

記載要領、経営革新計画に係る承認申請書作成上のポイント

経営革新計画に係る承認申請書

- ・ワードで作成する場合、文字の大きさは 12 ポイントが望ましい。
- ・クリップ等でまとめる。ホッチキス止めは不可。

令和 年 月 日

富山県知事 新田 八朗 殿

- ・個人事業主の場合、住所は住民票のものを記載してください。
- ・住所、企業名(屋号)は承認時に公表します。

住 所 〒000-0000  
 富山県〇〇市〇〇〇〇〇番地〇〇  
 名 称 及 び 株式会社〇〇〇〇  
 代表者の職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇  
 電 話 番 号 076-000-000

- ・この電話番号を承認時に県ホームページで公表します。

中小企業等経営強化法第 14 条第 1 項の規定に基づき、別紙の計画について承認を受けたいので申請します。

担当者連絡先

所属	
担当者職・氏名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請担当者連絡先は担当する相談員(県が事前調査を依頼する中小企業診断士)にも伝えます。</li> </ul>
電話番号	
メールアドレス	

事業計画書作成支援者名

「経営革新計画」申請に当たり支援を受けた機関等がある場合に記載してください。

名称	
----	--

### 【申請に必要な書類】

- 経営革新計画に係る承認申請書 2部
- 直近2期分の決算書（個人事業主の場合は、所得税申告決算書）
- 商業登記簿謄本（発行から3ヶ月以内のもの）
- 定款
- 会社概要（パンフレット等）

※共同で経営革新計画を申請する場合においては、当該計画の代表者の名称を上記に記載し、代表者以外の経営革新計画参加企業については、申請書の余白に、①企業名、②住所、③代表者の職・氏名を記載してください。

（共同申請時の添付資料については、事前にお問い合わせください。）

## 申請書 記載要領

申請者は以下の要領に従って、経営革新計画の必要事項を記載すること。ただし、経営革新計画を共同で実施、作成する場合にあっては、別表3及び別表4については、参加する特定事業者毎に記載すること。

様式第13の申請者名は、共同で経営革新計画を実施する場合においては、当該計画の代表者の名称及びその代表者を記載し、代表者以外の経営革新計画参加企業については、申請書の余白に企業名を記載すること。

用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

### 1 経営革新の目標

別表1の該当する欄に記載すること。

### 2 経営革新による経営の向上の程度を示す指標

別表1の該当する欄に記載すること。経営の向上の程度を示す指標は、付加価値額（営業利益、人件費及び減価償却費の合計額）又は一人当たりの付加価値額のいずれか及び給与支給総額（役員並びに従業員に支払う給料、賃金及び賞与のほか、給与所得とされる手当（残業手当、休日出勤手当、家族（扶養）手当、住宅手当等）を含み、給与所得とされない手当（退職手当等）及び福利厚生費は含まない。以下、「各種手当」という。）を用いること。付加価値額及び一人当たりの付加価値額並びに給与支給総額をそれぞれ記載すること。

※個人事業主の場合、給与支給総額は青色決算申告書の損益計算書の以下の費目を用い計算する。

給与支給総額＝給与賃金（⑳）＋専従者給与（㉔）＋青色申告特別控除前の所得金額（㉔）

(1) 人件費は、以下の各項目の全てを含んだ総額とすること。ただし、これらの算出ができない場合においては、平均給与に従業員数を掛けることによって算出すること。

- 売上原価に含まれる労務費（福利厚生費、退職金等を含んだもの）
- 一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与、賞与及び賞与引当金繰入れ、福利厚生費、退職金及び退職給与引当金繰入れ
- 派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合の当該費用

- (2) 減価償却費は、以下の各項目の全てを含んだ総額とすること。ただし、各費用項目について把握できない場合においては、当該項目については省くこと。
- ・ 減価償却費(繰延資産の償却額を含む。)
  - ・ リース・レンタル費用(損金算入されるもの)
- (3) 一人当たりの付加価値額
- ・ 勤務時間によって人数を調整すること。
  - ・ 従業員数の定義については、付加価値額の定義と整合性のとれるものとする必要がある。例えば、派遣労働者や短時間労働者に係る経費を付加価値額に算入した場合は、分母にも加える必要がある。(その際には、勤務時間によって人数を調整する必要がある。)
  - ・ 伸び率の算出は、小数点以下第2位を四捨五入したものを記載すること。

