

様式第 13

経営革新計画に係る承認申請書

年 月 日

熊本県知事 木村 敬 様

・住所には、郵便番号も記載してください。
・「代表者の氏名」には、役職も併せて記入してください。

住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇
熊本市〇〇〇丁目〇番〇号
名 称 及 び 〇〇〇〇株式会社
代表者の氏名 代表取締役 〇〇〇〇
電 話 096-〇〇〇-〇〇〇〇
F A X 096-〇〇〇-〇〇〇〇

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)

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 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。

（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进行评估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。	

記載の注意点(全体を通して)

- ・ 現状把握→課題の発見→解決策に基づく革新計画→計画によってもたらされる効果と、流れに沿った計画書になっていますか
- ・ 説明したい内容はきちんと表現されていますか(説明の意図が汲み取れる文章ですか)
- ・ 根拠(数値・データ・調査結果等)が適宜図表等を用いて示されていますか
- ・ 説明内容が、何故そうなのか(理由)、何のためなのか(目的)が分かる内容ですか
- ・ 説明内容が首尾一貫していますか(内容に矛盾はないですか)
- ・ 理解しやすい・読みやすい文章ですか(説明が簡潔になされており、素人が見ても理解しやすい文章ですか)
- ・ 決算資料の数値との齟齬はありませんか
- ・ 適切な文章量ですか(申請内容によって異なりますが、本文(別表1)で概ね10ページ～15ページ程度の申請が多いです)
- ・ 文言の抜けや誤りはないですか

記載例：赤文字

注意点：グレー背景の黒文字

確認事項：黒背景の白文字

(別表1)

経営革新計画

申請者名・資本金・業種		既存事業の業種を、日本産業分類の小分類で記載してください。
申請者名：〇〇〇〇株式会社 資本金：2,000万円	業種：〇〇小売業 法人番号：〇〇〇〇〇〇	
実施体制		
商工会等支援機関、大学、工業技術センター、企業等との連携がある場合に記載してください。		
新事業活動の類型	経営革新の目標	テーマ名 ※下線を引く
計画の対象となる類型 <u>全て</u> 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	革新計画のテーマ： <u>新商品△△の開発</u> 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、新商品△△の開発に着手することとする。 当該商品開発後、市場調査を実施のうえ、販路先を開拓し、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。 今回の取組みの狙いと概要を簡潔に記載してください	
計画期間又は事業期間：令和〇年10月～令和〇年9月		計画期間の始期は、決算書直近期末の翌月にしてください。
研究開発期間：年 月 ～ 年 月	事業期間：令和〇年10月～令和〇年9月	
「新事業活動の類型」については、次の分類例を参考にしてください		期間や時期はすべて和暦で記載してください(以後同じ)。
【参考】新事業活動の類型の分類例 1. 新商品の開発又は生産 ➢ ①建設業者が、新たに県産材を用いた屋外サウナを生産・販売する。 ②食品小売業者が自然栽培の農作物を原料とするシャンプーを新たに生産・販売する。 2. 新役務の開発又は提供 ➢ ①老舗旅館が空室を日帰り客向けのリラクゼーションルームに改装し、新しいサービス事業を行う。 ②着物販売業者が既存のカフェスペースを活用し、三味線教室を行う。 3. 商品の新たな生産又は販売の方式の導入 ➢ ①果物農家が越境ECを活用し、品質の良い日本の果物の需要が高い、海外へ販売する。 ②茶農家が今まで委託で行っていた茶葉の粉碎作業を、新機器を導入することで自社で可能にした。 4. 役務の新たな提供の方式の導入 ➢ ①不動産管理会社が企業の空室となった社員寮を一括借り上げて、それを高齢者向けに改装し、介護サービス、給食サービスを付加して、高級賃貸高齢者住宅として賃貸する。 5. 技術に関する研究開発及びその成果の利用 ➢ これまで加工が困難とされてきた新素材の大量加工に関する研究を行い、研究の成果として得られた加工技術・ノウハウを自社の製造ラインで活用する。		

経営革新の内容及び既存事業との相違点

《注》特定研究開発を含む場合は、記載内容について別途協議する必要があります。
まずは県まで御連絡ください。

1. 経営革新計画の概要

(1) 企業概要及び現状課題

①企業の概要

(記載例) 当社は、本社を〇〇に置き、〇〇年に設立してから創業〇〇年である。従業員数は〇〇名であり〇〇という企業理念のもと〇〇を目指している。

現在は〇〇業を中心としており、〇〇といった顧客をターゲットとして〇〇を生産・販売している。

・企業の概要(所在地、人員構成、創業年、創業年数、業種、顧客層、企業理念など)やこれまでの取組みの内容を記載。
・代表者の経歴や、専門性のある事業を行っている際は許認可やスタッフの資格なども記載してください。

