

経営革新計画に係る承認申請書

令和〇年 〇月 〇日

福井県知事 杉本 達治 様

- 住所、名称は登記上のものを記入
- 個人事業主の場合は、住民票の住所を記載

- 押印は省略できます。
- 法人の場合は、代表者の役職を氏名の前に記載してください。

住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇  
〇〇市〇〇△-△-△  
名 称 及 び 株式会社〇〇〇  
代 表 者 の 氏 名 代表取締役 〇〇〇〇  
電 話 ・ F A X 〇〇〇〇/〇〇〇〇  
E - m a i l 〇〇〇〇@△△△.co.jp

- 認定支援機関（商工団体、金融機関、ふくい産業支援センター等）に内容を確認の上、提出してください。

支 援 機 関 名 〇〇商工会議所  
担 当 者 〇〇〇〇  
電 話 ・ F A X 〇〇〇〇/〇〇〇〇  
E - m a i l 〇〇〇〇@△△△.co.jp

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。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 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、参加する中小企業者毎に記載すること。

様式第 1 3 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。

(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「経営革新の内容及び既存事業との相違点」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。	

(別表1)

経営革新計画

- ・業種：単に「製造業」などではなく、具体的に記載する。  
(日本標準産業分類 小分類)
- ・法人番号：国税庁法人番号公表サイトから13桁番号を記載する。

申請者名・資本金・業種	
申請者名：株式会社〇〇 資本金：〇〇万円	業種：〇〇業 法人番号：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
実施体制	

- ・大学、商工団体、工業技術センター、企業などが連携先である場合は、連携内容とあわせて記載する。

新事業活動の類型	経営革新の目標
<p>計画の対象となる類型全てに丸印を付ける。</p> <p>①. <u>新商品の開発又は生産</u></p> <p>2. 新役務の開発又は提供</p> <p>3. 商品の新たな生産又は販売の方式の導入</p> <p>4. 役務の新たな提供の方式の導入</p> <p>5. 技術に関する研究開発及びその成果の利用</p> <p>6. その他の新たな事業活動</p>	<p>経営革新計画のテーマ：<u>新商品△△の開発</u></p> <p>当社は、従来、受注型の企業として、地域の親企業等からの発注に応じて、〇〇商品を生産していた。しかし、最近の業況から、受注生産だけでは生き残れないとの思いが強くなった。そこで、長年培った〇〇技術を活かして、新商品△△の開発に着手することとする。</p> <p>当該商品が開発されたら、市場調査を行い、販路先を開拓して、売上高や付加価値額を向上させ、当社の経営革新を進めていく。</p>

- ・事業期間（計画期間）の始期は計画申請時の期首としてください。
- ・原則3～5年  
(研究開発を含む場合は3～8年)

- ・テーマを簡潔に表現してください。(記載例下線部)
- ・欄内に今回の経営革新の要点を簡単に記載する。  
※詳細は下欄「経営革新の内容及び既存事業との相違点」に記載する。

計画期間又は事業期間：	令和〇年〇月	～	令和〇年〇月	(〇年間)
研究開発期間：	年 月	～	年 月	
	事業期間：	令和〇年〇月	～	令和〇年〇月

- ・研究開発期間がない場合 ⇒ 「事業期間」欄のみ記載する。
- ・研究開発期間がある場合  
⇒ 計画期間中、研究開発に係る期間を「研究開発期間」欄に記載し、当該期間を除く3～5年の期間を「事業期間」欄に記載する。

○当社の現状と経営課題

当社は、〇〇年に設立した企業であり、これまで親企業からの発注に応じて、〇〇商品を生産していたが、最近の〇〇〇という状況から、今後の先行きに不安があり、これまでの受注生産から脱却する必要性を感じている。

