

令和8年度「スーパーバイザー派遣事業」公募要領

全国商工会連合会（以下「全国連」という。）では、都道府県商工会連合会（以下「都道府県連」という。）及び都道府県連に属する商工会の経営発達支援計画及び事業継続力強化支援計画（以下「経営発達支援計画等」）に基づく中小企業・小規模事業者への支援に係る体制強化を図るため、都道府県連の基本方針を理解し、かつ、企業支援のノウハウや実績等を有する専門家（以下「スーパーバイザー（SV）」という。）を派遣する事業を実施する。

1. 事業の目的

経営指導員・補助員・記帳専任職員・記帳指導職員（以下「経営指導員等」という。）の指導・教育または広域支援体制の強化を行うスーパーバイザーを全国連が選定・任命したうえで、事業を実施する都道府県連に派遣し、都道府県連に属する商工会の経営発達支援計画等に基づく支援事業における支援力や実行力の向上を図り、中小企業・小規模事業者への支援体制を充実させる。

なお、本事業は「人材育成型」と「広域支援体制強化型」の2つの事業に区分する。

2. 人材育成型

（1）事業の実施方法

都道府県連に人材育成型スーパーバイザーを派遣し、当該スーパーバイザーが中心となり、都道府県連・傘下商工会が一体となって、以下の事業を実施する。

①現地指導型OJT

商工会の経営指導員等が中小企業・小規模事業者を支援する場にスーパーバイザーが同行し、支援終了後に、経営指導員等の支援手法や支援内容等についてアドバイスを実施する。

②相談型OJT

商工会の経営指導員等が作成する指導カルテの内容をスーパーバイザーが確認、アドバイスをを行うとともに、随時、経営指導員等から企業支援に関する相談に対応する。

③集合型OFF-JT

都道府県連や商工会の経営指導員等が必要とする専門的知識について、スーパーバイザーが研修を実施する。

④成果の普及に関する事業

スーパーバイザーが実施するOJT、OFF-JTの成果について、成果発表

会の開催や事例集の作成・配布を行い、本事業の効果を都道府県内に普及する。

⑤その他事業

スーパーバイザーを中心とした本事業の目的に合致したその他の事業。

なお、人材育成型スーパーバイザーについては、事業内容に応じ複数名設置することができる。

(2) 事業目標・実施計画の設定

都道府県連は、実施計画書（申請様式 1-1～1-5）を策定するとともに、計画に必要なスーパーバイザー候補者の推薦書（申請様式 1-6）を作成し、全国連に提出すること。

(3) 業務内容の報告・支援事例の提出等

都道府県連は、事業の進捗状況等について、全国連の定める時期に報告すること。

また、本事業における取組のうち、先進的な取組として他の都道府県連や支援機関等に転用できると考えられる支援事例等は、研修等を通じて報告すること。

なお、報告内容、様式、時期等の詳細は、全国連の事務連絡に従うものとする。

(4) 評価の実施

本事業は職員の支援力を向上させるための事業であることから、事業実施前と事業実施後でどの程度能力が上がったかを全国連指定の統一フォームを用いて評価することとする。

(5) 事業形態・期間および予算額

① 事業形態

本事業は全国連から都道府県連への委託事業として実施する。

都道府県連は、事業の全体運営、人材育成型スーパーバイザーが実施する事業、会計処理等について適正に管理・運営し、何らかの疑義が生じた場合や不慮の事故が発生した場合等においては、速やかに全国連に報告すること。

② 事業期間

委託契約締結日から令和 9 年 2 月 28 日（日）までとする。

委託契約日より前及び委託事業期間終了後に行った事業については、対象とならない。

委託事業終了後 30 日を経過する日又は令和 9 年 3 月 5 日（金）のいずれか早い日までに、全国連からの指示に基づき実施事業内容及び経費内容を取りまとめ、提

出すること。提出資料に基づき、順次精算手続きを実施する。

③ 予算額

事業規模は1,000万円（一般管理費、消費税及び地方消費税を含む）を上限とするが、特段の事情がある場合は、上限額を変更することがある。

ただし、契約時の委託金額は、事業ごとに設定する目標とその達成可能性や、各支出項目等について検証・審査を行ったうえで決定するため、必ずしも事業申請書の金額と一致するものではない。

