

経営革新計画に係る承認申請書

年 月 日

岐阜県知事 様

郵便番号 〒

住所

名称

代表者の職氏名

連絡先 TEL

連絡先 FAX

E-mail アドレス

担当者氏名

登記上の本社所在地（個人は住民票の住所）が岐阜県内にあること。

法人名、屋号

(例) 代表取締役 ○○ ○
店長、院長 ○○ ○
(代表者の押印は不要)

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。

(別表1)

経営革新計画

申請者名・資本金・業種		実施体制	
申請者名： 資本金： 業種： 法人番号：	申請者は法人名を記載する。 () ・業種は日本標準産業分類（平成25年10月改定）に掲げる小分類（3桁）。 ・法人番号は13桁。	実施体制は、連携して事業を研究する大学、研究機関があれば記載する。	
新事業活動		経営革新計画のテーマ：○○技術を利用した△△の開発	
計画の対象となる類型全てに丸印を付ける。 1. 新商品の開発又は生産 2. 新役務の開発又は提供 3. 商品の新たな生産又は販売の方式の導入 4. 役務の新たな提供の方式の導入 5. 技術に関する研究開発及びその成果の利用 6. その他の新たな事業活動		簡潔なテーマで記載する。 簡潔に計画の概要を記載する。 (例)・・・という特徴を持った○○○という商品を開発し、販売していく。	
計画期間又は事業期間：	年 月	・原則、開始月は税務申告済の直近決算月の翌月とする。 ・期間は事業者の事業年度（会計年度）。 ・研究開発期間が無ければ、計画期間又は事業期間と事業期間の欄に同じ期間を記載。	
研究開発期間：	年 月 年 月 ()	(例) 令和6年3月決算、計画期間5年、研究開発期間1年の場合 研究開発期間 令和6年4月～令和7年3月 (1年) 事業期間 令和7年4月～令和11年3月 (4年)	
1. 当社の現状と経営課題			
当社の現状を分析、(1) 経営革新計画取り組みの背景と経緯、(2) 既存事業の経営課題を記載する。 (例) 当社は○年○月に設立した企業であり。事業内容は……。当社の現状を分析したところ、……が経営課題である。 ※経営課題は、例えば、財務情報（売上高増加率、営業利益率、営業運転資本回転期間及び自己資本比率他）を用いるなどして、現状の経営課題を整理して明確化するとともに経営革新のための事業を的確に実施するため、当該事業が経営課題の解決に資することを明確にする。※経営分析は必須ではない。従業員の高齢化、人手不足、既存設備では対応できない、等			
2. 経営革新の具体的な内容			
以下のような点について、簡潔かつ具体的に記載する。 (1) 既存事業との相違点 (2) 同業他社での普及状況、独自性・革新性・新規性（品質、機能、コスト等の面で既存商品との相違点）や優位性等 (3) 経営戦略における位置付け（市場調査・分析、今後の事業展開・販売戦略（既存ルートか新規ルートか）等） ※文章だけでなく、図・表（既存・新規事業との比較等）・イラスト・写真・統計データを使って分かりやすく記載する。			
経営の向上の程度を示す		現 状	計画終了時の目標伸び率 (%)
1 付加価値	・承認基準を満たすものであれば、過大なものでなく、現実的かつ着実な目標値を設定。 ・目標値は終了時点ではプラスとなること。		
2 一人当り付加価値	・付加価値額（1又は2）の伸び率が年間3%（事業期間が3年の場合は9%）、給与支給総額の伸び率が年間1.5%（事業期間が3年の場合は4.5%）以上となっていること。 (伸び率は小数点以下第2位を四捨五入する)		
3 給与支給総額	・＜計算式＞ (計画終了時 - 現状) ÷ 現状 × 100 (例) 現状が -80、事業計画終了時が 25 の場合 ((25 - (-80)) ÷ 80 × 100 = 131.25 ≒ 131.3)		

(別表2)

