

経営革新計画作成に係る留意点について

令和3年9月

岩手県商工労働観光部経営支援課

## 経営革新計画に係る承認申請書（様式第13）に関する記載要領

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、作成する場合にあつては、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。

(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年間から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年間から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年間から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を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。	

記載例

様式第 13

経営革新計画に係る承認申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇広域振興局長 様

住 所 岩手県盛岡市〇〇〇〇  
名 称 及 び (株)〇〇工業  
代表者の氏名 〇〇 〇〇 印

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 記名押印については、氏名を自署する場合、押印を省略することができる。
- 2 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

(別表1)

経営革新計画

申請者名・資本金・業種		大学、公設試、企業などが連携先である場合は、記入してください。
申請者名：(株)〇〇工業 資本金：2,000万円	業種：〇〇製造業 法人番号：	
実施体制		
現在は特になし。新商品開発の際には、外部専門家との共同開発を行いたい。		
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。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           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その他の新たな事業活動            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         </div>	経営革新計画のテーマ： <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、〇〇商品を生産していた。しかし、最近の景況から、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。 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。	
計画期間又は事業期間： 年 月 ～ 年 月		
研究開発期間： 年 月 ～ 年 月	事業期間： 年 月 ～ 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 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。以前から、商品の耐久性、安全性の面では好評価を博していたが、最近の景況の状況を見ると、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。  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） これまでに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って、まだ市場に出回っていない新商品△△を開発することとする。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">           ①どのような新たな取り組みを行うのか、②何故その事業を行うのか、③経営がどのように変わるのか等の計画のポイントを記載してください。         </div>		
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 (%) (計画期間)
1 付加価値額	6 2 3, 8 2 4	3 4. 3 (%) (2年4月～5年3月 (3年計画))
2 一人当たりの付加価値額	5, 4 2 5	2 5. 6 (%)
3 給与支給総額	6 0, 0 7 0	2 0. 2 (%)

計画の年数（3～5年）と付加価値額、一人あたりの付加価値額、給与支給総額の伸び率を記入してください。

(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	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	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×商品の新規開拓営業体制の確立	〇×商品の売上	毎週	3-3			

1, 2, 1-1, 1-2というように、実施項目を関連付けて記載してください。

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方は、「特許の取得」、「〇〇の技術開発」等の言葉を入れてください。

「1-1」は1年目の計画の第1四半期を、「2-4」は2年目の計画の第4四半期を表します。

## (別表3)

## 経営計画及び資金計画

## 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	2,444,210	2,570,008	2,412,047	2,500,000	2,700,000	3,000,000					
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	700,000	797,000					
④販売費及び 一般管理費	515,141	518,730	504,371	520,000	627,000	712,000					
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給与支給総額	373,920	362,362	351,490	360,000	392,000	408,000					
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	50,000	20,000	10,000					
普通償却額	60,904	58,497	48,884	45,000	44,000	43,000					
	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	5,764	5,878	6,813					
⑮資金調達額 (⑨+⑩)	政府系金融機 関借入	-	-	-	200,000	30,000	0				
	民間金融機関 借入	-	-	-	0	0	30,000				
	自己資金	-	-	-	10,000	15,000	20,000				
	その他	-	-	-	0	0	0				
合計	-	-	-	210,000	45,000	50,000					

## (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)

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。(はい・いいえ)

減価償却費にリース費用を参入しましたか。(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)

(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	印刷機 (令和 2 年度)	160,000	1	160,000
2	〇〇商品用天糊機 (令和 3 年度)	15,000	1	15,000
3	〇〇商品用裁断機 (令和 4 年度)	10,000	1	10,000
4	〇〇商品専用自動裁断機 (令和 5 年度)	40,000	1	40,000
5				
6				
7				
8				
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
令和 2 年度	50,000
令和 3 年度	20,000
令和 4 年度	10,000

事業を進めるにあたり設備投資を計画している場合記入してください。土地、建物を購入、整備する場合も記入してください。  
※別表 3 の設備投資額との整合性 (関係) に注意してください。

事業を進めるにあたっての運転資金計画について記載してください。  
※別表 3 の運転資金との整合性 (関係) について注意してください。



(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)

1. 関係機関への連絡希望について

計画が認定された場合に、当該認定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。(ただし事前に相談を行っている支援機関に限ります。)

認定書類の送付を希望する機関名	送付の希望 の有・無
東京中小企業投資育成株式会社	有 ・ <input type="checkbox"/> 無
岩手県信用保証協会	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無
財団法人いわて産業振興センター（設備貸与機関）	有 ・ <input type="checkbox"/> 無
株式会社日本政策金融公庫	
中小企業事業    盛岡支店	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無
国民生活事業    盛岡支店	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無

2. 希望する支援策について

経営革新計画が承認された場合に利用を希望する支援策に○印を付けてください。(複数可)

1 いわて希望応援ファンド地域活性化支援事業助成金(経営革新枠)

2 高度化融資制度

3 株式会社日本政策金融公庫の特別利率による低利融資制度

4 信用保証の特例

5 中小企業投資育成株式会社からの投資

6 食品等流通合理化促進機構による債務保証

7 販路開拓コーディネート事業

8 その他 ( )

※ なお、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。

(別表 7)

経営革新計画の公表に関するお願い

1. 中小企業経営革新事例集の作成に関して

「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	<input type="checkbox"/> 可 ・ 否
②代表者名	<input type="checkbox"/> 可 ・ 否
③資本金	<input type="checkbox"/> 可 ・ 否
④従業員数	<input type="checkbox"/> 可 ・ 否
⑤所在地	<input type="checkbox"/> 可 ・ 否
⑥電話番号	<input type="checkbox"/> 可 ・ 否
⑦経営革新計画の概要	<input type="checkbox"/> 可 ・ 否

2. ホームページ等による公表に関して

「経営革新計画」が承認された場合、記載内容を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	<input type="checkbox"/> 可 ・ 否
②代表者名	<input type="checkbox"/> 可 ・ 否
③資本金	<input type="checkbox"/> 可 ・ 否
④従業員数	<input type="checkbox"/> 可 ・ 否
⑤所在地	<input type="checkbox"/> 可 ・ 否
⑥電話番号	<input type="checkbox"/> 可 ・ 否
⑦経営革新計画の概要	<input type="checkbox"/> 可 ・ 否

## 承認経営革新計画の変更に係る承認申請書（様式第 14）に関する記載要領

様式第 14 において、共同で経営革新計画を実施する場合には、当該計画の代表者の名称及びその代表者を記載する。

変更事項の内容については、変更前と変更後を対比して記載すること。

記載例

様式第 14

承認経営革新計画の変更に係る承認申請書

令和△△年△△月△△日

〇〇広域振興局長 様

住 所 岩手県盛岡市〇〇〇〇  
名 称 及 び (株)〇〇工業  
代表者の氏名 〇〇 〇〇 印

令和△△年△△月△△日付けで承認を受けた経営革新計画について下記のとおり変更したいので、中小企業等経営強化法第 15 条第 1 項の規定に基づき承認を申請します。

記

1 変更事項

変更事項について記載してください。

2 変更事項の内容

「変更事項の内容」については、変更前と変更後  
を対比して記載してください。

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。