- ・事業者から専門家への事業者負担額の支払は当事者間で行っていただき、支援機関及び事務局は関与しません。支払方法、支払期日に関しても当事者間で決めていただきます。
- ・『支援実施証明書兼再発防止誓約書』（P9）の提出が規定の回数以上となり、事務局からの謝金及び旅費の支払対象外となった場合でも、事業者負担額の支払は必要です。ただし、事務局が支払を行わなかった金額を専門家が事業者に請求することはできません。
- ・2回目以降の支援を行う場合には専門家と事業者の間で支援内容及び支払条件等について定めた委託契約を締結していただきます。（P6）
- ・旅費（交通費・日当・宿泊費）は従来通り事務局が規定によって支払います。そのため事業者の負担は発生しません。

支援時間

3時間以上実施された支援に対し、謝金及び旅費を支払います。
支援機関による派遣申請が支援時間3時間以上で行われたものの、実際の支援時間が3時間未満になった場合には事務局による謝金及び旅費の支払いはいたしません。その場合、事業者負担分の支払いも発生しないものとします。
休憩等を行った時間は支援時間外となりますので下記「謝金対象とならない時間」にご注意ください。

ただし、当初3時間以上を予定していた支援が事業者の事情により支援途中で終了し、その結果支援時間が3時間未満となってしまった場合には、事務局は支払をしません。事業者は事業者負担額の支払いを行う必要があります。

○謝金対象となる時間

- ・事業者に対面支援を行った時間。
- ・事務局の事前承認を受けてWEB会議による支援を行った時間。

○謝金対象とならない時間

- ・移動時間（異なる支援場所の移動時間など。移動しながらの支援も対象外です）。
- ・休憩時間（支援の途中に休憩を取った時間）。
- ・支援準備等の支援に付随する業務の時間。
- ・本事業に関する報告書類を作成した時間。
- ・ホームページの作成や借入申請書の作成、就業規則の作成等、派遣先事業者の業務を代わりに実施した作業時間。

複数派遣予定の途中の派遣申請がキャンセルされた場合の注意

同一専門家と同一事業者の間で複数回の派遣予定が登録されていて、途中の派遣予定がキャンセルされた場合は負担額に注意してください。

派遣決定時にメールで、支援回数と負担額をご連絡しますが、キャンセルによって、支援回数及び事業者負担額の変更があった場合でも、変更に関する通知は行いません。

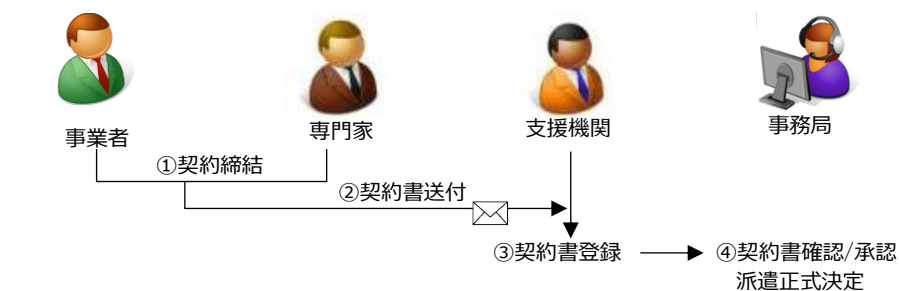
派遣予定	6/1	6/10	6/20	7/1
メール通知	1回目 負担額：0円	2回目 負担額：8,800円	3回目 負担額：8,800円	4回目 負担額：17,600円
実際	キャンセル	1回目 負担額：0円	2回目 負担額：8,800円	3回目 負担額：8,800円

上記のように4回目までの派遣予定が登録されている状態で、1回目の派遣予定をキャンセルされると、2回目以降の回数と事業者負担額が変更となりますが、修正案内は送信されません。

専門家への支払額に注意をお願いします。

第4章 支援業務委託契約書

事業者負担が発生する支援においては、『支援業務委託契約書』の締結が必要となります。1回目の支援では委託契約は不要です。



契約の締結

委託契約は事業者と専門家間で締結を行い、支援機関は委託契約には関与しません。
契約書は専門家が準備します。事業者用と専門家用の2通を作成しますので内容を確認の上、記名捺印をお願いします。
契約書は支援機関が中小企業119のシステムに登録し、事務局が承認を行います。
承認が完了しないと支援を行うことはできませんので、早急に契約を締結できるようご協力をお願いいたします。

契約期間

契約は2023年2月28日もしくは本事業終了日のいずれか早い日まで有効です。
そのため、同一の事業者と専門家で継続して支援を実施する場合、一度締結した委託契約は同一年度内の次回支援でも有効です。

