

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してください。

<様式第13 経営革新計画に係る承認申請書>

- 申請者名は、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。

<別表1 経営革新計画>

- 「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。
- 「経営革新の目標」を該当する欄に記載すること。
- 「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。
- 「経営革新の実施に係る内容」欄には、「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。
- 「経営革新による経営の向上の程度を示す指標」を該当する欄に記載すること。
指標は、付加価値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を用いること。

※付加価値額…営業利益、人件費及び減価償却費の合計額。

※人件費…以下の各項目の全てを含んだ総額。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

※減価償却費…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）

※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。

※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。

<別表2 実施計画と実績>

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。

※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。 ○ほぼ計画どおり実行できた。 △実行したが不十分だった。 ×ほとんど実行できなかった。
効果	◎効果が十分上がった。 ○ほぼ予定していた効果が得られた。 △効果が不十分だった。 ×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3 実施計画と実績＞

＜別表4 設備投資計画＞

- 別表3は直近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。
- 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。
- 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。

＜別表5 負担金の賦課の基準＞

- 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、その賦課の基準を記載すること。
- 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。

＜別表6-1 関係機関への連絡希望について＞

＜別表6-2 希望する支援策について＞

＜別表7 ホームページでの公表及び事例集作成に関するお願い＞

- それぞれ該当する項目に丸印をすること。

＜補足資料＞

- （別表3）において、新たな取組による売上高の増加等を見込んでいる場合は、その内訳を記載すること。
- 申請担当者連絡先を記載すること。