

第四部 経営革新計画を申請しよう！

Q19 経営革新計画の承認を受けるためには、どのような手続きが必要ですか？

A 経営革新計画の承認を受けるための手続きは、次のようになります。

① 都道府県担当部局等へ問い合わせ

対象者の要件、経営革新計画の内容、申請手続き、申請窓口、支援措置の内容等、ご相談ください。

なお、任意グループなど複数の中小企業者が共同で計画を作成する場合は、申請代表者・実施主体者の構成によっては、都道府県ではなく、国の地方機関等、あるいは本省が窓口になることもありますので、まずは、その点をご確認ください。

都道府県担当部局の他、県内の中小企業支援センター、商工会・商工会議所等、中小企業団体中央会等でも相談を受け付けています。



② 必要書類の作成、準備

計画承認申請書は、都道府県担当部局、国の地方機関等に用意しています。

申請書への記載は、申請様式に従ってください。

都道府県担当部局及び県内の中小企業支援センター、商工会・商工会議所等では申請書の書き方、ビジネスプランの策定の仕方等をアドバイスしています。（書類の具体的な記載方法は、40ページ以降参照）



③ 各都道府県担当部局、国の地方機関等への申請書の提出

申請書提出先は、申請代表者・実施主体者の構成で決まります。

本法に関連する債務保証、融資、補助金等を利用する場合は、計画申請と並行して当該関係機関と密接な連絡をとってください。（詳しくは都道府県担当部局、国の地方機関などにご相談ください。）

都道府県担当部局と支援策の実施機関は連携をとっていますので、ご希望の支援策の実施機関にお気軽にご相談ください。（申請書の提出先は、37,38ページ参照）



④ 都道府県知事、国の地方機関等の長の承認

都道府県等による審査を経て、経営革新計画の承認がされます。また、支援策の実施機関の審査後に支援措置などが行われます。計画開始後、フォローアップのために、計画進捗状況調査などが行われます。

