経営革新計画の承認を希望される方へ

経営革新計画の申請を検討されている方は、下記の内容を確認の上、必ず事前相談機関において承認要件の確認や相談を受け、申請書類の県への提出方法は事前相談機関の指示に従ってください。なお、事前相談機関には、申請書作成前の早い段階から、ご相談されることをお勧めします（早めに相談されるほうが、結果的にスムーズな承認に結びつきます）。

■申込要件のチェック

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。なお、令和５年３月迄は従来の中小企業者（資本金又は従業員数基準）も適用されます。

＊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。

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。

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ご相談ください。

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、新事業で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。

■承認のポイント

① 事業内容（何を、誰に、どのように）が明確で、かつ、ご自身で説明ができるか。
② 現在の事業（商品・サービス・技術、生産方式、販売方式等）とは異なる点が明確であるか。
③ 新事業と類似の事業を行なっている他社との差別化や競争優位性が明確であるか。
④ 売上や経費の積算根拠が具体的に説明できるか。

詳細については、事前相談機関にお気軽にご相談ください。事前相談機関では、申請書作成についてアドバイスを行っています（**相談無料**）。また、専門家等による申請書作成支援が無料で受けられる制度もあります。

令和４年４月

「経営革新計画」申請書等の記載の手引き

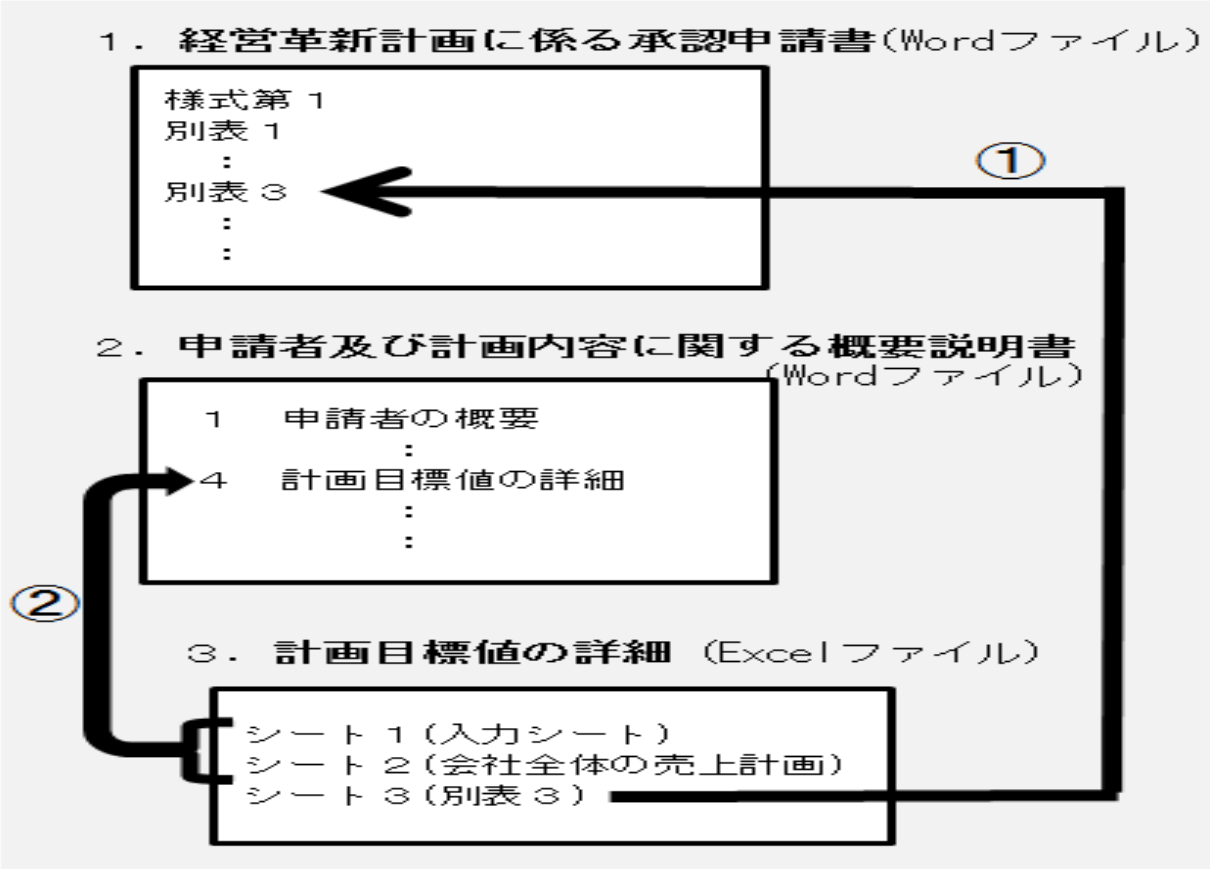
申請者は、以下の留意点及び「経営革新計画に係る承認申請書＜記入例＞」、「申請者及び計画内容に関する概要説明書＜記入例＞」、「計画目標値の詳細＜記入例＞」を参考に、経営革新計画の必要事項を記載してください。

■申請書類の構成

記載（入力）していただく申請書類は、次の３種類です。（書類のファイル構成は、下図を参照）

１．**経営革新計画に係る承認申請書（Word ファイル）**
２．**申請者及び計画内容に関する概要説明書（Word ファイル）**
３．**計画目標値の詳細（Excel ファイル）**
※各様式は、県中小企業支援課のＨＰからダウンロードできます。

＜申請書類のファイル構成図＞



なお、中小企業庁や他県の様式とは、一部異なりますので必ず本県の様式を使用してください。

① 「経営革新計画に係る承認申請書」の別表３は、「計画目標値の詳細」のシート１（入力シート）に入力すると、シート３に自動的に作成されます。

② シート１（入力シート）及び自動作成されるシート２（会社全体の売上計画）は、「申請者及び計画内容に関する概要説明書」に「４　計画目標値の詳細」として添付します。

■申請書類作成上の注意点

１．「経営革新計画に係る承認申請書」（Word ファイル）についての注意点

・神奈川県の「経営革新計画に係る承認申請書（様式第１）」により Word で作成してください。

・各別表は、字のポイント（10.5pt）は変えずに１枚以内に収まるように要約して記入してください。

・様式の変更や改ページ、文字の拡大縮小、図表・写真等の貼付、別紙参照等は行わないでください。

・アンダーラインはテーマのみとしてください（変更計画申請の際に変更・追加部分に引くため）。

・別表３は、「計画目標値の詳細」で作成されたシート３を使用するようにしてください。

２．「申請者及び計画内容に関する概要説明書」（Word ファイル）についての注意点

・ページ数や文字の拡大縮小に制限はありませんので、記入欄の拡大や改ページ、強調する文字の拡大などにより、事業計画書として自由に記載してください。

・図表・写真等の貼付を積極的に活用し、分かりやすく、説得力のある詳細な内容としてください。ただし、メール添付でのファイルのやり取りを踏まえ、ファイル容量は５ＭＢ未満としてください。

