

豊田市商業アドバイザー派遣事業実施要領

1 目的

この要領は、現在の豊田市商業の施策を示した「豊田市商業活性化プラン（2025～2029）」に基づき、暮らし楽しむまちづくりに向け、より質の高い商品・サービスの提供、店づくりを推進するため、高い意欲と希望をもって事業活動に取り組む事業者を育成するための商業アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）の派遣について定めるものとする。

2 推薦機関

- （1）推薦機関は、中小企業の経営を支援する商工会議所、各商工会及び豊田信用金庫とする。
- （2）市と推薦機関は、相互に連携を図り、効果的な事業実施に努める。
- （3）推薦機関は、以下のアからエの全てを満たす事業所を豊田市商業アドバイザー派遣事業（以下「アドバイザー派遣事業」という。）の対象として推薦することができる。

ア 市内に住所（法人の場合は、本店の所在地）を有する中小企業者の事業所であること

イ 市内に所在する事業所であること

ウ 商業（別表 1 に定める業種の産業）を行っている事業所であること

エ 同一年度内に国、県、市町村等及びその他の機関が実施する専門家派遣制度事業を受けていない事業所であること

3 商業アドバイザー

- （1）アドバイザーは、中小企業への指導及び助言実績のある中小企業診断士等で、事業所が抱える課題に適切な助言が行える専門家とする。
- （2）アドバイザーの選定は市と推薦機関が連携して行い、決定する。
- （3）アドバイザーは、派遣先の事業所から知り得た秘密情報を開示又は漏洩してはならない。

4 アドバイザー派遣事業の要件

- （1）アドバイザーは事業所が抱える課題に対して、指導・助言等を行うこと。
- （2）効果的な人材育成を図るため、同一の事業所には、原則として 5 回継続して、アドバイザーの派遣を行うこと。
- （3）曜日を問わず午前 9 時から午後 9 時までの間で実施すること。
- （4）1 回につき 4 時間以内（移動時間は含まない）とする。
- （5）原則として、推薦機関の担当者が現場に立ち会うこと。
- （6）アドバイザーへの謝礼は、1 回の派遣につき、30,000 円（交通費・税込）とし、事業が完了した後に合算して市が支払う。
- （7）アドバイザー派遣事業は、3 月 31 日までに完了させること。

5 アドバイザー派遣事業の手続き

- (1) 事業所からの相談を受けた推薦機関は、アドバイザー派遣事業の対象として適当な案件と認めた場合に、豊田市商業アドバイザー派遣事業推薦書（様式第1号）（以下「推薦書」という。）及び豊田市商業アドバイザー派遣事業ヒアリングシート（様式第1号-2）（以下「ヒアリングシート」という。）を作成する。
- (2) 推薦機関は、1回目の派遣を実施する2週間前までに、推薦書及びヒアリングシートを市へ提出する。
- (3) 市は、推薦書の内容を審査し、アドバイザー派遣事業の実施が適当だと認めた場合は、予算の範囲内でアドバイザーの派遣を決定し、豊田市商業アドバイザー派遣事業派遣決定通知書（様式第2号）により、事業所に通知するとともに、豊田市商業アドバイザー派遣事業派遣依頼書（様式第3号）により、アドバイザーに依頼する。
- (4) 事業所は、1回の派遣が終了するたびに、豊田市商業アドバイザー派遣事業実施報告書（様式第4号）（以下「実施報告書」という。）を推薦機関に提出する。
- (5) アドバイザーは、1回の派遣が終了するたびに、豊田市商業アドバイザー派遣事業活動報告書（様式第5号）（以下「活動報告書」という。）と事業所への指導内容をまとめた指導書を推薦機関に提出する。
- (6) 推薦機関は、1回の派遣が終了するたびに、実施報告書、活動報告書及び指導書を取りまとめ、派遣を行った日から2週間後又は3月31日のいずれか到達が早い日までに市に提出する。なお、指導書については事業所にも提供しなければならない。
- (7) アドバイザー派遣事業は、5回目の実施報告書、活動報告書及び指導書の提出が市にあった時点で事業完了となる。
- (8) やむを得ず、1回目から4回目以内の派遣でアドバイザー派遣事業を完了する場合は、推薦機関が豊田市商業アドバイザー派遣事業完了届（様式第6号）を市に提出し、市が受理したことをもって事業完了とする。

附 則

この要領は、平成30年9月3日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3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。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

別表 1 商業に該当する業種

【日本標準産業分類（平成25年10月改定、平成26年4月1日施行）に基づく】

	業種
F	電気・ガス・熱供給・水道業
G	情報通信業
H	運輸業、郵便業
I	卸売業、小売業
J	金融業、保険業
K	不動産業、物品賃貸業
L	学術研究、専門・技術サービス業
M	宿泊業、飲食サービス業
N	生活関連サービス業、娯楽業
O	教育、学習支援業
P	医療、福祉
Q	複合サービス事業
R	サービス業（他に分類されないもの）

豊田市商業アドバイザー派遣事業 推薦書

年 月 日

豊田市長 様

住 所
名 称
代 表 者 名
担 当 者 名
連 絡 電 話

豊田市商業アドバイザー派遣事業に適すると認められますので、下記のとおり推薦します。

記

1 商業アドバイザー派遣事業に推薦する事業所

事業所名		
所在地	〒	
業種 ※別表 1 から選択		
連絡先	電話番号 : メールアドレス :	(担当者)

2 推薦する理由

3 添付資料

- ・ 豊田市商業アドバイザー派遣事業ヒアリングシート（様式第 1 号－ 2 ）
- ・ 推薦する事業所の事業内容が分かる資料
- ・ 派遣するアドバイザーの経歴・実績が分かる資料

