変更承認申請の手引き及び記入例

1 変更承認について

承認された経営革新計画に、支援メニューの活用に影響を及ぼすような変更（計画以上の事業拡大に伴う追加の設備投資や運転資金の発生、大幅な計画の遅れに伴い支援メニューの活用が事業期間後となってしまったため計画期間の延長が必要等）が生じた場合に、計画期間中に限り変更申請をすることができます。計画期間は、例えば、事業期間のみで当初の事業期間が3年計画の場合、4年目～5年目の2期間迄を追加延長できます。

なお、資金調達額の増減や調達先の変更（政府系金融機関・民間金融機関等の区分変更）、実施時期の計画期間内でのずれ等といった計画の実行段階で当然起こりえる変更については、県としては変更申請が不要な軽微なものと解していますが、支援メニューの実施機関（信用保証協会や金融機関等）が支援の実施にあたり変更承認を求める場合には対応いたします。また、内容によっては変更申請ではなく、新たに承認申請ができる場合もあります。

2 変更承認申請書等の作成方法及び添付書類

(1) 変更承認申請書

（当初計画の承認が電子申請化以前）

「承認経営革新計画の変更に係る承認申請書（様式第2）」（WORD）

※承認時の「別表1～4」を加筆・修正（変更部分にアンダーラインを引いたもの）したファイルを添えて提出

（当初計画の承認が電子申請化以降）

「変更事項等の入力票」（WORD）

※承認時の「予備入力票」を加筆・修正（変更部分にアンダーラインを引いたもの）したファイルを添えて提出

(2) 別表又は予備入力票の加筆・修正方法

① 共通

当初承認申請した時の申請書の別表（又は予備入力票）の内容に、変更内容を加筆・修正し、その部分にアンダーラインを引きます（削除した場合を除く）。

② 別表1

文面の変更内容の加筆・修正に加え、「計画期間」の追加延長や別表3の変更に伴い「計画終了時の目標伸び率」に変更があれば修正します。

③ 別表2

変更に伴い追加や修正する実施項目があれば加筆・修正します。

④ 別表3

計画1年後以降で既に決算を終えている期については、計画数値を決算書の実績数値に修正します。計画期間を追加する場合には当初の承認時には空欄であった追加する期に計画数値を追記します。

なお、承認時に計画目標値の詳細や別表3作成支援システム等のEXCELツールを活用した場合は当該ファイルにて修正してください。これらのEXCELファイルについてはシートに保護が掛けられているので、変更部分へのアンダーラインについては引かなくて構いません。

⑤ 別表4

設備投資計画、運転資金計画について、既に終了している期に係るものは実績値に修正します。変更による追加部分は加筆します。

(4) 添付書類

当初計画の承認書等及び計画1年後以降で既に決算を終えている期があれば当該期の「決算書」、会社の住所・資本金の変更などがあつた場合には、変更後の「登記簿謄本（個人事業者は住民票）」（概ね3か月以内発行のもの）、定款変更があつた場合は変更後の「定款」（最新の現定款が未作成の場合は変更に係る議事録を添付）をPDFファイルにてご提出いただきます。

3 変更承認申請の手続き

基本的には、承認申請の手続きと同様になります。まずは、当初承認申請した際に相談された申請相談窓口にご相談ください。

電子申請化以前に承認された計画に対する変更承認申請については、下記の変更承認申請書類を電子ファイルにて申請相談窓口にご提出ください。

電子申請化以後に承認された計画に対する変更承認申請については、変更計画の予備審査後にパスワードを発行しますので、それにより電子申請システムから入力し変更申請していただきます。まずは、予備審査に必要な下記の書類（変更事項等の入力票等）を電子ファイルにて申請相談窓口にご提出ください。

なお、当初計画の申請が電子申請化以前と以後における提出書類の一覧は次のとおりになります。

<当初計画の承認が電子申請化以前の場合>

「承認経営革新計画の変更に係る承認申請書（様式第2）」（WORD）

⇒「承認経営革新計画の変更に係る承認申請書（様式第2）」の作成にあたっては、次頁の記入例を参考にしてください。

変更後の「別表1～4又は5」（WORD）

⇒承認時の「別表1～4」を加筆・修正（変更部分にアンダーラインを引いたもの）したもの。可能であれば、変更承認申請書（様式第2）の2頁以降に入れて一つのファイルにしてください。

変更後の「計画目標値の詳細」（EXCEL）

⇒承認時の「計画目標値の詳細」を加筆・修正したファイル。変更部分のアンダーラインは不要です。

（添付書類）

※PDFファイル

当初計画時の「承認書（申請書・別表を含む）」

計画1年後以降で既に決算を終えている期があれば当該期の「決算書」

申請者の住所・資本金の変更などがあった場合には、変更後の「登記簿謄本（個人事業者は住民票）」（概ね3か月以内発行のもの）

定款変更があった場合は変更後の「定款」（最新の現定款が未作成の場合は変更に係る議事録を添付）

<当初計画の承認が電子申請化以後の場合>

「変更事項等の入力票」（WORD）

⇒「変更事項等の入力票」の作成にあたっては、入力票の中に記入例を掲載しているのので、それを参考にしてください。

変更後の「予備入力票」（WORD）

⇒承認時の「予備入力票」を加筆・修正（変更部分にアンダーラインを引いたもの）したファイル

変更後の「別表3作成支援システム等のツール」（EXCEL）

⇒承認時の「別表3作成支援システム等のツール」を加筆・修正したファイル。変更部分のアンダーラインは不要です。

（添付書類）

※ファイルの指定がされていないものはPDFファイル

当初計画時の「承認書（申請書・別表を含む）」

当初計画時の「予備入力票」（WORD）

計画1年後以降で既に決算を終えている期があれば当該期の「決算書」

申請者の住所・資本金の変更などがあった場合には、変更後の「登記簿謄本（個人事業者は住民票）」（概ね3か月以内発行のもの）

定款変更があった場合は変更後の「定款」（最新の現定款が未作成の場合は変更に係る議事録を添付）

※変更申請の予備審査後に申請用パスワードを発行しますので、電子申請システムより変更申請してください。なお、添付資料も改めて電子申請システム上で御提出ください。

《記入例》

様式第2

承認経営革新計画の変更に係る承認申請書

20##年○月○日

神奈川県知事 殿

郵便番号 231-0021
住所 横浜市中区日本大通 1-1-1
会社名 株式会社○○工業
電話番号 045-210-####
e-mail maru####.co.jp
代表者の役職 代表取締役
代表者の氏名 山田 太郎
連絡担当者 山田 一郎
e-mail ichirou####.co.jp

●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15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

当初承認された新事業が好調で生産体制をさらに増強する必要があると判断し、新たに工場の増設及び生産設備の増強を図るため、計画期間（事業計画期間）の延長、設備投資計画及び資金計画等の変更を行う。

2. 変更事項の内容

別表1の「経営革新の内容及び既存事業との相違点」及び「経営の向上の程度を示す指標（計画終了時の目標伸び率）」の変更

別表2の「実施計画と実績」の追加・変更

別表3の「経営計画及び資金計画」の追加・変更

別表4の「設備投資計画」及び「運転資金計画」の追加・変更

●承認書の郵送先が上記と異なる場合記入

郵便番号 231-0021

住所 横浜市中区○○町 2-3-105