

中小企業等経営強化法に基づく
経営革新計画 申請の手引き



令和3年2月発行

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

目次

	ページ
1. 中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画の概要	1
(1)「経営革新」の定義	1
(2)審査基準	3
(3)審査のポイント	3
(4)支援策の一覧	4
2. 経営革新計画申請手続きの流れ	5
3. 申請者の要件	6
(1)「①大阪府内に本店登記のある中小企業者であること (個人事業者の場合は、大阪府内に住民登録があること)」について	6
(2)「②創業後1年以上の事業実績があること」について	7
4. 申請窓口	8
5. 申請書類	9
6. 申請書の書き方(記載例・記載要領)	10
7. 承認後	26
(1)計画の進捗状況に関する調査(フォローアップ調査)について	26
(2)承認後のPR方法について	26
(3)支援策について	26
(4)住所や企業名等を変更された場合	26
(5)計画内容の変更の必要が生じた場合	27
8. お問い合わせ・申請窓口	28

1. 中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画の概要

大阪府では、中小企業の経営革新への取り組みを支援するため、「中小企業等経営強化法」に基づき、中小企業が自ら策定する新事業計画（経営革新計画）を審査し、一定の革新性、経営の向上、実現可能性のある計画を承認しています。承認企業は、計画達成に向けて様々な支援策の利用申請ができます。

(1)「経営革新」の定義

中小企業等経営強化法では「経営革新」を以下のように定義しており、本制度ではこれに該当する計画を作成する必要があります。（具体的な申請書の内容については10ページ以降をご覧ください。）

（定義）「事業者が新事業活動を行うことにより、その経営の相当程度の向上を図ること」

I

II

I. 新事業活動とは

- 以下6つの「新たな取り組み」を言います。
 - ①新商品の開発又は生産
 - ②新役務（サービス）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（サービス）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

「新たな取り組み」は個々の中小企業者にとって「新たな事業活動」であれば、既に他社において採用されている技術・方式等を活用する場合でも、原則、承認対象となりますが、①業種毎に同業の中小企業の当該技術・方式等の導入状況、②地域性の高いものについては、同一地域における同業他社の当該技術・方式等の導入状況を判断し、それぞれについて既に相当程度普及している技術・方式等の導入については承認対象となりません。

II. 経営の相当程度の向上とは

- 経営革新による経営の相当程度の向上を示す指標として、付加価値額（又は一人当たり付加価値額）と給与支給総額があります。

- 付加価値額＝営業利益＋人件費＋減価償却費
（一人当たり付加価値額は、付加価値額を従業員数で除したもの）
- 給与支給総額＝給料＋賃金＋賞与＋各種手当

○経営革新計画の計画期間

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年間の期間を記載してください。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年間の期間を記載してください。

②研究開発期間がない場合

「計画期間又は事業期間」欄及び「事業期間」欄に、事業期間（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年間の期間を記載してください。

「研究開発期間」欄は記載不要です。

また、事業期間の最終年において、直近期末の各数値と比較して、以下の伸び率をともに満たすことが必要です。

事業期間の最終年	付加価値額又は一人当たりの付加価値額の伸び率	給与支給総額の伸び率
事業期間3年	9%以上	4.5%以上
事業期間4年	12%以上	6%以上
事業期間5年	15%以上	7.5%以上

(2) 審査基準

経営革新計画の審査基準は、次に掲げる①から⑤までのいずれも満たし、かつ、計画全体の目標が実現可能性を有するものであることとします。

なお、現に営んでいる事業が関係法令に違反し、又は違反するおそれがある中小企業者及び組合等、国税若しくは地方税又は社会保険料を滞納し、完納する見込みがない中小企業者及び組合等その他の公的な支援を行うことが適当でない中小企業者及び組合等が作成した経営革新計画については、適当である旨の承認は行いません。

- ①「新たな取組み」を経営革新の内容としていること。
- ②計画の実行によって、「相当程度の経営の向上」が見込まれること。
- ③新たな事業活動の「実施方法が適切」なものであること。
- ④経営革新計画の事業内容が射幸心をそそるおそれがあること又は公の秩序若しくは善良の風俗を害することとなるおそれがある業種等、公的な支援を行うことが適当でない認められる業種でないこと。
- ⑤経営革新計画が関係法令に違反しないこと又はそのおそれがないこと。

※申請内容について、公的支援機関、金融機関、及び関係機関等に照会することがあります。(申請時に本照会に同意する旨の同意書を提出していただきます。)

※承認審査会で、審査基準を満たしていないと判断した場合は、不承認となります。

(3) 審査のポイント

上記(1)、(2)を踏まえ、以下の2点が審査のポイントとなります。

①新規性(比較優位性)

自社にとって新しい取り組みであると同時に同業他社の取り組みと比較した場合にも新しい取り組みであること。

②実現可能性・計画性

マーケットや販路、資金調達方法等が十分検討され、実現可能性の高い計画であること。

(4) 支援策の一覧

経営革新計画の承認を受けると、以下の低利の融資や販路開拓の支援など様々な支援策に申請できます。詳細につきましては、別冊子「経営革新計画の承認を受けられた方への支援策」をご覧ください。