②現状課題

(記載例)

1. 自社の課題

〇〇業を営んでいく上で、自社における課題は〇〇〇〇・・・・。

2. 業界全体の動向、課題

当社が行う事業に関する特性は〇〇〇〇・・・・。近年の業界の動向は〇〇〇〇であり、〇〇という課題があるため、今後の先行きに不安が生じた。

3. 自社の現在における強み

自社の経営上の強みは・・・・。

4. 将来、経営上の課題となり得る事柄

将来的に想定される経営上の課題は・・・・。

・それぞれの課題・強み等に関して十分に分析を行い、データやグラフ等を用いるなど、説得的な記述となっているか。

(2) 現状打開策としての経営革新の取り組み

①新商品やサービスの対象となる顧客像

(記載例) 当社の商圈(〇〇地域)における〇代男性やファミリー層などをターゲットとして取組みを進めていく。

〇代男性やファミリー層などは〇〇という特徴を持っている。それに対して、本サービスは〇〇のような性質を持っているため、これらの顧客層をターゲットとして取組みを進めていく。

・どのような顧客、商圈、年齢層をターゲットにするのか。
・何故そのような顧客をターゲットにするかの説明があるか。

②上記顧客層がいると見込まれる市場

（記載例）当社のサービスは上記①で述べた顧客層がいると考えられる、〇〇の市場において、新サービスを展開していく。この市場は〇〇であることから十分な売上が確保できる市場規模であると推定される。また、〇〇が人気になっている当該市場では今後、新サービスは主流になっていくことが予測されるため、本事業の成長可能性は高いと見込むことができる。

- ・想定される市場規模は記載されているか。
- ・今後の事業の成長可能性について記載されているか。
- ・市場の規模等についての記述は妥当であるといえるか。

③新商品やサービスの内容

（記載例）当社で長年培った〇〇技術をベースに、外部専門家との共同開発を行うことにより、新サービス〇〇を開発することとする。

- ・1(1)②で記載した自社の強みとの関係性が分かるように記載されているか。
- ・データや図、写真等を用いた、分かりやすい説明がなされているか。

2. 取組の新規性について

（1）当社としての新規性

従来との違い（独自性）

（記載例）従来の自社の〇〇業は、〇〇〇〇を目的として行っているが、今回取組む〇〇業は〇〇〇〇を目的として行っている。また〇〇という新サービスを導入することにより、〇〇を効率化することができる。それに伴い顧客満足度が上昇し、売上の向上に繋がる。

また、同業他社と比較しても、〇〇という新サービスよりも効率化を図ることができるサービスを導入している会社はいないため、差別化を図ることができる。

自社が〇〇業で得た知識や経験があるからこそ本事業の〇〇サービスを開発することができるものである。

- ・従来のサービスや製品とどのような点で差別化され、どのような点で優位性があるかの記載がなされているか。
- ・必要に応じて表やグラフ等を用いることで、当該事業の独自性について説明がなされているか。

・自社の既存事業との違いや同業他社の展開する事業との相違点、又は自社だからこそできる事業内容・展開などについて記載。

(2) 他社も含めた地域における新規性

(記載例) 今回自社が取り組む〇〇業において導入する〇〇という新サービスは、九州で初めてであり、他社の類似のサービスと比較して、〇〇という点において優位性がある。

・他社と比較して、同様のサービスの有無が記載されているか。
(同様(類似)のサービスがある場合は、どのような点で優位性があるかの記載がなされているか。)

・全国初、九州初、熊本県内初の取り組みであるなど記載してください。また、新規事業のどういった点が初の取り組みとなるかも併せて記載してください。

3. 事業展開について

(記載例)

①スケジュール

〇年〇月 メーカーとの機能調整
〇年〇月 機器導入と店舗改装
〇年〇月 新規サービス開始

②人員体制

<新規サービス事業実施責任者> 代表取締役 〇〇
<設備導入> 〇〇
<サービス担当者(販売担当者)> 〇〇

③計画を進める上での克服すべき課題

④課題の解消策

必要に応じ説明資料、参考資料を別紙で添付してください。

・事業展開(人員、組織体制、財務、売上等)のそれぞれにおける今後のスケジュールについての記載がなされているか。
・事業展開における課題点、それに対する解決策がそれぞれ記載されているか。
・事業展開における具体的な数字を裏付ける積算根拠やデータ等が適切に添付されているか。

・当該計画の進め方(計画をどのように実行していくか、組織体制、取り組みの大まかな手順・方法)や、当該計画を進める上で克服すべき課題解消策(計画を進めていく上で克服すべき課題(人員、組織体制、技術、財務面等)と、その課題の解消策)などを記載してください。
・別表2の事業計画を参考に、誰が、どのようにして計画を行うのかを記載してください。
・計画に基づく事業展開をすでに行っている場合、どの段階まで進んでいるのかも記載してください。
・決算書ベースでの事業計画のため、〇年〇月期で統一してください。
・必要な許認可とその取得予定、資金確保のための補助金申請予定なども記載してください。