- ・自社の経緯や現在の業務の内容、事業の特徴・強み・経営課題を記載する。
- ・今回経営革新に取り組もうとした動機を記載する。

○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づけ等）

今回の取り組みは、当社が長年培った〇〇技術を活用して△△商品を開発し、新たな市場向けに自社商品として販売するものである。

△△商品は、・・・・・・・・・・であり、△△商品の開発に当たっては、当社において企画を行い、〇〇〇〇技術コンサルタントから技術的な指導を受けながら試作開発を行う。また、〇〇〇〇(株)の協力を得ながら耐久性等の試験を実施し、完成度の高い商品を目指す。

- ・ 今回の取り組みの概要を記載する。
- ・ 新商品の特徴や、自社の強みとの連携、既存事業との相違などについても記載する。
- ・ ①～④についてそれぞれ分析したうえで分かりやすく記載する。
- ・ 必要に応じ、図表を用いてわかりやすく説明してください。

#### ① 新規性・独自性

新商品、新技術などについて、従来製品との違い、業界における取組の新規性・独自性について記載する。

- ・ 商品がどのように新しいか（類似品の有無、類似品と比較してどこが優れているか）
- ・ 取組がどのように新しいか（少なくとも県内等の同一商圏内の同業者において相当程度普及していないこと）を説明

#### ② 実現可能性

- ・ 下記のような内容を分かりやすく記載する。
- ・ 事業の遂行能力は十分にあるか（自社の実施体制や技術力、ノウハウなどが十分に備わっていることを説明）
- ・ 商品やサービスの販路開拓の方法
- ・ 今回の取組がどのように経営の向上に資するか（今回の商品・サービスがなぜ売れるか、コストがどのように下がるのかなど、利益や付加価値が増加する根拠を説明）

#### ③ 取り組む新事業の市場規模

- ・ 新事業におけるターゲット（誰に対して商品やサービスを提供するのか）を明確にし、ターゲットに合致した市場規模の大きさなどを分析、記載する。
- ・ 市場にどのようなニーズがあり、今回の新事業がどのようにニーズにマッチしているかを説明

④ 競合する他社等の状況

- 同業他社（県内・県外）、類似商品等の状況を分析し、記載する。
- 経営革新を進めるにあたって、実際に競合すると考えられる他社等を想定

別表3に記載の直近期末の数値

経営の向上の程度を示す指標		現 状 (千円)	計画終了時の目標伸び率 (%) (事業期間終了時点数値)
1	付加価値額	〇〇〇〇千円	〇〇.〇% (〇〇〇〇千円) (R〇年〇月～ R〇年〇月 (事業期間〇年))
2	一人当たりの付加価値額	〇〇〇〇千円	〇〇.〇% (〇〇〇〇千円)
3	給与支給総額	〇〇〇〇千円	〇〇.〇% (〇〇〇〇千円)

- 計画期間：3～5年（研究開発がある場合は3～8年）  
※上記「計画期間又は事業期間」欄と合致
- 伸び率 (%)  
(計画終了年度末値 - 直近期末値) ÷ |直近期末値| × 100  
※ 小数点以下第2位を四捨五入して、小数点第一位まで記載  
※ |直近期末値| は絶対値を示す  
※ 別表3と数値を合わせる

1-1、1-2というように実施項目を枝分けして記載する。

- 申請時には記載不要です。
- 毎決算期後に、速やかに提出してください。

(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。)

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
1	安全で効率的な生産方式の開発						
1-1	〇〇部分の安全な△△方法の開発	製造原価	1年	1-3			
1-2	効率的な〇〇××装置の開発	製造原価	1年	2-1			
2	〇〇商品の新規開拓営業体制の確立						
2-1	マネージャーと担当営業の2名専任体制の確立	組織計画	四半期	2-2			
2-2	〇〇商品を切り口に新規開拓した顧客に対する他の印刷物提案営業活動	新規顧客の売上	毎月	2-4			
3	次期バージョンの新〇〇商品の開発						
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の確立	〇××商品の売上	毎週	3-3			