【運転資金、設備投資】

- ・ 「中小企業信用保険法の特例」
- ・ 「日本政策金融公庫による融資制度」
- ・ 「日本政策金融公庫 スタンドバイ・クレジット制度」
- ・ 「日本政策金融公庫 クロスボーダー・ローン制度」
- ・ 「商工組合中央金庫(商工中金)の融資制度」

【販路開拓】

- ・ 「販路開拓コーディネート事業」
- ・ 「中小企業新商品購入制度」
- ・ 「なにわマーケティング大学」
- ・ 大阪府経営革新計画 「承認企業」「達成企業」シンボルマーク

【キャッシュフローの改善、充実】

- ・ 「中小企業投資育成株式会社法の特例」
- ・ 「起業支援ファンドからの投資」

【経営革新計画の承認とは無関係に受けられる、経営革新に有益な施策】

- ・ 「新価値創造展」
- ・ 「ポータルサイトJ-Net21」
- ・ 「設備貸与（割賦・リース）制度」
- ・ 「大阪トップランナー育成事業」

○経営革新計画の承認は、支援策の実行を保証するものではありません。経営革新計画の承認後、利用を希望する支援策の実施機関の審査が別途必要になります。

○支援策の利用を希望する場合は、経営革新計画の申請と並行して支援策の実施機関にあらかじめ相談するなど密接な連絡を取ってください。

2. 経営革新計画申請手続きの流れ

- 経営革新計画の承認を受けるためには、以下のような手続きが必要です。

1. 新事業計画の策定

2. 経営革新計画の申請書の記入（⇒記載要領は10ページへ）

- 申請書様式は、大阪府経営支援課ホームページからダウンロードしてください。
<http://www.pref.osaka.lg.jp/keieishien/keiei/>
- 申請書は、記載要領に従って記載してください。
- 計画策定にあたって商工会や商工会議所等からアドバイスを受けることができます。
商工会・商工会議所の窓口 <http://www.osaka-sci.or.jp/map.html>
- 案件によっては都道府県ではなく、国の地方機関や本省が窓口になることもありますので、ご確認ください。

3. 大阪府経営支援課への申請書の送付

- 作成した申請書を添付し、連絡先（企業名、担当者名、電話番号）をご記入の上、
電子メールで（keikaku-h17@gbox.pref.osaka.lg.jp）
大阪府 商工労働部 中小企業支援室 経営支援課 経営革新グループあてお送りください。

4. 大阪府経営支援課での面談、訪問調査

- 事業計画の内容や数値根拠について詳細にお伺いします。
- ヒアリング（面談）は最低2回実施します。
《 中小企業支援室経営支援課にて1回、事業所（経営革新計画実施予定工場等）にて1回 》
- 内容によりましては、ヒアリングが複数回となる場合もございますので、ご了承ください。
- 専門職員が訪問調査させていただく場合もございますので、ご協力をお願いします。
- 必要な補正を完了いただいた後、正式に申請受付となります。

5. 承認審査会

- 承認に際しては、中小企業診断士、大学教授等の外部有識者等で構成する審査会でその適否を審査します。なお、申請内容の調査確認のために審査を保留する場合があります。

6. 大阪府知事の承認又は不承認

- 承認後、概ね1年経過及び期間満了時に計画の進捗状況に関する調査を行います。

3. 申請者の要件

- ・申請者の要件は以下のとおりです。

- ① 大阪府内に本店登記のある中小企業者であること
(個人事業者の場合は、大阪府内に住民登録があること)
- ② 創業後1年以上の事業実績があること

(1) 「①大阪府内に本店登記のある中小企業者であること

(個人事業者の場合は、大阪府内に住民登録があること)」について

中小企業者として本法の申請対象となる会社及び個人の基準は以下の【表1】となります。また、【表2】に掲げた組合等も中小企業者として申請対象となります。

【表1】中小企業者として本法の対象となる会社及び個人の基準(いずれかの基準に該当するもの)

主たる事業を営んでいる業種	資本金基準 (資本の額又は出資の総額)	従業員基準 (常時使用する従業員の数)
製造業、建設業、運輸業その 他の業種(下記以外)	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業(自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。)	3億円以下	900人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業(下記以外)	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
小売業	5千万円以下	50人以下

(注)常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含みません。

【表2】申請対象者となる組合及び連合会

組合及び連合会	申請対象者となる要件
事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会	特になし
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会、酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会、内航海運組合、内航海運組合連合会、技術研究組合	直接又は間接の構成員の2/3以上が中小企業者であること

(注1) 企業組合及び協業組合も中小企業者として本法の対象となります。

(注2) 一般社団法人は、中小企業者には該当しませんが、その直接又は間接の構成員の2/3以上が中小企業等経営強化法第2条の中小企業者であるものについては、本法の対象となります。

※上記以外の個人・法人について

- ① NPO法人（特定非営利活動法人）は、会社又は個人ではないため、申請の対象外となります。
- ② 医療法人・学校法人等は、それぞれ個別の法律に基づく法人ですが、中小企業等経営強化法第2条に規定する中小企業者には該当しないため、申請の対象外となります。
なお、個人開業医は個人事業主であり、中小企業等経営強化法における中小企業者に該当しますので、申請の対象となります。
- ③ 特許業務法人、税理士法人等の場合は、中小企業等経営強化法第2条に規定する中小企業者に該当すれば、申請の対象となり得ます。