別表3の直近期末の数字
を記載してください

別表3の計画終了期末の
数字を記載してください

(838,000 千円－623,824 千円)÷
623,824 千円×100＝34.33・・・
＊小数点以下第2位を四捨五入

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)
1	付加価値額	6 2 3 , 8 2 4	8 3 8 , 0 0 0 千円 3 4 . 3 % (令和 2 年 1 0 月～令和 5 年 9 月 事業期間 3 年))
2	一人当たりの 付加価値額	5 , 4 2 5	6 , 8 1 3 千円 2 5 . 6 %
3	給与支給総額	4 4 0 , 0 0 0	4 6 0 , 0 0 0 千円 4 . 5 %

(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

申請時には記載する必要はありません。
(承認後のフォローアップ調査時に記載いただきます)

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	安全委員 会の評価	毎月	1－1			
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の営業 体制の確立	〇〇商品 の売上	毎週	2－2			
2－1	マネージャーと担当営業の 2 名専任体制の確立						
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提 案営業活動	新規顧客 の売上	毎月	2－4			
3	時期バージョンの新〇〇商 品の開発	新商品 の売上		3－1			
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〇〇商 品の新規開拓営業体制の確 立	〇〇商品 の売上	毎週	3－3			

実施する事業項目を記載してください。
特許の取得を計画に盛り込んでいる場合は、
「特許の取得」「〇〇技術の開発」等を明記し
てください。

- ・ 「1－1」は計画1年目の第1四半期を表します。
今後の計画について記載してください。
- ・ 別表3の決算時期と一致するよう記載してください。

全体的に計画の流れが読みとることができるような表になっているかをご確認ください。

⑦給与支給総額について

個人事業主の場合は、青色決算申告書の損益計算書の以下の費目を用いて計算してください。

給与支給総額

= 給与賃金(②⑩)+専従者給与(③⑧)+青色申告特別控除前の所得金額(④③)

小数点以下は四捨五入してください。

経営者
参加中

計画

〇〇〇〇株式会社

	2年前 (H30年 9月期)	1年前 (R1年 9月期)	直近期末 (R6年 9月期)	1年後 (R7年 9月期)	2年後 (R8年9 月期)	3年後 (R9年9 月期)			
①売上高	2,444,210	2,570,008	2,412,047	2,500,000	2,686,320	2,898,800			
②売上原価	1,903,218	1,924,208	1,837,606	1,915,000	2,000,000	2,203,000			
③売上総利益 (①-②)	540,992	645,800	574,441	585,000	686,320	695,800			
④販売費及び 一般管理費	515,141	518,730	504,371	520,000	613,320	610,800			
⑤営業利益	25,851	127,070	70,070	65,000	73,000	85,000			
⑥経常利益	24,351	125,870	69,070	62,500	70,000	83,000			
⑦給与と支給総額	450,000	430,000	440,000	440,000	450,000	460,000			
⑧人件費	550,600	533,506	504,870	530,000	600,000	700,000			
⑨設備投資額	38,743	26,202	3,452	160,000	25,000	40,000			
⑩運転資金	48,800	51,400	48,200	90,000	60,000	50,000			
普通償却額	60,904	58,497	48,884	45,000	44,000	43,000			
特別償却額	0	0	0	40,000	6,000	10,000			
⑪減価償却費	60,904	58,497	48,884	85,000	50,000	53,000			
⑫付加価値額 (⑤+⑧+⑪)	637,355	719,073	623,824	680,000	723,000	838,000			
⑬従業員数	123	115	115	118	123	123			
⑭一人当たりの付加 価値額(⑫÷⑬)	5,182	6,253	5,425	5,763	5,878	6,813			
⑮資金調達額 (⑨+⑩)				200,000	40,000	0			
政府系金融機関 借入									
民間金融機関 借入				0	0	55,000			
自己資金	-	-	-	50,000	45,000	35,000			
その他	-	-	-			0			
合 計	-	-	-	250,000	85,000	90,000			

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)を含みます。ただし、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みません。

⑧人件費には、
・退職金
・法定福利費
・福利厚生費
・外注費(短時間労働者等給与)等も含めてください。

損金算入したリース・レンタル費があれば、普通償却額に含めてください。

労働役員については、役員報酬の方を含めた実人数を記載してください(個人事業主でも1人)。

補助金などの活用がある場合、記載してください。

- ・ 各項目の数値は決算書の数字と一致しているか
- ・ 1年後以降の計画は実現可能な数値となっているか
- ・ ③売上総利益、⑫付加価値額、⑭一人当たりの付加価値額、⑮資金調達額及び合計の計算はそれぞれ合っているか
- ・ 計画終了時点で⑥経常利益がプラスになる計画になっているか