• 実施時期は、開始する時期を自社の決算期に合わせて四半期単位で記載する。  
 ※申請日が属する決算期を「1年目」とする。

(例) 11月決算の会社の場合  
 ⇒「1-3」は1年目の第3四半期(6月~8月)に開始、  
 「2-1」は2年目の最初の四半期(12月~2月)に開始することを示す。

• 自社で計画の進捗状況を評価する頻度または時期を記入  
 (例)  
 毎週、毎月、隔月、半年、1年、実施時 等

- 実施内容を簡潔に記載する。
- 特許の取得を盛り込んでいる場合、「特許の取得」、「〇〇の技術開発」等の言葉を入れてください。

- 定量化できるものは、定量化した基準を設定  
 (例) 製造コスト、売上高、採用者数、アクセス数 等
- 定性的な基準でも可能  
 (例) 資格取得、開発担当会議、社内会議 等



(別表2-2)  
実施計画の具体的内容

参加中小企業者名 株式会社〇〇

(別表2の実施項目についての説明を記入すること)

- 1 安全で効率的な生産方式の開発
- 1-1 〇〇部分の安全な△△方法の開発

- 1-2 効率的な〇〇××装置の開発

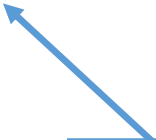
- 2 〇〇商品の新規開拓営業体制の確立
- 2-1 マネージャーと担当業営業

- 2-2 〇〇商品を切り口に新規開拓した顧客に対するほかの印刷物提案営業活動

- 3 次期バージョンの新〇〇商品の開発

- 3-1 〇〇××装置の開発

- 3-2 〇〇××装置を利用した〇×商品の新規開拓営業体制の確立



•「別表2」で記載した項目ごとに 取り  
組み内容を具体的に記載  
•誰が、何を、どうするのかなどについ  
て記載する。

・全体、既存事業、新規事業についてそれぞれ提出（エクセルファイル内の3つのシート）  
 ・数式が入力されている部分についての変更はしないでください。

・5年後（研究開発を行う場合は8年後）の決算期を超える計画期間は設定できません。

(別表3)

経営計画及び資金計画

参加中小企業者名 株式会社〇〇

(単位 千円)

	2年前 (〇年〇月期)	1年前 (〇年〇月期)	直近期末 (〇年〇月期)	1年後 (〇年〇月期)	2年後 (〇年〇月期)	3年後 (〇年〇月期)	4年後 (〇年〇月期)	5年後 ( 年)	6年後 ( 年)	7年後 ( 年)	8年後 ( 年)
① 売上高	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇				
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	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇				
⑦給与支給総額	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇				
⑧人件費	〇〇〇	〇〇〇									
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	〇〇〇	〇〇〇									
⑫付加価値額 (⑤+⑧+⑪)	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇				
⑬従業員数	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇				
⑭一人当たりの付加 価値額(⑫÷⑬)	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇				
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	-	-	-		〇〇〇						

・決算書を基に実績値を記載する。  
 ・千円未満は四捨五入  
 ・創業3年未満は記入できる範囲を記載する。

・事業期間3年では4.5%、4年では6%、5年では7.5%以上の伸び率必要（直近期末と比較）  
 ・役員・従業員給与、賃金、賞与のほか、給与所得とされる経費（残業手当、休日出勤手当、家族手当、住宅手当等）を含み、福利厚生費など、給与所得とされない手当は含まない。

・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、賞与および賞与引当金繰上、福利厚生費、法定福利費、退職金および退職給与引当金繰上  
 ・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（申請企業が雇用した経費でない場合は除く）  
 ※利益処分の結果の役員賞与、役員退職積立金は人件費に含めない。

