

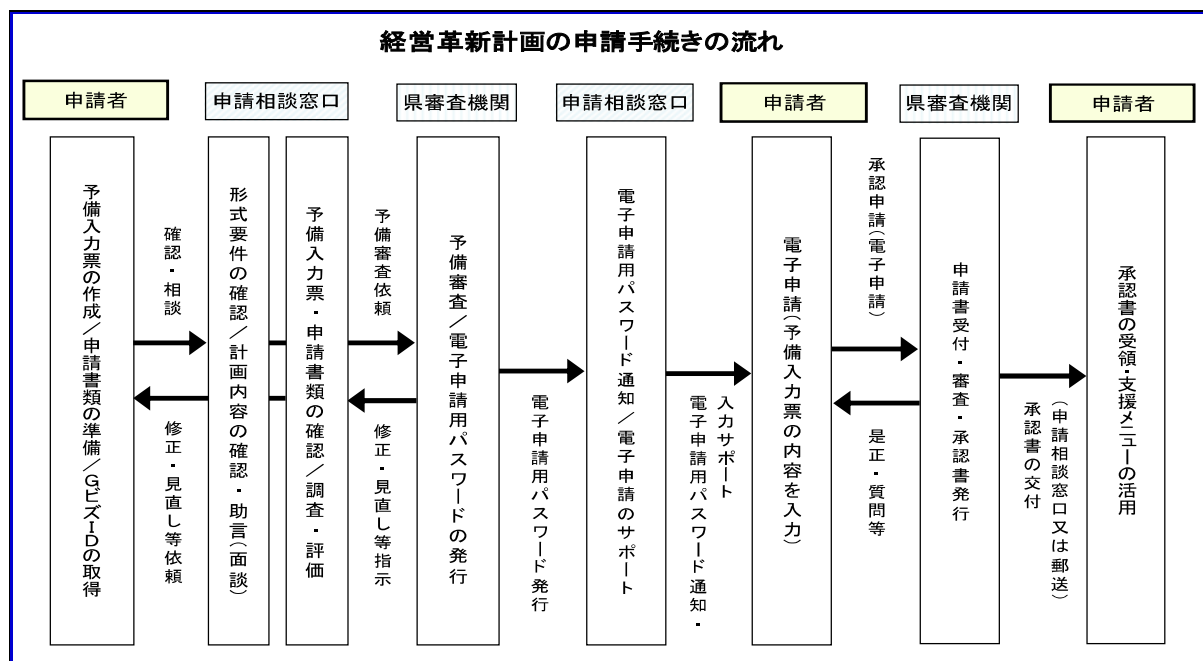
経営革新計画の承認申請の手引き及び予備入力票の記入例

経営革新計画の承認申請をされようとする方は、本手引き及び記入例を参考に予備入力票や添付書類を準備の上、申請相談窓口において確認や助言を受けてください。申請については「経営革新計画電子申請システム」により行っていただきますが、事前にGビズID及び予備審査後に発行される申請用パスワードが必要になります。

【申請相談窓口】

各商工会・商工会議所、神奈川県中小企業団体中央会、（公財）神奈川産業振興センター、（公財）横浜企業経営支援財団、（公財）川崎市産業振興財団、（公財）相模原市産業振興財団
*連絡先については5頁を御覧ください。

■申請手続きの流れ



(1) 予備入力票の作成・申請書類の準備

県ホームページから予備入力票等をダウンロードし、次の申請書類を準備してください。

- ① 予備入力票（WORD ファイル） ※電子申請システムの入力画面に対応した本県独自の様式
- ② 別表3作成用ツール（県 HP で提供している「別表3作成用ツール」等のファイル）

【添付書類】 ※いずれも PDF ファイルにてご準備ください。

- ③ 最近2期間の決算書（実績1年で確定申告前の場合は要相談）
⇒貸借対照表、損益計算書（販売費及び一般管理費内訳書、製造原価報告書含む）
- ④ （法人）定款（登記簿謄本と異なる項目がある場合は、変更時の議事録添付）
- ⑤ （法人）登記簿謄本（履歴事項全部証明書）、（個人）住民票（本籍地・マイナンバー等は省略）
⇒いずれも概ね3ヶ月以内に発行された最新の内容のもの
- ⑥ 営業の許可書等（行政庁の許可や届出等の必要な業種や事業の場合）
- ⑦ 会社案内または経歴書
＜海外展開支援を受ける場合＞
- ⑧ （海外子会社等の）株主一覧及び役員一覧等

* 予備入力票や別表3作成用ツールは、県のHPよりダウンロードできます。 **神奈川 経営革新** で検索

予備入力票に添付する別表3については、本県のホームページで提供している次のツールをご活用ください。

◇別表3作成用ツール（EXCEL ファイル）の活用（推奨）について

本県のホームページでは、別表3（数値計画）をEXCELファイルで作成できる次の3種類のツールを提供しています。なお、令和7年3月にリリースした新バージョンをご利用いただくと「経営革新計画電子申請システム」にインポートし自動入力できます。

① 計画目標値の詳細（法人用・個人事業者用）

従来の「計画目標値の詳細」のリニューアル版になります。別表3の自動作成や目標伸び率の確認ができます。

② 別表3作成支援システム（法人用・個人事業者用）

経営指標を算出するための項目に絞り込み、①よりも簡単な入力内容となっています。

③ 【簡易版】別表3作成支援システム（法人用・個人事業者用）

②よりもさらに簡単に、限りなく別表3の項目に絞り込んだ入力内容となっています。

★ 電子申請には、GビズIDが必要になります。

GビズIDの取得には最大2週間程度要しますので、IDをお持ちでない方は、予めデジタル庁のWebサイトにアクセスし、GビズIDアカウント（GビズIDプライム又はGビズIDメンバー）を取得しておいてください。