第5章 専門家派遣手順

派遣当日までに行うこと

経営相談

まず、支援機関に出向き、経営相談を行ってください。
相談の内容によって支援機関が専門家に依頼するかどうかを決定します。

○支援機関の探し方

中小企業119ホームページで地域などキーワードによって支援機関を検索することができます。
<https://chusho119.go.jp/index>

○電話による相談

経営相談は対面を原則としますが、新型コロナウイルス感染防止の場合は電話等による相談を行うことができます。

専門家への依頼

相談内容によって支援機関が適切な専門家の候補を複数名提示します。支援機関と相談の上支援を依頼する専門家を選定してください。
専門家への依頼、日程調整、中小企業119システムへの支援の登録は支援機関が行います。

必要書類の作成

○個人情報の取り扱い同意書

支援にあたっては中小企業119システムに、事業者の名前や電話番号、メールアドレスといった個人情報を登録します。
支援機関から渡される「(様式11) 個人情報の取り扱い同意書」に署名のうえ、支援機関に提出をお願いします。

○支援業務委託契約書

2回目以降の支援となる事業者への派遣申請に当たっては契約書(P6)の登録が必要になります。
事業者欄に記名捺印のうえ、専門家と事業者でそれぞれ1通ずつ保管してください。
この契約書は支援機関の派遣申請登録に必要です。支援日の2営業日までに登録が行われて、支援日の

前日までに事務局承認が完了していない場合、支援は無効になりますので迅速な作成にご協力願います。

支援内容の変更

派遣予定日/派遣場所を変更する場合は必ず支援機関にその旨を連絡してください。
支援機関が中小企業119システムに登録されている情報を修正します。

派遣当日に行うこと

専門家用アプリへのサイン

専門家は専門家用アプリ上で、支援開始時にチェックイン、支援終了時にチェックアウトの報告を行います。これにより支援開始時刻及び支援開始場所と、支援終了時刻及び支援終了場所が中小企業119システムに登録されます。

チェックアウトの際に、支援を受けた事業者の担当者が専門家用アプリ上にフルネームでサインを行ってください。これにより支援を受けたことを証します。

事務局による支援への同席

事前連絡なしに事務局が支援に同席し、支援内容を確認する場合がありますのでご協力をお願いします。
ご対応いただけない場合には中小企業119専門家派遣の支援としては認められず、謝金および旅費の支払も行いません。

派遣終了後に行うこと

従事証明報告メールの送信

支援実施後次のタイトルのメールが届きます。

【中小企業119】専門家派遣従事証明提出のお願い

下記の必要事項を書き込んで、支援機関あてに3日以内に転送を行ってください。

なお、送信アドレスへの返信ではありませんのでご注意ください。

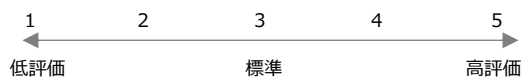
従事証明報告メールが送信されていないと、支援機関による承認作業が行えないため専門家への謝金支払いが遅れる場合があります。

○従事証明内容

- ・事業者出席者氏名（複数名同席した場合、複数名記載）/専門家の氏名
- ・支援機関の同席の有無（同席有りの場合は同席した者の氏名）
- ・支援日/支援開始/終了時刻
- ・支援場所（開始時・終了時の場所が異なる場合はそれぞれ記載）
- ・支援内容/支援を受けての所見

○専門家に対する評価

専門家に対する各項目の評価を標準的な評価を3として5段階で行ってください。



評価項目	内容
コミュニケーション力	一方的に話すのではなく、事業者の応答を踏まえながら進めていたか
社会的マナー	事業者との対応がきちんとできていたか
専門性	相談したい経営課題に関する知識・情報や、中小企業支援策に関する知識・情報は豊富だったか
分析力	今後解決すべき課題をより詳細に分析し事業者に伝えたか
提案力	事業者の課題解決に向けた具体的な提案をしたか
丁寧さ・分かりやすさ	専門用語を多用せず、事業者の目線で分かりやすい説明をしたか
コメント（任意）	専門家に関する評価を入力してください。個人情報や事業者が特定される記述は行わないでください。

返信いただいた専門家に対する評価は支援機関により中小企業119システムに登録され、支援機関が専門家を選ぶ際の参考データとして支援機関専用画面に表示されます。

各項目はその専門家の支援案件が一定数以上になった時に集計され平均値を表示します。個別の事業者名や案件は特定できません。ただしコメントはそのまま表示されますので、個人情報などは記載しないようにお願いします。

専門家は個別及び集計した内容を見ることはできません。

『支援実施証明書』『支援実施証明書兼再発防止誓約書』作成へのご協力

専門家がチェックインまたはチェックアウトを適切に行えなかった場合には『支援実施証明書兼再発防止誓約書』又は『支援実施証明書』の作成が必要になります。

専門家から所定の書式が渡されますので、記名捺印をお願いいたします。

WEB 会議による支援

WEB 会議による支援の実施

新型コロナウイルス感染防止のために、以下（１）～（３）などの新型コロナウイルス完全防止の観点から緊急かつやむを得ない事情が認められる場合に限り WEB 会議による支援を受けることができます。