また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができないこともある。

3. 広域支援体制強化型

（１）事業の実施方法

都道府県連に広域支援体制強化型スーパーバイザーを派遣し、当該スーパーバイザーが中心となり、都道府県連に属する商工会の経営発達支援計画等に基づく支援事業における支援力や実行力の向上を図るとともに、本事業を通じて、地域の他支援機関の特徴等を把握・連携体制を強化し、中小企業・小規模事業者への支援体制を充実させるべく、以下の事業を実施する。

①都道府県連の経営支援の方針を立案・実行

都道府県連の経営支援に関する基本方針を策定し、地域の特性やニーズに応じた支援内容を明確にする。

また、方針に基づき、具体的な支援プログラムや施策を計画し、実行に移すとともに、実施した支援の効果を評価し、必要に応じて方針や施策の見直しを行う。

②都道府県連に属する商工会の経営発達支援計画等に基づく支援事業のブラッシュアップ（進捗管理等を含む）

商工会の既存の支援事業について、商工会へのヒアリングを行い、その結果に対してスーパーバイザーからのフィードバック等を行い、経営発達支援計画等を見直し、効果的な支援が行えるようにブラッシュアップを実施する。

また、商工会における経営発達支援計画の進捗を県全体で統括的に確認し、都道府県連の目標達成に向けたサポートを行う。

さらに、広域支援により、地域を超えた連携を強化することで、各商工会が抱える課題に対し、より効果的な支援を実施できるよう取り組む。

③広域的な支援体制の構築（支援機関の体制・連携強化）

地域内外の支援機関との連携を強化し、情報共有や協力体制を構築するとともに、商工会における事業者への支援において、支援ネットワークを活かした連携支援を促進する。

④その他上記に関連して実施する必要な事業

スーパーバイザーを中心とした本事業の目的に合致したその他の事業。

なお、広域支援体制強化型スーパーバイザーの設置人数は、各都道府県連において1名とする。

(2) 事業目標・事業計画の設定

都道府県連は、実施計画書（申請様式 2-1～2-5）を策定するとともに、計画に必要なスーパーバイザー候補者の推薦書（申請様式 2-6）を作成し、全国連に提出すること。

採用されたスーパーバイザーは全国連の依頼を踏まえ、全国連が評価等のために活用する事業目標・事業計画について、都道府県連との協議後、速やかに設定すること。

(3) 業務内容の報告・支援事例の提出等

都道府県連は、事業の進捗状況等について、全国連の定める時期に報告すること。

また、本事業における取組のうち、先進的な取組として他の都道府県連や支援機関等に転用できると考えられる支援事例等は、研修等を通じて報告すること。

なお、報告内容、様式、時期等の詳細は、全国連の事務連絡に従うものとする。

(4) 評価の実施

本事業は都道府県連に属する商工会の経営発達支援計画等に基づく支援事業における支援力や実行力の向上させるための事業であることから、事業実施後に、都道府県連に属する商工会の経営発達支援計画等に基づく支援事業のブラッシュアップ件数や他支援機関との連携強化等について、評価することとする。

(5) 事業形態・期間および予算額

① 事業形態

本事業は全国連から都道府県連への委託事業として実施する。

都道府県連は、事業の全体運営、スーパーバイザーが実施する事業、会計処理等について適正に管理・運営し、何らかの疑義が生じた場合や不慮の事故が発生した場合等においては、速やかに全国連に報告すること。

② 事業期間

委託契約締結日から令和 9 年 2 月 2 8 日（日）までとする。

委託契約日より前及び委託事業期間終了後に行った事業については、対象とならない。

委託事業終了後30日を経過する日又は令和9年3月5日（金）のいずれか早い日までに、全国連からの指示に基づき実施事業内容及び経費内容を取りまとめ、提出すること。

提出資料に基づき、順次精算手続きを実施する。

③ 予算額

事業規模は1,400万円（一般管理費、消費税及び地方消費税を含む）を上限とするが、特段の事情がある場合は、上限額を変更することがある。

ただし、契約時の委託金額は、事業ごとに設定する目標とその達成可能性や、各支出項目等について検証・審査を行ったうえで決定するため、必ずしも事業申請書の金額と一致するものではない。