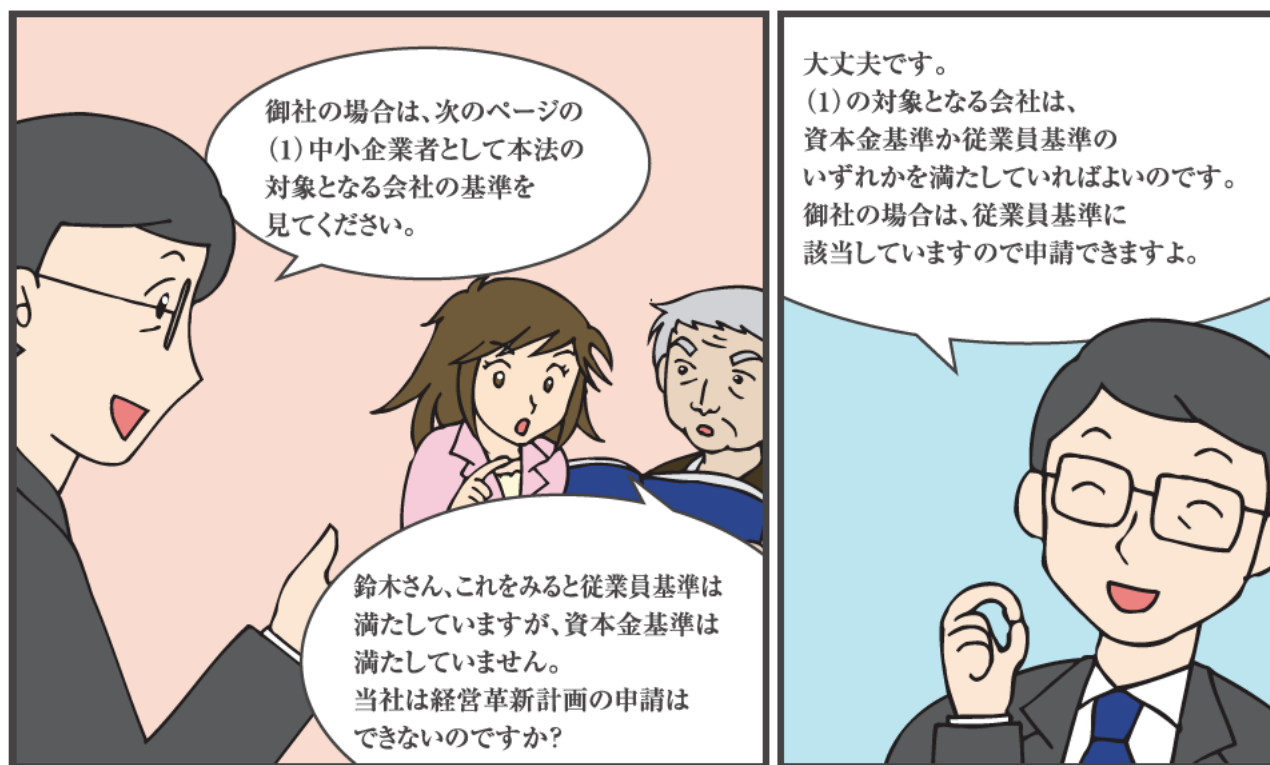
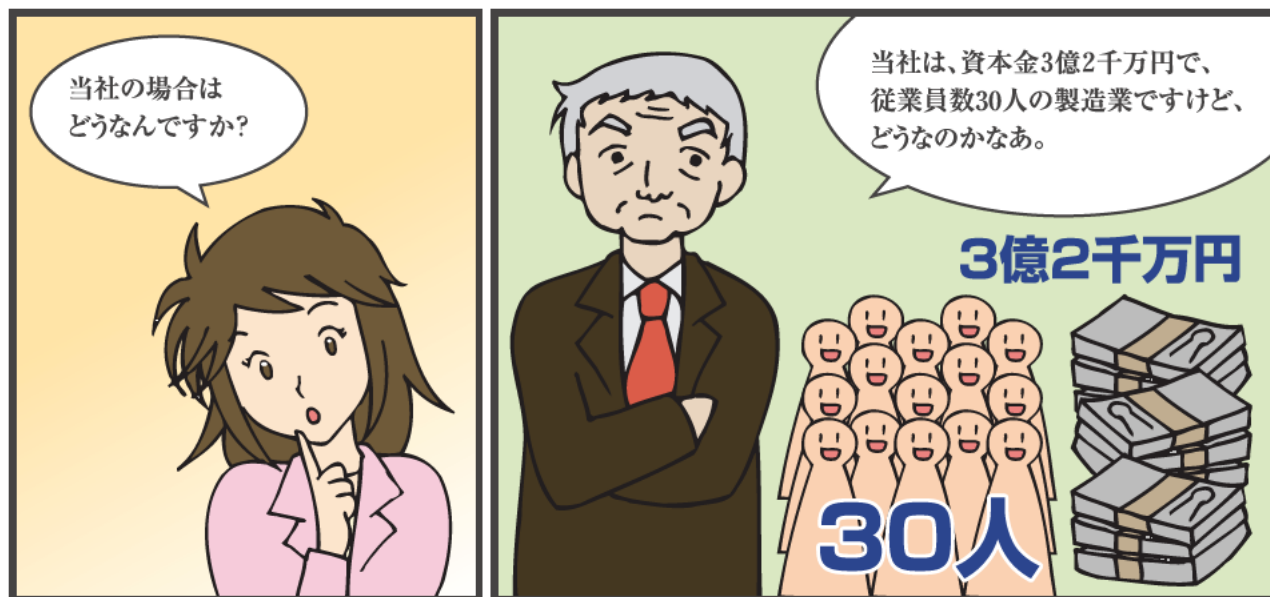
承認は支援措置などを保証するものではありません。支援策を活用できる対象になったということです。各支援策にはそれぞれ実施機関の審査があります。



