様式第１

**経営革新計画に係る承認申請書**

令和　　年　　月　　日

　　広　島　県　知　事　様

郵便番号

住　　　所

名　　　称

代表者の氏名

電話・ＦＡＸ

Ｅ－ｍａｉｌ

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。

**経営革新計画**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（別表１）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申　　請　　者　　名 | | | 企　　　　業　　　　概　　　　要 | | | | |
|  | | | 資本金 | | | 従業員数  ※申請書の住所  と異なる場合 | |
| 設立年月日 | | | 業種 | |
| 担当者職氏名 | | | 電話番号 | |
| 承認書の送付先の住所 ※申請書の住所と異なる場合 | | | | |
| 新事業活動の類型 | | | 経営革新の目標（計画のポイントを記載する。） | | | | |
| 計画の対象となる類型全て  に○をつける。  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 | | | テーマ： | | | | |
|  | 計画期間 | 年　　月～　　年　　月 | | (　年) |
|  | 研究開発期間 | 年　　月～　　年　　月 | | (　年) |
| 事業期間 | 年　　月～　　年　　月 | | (　年) |
| 経営革新の実施に係る内容 | | | | | | | |
| 1. 当社の現状と経営課題   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） | | | | | | | |
| 実施体制（大学、公設試、企業など連携先がある場合は記載する。） | | | | | | | |
| 基　準　指　標 | | 現　　　　　　状（円） | | | 計画終了時の目標伸び率（％） | | |
| １ | 付加価値額 | 円 | | | ％ | | |
| ２ | 一人あたりの  付加価値額 | 円 | | | ％ | | |
| ３ | 給与支給総額 | 円 | | | ％ | | |

（記載要領）

・向上の程度を示す指標は付加価値額と給与支給総額とする。

・付加価値額とは、営業利益、人件費及び減価償却費の合計とする。

　（付加価値額、一人あたりの付加価値額をともに記載すること）

・給与支給総額の算出については、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とする。

**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）**　　　　　　　　（別表２）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（実施計画が書ききれない場合は、複数の用紙に記載すること。）

（記載要領）

・番　　号 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づけて記載すること。

・実施項目 具体的な実施内容を記載すること。

・評価基準 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。

・評価頻度 自社で計画の進捗状況を評価する頻度または時期を毎日、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。

・実施時期 実施項目を開始する時期を４半期単位で記載。１－１は初年第１四半期に開始、３－４は３年目第四半期開始を示す。

|  |
| --- |
| ・実施状況　◎計画どおり実行できた。○ほぼ計画どおり実行できた。△実行したが不十分。×ほとんど実行できなかった。  ・効　　果　◎効果が十分あがった。○ほぼ予定の効果が得られた。△効果が少しあった。×ほとんど効果がなかった。  ・対　　策　自社で実施状況と効果を評価した結果、追加対策を実施する場合は追加した実施項目を記載すること。 |

**実施計画の具体的内容**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（別表３）

参加特定事業者名　　　　　　　　　　

|  |
| --- |
| （別表２の実施項目の具体的内容を記入すること。） |

（実施計画が書ききれない場合は、複数の用紙に記載すること。）

**経営計画及び資金計画**（別表４）

参加特定事業者名

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | １ 年 前 | 直近期末 | １ 年 後 | ２ 年 後 | ３ 年 後 | ４ 年 後 | ５ 年 後 |
| (　年　月期) | (　年　月期) | (　年　月期) | (　年　月期) | (　年　月期) | (　年　月期) | (　年　月期) |
| 1. 売上高 | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. 売上原価 | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. 売上総利益   （①－②） | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. 販売費及び   一般管理費 | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. 営業利益 | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. 経常利益 | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. 給与支給総額 | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. 人件費 | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. 設備投資額 | | | ― | ― |  |  |  |  |  |
| 1. 運転資金 | | | ― | ― |  |  |  |  |  |
| 1. 減価償却費 | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | うち特別償却額 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. 付加価値額   （⑤＋⑧＋⑪） | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. 従業員数 | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. 一人あたりの付加価値額（⑫÷⑬） | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | 県費預託融資 | ― | ― |  |  |  |  |  |
| 政府系金融  機関借入 | ― | ― |  |  |  |  |  |
| 自己資金 | ― | ― |  |  |  |  |  |
| その他 | ― | ― |  |  |  |  |  |
| 1. 資金調達額合計   （⑨＋⑩） | | | ― | ― |  |  |  |  |  |