GビズIDアカウント発行サイト：<https://gbiz-id.go.jp/top/>



(2) 申請相談窓口での確認・助言

計画内容や予備入力票・添付書類について、必ず申請相談窓口において確認や助言を受けてください（要事前予約）。申請相談窓口への相談や予備入力票等の提出にあたっては、必ず申請企業の代表者または計画内容を説明できる役員や従業員が行ってください（専門家同席の可否については、事前に申請相談窓口にご確認ください）。

なお、申請用パスワード発行の前提となる予備審査は、申請相談窓口による評価に基づき行いますので、申請相談窓口での面談の際には、必要に応じて商品の写真や企画書等の説明資料もあわせてお持ちいただくことをお奨めします。また、申請相談窓口より予備入力票の修正や計画の見直し等の依頼や助言があった場合は速やかに対応ください。

(3) 予備審査及び申請用パスワードの取得

申請相談窓口での予備入力票・添付書類の確認及び調査・評価に基づき、県審査機関が予備審査を行った上で、申請用パスワードを発行し申請相談窓口を通じてお知らせします。

(4) 電子申請（申請内容のシステム入力）

申請用パスワードの有効期限までに、下記URLから電子申請システムにログインして予備入力票の内容を入力してください（添付資料も改めて電子申請システム上で提出）。

経営革新計画電子申請システム：<https://www.keieikakushin.go.jp/>

なお、申請内容の是正・質問への回答をお願いする場合は、申請時に登録したメールアドレス宛に通知が届きます。システムにログインしご対応ください。電子申請については、「経営革新計画電子申請システム 申請者向け操作マニュアル（中小企業庁）」（上記システムからダウンロード：県ホームページからもアクセス可能）等をご覧ください。



(5) 承認書の交付

県審査機関での審査後、承認書を発行し申請相談窓口または郵送にて交付します。なお、審査結果については、システムにログインして確認することが可能です。

■申請資格のチェック

最初に申請可能かどうか、次の申請資格のチェックを行ってください。

① 特定事業者（業種別の従業員数を基準とした対象事業者）に該当しますか？

はい ・ いいえ

特定事業者（下表参照）の方が対象になります。

* 特定事業者として本制度の対象となる会社及び個人の基準

主たる事業を営んでいる業種	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	500人以下
卸売業	400人以下
サービス業(下記以外)	300人以下
ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業	500人以下
小売業	300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 登記簿上の本社所在地（個人の場合は住民票）は神奈川県ですか？

はい ・ いいえ

神奈川県では申請できません。登記簿上の本社所在地（個人の場合は住民票）がある都道府県への申請になります。

③ 現在まで継続して1年以上の既存事業での事業実績がありますか？

はい ・ いいえ

1年以上の既存事業での事業実績がない場合は、原則、申請できません。1年以上の既存事業での事業実績ができた時点で申請してください。

④ 現在の事業に必要な許認可等を有し、かつ、新事業についても、許認可等が取得済または取得の見込みがありますか？ <許認可必要業種の場合>

はい ・ いいえ

許認可等の取得後の申請が基本となりますが、新事業において事前取得が難しい場合は、取得見込みでも可能な場合がありますのでご相談ください。

■承認基準のチェック

- 「新事業活動」が申請する事業者にとって自らのアイデアによる新たな取組（本格的な売上をまだ計上していない）であって、国の定める「基本方針」（下記のとおり）に合致した内容である。

※ 新事業活動とは、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、⑤技術に関する研究開発及びその成果の利用その他の新たな事業活動を指す。なお、当該事業者にとって新たなものであれば、既に他社において採用されている技術・方式を活用する場合についても対象とする。ただし、同業他社（地域性の高いものは同一地域における同業他社）において、既に相当程度普及している技術・方式の導入については対象外とする。

※ 基盤技術及びサービスモデルの研究開発、知的財産の活用等の先進的な取組から、異分野の中小企業等の連携、他の事業者から取得した経営資源（設備、技術、個人の有する知識及び技能その他の事業活動に活用される資源をいう。）の利用、機械設備の高度化・共同化による生産工程の効率化、生産管理・品質管理、労務・財務管理等まで、経営の向上に資する多様な取組を対象とする。

- 「計画期間（研究開発期間＋事業期間）」が３～８年間、「事業期間（計画期間のうち研究開発を除く新事業活動を実施する期間）」が３～５年間となっている。

なお、計画期間は申請企業の会計年度単位とし、事業期間又は研究開発期間のいずれかとなるため、計画期間中にいずれにも属さない空白期間や研究開発期間と事業期間が重複する期間は設定できない。

- 「経営革新による経営の向上の程度を示す指標（経営指標）」が以下の基準を満たしている。

(1) 付加価値額の向上

企業全体の付加価値額（＝営業利益＋人件費＋減価償却費）、又は従業者一人当たりの付加価値額（＝付加価値額÷従業者数）のいずれかについて、直近期末の実績に対し、

- ・事業期間が３年の場合は、計画終了時において目標伸び率が９％以上
- ・事業期間が４年の場合は、計画終了時において目標伸び率が１２％以上
- ・事業期間が５年の場合は、計画終了時において目標伸び率が１５％以上