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。）

参加特定事業者名 _____

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
	<記載例>				「実績」の欄は申請時には記載不要。		
1	新商品の生産						
1-1	効率的な生産設備の検討	設備の生産性	計画時	1-3			
1-2	生産設備の導入	導入コスト	導入時	1-4			
2	新商品の販売促進						
2-1	ビジネスショー出展	商談成立数	出展時	2-2			
2-1	ビジネスショー出展	アンケート回収率	年2回	2-2			
3	次期バージョンの新商品の開発						
3-1	〇〇××装置の開発	製造原価	1年	3-2			
3-2	〇〇××装置を利用した〇×商品の新規開拓営業体制確立	〇×商品の売上	毎週	3-3			

<番号> 番号は1、1-1、1-1-1、2、のように実施項目を関連付けて時系列で記載する。

<実施項目> 経営革新を行う部分のみ、別表1や別表4の設備投資計画等、事業の実施内容に合わせて記載する。

<評価基準> ・計数として定量化できるものは定量化した基準で評価する。定性的な基準も可とする。導入コスト、HP閲覧回数 等。

・定めがたいものは空欄でも可とする。

<評価頻度> 自社で計画の進捗状況の評価する頻度又は時期を記載。毎週、毎月、半期、1年、計画時、導入時、等。

<実施時期> 実施項目を開始する時期を四半期単位で記載する。

※「1-3」は計画1年目の第3四半期、「3-4」は計画3年目の第4四半期を表す。

(例) 計画開始月が4月の場合、「1-3」は計画1年目の第3四半期「10月~12月」を表す。

(別表3)
経営計画及び資金計
参加特定事業者名

数値は千円未満を四捨五入する。
千円単位で記載する。

- ・直近期末は、申請時点における直近の税務申告済の決算期。
- ・設立後 1 年を経過し、税務申告済の決算書が作成されている場合は 1 期分のみを記載する。
- ・計画期間分のみで可。3 年計画なら 3 年後まで記載する。

		2年前 (年)	1年前 (年)	直近期 末	1年後 (年)	2年後 (年)	(年)	(年)	(年)	(年)	(年)	(年)
		<p>【法人・決算書】</p> <p>⑥経常利益＝決算書上の経常利益と同値。</p> <p>⑦給与支給総額＝・売上原価（製造原価）に含まれる労務費 ・一般管理費に含まれる役員給与＋従業員給与＋賞与＋給与所得とされる各種手当 ※給与支給総額に福利厚生費、法定福利費、退職金等は含まない</p> <p>⑧人件費＝・売上原価に含まれる労務費（福利厚生費、法定福利費、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＋福利厚生費＋法定福利費 ＋退職金及び退職給与引当金繰入</p> <p>・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</p> <p>⑩減価償却費＝売上原価及び一般管理費に含まれる減価償却費＋繰延資産償却＋リース料＋レンタル料 ※営業外費用や特別損失に計上されている減価償却費は⑩に含まない</p>										
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												
⑪減価償却費	普通償却額 特別償却額											
⑫付加価値額 (⑤＋⑧＋⑩)												
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												

【個人事業主・所得税青色申告決算書（損益計算書）】 (注)「 」は所得税青色申告決算書の項目を表す。

③売上総利益＝「所得税青色申告決算書の⑦差引金額」

④販売費及び一般管理費＝「経費計」－「利子割引料」－「繰戻額等計」＋「繰入額等計」

⑤営業利益＝③売上総利益－④販売費及び一般管理費

⑥経常利益＝⑤営業利益－「利子割引料」

⑦給与支給総額＝「給料賃金」＋「専従者給与」＋「青色申告特別控除前の所得金額(事業主個人の儲け)」

⑧人件費＝「福利厚生費」＋「法定福利費」＋「給料賃金」＋「専従者給与」

⑩減価償却費＝「減価償却費」＋リース料＋繰延資産償却

⑬従業員数には会社役員及び個人事業主を含む。

⑨設備投資額、⑩運転資金、⑮資金調達額は経営計画 1 年後以降の計画期間について記載する。

⑮資金調達額＝⑨設備投資額＋⑩運転資金

※別表 4 との整合性に留意する。

※運転資金は計画実施に必要な金額を記載する。(記載無しでも可)