また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができないこともある。

4. スーパーバイザーの推薦

（１）スーパーバイザーの応募資格および契約条件

応募資格

次の①～⑤をすべて満たし、⑥～⑩のいずれかの能力を有すると認められる者であること。

- ①契約条件等に基づき、本事業に従事できること。
- ②実施機関の指示、全国連の依頼に速やかに従うことができること。
- ③実施機関と密接に連携し、事業開始後速やかに事業に従事できること。
- ④実施機関の規程等を踏まえつつ、専門的知見や能力を最大限活かしながら取り組むこと。
- ⑤公序良俗に反する活動を行う等、スーパーバイザーとして不適切な者でないこと。
- ⑥中小企業診断士、税理士、公認会計士、弁護士、その他公的資格を有する者
- ⑦会社等の管理者または技術者として、10年以上の実務経験を有する者
- ⑧経営診断、販路開拓、商品開発用の中小企業等支援に3年以上の経験を有する者、または、当該分野において相応の実績を有すると認められる者
- ⑨技術等に関する指導・教育機関に所属し、指導、教育、研究に5年以上の経験を有する者
- ⑩上記⑥～⑨に準ずる能力を有する者

契約条件（広域支援体制強化型のみ）

都道府県連とスーパーバイザーの契約条件は以下のとおり。

契約にあたっては、全国連が別途提供する契約書を使用すること。

【報酬】原則、日額50,000円（税抜き）

※業務への従事が半日（4時間以上）の場合は、日額の半額とする。

【契約形態】原則、実施機関と本人が契約手続きを行うこと。

【勤務日数等】原則、週5日

ただし、採用後、スーパーバイザー、実施機関、全国連との協議の上で、年240日を下回る場合もある。

なお、週5勤務が困難な場合は、実施計画の遂行に支障がないことを条件に、週3以上の勤務を可とする。

(2) スーパーバイザー推薦にあたっての注意点

- ①本事業による支援によって得られたすべての成果は、原則として支援を受けた中小企業・小規模事業者等に帰属する。
- ②本事業により知り得た支援を受けた中小企業・小規模事業者等の秘密を厳守するとともに、これを自己の利益のために利用することを禁じる。本事業の終了後も同様。
- ③次に掲げる項目のいずれかに該当するときは、認定を取り消すことができるものとする。
 - i. 本事業の目的又は内容から逸脱した行為を行ったと認められる場合
 - ii. 応募申請内容に虚偽があることが判明した場合
 - iii. 国、実施機関又は全国本部に虚偽の報告をしたことが判明した場合
 - iv. 法令等に違反する行為を行ったと認められる場合
 - v. 社会的信用を失墜する行為を行った場合
 - vi. 心身に著しい障害があるため、スーパーバイザーとしての業務に耐えられないと認められる場合
 - vii. その他、本事業のスーパーバイザーとして不適格と認める場合
- ④1人のスーパーバイザーを、人材育成型と広域支援体制強化型の両方に推薦することはできない。

(3) スーパーバイザーの認定審査基準

全国連では、都道府県連及び全国連で推薦したスーパーバイザー候補者について、スーパーバイザー派遣事業審査委員会にて以下の点について総合的な審査を行い、スーパーバイザーの認定を行う。実施機関は、認定されたスーパーバイザーと別途派遣のための契約締結等を行い、各種計画に基づく事業を行う。

No	認定審査基準	人材育成型	広域支援体制強化型※
①	都道府県連の人材育成方針に合致した実績、ノウハウ、経験および対象分野に関する最新の知識を有しているか。	○	—
②	都道府県連の商工会支援方針に合致した十分な知識、実績、ノウハウ、経験を有するとともに、幅広い分野での知見や支援ノウハウ、またはそれらを構築できる能力・資質を備えている	—	○