(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

(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)

・短時間労働者の給与を外注費で処理した場合、⑬従業員数を就業時間で調整してください。

別添の別表3補足資料に必要
事項を記載し、添付しているか

(別表3 補足資料)

新規事業に係る売上見込み

申請事業者名：_____

	1年後 (令和○年○月)	2年後 (令和○年○月)	3年後 (令和○年○月)	4年後 (令和○年○月)	5年後 (令和○年○月)
新規事業売上見込(千円)	100,000	136,320	148,800	別表3「①売上高」について、 新規事業と既存事業に分けて 記載してください。	
既存事業売上見込(千円)	2,400,000	2,550,000	2,750,000		
売上合計(千円)	2,500,000	2,686,320	2,898,800		

新規事業売上見込積算根拠 (商品・サービスごとに単価、販売数・客数、営業日数、取組月数等で算出見込みを記載)	<u>@商品〇〇</u> ・単価 1,000 円 ・販売数 150 個/日 ・営業日 20 日×10 か月 ・営業所 2 箇所で販売 →60,000 千円	<u>@商品〇〇</u> ・単価 1,000 円 ・販売数 180 個/日 ・営業日 20 日×12 か月 ・営業所 2 箇所で販売 →86,400 千円	<u>@商品〇〇</u> ・単価 1,000 円 ・販売数 200 個/日 ・営業日 20 日×12 か月 ・営業所 2 箇所で販売 →96,000 千円	上記「新規事業売上見込」の積算根拠を、できる限り詳細に記載してください。	
	<u>@〇〇サービス</u> ・単価 2,000 円 ・客数 50 人/日 ・営業日 20 日×10 か月 ・営業所 2 箇所で販売 →40,000 千円	<u>@〇〇サービス</u> ・単価 2,000 円 ・客数 52 人/日 ・営業日 20 日×12 か月 ・営業所 2 箇所で販売 →49,920 千円	<u>@〇〇サービス</u> ・単価 2,000 円 ・客数 55 人/日 ・営業日 20 日×12 か月 ・営業所 2 箇所で販売 →52,800 千円		
	計 100,000 千円	計 136,320 千円	計 148,800 千円	積算根拠の計算結果と一致するか確認してください。	

新規事業売上原価積算根拠	材料費	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円		
	労務費	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円		
	その他経費	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円		
新規事業売上原価 (千円)		××	××	××	積算根拠の計算結果と一致するか確認してください。	

新規事業販管費積算根拠	人件費	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円		
	経費 (広告費)	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円		
	経費 (燃料費)	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円		
	経費 (水道 光熱費)	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円		
	その他販管費	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円		
新規事業販管費 (千円)		××	××	××	積算根拠の計算結果と一致するか確認してください	

別表4には全体の事業活動のうち、「経営革新計画分」のみを記載してください。

(別表4)

参加中小企業者名 ○○○○株式会社

別表3「⑨設備投資額」のうち、
経営革新計画に係るものについて記載してください。

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	○○機械	令和○年 ○月期	160,000	1	160,000
	小計				
2	○○装置	令和○年 ○月期	15,000	1	15,000
3	○○装置	令和○年 ○月期	10,000	1	10,000
	小計				25,000
	合計				185,000

新たな取組で必要となる設備の名称を具体的に記載してください。
記載がない場合、設備等の融資対象となりません。

計算(数値)が正しいか、必ず確認してください。

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
令和○年 ○月期	50,000
令和○年 ○月期	20,000
令和○年 ○月期	10,000
合計	80,000

別表3「⑩運転資金」のうち、
経営革新計画に係るものについて記載してください。

(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	☒ 有　・　無
熊本県信用保証協会	☒ 有　・　無
公益財団法人くまもと産業支援財団	☒ 有　・　無
株式会社日本政策金融公庫	
熊本支店　中小企業事業（旧中小企業金融公庫）	☒ 有　・　無
熊本支店　国民生活事業（旧国民生活金融公庫）	☒ 有　・　無
商工組合中央金庫	☒ 有　・　無

各機関の支援措置をご検討のうえ、
支援を希望される機関だけに○をつけて下さい。

(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。

- | | |
|------------|----------|
| 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経営革新計画の概要 | (可) ・ 否) |

承認された際に、県ホームページ掲載や県政記者室への情報提供、また事例集による公表について、該当する方に○を付けてください。なお、①～⑦すべて否に○を付けられた場合は業種のみ掲載いたします。

「経営革新計画の概要」は、申請書に記載されているテーマで、具体的な内容について公表するものではありません。

経営革新計画承認申請書記入担当者

◇役職及び氏名

◇連絡先 TEL
 FAX
 E-MAIL