・「８ 計画目標値の算定根拠」については、次の「計画目標値の詳細」（Excel ファイル）を作成される際の新事業の数値の算定方法になるので、「計画目標値の詳細」の数値と整合した内容としてください。

３．「計画目標値の詳細」（Excel ファイル）についての注意点

・シート１（入力シート）の空欄（白色）のセルのみ入力してください（網掛けのセルは、計算式等が入っており保護をかけているため入力不可）。なお、シート２，３は自動作成されます。

・入力数値は、千円未満を四捨五入するなど千円単位としてください（小数点以下は入力不可）。

・計算結果に小数点以下（＝千円未満）が生じるような数式（売上×割合など）を入れて作成される場合は、必ず「ROUND関数」を活用してください。

ROUND関数：「＝ROUND（算式，少数点以下の桁数）」と入力。

（入力例）売上の25%とする算式を入れたい場合「＝ROUND（J6*0.25，0）」など入力。

算式　小数点以下の桁数

［シート１の入力手順］

シート１は、上部「既存事業の売上計画等」、下部「新事業の売上計画等」になっています。

① 右上部の企業名欄に、会社名を入力します。

② 「既存事業の売上計画等」に、決算期（　年　月期）を入力します（新事業は自動出力）。

③ 「既存事業の売上計画等」の２年前～直近期末について、過去３期分の決算書に基づき、各科目の金額（千円単位）を入力します。資金計画、人員配分の各欄も入力してください。

⇒ 直近期末は、原則、申請時点で確定申告後の決算書ができている期になります。

④ 「既存事業の売上計画等」について、１年後以降の売上利益計画、資金計画、人員配分の各欄について、計画年数に合わせて入力します。

⑤ 「新事業の売上計画等」について、売上利益計画、資金計画、人員配分の各欄について、計画年数に合わせて入力します。なお、新事業の計画数値は、「申請者及び計画内容に関する概要説明書」に記載した算定方法に基づいた数値としてください。

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、最初に必ず事前相談機関（※）で、申請書の内容の確認や助言を受けてください。なお、県への申請書類の提出方法については、事前相談機関の指示に従ってください。

※事前相談機関

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

（注意）中小企業等経営強化法に基づき認定された「経営革新等支援機関」ということではありません。

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、事前相談機関に最初にご相談されてから、県での受付・審査を含めて、概ね２ヶ月程度かかっています。

Ｑ．現在計画中の事業内容で承認がとれるかどうか相談したいのですが？

Ａ．申請書の作成前でも結構ですので新事業のプラン（任意）等をお持ちになって、事前相談機関にご相談ください。なお、県の承認申請受付機関（かながわ中小企業成長支援ステーション）での事前相談は行っていません。

Ｑ．申請書が自分ではうまく作成できないのですが？

Ａ．事前相談機関では、職員や中小企業診断士等の専門家による申請書作成支援を行っていますのでお気軽にご相談下さい。

Ｑ．県の承認申請受付機関（かながわ中小企業成長支援ステーション）への申請書類の提出はどのようにすればよいですか？

Ａ．県への申請書類の提出方法については、県と事前相談機関が調整の上、事前相談機関を通してご案内いたします。なお、申請にあたっては、原則、県担当者が事前相談機関の担当者とともに企業様にお伺いして現地面談を行いますので、その日程と合わせてご案内いたします。

様式第１

研究開発期間がある場合

《記載例》

経営革新計画に係る承認申請書

令和〇年〇月〇日

神 奈 川 県 知 事　殿

住　　所　横浜市中区日本大通１－１

❶ 名 称 及 び　株式会社〇〇製作所

代表者の氏名　代表取締役　山田　太郎 ❷

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。

❶　住所、名称及び代表者の氏名の記載について
・住所、名称（会社名・屋号）、代表者の氏名は登記簿謄本等どおりに記載してください。
　⇒住所は「神奈川県」の省略可、「丁目」「番地」等の「－」への置き換えは可
　⇒役職名は入れても入れなくてもどちらでも可

・会社名や個人名の字体についても登記簿謄本等どおりに記載してください。
　⇒新旧字体（ex.　渡辺×　→　渡邊〇）、カタカナの拗音（ex. キャノン×→　キヤノン〇）

・個人事業者の場合は、住民票の住所、名称は確定申告書の屋号を記載してください。

❷　代表者印は不要です。

（別表１）
経営革新計画

☑申請書の別表は全て１ページ以内に収めるよう作成してください！
☑テーマ以外の文書・数字にはアンダーラインを引かないでください！

申請者名・資本金・業種	
❸ 申請者名：株式会社○○製作所 資 本 金：１０，０００千円	業　　種：金属加工機械製造業(266) 法人番号：８０２０００１＃＃＃＃＃＃

実施体制
❹ 当社○○部門と○○製作所、○○大学が連携して、開発を行う。

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。 ❺ 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	経営革新計画のテーマ:<u>○○技術を利用した△△製品の開発及び商品化</u> ❻ 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、当社では技術をベースとして◇◇◇を改良するとともに、素材を新しい▼▼▼とすることで、これらの問題を解決することにより、軽量化等を図った△△製品の開発及び製造、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。

❼ 計画期間又は事業期間：令和４年１月～令和 11 年 12 月	
研究開発期間：令和４年１月～令和６年 12 月	事業期間：令和７年１月～令和 11 年 12 月

経営革新の実施に係る内容

❽ １．当社の現状と経営課題
当社は昭和○○年に設立した企業であり、○○製品、××部品等の設計から製造までを手掛けてきた。特に○○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。当社の現状を分析したところ、○○製品が成熟期を迎えており、将来の成長性や先行きに懸念があることから、下請け体質からの脱却を図り企業としての成長性を高めていくことが当社の経営課題となっている。

❾ ２．経営革新の具体的内容（既存事業との相違点、経営戦略における位置付け等）
当社では、最近、▲▲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○○技術が応用できないか研究を進めてきた。その結果、○○技術をベースとして◇◇◇を改良するとともに、素材を新しい▼▼▼とすることで基礎開発の目途が立ち、今後、製品化に向けて更に実証実験を重ねて特許申請を行い事業化する計画である。
当社が今回開発する△△製品は、＊＊＊＊、＃＃＃＃といった当社及び他社の従来品の問題を○○技術によって解決するとともに、新素材▼▼▼の使用により従来品より軽量で×××が発生しない製品となる。また、○○○や□□□機能を追加することで、従来品より大幅に利便性を高めている。従って、△△製品の国内市場では類似製品を製造する会社が数社あるが、当社が開発する新製品は、他社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高いと考えている。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。

❿

	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（%） （事業期間終了時点）
1	付加価値額	173,894	63.0 （令和７年１月～令和 11 年 12 月（事業期間５年））
2	一人当たりの付加価値額	4,576	19.1
3	給与支給総額	124,391	49.9

