

面談相談利用規約

ご利用範囲

面談は創業予定者、中小企業の経営課題解決のために設けられています。中小企業基本法第2条に定める中小企業者以外の事業者、同法第3条に掲げる創業者以外の個人、並びに創業者や中小企業を支援する立場にある士業・コンサルタントの方からの面談の申込みは受け付けられません。

一般的な知識を得るための相談等、固有の経営課題と結びつかない内容における面談申込であると「経営相談室」事務局（以下「事務局」）が判断した場合、面談申込を受付できない場合があります。

代理、代行面談の禁止

面談申込並びに面談は、創業、経営に課題を抱えている方ご本人限定です（関係者の同席は可）。代理、代行での面談申込は受付できません。

事務局のモニタリング

面談申込にあたっては専門家を指名できるシステムとなっておりますが、相談内容等は事務局がモニタリングしておりますので、予めご了承ください。

相談履歴の取り扱い

相談履歴（メール相談、面談、専門家派遣）は事務局で管理しており、より適切な面談を行うために指名を受けた専門家が相談履歴を参照する場合があります。なお、事務局と回答者である専門家は皆様の過去履歴等の個人情報情報を厳重に保管しており、守秘義務を負っておりますのでご安心ください。

面談時間

面談の時間は通常1時間前後（最長1時間半）となっております。

面談日時

面談の日時指定は申込日より3営業日以降からになります。（お休みマークの入っております専門家は申し訳ありませんが、お休み明けにお申込ください）。

面談のキャンセル

やむを得ない理由で面談をキャンセルされる場合は、必ず事前に事務局までご連絡ください。なお、これをお守りいただけない場合は、当サービスのご利用を停止させていただく場合がございます。

面談の日時又は専門家の交代

既に面談日時が確定しているにもかかわらず、指名している専門家のやむを得ない事情により面談を受けることができなくなった場合、面談をお申し込まれたご本人に確認のうえ、日時の変更や代わりの専門家が面談をさせていただく場合があります。

相談内容の修正依頼

相談内容が専門家に分かりづらい内容であると事務局が判断した場合、相談内容の修正をお願いすることがあります。

指名されている専門家の専門外の分野であると事務局が判断した場合、指名する専門家の変更をお願いすることがあります。

相談内容から判断して面談する方が適切であると事務局が判断した場合、指名されている専門家に代わってスタッフコンサルタントが面談をさせていただくことがあります。

資料等の事前預かりのお断り

契約書をはじめとする資料等については、面談日以前にお預かりや専門家にお送りすることができませんので予めご了承ください。

(但し、専門家より申し出があった場合はこの限りではありません)

複数相談の禁止

同一の内容の相談で、一度に複数の専門家に対して面談申し込まれた場合は 1 件のみを受付とさせていただき、それ以外の面談申込は受付できませんので、予めご了承ください。

また、既に回答済みの相談と同一内容の質問について、専門家を変更しての申込は原則受付できません。

複数回数にわたる利用

当室は大阪市からの公費によって限られた予算で運営されています。

短期間での頻繁な利用や同一の専門家への相談について、ご利用をお控えいただくことがありますので、予めご了承ください。

面談に関する連絡

登録メールアドレス宛に満足度調査や面談に関する連絡などをお送りする場合もございます。複数人で共有されているメールアドレス、社内メールなどをご利用になる際はご注意ください。

面談時間外の専門家との直接的な連絡について

専門家との面談は約 1 時間でアドバイスいただける範囲となります。面談時間以外に専門家に相談内容について直接連絡することはお控え下さい。

契約書等に関するアドバイス

契約書等の文書に関するご相談については、約1時間の相談で対応できる範囲のアドバイスとなります。

条項等の記載内容の文言まで確認するリーガルチェックはお受けできませんので予めご了承ください。

スタッフコンサルタントの同席

ご利用者に対するサービス向上のため、面談にはスタッフコンサルタントが同席する場合がございます。

その他

その他、事務局や専門家の判断により、面談申込を受付できない場合もありますので、予めご了承ください。