### 3 経営革新計画の計画期間

別表1の「計画期間」等に関する記載方法は、次のとおりとする。

- (1) 研究開発を実施する期間(以下「研究開発期間」という。)がある場合
- 「計画期間」欄には、計画期間として、3年間から8年間までの期間を記載すること。その上で、「研究開発期間」欄には、研究開発を実施する期間を記載し、「事業期間」欄には、計画期間のうち研究開発期間を除く新事業活動を実施する期間として、3年間から5年間までの期間を記載すること。
- (2) 研究開発を実施する期間がない場合
- 「計画期間」欄及び「事業期間」欄に、事業期間として、研究開発期間を除く新事業活動を実施する期間として、3年間から5年間までの期間を記載すること。
- 「研究開発期間」欄は記載不要。

### 4 経営革新の内容及び実施時期

別表1の「経営革新の実施に係る内容」欄及び別表2に記載すること。経営革新の内容については、新事業活動の類型に則して、新たな取組の内容を具体的に記述すること。

別表1の付表の「事業の新規性について」欄は、同業他社において普及していない技術・商品等である、革新的な取り組み、先進的な取り組みである等を具体的に記載すること。

「販路について」欄は、計画における販路開拓先や現在の受注先、得意先等について具体的に記載すること。

なお、別表2の記載方法は、次のとおりとする。

- (1) 番号は、1、2、1-1、1-2、1-1-1、1-1-2というように、実施項目を関連付けて記載すること。

- (例) 1 設備導入
- 1-1 導入設備検討
  - 1-2 工場レイアウト検討 …
- 2 営業活動
- 2-1 営業体制整備
  - 2-2 社員教育 …

3 ○○○

3-1 ▲▲▲

3-2 ■■■

- (2) 実施項目は、具体的な実施内容を記載すること。
- (3) 評価基準は、定量化できるものは定量化した基準を設定することとするが、定性的な基準でも可とする。
- (4) 評価頻度は、自社で計画の進捗状況の評価する頻度又は時期を毎日、毎週、毎月、隔月、半年、1年、半年後、1年後などと記載すること。
- (5) 実施時期は、実施項目を開始する時期を4半期単位で記載すること。1-1は初年の最初の四半期に開始、3-4は3年目の第4四半期に開始することを示す。

**5 経営革新を実施するために必要な資金の額及びその調達方法**

別表3に記載すること。直近3年間の決算書から記入すること。創業3年未満の場合は記入できる範囲を記載すること。また、資金調達額については、計画期間の間のみ記載し、経営革新計画に係る設備投資計画及び運転資金計画を予定している者は、併せて別表4に記載すること。

なお、(別表3-1全体事業分)は、(別表3-2新規事業分)と(別表3-3従来事業分)を合計したものとなること。(ただし、一人当たりの付加価値額欄は除く。)

**6 組合等が研究開発等事業に係る試験研究費に充てるためその構成員に対して賦課しようとする負担金の賦課の基準**

別表5に記載すること。賦課の基準については、生産数量(金額)、従業員数、出資金等具体的に記載すること。

なお、該当しない場合は提出不要。

**7 その他**

様式第13の付表の「業種」欄は、日本標準産業分類に掲げる小分類を記載すること。

別表1の「実施体制」欄は、自社の経営革新を大学・公設試験研究機関・他の企業などと連携して行う場合には、その連携先と連携内容について記載すること。

別表2の実績欄は、経営革新計画が実施された後、申請者が計画の実施状況を把握することを容易にするためのもので、申請の段階で記載する必要はないが、計画の進捗に応じ以下のとおり記載すること。

実施状況	◎計画どおり実行できた。 △実行したが不十分だった。	○ほぼ計画どおり実行できた。 ×ほとんど実行できなかった。
効果	◎効果が十分上がった。 △効果が不十分だった。	○ほぼ予定していた効果が得られた。 ×ほとんど効果がなかった。
対策	実施状況に応じて、実施する取組を追加することとした場合は、追加した実施項目を別表2に記載すること。	

経営革新計画

(別表1)