Q20 経営革新計画は誰が申請できますか？

A

経営革新計画の申請ができるのは、次の(1)、(2)に掲げる中小企業者及び組合等です。



Q20

経営革新計画は誰が申請できますか？

(1) 中小企業者として経営革新計画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者)

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。

(2) 中小企業者として経営革新計画の対象となる組合及び連合会

組合及び連合会	中小企業者となる要件
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、協業組合は中小企業者に該当しますので、経営革新計画の対象となります。
 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、経営革新計画の対象となります。

Q21 経営革新計画の申請先はどこですか？

A

経営革新計画の申請先は、
 (1) 個別中小企業者による、又は個別中小企業者が共同で行う申請の場合
 (2) 組合等による申請の場合
 によって異なります。

(1) 個別中小企業者による、又は個別中小企業者が共同で行う申請の場合

1社単独の場合			
申請者	本社所在地	事業場所	申請先
a社のみ	A県	A県又は A県以外で活動	A県

複数社共同の場合（代表1社）			
申請者	本社所在地	事業場所	申請先
a社、b社、c社の 共同申請 代表1社:a社	A県 (代表a社の本社の所在地)	A県又は A県以外で活動	A県

複数社共同の場合（代表3社の場合）			
申請者	本社所在地	事業場所	申請先
a社、b社、c社、 d社、e社の共同申請 代表3社: a社、b社、c社	A県 (代表a社、b社、c社の本社が A県に存在)	A県又は A県以外で活動	A県
	A県、B県、C県 (代表a社、b社、c社の本社が それぞれA県、B県、C県に存在。 但しA県、B県、C県が同一の 地方局管内)	A県、B県、C県 又はそれ以外の 県で活動	事業所管省庁の 地方局又は経済 産業省の地方局
	A県、B県、C県 (代表a社、b社、c社の本社が それぞれA県、B県、C県に存在。 但しA県、B県、C県が同一の地方 局の区域を越える場合)	A県、B県、C県 又はそれ以外の 県で活動	事業所管省庁 又は中小企業庁

