

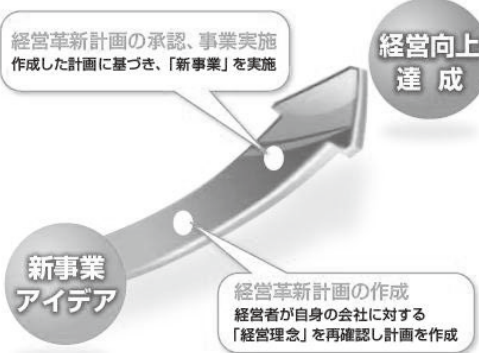
「中小企業等経営強化法」に基づく

# 経営革新計画申請について

## - 記載要領と支援策 -

これから新しい事業を立ち上げようとする  
中小企業の皆様の以下のような思いを達成  
するための「武器」となる計画書です。

1. 自社の現状や課題を見極めたい！
2. 業績をアップさせたい！
3. 経営の向上を図りたい！



## 目次

### ◆記載要領

計画書の作成から承認までの流れ	1
経営革新計画の申請対象	2
経営革新計画の要件	3
申請に必要な書類	5
相談・申請書提出先	6
計画の承認	7
承認後の手続	8
よくある質問 (Q&A)	9
申請書の記入例 と 記入上の注意 (紙申請)	10

電子申請については東京都産業労働局ホームページ内にある「電子申請の手引き」もあわせてご確認ください。

### ◆承認企業への支援策

各種機関の支援策	28
東京都の関連施策	34

※本冊子における「法」とは、中小企業等経営強化法を指します。

※法令や制度の改正等により変更が生じた場合は、東京都産業労働局ホームページで情報提供いたします。

【東京都産業労働局ホームページ URL】

<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/chushou/shoko/keiei/kakushin/>



# 1 計画書の作成から承認までの流れ

- ・申請方法は「紙申請」と「電子申請」があります。
- ・電子申請は「経営革新計画電子申請システム」（以下、電子申請システム）で行います。詳しくは、東京都産業労働局HP内にある『電子申請の手引き』をご確認ください（下段URL参照）。  
<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/application/shoko/kakushin>
- ・申請書の提出（修正後の再提出含む）は、申請主体である事業者自身で行ってください。
- ・受付状況によっては、15日より前に受付を終了する場合があります。
- ・審査には数ヶ月かかることがありますので、スケジュールに余裕をもってご提出ください。
- ・受付後、内容について確認させていただくことがあります。連絡がとれない場合、受付をキャンセルさせていただくことがありますのであらかじめご了承ください。
- ・補助金申請等を理由にスケジュールや審査等の基準を変えることはできません。



手順	注意事項等 ※()内記載要領該当ページ
①申請対象や要件の確認	○制度の概要や要件、支援策など、ご不明な点があれば経営支援課（03-5320-4795）へお問い合わせください。
↓	
②申請書の作成・提出書類の準備	○提出書類はP5でご確認ください。 ○記入例(P10～)、『電子申請の手引き』（電子申請の場合）を参考に作成してください。 ○記載方法等でご不明な点があれば、受付窓口(P6)へお問い合わせください。 ●電子申請システムでの申請にはGビズIDアカウントが必要になります。
↓	
15日まで ※	
※15日が土日祝日の場合は、前営業日まで	
③申請書の提出・内容等の確認	○申請書の作成完了後、受付窓口(P6)に電話で、提出の予約をしてください。 電話予約・提出（修正後の再提出含む）は、申請主体である事業者様ご自身で行ってください。 <b>※受付状況によっては、15日より前に受付を終了する場合がございます。ご希望の受付窓口で対応できない場合がありますのであらかじめご了承ください。</b> <b>※審査には数ヶ月かかることがあります。スケジュールに余裕をもってご提出ください。</b>
↓	
④申請書の修正	○記入漏れや間違いの他にも、計画の説明が不十分だったり、表現が適切でない場合なども修正・追記をお願いします。
↓	
⑤申請書の再提出	○ <b>当月中に修正・追記が完了しない場合は、翌月の審査対象となりませんのであらかじめご了承ください。</b>
↓	
月末まで	
⑥申請書の完成	○月末までに必要な修正を終え、完成した申請書を翌月の審査会で審査します。 完成しなかった場合は、翌々月以降の審査となりますので、あらかじめご了承ください。
↓	
翌月20日頃	
⑦審査会	○審査は書類審査です。（審査基準(P7)、審査のポイント(P14)）
↓	
翌々月初旬まで	
承認	○承認、不承認は書面で通知します。（P7）
不承認	○内容に疑義がある場合や記載内容が不十分な場合等は、保留となり、申請書を修正・追記したうえで翌月以降の再審査となります。
保留	



## 2 経営革新計画の申請対象

### ◆ 法第2条に規定する特定事業者であること

下表の従業員基準に該当する会社及び個人

主たる事業を営んでいる業種 (日本標準産業分類による)	従業員基準 (常時使用する従業員の数)(注1)
製造業、建設業、運輸業その他の業種(下記以外)	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1) 常時使用する従業員とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試の使用期間中の者は含まれません。

※ 常時使用する従業員に事業主、法人の役員は含みません。

※ 組合及び連合会、各種団体等が該当するかどうかは、お問い合わせください。  
(提出先が異なる場合があります。)

### ◆ 直近1年以上の営業実績があり、この期間に決算を行っていること(税務署に申告済のこと)。

創業間もない企業や、これから創業する方などは対象となりません。

※ 既存事業があり、それ以外の新規事業を行う事業者が対象です。

※ 既存事業を廃業する場合は対象外となります。

### ◆ 登記上の本社所在地が都内であること。個人事業主の場合は、住民登録が都内であること。

登記上の本社所在地が都内の場合は、東京都への申請となります。新規事業の実施場所が都外であっても、本社所在地が都内であれば東京都へ申請してください。(本社所在地が都外の場合は、各道府県へお問い合わせください。)

### 3 経営革新計画の要件

#### (1) 新事業活動に取り組む計画であること

経営革新計画は、既存事業とは異なる新事業活動に取り組む計画であることが必要です。

- ◆ 新事業活動とは、個々の中小企業者にとって新たな事業活動であれば、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原則として対象となります。

ただし、**業種ごとに同業の中小企業（地域性の高いものについては同一地域における同業他社）における当該技術・方式等の導入状況を判断し、それぞれについて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対象外**となります。

#### ◆ 「新事業活動」の類型

新事業活動の類型		新たな活動の例示
1	<b>新商品の開発又は生産</b>	業務用の大型で強力な空気清浄機を製造していた企業が、きれいな空気に対するニーズの高まりを受けて、小型化に挑戦し、一般家庭用の小型で強力な空気清浄機を開発する。
2	<b>新役務の開発又は提供</b>	美容室が高齢者や身体の不自由な方など、自分で美容院に行くことが困難な方のために、美容設備一式を搭載した車で美容師が出張し、カットやブローの基本コースからヘアメイクや着付けなどのサービスを行う。
3	<b>商品の新たな生産又は販売の方式の導入</b>	果物の小売業者が、本格的なフルーツパーラーを開店。果実店で培われた果物についての知識などの強みを活かすとともに、フルーツ&ベジタブルマイスターの資格を持つ店員が常駐し、高品質フルーツを使ったスイーツや、フルーツや野菜のフレッシュジュース、健康を意識した野菜を取り入れたランチメニューも提供。
4	<b>役務の新たな提供の方式の導入</b>	タクシー会社が、乗務員に介護ヘルパーや介護福祉士の資格を取得させ、病院や介護施設への送迎などのタクシー利用者を獲得し、高齢者向け移送サービスで介護サービス事業へ進出して多角化を図る。
5	<b>技術に関する研究開発及びその成果の利用</b>	これまで加工が困難とされてきた新素材の大量加工に関する研究を行い、研究の成果として得られた加工技術・ノウハウを自社の製造ラインで活用する。 ※新たな技術・理論を体系的に確立する場合は対象です。既存技術や理論を元に新製品や新サービスの開発を行う場合は、 <u>類型1又は2</u> を選択してください。

※単に、生産力増強のための工場の拡張や設備の更新・増強、営業店舗の増設、取扱品目・販売品目を増やす場合などは、新事業活動に該当しません。また、単なる社内体制の整備、研修手法の変更など人材育成の強化、人材採用手段の変更など、既存事業の拡充の場合も、新事業活動に該当しません。それらに加え、新たな生産・販売方法を導入し、生産の効率化や新たな販路の開拓などに取り組むことで、新事業活動による売上が計上できる計画である必要があります。

※経営革新計画の開始時期は、直近期末（税務署申告済み）の翌月となります。経営革新計画はそれ以降に実施する取組が対象です（既に事業化されている事業は対象外となります）。

※計画を共同で申請する場合は、共同で申請する者全員が実施主体として経営革新に関する事業に参加しており、かつ、その実施体制が適切かつ有効に機能するものである必要があります。

## (2) 経営の相当程度の向上を達成できる計画であること

経営革新計画は、「経営の相当程度の向上」を図る計画であることが必要です。

「経営の相当程度の向上」とは、次の2つの指標が、事業期間に応じた目標伸び率を達成することをいいます。

### ◆経営指標の目標伸び率

事業期間	【指標1】 「付加価値額」又は「一人当たりの 付加価値額」の伸び率	【指標2】 「給与支給総額」の伸び率
3年計画	9%以上	4.5%以上
4年計画	12%以上	6%以上
5年計画	15%以上	7.5%以上

