

経営革新計画 申請前チェックリスト

申請者名：

※経営革新計画の作成にあたっては、愛媛県庁ホームページに掲載している記入例もご参照ください。

I 形式要件チェック	チェック
様式第1号 経営革新計画に係る承認申請書	
1 本社所在地を所管する地方局長（東予・中予・南予のいずれか）あてになっているか	<input type="checkbox"/>
2 事業者情報（住所・名称（事業者名）・代表者の職氏名）は入力されているか	<input type="checkbox"/>
3 【法人の場合】商業登記簿謄本の内容（住所、名称、代表者）と一致しているか	<input type="checkbox"/>
別表1 経営革新計画	
1 申請者名・資本金額が商業登記簿謄本の内容と一致しているか（資本金は千円単位で入力）	<input type="checkbox"/>
2 「業種」は、日本標準産業分類に掲げる小分類が記載されているか、また、定款の事業内容と合致しているか	<input type="checkbox"/>
3 【取組みに連携先と連携内容がある場合】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、「実施体制」に連携先と連携内容を記載しているか（連携先が無い場合は、「特になし」と記載して良い）	<input type="checkbox"/>
4 「新事業活動の類型」は対象となる類型全てに○が記入されているか	<input type="checkbox"/>
5 「計画期間又は事業期間」の始期は、承認予定月以降となっているか（決算月にあわせる必要はないので、承認予定月以降の計画開始希望月を記載すること）	<input type="checkbox"/>
6 「計画期間」は、研究開発期間を除き、3、4、5年のいずれかとなっているか（年単位。1年未満の端数月の設定は不可。） (例)令和7年4月～令和10年3月（3年）、令和7年10月～令和11年9月（4年）	<input type="checkbox"/>
7 経営革新の実施に係る内容：「1. 当社の現状と経営課題」 ・ 当社の状況、背景・課題と取組みの内容、特徴が対応しているか	<input type="checkbox"/>
8 経営革新の実施に係る内容：「2. 経営革新計画の具体的内容」 (1) 取組みに新規性・独自性があることを明確に書いているか	<input type="checkbox"/>
(2) 取り組む新事業の市場規模、競合する他社等の状況を把握し、記載されているか ※既に相当程度普及している技術・方式等の導入については、承認対象外となります。	<input type="checkbox"/>
9 「経営の向上の程度を示す指標」 (1) 「現状」の各数値は、別表3の直近期末の数値と一致しているか	<input type="checkbox"/>
(2) 「計画終了時の目標伸び率（％）」における「付加価値額」又は「1人あたりの付加価値額」は、以下の目標を達成しているか (3年計画 9％以上、4年計画 12％以上、5年計画 15％以上)	<input type="checkbox"/>
(3) 「計画終了時の目標伸び率（％）」における「給与支給総額」は、以下の目標を達成しているか (3年計画 4.5％以上、4年計画 6％以上、5年計画 7.5％以上)	<input type="checkbox"/>
(4) 「計画終了時の目標伸び率（％）」における「付加価値額」の「事業期間」は、別表1の「事業期間」の記載内容と一致しているか	<input type="checkbox"/>
別表2 実施計画と実績	
1 「実施項目」は、実施する順番に整理し、かつ手順を具体的な項目名で記載しているか（この「実施項目」の整理に従い、付属資料の「経営革新計画の具体的内容」を記載すること）	<input type="checkbox"/>
2 「実施時期」は、別表3や別表4の記載と矛盾していないか	<input type="checkbox"/>
3 「実施時期」は、開始時期のみを四半期単位で記載しているか（例：3年目の第4四半期は3-4）	<input type="checkbox"/>
4 （実施時期は、決算期ではなく、別表1に記載した計画期間を基準にして記載すること）	<input type="checkbox"/>