申請者名・資本金・業種		実施体制	
申請者名	〇〇株式会社 代表取締役 〇〇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内のだれがどのような体制で取り組むのか記載する。</li> <li>・大学や公的試験研究機関、他の企業と連携して行う場合、その連携先と連携内容を記載する。</li> </ul>	
業種			
資本金			
法人番号			
新事業活動の類型		経営革新の目標	
計画の対象となる類型全てに丸印を付ける。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本標準産業分類の小分類(分類コードが3桁のもの)を記載する。</li> <li>・複数の事業を行っている場合は、直近期の売上構成比の高い順に記載する。</li> </ul> <p>原則、別表1が1ページに収まるように、計画の要点をまとめて記載する。</p>	
<input type="radio"/>	1 新商品の開発又は生産		
<input type="radio"/>	2 新役務の開発又は提供		
<input type="radio"/>	3 商品の新たな生産又は販売の方式の導入		
<input type="radio"/>	4 役務の新たな提供の方式の導入		
<input type="radio"/>	5 技術に関する研究開発及びその成果の利用		
<input type="radio"/>	6 その他の新たな事業活動		
計画期間：令和 年 月～令和 年 月 (①+②)			
①研究開発期間：令和 年 月～令和 年 月		②事業期間：令和 年 月～令和 年 月	
経営革新の実施に係る内容			
1 当社の現状と経営課題		<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存事業の概要も記載</li> </ul>	
2 経営革新の具体的内容 (既存事業との相違点、経営戦略における位置付け等)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・新事業の概要</li> <li>・既存事業と新事業の関係や違いなど</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「現状」については、必ず別表3-1の直近期末の数値と合致するか確認する。</li> <li>・【目標伸び率(%)の計算方法】                      (「計画終了時の計画」 - 「直近期末実績」) ÷ 「直近期末実績」 × 100</li> <li>・目標伸び率は、小数点第二位を四捨五入し、小数点第一位まで記載する。</li> <li>・計画期間は直近決算の決算月～計画終了月の決算月を記載する。                      (例：12月決算の場合(事業期間5年) X年1月～X+4年12月)</li> </ul>	
経営の向上の程度を示す指標	現 状 (千円)	計画終了時の目標額 (千円)、伸び率 (%) (事業期間終了時点)	
1	付加価値額	( 年 月～ 年 月 (事業期間 年))	
2	一人当たりの付加価値額	計画終了後の付加価値額又は一人当たりの付加価値額は正となること。	
3	給与支給総額		

## 会社概要

会社名		会社名、所在地、設立年は登記簿謄本（全部/現在事項証明書）通りに記載
所在地		
設立	年 月	
従業員数	正社員 名	パート 名
会社沿革		
事業内容		
主要取引先 (販売先)		
(仕入先)		

## 新規事業の概要

経営革新計画のテーマ「 \_\_\_\_\_ 」

### ・事業の新規性について

・計画の「タイトル」になる重要なものであり、報道発表等にも使用するため、体言止めで簡潔に判りやすく表現することが望ましい。

- ・写真、図、表などを用いて、新規事業（商品やサービス等）を分かりやすく説明する。
- ・ページ数は適宜増やしても良い。ただし、あまり多くなりすぎないように、できる限り簡潔にまとめる。
- ・いつ、どこで、何を、どのように取り組むのか、人材や設備、資金をどのように調達するのか等を具体的に記載する。
- ・専門用語は極力使用せず、やむを得ない場合は括弧や注釈で補足説明する。

### ・販路について

- ・新規事業のターゲット層、潜在市場などを図や表などを用いて分かりやすく説明する。
- ・新規事業と既存事業でターゲット層が違うケースでは、新規事業の販路をどのように開拓する見込みか記載する。

## 実施計画と実績（実績欄は申請段階では記載する必要はない。）

番号	計 画				実 績		
	実 施 項 目	評価基準	評価 頻度	実施 時期	実施 状況	効果	対策
<p>・「計画」の「実施時期」について、（別表3の△年後）－（第◇四半期）の形式で記載（1－2、3－4など）する。3－4は、「3年後の第4四半期」という意味になる。</p> <p>・「実績」の欄は承認後の調査時に記入するので、空欄にしておく。</p>							

## 経営計画及び資金計画（全体事業分）

参加特定事業者名

(単位 千円)

	2年前 (年 月期)	1年前 (年 月期)	直近期末 (年 月期)	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後	6年後 (年 月期)	7年後 (年 月期)	8年後 (年 月期)
①売上高											
②売上原価											
③売上総利益 (①-②)											
④販売費及び 一般管理費											
⑤営業利益											
⑥経常利益											
⑦給与支給総 額											
⑧人件費											
⑨設備投資額											
⑩運転資金											
普通償却額											
特別償却額											
⑪減価償却費											
⑫付加価値額 (⑤+⑧+⑪)											
⑬従業員数											
⑭一人当たり の付加価値額 (⑫÷⑬)											
⑮資金調達額 (⑨+⑩)											
政府系金融 機関借入											
民間金融機 関借入											
自己資金											
その他											
合計	-										