(2)「②創業後1年以上の事業実績があること」について

- ・申請にあたっては、創業後1年以上の事業実績が必要です。
- ・決算期を1度でも経ている場合は、実情に応じ、例えば半年分の実績があれば、2倍にして1年分の実績として計算する等の対応をとることも可能です。
- ・休眠企業については、休眠明け1年以上の事業実績が必要です。

4. 申請窓口

申請にあたっては、事前に申請書をメールに添付して送付してください。その際、本文に連絡先（社名、担当者名、電話番号）を必ず記入してください。添付資料は後日の面談の際に、ご提出ください。以降の手続きについては送付いただいた申請書の内容を確認の上、折り返しご連絡いたします。

また、別途、個別相談も随時受付しております（事前予約制です）。お気軽にご連絡ください。

大阪府担当窓口

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

〒559-8555 大阪市住之江区南港北 1-14-16 大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）25 階

Tel：06-6210-9494 Fax：06-6210-9504

E-mail：keikaku-h17@gbox.pref.osaka.lg.jp

※申請書を送付いただく際は、電話でご一報いただきますようお願いいたします。

5.申請書類

申請にあたっては、下記書類が必要です。申請書様式は、大阪府経営支援課のホームページ※からエクセルまたはワードの形式でダウンロードできます。

※<http://www.pref.osaka.lg.jp/keieishien/keiei/>

作成にあたっては「6. 申請書の書き方（記載例・記載要領）」（10ページ以降）を参照してください。

○申請書類

（株式会社・有限会社・組合等法人の場合）

1. 申請書

添付資料

2. 定款（写し）
3. 直近2期分の税務申告済の確定申告書類一式（写し）
4. 前期決算日から直近までの合計残高試算表
5. 会社概要（パンフレット等）
6. 経営革新計画に関する企画書類等の補足資料等（適宜）

（個人事業者の場合）

1. 申請書

添付資料

2. 住民票（写し・申請日より発行3か月以内のもの）
3. 直近2期分の税務申告済の確定申告書類一式（写し）
（青色申告：損益計算書・貸借対照表、白色申告：収支内訳書）
4. 個人事業者の計算式（P25 参照）
5. 前期決算日から直近までの合計残高試算表
6. 会社概要（パンフレット等）
7. 経営革新計画に関する企画書類等の補足資料等（適宜）

6. 申請書の書き方（記載例・記載要領）

様式第13

経営革新計画に係る承認申請書

令和 年 月 日

大阪府知事 様

登記簿上の本店所在地
を記載してください。

住 所 大阪市住之江区南港北一丁目14番16号
(本社所在地)
名 称 及 び ○○工業株式会社
代表者の職・氏名 代表取締役 ○○ ○○○

個人事業主の場合は、住民票
の住所を記載。屋号と氏名を
記載してください。

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。

記載要領は、

- 同意書
 - 日本政策金融公庫国民生活事業への情報提供に関する同意書
- も同様です。

ただし、日本政策金融公庫国民生活事業への情報提供に関する同意書は日本政策金融公庫国民生活事業からお借入をお考えの場合にのみご提出ください。

(備考)

用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

法人は法人名、個人事業主は屋号と氏名。
業種は日本標準産業分類の小分類の業種名
を記載してください。
※業種番号ではなく業種名を記載

大学、公設試、企業などが
連携先である場合は連携
内容と併せて記載する。
なければ記載不要。

(別表1)

経営革新計画

申請者名・資本金・業種		実施体制	
申請者名：〇〇工業株式会社 資本金：20,000千円 業種：××製造業 法人番号：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		新商品△△を〇〇大学と共同開発。	
新事業活動の種類		経営革新の目標	
<p>複数選択も可能</p> <p>①. 新商品の開発又は生産</p> <p>2. 新役務の開発又は提供</p> <p>3. 商品の新たな生産又は販売の方式の導入</p> <p>4. 役務の新たな提供の方式の導入</p> <p>5. 技術に関する研究開発及びその成果の利用</p> <p>6. その他の新たな事業活動</p>		<p>経営革新計画のテーマ：〇〇技術を利用した新製品△△の開発</p> <p>従来の製品は、〇〇といった問題点があり、当社製品も××という問題点があった。</p> <p>そこで、今回、当社は〇〇大学の持つ××技術を応用し、それらの従来製品の問題点を克服した新製品△△を開発した。さらに、新商品△△には従来商品にはない〇〇といった効果も期待できる。</p> <p>本製品の販売にあたっては、既存の販路等を利用しつつ、新たな市場にも展開していく。</p>	
計画期間又は事業期間：令和2年12月～令和5年11月			
研究開発期間：なし	簡単な経歴（設立年、既存事業内容）を必ず記入。	事業期間：令和2年12月～令和5年11月	
<p>経営革新の内容及び既に実施している事業内容</p> <p>当社は、〇〇年に創業、〇〇年に設立した××製造会社であり、これまで親企業の発注に応じて、△△製品を生産していた。以前から、製品の耐久性、安全性の面では好評価を博していたが、最近の景気の状態を見ると、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。そこでこれまでに培ったノウハウをベースに〇〇大学の持つ××技術を応用し、従来製品の問題点を克服した新商品△△を開発することとした。</p> <p>具体的には、△△技術には××といった特徴があり、それを応用した新商品△△は従来品と比べて、価格の面で〇〇、品質の面で〇〇といった特徴がある。また、当社はこれまで培ってきた××のノウハウを生かすことにより、製造コストにおいても優位性を確保している。また、展示会に出展する際にも、業界紙への掲載やSNSの積極的な活用も実施している。</p>			
経営の向上の程度を示す指標	現 状 (千円)	計画目標伸び率 (計画期間) (%) 事業期間終了時点	
1 付加価値額	623,824	34.3 (令和2年12月～令和5年11月 (事業期間3年))	
2 一人当たりの付加価値額	5,425	24.0	
3 給与支給総額	69,070		