4	評価基準、評価頻度など、記載漏れはないか	<input type="checkbox"/>
5	付属資料「経営革新計画の内容」	
	(1) 別表2に連動した記載となっているか(番号、実施項目は、同じ記載となっているか)	<input type="checkbox"/>
	(2) 個々の実施項目について、具体的にわかりやすく説明しているか(文章での説明が難しい場合は、図や表などを用いること)	<input type="checkbox"/>
6	「付価値額の目標設定に係る根拠」	
	(1) 予想売上額の積算根拠には妥当性があるか	<input type="checkbox"/>
	(2) 合計額は、別表3の「①売上高」とそれぞれ一致しているか(同表の「直近」は、別表3の「直近期末」に相当)	<input type="checkbox"/>
	(3) 記載年が、別表3の記載年度と一致しているか(計画期間と一致した記載になっているか)	<input type="checkbox"/>
別表3 経営計画及び資金計画		
1	「直近期末」、「1年前」、「2年前」の各数値は決算書(確定申告)と一致しているか	<input type="checkbox"/>
2	「〇年後」の欄は、計画期間に応じて各数値が記載されているか ※別表1に記載する計画期間と、別表3に記載する決算期には、ズレが生じて構わない。	<input type="checkbox"/>
3	各数値は、千円単位となっているか	<input type="checkbox"/>
4	【個人事業主の場合】「④販売費及び一般管理費」は、確定申告の経費計から利子割引料を控除(営業外費用に計上)し、専従者給与を加算した上で算出しているか	<input type="checkbox"/>
5	計画最終年の「⑥経常利益」は、「正(〇より大きい)」の値となっているか	<input type="checkbox"/>
6	「⑦給与支給総額」は、役員並びに従業員に支払う給料、賃金及び賞与のほか、給与所得とされる手当(残業手当、休日出勤手当、家族(扶養)手当、住宅手当等)の合計額と一致しているか	<input type="checkbox"/>
7	【個人事業主の場合】「⑧人件費」に、「専従者給与」は加算されているか	<input type="checkbox"/>
8	1年後以降の「⑨設備投資額」及び「⑩運転資金」は、別表4の金額、年度と一致しているか(今回の経営革新計画に係るものを記載)	<input type="checkbox"/>
9	「⑪減価償却費」は、リース料を加算しているか	<input type="checkbox"/>
10	「⑮資金調達額」の合計額は、「⑨設備投資額」及び「⑩運転資金」の計上額と一致しているか	<input type="checkbox"/>
11	別表3の表の下の「付加価値額等の算出方法」のチェック漏れはないか	<input type="checkbox"/>
別表4 設備投資計画及び運転資金計画		
1	「機械装置名称」及び「資金使途」は、具体的に記載されているか ※「外注費」や「消耗品費」といった経費の科目ではなく、「ホームページ更新委託費用」や「消耗品一式(容器・袋・箸)」といったように内容が把握できる形になっているか、確認してください。	<input type="checkbox"/>
2	表2に記載されていないものが計上されていないか	<input type="checkbox"/>
3	金額は税込金額で記載されているか	<input type="checkbox"/>
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 ※単独の中小企業が申請する場合は記載不要		
1	組合等が研究開発を行う場合には、別表5に記載したか	<input type="checkbox"/>
2	賦課基準が公平であり、必要な経費に対して負担額が妥当なものとなっているか	<input type="checkbox"/>
別表6 関係機関への連絡希望について		
	・ 全ての項目について、有・無のいずれかに「〇」が記入されているか	<input type="checkbox"/>
別表7 中小企業経営革新事例集の作成に関するお願い		
	・ 全ての項目について、可・否のいずれかに「〇」が記入されているか ※愛媛県庁ホームページにおいて、全ての項目について公表を「可」と回答いただいた承認企業の概要を四半期ごとに公表しています。 (掲載場所) 愛媛県庁ホームページトップ (https://www.pref.ehime.jp/) > 組織でさがす > 経営支援課 > 経営革新計画	<input type="checkbox"/>

II 計画内容チェック		チェック
(独自性、新規性、革新性)		
計画内容は、①同業の中小企業において当該技術・方式等が普及されていない、又は、②同一地域における同業他社において当該技術・方式等が普及されていないものか (既に相当程度普及している技術・方式等の導入については、承認対象外)		<input type="checkbox"/>
(実現可能性)		
1	【計画の実現に許認可が必要な場合】許認可を取得(手続き)しているか(土地利用規制関連等)	<input type="checkbox"/>
2	計画を推進する人員体制・社内体制を記載しているか	<input type="checkbox"/>
3	【計画の実現について融資を希望する場合】融資について金融機関との協議は進んでいるか	<input type="checkbox"/>
(公共性、社会性)		
1	公序良俗に違反する内容ではないか	<input type="checkbox"/>
2	計画内容が一般の人に誤解を与えるものではないか(他社の登録商標を無許可で使用等)	<input type="checkbox"/>
3	計画内容が法令等に違反するものではないか	<input type="checkbox"/>

III 提出資料一覧		チェック
1	申請様式(様式第1、別表1~7)※様式第1は押印不要。	<input type="checkbox"/>
2	【法人の場合】定款	<input type="checkbox"/>
3	直近二期間の決算書(事業報告書、貸借対照表及び損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費明細等)(個人事業主の場合は確定申告書) ※これらの書類が無い場合には、最近1年間の事業内容の概要を記載した書類	<input type="checkbox"/>
4	【法人の場合】商業登記事項証明書の写し	<input type="checkbox"/>
5	その他事業の参考資料	<input type="checkbox"/>
	(1) 【設備投資がある場合】見積書やパンフレット(取得できる範囲で)	<input type="checkbox"/>
	(2) 企業の概要が分かるパンフレット、ホームページの写しなど	<input type="checkbox"/>

※必要に応じて追加書類の提出を求め場合があります。