研究開発期間が無い場合は6～8年後の欄は削除可（同様に事業期間が5年未満の場合も、不要な〇年後の欄は削除可）

- 別表3-1、別表3-2、別表3-3は別に用意するエクセル様式で作成できます。
- エクセルで作成した場合は、別表3-3より後のページ番号のずれを防ぐため、この様式（ワード）に貼り付けるか、この様式は空欄のままとしてください。

- 数値は千円未満を四捨五入し、千円単位で記載し、別表上での計算が一致するよう調整すること。
- 直近期末=申請時点における直近の税務申告済みの決算期。
- 2年前～直近期末までの実績値は、決算書や確定申告の数値と一致させる。
- ⑥経常利益には、令和3年1月からは営業外利益も含む。
- ⑦給与支給総額は、次に記載する⑧人件費のa、bから福利厚生費、法定福利費、退職金及び退職給与引当金繰入を除いたもの。cは含まない。（記載要領2を参照）
- ⑧人件費は、決算書に示されている以下の項目を含んだ総額
  - a.売上原価に含まれる労務費（福利厚生費、退職金等を含んだもの）
  - b.一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与（通勤費）、賞与及び賞与引当金繰入、福利厚生費（厚生費）、法定福利費、退職金及び退職給与引当金繰入
  - c.派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合のその費用
- ⑨設備投資額、⑩運転資金は、別表4と整合性が取れているか確認する。
- ⑪減価償却費にはリース料等も含める（記載要領2の（2）参照）。リース料には、地代・家賃以外の賃借料を含める。（賃借料から地代・家賃を除けない場合は含めない）
- ⑬従業員数には、人件費が計上されている役員（代表者含む）及びパートも含める。
- ⑮資金調達額は、⑨、⑩の合計と一致させる。

(各種指標の算出式)

「給与支給総額」：給料＋賃金＋賞与＋各種手当

「付加価値額」：営業利益＋人件費＋減価償却費

「一人当たりの付加価値額」：付加価値額÷従業員数

「営業利益」：売上総利益（売上高－売上原価）－販売費及び一般管理費

(算出時における留意点) ※確認のうえ、丸印を付けてください。

人数、人件費に短時間労働者、派遣労働者に対する費用を参入しましたか。	<input type="radio"/>	はい		該当なし
減価償却費にリース費用を参入しましたか。	<input type="radio"/>	はい		該当なし
従業員数について就業時間による調整を行いましたか。	<input type="radio"/>	はい		

## 経営計画及び資金計画（新規事業分）

参加特定事業者名

(単位 千円)

	2年前 (年 月期)	1年前 (年 月期)	直近期末 (年 月期)	1年後 (年 月期)	2年後 (年 月期)	3年後 (年 月期)	4年後 (年 月期)	5年後 (年 月期)	6年後 (年 月期)	7年後 (年 月期)	8年後 (年 月期)
①売上高											
②売上原価											
③売上総利益 (①-②)											
④販売費及び 一般管理費											
⑤営業利益											
⑥経常利益											
⑦給与支給総 額											
⑧人件費											
⑨設備投資額											
⑩運転資金											
普通償却額											
特別償却額											
⑪減価償却費											
⑫付加価値額 (⑤+⑧+⑪)											
⑬従業員数											
⑭一人当たり の付加価値額 (⑫÷⑬)											
⑮資金調 達額 (⑨+ ⑩)	政府系金融 機関借入	-	-	-							
	民間金融機 関借入	-	-	-							
	自己資金	-	-	-							
	その他	-	-	-							
合 計	-	-	-								

**新規事業（別表 3 - 2）における売上高、売上原価、販売費及び一般管理費、給与支給総額の積算根拠について**

- 表などを用いて、売上高、原価、販管費等の内訳を年毎に記載する。
- 設定数値の根拠として、単価の根拠（なぜその単価にしたのか）、販売量の根拠（なぜそれだけ売れると考えたのか）、新規事業の市場規模の状況、競合他社の参入状況、目標獲得シェアなどを具体的に記載してください。
- 設備投資を行う場合、売上原価または販管費の内訳に減価償却費を計上してください。
- 給与支給総額は算出根拠を年毎に記載してください。
- ページ数は 1 ~ 2 ページ程度で簡潔にまとめる。
- 専門用語は極力使用せず、やむを得ない場合は括弧や注釈で補足説明する。
- 数値など、別表 3 - 2 と整合性が取れているか確認する。