テーマは簡潔かつ明確に。

どのような取り組みを行うのか、
何故その事業を行うのか、事業のどのような点が新たな取り組みなのか等、計画のポイントを記入。

新たな取り組みのポイント及びその必要性について考慮して記載。

開始月は申請月以降、
終了月は決算月を記載。

(別表3)の直近期末の各数値と一致させる。

【伸び率の計算方法】

(最終年度－直近期末) ÷ 直近期末 × 100 = 〇〇. 〇%
(小数点第2位四捨五入)

※直近期末がマイナスの場合の時

(計算例) 直近期末△385 最終年度 5,757

(5,757+385) ÷ 385 × 100 = 1595.3%

(別表2)

実施計画と実績（実績欄は必ず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	新商品△△の開発	開発コスト	四半期	1-1			
2	新商品△△の生産体制の確立	製造コスト	四半期	1-3			
3	製造人員の採用と人材教育	採用人数	実施時	1-3			
4	営業体制の確立と販売開始	売上高	四半期	1-4			
5	展示会出展	売上高	実施時	2-1			
6	新規顧客への営業	新規顧客 の売上	四半期	2-2			
7	新商品△△の改良	売上高	四半期	3-1			

具体的な実施内容を記入。

「特許の取得」「〇〇の技術開発」等

申請時点では、

記載不要。

実施項目を開始する時期を
自社の決算期にあわせて、
4半期単位で記載してくだ
さい。

例) 直近期末令和2年11
月の会社の場合
「1-1」は1年目の最初
の四半期(12月~2月)に
開始、
「3-4」は3年目の第4
四半期(9~11月)に開始
することを示します。

定量化できるものは、定量化した基準を
設定してください。

例) 製造原価、売上高、採用者数、
アクセス数、契約数等
定性的な基準でも可能です。

例) 安全委員会の評価、資格取得、
開発担当会議、社内会議等

自社で計画の進捗状況
を評価する頻度又は時
期を記入してください。

例) 実施時、毎日、毎週、
毎月、隔月、半年、
1年、半年後、等

8年計画であれば、1年目、2年目、3年目、4年目、5年目、
6年目、7年目、8年目に毎年新たに取り組む実施項目が必要です。
※同じ実施項目は使えません。

(別表3)

経営計画及び資金計画

参加中小企業者名 〇〇工業株式会社

(単位 千円)

	2年前 (平成30年 11月期)	1年前 (令和元年 11月期)	直近期末 (令和2年 11月期)	1年後 (令和3年 11月期)	2年後 (令和4年 11月期)	3年後 (令和5年 11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	244,421	257,000	241,204	250,000	270,000	300,000					
②売上原価	190,321	192,420	183,760	191,500	200,000	220,300					
③売上総利益 (①-②)	54,100	64,580	57,444	58,500	70,000	79,700					
④販売費及び 一般管理費	51,514	51,873	50,437	52,000	62,700	71,200					
⑤営業利益 (③-④)	2,586	12,707	7,007	6,500	7,300	8,500					
⑥経常利益	2,435	12,587	6,907	6,250	7,000	8,300					
⑦給与支給総額	50,000	48,442	45,842	48,124	54,480	63,560					
⑧人件費	55,060	53,350	50,487	53,000	60,000	70,000					
⑨設備投資額				16,000	2,500	4,000					
⑩運転資金				25,000	27,000	30,000					
普通償				8,500	5,000	5,300					
特別償				0	0	0					
⑪減価償却費				8,500	5,000	5,300					
⑫付加価値額 (⑤+⑧+⑪)	63,736	71,906	62,382	68,000	72,300	83,800					
⑬従業員数	12	12	12	13	13	14					
⑭一人当たりの 付加価値額(⑫÷⑬)	5,311	5,992	5,198	5,230	5,561	6,446					
			-	20,000	20,000	4,000					
			-	16,000	2,500	13,000					
			-	5,000	7,000	17,000					
			-								
合計	-	-	-	41,000	29,500	34,000					

3年計画の場合は3年後までと
いうように、それぞれの年数まで
記入が必要です。
別表3は千円単位の記載となりま
す。円単位での計算を行い、記載
は、千円未満の単位は切り捨てて
記入してください。