❸　業種は、日本標準産業分類の小分類及び分類番号（３桁）を記載してください。また、法人の場合、法人番号（13 桁）を記載してください。

（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
国税庁法人番号公表サイト https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/

❹　実施体制について
大学、公設試、企業などが連携先である場合、外国関係法人等と共同で行う場合に、団体名、企業名国名等記載してください。なお、内部体制や単なる外注先等は記載不要です。

❺　計画内容に該当するものに〇印を付けてください(複数でも可、役務＝サービス)。

❻　経営革新のテーマ、目標欄について
・テーマは、抽象的であっても構いませんが、なるべく新事業をイメージしやすい内容で記載してください。
　例：「〇〇製品の開発・商品化」「〇〇技術を活用した〇〇システムの開発・提供」など
・目標欄は、新事業を実施することにより会社が目標とすることを記載します。

❼　計画期間又は事業期間、研究開発期間、事業期間の欄について
・下段の「研究開発期間」の欄に、直近期末期の翌月から、研究開発が終了する期末の年月を入れます（会社の決算期を基準）。
・「事業期間」の欄は、研究開発が終了した期末の翌月から３～５年後の期末の年月を入れます。なお、研究開発の終了と事業開始が同じ期の場合、当該期は事業期間１年目としてください。
・上段の「計画期間又は事業期間」欄に両期間を合わせた期間（最大８年間）記載します。

❽　貴社の設立経緯や事業内容、現状及び経営課題について記載してください。必要に応じてローカルベンチマークや本県の「企業経営の未病ＣＨＥＣＫシート」等を活用するなど、自社の経営課題を的確に把握し、新事業がその解決に資することを明記にしてください。

❾　新事業活動の内容について、事業の具体的な内容や新規性、自社の既存事業や他社類似事業との違い、経営戦略における位置付けなどを簡潔に記載してください。

❿　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（%）等
・経営革新計画において、現状（＝直近期末）は、原則、申請時点で確定申告した決算期のことを指します。従って、申請時期によって１年後の計画期が既に終了している場合もあります。
・「付加価値額」「一人当たり付加価値額」「給与支給総額」の現状欄には、「計画目標値の詳細（Excel)」シート２の最下部「指標」の直近期末の各数値（黄色部分）を転記してください。
・「計画終了時の目標伸び率」は、「計画目標値の詳細」シート２の最下部「指標」の計画最終年の各該当数値を転記してください。
・「事業期間」の開始年月は、研究開発期間がある場合は研究開発期間終了期の期末の翌月から、研究開発期間がない場合（計画期間＝事業期間）は直近期末期の翌月からとしてください。

参考：伸び率の計算方法
（Ａ：申請直近期末値　　Ｂ：計画終了年期末値）
申請直近期末値がプラスの場合
伸び率（%）＝（Ｂ÷Ａ－１）×１００
申請直近期末値がマイナスの場合
伸び率（%）＝（Ｂ－Ａ）÷｜Ａ｜×１００　　｜Ａ｜は絶対値

（別表２）

実施計画と実績（実績欄は申請段階では記載する必要はない。）

⓫ 番号	⓬ 計画 実施項目	⓭ 評価基準	⓮ 評価頻度	⓯ 実施時期	⓰ 実績 実施状況	効果	対策
1	新技術・新商品開発						
１－１	評価試験・実証実験	基準値･テスト結果	毎月	１－１			
１－１	特許申請	特許取得	１年	１－４			
１－２	試作品製作	製造原価	３ヶ月	２－１			
１－３	試験・運用テスト	基準値･テスト結果	３ヶ月	２－２			
１－４	最終商品の開発	売上高	６ヶ月	３－１			
2	販売促進						
２－１	営業体制の確立	新商品の売上高	毎週	３－３			
２－２	販売ルート開拓	新商品の売上高	毎月	４－１			
２－３	ＨＰ・広告媒体による宣伝	新商品の売上	毎月	４－１			
3	生産体制の構築						
３－１	金型製作	製造原価	１年	３－３			
３－２	○×△装置等の導入	製造原価	１年	３－３			
３－３	生産体制の確立	製造原価	１年	４－１			

⓫ 番　　号：　１、２、１－１、１－２　のように実施項目を関連付けて記載してください。
記載例のように、大項目をたてて、小項目を時系列で記載してください。

⓬ 実施項目：　事業活動ごとに具体的な実施内容を簡潔に記載してください。
別表１や別表４の設備投資計画等、事業の実施内容に合わせてください。
特許料の減免措置を利用予定の場合は、「特許申請」を記載してください。
許認可が必要な場合は、「〇〇許可申請」等を記載してください。

⓭ 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しますが、定性的な基準でも可です。

⓮ 評価頻度：　自社で進捗状況を評価する頻度または時期を、毎日、毎週、毎月、隔月、半年、１年のように記載してください。

⓯ 実施時期：　実施項目を開始する時期を四半期単位で記載してください。
例　１－２は１年目の第２四半期に開始することを示しています。

⓰ 実　　績：　経営革新計画が実施された後、申請者が実施状況を把握するために使用していただくものですので、申請時には記載は不要です。
・実施状況　◎計画通りできた　〇ほぼできた　△不十分だった　×できなかった
・効　　果　◎十分効果があった　〇ほぼ予定通りの効果があった
△少し効果があった　×効果がなし
・対　　策　実施状況に応じて、追加対策を実施した場合、その内容を記載する
なお、変更申請の場合には、実施状況の記載が必要です。

（別表３）

経営計画及び資金計画

参加特定事業者名＿＿＿

（別表４）

参加特定事業者名　株式会社〇〇製作所

設備投資計画（経営革新計画に係るもの）　（単位　千円）

⑰

	機械装置名称	（導入期）	単　価	数　量	合計金額
1	金型	（令和６年 12 月期）	3,000	2	6,000
2	○×△装置	（令和６年 12 月期）	10,000	1	10,000
3	▲▲▲検査装置	（令和６年 12 月期）	10,000	1	10,000
4	◇◇◇機械	（令和７年 12 月期）	10,000	1	10,000
5	金型	（令和７年 12 月期）	3,000	1	3,000
6	大型○×△装置	（令和７年 12 月期）	10,000	1	10,000
7	（■■装置リース	（令和６年 12 月期））	(10,000)	（１）	(10,000)
8					
9					
10					
	合　計				49,000

※リースは合計から除いた

運転資金計画（経営革新計画に係るもの）

⑱

（単位　千

導入期	金　　額
令和４年 12 月期	10,800
令和５年 12 月期	10,900
令和６年 12 月期	11,400
令和７年 12 月期	7,600
令和８年 12 月期	6,200
令和９年 12 月期	8,500
令和 10 年 12 月期	11,400
令和 11 年 12 月期	14,400