※事業期間は、3年、4年、5年のいずれかとしてください。

※目標伸び率は、計画終了時点で達成すべきもので、研究開発期間を含む計画途中の伸び率は問いません。

※目標伸び率を達成できる実現性の高い内容であることが必要です。

○ **付加価値額 = 営業利益 + 人件費 + 減価償却費**

※計画期間終了時点の付加価値額は正になることが必要です。

※人件費、減価償却費に加算する項目はP19でご確認ください。

○ **一人当たりの付加価値額 = 付加価値額 / 従業員数**

○ **給与支給総額 = 役員並びに従業員に支払う給料、賃金及び賞与 + 給与所得とされる手当**

※P19にも説明を記載していますのであわせてご確認ください。

### ◆伸び率の計算方法(別表1 下段の計算方法)

$$\text{計画終了時の伸び率 (\%)} = \frac{(\text{計画終了時の数値} - \text{現状の数値})}{|\text{現状の数値}|} \times 100$$

※小数点以下第2位を四捨五入してください。

※現状の数値がマイナスの場合、分母は絶対値で計算してください。

(現状の数値が-1,000の場合、分母は1,000で計算)

(例) 18ページ(別表3)の数値で伸び率を計算すると・・・

$$\text{付加価値額} = \frac{(672,600 - 571,486)}{571,486} \times 100 (\%) = 17.7 \%$$

$$\text{一人当たりの付加価値額} = \frac{(5,424 - 4,969)}{4,969} \times 100 (\%) = 9.2 \%$$

$$\text{給与支給総額} = \frac{(408,000 - 351,491)}{351,491} \times 100 (\%) = 16.1 \%$$

## 4 申請に必要な書類

●電子申請の場合は提出書類が異なりますので、「電子申請の手引き」(下段URL参照)をご確認ください。

<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/application/shoko/kakushin>



### ◆ 経営革新計画に係る承認申請書 (2部)

- ・様式は東京都産業労働局ホームページからダウンロードしてください(下欄参照)。
- ・申請書はA4片面印刷とし、申請者の代表印を押印し、クリップ止めしてご提出ください。

### ◆ 添付書類 (各1部)

#### ○法人の場合

(1) 直近2期分の確定申告書類一式(写)(決算書・勘定科目内訳明細書含む、税務署受付済みのもの)

- ・電子申告の場合には、税務署へ申告した旨が表示されている「メール詳細」のコピーを添付

(2) 商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書) ※コピー可

- ・発行から3ヶ月以内のもの

(3) 定款(写)

- ・原本証明をしてください。
- ・記載内容が現状と異なる場合において、変更の履歴が商業登記簿謄本で確認できないときは、株主総会の議事録など変更が確認できる書類を添付してください。

この写しは原本と相違ないことを証明します。  
年 月 日  
企業名  
代表者名 印

表紙や末尾の余白などに、証明印(代表者印(様式1と同じ印))を押印してください。

#### ○個人事業主の場合

(1) 住民票 ※コピー可

- ・発行から3ヶ月以内のもので、個人番号(マイナンバー)が表記されていないもの

(2) 直近2期分の確定申告書類一式(写)(決算書含む、税務署受付済みのもの)

#### 申請書様式のダウンロード方法

○東京都産業労働局ホームページの「中小企業経営革新計画に関する手続き」からダウンロードできます。中小企業庁や他県の様式では受付できません。ご注意ください。

<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/application/shoko/kakushin>



申請書様式のダウンロード方法

①経営革新計画を承認申請する

3. 商業登記簿謄本(コピー可) 1部  
4. 定款(写) 1部

申請書類 様式

- ① 経営革新計画に係る承認申請書(様式1-4、6、7)
- ② 経営者代表者印(写) (捺印、1部)
- ③ 電子申請書(写) (捺印、1部)
- ④ 電子申請書(写) (捺印、1部)
- ⑤ 電子申請書(写) (捺印、1部)
- ⑥ 電子申請書(写) (捺印、1部)
- ⑦ 電子申請書(写) (捺印、1部)





こちらから、ダウンロード  
できます

## 5 相談・申請書提出先

経営革新計画に関するご相談や申請書類の受付は、下記の相談・受付窓口で行っております。

**申請書提出やご相談の際は、必ず事前に電話でご予約をお願いいたします。**

《相談・申請書受付窓口》

機関名・住所		電話	
	<b>(公財)東京都中小企業振興公社 総合支援部 総合支援課</b> 千代田区神田佐久間町1-9 (東京都産業労働局秋葉原庁舎5階) 主なアクセス:JR「秋葉原駅」から徒歩1分	<b>03-3251-7882</b> (9:00-17:00)	
	<b>東京商工会議所 中小企業相談センター</b> 千代田区丸の内3-2-2 (丸の内二重橋ビル5階) 主なアクセス:JR「有楽町駅」から徒歩5分、「東京駅」から徒歩10分	<b>03-3283-7700</b> (9:30-17:00)	
	<b>東京都商工会連合会 経営革新室</b> 昭島市東町3-6-1 (産業サポートスクエア・TAMA内) 主なアクセス:JR「西立川駅」から徒歩7分	<b>042-500-3886</b> (9:30-17:00)	
	<b>東京都 産業労働局 商工部 経営支援課</b> 新宿区西新宿2-8-1 (都庁第一本庁舎20階北側) 主なアクセス:JR「新宿駅」から徒歩10分	申請書のご提出	<b>03-5320-4784</b> (9:00-17:00)
		制度全般	<b>03-5320-4795</b> (9:00-17:00)

記載要領

※申請書提出の際は、既存事業と新規事業の詳細をお伺いしますので、役員の方がご対応ください。

※申請書の修正等で何度かお越しいただくこともございますので、お近くの窓口へご提出ください。

※初回面談は1～2時間程度を予定しております。(窓口・オンライン)

※受付状況により希望の窓口で対応できない場合がございます。

### ●電子申請予定の方へ●

電子申請システムでの申請には提出用のパスワードが必要となります。

パスワードは提出予約の電話時にお伝えいたしますので、パスワード要求画面になりましたら上記受付機関にお電話ください。

#### 【電子申請の問合せ先 (制度全般)】

**東京都 産業労働局 商工部 経営支援課 (技術支援担当) 03-5320-4795 (平日 9:00～17:00)**

※なお、システム操作に関することは、電子申請システム内の「お問い合わせフォーム」から、ヘルプデスクにお問い合わせいただくか、コールセンター (03-6746-4062 平日 9:30～17:00) へお問い合わせください。

#### 共同申請の提出先

○申請者全員の登記上の本社所在地が都内の場合、申請先は東京都になります。

○複数の都道府県にまたがる場合、東京都に申請することができません。その場合の申請先は、以下にお問い合わせください。

お問い合わせ先	所管地域	電話
中小企業庁 経営支援部 経営支援課 千代田区霞が関1-3-1	全国	03-3501-1763
関東経済産業局 産業部 中小企業課 埼玉県さいたま市中央区新都心1番地1	関東全県 (茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、東京、 神奈川、新潟、長野、山梨、静岡)	048-600-0321

## 6 計画の承認

### ◆ 審査基準

- 1 経営革新の目標、経営革新による経営の向上の程度を示す指標、経営革新の内容及び実施時期が「中小企業等の経営強化に関する基本方針」に照らして適切なものであること。
- 2 経営革新の内容及び実施時期、経営革新を実施するために必要な資金の額及びその調達方法が、経営革新を確実に遂行するため適切なものであること。
- 3 組合等が経営革新に係る試験研究のための費用に充てるため、その構成員に対し負担金の賦課をしようとする場合にあっては、その賦課の基準が適切なものであること。
- 4 既存事業及び経営革新の内容が、以下に該当しないこと。
  - ・法令及び公序良俗に反し、又はそのおそれがある場合
  - ・計画に具体性、確実性、実効性が認められない場合
  - ・公的な支援を行うことが適当でないと思われる場合

※承認審査は、新事業の法令順守はもちろん、同類事業に対する消費者センターへの苦情相談状況など、都が承認することによる社会的な影響等を鑑み、総合的に行います。

### ◆ 審査結果

承認、不承認の結果は、審査会開催の翌月の初旬までに郵送（簡易書留）で通知いたします。

「承認」とは…「中小企業等経営強化法」等の承認要件を満たしていることを表すものです。

計画に記載されている商品やサービスを承認するものではありません。また、他企業及び個人に対して商取引を推薦するものではありませんので、新事業の実施に当たり、誤解を招くような表現はしないようお願いいたします。

(参考P9、Q8)

「不承認」とは…「中小企業等経営強化法」等の承認要件を満たしていないことを表すものであり、事業計画の実施を否定するものではありません。

※内容に疑義がある場合や記載内容が不十分な場合等は「保留」とし、申請書を修正・追記したうえで、翌月以降に再審査となります。



## 7 承認後の手続

### ◆ 支援策への申込

各種の支援策（P28～）の利用には、支援策を実施している機関へ申込等が必要となります。**経営革新計画の承認は、支援策の利用を約束するものではなく、改めて各支援機関の審査が必要となります。**

### ◆ フォローアップ調査

承認後の企業を対象に（計画中、計画終了時等）、経営革新計画の実施状況を把握するため、フォローアップ調査を実施します。この調査は、法第70条に基づき実施するものです。調査実施の際は別途ご連絡いたしますので、ご協力をお願いいたします。

### ◆ 申請内容の変更について

#### (1) 計画内容の変更

承認された経営革新計画の内容に変更が生じた場合は、計画変更の申請を行い、承認を受ける必要があります。ただし、経営革新計画の趣旨を変えないような軽微な変更は、変更申請を行う必要はありません。変更申請が必要かどうかについては、産業労働局商工部経営支援課（03-5320-4795）までお問い合わせください。