豊田市商業アドバイザー派遣事業 ヒアリングシート

事業所名	
------	--

1. 事業者について

本店 所在地	〒 ※個人事業主の場合は自宅住所を記入				
代表者名 及び肩書					
創業 年月日	年	月	日	法人化 年月日	年 月 日
資本金	万円		従業員数	役員	人
				社員	人
				非正規雇用	人
経営状況 の推移	決算期		売上高		経常利益
	前々々期	年 月期	万円		万円
	前々期	年 月期	万円		万円
	前期	年 月期	万円		万円
事業の 内容					

2. 事業所の課題について

課題の分野 ※複数選択可			課題の内容
人事労務	事業拡大	知的財産	
財務	業務改善	SDG s	
マーケティング	デジタル化	技術指導	
その他（ ）			

様式第1号－2（推薦機関提出）

3. 派遣する商業アドバイザーについて

氏名			
住所	〒		
事業所	事業所名：		
	事業所所在地： 〒		
電話番号			
メールアドレス			
選定理由 及び実績			
派遣予定日時	1回目	令和 年 月 日（ ）	： ～ ：
	2回目	令和 年 月 日（ ）	： ～ ：
	3回目	令和 年 月 日（ ）	： ～ ：
	4回目	令和 年 月 日（ ）	： ～ ：
	5回目	令和 年 月 日（ ）	： ～ ：
謝礼の 支払い先	源泉 徴収 の有無	☐ 個人所得として謝礼を受け取る（源泉徴収有り） ☐ 以下に記載した法人所得として受け取る（源泉徴収無し） 法 人 名： 代表者名及び肩書： 本店所在地：	
	機 関 金 融	銀行 信金 協組 労金 本店 支店	
	番 号 口 座	普 通 当 座 N o .	
	名 義 口 座	※「フリガナ」を忘れずに記載してください。	

<添付資料>

- ・口座情報の分かる資料 ※今年度に豊田市商業アドバイザー派遣の実績がある場合は省略可
- ・個人番号報告書 ※過去に豊田市商業アドバイザー派遣の実績がある場合は不要

豊産振発第 号
年 月 日

様

豊田市長 太 田 稔 彦
(公 印 省 略)

豊田市商業アドバイザー派遣事業 派遣決定通知書

このことについて、下記のとおり豊田市商業アドバイザー派遣事業を実施します。

記

1 派遣日時及び派遣する商業アドバイザー

回	日 時	アドバイザー氏名
1	令和 年 月 日 () : ~ :	
2	令和 年 月 日 () : ~ :	
3	令和 年 月 日 () : ~ :	
4	令和 年 月 日 () : ~ :	
5	令和 年 月 日 () : ~ :	

2 そのほか

- (1) 1 回の派遣ごとに、実施報告書（様式第 4 号）を作成し、派遣を行った日から 2 週間後又は 3 月 3 1 日のいずれか到達が早い日までに推薦機関へ提出してください。
- (2) 派遣日時を変更する場合は、推薦機関を通じて調整を行ってください。
- (3) 商業アドバイザーへの謝礼の支払いは、市が行います。
- (4) アドバイザー派遣事業完了後に事業効果の調査やヒアリング等を実施させていただきます。

豊産振発第 号
年 月 日

様

豊田市長 太 田 稔 彦
(公 印 省 略)

豊田市商業アドバイザー派遣事業 派遣依頼書

このことについて、下記のとおり豊田市商業アドバイザー派遣事業を実施していただくよう、依頼します。

記

1 派遣先事業所
(担当者： 様)

2 派遣日時

回	日	時
1	令和 年 月 日 () : ~ :	
2	令和 年 月 日 () : ~ :	
3	令和 年 月 日 () : ~ :	
4	令和 年 月 日 () : ~ :	
5	令和 年 月 日 () : ~ :	

3 そのほか

- (1) 事業所が抱える課題に対して、指導・助言を行ってください。
- (2) 1回の派遣ごとに、活動報告書（様式第5号）と指導内容をまとめた指導書（様式自由）を作成し、派遣を行った日から2週間後又は3月31日のいずれか到達が早い日までに推薦機関へ提出してください。なお、指導書は事業所にも提供させていただきます。
- (3) 謝礼は全ての派遣が完了した後にまとめてお支払いさせていただきます。
- (4) 派遣日時を変更する場合は、推薦機関を通じて調整を行ってください。
- (5) アドバイザー派遣事業により知り得た事業所の秘密情報等は、事業所の許可なく使用しないでください。

豊田市商業アドバイザー派遣事業 実施報告書

令和 年 月 日

事業所名			
担当者名			
実施日時	令和 年 月 日（ ） 時 分～ 時 分	訪問	回目
アドバイザー 氏名			
事業所の課題 （相談内容）			
指導された 内容			
今後の方向性			
担当者の 所感・要望等			

豊田市商業アドバイザー派遣事業 活動報告書

令和 年 月 日

アドバイザー 氏名			
派遣先 (事業所名)			
派遣先担当者			
実施日時	令和 年 月 日 () 時 分～ 時 分	訪問	回目
事業所の課題 (相談内容)			
指導した内容 ※簡潔に記載	※指導内容をまとめた指導書（様式自由）を添付してください。		
今後の指導方針 について			
アドバイザーの 所感等			

豊田市商業アドバイザー派遣事業 完了届

年 月 日

豊田市長 様

住 所
名 称
代 表 者 名
担 当 者 名
連 絡 電 話

下記の事業所について、豊田市商業アドバイザー派遣事業が完了したため届け出ます。

記

1 アドバイザー派遣事業を完了する事業所

事業所名	
所在地	
担当者名	
連絡先 (電話番号)	

2 アドバイザー派遣事業を完了する理由