⑱　運転資金計画について

・今回の新事業に係るもののみを記載してください。

・「計画目標値の詳細」シート１の【新事業の売上計画等】の資金計画の運転資金の合計額（通常分＋増加分）を記載してください。

・設備投資額は入れないでください。

⑰　設備投資計画について

・今回の新事業に係るもののみを記載してください。

・機械装置名称は、具体的に記載してください。

　例：　加工機械　→　NC 旋盤

・金額の小さいもの等は、〇〇一式のようにまとめても結構です。

・導入期順に記載してください。

・導入期は、計画年度の決算期です。

・金額は税込価格としてください。

・自社用のソフト開発費（資産計上する場合）は、この欄に記載してください。

・土地・建物の購入、工場や店舗等賃借の保証金等も記載してください。

・リース（ファイナンス・リースを含む）による設備導入の場合は、（　　）書きとしてください。記載例を参照。なお、合計額には、含めないでください。

・工場や店舗等の新設・増設の場合は、「申請書及び計画内容に関する概要説明書」の「７新事業活動の概要」欄に投資計画の内容を記載してください（必要に応じて図面やレイアウト図等を記載または添付）。

なお、海外展開を行う場合は、次ページを参照。

※海外展開に伴う資金調達支援を受ける場合の別表４の記載方法

外国関係法人等と共同で行う経営革新計画の場合、親企業である国内の中小企業者等による申請（外国関係法人等との共同申請とはしない）となるので、外国関係法人等の別表３、４については作成の必要はありません。

ただし、日本政策金融公庫の特例等、海外資金調達の支援策があるため、外国関係法人等の現地での設備投資、運転資金を別表４にカッコ書きで記載してください。また、海外支店も支援対象となるため、運転資金に係るカッコ書きの記載は外国関係法人等の場合は外数、海外支店の場合は内数の金額を記載してください。

（例）

設備投資計画（経営革新計画に係るもの）　（単位　千円）

	機械装置名称　（導入期）	単　価	数　量	合計金額
1	○○○○○○　（○○年○月期）	10,000	1	10,000
2	［××××　（○○年○月期）］	［5,000］	［1］	［5,000］
3				
	合　計			10,000 ［5,000］

運転資金計画（経営革新計画に係るもの）

（単位　千円）

導入期	金　額
○○年○月期	2,500 ［1,000］
○○年○月期	4,000 ［2,000］

（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
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）でない場合は提出不要です。

《記載例》

申請者及び計画内容に関する概要

登記簿謄本に記載の設立年月日及び役員数を記載（法人）

1 申請者の概要

名　　称	*株式会社○○製作所*	設立年月日	*昭和 45 年 10 月 1 日*
本社所在地 主たる事業所 承認書送付先	*横浜市中区日本大通 1-1* *横浜市中区日本大通 2-3* *〒231-8588* *横浜市中区日本大通 1-1*	役　　員 常用従業員 （臨時は除く）	*２人* *３９人*
電話番号 FAX 番号 電子ﾒｰﾙ	*045-210-1111* *045-210-1111* *daihyo@marumaru.co.jp*	連絡担当者 職・氏名	*取締役　山田次郎*

2 事前相談機関

機関名	*公益財団法人神奈川産業振興センター*	担当者名	*鈴木一郎*

3 事業及び計画概要

現在の事業内容	製品・商品・サービス：　*1　○○製品（４０％）* （主要上位３つ）　*2　□□製品（２０％）* *3　××部品（１５％）* 主な得意先・市場　：　*㈱○○ほか、△△業界の大手５社* 生産・販売等の方式　：　*受注生産。直接販売・代理店販売* 必要な許認可・届出等：不要・要（　　）
新事業活動の内容	製品・商品・サービス：　*▲▲用の△△製品* 主な得意先・市場　：　*▲▲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* 生産・販売等の方式　：　*受注生産及び一部見込生産。直接販売・代理店販売* 必要な許認可・届出等：不要・要（取得の見込み：　　）

4 計画目標値の詳細

エクセルファイル「計画目標値の詳細」の入力シート（シート１）に**既存事業**と**新事業**に分けて入力し、（シート１）及び（シート２）を添付してください。

5 申請の目的（該当するものに○を付けてください。）

○	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

6 計画公表

計画が承認された場合には、神奈川県情報公開条例により企業名、代表者氏名、所在地、電話・ＦＡＸ番号、設立年月日、業種、資本金、従業員数、計画テーマ及び承認年月日は公開の対象となります。なお、事例集等による計画内容公表の可否について○を付けてください。

（ 計画内容公表　　可・否　）

7 経営革新の実施に係る内容

○ 当社の現状と経営課題

当社の概要、財務分析及び商流・業務フローや経営者、関係者、事業、内部管理体制等の非財務情報分析により自社の現状を具体的に分析し、本計画により解決を目指す経営課題を説明してください。

*当社は昭和○○年に○○市で▽▽製造業として現代表の祖父が個人創業し、・・・・・・・・・・・・・・・。昭和××年からは▲▲設備を導入し、・・・・・・・・・・・・・。当社は、○○技術を得意として・・・・・・・・・・・・・・・

【自社既存事業との相違点及び他社類似事業との比較・優位性など】

＜自社の既存事業活動との相違点＞

△△製品は、当社でも生産している製品ではあるが、既存製品は、××業界用であり、▲▲用より小型で機能も異なるものである。今回開発した△△製品は、▲▲用の製品であり、当社では、▲▲用の製品は、初めて開発・製造するものである。

また、既存の△△製品は、×××技術によるものであるが、今回、新たに当社の〇〇技術を活用して開発した製品であることから、今回開発した▲▲用の△△製品は、当社既存製品とは異なる製品である。

＜他社類似事業との比較・優位性＞

新商品・サービス等について、他社の類似商品・サービス等との相違点や優位点を具体的に記載してください。なお、比較表形式でも可。

今回開発した△△製品は、＊＊＊＊、＃＃＃＃といった当社及び他社の既存の類似製品の問題を〇〇技術によって解決するとともに、新素材▼▼▼の使用により従来品より軽量で×××が発生しない製品であり、また、当社及び他社の既存の類似製品には無い〇〇〇や□□□機能を追加することで、従来品より大幅に利便性を高めている。

＜新製品と自社及び他社の既存製品との比較表＞

製品／主要機能等	当社既存製品	新製品（▲▲用△△製品）	A社製品	B社製品
価格	10万円	○（30万円）	○（40万円）	△（35万円）
重量	30kg	◎（80kg）	△（130kg）	○（100kg）
×××発生	×（発生する）	○（発生しない）	×（発生する）	×（発生する）
〇〇〇機能	×	○	×	×
□□□機能	×	○	×	×

※当社製品は××用のため参考までに記載した

【経営戦略における位置付け】

自社の経営理念・ビジョンや経営課題から策定された経営戦略を説明し、新事業活動の経営戦略における位置付けを記載してください。

*当社は経営理念として、・・・・・・・・・・・・・・であり、・・・・・・をビジョンとし、・・・・・・・、〇〇技術を得意として・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・。・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

８ 計画目標算定の根拠

(1) 売上高の算定について

ア　数値算定の根拠

新事業の売上高について、数値の算定方法（商品・サービス毎の単価×数量等）を年度別に記載してください。なお、**既存事業**の売上高が大きく変動する場合は、その説明も記載してください。