(注) 本社所在地とは、登記されている本社所在地です。

(2) 組合等による申請の場合

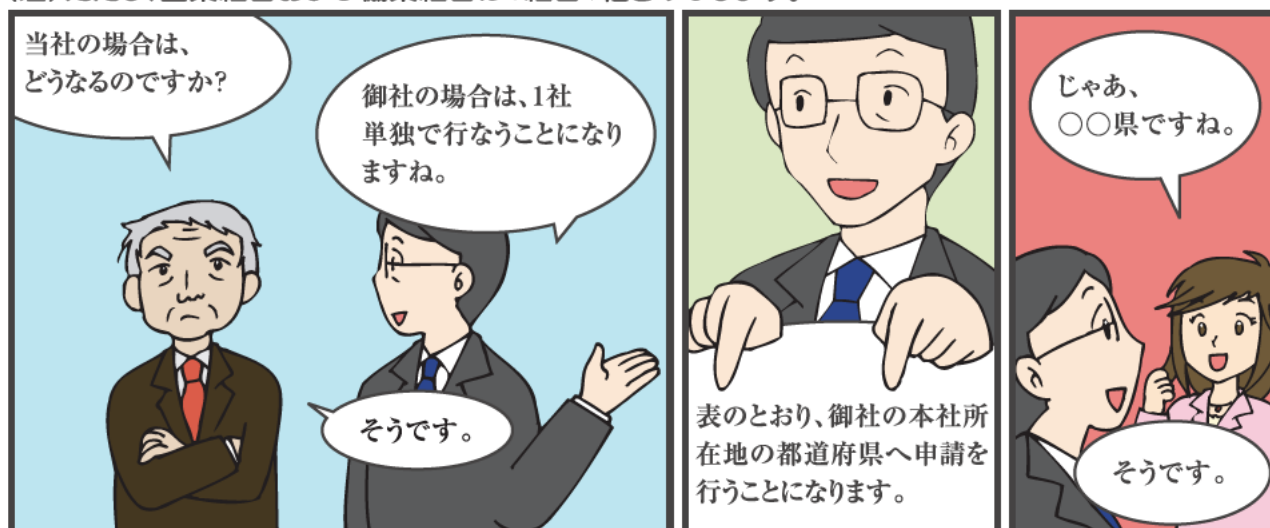
Q21

経営革新計画の申請先はどこですか？

1組合単独の場合			
申請者	主たる事務所所在地	事業場所	申請先
1組合等単独の場合	A県	A県内で活動	A県
		A県、B県で活動	A県を管轄区域に含む事業所管省庁の地方局又は経済産業省の地方局
		全国	事業所管省庁又は中小企業庁

複数組合等その他共同の場合(代表1名)			
申請者	主たる事務所所在地	事業場所	申請先
複数組合等その他共同の場合 (代表1名) (a組合等(代表)、b組合等、c社、d社)	A県 (代表a組合等がA県内に主たる事務所が存在)	代表の組合等がA県内で活動	A県
		代表a組合等が、A県、B県で活動 (A県、B県が同一の地方局管内)	事業所管省庁の地方局又は経済産業省の地方局
		代表a組合等が、A県、B県で活動 (A県、B県が同一の地方局の区域を越える場合)	事業所管省庁又は中小企業庁

(注) ただし、企業組合および協業組合は1組合1社とみなします。



Q22

経営革新計画の申請には、どのような書類が必要ですか？

A

申請にあたっては、基本的には次の書類を用意してください。

申請書類	
1	様式第9(変更申請の場合は、様式第10)、別表1～7の正本(1通)※
2	1の写し(1通)
3	中小企業者(又は組合等)の定款
4	中小企業者(又は組合等)の最近2期間の事業報告書、貸借対照表、損益計算書 (これらが無い場合、最近1年間の事業内容の概要を記載した書類)

※(40ページ以降参照)

【ここがポイント】

申請の書類に関しては、次のような注意点があります。

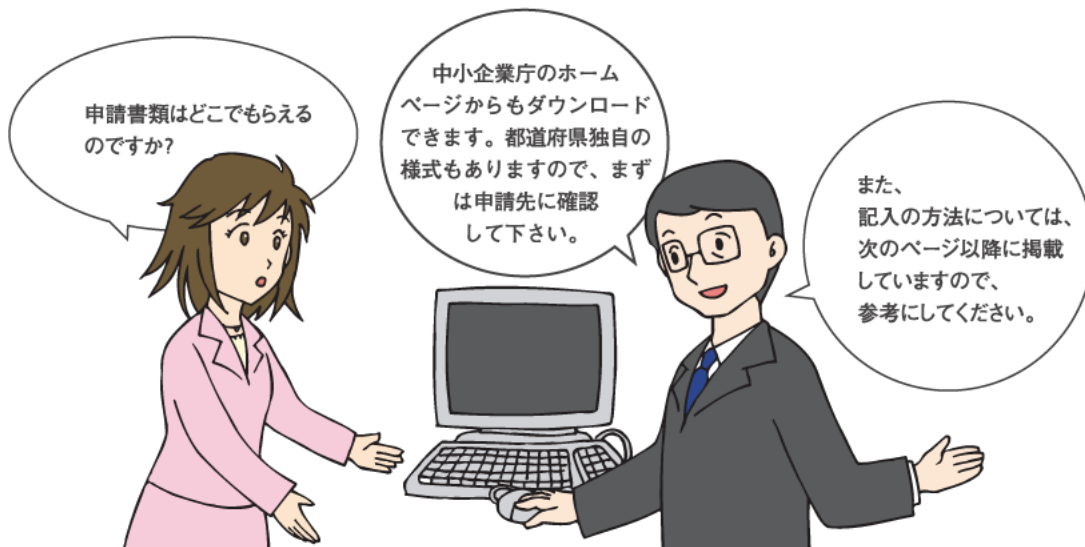
- ① 都道府県によっては上記1～4の申請書類の他、提出する資料等がある場合がありますので、提出する都道府県にご確認ください。
- ② 複数の中小企業者、組合等で共同で申請する場合は、参加している全ての個別中小企業者について、それぞれ上記の書類を用意し、申請先に提出してください。
- ③ さらに、本省や地方局が申請先になる場合であって、計画の事業内容が複数の省庁にまたがる場合には、各省庁の長等の連名にて申請書を作成する必要があります。ご不明な点がございましたら、中小企業庁又は各地方経済産業局にお問い合わせください。(53ページ参照)