⑦給与支給総額
⑧人件費、⑩運転資金、
⑪減価償却費、⑭一人当たり
の付加価値額については、
14ページ参照

⑦給与支給総額は
3年計画で4.5%、
4年計画で6%、
5年計画で7.5%
以上の伸び率が
必要。

⑫付加価値額
又は
⑭一人当たりの付加価値額は、
3年計画で9%、
4年計画で12%、
5年計画で15%以上の伸び率
が必要。

2年前、1年前、直近期末の
数値は決算書の数値を記入。
※申請書提出時期が決算月の概
ね前後2ヶ月程度で、直近期末
に見込み数値を利用する場合は
「別紙1」の作成が必要です。

⑮資金調達額合計＝
⑨設備投資額 + ⑩運転資金
です。
合計と一致するように調達先別の
内訳を記入してください。

※注意！
個人事業主の場合、計算式が別途あ
ります。P25をご覧ください。

(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

※記載については、円単位での計算を行い、記載は千円未満切捨て

付加価値額等の算出方法について、それぞれ（はい・いいえ）を回答。

(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)

⑥経常利益について 決算書上の経常利益を記載してください。

⑦給与支給総額について

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みません。

⑧人件費について

以下の各項目の全てを含んだ総額にしてください。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ください。

- ・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

⑩運転資金について

様々な算出方法がありますが、企業の実情に応じてご記入ください。

ヒアリング時に算出根拠をお教えいただきます。

算出方法例)・売上債権＋棚卸資産－仕入債務 ・流動資産（現金預金を除く）－流動負債

⑪減価償却費について

以下の各項目の全てを含んだ総額にしてください。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いてください。

- ・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）

⑭一人当たりの付加価値額について

- ・勤務時間によって人数を調整してください。
- ・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ります。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ります。（その際には、勤務時間によって人数を調整する必要があります。）

別表4は、新規事業（経営革新計画）に係るもののみ記載！

(別表4)

参加中小企業者名 〇〇工業株式会社
 設備投資計画（経営革新計画に係るもの）

導入年度は企業の
事業年度（※）を
記載。

(単位 円)

	機械装置名称	導入年度		数量	合計金額
1	〇〇加工機	令和2年度	16,000,000	1	16,000,000
2	〇〇裁断機	令和3年度	1,000,000	1	1,000,000
3					
4					
5					
6					

経営革新計画（新規事業）を進める
のに必要となる機械装置、器具備品、
土地、建物、構築物等を記入。
(ただし、土地は支援策である低利
融資の対象とはなりません。)

運転資金計画（経営革新計画に係るもの）

(単位 円)

年 度	金 額
令和2年度	450,000
令和3年度	2,200,000
令和4年度	5,000,000

※事業年度について

例) 直近期末令和2年11月の会社の場合
1年目(令和2年12月~令和3年
11月期)は(令和2年度)となります。
※事業年度の開始月の属する年度で記載し
ます。

導入年度は企業の
事業年度（※）を
記載。

経営革新計画（新規事業）
を進めるのに必要となる
運転資金を記載。

設備投資・運転資金ともに別表4は新規事業に係るもののみ記
載。別表3は会社全体の数値を記載。

別表3 ≥ 別表4

※必ず別表3のほうが大きい、または別表4とイコールです。

(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

「別表5」は組合で申請する場合のみ作成してください。個別中小企業者やグループで申請する場合は作成の必要はありません。

「賦課基準」については、生産数量（金額）、従業員数、出資金額等具体的に記載してください。

(別表6)

関係機関への連絡希望について

関係機関への承認を受けた旨の連絡について希望の有無を記載してください。
但し事前に相談を行っている支援機関に限ります。

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○を記載してください。(但し事前に相談を行っている支援機関に限ります。)

なお、この関係機関への連絡希望については、それぞれの支援を保証するものではありません。

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 〒530-6128 大阪市北区中之島 3-3-23 中之島ダイビル28階	有 ・ 無
大阪信用保証協会 〒530-8214 大阪市北区梅田 3-3-20 明治安田生命大阪梅田ビル 4階	有 ・ 無
株式会社日本政策金融公庫	
() 支店 中小企業事業 〒 - 住所	有 ・ 無
() 支店 国民生活事業 〒 - 住所	
() 商工会・商工会議所 〒 - 住所	有 ・ 無
その他の機関 (機関名) 〒 - 住所	有 ・ 無
その他の機関 (機関名) 〒 - 住所	有 ・ 無
その他の機関 (機関名) 〒 - 住所	有 ・ 無

送付希望有りの場合は、送付先支援機関名、送付先住所を記載。

(別表7)

経営革新計画等の公表に関するお願い

「経営革新計画」が承認された場合、記載内容をホームページに掲載していただくかどうか。以下の該当する項目に○印及びホームページアドレスを記入してください。

承認後、大阪府のホームページで、承認企業一覧を掲載しています。公表の可否について、選択してください。⑤所在地、⑥電話番号が公表可の場合は、公表する住所と電話番号を記載してください。

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)

可の場合 公表住所 ()

⑥電話番号 (可 ・ 否) 可の場合 ()

⑦経営革新計画の概要 (可 ・ 否)