新事業の売上については、事業期間開始の１年目となる計画４年目から下表のとおり見込んでいる。

単位：千円

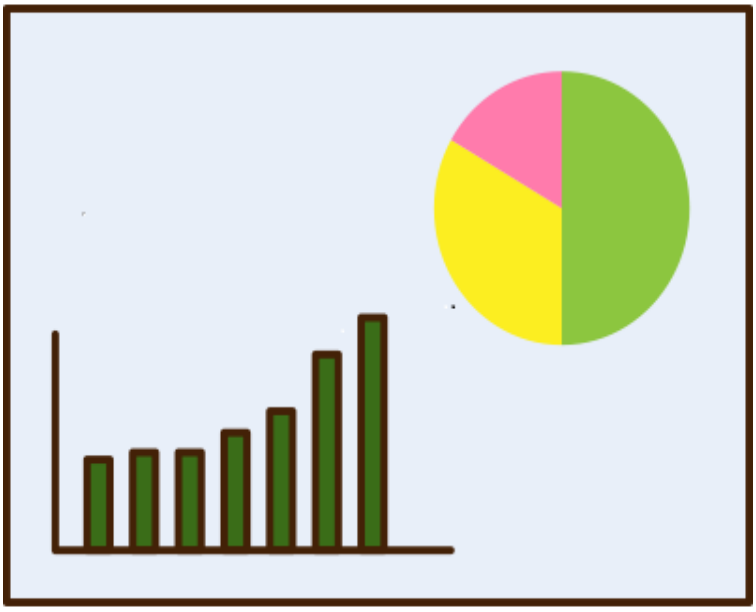
		４年後（R7/12）	５年後（R8/12）	６年後（R9/12）	７年後（R10/12）	８年後（R11/12）
△△製品（国内向け）単価300千円	数量	100	200	300	400	500
	金額	30,000	60,000	90,000	120,000	150,000
△△製品（海外向け）単価400千円	数量	0	25	50	100	150
	金額	0	10,000	20,000	40,000	60,000
合　計		30,000	70,000	110,000	160,000	210,000

計画５年目（事業期間開始後２年目）から、海外輸出を見込んでいる。海外向けは、仕様変更もあり、国内向けより単価を高く設定している。

イ　売上の実現可能性

新事業で想定している市場の分析、取引先やターゲット、取引先からの引き合いの状況やニーズ、テストマーケティングでの反応、営業方法、営業体制などについて記載してください。

▲▲業界の市場規模は・・・・・・・・・・・であり、製品は・・・・・・・・・・・・・・となっている。この内、▲▲用の△△製品の占める割合は・・・・・・・・・・・である。△△製品は、・・・・・・・・・・・・と成長分野に位置づけられており・・・・・・・・・・・・・・・であり、今後の受注増が期待できる。



▲▲業界の中堅企業約７社をターゲットとしている。

代理店及び営業によるヒアリング状況から、△△製品の従来品の問題点の解決を望んでいる企業が複数あった。但し、価格の値上げは難しい状況である。従来品と同価格であれば、取引したいとの引合いが、神奈川㈱及び横浜商事㈱の２社からきている。また、上記のうち１社から東南アジアに進出しているグループ企業でも採用する可能性が高いと言われている。

▲▲業界の中堅企業約７社への訪問営業を基本とするが、１，２年目に〇〇展示会に出展するほか、２年目には、東南アジア等の展示会にも出展する予定である。営業は、取締役１名が中心に行うが、２年目には、営業要員を１名増員して、東南アジアの日系企業を中心に訪問営業を行う。また、ＨＰへの新製品の掲載のほか、代理店向けに、パンフレットを作成する計画である。

(2) 売上原価の算定について

新事業の商品・サービスに係る原価費用の算定方法（商品・材料費、外注費、その他経費については売上に対する比率等）を記載してください。なお、**既存事業**の経費が大きく変動する場合は、その説明も記載してください。 **※該当しない項目は記載不要です**

ア　商品･材料費について

研究開発期間は、試作用の材料費を計上。事業開始後は、材料費比率は25％で算出した。

イ　外注費について

研究開発期間は、試作に伴う外注費を計上。事業開始後は、外注費比率は７％で算出した。

ウ　労務費について

(ｱ) 給料・賃金の算出方法（法定福利費、福利厚生費等除く）

研究開発期間の１～３年目は、既存事業から１名が兼務（換算値0.5人）し、事業開始する４年目に２名体制、５年目以降は毎年３名増員する。既存・新規ともに、計画１年目は１名当り給料・賃金は3,000千円／年で計算。２年目以降、毎年、1.5%ベースアップを見込む。

(ｲ) 法定福利費、福利厚生費等の算出方法（割合など）

法定福利費、福利厚生費等は給料・賃金の25%を想定し計算。計画１年目の3,000千円／年に対して、１名当り750千円／年（3,000×20/100）で計算。毎年のベースアップに伴い増加する。

エ　減価償却費、リース・レンタル費について

減価償却費は、金型は2年定額法、その他の設備は、それぞれ10年定額法で計上している。なお、導入当初の計画3年目は6か月分で計上。

詳細は下表のとおりである。

〔減価償却費算定表〕 *（単位：千円）*

設備名	取得額（税込み）	償却方法	3年後（R6/12）	4年後（R7/12）	5年後（R8/12）	6年後（R9/12）	7年後（R10/12）	8年後（R11/12）
金型	6,000	2年定額	1,500	3,000	1,500			
○×△装置	10,000	10年定額	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
▲▲▲検査装置	10,000	10年定額	500	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
◇◇◇機械	10,000	10年定額		1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
金型	3,000	2年定額		1,500	1,500			
大型○×△装置	15,000	10年定額		1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
合　計			3,000	9,000	7,500	4,500	4,500	4,500

計画３年後からのリース料は、■■装置のリース分（1台当たり@1,000千円／年）である。なお、導入当初の計画３年目は６か月分で計上。

オ　その他経費について

工場消耗品や光熱水費などのその他経費として、研究開発期間は、材料費の10%程度で計上。事業開始後は、対売上高比率11％で算出した。

(3) 販売費及び一般管理費の算定について

新事業に係る費用の算定方法を記載してください。
なお、**既存事業**の経費が大きく変動する場合は、その説明も記載してください。

ア　役員報酬について（個人事業者を除く）

取締役１名が、兼務で新事業を担当するため、役員報酬の半分程度を新事業に按分して計上した。
５年目から２名合計で 20,000 千円に増額予定。

イ　給与等について

（ｱ）給料・賃金の算出方法（法定福利費、福利厚生費等除く）

３年目に営業１名を既存事業と兼務（換算値 0.5 人）で担当させる。４年目に１名増員（新規採用）する予定。労務費同様に、計画１年目は１名当り給料・賃金は 3,000 千円／年として、２年目以降、毎年、1.5%ベースアップを見込むため、兼務、増員ともにベースアップ後の金額で計算している。