(注) １　事業期間は、可能な限り４年以上とすること。

２　網掛部分⑨+⑩と⑮のそれぞれの額が計画年度ごとに一致すること。

３　⑤営業利益、⑥経常利益は決算書上の数値を記入すること。

４　⑦給与支給総額は、労務費、役員報酬、給与手当、賞与、雑給を含み、法定福利費、福利厚生費、退職金（引当金含む）は含まない。

５　⑧人件費は、労務費、法定福利費、福利厚生費、退職金（引当金含む）、役員報酬、給与手当、賞与、雑給を含む。

６　⑪減価償却費は、繰延資産償却、リース・レンタル費用を含む。

７　⑬従業員数は、役員、派遣・短時間労働者を含む。（勤務時間によって人数を調整すること）

**設備投資計画（経営革新計画に係るもの）**　　　　　（別表５）

参加特定事業者名

（単位：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 |  |  |  |  |
|  | 合　　　　　　　　　　　　　計 |  |  |  |

（記載要領）

* 別表４の⑨「設備投資額」の内容を記載すること。
* 機械装置については、メーカー、商品名、型番等を記載すること。
* 設備投資計画が書ききれない場合は、複数の用紙に記載すること。
* 申請事業者の会計年度の始期の属する暦年を導入年度とすること。

**運転資金計画（経営革新計画に係るもの）**

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年　度 | 金　　　　額 | 内　　　訳 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（記載要領）別表４の⑩「運転資金」の内容を記載すること。

（別表６）

**希望する支援策**

「経営革新計画」が承認された場合、希望する支援策に○をしてください。

１　県費預託融資制度(事業活動支援資金)　　２　信用保証協会による信用保証の特例

３　政府系金融機関による低利融資制度　　　４　高度化融資制度

５　食品等流通合理化促進機構による債務保証

６　中小企業投資育成株式会社法の特例

７　海外展開に伴う資金調達に対する支援措置

８　その他の支援（小規模事業者持続化補助金、広島県よろず支援拠点・専門家によるチーム型支援、中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業、広島県中小企業技術・経営力評価制度、ものづくり補助金、事業承継補助金）

**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○を記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 承認書類の送付を希望する機関名  （支援策） | 送付の希望の  有・無 |
| 広島県信用保証協会  （中小企業信用保険法の特例） | 有　・　無 |
| 株式会社日本政策金融公庫中小企業事業　　　　　　　　　　　　　　支店  （中小企業新事業活動促進資金・特例海外債務保証） | 有　・　無 |
| 株式会社日本政策金融公庫国民生活事業　　　　　　　　　　　　　　支店  （中小企業新事業活動促進資金） | 有　・　無 |
| 公益財団法人食品等流通合理化促進機構  （食品等流通合理化促進機構による債務保証） | 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法の特例） | 有　・　無 |
| 商工会議所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商工会議所  （小規模事業者持続化補助金） | 有　・　無 |
| 広島県商工会連合会  （小規模事業者持続化補助金） | 有　・　無 |
| 公益財団法人ひろしま産業振興機構  （広島県よろず支援拠点、専門家によるチーム型支援、中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業、広島県中小企業技術・経営力評価制度） | 有　・　無 |
| 広島県中小企業団体中央会  （ものづくり補助金） | 有　・　無 |

※別表４の資金調達先のうち、上記金融機関、商工会議所については支店名、名称を記載すること。

**承認計画の公表**

|  |
| --- |
| 「経営革新計画」が承認された場合、内容を公表してよいでしょうか。  内容について公表（　可　・　否　）  ホームページ（ＵＲＬ）：   * 公表を希望すると、『企業名・住所・設立年・資本金・従業員数・業種・別表１記載の   　経営革新計画のテーマ（URLを記載した場合はこれを含む）』が、県ホームページに  　掲載・新聞社等へ情報提供されます。 |

**県の施策情報**

|  |
| --- |
| 「経営革新計画」が承認された場合、「広島県商工労働局メールマガジン」及び  「ひろしま産振構からの知っ得情報」の配信を希望されますか。  「広島県商工労働局メールマガジン」を希望（　する　・　しない　）  「ひろしま産振構からの知っ得情報」を希望（　する　・　しない　）  メールアドレス：  ※「広島県商工労働局メールマガジン」では、企業の皆様に興味を持って読んでいただけるような  県や関係団体の施策情報（イベント・セミナーの開催、補助金の公募等）を選んで掲載します。  配信は月2回程度を予定しています。  ※「ひろしま産振構からの知っ得情報」では、産学官連携、研究・技術開発等に関する公募イベント  ・講演会・助成金等のご案内など役立つ情報を掲載します。  配信は週１回程度を予定しています。 |