申請書類はどこでもらえるのですか？

中小企業庁のホームページからもダウンロードできます。都道府県独自の様式もありますので、まずは申請先に確認して下さい。

また、記入の方法については、次のページ以降に掲載していますので、参考にしてください。



Q23 経営革新計画の申請書は、どのように書けばよいですか？

A 申請書類の記載方法は、次のとおりです。

(様式第9) 経営革新計画に係る承認申請書

様式第9

経営革新計画に係る承認申請書

〇〇年〇月〇日

行政庁名 殿

申請先の行政庁名を記入してください。
(例) 〇〇県知事殿、〇〇県知事△△△殿

住所
名称及び
代表者の氏名

印

中小企業等経営強化法第8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。

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してください。

(様式第10) 承認経営革新計画の変更に係る承認申請書

様式第10

承認経営革新計画の変更に係る承認申請書

〇〇年〇月〇日

行政庁名 殿

住所
名称及び
代表者の氏名

印

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9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
- 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。

(別表1) 経営革新計画

大学、公設試、企業などが連携先である場合は、記載してください。
外国関係法人等と共同で事業を行う場合も記載してください。

経営革新の内容を簡潔にまとめたテーマを記載してください。

申請者名・資本金・業種		実施体制	
申請者名:〇〇工業 資本金:2,000万円 業種:〇〇製造業		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。 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		経営革新計画のテーマ:〇〇技術を利用した△△の開発 新たな取組のポイント及びその必要性について考慮して記載してください。 外国関係法人等と共同で事業を行う場合は外国関係法人等の役割を具体的に記載してください。	
経営革新の内容及び既存事業との相違点 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、最近の景気の状態を見ると、今後の先行に不安があり、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。			
	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	623,824	34.3 (30年4月～33年3月 (3年計画))
2	一人当たりの付加価値額	5,425	25.6
3	経常利益	69,070	20.2

計画の年数 (3～5年) と付加価値額又は一人当たりの付加価値額の伸び率と経常利益の伸び率を記入してください。

■「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。

■「経営の向上の程度を示す指標」欄は、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経常利益（資金調達に係る財務活動に係る費用（支払利息、新株発行費等）を含み、本業との関連性の低いもの（有価証券売却益、賃料収入等）は含まない。）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経常利益をそれぞれ記載すること。

- 人件費 → 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その費用

- 減価償却費 → 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、その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。

■「経営革新の内容」については、新事業活動の類型に則して、新たな取り組みの内容を具体的に記述すること。

(別表2) 実施計画と実績

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

実績欄は申請段階では
記載する必要はありません。

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			

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おられる方は、
「特許の取得」、「〇〇の技術開発」等の
言葉を入れてください。

Q23

経営革新計画の申請書は、どのように書けばよいですか？

■「計画」欄

- 番号 → 1、2、1-1、1-2、1-1-1、1-1-2のように、実施項目を関連付けて記載すること。
- 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。
- 実施時期 → 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 → ◎…計画通り実行できた。 ○…ほぼ計画通り実行できた。
△…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。 ○…ほぼ予定の効果が得られた。
△…少し効果があった。 ×…ほとんど効果がなかった。
- 対策 → 実施状況に応じて、追加対策を実施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。