の計画目標となっている。

(2) 給与支給総額の向上

企業全体の給与支給総額（役員報酬＋給料＋賃金＋賞与＋各種手当。ただし福利厚生費、退職手当は含めず）について、直近期末の実績に対し、

- ・事業期間が３年の場合は、計画終了時において目標伸び率が４．５％以上
- ・事業期間が４年の場合は、計画終了時において目標伸び率が６％以上
- ・事業期間が５年の場合は、計画終了時において目標伸び率が７．５％以上

の計画目標となっている。

(3) 計画終了時には、上記のそれぞれが正の値であり、また、経常利益が黒字である。

<海外展開における承認基準>

経営革新計画では、特定事業者による海外展開そのものを新たな事業活動とみなしていますが、支援対象として承認する海外展開については以下の基準を満たす必要があります。

- 海外展開による新事業活動は、申請する事業者が経営を実質的に支配していると認められる海外子会社（※施行規則で定義する「外国関係法人等」であって新たに設立するものも含む）と共同で行う事業、又は海外支店を設置して申請する事業者が直接海外で実施する事業である（単なる駐在員事務所は支援対象外）。

※外国関係法人等の定義（施行規則第 13 条）

（i）外国関係法人等とは、中小企業者等と以下のイ、ロ又はハのいずれかに該当する関係を持つ外国の法人または団体（以下、「外国法人等」という。）のことをいう。

	株式等の総数又は総額の一定水準	役員数の一定比率
イ	50%以上	（条件なし）
ロ	40%以上50%未満	役員50%以上
ハ	20%以上40%未満かつ筆頭株主	役員50%以上

（ii）上記（i）を満たす者（いわゆる子会社）が単独又はその親会社である中小企業や他の子会社と共同で、上記イ、ロ又はハのいずれかの要件を満たす外国法人等を設立した場合、当該外国法人等も含む。

□海外子会社（外国関係法人等）との共同で行う新事業活動により、申請する事業者自身に売上増加や仕入コスト低減等といった財務的な効果が発生する（海外子会社からの配当金収入は対象外）。

【申請相談窓口】

(1) 商工会・商工会議所

各商工会または商工会議所が管轄する市町村にある事業者の方であれば、会員でなくてもご相談に応じています。**※必ず事前に電話予約してください。**

名 称	電 話	名 称	電 話	名 称	電 話
横浜商工会議所	045-671-7450	厚木商工会議所	046-221-2153	大磯町商工会	0463-61-0871
川崎商工会議所	044-211-4111	大和商工会議所	046-263-9112	二宮町商工会	0463-71-1082
相模原商工会議所	042-753-8135	海老名商工会議所	046-231-5865	足柄上商工会	0465-83-3211
横須賀商工会議所	046-823-0402	小田原市橘商工会	0465-43-0113	山北町商工会	0465-76-3451
平塚商工会議所	0463-22-2510	逗子市商工会	046-873-2774	真鶴町商工会	0465-68-0033
鎌倉商工会議所	0467-23-2563	伊勢原市商工会	0463-95-3233	湯河原町商工会	0465-63-0111
藤沢商工会議所	0466-27-8888	座間市商工会	046-251-1040	愛甲商工会	046-286-3672
小田原箱根商工会議所	0465-23-1811	南足柄市商工会	0465-74-1346	城山商工会	042-782-3338
茅ヶ崎商工会議所	0467-58-1111	綾瀬市商工会	0467-78-0606	津久井商工会	042-784-1744
三浦商工会議所	046-881-5111	葉山町商工会	046-875-2810	相模湖商工会	042-684-3347
秦野商工会議所	0463-81-1355	寒川町商工会	0467-75-0185	藤野商工会	042-687-2138

(2) 中小企業支援機関

神奈川県中小企業団体中央会、(公財)神奈川産業振興センターについては、神奈川県内にある全ての事業者の方が相談を受けることが可能です。**※必ず事前に電話予約してください。**

名 称	電 話	名 称	電 話
神奈川県中小企業団体中央会	045-633-5132	(公財) 神奈川産業振興センター	045-633-5200
(公財) 横浜企業経営支援財団	045-225-3711	よろず支援拠点（本部）	045-633-5071
(公財) 川崎市産業振興財団	044-548-4159	(公財) 相模原市産業振興財団	042-759-5600

【よくある質問事項】

Q. 申請の締切りはありますか？

A. 本県では、随時受付を行っており締切りはありません。ただし、申請にあたっては、必ず申請相談窓口で事前予約した上で、予備入力票・申請書類の確認や助言を受けてください。申請相談窓口での確認及び調査・評価に基づき、県審査機関で予備審査を行った上で、申請用パスワードを発行し申請相談窓口を通して通知しますので、「経営革新計画電子申請システム」により申請してください。

Q. 申請相談窓口への確認や相談を申請手続き等を委託した専門家に一任できますか？

A. 申請相談窓口への確認や相談は、必ず申請企業の代表者又は計画内容を説明できる役員や従業員が行ってください。なお、申請手続きを委託した専門家の同席の可否については、事前に申請相談窓口にご確認ください。

Q. 申請相談窓口となっている商工会や商工会議所は、会員になっていないと相談を受けられませんか？

A. 経営革新計画の承認申請の相談については、各商工会又は商工会議所が管轄する市町村にある事業者の方であれば、会員でなくても無料で相談を受けられますので、お気軽にお問い合わせください。なお、神奈川県中小企業団体中央会、(公財)神奈川産業振興センターについては、神奈川県内に本社（個人事業者は住所）がある全ての事業者の方が相談を受けることが可能です。