## 経営計画及び資金計画（従来事業分）

参加特定事業者名

(単位 千円)

	2年前 (年 月期)	1年前 (年 月期)	直近期末 (年 月期)	1年後 (年 月期)	2年後 (年 月期)	3年後 (年 月期)	4年後 (年 月期)	5年後 (年 月期)	6年後 (年 月期)	7年後 (年 月期)	8年後 (年 月期)
①売上高											
②売上原価											
③売上総利益 (①-②)											
④販売費及び 一般管理費											
⑤営業利益											
⑥経常利益											
⑦給与支給総 額											
⑧人件費											
⑨設備投資額											
⑩運転資金											
普通償却額											
特別償却額											
⑪減価償却費											
⑫付加価値額 (⑤+⑧+⑪)											
⑬従業員数											
⑭一人当たり の付加価値額 (⑫÷⑬)											
⑮資金調 達額 (⑨+ ⑩)	政府系金融 機関借入	-	-	-							
	民間金融機 関借入	-	-	-							
	自己資金	-	-	-							
	その他	-	-	-							
合 計	-	-	-								

## 設備投資計画（経営革新計画に係るもの）

参加特定事業者名

(単位 千円)

	機械装置名称 (導入年度)	単 価	数 量	合 計 金 額
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

- 機械装置だけでなく、土地や建物などの不動産に対する設備投資についても記載する。
- 設備投資計画の導入年度の記載漏れに注意。
- なお、設備投資計画、運転資金計画の各表の額は、必ず別表3-2の⑨設備投資、⑩運転資金の額とそれぞれ一致させる。

## 運転資金計画（経営革新計画に係るもの）

(単位 千円)

年 度	金 額

(別表5)

組合等が研究開発等事業に係る試験研究費に充てるためその構成員に対して賦課しようとする負担金の賦課の基準

(単位 千円)

試験研究の名称	年度	賦課基準	負担金の合計 及びその積算根拠	構成員別の賦課金額 及びその積算根拠
1				
2				
3				
4				
5				

・別表5は、該当がなければ、提出時に省略しても良い。

### 関係機関への連絡希望及び公表等の可否について

計画が承認された場合に、当該承認を受けた計画の内容について下記関係機関に送付することを希望する場合には、当該箇所に○を記入して下さい。

承認書類の送付を希望する機関名	送付の希望の有・無			
名古屋中小企業投資育成株式会社	有		無	○
富山県信用保証協会	有		無	○
公益財団法人富山県新世紀産業機構	有	○	無	
株式会社日本政策金融公庫				
富山支店 中小企業事業	有	○	無	
富山支店 国民生活事業	有		無	○
高岡支店 国民生活事業	有		無	○
株式会社商工組合	・承認通知希望先については、よく吟味して選択する。			
富山支店	有	○	無	
高岡支店	有		無	○

計画が承認された場合に、記載内容を県ホームページや経営革新事例集等により公表してよいか、該当する項目に○を記入して下さい。

① 企業名	可	○	否	
② 代表者名	可	○	否	
③ 資本金	可	○	否	
④ 従業員数				
⑤ 所在地				
⑥ 電話番号				
⑦ 経営革新計画のテーマ	可	○	否	
⑧ 経営革新計画の概要	可	○	否	

・①企業名、⑤所在地、⑥電話番号、⑦経営革新計画のテーマは県ホームページで公表しますので、原則「可」を選択してください。

計画が承認された場合に、報道機関等の取材を受けてもよいかどうか、該当する項目に○を記入して下さい。

可	○	否	
---	---	---	--

計画が承認された場合に、希望する支援策に○を記入して下さい。

○	1 富山県中小企業融資制度（新事業展開支援資金（経営革新枠））
○	2 政府系金融機関による低利融資制度
	3 信用保証協会による信用保証の特例
	4 特許関係料金減免制度
	5 海外展開に伴う資金調達支援
	6 中小企業投資育成株式会社等からの投資
	7 販路開拓支援

・別表3-2との整合性に留意する。

※この様式は、それぞれの支援施策を保証するものではありません。