経営革新を成功させるためには、計画の進捗に応じてPDCA（計画－実行－評価－改善）サイクルを導入することが大切です！



PDCA（計画－実行－評価－改善）サイクルとは？

業務・生産のプロセスを計画（Plan）・実行（Do）・評価（Check）・改善（Action）の流れで実施するマネジメントサイクルのことであり、最後の改善を再び計画に結びつけてサイクルをまわすことによって、継続的な品質向上・業務改善活動を推進するものです。

(別表3) 経営計画及び資金計画

組合の場合又はグループの場合は、
参加する構成員毎に別表3を作成してください。

参加中小企業者名

(単位 千円)

	2年前 (28年3月期)	1年前 (29年3月期)	直近期末 (30年3月期)	1年後 (31年3月期)	2年後 (32年3月期)	3年後 (33年3月期)	4年後 (34年3月期)	5年後 (35年3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営業外費用	1,500	1,200	1,000	2,500	3,000	2,000		
⑦経常利益 (⑤－⑥)	24,351	125,870	69,070	62,500	70,000	83,000		
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	50,000	60,000		
普通償却額	60,904	58,497	48,884	45,000	44,000	43,000		
特別償却額	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	5,763	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	20,000	30,000		
自己資金	—	—	—	10,000	25,000	70,000		
その他	—	—	—	0	0	0		
合 計	—	—	—	210,000	75,000	100,000		

Q23

経営革新計画の申請書は、どのように書けばよいですか？

■ 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
- （注）「経常利益」の算出方法が通常の会計原則と異なりますので、ご注意ください。

■ 付加価値額等の算出方法

- 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 ）

■ 「経営計画及び資金計画」の欄

- 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すること。



【ここがポイント】

左のページの別表3の数値から、3年後の経営指標の伸び率を計算してみましょう。（16ページ参照）

（1）「付加価値額」又は「一人当たりの付加価値額」の伸び率

$$\text{付加価値額の伸び率} = \frac{838,000 \text{千円} - 623,824 \text{千円}}{623,824 \text{千円}} \times 100 = 34.3\% \geq 9\%$$

$$\text{一人当たりの付加価値額の伸び率} = \frac{6,813 \text{千円} - 5,425 \text{千円}}{5,425 \text{千円}} \times 100 = 25.6\% \geq 9\%$$

$$\text{（2）経常利益の伸び率} = \frac{83,000 \text{千円} - 69,070 \text{千円}}{69,070 \text{千円}} \times 100 = 20.2\% \geq 3\%$$

（注）伸び率は、小数点以下第2位を四捨五入して算出します。

(別表4) 設備投資計画及び運転資金計画

参加中小企業者名

設備投資計画（経営革新計画に係るもの）

（単位 円）

	機械装置名称（導入年度）	単 価	数 量	合計金額
1	印刷機（平成30年度）	160,000,000	1	160,000,000
2	〇〇商品用天糊機（平成31年度）	15,000,000	1	15,000,000
3	[〇〇商品用裁断機（平成31年度）]	[10,000,000]	[1]	[10,000,000]
4	〇〇商品専用自動裁断機（平成32年度）	40,000,000	1	40,000,000

組合の場合又はグループの場合、
参加する構成員毎に別表4を作成
してください。

事業を進めるのに必要な機械
装置や設備投資減税を利用す
る場合、記入してください。

運転資金計画（経営革新計画に係るもの）

（単位 円）

年 度	金 額
平成30年度	50,000,000
平成31年度	50,000,000
平成32年度	60,000,000 [10,000,000]

外国関係法人等が海外で購
入するものは[]書きで記入
してください。

海外における事業に必要な運転
資金は[]書きで記入してくだ
さい。
（外国関係法人等は外数、海外
支店は内数）

※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場合に記載してください。

(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

「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してください。

（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 〇〇商品研究開発	X年度	生産数量	〇〇〇,〇〇〇	△△△,△△△
2	年度		(〇〇〇円×〇〇台)	(△△△円×△△社…)
3	年度			(△△△円×△△社…)

(別表6) 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、その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、その箇所に○を記入してください。