Q. 承認までにどの位の日数がかかりますか？

A. 申請案件により差がありますが、これまでは最初に申請相談窓口にご相談されてから申請・審査を含めて、承認までに概ね2ヶ月程度かかっています。従って、補助金等の加点を目的として申請を予定されている方は、補助金等の申請締切日を念頭に早めに申請相談窓口にご相談ください。

Q. 予備入力票の作成前に、現在計画中の事業内容で承認されるかどうかについて相談したいのですが？

A. 予備入力票の作成前でも新事業のプラン（任意）等をお持ちになって、申請相談窓口にご相談ください。

Q. 予備入力票等が自分ではうまく作成できないのですが？

A. 申請相談窓口では、職員や中小企業診断士等の専門家による支援を行っていますのでお気軽にご相談下さい。

Q. 承認申請書の様式で作成したのですが予備入力票を作成した方がよいですか？

A. 予備入力票は電子申請システムの入力画面に対応しており、申請書の様式だけでは入力時に不足する項目や誤りやすい部分等があるため、予備審査では予備入力票の提出を前提としています。具体的には、申請相談窓口にご相談ください。

Q. 「経営革新計画電子申請システム」による申請に自信がないのですが？

A. 申請相談窓口では、「経営革新計画電子申請システム」による申請についてもサポートしますので、お気軽にご相談ください。

予備入力票（経営革新）

記入例

【申請情報（表紙）】

法人名・屋号	株式会社〇〇工業	☐ 株式会社等は(株)等と省略表記としない。 ☐ 法人の場合は、登記簿謄本どおりに、法人名、本店所在地・代表者の役職及び氏名を記載。 ⇒住所は「神奈川県」の省略可、丁目・番地等の「ー」への置き換え可。 ⇒新旧字体 (ex. 渡辺× → 渡邊○)、カタカナの拗音 (ex. キャノン× → キャノン○) は謄本どおりに記載。 ☐ 個人事業者の場合は、確定申告書の屋号、住民票の住所・氏名を記入。
郵便番号	231-0021	
住所	横浜市中区日本大通 1-1-1	
代表者の役職	代表取締役	
代表者の氏名	山田 太郎	
担当者の氏名	山田 一郎	
電話番号	045-210-###0	☐ 申請相談窓口の担当者のアドレスを記入。
FAX 番号	045-210-###1	
担当者メールアドレス	ichirou@####.co.jp	
通知先メールアドレス1（申請相談窓口担当）	soudan@####.com	

（承認書の郵送先が上記と異なる場合）

都道府県独自入力項目1（郵便番号）	231-0021	☐ 承認書の郵送希望先が、上記の郵便番号、住所と異なる場合は、都道府県独自入力項目1に郵送先の郵便番号、都道府県独自入力項目2に郵送先の住所を記入。
都道府県独自入力項目2（住所）	横浜市中区〇〇町 2-3-105	

【別表1（経営革新計画）】

実施体制	当社〇〇部門と〇〇製作所と連携して生産を行う		
個人/法人	☐ 個人	☒ 法人	☐ 申請時の資本金の金額を記入（登記簿謄本、決算書の金額と一致。ただし、直前の決算期の後に増資した場合は、登記簿謄本のみ一致でよい）。
資本金	10,000 千円		
資本金公表可否	☒ 可	☐ 否	（該当する□をクリック）
業種	大分類	製造業（E）	☐ 業種（＝既存事業）は、日本標準産業分類の各分類の業種名及び分類コードを記入。 参考）日本標準産業分類（政府統計の総合窓口） https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10
※産業標準分類の業種名（分類コード）	中分類	生産用機械器具製造（26）	
	小分類	金属加工機械製造業（266）	
直近期の従業員数	常勤役員：3人 非常勤役員：1人 常時使用する従業員の数：35人（うちパート・アルバイト：5人）		☐ 役員は、登記簿謄本の代表者含む取締役、監査役について常勤と非常勤に分けて人数を記入。
新事業活動の類型	☒ 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 ☐ 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		☐ この欄の従業員数は実人数を記入。
※該当する□をクリックしてレ点			
直近決算期	2024 年 2 月		☐ 直近決算期は、税務申告を行った直近の決算月を記入（個人事業主は 12 月が直近の決算月）。 ☐ 事業期間（年数）は、3 年、4 年、5 年のいずれかを選択。 ☐ 研究開発を行う場合は、計画期間には研究開発期間と事業期間を含めた期間（3～8 年）を入力。 ☐ 各期間は年度（申請企業の会計期間）単位とする（年度途中での開始年月や終了年月は設定しない）。
事業期間（年数）	3 年		
計画期間＊	2024 年 3 月 ～ 2027 年 2 月		
事業期間＊	2024 年 3 月 ～ 2027 年 2 月		
研究開発期間	年 月 ～ 年 月		

* 電子申請システムでは、直近決算期と事業期間（年数）を入力します。研究開発期間を入力する場合は、事業期間の開始期を研究開発期間とします。

＜経営革新計画の目標＞

（共通）図や表は入れず文書のみとする。また、別紙参照はせず様式内で完結させる。

経営革新計画のテーマ（40 字程度：上限 150 字）

〇〇技術を利用した△△製品の生産及び販売

経営革新計画の目標（158 字程度：上限 270 字）

従来の△△は×××技術によるものが主流であり、****、####といった問題があった。今回、当社では〇〇技術を応用することにより、これらの問題を解決するとともに、軽量化等を図った△△製品の生産及び販売を行う。これにより、下請け体質からの脱却を図り、今後の売上の向上につなげ成長性を高めていくことを目標とする。