(付加価値額等の算出方法) (注) 下記については該当があれば原則算入して下さい。 ※該当欄に○印を記入

人数、人件費に短時間労働者、派遣労働者に対する費用を算入しましたか。	はい	○	いいえ		該当なし	
減価償却費にリース費用を算入しましたか。	はい		いいえ		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。	はい	○	いいえ		該当なし	

項目内容が上記の別表 3 に反映されていることを確認し、○を記入する。

(別表4)

参加特定事業者名 _____

設備投資計画 (経営革新計画に係るもの)

(単位 千円)

	機械装置名称	導入年度	単 価	数 量	合 計 金 額
1	<p>※ここに記載のあるものが融資対象 (融資限度額)。 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場合に記載する。</p> <ul style="list-style-type: none">・計画実施にあたり必要となる導入予定設備・機器等の名称を導入年度順に記載する。・導入年度は特定事業者の事業年度 (会計年度) <p>(例) 令和5年12月始期 → 令和5年度 令和6年1月始期 → 令和6年度</p> <ul style="list-style-type: none">・各年度の合計金額は別表3の⑨設備投資金額と対応する導入年度の金額以下。・申請時の単価等は申請時の想定で可だが、できるだけ実際と乖離の少ないものとする。				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	<p>本表に計画される設備は経営革新計画に係るものであり、新規設備投資の必要性及び内容について別表1に具体的に記載する。</p>				
9					
10					

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
	<ul style="list-style-type: none">・別表3との整合性に留意する。・計画実施にあたり必要な額だけを記載する。既存事業にかかるものは含めない。・記載無しでも可。

(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

参加特定事業者名

(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				

・組合で申請する場合のみ記載する。
・個別の特定事業者が申請する場合は作成不要。

(別表6)

関係機関への連絡希望について

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。

参加特定事業者名 _____

承認書類の送付を希望する機関名	送付希望 (○印を記入)	
	有	無
名古屋中小企業投資育成株式会社		
岐阜県信用保証協会 (本店)		
公益財団法人岐阜県産業経済振興センター		
株式会社日本政策金融公庫		
岐支店 中小企業事業		
岐支店 国民生活事業		
多治見支店 国民生活事業		
〒		

(注意事項)

- ・表記の機関のほか、特に送付を希望する機関が有る場合は、追加して記入しても構いません。
なお、その際、郵便番号、住所を枠内に付記願います。
- ・本様式は、それぞれの支援施策を保証するものではないことにご注意願います。

(別表7)

中小企業経営革新事例集の作成に関するお願い

「経営革新計画」が承認された場合、記載内容を事例集等により公表してよろしいでしょうか。
以下の該当する項目に○印をして下さい。

参加特定事業者名

項 目	公 表 (○印を記入)	
	可	否
①企業名		
②代表者名		
③資本金		
④従業員数		
⑤所在地		
⑥電話番号		
⑦経営革新計画の概要		

(備考)

- 1 申請書への押印は不要。
- 2 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

(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。

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。

(各種指標の算出方法)

- ・「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

(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 経営革新の計画期間

別表1の「計画期間又は事業期間」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

「計画期間又は事業期間」欄には、計画期間として、3年間ないし8年間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年間ないし5年間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

「計画期間又は事業期間」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年間ないし5年間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。

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。
- (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。

6 組合等が経営革新に係る試験研究のための費用に充てるためその構成員に対し負担金を賦課しようとする場合にあっては、その賦課の基準

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。

7 その他

別表1の「申請者名・資本金・業種」欄の業種は、日本標準産業分類に掲げる小分類を記載すること。「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。	