○提出書類（様式のダウンロードはP5をご覧ください）

- ① 「経営革新計画の変更に係る承認申請書」（様式2） 2部
- ② 経営革新計画の承認書（写） 2部
- ③ 変更後の計画書 2部
  - ・変更前のページの後に、変更後のページを挿入する。
  - ・変更前ページに「変更前」、変更後ページに「変更後」と用紙の右上に記載する。
  - ・変更箇所にアンダーラインを入れるなど、変更箇所が分かるようにする。
- ④ 直近2期分の確定申告書類一式（写）（決算書含む、税務署受付済みのもの） 各1部

○提出先

申請書受付窓口（P6） ※郵送では受付できません。

○留意事項

- ・変更申請は、計画期間終了前に手続きする必要があります。（計画期間が終了した後に、変更申請はできません。）
- ・計画期間の変更は、当初計画の最長期間が上限となります。（変更前の計画期間を含む）

#### 軽微な変更の例

- ・設備全体の能力に影響を及ぼさないような機種や台数の変更
- ・単価の増減等による資金総額の若干の変更
- ・設備導入時期の変更による借入時期の変更 など

#### (2) 企業名、住所等の変更

企業名、代表者、住所等が変更になった場合は、以下のとおり報告書をご提出ください。

○提出書類（様式のダウンロードはP5をご覧ください）

- ① 「承認経営革新計画に係る変更報告書」（様式3） 1部
- ② 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）などの変更内容が確認できる書類の写し 1部

○提出先（郵送での提出可）

産業労働局 商工部 経営支援課 技術支援担当  
 (〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎20階北側)

## 8 よくある質問 (Q & A)

### Q1 新事業活動とは、どのようなものですか。

A1 「新事業活動」は、「新商品の開発又は生産」「新役務の開発又は提供」などのタイプのいずれかに該当するものをいいます(P3)。個々の中小企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承認の対象となります。ただし、業種毎の同業の中小企業における当該技術の導入状況を判断し、それぞれにつ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なります。また、単に、生産力増強のための工場の拡張や設備の更新・増強、営業店舗の増設、取扱品目・販売品目を増やす場合や自社で行う研修や人材育成の実施などは、新事業活動に該当しません。

### Q2 決算月がまもなく到来するような場合の直近期末は、ほぼ1年前となりますが構いませんか。

A2 構いません。直近期末は申請時での最も新しい税務申告済みの決算時点となります。経営革新計画はそれ以降に実施する取組が対象です。

### Q3 承認された場合は、金融機関から必ず融資を受けることができますか。申請する前に金融機関に相談する必要はありますか。

A3 計画の承認は、支援策の実行を保証するものではありません。計画の承認後、利用を希望する支援策の実施機関の審査が必要となります。計画申請と並行して、支援策の実施機関に相談することをお勧めします。

### Q4 本社の所在地は東京都だが、新事業は都外の支店(工場)で行う場合、どこに申請すれば良いですか。

A4 申請は、登記上の本社所在地である東京都に行います。

### Q5 審査にはどのくらい期間がかかりますか。

A5 受付状況により、申請から結果の通知まで数ヶ月かかることがあります。(申請書が未完成であったり、内容に不備がある場合は通常よりも受付・審査までにお時間がかかる場合があります。)スケジュールに余裕をもってご相談ください。最新の受付状況はHP等でご案内しています。

### Q6 申請書作成は、コンサルタントに依頼しないといけないのでしょうか。

A6 承認企業へのフォローアップ調査等では、「社長自らの手で計画策定することで、明確でなかった課題や必要な情報がわかり勉強になった」など、自身で経営革新計画を作成して良かったという声が多数あります。また、社長の情熱や思いを直接申請書にご記入いただくことで、第三者に向けた説得力のある申請書となります。なお、ビジネスプラン策定の仕方などのご相談(経営相談)は、公的支援機関(東京都中小企業振興公社など)や認定支援機関をご利用いただけますので、是非ご相談ください。

### Q7 新規事業のアイデアが複数あります。複数の申請が可能ですか。

A7 経営革新計画は、新事業の実施を伴う企業の中期的な経営計画書です。計画に盛り込む新規事業を精査するとともに、既存事業を含めた企業全体での経営の向上を見通し、計画を策定してください。東京都では、計画期間の重なる複数の申請は受け付けていません。計画変更や計画期間終了後の別申請は可能です。

### Q8 経営革新計画の承認について、自社の営業資料やホームページに記載することは可能ですか。

A8 「経営革新計画承認企業」等の表記はせず、「計画」が承認されたと言う表現とし、承認を受けた「計画期間」を明記し、承認制度がどのようなものなのかが一般の方にもわかるよう説明文を併記してください。本申請に係る承認は、新規事業の『経営計画』を承認するものであり、申請書に記載されている商品やサービスを東京都で承認するものではありません。また、他企業及び一般個人に対して商取引を推薦するものではありません。

表記例) 当社の経営革新計画\*が承認されました。

計画期間：〇〇年〇月から△△年△月まで (□年計画)

※「経営革新計画」とは、中小企業が新たな事業活動に取り組むことにより経営の向上を図る計画のことで、中小企業等経営強化法に基づき、国や都道府県知事の承認が行われます(計画書に記載されている商品・サービスや事業を認定するものではありません)。

## 9 申請書の記入例 と 記入上の注意（紙申請）

※申請書の項目は削除できません。  
(全て記載する必要があります。)

- 電子申請については東京都産業労働局ホームページ内にある「[電子申請の手引き](#)」もあわせてご確認ください

### 様式 1

#### 様式 1

### 経営革新計画に係る承認申請書

- ・住所、名称は登記と同一のものを記入
- ・代表者の職、氏名を記入
- ・個人事業主の場合、住所は住民票のものとし、名称欄は個人名とし、カッコで屋号を記入（例：東京 一郎（屋号：東京商店））

東京都知事殿

住 所 〒

名 称

代表者の職・氏名

電話・FAX

(承認書の郵送先や連絡先が上記と異なる場合記入)

住 所 〒

電話・FAX

年 月 日

代表者印を押印（社印不可）  
(個人事業主の場合、個人名の印を押印)



- ・上記に記入した登記上の所在地と実際の所在地が異なる場合に記入
- ・承認書等はこちらの所在地に送付します

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。

#### 【共同で経営革新計画を申請する場合】

- ・当該計画の代表者(3社以内)の名称は上記申請者記載欄に記入
- ・代表者以外の経営革新計画参加企業については、申請書余白に住所・企業名・代表者氏名・連絡先を記載し押印
- ・別表3、3-2、4については、参加企業毎に作成（別表3、3-2は総括表も作成）。

# 別表 1

## (別表 1) 経営革新計画

①申請者名・資本金・業種		②実施体制及び連携先	
申請者名：株式会社▲▲▲▲ 代表者職氏名：代表取締役 ○○○○ 法人番号：1234567890123 資本金：◇◇,◇◇◇千円 業種：●●製品小売業 (1234) 日本標準産業分類 細分類 4桁		社内体制は、責任者を●●、▼▼担当○○、▲▲担当○○の3名体制とし、×××は▲▼社に開発を委託する。  ・社内の誰が、どのような体制で取り組むのか ・他の企業等と連携して行う場合には、その連携内容を記載	
③新事業活動の類型		④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。 <input type="radio"/> 1. 新商品の開発又は生産 <input type="radio"/> 2. 新役務の開発又は提供 <input type="radio"/> 3. 商品の新たな生産又は販売の方式の導入 <input type="radio"/> 4. 役務の新たな提供の方式の導入 <input type="radio"/> 5. 技術に関する研究開発及びその成果の利用 <input type="radio"/> 6. その他の新たな事業活動		経営革新計画のテーマ：▲▲▲ロボットの開発と販売  (新規事業の取組内容を簡潔に記入) ①当社の独自技術を利用し、○○型で高性能な▲▲▲ロボットを開発し、事業化する。顧客の製造工程の大幅な効率が可能ツールとしてアピール、商品販売する。 ②これまで外注していたメンテナンスを内製化し、新たな販売方式の導入を図る。	
⑤期間	計画期間：令和 7 年 4 月 ～ 令和 10 年 3 月	※類型 5. を選択した場合は研究開発期間を記入すること	
	事業期間：令和 7 年 4 月 ～ 令和 10 年 3 月	研究開発期間： 年 月 ～ 年 月	
⑥経営革新の実施に係る内容			
原則、別表 1 が 1 ページに収まるように、要点をまとめて記載してください  1. 当社の現状と経営課題  2. 経営革新の内容 (既存事業との相違点、経営戦略における位置付け等)  ・計画終了時の数値と伸び率を記入して下さい ・計画期間は、直近決算の決算月の翌月～計画終了期の決算月となります			
⑦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	571,486 千円	672,600 千円 17.7% (令和 7 年 4 月 ～ 令和 10 年 3 月 (事業期間 3 年))
2	一人当たりの付加価値額	4,969 千円	5,424 千円 9.2%
3	給与支給総額	351,491 千円	408,000 千円 16.1%

## <別表1> 記入上の注意

原則として1ページに収まるように、要点をまとめて記載してください

### ① 申請者名・資本金・業種

法人番号は、国税庁から法人に通知されている13桁の番号です。

国税庁法人番号公表サイト (<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>) で確認できます。

業種は、日本標準産業分類（令和5年6月改定版）による細分類名とその4ケタの数字をご記入ください。

例. 電子管製造業（2811）、受託開発ソフトウェア業（3911）など。

大分類 E	製造業	
中分類 28	電子部品・デバイス・電子回路製造業	
小分類 281	電子デバイス製造業	
2811	電子管製造業	} 細分類(4桁)
2812	光電変換素子製造業	
2813	半導体素子製造業（光電変換素子を除く）	
2814	集積回路製造業	
2815	液晶パネル・フラットパネル製造業	

