

## しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業実施要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、しまねグリーン製品認定事業者（以下「認定事業者」という。）が抱える製品の開発・改良、販路開拓に関する種々の問題に対して、島根県（以下「県」という。）が、その問題の解決を図ることを目的として実施するアドバイザー派遣事業について、必要な事項を定めるものとする。

### (申込資格)

第2条 本事業について申込み資格を有する者は、認定事業者とする。ただし、活用にあたっては、他の支援機関による専門家・アドバイザー派遣等を優先することとし、その活用ができない場合に限り申し込むことができる。

### (アドバイザーの派遣)

- 第3条 アドバイザー派遣は、原則1回（標準所要時間4時間）あたりの謝金（消費税等込み）3万円とし、派遣回数は3回を上限とする。
- 2 前項に関わらず、知事が必要と認めるときは、1回あたりの謝金（消費税等込み）は9万円を超えない範囲内で別に定めることができる。ただし、1社あたりの謝金の総額（消費税等込み）は9万円を超えない範囲で行うものとする。
- 3 アドバイザーに対する旅費は、県の旅費規程により算出する。

### (事業の申込み)

- 第4条 本事業の申込みをする認定事業者（以下「申込者」という。）は、しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業申込書（様式第1号）を知事に提出しなければならない。
- 2 本事業の申込みは、一の年度において1社につき、1回に限るものとする。

### (派遣の決定)

- 第5条 知事は、前条第1項の規定による申込みがあった場合には、書類審査を行い、派遣の可否を決定するものとする。
- 2 知事は、前項の審査の前に、申込者に対するヒアリング調査等を行うものとする。
- 3 知事は、審査の結果、申込者をアドバイザーの派遣対象として決定した場合、派遣対象として決定された申込者（以下「対象企業」という。）に対して、しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業決定通知書（様式第2-1号）（以下「決定通知書」という。）により通知するとともに、アドバイザーに対して、しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業助言依頼書（様式第3号）により依頼するものとする。
- 4 知事は、審査の結果、申込者を対象企業としない決定をした場合、しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業審査結果通知書様式（第2-2号）により当該申込者に通知するものとする。

(アドバイザーの選定)

第6条 対象企業は、派遣を受けたいアドバイザーを指名するものとする。なお、県は対象企業がアドバイザーを指名するにあたり必要な情報提供及び助言を行うものとする。

2 知事は、対象企業が指名してきたアドバイザーと対象企業との関係が次のいずれかに該当する場合は派遣しない。

(1) そのアドバイザーが、対象企業の代表者の4親等以内の親族である場合

(2) そのアドバイザーが、対象企業の発行済株式の総数、出資口数の総額若しくは出資価額の総数の50%以上に相当する数若しくは額の株式を所有する企業、若しくは出資する企業に在籍する者である場合

(3) そのアドバイザーが、その企業の発行済株式の総数、出資口数の総数若しくは出資価額の総数の50%以上に相当する数、若しくは額の株式を対象企業が所有する企業、若しくは対象企業が出資する企業に在籍する者である場合

(4) 知事の判断により不適切であると判断される場合

(派遣計画の変更)

第7条 対象企業は、アドバイザー派遣の内容に変更が生じたときは、事前にしまねグリーン製品アドバイザー派遣事業変更届(様式第4号)を知事に提出するものとする。なお、変更内容が軽微なものはこの限りではない。

(事業報告)

第8条 対象企業及びアドバイザーは、本事業が終了した後、速やかにそれぞれしまねグリーン製品アドバイザー派遣事業報告書(対象企業)(様式第5号)及びしまねグリーン製品アドバイザー派遣事業報告書(アドバイザー)(様式第6号)により、知事に報告するものとする。

(事業の中止)

第9条 決定通知書受領後、事業に一度も着手せず、または事業を途中で中止する場合、当該対象企業は、しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業中止届(様式第7号)を県に提出するものとする。

(事後評価および効果の確認)

第10条 県は、アドバイザー派遣が終了したときには、派遣を受けた中小企業者からヒアリングを行う等、支援内容について評価し、事業効果の把握に努めるものとする。

(成果の普及)

第11条 県は、本事業による支援を得て、製品の開発・改良、販売拡大を図った事例のうち、支援の効果が確認できた案件について、当該対象企業の了解を得て、県ホームページ等を活用して幅広く情報提供することにより、同様の問題を抱える企業等の問題解決に資するものとする。

(成果の帰属)

第12条 本事業によって得られた全ての成果は、原則として対象企業に帰属する。

(アドバイザーの守秘義務)

第13条 アドバイザーは、派遣を引き受けることにより知り得る対象企業の秘密を厳守し、これを自己の利益のために利用してはならない。また、県は、対象企業とアドバイザーとの間で秘密保持契約の締結等の措置を講ずるよう促すものとする。

(謝金等の額の確定及び支払い)

第14条 知事は、第8条の報告を受けた場合には、報告書等の書類内容を審査の上、派遣されたアドバイザーに対して支払う謝金及び旅費の額を確定する。

2. 県は、必要があると認めたときは、第5条第3項の派遣事業依頼書において予定された派遣が終了する前に、実績に応じた謝金及び旅費を派遣されたアドバイザーに対して支払うことができる。なお、謝金及び旅費の支払いに際しては、原則として源泉徴収を行うものとする。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関して必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

(様式第1号)

しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業申込書

平成 年 月 日

島根県知事 様

しまねグリーン製品アドバイザーの派遣を以下のとおり申し込みます。

1. 申込者の概要

企業名					
所在地	〒				
代表者名	印			電話	
				ファックス	
業種		資本金	千円	従業員数	
担当者	【担当者名】		【役職】		
	【E-mail】				
【派遣希望アドバイザー】					
住所：〒					
氏名：					
電話：					
アドバイザーとして選定した理由					
他の支援制度が活用できない理由					

2. 事業内容等

事業内容・事業目標

目標に向けた課題・問題点
アドバイザーに求めるアドバイス内容
アドバイスにより期待される効果

3. アドバイザー派遣計画書 (アドバイザーと十分協議し作成してください。)

(1) 派遣計画 (スケジュール表)

派遣時期	平成 年 月 日 ~ 年 月 日	派遣回数	回
標準所要時間	時間 ( 時 分 ~ 時 分 )		
助言内容			

(注) 各日の具体的な支援内容の詳細がわかる資料を別途添付してください (様式任意)

(2) 派遣事業でのアドバイザー謝金額 円

(注) 事業実施前にアドバイザーと事前協議をしてください。

(3) アドバイザーの同意

上記の派遣事業計画に同意します。

派遣されるアドバイザーの氏名等

住所

氏名

⑩

(様式第2-1号)

平成 年 月 日

(申込者) 様

島根県知事



しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業決定通知書

平成 年 月 日付けで申込みのあった、しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業については、下記のとおり決定しましたので、お知らせします。

記

1. 派遣するアドバイザー

住所

氏名

2. 派遣の期間

年 月 日～ 年 月 日

3. 派遣場所

4. 謝金の金額

円

(積算内訳)

(様式第2-2号)

平成 年 月 日

(申込者) 様

島根県知事



しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業審査結果通知書

平成 年 月 日付けで申込みのあった、しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業については、誠に残念ながら、不採択となりましたので、その旨、御連絡させていただきます。

様

島根県知事



しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業助言依頼書

下記のとおり、しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業に係る助言をお願いいたします。

記

1. 助言先・助言内容

企業名			
所在地	〒		
代表者氏名			
連絡先 (事務局)	担当者		
	電 話		
	ファックス		
派遣時期	平成 年 月 日 ~ 年 月 日	派遣回数	回
標準所要時間	時間 ( 時 分 ~ 時 分 )		
助言内容			

2. アドバイザーに支払う謝金・旅費の額、支払時期・方法

(1) 合計額 円

【謝金】 円

【旅費】 円

(2) 時期

派遣状況報告等の内容を審査の上、支払う謝金及び旅費の額を確定した後、適法な支払い請求を受理したときは、その日から30日以内とします

(3) 方法

指定された口座に振り込むものとします。



### 3. 留意事項

(1) 本事業の遂行上、知り得た秘密を他に漏らさないでください。

(2) 天災その他やむを得ない事由により定められた期間内に業務完了の見込みが無いときは、その措置について協議の上決定するものとします。

また、上記以外の事由で完了見込みが無いときは、遅滞なくその事由、完了予定時期などを、書面をもって環境政策課まで申し出てください。その措置について協議の上決定するものとします。

(様式第4号)

平成 年 月 日

島根県知事 様

企業名  
代表者

印

しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業計画変更届

平成 年 月 日付で、決定通知のありましたしまねグリーン製品アドバイザー派遣事業については、アドバイザーと合意の上、下記のとおり計画を変更しますので届け出ます。

記

企業名	
アドバイザーの氏名	印
変更内容	
変更理由	

(様式第5号)

平成 年 月 日

島根県知事 様

企業名

代表者



しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業報告書（認定事業者）

しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業が終了しましたので、報告します。

企 業 名	
アドバイザー の氏名	
支援実施日時・場所	
平成 年 月 日 ( )	時 分 ~ 時 分
平成 年 月 日 ( )	時 分 ~ 時 分
平成 年 月 日 ( )	時 分 ~ 時 分
支援を受けた内容	
支援内容に対する対応状況・今後の対応予定	
支援内容に関する感想	

(様式第6号)

平成 年 月 日

島根県知事 様

アドバイザーの氏名 ⑩

しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業報告書 (アドバイザー)

しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業が終了しましたので、報告します。

対象企業名		代表者名	
電 話		ファックス	
支援実施日時・場所			
平成	年	月	日 ( ) 時 分 ~ 時 分
平成	年	月	日 ( ) 時 分 ~ 時 分
平成	年	月	日 ( ) 時 分 ~ 時 分
支援の実施内容			
支援を行った結果見込まれる経営の向上の内容			
課 題			
(1) 緊急課題			
(2) 短期課題			
(3) 中・長期課題			

(様式第7号)

平成 年 月 日

島根県知事 様

企業名

代表者

印

しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業中止届

平成 年 月 日付で決定通知のありました、しまねグリーン製品アドバイザー派遣事業については、下記の理由により、アドバイザーと合意の上、事業を中止しますので届け出ます。

なお、事業中止に伴い発生するアドバイザーとの費用等については、アドバイザーと協議し当方で負担します。

記

派遣を希望 したアドバ イザー	アドバイザーの氏名	印
	所在地	
	電 話	
	ファックス	
	メールアドレス	
(事業を中止した理由)		

(注) 企業側の事由により、事業に着手せず、また事業の途中で中止する場合は、原則として同一年度内で再度、アドバイザーの派遣を申込みことはできません。