＜経営革新の実施に係る内容＞

自社の設立経緯や事業内容、現状及び経営課題や、その解決のために新事業の立案に至った経緯等を記載。

1. 当社の現状と経営課題（上限 900 字）

当社は昭和〇〇年に設立した企業であり、〇〇製品、××部品等の設計から製造までを手掛けてきた。特に〇〇製品は、品質、耐久性、安全性、環境面で得意先から高く評価されており、当社の主力製品となっている。しかしながら、ローカルベンチマーク及び企業経営の未病 C H E C K シート等を活用して当社の現状を分析したところ、〇〇製品が成熟期を迎え将来の成長性や先行きに懸念があることが分かった。こうした現状を打破するためには、下請け体質からの脱却を図り企業としての成長性を

【注意】

電子申請システムでは、文書に「改行」を入れた場合に、文字数は収まっているにもかかわらず申請書に出力すると入力文字が途中で切れている（見切れている）場合があります。予備入力票においても、なるべく文中で改行を入れないよう記載してください。なお、詳細や対処法については、「経営革新電子申請システム申請者向けマニュアル」の「Appendix 6：改行を入れた場合の帳票での表示について」（p48～50）をご確認ください。

新事業活動の具体的な内容や新規性、自社既存事業との相違点、他社類似事業との違いや優位性、経営戦略における位置付けなど、記載例を参考に詳細に記載（記入例は、見出しを除き 839 字）。

なお、下段注意書きのとおり、システム入力時には左記【注意】に記載の「見切れ」を防ぐため、文字数が多い場合は「見出し」は入力せず、全文つなげて改行を入れずに入力してください。

2. 経営革新の具体的内容（上限 900 字）

(1) 新事業の概要（電子申請システムでは文字数が多い場合は見出しを入力しないでください）

当社では、最近、▲▲▲▲等において活用されるようになってきた△△△製品について、****、####といった問題があるため、当社の〇〇〇技術が応用できないか主要得意先でもある〇〇製作所と連携して研究を進めてきた。その結果、〇〇技術をベースとして◇◇◇の部分で改良するとともに、素材を新しい▼▼▼とすることで基礎開発に成功し特許申請（***）するに至った。生産にあたっては新たに◎◎◎設備を導入するとともに、独自の効率的な生産ラインを構築することにより製造原価の低減を図る。また、新素材の▼▼▼の成型技術については、当初は〇〇製作所の協力企業に委託し生産するが、軌道に乗ってきた段階で@@@成型機を導入するとともに、技術は新規雇用して内製化を進める。新事業では、こうした当社の独自技術により開発した△△製品の生産及び販売に取り組む計画である。

(2) 既存事業との相違点（電子申請システムでは文字数が多い場合は見出しを入力しないでください）

当社が今回開発した△△製品は、当社の従来技術を活用した製品であるが、▲▲用の製品は、当社では、初めて製造・販売するものである。また、設備の高度化による新たな生産ラインの構築や新素材の▼▼▼の成型技術の導入についても既存事業とは異なる点である。

(3) 競合他社との違い（電子申請システムでは文字数が多い場合は見出しを入力しないでください）

当該製品は、従来品の問題を〇〇技術によって解決するとともに、従来品より軽量で×××が発生しない。また□□□や〇〇〇といった新機能を追加することにより、従来品より大幅に利便性を高めている。更に効率的な独自の生産ラインの構築等により製造原価を抑えることにより、従来品とほぼ同等の販売価格で市場に提供できる。従って、当社が開発した新製品は、他社類似製品に比べて優位性が高く、市場に受け入れられる可能性は十分に高いと自負している。

(4) 経営戦略における位置付け等（電子申請システムでは文字数が多い場合は見出しを入力しないでください）

当社では、新事業活動を新製品開発戦略と位置付けて、▲▲業界の中堅企業ほか、東南アジアに進出している日系企業をターゲットとして新規顧客開拓に取り組むことにより、経営課題となっている下請け体質からの脱却を図り、今後の売上の向上につなげ成長性を高めていく計画である。

※枠内に収まるように記載してください。なお、電子申請システムの入力に当たっては、文字数が多い場合は見出しを入力せず、また、全文つなげて改行を入れずに入力してください。

【注意】電子申請システムでは、実施項目の全てに評価基準、評価頻度、実施時期を入れないとエラーとなります。従って、従来の WORD による申請書作成時のように、実施項目にカテゴリごとの見出しのみを設けることはできません。

【別表 2（実施計画）】

番号	実施項目	評価基準	評価頻度	実施時期
1	試作品製作	特許取得	1 年	1 - 1
1 - 1	特許申請	製造原価	3 ヶ月	1 - 2
1 - 2	試験・運用テスト	テスト結果	3 ヶ月	1 - 2
1 - 3	次期バージョンの開発	売上高	半年	3 - 1
2	営業体制の確立	新商品の売上高	毎週	1 - 3
2 - 1	販売ルート開拓	新商品の売上高	毎月	1 - 3
2 - 2	H P ・広告媒体による宣伝	新商品の売上高	毎月	1 - 4
3	○×△装置等の導入	製造原価	1 年	1 - 2
3 - 1	金型製作	製造原価	1 年	1 - 2
3 - 2	生産体制の確立	製造原価	1 年	2 - 2
3	生産体制の確立	製造原価	1 年	4

□番号
・番号は、1、2、1-1、1-2 のように、実施項目を関連付けて記入。

□実施項目
・具体的な内容を記入。
・特許の取得や新事業の実施に営業許可の取得・届出等が必要であるが未取得な場合は実施項目に記入。
・設備の導入、物品の購入、外注や委託等設備投資や運転資金に係る実施項目を記載している場合は、別表 4 と整合させる（別表 4 で設備投資を計上しているのに別表 2 には記載されていないことがないように）。