※企業名及びテーマについては、公表についてご協力ください。下記の内容が大阪府のホームページに掲載されます。経営革新計画のテーマ及び内容をご記入ください。(内容は150～200字程度)

経営革新計画のテーマ	
------------	--

計画の内容については、150～200字程度で記載してください。
※太字、下線は不可。

⑧貴社のホームページへのリンク (可 ・ 否)

貴社のホームページアドレス <http://www.>

(可の場合、大阪府ホームページの承認企業一覧からリンクします)

(参考) 大阪府経営革新計画ホームページ <http://www.pref.osaka.lg.jp/keieishien/keiei/>

テーマは別表1に記載のテーマと一致します。

今後の連絡方法及び連絡先

(フォローアップ調査などの諸連絡や、メールマガジンなどお得意な連絡先を記入してください)

FAX 番号: ()
e-MAIL アドレス: ()

大阪府から連絡する場合の連絡先を必ず記載してください。

※経営革新計画承認申請にあたり活用を予定している支援策(該当する欄に○を記入してください。)

信用保証特例	政府系 低利融資制度	高度化 融資制度	食品流通構造 改善促進機構に よる債務保証	スタンバイ・ クレジット 制度	クロスボーダ ー・ローン制度	起業支援ファンド・ 中小企業投資育 成機関からの投資	販路開拓	ものづくり・商業・ サービス生産性向 上促成補助金	その他

別紙1は申請時期が決算期の前後(概ね決算日の前後2ヶ月程度)で、別表3の直近期末に予測数値を使用する場合に作成してください。

(別紙1)

令和2年11月 直近期末見込み 決算表

(単位 円)

経費科目	令和元年12月 ~令和2年10月実績	令和2年11月 ~令和2年11月予測	令和元年12月 ~令和2年11月合計予測
売上高	211,003,916	30,200,784	241,204,700
売上原価	160,362,976	23,397,624	183,760,600
売上総利益	50,640,940	6,803,160	57,444,100
販売費・一般管理費	44,801,773	5,635,327	50,437,100
営業利益	5,839,166	1,167,834	7,007,000
経常利益	5,801,880	1,105,120	6,907,000
給与支給総額	38,003,018	7,838,982	45,842,000
人件費	41,880,355	8,606,645	50,487,000
減価償却費		4,888,400	4,888,400
付加価値額		-	62,382,400
従業員数		-	12
一人当たり付加価値額		-	5,198,533

当該事業年度の最新の合計残高試算表の数字を基にご記入ください。

当該事業年度について、左の列に記載の期間以外の残りの期間について予測数値を記載してください。

左の2列の数値を合計し、別表3の直近期末の欄に転記してください。

※申請時期が決算期の前後(概ね決算日の前後2ヶ月程度)で、別表3の直近期末に予測数値を使用する場合は、上記の数値を別紙1の「売上高」欄に記入の上、添付して提出してください。

※算出方法には以下のような方法

(詳しくは受付窓口にご相談ください。)

- 1 実績合計残高試算表に基づき12ヶ月換算する。
- 2 季節変動がある場合は、試算表の今期累計額に今期残期間と同期の前
- 3 決算見込額による。(未収・未払等の確定見込みや対前年比等に基づく)

(別紙 2)

補足資料

今回の取り組みの設問について、詳しくご記入をお願いします。
※別紙2については、同様の項目が網羅されている「事業計画書」や「企画書」等の資料があれば作成は不要ですが、資料の何ページに記載があるか、各項目に記載ください。

別紙2については、「事業計画書」や「企画書」等の資料を作成されている場合は、改めて補足資料の作成は不要です。ただし、以下のような項目が網羅されていること。

1. 新規性について

(1) 貴社の新たな取り組みに関する競合（類似）商品・サービス・技術・生産方式・販売方式の状況について

* 競合（類似）する商品の、名称、機能、価格など特徴を記入ください。

--

(2) 新商品、新サービス、新技術、新生産方式、新販売方式の特徴について

①他社や既存商品等と異なる優位性

○ 品質・機能面で他社商品等と異なる点を、箇条書きで記入してください。

--

○ 価格・コスト面で他社商品等と異なる点を、箇条書きで記入してください。

--

○ その他（生産リードタイムなど）特徴的なことを記入してください。

--

②知的財産権等の状況について、書類をコピー添付してください。

③技術的な裏付けを示すデータ及びその他試験結果について、コピー添付してください。

*申請計画に「技術に関する研究開発及びその成果の利用」を伴う場合は、研究開発の内容や図面、科学的データ等審査で必要と考えられる資料をヒアリング時に提出願う場合もありますので、ご了解ください。

2. 実現可能性について

(1) 新たな取組みの販売及び販売促進活動について

①ターゲットとなる市場とその規模

(地域的なものもあれば記入してください。規模はターゲットとなる事業者の数等概算で結構です。)

--

②販売ルート

(既存ルート活用あるいは新規ルート開拓か。新規ルート開拓の場合は開拓方法も記入してください。)