N o	認定審査基準	人材育成型	広域支援体制 強化型※
	か。		
③	支援対象地域の経済・産業事情や中小企業・小規模事業者等の課題、支援対象地域の支援体制・支援ニーズの状況を的確に把握し、強化すべき機能とそれを実現する提案が行われているか。	—	○
④	中小企業・小規模事業者等に対する支援に当たり、本事業への熱意、優れたコミュニケーション能力等を有しているか。	○	○
⑤	中小企業・小規模事業者等の経営課題の抽出や具体的な課題解決策および経営支援に対する優れた知識・経験・実績または優れた能力・資質を有しているか。	○	○
⑥	中小企業・小規模事業者等の経営課題の克服を支援するため、適切に専門人材を活用する優れた経験・実績または優れた能力・資質を有しているか。	—	○
⑦	支援対象地域内外の支援機関の特徴、専門家、国や地方自治体の施策に精通し、優れた経験・ネットワークを有しているか。	○	○
⑧	実施機関と良好な関係を構築し、連携・協働して事業執行効果を高める能力を有しているか。	—	○
⑨	中小企業・小規模事業者等からの相談体制の構築や、専門家のモチベーション維持・向上・管理など、本事業全体のマネジメント能力を有しているか。	—	○
⑩	＜商工会・都道府県連 経験者のみ該当＞ 商工会・都道府県連の経営指導員等の経験を活かして、組織運営の課題に対する改善方針を具体的に有しているか。	—	○

※必要に応じて、審査期間中にオンライン面接等を実施する場合がある。

5. 補助対象経費

(1) 補助条件

次の①～③の条件をすべて満たすものとなる。

- ①使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ②交付決定日以降に発生し、かつ補助事業期間終了日までに支払われた経費
- ③証拠資料等によって金額が確認できる経費

(2) 補助対象経費

経費区分	内容
①スーパーバイザ	本事業に従事するスーパーバイザーに対する人件費および

経費区分	内容
一人件費・謝金	事業実施に必要なスーパーバイザーの招聘に要する謝金。 都道府県連職員をスーパーバイザーとする場合については、一般職員、雇入れ期間が限定されている職員（臨時職員、嘱託職員、再雇用した職員等）とする（都道府県から人件費補助を受けている職員（補助対象職員）の人件費（残業代等含む）は対象とならない）。
②スーパーバイザー旅費	事業実施に必要なスーパーバイザーの旅費
③職員旅費	事業実施に必要な都道府県連及び商工会職員の旅費 （本事業の支援対象職員の旅費は対象とならない）
④専門家謝金	事業実施に必要な専門家の招聘等に要する謝金
⑤専門家旅費	事業実施に必要な専門家の招聘等に要する旅費
⑥借料	事業実施に必要な会場・備品等の借料
⑦資料購入費	事業実施に必要な資料・図書等の購入に要する経費
⑧通信運搬費	事業実施に必要な通信運搬に要する経費 （全国連に提出する各種様式、証拠書類等の送付にかかる費用は対象外）
⑨印刷製本費	事業実施に必要な印刷物に要する経費
⑩消耗品費	事業実施に必要な消耗品の購入に要する経費（事業期間内に消耗できるものに限る）
⑪一般管理費	事業実施に必要な経費であって、本事業に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、①～⑩のうち対象となる経費の合計額の８％以内（端数切捨て）で計上

（３）補助対象経費全般にわたる留意事項

- 経費の支出は、原則として、事業実施者が定める内部規程に基づき行うこと。ただし、全国連から別途定めがある場合は、そちらを優先すること。
- 謝金や借料、業者選定等において、伺書等に選定理由や単価の妥当性を明確にし、証拠書類提出時にその内容を示すこと。
- 補助事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行うこと。補助対象経費は当該事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類等によって金額等が確認できるもののみとなる。
- 補助事業における委託先又は外注先の選定にあたっては、１件あたり１０万円以上（税込）を要するものについては、原則として、２社以上から見積をとること