※日本標準産業分類は、以下の総務省HPで確認できます。

[https://www.soumu.go.jp/toukei\\_toukatsu/index/seido/sangyo/R05index.htm](https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/R05index.htm)

### ② 新事業活動の種類の例

3ページを参考に該当する類型に○を記入します。

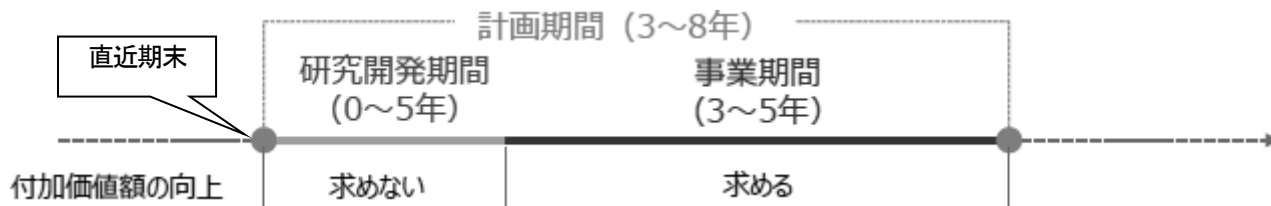
### ③ 経営革新の目標

- ・テーマは、取組内容を簡潔に記載してください。（30字以内を目安に体言止めでまとめる）
- ・自社名、製品・サービス名は入れないでください。
- ・客観的な裏付けがない言葉（世界初、日本一など）は入れないでください。

## ⑤期間

- ◆計画期間は、事業期間と研究開発期間をあわせた期間です。（上限8年）  
「税務申告済みの直近期末の翌月」から「計画終了期の決算月」までとなります。
- ◆研究開発期間は、「新事業活動の類型5」を選択した場合に設定する期間です。（上限5年）
- ◆事業期間は、計画期間から研究開発期間を除いた期間です。（3年～5年）  
「新事業活動の類型1～4」の場合は、「計画期間」＝「事業期間」となります。

(各期間のイメージ)



(例) 税務申告済の直近期末が令和7年3月期である企業が事業期間3年の計画を作成する場合

- ・「新事業活動の類型1～4」の場合  
計 画 期 間：令和7年4月～令和10年3月（3年）  
研究開発期間：なし  
事 業 期 間：令和7年4月～令和10年3月（3年）
- ・「新事業活動の類型5」で研究開発期間が2年の場合  
計 画 期 間：令和7年4月～令和12年3月（5年）  
研究開発期間：令和7年4月～令和9年3月（2年）  
事 業 期 間：令和9年4月～令和12年3月（3年）

## ⑦経営の向上の程度を示す指標

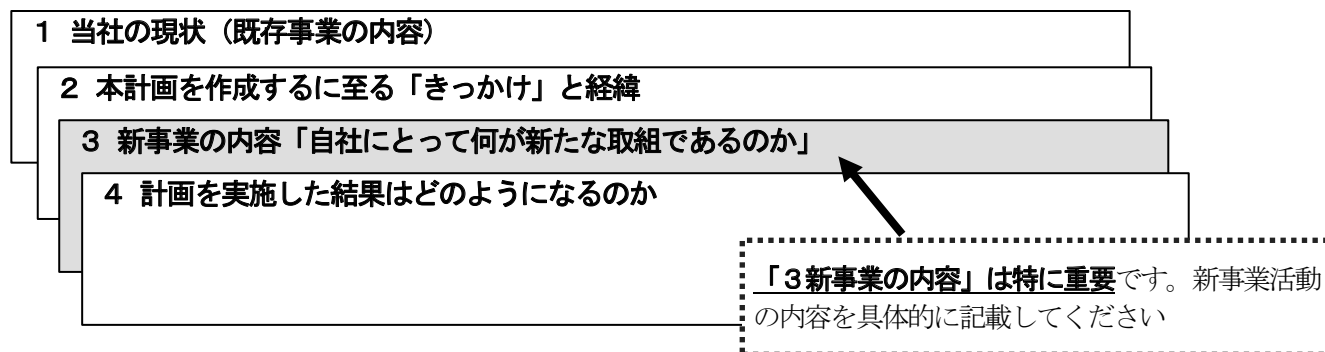
- ◆各指標の数値について
  - ・現状は、税務申告済みの直近期末となります。  
(例) 3月決算の企業が令和7年5月に経営革新計画を申請する場合、  
「令和7年3月期を税務申告済であれば、直近期末は令和7年3月」となり、  
「令和7年3月期の税務申告がまだであれば、直近期末は令和6年3月」となります。
  - ・別表3の数値（直近期末、計画終了時）と一致させてください。
- ◆伸び率の計算方法は4ページをご確認ください。

## 別表 1 - 2

別表 1 - 2 は、経営革新計画の詳細を記載する部分です。  
 経営革新計画では、新規事業の新規性（既存事業等との違い）と実現性（実現見込みのある具体的な計画となっているか）が求められます。（開発面、販売面、資金面等）

◆用紙はA 4 縦とし、左上に「（別表 1 - 2）経営革新計画の具体的内容」と記載してください。

◆次ページの＜別表 1 - 2 記入上の注意＞を参照し、以下の順番どおり各項目について、詳細に記載してください。



○各項目は、複数枚にわたって記入してもかまいません。

○いつ・どこで・何を・どのように取り組むのか、人材や設備、資金をどのように調達するのか等を、具体的に記載してください。

○必要な許認可を事前に確認し、必要な場合は取得状況について計画書に具体的に記載してください。

○文章だけではなく、**図表や写真、イラスト等を使って、新規事業（商品やサービス等）を分かりやすく説明**してください。

例えば・・・

	既存事業	新規事業
商品やサービス	○○○	△△△
商流や販路	△□	○□○
生産や開発	□□□	□□□、△△△
事業免許	○△第□□□号	必要なし（当局に確認済み）
・・・		

○申請書の内容や専門用語・略語などには、必ず正式名称を記載するとともに、第三者が初見で理解できるように簡潔に説明してください。

### ○ 審査のポイント

審査は書類審査になりますので、分かりやすく説明することを心掛けてください。

**新規性**：既存事業と比較して、何処が新しい事業であるのかが記載されているか。  
 他社と比較した場合の違い（ターゲットやメリットなど）は何か。

**実現性**：いつ・どこで・何を・どのように取り組むということが記載されているか。  
 人・モノ・金等の経営資源は手当てされているか。  
 仕入先、販売先や顧客ニーズの把握など売上計画は適当であるか。



## <別表1-2> 記入上の注意

### 1 当社の現状（既存事業の内容）

新規事業を明確にし、実現可能性をPRするために、既存事業について具体的に記載してください。

項目	内容
企業概要	設立年、本社所在地、従業員数、沿革、事業内容、主要事業所、主要顧客、主要仕入先、競合企業、当社の強み など
事業許認可等	免許番号、許可番号、特許番号 など（※別途、コピーを提出してください）
既存事業の内容	図や写真などを用いて、簡潔に説明してください。 製品・サービスの内容・実績、事業毎の売上比率、シェア、特徴 など
経営状況	直近3期の経営状況について簡潔に説明してください。 特に赤字の場合には、その理由について説明してください。
既存事業の見通し	売上の増減について、理由とともに今後見通しを説明してください。

### 2 本計画を作成するに至った「きっかけ」と経緯

現在の経営課題、市場分析の結果、新事業における自社の既存のノウハウを活かせる点等、新事業計画を立案した経緯をご記入ください。

### 3 新事業の内容「自社にとって何が新たな取組であるのか」

こちらが特に重要なパートです。新規事業の内容を具体的に記載してください。

項目	内容
新規事業の内容	図や写真などを用いて、分かり易く説明してください。 製品・サービスの内容、事業スキーム（商流）、想定顧客（ターゲット） など
比較	新規事業と既存事業の違いや新製品等と他社製品等の性能・価格の違い など
販路開拓	販売先、販売先への売込み状況、新規ルートの場合の開拓方法 など
取組状況	現在までの取組状況、今後の課題、その解決策 など
連携先	業務委託など、他の企業等と連携して実施する場合の連携先の概要 など
資金調達	事業実施に必要な資金調達について（借入先、借入予定額、見込み など）
特許等	新製品に関連する特許の有無や取得見込み など
事業許認可等	必要となる事業許認可等について、申請機関との調整状況や取得見通し※ など ※未取得の場合は、必要となる許認可、申請機関との調整状況、取得予定時期について具体的に説明してください。 例) 職業紹介事業の許可、労働者派遣事業の許可、化粧品製造販売業の許可など