□評価基準
・設備であれば「導入費用（コスト）」、動画配信であれば「視聴者数」というように、できる限り定量化した基準を設定する（定性的な基準でも可）。

□評価頻度
・定期的に見直しを行うものであれば「毎週」、「毎月」、「毎年」というように設定し、その時限りの評価を行うものであれば「導入時」、「作成時」というように設定（自由入力することが可能）。

□実施時期
・各実施項目の（開始）時期を 4 半期単位でもれなく記入。
⇒1-1 は 1 年目の第 1 四半期、3-4 は 3 年目の第 4 半期を示す。

【別表 3（経営計画及び資金計画）】

次のいずれかのツールにより作成したファイルを添付してください（該当する□をクリックしてレ点）。

- ☐ 計画目標値の詳細
- ☒ 別表 3 作成支援システム
- ☐ 【簡易版】別表 3 作成支援システム
- ☐ その他（Word の別表 3 に入力したもの等）

□いずれかにレ点を付し当該ファイルを添付。

<数値目標の確認>

上記ツールにより作成した別表 3 の経営計画の数値目標が承認基準を満たしているかどうか確認してください（該当する□をクリックしてレ点）。

<承認基準>

- | | |
|--|---|
| <p>■付加価値額または 1 人あたりの付加価値額</p> <p>■給与支給総額</p> <p>■目標最終期</p> | <p>☒ 事業期間 3 年で 9 % 以上</p> <p>☐ 事業期間 4 年で 12 % 以上</p> <p>☐ 事業期間 5 年で 15 % 以上</p> <p>☒ 事業期間 3 年で 4.5 % 以上</p> <p>☐ 事業期間 4 年で 6.0 % 以上</p> <p>☐ 事業期間 5 年で 7.5 % 以上</p> <p>☒ 上記指標が正の値であり経常利益が黒字</p> |
|--|---|

※本県で提供している「別表 3 作成支援用 EXCEL ツール」で作成された場合は、「数値目標確認用（自動出力）」のシートで確認できます。なお、Word の別表 3 のみで作成された場合には、本県のホームページで提供している「目標伸び率確認システム（EXCEL）」にて確認してください。

＜売上計画等の補足説明＞

売上計画等の算出方法や考え方、実現可能性等について簡潔に記載してください。なお、この説明は予備審査時のみの記載となります（システム上の入力はありません）。

- ・△△製品の販売価格について、国内向け@300 千円/台、海外向け@400 千円/台を想定。
- ・国内向けは、1 年後 100 台、2 年後 300 台、3 年後 360 台、海外向けは、2 年後 25 台、3 年後 30 台の販売数量を見込んでおり、新事業の売上は 1 年後 3 千万円、2 年後 1 億円、3 年後 1 億 2 千万円となる計画である。
- ・販売数量については、主要得意先で連携して開発を進めてきた〇〇製作所からの受注に加え、▲▲業界の□□□工業や〇〇〇等、東南アジアに進出している◎◎◎社等とも商談を進めており十分に達成可能と見込んでおり、売上計画の達成は十分に実現可能と考えている。
- ・なお、既存事業の売上については、ほぼ直近期末の金額で推移するものとして計画とした。
- ・新事業の製造原価は、8 割程度を見込んでいる。うち、材料費 25%、外注費 7 %、労務費は 1 年目 2 名、2 年目 7 名、3 年目 8 名分、減価償却費、その他製造経費を見込んでいる。
- ・新事業の販管費は、役員報酬の半分程度を新事業に按分して計上。給与等は、1 年目に営業 1 名を既存事業と兼務（換算値 0.5 人）とし、2 年目に 1 名増員（新規採用）する計画。
- ・そのほか特筆すべき費用としては、展示会出展費用、海外営業費用等を見込んでいる。

※上記の枠を超える場合は別紙としてください。

【別表 4（設備投資計画（経営革新計画に係るもの））】

(単位：千円)

No.	機械装置名称	導入年度	導入時期	国内・海外の区分※1	単価	数量	合計金額※2
1	金型	2024	1 年後	☒ 国内購入 ☐ 海外購入	3,000	2	6,000
2	○×△装置	2024	1 年後	☒ 国内購入 ☐ 海外購入	10,000	1	10,000
3	▲▲▲検査装置	2024	1 年後	☒ 国内購入 ☐ 海外購入	10,000	1	10,000
4	◇◇◇機械	2025	2 年後	☒ 国内購入 ☐ 海外購入	10,000	1	10,000
5	金型	2025	2 年後	☒ 国内購入 ☐ 海外購入	3,000	1	3,000
6	大型○×△装置	2025	2 年後	☒ 国内購入 ☐ 海外購入	10,000	1	10,000
7				☐ 国内購入			
8				☐ 海外購入			
9				☐ 国内購入 ☐ 海外購入			
10				☐ 国内購入 ☐ 海外購入			

□導入年度の「年度」は、申請企業の会計期間（企業ごとに異なる）に対応した年度になります。

□記載例の申請企業は、直近決算期が2024 年 2 月期なので、1 年後の2025 年 2 月期の会計期間（2024 年 3 月～2025 年 2 月）が「2024 年度」ということになります。

