

## 変更承認申請の手引き

### 1 変更承認について

当初承認した経営革新計画に大幅な変更が生じ、追加で支援策を活用する必要性が生じた場合に、計画期間中であれば変更承認申請をすることができます。計画期間については、例えば、当初の計画期間が3年計画の場合、4～5年後の計画期を追加延長できます。なお、当初計画で予定していた資金調達額の増減、実施時期のずれなど軽微な変更は申請する必要はありません。また、内容によっては変更承認申請ではなく、新規に承認申請することができる場合もあります。なお、旧基準（経常利益の伸び率）で承認された計画は旧基準で変更承認します。

### 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

「承認経営革新計画の変更に係る承認申請書（様式第2）」に必要事項を記載（記載例別紙参照）の上、代表印（法人実印）を押印して （※令和3年1月申請分より押印不要） 2部提出します。

#### (2) 別表

##### ① 共通

当初承認申請した時の申請書の別表の内容に、変更内容を追記・修正するなどして追記・修正した部分にアンダーラインを引きます。

##### ② 別表1

文面の変更内容の追記・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

変更申請時点で着手している実施項目については、実績欄の実施状況、効果、対策を記入します（記入方法は下記参照）。変更に伴い追加の実施項目があれば追加します。

・実施状況	◎計画通りできた	○ほぼできた	△不十分だった	×できなかった
・効果	◎十分効果があった	○ほぼ予定通りの効果があった	△少し効果があった	×効果なし
・対策	実施状況に応じて、追加対策を実施した場合、その内容を簡単に記載する			

##### ④ 別表3（「計画目標値の詳細（EXCEL）」）

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（この作業は当初承認申請時の「計画目標値の詳細（EXCEL）」で行います）。

なお、実績値も既存事業と新事業に分けて入力しますが、分けることが難しい費用や経費については、適宜、売上按分するなど工夫して修正入力してください。

##### 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追記します。

#### (3) 概要説明書

当初承認申請した時の内容に、変更内容を追記・修正するなどして追記・修正した部分にアンダーラインを引きます。売上積算根拠などを年度ごとに記載していた場合、計画1年後以降で決算を終えている期は実績値に修正してください。売上の算出方法（単価×数量）など、実績では記載が難しい場合は、実績値の記載だけで構いません。提出部数は1部になります。

#### (4) 添付書類

計画1年後以降で既に決算を終えている期の「決算書」、会社の住所・資本金の変更などがあった場合には「登記簿謄本（個人事業者は住民票）」（正本/3か月以内）、その他変更に係る資料。添付資料は各1部の提出になります。

### 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事前相談機関にご相談ください。

## 《記載例》

### 承認経営革新計画の変更に係る承認申請書

令和〇年〇〇月〇〇日

神奈川県知事 殿

住 所 横浜市中区日本大通 1-1

名 称 及 び 株式会社〇〇〇製作所

代表者の氏名 代表取締役 山田 太郎

令和▲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