・事業期間3年では9%以上、4年では12%以上、5年では15%以上の伸び率が必要

・製造原価、販管費に計上される減価償却費、リースレンタル費

・会社役員および個人事業種も従業員数に含む（「⑧人件費」の計上対象とした者全員）  
 ・短時間労働者がいる場合、フルタイムに換算（下記参照）

※別表3を記入する際は Excel の様式をご利用ください。（シートは3つともご提出ください。）

※売上高や経費など、記載した数値の根拠を別紙等でお示しください（様式任意）

(各種指標の算出方法)

- ・「給与支給総額」：役員報酬＋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)

- ・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出しましたか。(はい・いいえ)
- ・減価償却費にリース費用を算出しましたか。(はい・いいえ)
- ・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)

(例) 4時間勤務のパートタイム従業員がいる(フルタイムの就業時間8時間)場合  
⇒0.5人で換算

・組合またはグループの場合、参加する構成員ごとに作成する。(別紙3、別紙4)

・経営革新計画に基づく機械装置、用地取得および工場建設等について記載してください。  
 ・導入年度は、企業の事業年度を記載してください。

(別表4)

参加中小企業者名 株式会社〇〇

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	印刷機	〇年度	160,000	1	160,000,000
2	〇〇商品用天糊機	〇年度	15,000	1	15,000,000
3	[〇〇商品用裁断機]	[〇年度]	[10,000]	[1]	[10,000,000]
4	〇〇商品専用自動裁断機	〇年度	40,000	1	40,000,000
5					
6					
7					
8					
9					
10					

・外国関係法人等の現地での設備投資については [] 書きで記載する。

【記載方法】

- 別表3⑨の設備投資額の具体的内容を記載すること。
- 機械装置については、メーカー名、商品名、型番等を記載すること。

・経営革新計画の取組に関する運転資金のみを記載する。(別表3⑩の具体的内容)  
 ・2年目以降は前年との増減額を記載する。

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	資金需要の発生時期：金額の内訳 (年 月： 円)
〇年度	3,600	工場増築に伴う操業停止中の決済資金 (〇年〇月 3,600,000 円)

・組合で申請する場合のみ作成(個別中小企業やグループで申請する場合は不要)

(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	〇〇商品開発 〇年度	生産数量	〇〇〇, 〇〇〇 (〇〇円×〇台)	△△△, △△△ (△△円×△社・・・)
2				
3				
4				
5				

・生産数量の他に従業員数、出資金等を賦課基準とすることも可能

【記載方法】

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。

(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。

承認書類の送付を希望する機関名	送付の希望の有・無
大阪中小企業投資育成株式会社 (中小企業投資育成株式会社の特例)	有 ・ 無
福井県信用保証協会 (中小企業信用保険法の特例)	有 ・ 無
(公財) ふくい産業支援センター (小規模企業者等設備貸与制度)	有 ・ 無
株式会社日本政策金融公庫	
中小企業事業 福井支店 (新事業活動促進資金 経営革新関連)	有 ・ 無
国民生活事業 福井支店 or 武生支店 (新事業活動促進資金 (新企業育成貸付))	有 ・ 無
福井県庁 関係部署	有 ・ 無

・「有」の場合、福井支店か武生支店のいずれかに○を付けてください。

別表3の資金調達先について、記載してください。

政府系金融機関	
民間金融機関	

(別表7)

ホームページ等における公表内容の確認

「経営革新計画」が承認された場合、記載内容を県ホームページ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。

①企業名	(可 ・ 否)
②代表者名	(可 ・ 否)
③資本金	(可 ・ 否)
④従業員数	(可 ・ 否)
⑤所在地	(可 ・ 否)
⑥電話番号	(可 ・ 否)
⑦業種	(可 ・ 否)
⑧経営革新の基本類型	(可 ・ 否)
⑨経営革新のテーマ	(可 ・ 否)
⑩経営革新計画の概要	(可 ・ 否)

・「可」と回答された方のうち、経営の向上が認められた企業について、中小企業庁等が作成する事例集に掲載させていただくことがございますので、ご理解のほど、よろしくお願いいたします。