- （１） 中小企業・小規模事業者の従業員若しくはその家族又は専門家若しくはその家族の新型コロナウイルスの感染等により対面での接触を避ける必要がある場合
- （２） 一地域において新型コロナウイルス感染者が急増しているなど当該地域への訪問を避けた方がよいと想定される場合
- （３） 新型コロナウイルス感染症の影響により工場の操業停止や事業所の閉鎖等が続いている場合

○留意事項

- ・ 専門家と事業者双方による WEB 会議による支援状況の録画データの保管が必要です。
※保管期間：支援が実施された日の属する年度の翌年度から起算して５年間
- ・ 支援後に、保存データにより支援内容の確認をさせていただく場合があります。その際、録画データが確認できなかった場合には、原則として（当該専門家に対して）謝金の返還請求を行うこととなります。

第6章 その他

メール一覧

支援関係では支援機関/事業者/専門家には次のようなメール・メッセージが送信されています。

区分	送信タイミング	件名	宛先		
			支援機関	事業者	専門家
派遣申請	1 回目の派遣日程が登録された時	【中小企業 119】(ID)専門家派遣確定のお知らせ	○	○	○
	2 回目以降の派遣日程が登録されたとき	【中小企業 119】(ID)専門家派遣日程のお知らせ (要契約書)	○	○	○
	契約書が差し戻された時	【中小企業 119】(ID)契約書差戻しのお知らせ	○	○	○
	契約書が承認された時	【中小企業 119】(ID)契約書承認のお知らせ	○	○	○
	派遣日程が登録された案件の日程が変更された時	【中小企業 119】(ID)専門家派遣日程変更のお知らせ	○	○	○
	派遣場所が変更された時	【中小企業 119】(ID)専門家派遣場所変更のお知らせ	○	○	○
	派遣日程が登録された案件がキャンセルになった時	【中小企業 119】(ID) 専門家派遣日程キャンセルのお知らせ	○	○	○
支援実施	派遣前日	【中小企業 119】(ID)専門家派遣の前日リマインドメール		○	
	チェックインチェックアウト 10 分前				○
	専門家がチェックアウトを押した時	【中小企業 119】(ID)専門家派遣支援完了のお知らせ	○		
		【中小企業 119】(ID)専門家派遣従事証明提出のお願い		○	
	専門家がチェックイン・チェックアウトをせずに支援を終えたとき				○
	専門家が「チェックイン・チェックアウト不備」ボタンを押下したとき	【中小企業 119】(ID)専門家派遣従事証明提出のお願い (チェックイン・チェックアウト不備)		○	
		【中小企業 119】(ID)専門家チェックイン・チェックアウト不備理由提出	○		
	専門家のチェックイン・チェックアウト忘れの理由が「事業者都合のキャンセル」「専門家都合のキャンセル」だった場合	【中小企業 119】(ID)派遣依頼キャンセル処理のお願い	○		
派遣報告	専門家が支援内容報告を送信した時	【中小企業 119】(ID)専門家実績報告承認のお願い	○		
	支援内容報告を支援機関が承認した時				○
	支援内容報告を支援機関が差戻した時	【中小企業 119】(ID)支援機関実績報告差戻のお知らせ			○
	支援機関が差戻した項目を専門家が修正し送信した時	【中小企業 119】(ID)専門家実績報告再提出のお知らせ	○		
	派遣予定日から 3 営業日経過しても支援内容報告が行われていない場合	【中小企業 119】(ID)専門家実績報告未提出のお知らせ	○		○
	督促後も支援内容報告が行われていない場合				○
	支援内容報告がされてから 5 営業日経過しても支援機関承認が行われていない場合	【中小企業 119】(ID)専門家実績報告早期承認のお願い	○		
謝金	事務局が支払通知書送信を行った時				○

問い合わせ先

専門家派遣事業全般に関するお問い合わせ

専門家派遣事業事務局（パソナ）

受付：9:00～17:00（土・日・祝日・年末年始除く）

電 話 03-5542-1685

メール biz-sozo@pasona.co.jp

変更履歴

次の内容を変更しました。

記載場所	区分	4月20日版 変更内容
P6	誤記訂正	「メール通知4回目負担額：8,800円」を「メール通知4回目負担額：17,600円」に訂正
記載場所	区分	4月14日版 変更内容
P6	文言変更	「事業者の事情により当初3時間以上を予定していた支援が3時間未満で終了した場合には」を「当初3時間以上を予定していた支援が事業者の事情により支援途中で終了し、その結果支援時間が3時間未満となってしまった場合」に変更
P6	追加	「複数派遣予定の途中の派遣申請がキャンセルされた場合の注意」を追加
P11	誤記訂正	メールアドレスの誤記を修正
記載場所	区分	8月8日版 変更内容
P8	追加	従事証明メールに専門家に対する評価の項目を追加しました。