

(様式2号)

平成 年 月 日

大阪府経営革新計画達成企業シンボルマーク使用届出書

大阪府知事様

住 所
(本社所在地)

名 称

代表者の職・氏名

実印

担当者の氏名

電 話 番 号

メールアドレス

経営革新計画承認企業シンボルマークについて、下記のとおり使用したいので、届け出ます。

記

- 承認年月日及び番号 平成 年 月 日
大阪府指令経支第 ー 号
- 変更承認を受けている場合は
変更承認年月日及び番号 平成 年 月 日
大阪府指令経支第 ー 号
- 承認を受けた経営革新計画の期間 平成 年 月 ～ 平成 年 月
- 経営革新計画のテーマ名

5 経営指標の達成状況

経営の向上の 程度を示す指標	計画開始時直近期末(千円) A	計画終了時(千円) B	伸び率(%) (B-A)÷A
1 付加価値額			
2 一人当たりの 付加価値額			
3 経常利益			

6 経営状況 (単位 千円)

	計画開始時 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)
①売上高						
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営業外費用						
⑦経常利益 (⑤－⑥)						
⑧人件費						
⑩減価償却費						
⑫付加価値額 (⑤＋⑧＋⑩)						
⑬従業員数						
⑭一人当たりの 付加価値額 (⑫÷⑬)						

注：円単位で計算を行い、記入は千円未満切捨てすること。

計画開始時直近期末欄には、承認計画書の別表3の直近期末を転記すること。

該当年数まで記入（例：3年計画の場合→3年後実績まで記入）

（各種指標の算出式）

「経常利益」：営業利益－営業外費用（支払利息、新株発行費等）

「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

（付加価値額等の算出方法）承認計画書の別表3記載の方法によること。

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入しましたか。 (はい・いいえ)

減価償却費にリース費用を算入しましたか。 (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)

7 シンボルマークを使用するもの

(希望するものに○印をつけてください。その他については具体的に記入してください。)
会社案内 ・ 名刺 その他 ()

8 使用に当たっては次の条件を遵守することを誓約します。

- (1) シンボルマークのデザインの変更は行いません。また、シンボルマークのデータ使用は当社限りとし、第三者への提供は行いません。
- (2) 経営革新計画の承認は、品質等を保証するものではなく、シンボルマークの使用等によって当社に損害が生じた場合やシンボルマークの使用等によって第三者に損害を与えた場合において、大阪府に責任を求めることは一切ありません。

○ 添付資料

確定申告書の写し（決算報告書、勘定科目内訳明細書等、税務申告に用いた書類すべて）
・・・2期分（経営革新計画期間終了時及びその前期分）

※個人事業者の場合は、確定申告書及び決算書（青色申告者は青色申告決算書、白色申告者は収支内訳書）の写し・・・2期分（経営革新計画期間終了時及びその前期分）

【提出先】 〒559-8555

大阪市住之江区南港北 1-14-16 大阪府咲洲庁舎 25 階

大阪府商工労働部中小企業支援室 経営支援課経営革新グループ

セルフチェックシート

- ① 記載事項に誤りはありませんか。 (はい ・ いいえ)
- ・ 経常利益に営業外収益は、含みません。
 - ・ 付加価値額の算定については、承認申請書別表3と同じ方法にしてください。
- ② 経営指標の伸び率は、達成できていますか。 (はい ・ いいえ)
- 計画終了年度の経常利益は、黒字になっていますか。 (はい ・ いいえ)

計画期間	付加価値額または一人当たりの付加価値額の伸び率	※ 経常利益の伸び率
3年	9%以上	3%以上
4年	12%以上	4%以上
5年	15%以上	5%以上