### 4 計画を実施した結果（効果）はどのようなになるのか

自社や取引先（仕入れ先や顧客）、エンドユーザのメリット等を記載してください。



## 別表 2

(別表 2) 実施計画と実績

「1-1」は1年目の第1四半期を表します  
 「2-4」は2年目の第4四半期を表します

①番号	計 画				実 績		
	②実 施 項 目	③評価基準	④評価 頻度	⑤実施 時期	実施 状況	効果	対策
1	研究開発						
1-1	設計仕様検討	検討委員会の 評価	毎月	1-2	「実績」欄は申請時 には記載不要です		
1-2	プログラム設計	開発原価	四半期 毎	1-4			
1-3	プログラミング (外注)	開発原価	四半期 毎	1-3			
1-4	△△装置を試作	製造原価	毎月	1-3			
1-5	システム改良	検討委員会の 評価	毎月	2-1			
2	製造・設備						
2-1	△△装置を製作	製造原価	1年	2-1			
2-2	△△装置の生産体制の確立	製造原価	四半期 毎	2-2			
3	販路開拓						
3-1	ネットと印刷物による宣伝 販売	〇〇商品売 上	毎月	2-2			
3-2	マネージャーと担当営業の 2名専任体制の確立			3-1			
4	事業許認可						
4-1	許認可行政機関との調整						
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮			

特許の取得を計画に盛り込んでいる場合は、実施項目に「特許の取得」、「〇〇の技術開発」等と記載してください

## <別表2> 記入上の注意

### —計画欄—

#### ①番号

1、2、1-1、1-2、1-1-1、1-1-2というように、実施項目を関連付けて記載してください。

#### ②実施項目

概要を記述してください（具体的内容は「別表2-2」で説明してください。）。

#### ③評価基準

定量化できるものは定量的な基準を設定してください（定性的な基準でも可）。

#### ④評価頻度

自社で計画の進捗状況の評価する頻度又は時期を毎日、毎週、毎月、隔月、半年、1年、半年後、1年後などと記載して下さい。

#### ⑤実施時期

実施項目を実施する時期を4半期単位で記載してください。

例えば、1-1は1年目の第1四半期、3-4は3年目の第4四半期を表します。

### —実績欄—

申請の段階で記載する必要はありません。経営革新計画が実施された後、申請者が計画の実施状況を把握することを容易にするためのものです。計画の進捗に応じ以下のとおり記載してください。

計画期間が1年以上2年未満の企業に、東京都から経営革新計画の実施状況を報告していただくフォローアップ調査を実施します。その際にもご活用ください。

実施状況	◎：計画どおり実行できた。 △：実行したが不十分だった。	○：ほぼ計画どおり実行できた。 ×：ほとんど実行できなかった。
効果	◎：効果が十分上がった。 △：少し効果があった。	○：ほぼ予定の効果が得られた。 ×：ほとんど効果がなかった。
対策	実施状況に応じて、追加対策を実施することとした場合は、追加した実施項目を別表2に記載してください。	

## <別表2-2> 記入上の注意

どのようにして開発、生産、販売、特許出願や許認可取得を行っていくのかを具体的に記載してください。

※本欄の記載項目は、別表2の①番号に沿って、実施項目ごとに取組内容を文章で記載してください。

# 別表 3

## (別表 3) 経営計画及び資金計画

直近期末は、申請時点における直近の  
税務申告済みの決算期となります。

実績値

計画値

(単位 千円)

	2年前 (R5年3月期)	1年前 (R6年3月期)	直近期末 (R7年3月期)	1年後 (R8年3月期)	2年後 (R9年3月期)	3年後 (R10年3月期)	...	8年後 (年月期)
①売上高	2,444,210	2,570,009	2,412,047	2,500,000	3,000,000	3,350,000		
②売上原価	1,903,218	1,924,209	1,837,607	1,940,000	2,330,000	2,570,000		
③売上総利益 (①-②)	540,992	645,800	574,440	560,000	670,000	780,000		
④販売費及び 一般管理費	515,141	518,730	504,371	530,000	610,000	680,000		
⑤営業利益	25,851	127,070	70,069	30,000	60,000	100,000		
⑥経常利益	10,851	107,070	50,069	10,000	39,000	78,500		
⑦給与支給総額	373,920	362,362	351,491	360,000	392,000	408,000		
⑧人件費	467,400	452,953	439,364	450,000	490,000	510,000		
⑨設備投資額	—	—	—	6,400	40,000	0		
⑩運転資金	—	—	—	30,000	20,000	30,000		
普通償却額	47,649	58,497	62,053	60,600	63,600	62,600		
特別償却額	0	0	0	0	0	0		
⑪減価償却費	47,649	58,497	62,053	60,600	63,600	62,600		
⑫付加価値額 (⑤+⑧+⑪)	540,900	638,520	571,486	540,600	613,600	672,600		
⑬従業員数	123	115	115	118	122	124		
⑭一人当たりの付加 価値額(⑫÷⑬)	4,398	5,552	4,969	4,581	5,030	5,424		
⑮資金調達額 (⑨+⑩)	政府系金融機 関借入	—	—	20,000	40,000	30,000		
	民間金融機関 借入	—	—	—	15,000	20,000	0	
	自己資金	—	—	—	1,400	0	0	
	その他	—	—	—	0	0	0	
合計	—	—	—	36,400	60,000	30,000		

計画期間に応じて3  
～8年後まで数値を  
記載します。

⑨、⑩、⑮は実績値の記載  
は不要です。計画値につい  
て、記載してください。

(付加価値額等の算出方法) 注) 下記については該当があれば原則算入して下さい。

従業員数、人件費に短時間労働者、派遣労働者に対する費用を算入しましたか。	○	はい		該当なし
減価償却費にリース費用を算入しましたか。		はい	○	該当なし
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		該当なし

項目内容が上記の表に反映されていることを確認し、該当箇所に○  
を記載してください。

記載要領

## <別表3> 記入上の注意

◆**実績値と計画値の記入** (数値は千円未満を四捨五入し、千円単位で記載し、別表上での計算が一致するように調整してください。)

・**実績値**・・・税務申告済みの決算書を基に、直近3年間(直近期末、1年前、2年前)の経営実績をご記載ください。ただし、創業3年未満の場合は、記入できる範囲を記載してください。

・**計画値**・・・計画期間に応じて、売上等の計画値を記載してください。新規事業分だけでなく、既存事業分も含めた数値となります。**数値は別表3-2の各項目と一致させてください。**

### ◆各種指標の算出式

⑤「**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

⑥「**経常利益**」: 決算書の経常利益と同値となります。黒字化を目指してください。

⑦「**給与支給総額**」: 以下の項目を全て含んだ総額としてください。

- ・売上原価に含まれる労務費(法定福利費、福利厚生費、退職金等は含まない)
- ・一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与(給与所得※とされる手当を含む)、賞与(法定福利費、福利厚生費、退職金等は含まない)
- ※給与所得とされる手当…残業手当、休日出勤手当、扶養手当、住宅手当等

⑧「**人件費**」: 以下の項目を全て含んだ総額としてください。

- ・売上原価に含まれる労務費(福利厚生費、退職金等を含んだもの)
- ・一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与(通勤費)、賞与及び賞与引当金繰入、法定福利費、福利厚生費、退職金及び退職給与引当金繰入
- ・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その費用(建設業の外注労務費等で、申請企業が雇用した経費ではない場合は除く)

⑩「**減価償却費**」: 以下の項目を含んだ総額としてください。

- ・売上原価に含まれる、減価償却費、リース料、繰延資産償却
- ・一般管理費に含まれる、減価償却費、リース料、繰延資産償却
- ・リース料には、地代・家賃以外の賃借料を含めてください。(賃借料から地代・家賃を除けない場合は含めない)

⑫「**付加価値額**」: 営業利益+人件費+減価償却費

### ⑬「**従業員数**」

- ・正社員に準じた労働形態である場合には、従業員数に含めてください。その場合、勤務時間により人数を調整してください。(4時間勤務パート2名 → 従業員数を+1名のように調整)
- ・派遣労働者や短時間労働者に係る経費を人件費に算入した場合は、従業員数にも加える必要があります。(勤務時間による調整が必要)
- ・常勤役員及び個人事業主も従業員数に含みます。(申請対象の従業員基準(P2)とは条件が異なります)

⑭「一人当たりの付加価値額」：付加価値額÷従業員数

⑮「資金調達額」

- ・⑨設備投資額と⑩運転資金の合計値と一致させてください。
- ・全て自己資金でまかなう場合も「自己資金」欄に記載してください。

## 別表3-2

### (別表3-2) 中期経営計画(3~8年)及び資金計画の算出根拠資料

#### 1 既存事業と新規事業の内訳

(単位 千円)

	直近期末	1年後	2年後	3年後
	(R7年3月期)	(R8年3月期)	(R9年3月期)	(R10年3月期)
①売上高	2,412,047	2,500,000	3,000,000	3,350,000
既存事業	2,412,047	2,000,000	2,200,000	2,500,000
新規事業	0	500,000	800,000	850,000
②売上原価	1,837,607	1,940,000	2,330,000	2,570,000
既存事業	1,837,607	1,500,000	1,680,000	1,900,000
新規事業	0	440,000	650,000	670,000
③売上総利益	574,440	560,000	670,000	780,000
既存事業	574,440	500,000	520,000	600,000
新規事業	0	60,000	150,000	180,000
④販売費及び一般管理費	504,371	530,000	610,000	680,000
既存事業	504,371	480,000	490,000	540,000
新規事業	0	50,000	120,000	140,000
⑤営業利益	70,069	30,000	60,000	100,000
既存事業	70,069	20,000	30,000	60,000
新規事業	0	10,000	30,000	40,000
⑥経常利益	50,069	10,000	39,000	78,500
⑦給与支給総額	351,491	360,000	392,000	408,000
既存事業	351,491	344,000	352,000	360,000
新規事業	0	16,000	40,000	48,000
⑧人件費	439,364	450,000	490,000	510,000
既存事業	439,364	430,000	440,000	450,000
新規事業	0	20,000	50,000	60,000
⑨設備投資額	—	6,400	40,000	0
既存事業	—	0	0	0
新規事業	—	6,400	40,000	0
⑩運転資金	別表4と一致させてください。	30,000	20,000	30,000
既存事業	—	0	0	0
新規事業	—	30,000	20,000	30,000
⑪減価償却費	62,053	60,600	63,600	62,600
既存事業	62,053	60,000	59,000	58,000
新規事業	0	600	4,600	4,600
⑫付加価値額(=⑤+⑧+⑪)	571,486	540,600	613,600	672,600
既存事業	571,486	510,000	529,000	568,000
新規事業	0	30,600	84,600	104,600
⑬従業員数	115	118	122	124
既存事業	115	114	114	115
新規事業	0	4	8	9
⑭一人当たり付加価値額	—	—	—	—
既存事業	4,969	4,474	4,640	4,939
新規事業	0	7,650	10,575	11,622