--

③ユーザーの獲得方法、PR活動の実施計画等

--

(2) 新事業の実施体制について

①大学、他社との連携がありましたら、その名称と役割等を記入してください。

--

②社内の組織体制 (新たな取組みをどのような社内体制で行うのか記入してください)。

--

③人材の獲得及び育成 (今後の雇用計画や人材教育計画について記入してください)。

--

(3) 新事業を遂行するに当たって関係する法律

--

別表3(記載例 P.13)と数値が連動します。

(別紙3)

(1) 既存事業及び新事業売上と営業利益計画

(単位 千円)

		1年後 (令和3年 11月期)	2年後 (令和4 年11月期)	3年後 (令和5年 11月期)	4年後 (年 月期)	5年後 (年 月期)	6年後	7年後	8年後
売上高	既存事業	245,500	248,000	250,000					
	新事業	4,500	22,000	50,000					
営業利益	既存事業	6,383	6,643	7,080					
	新事業	117	657	1,420					

別表3の①売上高、
⑤営業利益について、それぞれ
「既存事業」、「新事業」での
数値を記入してください。

※既存事業、新事業ともに算定にあたっての考え方をヒアリング時にお聞きします。

(2) 資金調達等相談概要

(単位 千円)

区分		事前相談	1年目調達額	2年目調達額	相談概要
政府系金融機関	日本政策金融公庫 (支店) 【中小企業事業】				
	日本政策金融公庫 (●●支店) 【国民生活事業】	済・ <input checked="" type="checkbox"/>	20,000	20,000	
民間金融機関	〇〇銀行△△支店 (大阪信用保証協会利用あり)	<input checked="" type="checkbox"/> ・未	16,000	2,500	設備投資について、融資相談を済ませている。
	銀行 支店 (大阪信用保証協会利用あり)	済・未			
	銀行 支店 (保証協会利用なし)				
	銀行 支店 (保証協会利用なし)	済・未			
その他	その他(リース等)	済・未			
自己資金	自己資金		5,000		
	合計		41,000	29,500	

別表3の⑯資金調達額の部分と連動します。
計画1年目と2年目のみ具体的な調達予定先を記載。

保証協会の利用をしない場合は、こちら。

予定している調達先を具体的に記入してください。
金融機関への事前相談について、済・未どちらかに○をつけてください。
相談済みの場合は、相談概要についても記載してください。

自己資金と合計額も記載してください。

※別表3の⑯資金調達額について、その調達先、事前相談の状況、調達額を記入してください。

様式内の項目を確認のうえご回答ください。

経営革新申請にあたっての確認書

チェック

- ① 「新たな取組み」がある。……………(はい・いいえ)
 - ・単にFC加盟による業態転換、設備更改以外の取組ですか。
 - ・同業他社に対して比較優位性(競争力)を有していますか。
- ② 「相当程度の経営向上」が図られている。……………(はい・いいえ)
 - ・別表1の目標伸び率は「事業期間」に応じてそれぞれ要件を満たしていますか。
 - ☞「付加価値額又は一人当たりの付加価値額」9%~15%以上
 - ☞「給与支給総額」4.5%~7.5%以上
- ③ 「実施方法が適切」である。……………(はい・いいえ)
 - ・計画期間は3~5年間ですが、単に同じことの繰り返しになっていませんか。
 - ・事業として、毎年取り組んで行くべき課題が書かれていますか。
 - ・必要資金額、調達方法等経営革新を実現するに当たって適切ですか。
 - ・現状や企業規模から勘案して無理のない計画になっていますか。
- ④ 公的支援を受けることが適当な事業である。……………(はい・いいえ)
 - ・社会保険適用事業所である場合、社会保険等に加入していますか。
 - ・税金、社会保険料を滞納していませんか。
 - ・射幸心をそそるおそれ又は公序良俗を害するおそれがある事業ではありませんか。
- ⑤ 経営革新計画及び既存事業(現に営んでいる事業)は、関係法令に違反していない。
 また違反のおそれもない。……………(はい・いいえ)
 - ・新事業及び既存事業に必要な許認可等は取得済みですか。
 - ・効果、効能等については、公的機関による試験結果等がありますか。
- ⑥ その他

下記のチェック項目が「はい」のときは、金融機関からの経営革新にかかわる融資は原則としてご利用いただけませんのでご留意ください。(日本政策金融公庫【中小企業事業・国民生活事業】、保証協会等共通)

チェック

- 1) 既存の借入について返済猶予等の条件変更をしている。……………(はい・いいえ)
 または、延滞や約定返済の不履行がある。
- 2) 預金や不動産等に差押えや仮差押えがある。……………(はい・いいえ)
- 3) 銀行取引停止や不渡りを出している。……………(はい・いいえ)
 ⇒銀行取引停止処分中または、第一回目の不渡りを出して6ヶ月を経過していない場合。
- 4) 破産、民事再生手続き、会社整理等の法的整理を申し立てている。(はい・いいえ)

申請内容等については、提出いただいた
また、必要に応じて納税証明書等を提出

全ての項目について回答後、会社名と代表者の
職・氏名の記入をお願いします。

名称及び ○○工業株式会社
上記のとおり確認しました。 代表者の職・氏名 代表取締役 ○○ ○○○

個人事業主の申請の場合（青色申告の場合）

別表3 経営計画及び資金計画の実績値の入力の際には、個人事業者の計算式を利用した上で、別表3に転記をしてください。申請時には申請書と併せてこのシートをご提出ください。