希望する支援策について、「有」に○を付けてください。

承認書類の送付を希望する機関名	送付の希望 有・無
中小企業投資育成株式会社（申請書式作成の際には、具体的な機関を正式名称で記載すること。）	有 ・ ☐ 無
都道府県等信用保証協会（申請書式作成の際には、具体的な機関を正式名称で記載すること。）	☐ 有 ・ 無
株式会社 日本政策金融公庫	
○×支店 中小企業事業(※)	☐ 有 ・ 無
○×支店 国民生活事業(※)	☐ 有 ・ 無

(※)申請書式作成の際には、具体的な支店名を記載すること。

(別表7) 中小企業経営革新事例集の作成に関するお願い

「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)
⑥電話番号	(☐ 可 ・ 否)
⑦経営革新計画の概要	(☐ 可 ・ 否)

「可」と回答された方のうち、付加価値額又は一人当たりの付加価値額を年率3%以上及び経常利益を年率1%以上伸ばした企業について、事例集に掲載させて頂くことがございますので、ご協力願います。

計画実施主体毎の申請書の書き方

事業実施主体の形態別の申請書の書き方は、以下のとおりです。これ以外の場合については、[窓口の担当者](#)にお問い合わせください。

1 単独の中小企業者が申請する場合

様式第9、別表1～4及び別表6、7に記入してください。（別表5は記入の必要はありません。）

2 複数の中小企業者が共同で申請する場合

まず、代表会社（3社以内）を決定した上で、

- 様式第9「経営革新計画に係る承認申請書」には、代表会社の住所、名称、代表者の氏名を記入してください。なお、代表会社が複数ある場合には、連名にて申請書を記載してください。
- 別表1、2、6、7については、共同申請書の分をとりまとめ、代表会社が記入してください。別表1の「経営の向上の程度を示す指標」の欄の「付加価値額」、「一人当たりの付加価値額」及び「経常利益」については、共同申請書全体の指標を計算の上、別表1に記載してください。
- 別表3、4については、各個別企業毎に記載してください。（別表5は記入の必要はありません。）
- 別表3、4については、右肩に参加企業名を記入してください。
- なお、別途、企業名、所在地、代表者名、連絡先を記載した個別参加企業のリストの提出をお願いいたします。

3 単一の組合で申請する場合

- 様式第9「経営革新計画に係る承認申請書」には、組合の住所、名称、代表者の氏名を記入してください。
- 別表1、2、5、6、7については、参加する組合の構成員等の分をとりまとめ、代表者が記入してください。別表1の「経営の向上の程度を示す指標」の欄の「付加価値額」、「一人当たりの付加価値額」及び「経常利益」については、参加する組合の構成員等全体の指標を計算の上、別表1に記載してください。
- 別表3、4については、参加する組合の構成員等毎に記載してください。
- 別表3、4については、右肩に、参加する組合の構成員等の企業名を記入してください。
- なお、別途、企業名、所在地、代表者名、連絡先を記載した個別参加企業のリストの提出をお願いいたします。

4 複数の組合が共同で申請する場合

まず、代表となる組合(3組合以内)を決定した上で、

- 様式第9「経営革新計画に係る承認申請書」には、代表組合の住所、名称、代表者の氏名を記入してください。代表組合が複数である場合は、連名にて申請書を記載してください。
- 別表1、2、5、6、7については、参加する組合の構成員等の分をとりまとめ、代表者が記入してください。別表1の「経営の向上の程度を示す指標」の欄の「付加価値額」、「一人当たりの付加価値額」及び「経常利益」については、参加する組合の構成員等全体の指標を計算の上、別表1に記載してください。
- 別表3、4については、参加する組合及び組合の構成員等毎に記載してください。
- 別表3、4については、右肩に、参加する組合の構成員等の企業名を記入してください。
- なお、別途、企業名、所在地、代表者名、連絡先を記載した個別参加企業のリスト提出をお願いいたします。

5 その他

各都道府県担当部局、国の地方機関等にご相談ください。



エピソード

経営革新計画の申請を終えて……



エピソード