□海外購入は、海外展開支援の場合に、外国関係法人等又は海外支店において機械装置等を導入する場合があります。

※1	国内
※2	合計

□ちなみに個人事業者の会計期間は一律暦年になるので、「2024 年 1 月～2024 年 12 月」が「2024 年度」となります。

力されます（この予備入力票では記載）。

【別表 4（運転資金計画（経営革新計画に係るもの））】

(単位：千円)

No.	導入年度	導入時期	国内・海外の区分※1	単価	数量※2	合計金額※3
1	2024	1年後	☒ 国内事業 ☐ 海外事業(□外国関係法人等 □海外支店)	5,800	1	(記載省略)
2	2025	2年後	☒ 国内事業 ☐ 海外事業(□外国関係法人等 □海外支店)	16,000	1	(記載省略)
3	2026	3年後	☒ 国内事業 ☐ 海外事業(□外国関係法人等 □海外支店)	9,000	1	(記載省略)
□導入年度の「年度」は、申請企業の会計期間（企業ごとに異なる）に対応した年度になります。 □記載例の申請企業は、直近決算期が2024年2月期なので、1年後の2025年2月期の会計期間（2024年3月～2025年2月）が「2024年度」ということになります。 □ちなみに個人事業者の会計期間は一律暦年になるので、「2024年1月～2024年12月」が「2024年度」となります。					1	(記載省略)
					1	(記載省略)
					1	(記載省略)
					1	(記載省略)

□海外事業は、海外展開支援の場合に、外国関係法人等又は海外支店の運転資金について□をクリックしてレ点。この場合、年度ごとに申請企業分（国内事業）と外国関係法人等又は海外支店分（海外事業）で別行の枠に、それぞれ分けて記入してください。

※1 国内・海外の区分欄は該当する□をクリックしてレ点。

※2 運転資金計画の数量は全て「1」を入力してください。

※3 合計金額は電子申請システムでは自動出力されます（この予備入力票では記載省略）。

【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)

No.	試験研究の名称	年度	賦課基準	負担金		構成員別の賦課金額	
				合計	積算根拠	合計	積算根拠
1							
2							
3							
4							
5							

□別表5は、対象（組合等の複数企業が参加するグループによる共同申請）でない場合は記入不要。

【別表 6】は、当面の間、入力しないでください（本県の場合）。※入力しても現時点では対応しておりません

【申請の目的】

システム上の入力はありませんが、申請の目的についてご教示ください（該当する□をクリックしてレ点）。

☒ 政府系金融機関による低利融資	☐ 神奈川県立産業技術総合研究所の減免制度
☒ 中小企業信用保険法の特例	☐ 海外展開に伴う資金調達支援
☒ 神奈川県中小企業制度融資	☒ 補助金等申請時の優遇措置（審査の加点等）
☐ 中小企業投資育成株式会社法の特例	☒ その他(信用力向上、経営力の強化等)※
☐ 高度化融資	※は、承認による支援措置はありません

別表 3 関連の添付イメージ

※実際には作成したファイル（EXCEL 等）での提出になります。

(別表 3)

経営計画及び資金計画

参加特定事業者名 株式会社〇〇製作所

	2 年前 (2022 年 2 月 期)	1 年前 (2023 年 2 月 期)	直近期末 (2024 年 2 月 期)	1 年後 (2025 年 2 月 期)	2 年後 (2026 年 2 月 期)	3 年後 (2027 年 2 月 期)
①売上高	281,111	289,022	331,023	361,000	431,000	451,000
②売上原価	226,380	232,281	267,261	291,309	348,437	361,200
③売上総利益 (①－②)	54,731	56,741	63,762	69,691	82,563	89,800
④販売費及び 一般管理費	48,548	49,328	48,011	52,188	59,503	60,000
⑤営業利益	6,183	7,413	15,751	17,503	23,060	29,800
⑥経常利益	5,633	6,982	14,539	16,353	20,860	22,000
⑦給与支給総額	112,263	123,577	124,391	129,000	150,936	155,000
⑧人件費	135,316	149,249	151,329	156,750	183,670	189,000
⑨設備投資額				26,000	23,000	
⑩運転資金	22,900	23,500	26,300	31,500	42,000	35,100
⑪減価償却費	8,115	7,106	6,814	10,182	16,205	14,300
⑫付加価値額 (⑤＋⑧＋⑪)	149,614	163,768	173,894	184,435	222,935	233,900
⑬従業員数	34.0	37.0	38.0	39.0	45.0	46.0
⑭一人当たりの付 加価値額(⑫÷⑬)	4,400	4,426	4,576	4,729	4,954	5,085
⑮資金調達額 (⑨＋⑩)				57,500	65,000	35,100
⑮-1 政府系金融 機関借入	—	—	—	40,000	10,000	10,000
⑮-2 民間金融機 関借入	—	—	—	10,000	40,000	10,000
⑮-3 自己資金	—	—	—	7,500	15,000	15,100
⑮-4 その他	—	—	—			
合 計	—	—	—	57,500	65,000	35,100

(各種指標の算出方法)

「給与支給総額」：役員報酬＋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

(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出しましたか。(はい・いいえ)

減価償却費にリース費用を算出しましたか。(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)

□年月

直近期末は、申請時点で確定申告した決算期の期末年月になる。

□経常利益

営業利益に営業外収益を加算し、営業外損失を控除した金額（過去期は、売上～経常利益まで全て決算書どおり）。

(個人事業者の青色申告決算書の場合)

- ・販売費及び一般管理費＝経費の計(32)－利子割引料(22)
- ・営業利益＝差引金額(33)＋利子割引料(22)
- ・経常利益＝差引金額(33)