○別表3-2は、別表3の数値を「既存事業」と「新規事業」に分けて記載します。上記は3年計画の例ですが、計画期間に応じて記載してください。

○既存事業と新規事業の合計を別表3の数値と一致させてください。

## 2 新規事業の売上高計画の内訳

### (1) 計画値内訳（新規事業により売上げ増となる積算根拠を記載する。）

1年後	▲▲▲ロボット 直販	@〇〇円 × 〇台 = 150,000 千円
	代理店経由	@△△円 × △台 = 225,000 千円
	海外での販売	@△△円 × △台 = 100,000 千円
	メンテナンス	@□□円 × △件 = 25,000 千円
		合計 500,000 千円

2年後 ← 計画期間に応じて3～8年後  
3年後 まで記載してください。

各年の合計は、別表3-2の新規事業の売上高の数値と一致させてください。

### (2) 設定数値根拠

#### ① 単価の根拠

- ・新商品の単価は、原価〇〇円に付加価値分として〇〇円をプラスした価格●円とする。
- ※類似の他社製品の平均価格は〇〇円であり、10%程度低く設定している。
- また、当社製品は△△の機能を付加しているため競合製品に比べ優位性が高い。
- ・メンテナンス単価は、これまでの外注費用より算出。

なぜその単価に設定したのかを具体的に記載してください。自社の旧型製品や他社の類似製品との比較、調査結果など、その根拠を記載してください。

#### ② 販売量の根拠

- 1年後 ・新商品は、第4四半期以降なので、3ヶ月分の販売予測量〇個を設定  
 ※既に国内3社（ABC代理店等）、海外2社（XYZ代理店等）から引合いがある。  
 ・メンテナンスは、既存類似製品の実績を基に設定。
- 2年目 〇〇〇をターゲットに新規顧客開拓を行い、月〇件の新規顧客が見込まれることから、その販売予測量を加え、販売予測量〇個を設定
- 3年目 新規顧客開拓に合わせ、商品を改良し××業界に向けても展開していくことから、その販売予測量を加え、販売予測量〇個を設定

なぜ、それだけ売れると考えたのか具体的に記載してください。旧型製品の販売実績や引き合いなど、その根拠を記載してください。新規の販路を開拓する場合には、別表1-2にその方法についての記載が必要です。

## 別表 4、5

### (別表 4) 設備投資計画及び運転資金計画

#### 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 (導入年度)	単 価	数 量	合計金額
1	〇〇〇 (令和8年3月期)	800	2	1,600
2	□□□ (令和8年3月期)	4,800	1	4,800
	小計			6,400
3	△△△ (令和9年3月期)	40,000	1	40,000
	小計			40,000
合計				46,400

注) 設備投資計画が書ききれない場合は、最後の行に別添ありと記載して同じ様式で記載したものを添付する。

#### 運転資金計画 (経営革新計画に係るもの) (単位 千円)

年 度	金 額	内 訳
令和8年3月期	30,000	人件費・外注費
令和9年3月期	20,000	人件費・外注費
令和10年3月期	30,000	人件費・広告宣伝費

### (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 〇〇商品研究 開発	×年度	生産数量	〇〇〇、〇〇〇	△△△、△△△
2			(〇〇円×〇〇台)	(△△円×△△社)
3				



## <別表4、5> 記入上の注意

### (別表4)

#### ◆設備投資計画

- ・ 新規事業の実施に必要な設備投資のみを記載してください。(既存事業分は含めない)
- ・ **別表3-2の⑨設備投資額(新規事業)と数値を一致させてください。**
- ・ 機械装置だけでなく、器具備品、土地、建物、構築物等についても記載してください。
- ・ 導入期ごとに小計を記載してください。
- ・ 新規設備投資の必要性及び内容について、別表1-2に具体的に記載してください。

#### ◆運転資金計画

- ・ 新規事業の実施に必要な運転資金のみを記載してください。(既存事業分は含めない)
- ・ **別表3-2の⑩運転資金(新規事業)と数値を一致させてください。**
- ・ 運転資金の算出方法は、企業の実情に応じて継続して採用している方法に基づき算出ください。算出方法が分からない場合は次の例を参考にしてください。

(運転資金算出例)

$$\text{運転資金} = \text{増加売上債権} + \text{増加棚卸資産} - \text{増加仕入債務}$$

- ・ 運転資金の内訳は、自社の事業形態や取引方法に応じて、記載してください。

(運転資金内訳の例)

人件費、材料・商品仕入れ、外注費、広告宣伝費、家賃・管理費、用品・備品費 など

※外国関係法人等に係る設備投資や運転資金については、[ ]書きで記載してください。  
(記載例はP27)

### (別表5)

**※ 申請者が組合等ではない場合(個人、法人)は、別表5を提出する必要はありません。様式から削除してください**

- ・ 「割賦基準」については、生産数量(金額)、従業員数、出資金等具体的に記載してください。

## 別表6

(別表6)

### [希望する支援策について]

- ・支援策の内容はP28~でご確認ください。
- ・支援策の利用には、実施機関への申込、審査等が必要になります。

経営革新計画が承認された場合に利用を希望する支援策に○印を付けて下さい。(複数希望可)

回 答 欄	
○	1 政府系金融機関による低利融資制度
○	2 中小企業信用保険法の特例(東京都制度融資)
	3 中小企業投資育成株式会社法の特例
	4 起業支援ファンドからの投資
	5 特許関係料金減免制度
○	6 実施フォローアップ支援(経営専門家派遣)
	7 市場開拓助成事業
	8 海外展開事業者への支援制度

送付を希望した機関に対して、東京都から「承認書」と「承認申請書」の写しを送付します。  
(注) 電子申請の場合、送付を希望した関係機関はシステム上で承認申請書を参照できるようになるため「承認書」の写しのみ送付します。

### [関係機関への連絡希望について]

計画が承認された場合に、承認を受けた計画の内容について下記関係機関に送付することの希望の有無を必ずご記載ください。(有か無に○を記入してください。)

承認書類の送付を希望する機関名(実施支援策)	送付の希望の有・無			
①株式会社 日本政策金融公庫(低利融資制度)				
中小企業事業 <b>新宿</b> 支店	○	有		無
国民生活事業 支店		有	○	無
②東京信用保証協会(中小企業信用保険法の特例)	○	有		無
③中小企業投資育成株式会社(投資育成の特例)	○	有		無

送付を希望する場合は、支店名を記載してください。

### [経営革新計画提出に当たり協力を得た機関等]

「経営革新計画」提出に当たり協力を得た機関等があれば、下記に○印の上、具体名を記載してください。

回 答 欄	
	1 政府系金融機関 ( )
	2 民間金融機関 ( )
	3 中小企業診断士 ( )
	4 税理士・公認会計士・社会保険労務士等 ( )
	5 商工会・商工会議所 ( )
	6 県・市町村関係機関 ( )
○	7 民間経営コンサルタント( <b>△△△</b> コンサルタント )
	8 その他 *具体的に記入してください ( )

## 別表 7

(別表 7)

### [企業名等の公表]

「経営革新計画」が承認された場合、下記の記載内容を**東京都のホームページ上で**公表可能かどうか、該当する項目の左欄に○印をして下さい。

回 答 欄				
公表可能	○	1. 企業（組合）名	○	5. 所在地（登記上の住所）
	○	2. 代表者名	○	6. 電話番号
		3. 資本金		7. 業種
		4. 従業員数	○	8. 経営革新計画の名称
公表不可				

注) 公表可能な場合、1～8のうち公表可能な項目ごとに○印をして下さい。



東京都では、経営革新計画の承認企業をホームページ等で公表しています。承認後に公表を希望する場合は、記載例のように公表しても良い項目に「○」を付けてください。全ての項目を公表しない場合は「公表不可」に「○」を付けてください。

### [中小企業経営革新事例集の作成]

今後、経営革新を行おうとする中小企業の参考のため事例集を作成する場合、下記の記載内容を活用することが可能かどうか、該当する項目の左欄に○印をしてください。

回 答 欄				
活用可能	○	1. 企業（組合）名	○	5. 所在地
	○	2. 代表者名	○	6. 電話番号
		3. 資本金		7. 業種
		4. 従業員数	○	8. 経営革新計画の名称及び概要
公表不可				

注) 活用可能な場合、1～8のうち活用可能な項目ごとに○印をして下さい。



活用可能に「○」を付けた場合は、中小企業庁が作成する事例集に掲載される場合があります。東京都が作成する事例集については、承認後に別途ご案内いたしますので、ご協力をお願いいたします。（「東京都経営革新計画事例集」について P36）