が必要となる。ただし、委託等する事業内容の性質上、見積をとることが困難な場合には、随意契約とすることができるが、その場合、随意契約とする選定理由書が必要となる。

6. 提出書類

(1) 申込方法・申込先

全国商工会連合会 業務管理部 組織補助金チーム スーパーバイザー派遣事業 担当宛てにメールにて申込をすること。

電子メール：s-hojo@shokokai.or.jp

本アドレス以外に送信されたメールは確認できない場合があるため、必ず本アドレスに送信すること。

メールについては、5メガ以下のファイルサイズとすること。

(2) 締切日

令和8年4月8日（水）17:00 必着

(3) 書 式

申請書は、指定の書式以外は認めない。

都道府県連は、以下の書類を取り揃え、申込先に送信すること。

類型	提出書類	都道府県連 作成	SV 候補者 作成
人材育成型 SV	様式 1-1 事業申請者（商工会連合会）の概要	○	
	様式 1-2 実施計画書	○	
	様式 1-3 事業の実施体制	○	
	様式 1-4 事業実施スケジュール	○	
	様式 1-5 支出内訳書	○	
	様式 1-6 スーパーバイザー候補者推薦書	○	
広域支援体制強化型 SV	様式 2-1 事業申請者（商工会連合会）の概要	○	
	様式 2-2 実施計画書	○	
	様式 2-3 事業の実施体制	○	
	様式 2-4 事業実施スケジュール ※ ¹	○	
	様式 2-5 支出内訳書	○	
	様式 2-6 スーパーバイザー候補者推薦書	○	
	様式 3 スーパーバイザー応募申請書 ※ ²	—	○

※¹ 前年度実施県連は、内容を更新のうえ提出すること。

※² 前年度登録 SV は、前年度の実績報告書を提出すること。

(4) ファイル名とメール件名

ファイル名とメール件名は以下のルールにすること。

①ファイル名

【申請書類】

「都道府県連番号＋都道府県連名_様式名」

例：北海道商工会連合会 → 01 北海道_様式 1-1～1-5

【スーパーバイザー候補者推薦書】

「都道府県連番号＋都道府県連名_スーパーバイザー候補者名」

例：北海道商工会連合会 → 01 北海道_様式 1-6_商工太郎

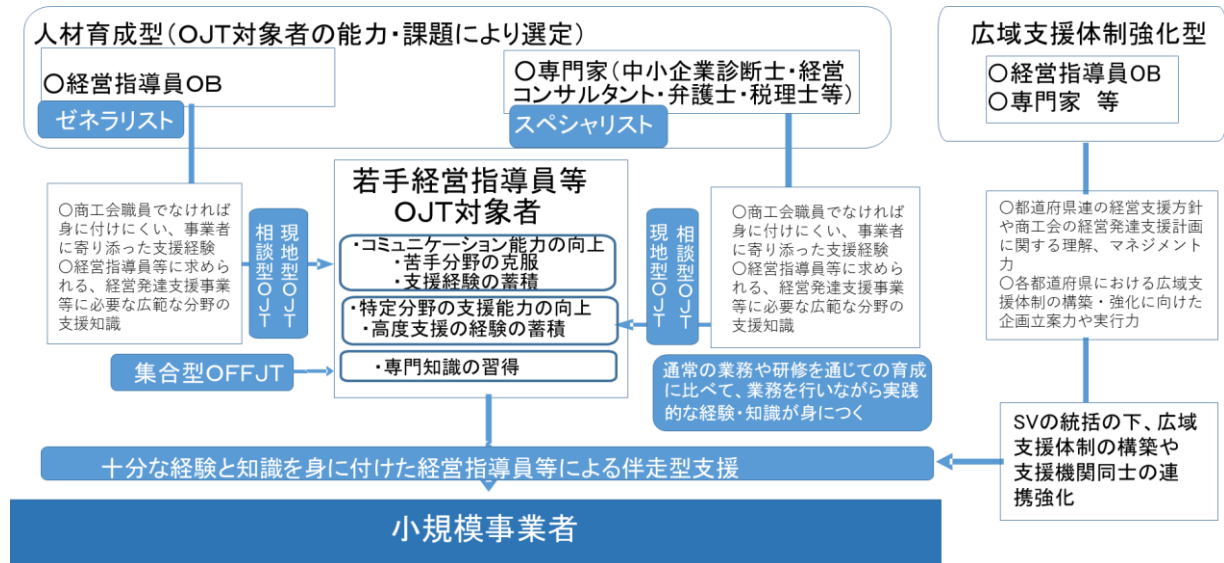
※ 候補者の推薦書は1名1データとすること。

②メール件名

【都道府県連番号＋都道府県名】 スーパーバイザー派遣事業申請書

例：北海道商工会連合会 → 【01 北海道】 スーパーバイザー派遣事業申請書

参考：スーパーバイザー事業スキーム



◆令和8年度の事業スキーム

※全国団体がSVを審査のうえ、登録任命し、全国団体と県連等と委託契約を結び派遣