（ｲ）法定福利費、福利厚生費等の算出方法（割合など）

法定福利費、福利厚生費等は給料・賃金の 25%を想定し計算。計画１年目の 3,000 千円／年に対して、１名当り 750 千円／年（3,000×20/100）で計算。毎年のベースアップに伴い増加する。

ウ　減価償却費、リース・レンタル費について

リース料は、ＰＣ２台分（1 台当たり@150 千円／年）である。

エ　地代・家賃について

計画１年目に倉庫を借上げ、@120 千円×12 月＝1,440 千円／年で計上した。

オ　その他経費の内訳

研究開発期間の１～３年目は、開発に伴う雑費として 500 千円を計上。４年目以降、展示会出展費用 1,000 千円、海外営業費用 1,000 千円を毎年通常経費以外に計上している。
なお、通常経費（水道光熱費・旅費・運搬費・通信費・消耗品費等）は売上の２％で計上した。

(4) 営業外費用（支払利息）について

新事業の資金調達に係る政府系金融機関、民間金融機関からの借入利率や算定方法などについて記載してください。

政府系金融機関は利率１％、民間金融機関は利率３％を基準として支払利息を算出した。

(5) 資金調達について

新事業に係る設備・運転資金の借入予定金融機関名、相談状況等を記載してください。

日本政策金融公庫〇〇支店に相談している最中であり、設備投資分については、借入は可能と考えている。
運転資金については、主取引行である〇〇信用金庫〇〇支店にお願いする予定であり、担当者からは、ほぼ大丈夫との感触を得ている。

「計画目標値の詳細」＜R3.8.2改訂版＞

入力シート（シート１）

企業名	株式会社〇〇製作所

空欄のセルのみ入力してください。

数値は、千円未満を四捨五入するなどして千円単位で記入してください。

【既存事業の売上計画等】

（単位：千円）

		２年前（1年12月期）	１年前（2年12月期）	直近期末（3年12月期）		１年後（4年12月期）		２年後（5年12月期）		３年後（6年12月期）		４年後（7年12月期）		７年後（年12月期）		８年後（11年12月期）	
売上高		281,111	289,022	331,023	100.0	331,000	100.0	331,000	100.0	331,000	100.0	331,000	100	,000	100.0	331,000	100.0
売上原価	商品・材料費	70,598	71,607	89,858	27.1	82,750	25.0	82,750	25.0	82,750	25.0	82,750	25.0	750	25.0	82,750	25.0
	外注費	17,673	23,580	26,052	7.9	23,170	7.0	23,170	7.0	23,170	7.0	23,170	7.0	170	7.0	23,170	7.0
	給与・賃金等	83,947	93,857	97,524	29.5	97,500	29.5	98,963	29.9	100,447	30.3	100,385	30.3	70	31.7	106,545	32.2
	法定福利費等	20,987	23,464	24,381	7.4	24,375	7.4	24,741	7.5	25,112	7.6	25,096	7.6	43	7.9	26,636	8.0
	減価償却費(普通)	4,452	3,144	2,599	0.8	2,079	0.6	1,663	0.5	1,330	0.4	1,064	0.3	45	0.2	436	0.1
	減価償却費(特別)				—		—		—		—		—		—		—
	リース、レンタル費	2,663	2,795	2,877	0.9	3,000	0.9	3,000	0.9	3,000	0.9	3,000	0.9	000	0.9	3,000	0.9
	その他経費	36,112	37,932	39,856	12.0	36,410	11.0	36,410	11.0	36,410	11.0	36,410	11.0	410	11.0	36,410	11.0
	棚卸高等調整	▲ 10,052	▲ 24,098	▲ 15,886	—		—		—		—				—		—
	計	226,380	232,281	267,261	80.7	269,284	81.4	270,697	81.8	272,219	82.2	271,875	8	77,088	83.7	278,947	84.3
売上総利益		54,731	56,741	63,762	19.3	61,716	18.6	60,303	18.2	58,781	17.8	59,125		53,912	16.3	52,053	15.7
販売費及び一般管理費	役員報酬	20,050	20,888	18,000	5.4	13,500	4.1	13,500	4.1	13,500	4.1	13,500		15,000	4.5	15,000	4.5
	給与・賃金等	8,266	8,832	8,867	2.7	9,000	2.7	9,135	2.8	7,727	2.3	7,843		8,201	2.5	8,324	2.5
	法定福利費等	2,066	2,208	2,557	0.8	2,250	0.7	2,284	0.7	1,932	0.6	1,961		2,050	0.6	2,081	0.6
	減価償却費(普通)	400	379	379	0.1	303	0.1	242	0.1	194	0.1	155		79	0.0	63	0.0
	減価償却費(特別)				—		—		—		—				—		—
	リース、レンタル費	600	788	959	0.3	1,000	0.3	1,000	0.3	1,000	0.3	1,000	0.	000	0.3	1,000	0.3
	地代・家賃	2,055	2,400	2,400	0.7	2,400	0.7	2,400	0.7	2,400	0.7	2,400	0.7	00	0.7	2,400	0.7
	その他経費	15,111	13,833	14,849	4.5	14,895	4.5	14,895	4.5	14,895	4.5	14,895	4.5	95	4.5	14,895	4.5
	計	48,548	49,328	48,011	14.5	43,348	13.1	43,456	13.1	41,648	12.6	41,754	12.6	25	13.2	43,763	13.2
営業利益		6,183	7,413	15,751	4.8	18,368	5.5	16,847	5.1	17,133	5.2	17,371	5.2	87	3.1	8,290	2.5
営業外収益		5,000	4,000	4,000	1.2	4,000	1.2	4,000	1.2	4,000	1.2	4,000	1.2	000	1.2	4,000	1.2
営業外費用		5,550	4,431	5,212	1.6	5,000	1.5	5,000	1.5	5,000	1.5	5,000	1.	000	1.5	5,000	1.5
経常利益		5,633	6,982	14,539	4.4	17,368	5.2	15,847	4.8	16,133	4.9	16,371	4	9,287	2.8	7,290	2.2

派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理している場合は,労務費として入力してください。

賞与及び賞与引当金繰入を含み、福利厚生費、法定福利費、退職金

福利厚生費、法定福利費、退職金

期首製品(商品)･仕掛品等棚卸高－期末製品(商品)･仕掛品等棚卸高
なお、１年後以降の計画段階では原則入力不要です。ただし、毎年の調整額が大きい場合は入力してください。

賞与及び賞与引当金繰入を含み、福利厚生費、法定福利費、退職金

福利厚生費、法定福利費、退職金

■資金計画

		２年前	１年前	直近期末	１年後	２年後	３年後	４年後	７年後	８年後
必要資金	運転資金	22,900	23,500	26,300	26,100	26,200	26,200	26	26,700	26,900
	設備投資額									
	計	22,900	23,500	26,300	26,100	26,200	26,200	26	26,700	26,900
資金調達額	政府系金融機関				10,000	10,000	10,000	10	10,000	10,000
	民間金融機関				10,000	10,000	10,000	10,	10,000	10,000
	自己資金				6,100	6,200	6,200	6,1	6,700	6,900
	その他									
	計				26,100	26,200	26,200	26,100	26,700	26,900