## ◆ 外国関係法人等との共同計画

外国関係法人等と共同して行う計画は、以下のとおり記載してください。承認企業には海外展開事業者への支援策が用意されています。（P33）

### 1 外国関係法人等とは

- (1) 計画を申請する中小企業者等と以下のイ～ハの関係にある外国の法人または団体（以下、「外国法人等」という。）が該当します。

	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

- (2) 上記イ～ハを満たす者（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～ハのいずれかの要件をみたす外国法人等を設立した場合、当該外国法人等も該当します。

### 2 申請書の記載について

- (1) 別表1「②実施体制及び連携先」の欄に、共同する外国関係法人名を記載してください。
- (2) 別表1-2に、外国関係法人等の概要（株主構成、役員構成、所在地、従業員数、資本金、事業内容、直近売上高等）と役割を記載してください。
- (3) 別表4「設備投資計画及び運転資金計画」に、外国関係法人等の資金計画をカッコ書き [ ] で記載してください。

#### (例) 設備投資計画(経営革新計画に係るもの)

	機械装置名称 (導入年度)	単 価	数量	合計金額
1	〇〇〇〇 (令和8年3月期)	800,000	2	1,600,000
2	[×××× (令和9年3月期)]	[4,800,000]	[1]	[4,800,000]

#### (例) 運転資金計画(経営革新計画に係るもの)

年 度	金 額	内 訳 (※注)
令和8年3月期	2,500,000	人件費・外注費
	[1,000,000]	△△外国関係法人における原材料費
令和10年3月期	[2,000,000]	〇〇海外支店における人件費

※外国関係法人等の設備投資額及び運転資金額については、別表3、3-2には含めません。

### 3 留意事項

- (1) 申請者は、あくまでも国内に登録されている中小企業者等になります。（外国関係法人等は申請の主体者にはなれません）。
- (2) 申請者が、新規事業の実施を通じて、経営の相当程度の向上を達成する計画である必要があります。

# 経営革新計画の承認を 受けた方に対する主な支援策



注意

※経営革新計画に係る承認は、融資等の各種支援の実施を保証するものではありません。計画承認後、支援策の実施機関への申込み・審査が必要となります。

(計画申請と並行して、支援策の実施機関へのご相談をお勧めします。)

○ 日本政策金融公庫の特別利率による融資制度	29
○ 信用保証の特例	30
○ 中小企業投資育成株式会社からの投資	31
○ 起業支援ファンドからの投資	32
○ 海外展開事業者への支援制度	33
○ 東京都の関連施策 (制度融資、専門家フォローアップ、優秀賞)	34
○ 東京都中小企業振興公社の施策 (市場開拓助成事業)	37

※各支援策は、令和8年3月時点での情報であり、実施の有無や支援内容等は変更となる場合があります。詳細は各実施機関にお問い合わせください。

# 日本政策金融公庫の特別利率による融資制度

政府系金融機関である「株式会社日本政策金融公庫」において、経営革新計画に基づく設備資金及び運転資金について、金利面などで優遇する制度があります。

## <支援内容>

### ○中小企業事業

	新事業活動促進資金	新事業育成資金 ※
貸付限度額	14億4,000万円	7億2,000万円
貸付利率	基準利率-0.65% (5.4億円超及び土地に係る資金は基準利率)	特別利率③
貸付期間	設備資金 20年以内 (うち据置期間2年以内)	設備資金 20年以内 (うち据置期間5年以内)
	運転資金 10年以内 (うち据置期間2年以内)	運転資金 10年以内 (うち据置期間2年以内)

※新事業育成資金は、公庫の成長新事業育成審査会から事業の新規性・成長性について認定を得た者が対象となります。

### ○国民生活事業

	新事業活動促進資金
貸付限度額	設備資金 7,200万円 (うち運転資金4,800万円)
貸付利率	特別利率 B (土地取得資金は基準利率)
貸付期間	設備資金 20年以内 (うち据置期間2年以内)
	運転資金 7年以内 (うち据置期間2年以内)

\*担保及び保証人の取扱いについては、事業ごとに内容が異なります。また、貸付利率等は改定することがあります。詳細及び最新の情報はホームページ等でご確認ください。

日本政策金融公庫ホームページ ([https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/04\\_sjkakushin\\_m.html](https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/04_sjkakushin_m.html))

## <お問い合わせ先>

株式会社日本政策金融公庫 (中小企業事業・国民生活事業)

事業資金相談ダイヤル TEL: 0120-154-505



注意

**経営革新計画の承認は支援を保証するものではありません**

支援策の利用には計画の承認とは別に、実施機関への申込み、審査等が必要となります。

# 信用保証の特例

## <支援内容>

経営革新計画の承認事業を行うために必要な資金融資の信用保証に関して、以下の特例による支援措置が講じられています。

### (1) 普通保証等の別枠設定

経営革新計画の承認事業を行うために金融機関から借入れる資金に関して、保証限度額の別枠を設けています。

#### (保証限度額)

	通常	別枠
普通保証	2億円 (組合は4億円)	2億円 (組合は4億円)
無担保保証 (うち特別小口保証)	8,000万円 (2,000万円)	8,000万円 (2,000万円)

プラス

※特別小口保証は、従業員20人（卸売・小売・サービス業の5人）以下等の一定の要件を満たす個人事業者等が対象となります。

### (2) 新事業開拓保証の限度額引き上げ

経営革新計画の承認事業を行うために必要な資金に係るもののうち、新事業開拓保証の対象となるもの（研究開発費用）について、付保限度額を引き上げています。


通常：2億円以内→3億円以内（組合の場合 4億円以内→6億円以内）

※ 他の支援策による別枠を既に利用されている方は、利用可能な枠が制限される場合がありますので、ご注意願います。

## <お問い合わせ先>

東京信用保証協会 業務総轄室 保証統括課

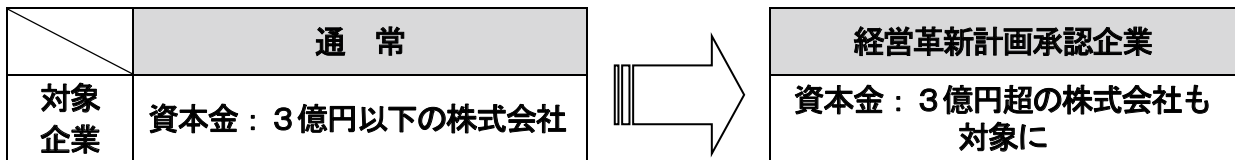
TEL：03-6264-1048

 注意	<p><b>経営革新計画の承認は支援策を保証するものではありません</b></p> <p>支援策の利用には計画の承認とは別に、実施機関への申込み、審査等が必要となります。</p>
---	---

# 中小企業投資育成株式会社からの投資

## <対 象 者>

- ① 経営革新計画の承認を受けた中小企業者のうち、資本金が3億円を超える株式会社
- ② 経営革新計画の承認を受けた中小企業者によって、経営革新の事業を行うために設立される株式会社であって、資本金が3億円を超える株式会社



## <支 援 内 容>

### ● 投資の内容

- ① 会社の設立に際し発行される株式の引受け
- ② 増資株式の引受け
- ③ 新株予約権の引受け
- ④ 新株予約権付社債等の引受け

### ● 育成事業(コンサルティング事業)

中小企業投資育成株式会社は、その株式、新株予約権又は新株予約権付社債等を引き受けている投資先企業からの依頼により、各種個別経営相談を実施

## <お問い合わせ先>

東京中小企業投資育成株式会社

TEL：03-5469-1811



注意

**経営革新計画の承認は支援策を保証するものではありません**

支援策の利用には計画の承認とは別に、実施機関への申込み、審査等が必要となります。



## 起業支援ファンドからの投資

ベンチャー企業等への投資の円滑化を目的として、民間のベンチャーキャピタル等が運営するファンド(投資事業有限責任組合)へ、中小企業基盤整備機構が出資を行い、当該ファンドがベンチャー企業等への投資を行うことにより、資金調達支援及び経営支援を行います。

### <対象者>

創業又は成長初期段階の有望なベンチャー企業等

### <支援内容>

主に株式や新株予約権付社債等の取得による資金提供、加えて踏み込んだ経営支援（ハンズオン支援）を行います。

### <お問い合わせ先>

中小企業基盤整備機構 ファンド事業部ファンド事業企画課

TEL：03-5470-1672



注意

**経営革新計画の承認は支援策を保証するものではありません**

支援策の利用には計画の承認とは別に、実施機関への申込み、審査等が必要となります。

# 海外展開事業者への支援制度

## 1. 日本政策金融公庫の支援制度

### ●スタンバイ・クレジット制度（日本公庫法の特例）

海外現地法人等向け支援

#### <対象者>

海外において新たな事業活動等を行うため、現地流通通貨での資金調達を希望する中小企業

#### <スタンバイ・クレジット制度とは>

スタンバイ・クレジットは、債務の保証と同様の目的のために発行される信用状です。中小企業（国内親会社）の海外支店又は海外現地法人（以下、「海外現地法人等」という）が海外に拠点を有する金融機関から現地流通通貨建ての融資を受けるに当たり、公庫が提携する当該金融機関に対して信用状を発行いたします。本制度により、海外現地法人等による海外での現地流通通貨の円滑な調達を支援します。

### ●クロスボーダーローン（日本公庫法の特例）

海外現地法人向け支援

#### <対象者>

海外において新たな事業活動等を行うため、海外現地法人で直接資金調達を希望する中小企業

#### <クロスボーダーローンとは>

クロスボーダーローンは、経済の構造的変化等に適応するために、国内親会社（中小企業者等）と共同で経営力向上や経営革新、地域経済の活性化等に取り組む海外現地法人を支援する制度です。

#### <お問い合わせ先>

日本政策金融公庫の各支店へお問い合わせください。

日本政策金融公庫ホームページ (<https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/standbycredit.html>)