□給与支給総額

製造原価報告書、販売費及び一般管理費に含まれる役員報酬、給与・賃金、賞与及び賞与引当金繰入れ、雑給、各種手当の総額（法定福利費・福利厚生費や退職手当等を含めない）

(個人事業者の青色申告決算書の場合)

- ・給与支給総額＝給料賃金(20)＋専従者給与(38)＋青色申告特別控除前の所得金額(43)
- ⇒「製造原価の計算」に労務費がある時は、その内の給与賃金分の金額を加える。

□人件費

以下のABC全てを含んだ総額となる。

A：製造原価に含まれる労務費（福利厚生費、退職金等を含む）

B：販売費及び一般管理費に含まれる役員報酬、給与・賃金、雑給、各種手当、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等

C：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

(個人事業者の青色申告決算書の場合)

- ・人件費＝福利厚生費(19)＋給料賃金(20)
- ⇒「製造原価の計算」に労務費がある時は、その金額を加える。

□減価償却費

製造原価報告書、販売費及び一般管理費に計上した減価償却費、繰延資産の償却費の合計額（特別損失に計上している減価償却費は含まない）。

・減価償却費（普通償却額）は、減価償却費に賃借料（地代家賃を除く）及びリース料を加算した額。

□従業員数

・従業員数には代表者・役員を含む。

・別表 1 関連の直近期の従業員数とは異なり、実際の人数ではなく、パート・アルバイト等の短時間労働者は就業時間による調整を行った人数（正社員換算人数）。

⇒例えば、パート・アルバイト 5 名が午前勤務 2 名、午後勤務 3 名で従事している場合は 1 日勤務の正社員 2.5 名としてカウントする。なお、過去 3 期については【給与支給総額÷正社員平均給与月額/人】等の算出方法でも可。

□資金調達額（政府系金融機関借入、民間金融機関借入、自己資金、その他）

・設備投資額と運転資金について、調達先ごとの金額を入れ合計額は設備投資額＋運転資金と一致させる。例えば、設備投資額に 1,000 千円計上している場合は、政府系金融で 500 千円、自己資金で 500 千円というように合計額が一致するようにする。

□検算

・（WORD で作成の場合）合計や各指標等の算出結果に誤りがないか検算が必要。

□全て「はい」を○で囲む。

＜数値目標の確認＞

本県で提供している「別表3作成支援用 EXCEL ツール」で作成された場合は、「数値目標確認用（自動出力）」のシートで確認できます。

＜「数値目標確認用（自動出力）」シートの出力例＞

3年計画		直近期末 (2024年2月期)	目標最終期 (2027年2月期)	伸び率 (%)
売上高		331,023	451,000	36.2
	売上原価	267,261	361,294	35.2
	販管費	48,011	60,084	25.1
営業利益①		15,751	29,622	88.1
経常利益		14,539	27,622	90.0
人件費②		151,329	189,989	25.5
減価償却費③		6,814	14,324	110.2
従業員数④		38.0	46.0	21.1
付加価値額(①+②+③)		173,894	233,935	34.5
1人あたり付加価値額(①+②+③)/④		4,576	5,086	11.1
給与支給総額		124,391	155,991	25.4

上記のシートの結果により承認基準を満たしているかどうか確認します。

＜承認基準＞

■付加価値額または1人あたりの付加価値額

- ☒ 事業期間3年で9%以上 **OK!**
☐ 事業期間4年で12%以上
☐ 事業期間5年で15%以上

■給与支給総額

- ☒ 事業期間3年で4.5%以上 **OK!**
☐ 事業期間4年で6.0%以上
☐ 事業期間5年で7.5%以上

■目標最終期

- ☒ 上記指標が正の値であり経常利益が黒字 **OK!**

☆本県の「別表3作成支援用 EXCEL ツール」を使用されなかった場合や、承認申請書の様式のWORDファイルで別表3を作成された場合には、本県のホームページで提供している「目標伸び率確認システム (EXCEL)」にて確認してください。

〔申請書類チェックリスト〕（□をクリックしてレ点）

【予備入力票（予備審査時）】

☐ 予備入力票（WORD ファイル）

※次のいずれかのツールにより作成したファイルを添付（該当する□をクリックしてレ点）。

- ☐ 計画目標値の詳細
- ☐ 別表3作成支援システム
- ☐ 【簡易版】別表3作成支援システム
- ☐ その他（Wordの別表3に入力したもの等）

【添付書類（予備審査時及び電子申請時）】

※添付書類は、いずれも PDF ファイル

☐ 最近2期間の決算書

⇒決算報告書（貸借対照表、損益計算書（販売費及び一般管理費内訳書、製造原価報告書含む））のみで、他の確定申告書類は不要。

☐ 定款（法人のみ）

⇒最新のもの（現定款）が必要。

⇒定款が原定款等しかなく、登記簿謄本と突合して、企業名、所在地、目的等の内容が異なる場合には、変更した際の「議事録」を添付

☐ （法人）登記簿謄本（履歴事項全部証明書）、（個人事業者）住民票

⇒いずれも発行日が概ね3ヶ月以内に取得したもの。

⇒住民票は本人住所の記載のみで可。

☐ 営業の許可書等（行政庁の許可・届出等の必要な業種を行っている場合）

⇒既存事業、新規事業（既に取得した場合）ともに必要。

☐ 会社案内または経歴書

⇒作成されていない場合には、HPのプリントアウトでも可。

＜海外展開支援を受ける場合＞

☐ （海外子会社等の）株主一覧及び役員一覧等

⇒外国関係法人等証明書類（中小企業庁の進め方ガイドブックや県のご案内等参照）。