運転資金については、下記の簡便方式で自動計算しています。修正する場合は、計算式を消去し、直接数値を入力してください。
■簡便方式
（売上原価＋販管費）÷１２

必要資金額＝資金調達額 になるようにしてください。
合計が合わないと「エラー」が表示されます。

■人員配分

（単位：人）

	２年前	１年前	直近期末	１年後	２年後	３年後	４年後	７年後	８年後
労務費									
対象人数 （換算値）	29.0	32.0	33.0	32.5	32.5	32.5	32.0	32.0	32.0
給与等									
対象人数 （換算値）	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	2.5	2	2.5	2.5
役員報酬対象人数	2.0	2.0	2.0	1.5	1.5	1.5	1	1.5	1.5
計 （換算値）	34.0	37.0	38.0	37.0	37.0	36.5	3	36.0	36.0

従業員については、正社員換算人数（換算値）を入力してください。
■換算方法
勤務日数・勤務時間により１日８Ｈ勤務として調整してください。
例えば、週休２日制の事業所で、週２日・１日４Ｈのパートの場合は、１人×2/5日/週×0.5Ｈ/日＝0.2人として算出してください。
短時間労働者が多く難しい場合は、正社員１人当たり標準（平均）年収を想定して人件費総額をこれで割って算出することも可です。

役員については、実際の人数を入力してください。
但し、同一役員が既存事業と新事業を兼務する場合は、役員報酬と人数を按分した数値を入力してください。
例えば、報酬額2000万円で既存事業と新事業の係わりが、７対３の場合
既存事業　1400万円、0.7人
新事業　　600万円、0.3人

【新事業の売上計画等】

（単位：千円）

		１年後（4年12月期）		２年後（5年12月期）		３年後（6年12月期）		４年後（7年12月期）		７年後（年12月期）		８年後（11年12月期）	
売上高		0	100.0	0	100.0	0	100.0	30,000	100	,000	100.0	210,000	100.0
売上原価	商品・材料費	1,000	—	1,500	—	2,000	—	7,500	25.	000	25.0	52,500	25.0
	外注費	250	—	375	—	500	—	2,100	7.0	200	7.0	14,700	7.0
	給与・賃金等	1,500	—	1,523	—	1,545	—	6,273	20.9	78	22.5	46,606	22.2
	法定福利費等	375	—	381	—	386	—	1,568	5.2	20	5.6	11,652	5.5
	減価償却費(普通)		—		—	3,000	—	9,000	30.0	00	2.8	4,500	2.1
	減価償却費(特別)		—		—		—		—		—		—
	リース、レンタル費		—		—	500	—	1,000	3.	000	0.6	1,000	0.5
	その他経費	100	—	150	—	200	—	3,300	11	7,600	11.0	23,100	11.0
	計	3,225	—	3,929	—	8,131	—	30,741	10	19,398	74.6	154,058	73.4
売上総利益		▲ 3,225	—	▲ 3,929	—	▲ 8,131	—	▲ 741		40,602	25.4	55,942	26.6
販売費及び一般管理費	役員報酬	4,500	—	4,500	—	4,500	—	4,500		5,000	3.1	5,000	2.4
	給与・賃金等	0	—	0	—	1,545	—	4,706		4,922	3.1	4,996	2.4
	法定福利費等	0	—	0	—	386	—	1,177		1,231	0.8	1,249	0.6
	減価償却費(普通)		—		—		—				—		—
	減価償却費(特別)		—		—		—				—		—
	リース、レンタル費	300	—	300	—	300	—	300	1.	300	0.2	300	0.1
	地代・家賃	1,440	—	1,440	—	1,440	—	1,440	4.8	440	0.9	1,440	0.7
	その他経費	500	—	500	—	500	—	2,600	8.7	00	3.3	6,200	3.0
	計	6,740	—	6,740	—	8,671	—	14,723	49.1	93	11.3	19,185	9.1
営業利益		▲ 9,965	—	▲ 10,669	—	▲ 16,802	—	▲ 15,464	—	09	14.1	36,757	17.5
営業外費用(支払利息)		150	—	150	—	300	—	1,400	4.7	00	0.7	1,000	0.5
経常利益		▲ 10,115	—	▲ 10,819	—	▲ 17,102	—	▲ 16,864	—	409	13.4	35,757	17.0

借入予定額の金利分を入力してください。

■資金計画

		１年後	２年後	３年後	４年後	７年後	８年後
必要資金	運転資金(通常分)	800	900	1,400	3,	11,500	14,400
	運転資金(増加分)	10,000	10,000	10,000	3		
	設備投資額			26,000	23		
	計	10,800	10,900	37,400	30	11,500	14,400
資金調達額	政府系金融機関			20,000			
	民間金融機関	5,000	5,000	10,000	30,	5,000	5,000
	自己資金	5,800	5,900	7,400	6	6,500	9,400
	その他						
	計	10,800	10,900	37,400	30,600	11,500	14,400

通常の運転資金については、下記の簡便方式で自動計算しています。
■簡便方式
（売上原価＋販管費）÷１２

なお、当該金額で不足する場合は、増加分に入力してください。

■人員配分

（単位：人）

	１年後	２年後	３年後	４年後	７年後	８年後
労務費						
対象人数 （換算値）	0.5	0.5	0.5	2.0	11.0	14.0
給与等						
対象人数 （換算値）	0.0	0.0	0.5	1.5	1.5	1.5
役員報酬対象人数	0.5	0.5	0.5	0.	0.5	0.5
計 （換算値）	1.0	1.0	1.5	4	13.0	16.0