## 2. 東京信用保証協会の支援制度

### ●海外投資関係保険（中小企業信用保険法の特例）

海外展開のための国内における資金調達支援

#### <対象者>

海外直接投資を行う国内中小企業者等

#### <制度概要>

中小企業が金融機関から海外直接投資事業に要する資金の融資を受ける際、信用保証協会が債務保証を行う制度です。承認を受けた経営革新計画に従って海外において事業を行う中小企業者等には、保証限度額を引き上げています。

#### <お問い合わせ先>

東京信用保証協会 業務総轄室 保証統括課 TEL：03-6264-1048

# 東京都の関連施策

## 1 東京都中小企業制度融資

東京都と東京信用保証協会と取扱指定金融機関の三者協調のうえに成り立っている融資制度で、都内の中小企業者が金融機関から融資を受けやすくするための制度です。

承認された経営革新計画に基づく事業は、東京都中小企業制度融資（以下「制度融資」という。）「経営強化融資（強化認定）」の対象事業になっています。

実施フォローアップ支援（専門家派遣）を受けることで、「小規模事業・フリーランス向け融資（小口フリーランス）」と「経営強化融資（強化認定）」の金利が優遇されます。詳細は次ページをご確認ください。

制度融資「小口フリーランス」「強化認定」の概要

融資名	資金の特徴	融資対象	限度額
小規模事業・フリーランス向け融資 (小口フリーランス)	小口資金を調達	従業員数が製造業等20人以下(卸・小売・サービス業は5人以下)の事業者等であつて、この融資を含め、全国の信用保証協会の保証付融資融資合計残高が2,000万円以下のもの	2,000万円
経営強化融資 (強化認定)	外部の専門家の支援を受けつつ、経営基盤を強化したい方	【強化認定(略称:強化認定)】 中小企業等経営強化法の認定を受けている中小企業者又は組合	1億円 (組合は2億円)

## 2 フォローアップ支援（専門家派遣）

中小企業診断士を企業に派遣し、経営革新計画における経営課題の解決を支援します。

### (1) 実施フォローアップ支援

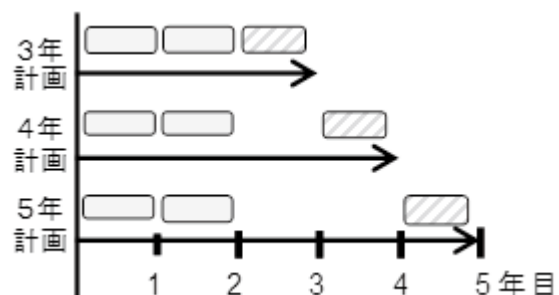
計画実現に向けて課題解決等を支援

- ◆対象：計画開始から1～2年目の企業
- ◆派遣回数：各年度3回まで

### (2) 終了時フォローアップ支援

計画を今後の経営に生かす方法等を支援

- ◆対象：計画最終年の企業
- ◆派遣回数：3回まで



□ ①実施フォローアップ □ ②終了時フォローアップ

※費用は無料

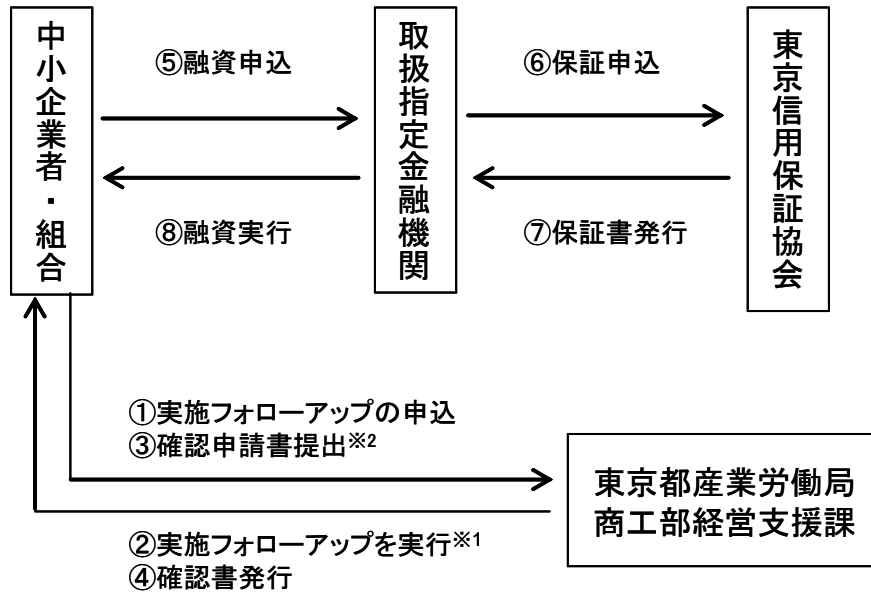
実施フォローアップ支援を受けた方は、制度融資の金利が優遇されます。詳細は次ページをご確認ください。

## 実施フォローアップ支援に伴う金利優遇について

実施フォローアップ支援（専門家派遣）を受け、その証明を受けた方が、以下の制度融資に申し込む場合、金利が優遇されます。

- ◆**金利の優遇** 「小規模・フリーランス向け事業融資（小口フリーランス）」  $\Delta 0.4\%$   
「経営強化融資（強化認定）」  $\Delta 0.2\%$

### ◆手続きの流れ



※1 実施フォローアップ支援の利用は、融資の実行を保証するものではありません。

※2 確認申請書の様式は東京都の制度融資のホームページ（必要書類）からダウンロードできます。

<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/chushou/kinyu/yuushi/yuushi/syorui/>

提出先 産業労働局 商工部 経営支援課 技術支援担当

（〒163-8001 新宿区西新宿 2-8-1 都庁第一本庁舎 20 階北側）

### <お問い合わせ先>

#### ◆制度融資に関すること

東京都産業労働局金融部金融課 TEL：03-5320-4877

#### ◆フォローアップ支援（専門家派遣）に関すること

東京都産業労働局商工部経営支援課 TEL：03-5320-4795



注意

**経営革新計画の承認は支援策を保証するものではありません**

支援策の利用には計画の承認とは別に、実施機関への申込み、審査等が必要となります。

### 3 東京都経営革新計画事例集

東京都では、毎年「東京都経営革新事例集」を作成し、承認企業の取組事例を紹介しています。事例集は、これから経営革新計画を策定する企業や支援機関等に配付しています。

東京都経営革新優秀賞受賞企業や  
計画実行中の企業の取組が紹介されています！



#### 《承認企業の声》

- 自社の事業計画が公的に承認されていることで、取引先からの信頼を得られたほか、金融機関からは設備投資に向けた融資を受けることができた。同時に、従業員についても自社の進むべき道を認識し、各自のモチベーションの向上に役立っている。
- 経営革新計画の策定は、自社の現状把握、市場環境の分析から始まり、どうすれば長期的に事業拡大ができるかを、あらゆる角度から検討する良い機会と考えます。
- 計画を策定したことで、本来は複雑な事象を他人にも分かるように整理できたこと、計画の策定や実行に必要な要素を精査できたことがメリットです。担当者や現場の負荷を軽減するだけでなく、それが全社の収益に貢献する構図を描くことができました。

### 4 東京都経営革新優秀賞

経営革新計画の終了までの期間が1年未満の企業を対象として、計画の実現状況、実現までの創意工夫、経営指標などを審査し、顕著な成果を挙げた企業を表彰する制度です。企業へのヒアリング等を基に、専門家による審査会で各賞を決定します。

平成22年度より実施しており、令和8年度で17回目を迎えます。例年、東京ビッグサイトで開催する「産業交流展」のメインステージで表彰式を行います。



令和7年度の表彰式の様子

# 東京都中小企業振興公社の施策

## <市場開拓助成事業>

令和8年度募集要項は令和8年4月頃に東京都中小企業振興公社のホームページで公開予定です。

以下の内容は令和7年度の参考情報です。令和8年度の内容とは異なる場合がありますのでご注意ください。

### 【参考】令和7年度 募集要項の抜粋

#### 1 事業目的

本助成事業は、東京都及び(公財)東京都中小企業振興公社の事業において一定の評価等を受け開発等を実施した自社の製品・サービス等や、「イノベーションマップ」の分野に属している自社の技術・製品等の販路開拓のために出展する展示会等に係る経費の一部を助成することにより、新規取引先の開拓を図る等、都内の中小企業者等の振興に資することを目的としています。

#### 2 事業内容 (支援内容)

助成対象商品の販路開拓に向けて、国内外の展示会等への出展等に要する経費(出展小間料、資材費、輸送費、印刷物制作費、自社サイト制作費、EC 出店初期登録料、PR 動画制作費、広告掲載費、通訳費(海外展示会のみ))の一部を助成します。

##### (1)助成対象期間

令和7年10月1日から令和8年12月31日まで

##### (2)助成限度額

300万円

##### (3)助成率

助成対象と認められる経費の1/2以内

※経営革新計画に関する申請要件について

- ・販路開拓を行う助成対象商品の商品化が令和7年5月31日までに完了していること
- ・令和3年4月1日から令和7年5月31日までに経営革新計画が承認されていること
- ・経営革新計画に基づく製品・サービスが特定できること など

## <お問い合わせ先>

(公財) 東京都中小企業振興公社 企画管理部助成課

TEL : 03-3251-7895



注意

**経営革新計画の承認は支援策を保証するものではありません**

支援策の利用には計画の承認とは別に、実施機関への申込み、審査等が必要となります。



# 経営革新計画

---

 東京都産業労働局