様式は、大阪府経営支援課のホームページからエクセル形式でダウンロードできます。(URL: <http://www.pref.osaka.lg.jp/keieishien/keiei/yousikisyuu.html>)

(個人事業者の計算式)

平成30年 12月

このシートは、申請時に申請書と併せて、メールにてご提出ください。

※青色申告特別控除前の所得金額が-（マイナス）の場合は、『青色申告特別控除前の所得金額』欄に0（ゼロ）とご入力ください。

売上高	売上収入金額				
0					
売上原価	売上原価欄の差引原価				
0					
一般管理費	経費合計	- 利子割引料等	+ 専従者給与	+ 青色申告特別控除前の所得金額	
0					
営業利益	売上総利益(差引金額)	- 一般管理費			
0	0	0			
経常利益	営業利益	- 利子割引料等			
0	0	0			
給与支給総額	給料賃金	+ 専従者給与	+ 青色申告特別控除前		
0		0	0		
人件費	給料賃金	+ 福利厚生費	+ 退職金等		
0	0				
減価償却費	減価償却費	+ リース料			
0					
付加価値額	営業利益	+ 人件費	+ 減価償却費		
0	0	0	0		
一人当たりの付加価値額	付加価値額	÷ 従業員数			
#DIV/0!	0				

青色申告特別控除前の所得金額がマイナスの場合は、『青色申告特別控除前の所得金額』欄に0（ゼロ）とご入力ください。

黄色のセル（着色部分）に、所得税青色申告決算書の科目を転記してください。白色のセル（無色部分）については、自動計算されるので、入力不要です。

7. 承認後

(1) 計画の進捗状況に関する調査（フォローアップ調査）について

経営革新計画の承認後、概ね1年経過及び期間満了時に、中小企業等経営強化法に基づいて計画の進捗状況に関する調査を実施します。

(2) 承認後のPR方法について

経営革新計画の承認は、中小企業が新たに取組む事業計画について、一定の革新性、経営の向上、実現可能性等の有無を審査し、承認するものです。新しい商品の品質やサービスの内容を保証するものではありませんので、消費者に誤解が生じないようご注意ください。

なお、パンフレットやホームページ等において、承認を得た旨をPRする場合は、次のとおり表記してください。

- 令和〇年度 中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画承認企業(又は事業)
- 令和〇年度 経営革新計画承認企業(又は事業)

(3) 支援策について

経営革新計画の承認は支援策が利用できることを保証するものではありません。支援策の申請対象となったということであり、計画の承認を受けた後、それぞれの支援機関における審査が別途必要となります。支援策の利用を希望する場合は、経営革新計画の申請と並行して支援策の実施機関にあらかじめ相談するなど密接な連絡を取ってください。

(4) 住所や企業名等を変更された場合

承認後、企業名、住所、連絡先等を変更された場合は、変更事項届出書に、当該事項が変更されたことが証明できる書類（履歴事項全部証明書等※写しでも可）を添えて届出をしてください。届出様式は下記ホームページよりダウンロードできます。

<http://www.pref.osaka.lg.jp/keieishien/keiei/hennkou.html>

(5) 計画内容の変更の必要が生じた場合

以下のア～オの要件に該当することとなった場合には、「承認経営革新計画の変更に係る承認申請（様式第14）」に必要書類を添えて、大阪府へ変更の申請をしてください。

様式や必要書類等の詳細については下記ホームページをご覧ください。

<http://www.pref.osaka.lg.jp/keieishien/keiei/hennkou.html>

【変更申請該当要件】

- | | |
|---|---|
| ア | 別表2に係る実施項目の内容が、承認経営革新計画の趣旨又は目標を変えてしまうこととなるような変更が生じた場合 |
| イ | 別表2に係る実施項目の実施時期が、事業年度を越えて実施されるなど、計画全体に影響を及ぼすような変更が生じた場合 |
| ウ | 設備全体の能力に影響を及ぼすような機種又は台数の変更が生じた場合 |
| エ | 設備単価の増減や運転資金の大幅な変更により、資金総額の大幅な変更が生じた場合 |
| オ | 上記アからエ以外にも軽微な変更とは認められない場合 |

8. お問い合わせ・申請窓口

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

〒559-8555

大阪市住之江区南港北 1-14-16 大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）25 階

TEL：06-6210-9494 FAX：06-6210-9504

E-mail：keikaku-h17@gbox.pref.osaka.lg.jp

※申請書を送付いただく際は、電話でご一報いただきますようお願いいたします。

HP：「中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画のご案内」

<http://www.pref.osaka.lg.jp/keieishien/keiei/>

なお、大阪府では、マイドームおおさか（大阪市中央区）でも申請説明会・個別相談会を開催していますのでご利用ください。詳しくは上記HPをご覧ください。



- Osaka Metro（旧市営地下鉄）中央線「コスモスクエア駅」下車、南東へ約 600 メートル
- Osaka Metro（旧市営地下鉄）南港ポートタウン線「トレードセンター前駅」下車、ATCビル直結（約 100 メートル）