（シート２）

【会社全体の売上計画（既存事業＋新事業）自動出力】

（単位：千円）

		２年前 (1年12月期)	１年前 (2年12月期)	直近期末 (3年12月期)	１年後 (4年12月期)	２年後 (5年12月期)	３年後 (6年12月期)	４年後 (7年12月期)	５年後 (8年12月期)	６年後 (9年12月期)	７年後 (10年12月期)	８年後 (11年12月期)
売上高		281,111	289,022	331,023	331,000	331,000	331,000	361,000	420,000	465,000	491,000	541,000
売上原価	商品・材料費	70,598	71,607	89,858	83,750	84,250	84,750	90,250	105,000	116,250	122,750	135,250
	外注費	17,673	23,580	26,052	23,420	23,545	23,670	25,270	29,400	32,550	34,370	37,870
	給与・賃金等	83,947	93,857	97,524	99,000	100,486	101,992	106,658	117,809	129,270	141,048	153,151
	法定福利費等	20,987	23,464	24,381	24,750	25,122	25,498	26,664	29,453	32,318	35,263	38,288
	減価償却費(普通)	4,452	3,144	2,599	2,079	1,663	4,330	10,064	8,351	5,181	5,045	4,936
	減価償却費(特別)	0	0	0	0	0	0	0	0	1,000	0	0
	リース、レンタル費	2,663	2,795	2,877	3,000	3,000	3,500	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000
	その他経費	36,112	37,932	39,856	36,510	36,560	36,610	39,710	46,200	51,150	54,010	59,510
	棚卸高等調整	▲ 10,052	▲ 24,098	▲ 15,886	0	0	0	0	0	0	0	0
	計	226,380	232,281	267,261	272,509	274,626	280,350	302,616	340,213	371,719	396,486	433,005
売上総利益		54,731	56,741	63,762	58,491	56,374	50,650	58,384	79,787	93,281	94,514	107,995
販売費及び一般管理費	役員報酬	20,050	20,888	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	20,000	20,000	20,000	20,000
	給与・賃金等	8,266	8,832	8,867	9,000	9,135	9,272	12,549	12,738	12,929	13,123	13,320
	法定福利費等	2,066	2,208	2,557	2,250	2,284	2,318	3,138	3,184	3,232	3,281	3,330
	減価償却費(普通)	400	379	379	303	242	194	155	124	99	79	63
	減価償却費(特別)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	リース、レンタル費	600	788	959	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300
	地代・家賃	2,055	2,400	2,400	3,840	3,840	3,840	3,840	3,840	3,840	3,840	3,840
	その他経費	15,111	13,833	14,849	15,395	15,395	15,395	17,495	19,150	20,175	20,095	21,095
	計	48,548	49,328	48,011	50,088	50,196	50,319	56,477	60,336	61,575	61,718	62,948
営業利益		6,183	7,413	15,751	8,403	6,178	331	1,907	19,451	31,706	32,796	45,047
営業外収益		5,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000
営業外費用		5,550	4,431	5,212	5,150	5,150	5,300	6,400	6,300	6,200	6,100	6,000
経常利益		5,633	6,982	14,539	7,253	5,028	▲ 969	▲ 493	17,151	29,506	30,696	43,047

■資金計画

必要資金	運転資金	22,900	23,500	26,300	36,900	37,100	37,600	33,700	33,400	36,000	38,200	41,300
	設備投資額	0	0	0	0	0	26,000	23,000	0	0	0	0
	計	22,900	23,500	26,300	36,900	37,100	63,600	56,700	33,400	36,000	38,200	41,300
資金調達額	政府系金融機関				10,000	10,000	30,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
	民間金融機関				15,000	15,000	20,000	40,000	15,000	15,000	15,000	15,000
	自己資金				11,900	12,100	13,600	6,700	8,400	11,000	13,200	16,300
	その他				0	0	0	0	0	0	0	0
	計				36,900	37,100	63,600	56,700	33,400	36,000	38,200	41,300

■人員配分（換算値）

（単位：人）

既存事業	34.0	37.0	38.0	37.0	37.0	36.5	36.0	36.0	36.0	36.0	36.0
新規事業				1.0	1.0	1.5	4.0	7.0	10.0	13.0	16.0
計	34.0	37.0	38.0	38.0	38.0	38.0	40.0	43.0	46.0	49.0	52.0

科目別内訳（換算値）

労務費対象人数	29.0	32.0	33.0	33.0	33.0	33.0	34.0	37.0	40.0	43.0	46.0
給与等対象人数	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0
役員報酬対象人数	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0

■指標

付加価値額	149,614	163,768	173,894	168,085	167,410	166,735	184,435	216,410	241,035	255,935	283,435
伸び率						-4.1%	6.1%	24.4%	38.6%	47.2%	63.0%
一人当たり付加価値額	4,400	4,426	4,576	4,423	4,406	4,388	4,611	5,033	5,240	5,223	5,451
伸び率						-4.1%	0.8%	10.0%	14.5%	14.1%	19.1%
給与支給総額	112,263	123,577	124,391	126,000	127,621	129,264	137,207	150,547	162,199	174,171	186,471
伸び率						3.9%	10.3%	21.0%	30.4%	40.0%	49.9%

（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○○製作所

（単位　千円）

		2年前 (1年12月期)	1年前 (2年12月期)	直近期末 (3年12月期)	1年後 (4年12月期)	2年後 (5年12月期)	3年後 (6年12月期)	4年後 (7年12月期)	5年後 (8年12月期)	6年後 (9年12月期)	7年後 (10年12月期)	8年後 (11年12月期)
①売上高		281,111	289,022	331,023	331,000	331,000	331,000	361,000	420,000	465,000	491,000	541,000
②売上原価		226,380	232,281	267,261	272,509	274,626	280,350	302,616	340,213	371,719	396,486	433,005
③売上総利益 (①－②)		54,731	56,741	63,762	58,491	56,374	50,650	58,384	79,787	93,281	94,514	107,995
④販売費及び 一般管理費		48,548	49,328	48,011	50,088	50,196	50,319	56,477	60,336	61,575	61,718	62,948
⑤営業利益		6,183	7,413	15,751	8,403	6,178	331	1,907	19,451	31,706	32,796	45,047
⑥経常利益		5,633	6,982	14,539	7,253	5,028	-969	-493	17,151	29,506	30,696	43,047
⑦給与支給総額		112,263	123,577	124,391	126,000	127,621	129,264	137,207	150,547	162,199	174,171	186,471
⑧人件費		135,316	149,249	151,329	153,000	155,027	157,080	167,009	183,184	197,749	212,715	228,089
⑨設備投資額							26,000	23,000				
⑩運転資金		22,900	23,500	26,300	36,900	37,100	37,600	33,700	33,400	36,000	38,200	41,300
	普通償却額	8,115	7,106	6,814	6,682	6,205	9,324	15,519	13,775	10,580	10,424	10,299
	特別償却額									1,000		
⑪減価償却費		8,115	7,106	6,814	6,682	6,205	9,324	15,519	13,775	11,580	10,424	10,299
⑫付加価値額 (⑤＋⑧＋⑪)		149,614	163,768	173,894	168,085	167,410	166,735	184,435	216,410	241,035	255,935	283,435
⑬従業員数		34.0	37.0	38.0	38.0	38.0	38.0	40.0	43.0	46.0	49.0	52.0
⑭一人当たりの付加価値額(⑫÷⑬)		4,400	4,426	4,576	4,423	4,406	4,388	4,611	5,033	5,240	5,223	5,451
⑮資金調達額（⑨＋⑩）	政府系金融機関借入	―	―	―	10,000	10,000	30,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
	民間金融機関借入	―	―	―	15,000	15,000	20,000	40,000	15,000	15,000	15,000	15,000
	自己資金	―	―	―	11,900	12,100	13,600	6,700	8,400	11,000	13,200	16,300
	その他	―	―	―								
	合　計	―	―	―	36,900	37,100	63,600	56,700	33,400	36,000	38,200	41,300

（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）－販売費及び一般管理費

（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）