

# 経営革新計画申請の手引き



福岡県

令和8年2月2日改訂

## － 目 次 －

### I 経営革新計画

1 制度概要	P 1
2 申請要件	P 2
3 新たな取組み	P 3～4
4 目標伸び率	P 4
5 承認基準	P 5～6

### II 申請手続

1 申請から承認までの流れ	P 7
2 提出書類	P 8
3 提出先	P 9
4 支援機関	P 11～12
5 よくある質問	P 13

### III 記入要領

1 事前準備	P 14
2 作成手順	P 15
3 様式第1号 経営革新計画に係る承認申請書	P 16～17
4 別表1 経営革新計画	P 18～21
5 別表2 実施計画及び実績	P 22～23
6 別表3 経営計画及び資金計画	P 24～25
7 別表4 設備投資計画及び運転資金計画	P 26～27
8 別表5 経営革新計画等の公表等について	P 28～29
9 別表6 企業概要	P 30～31
10 別表7 負担金の賦課の基準	P 32～33
11 様式第7号 誓約書	P 34～35
12 様式第8号 申請企業役員一覧	P 36～37
13 申請チェックリスト	P 38～39

### IV 承認企業に対する支援

1 補助金	P 39
2 資金調達	P 39
3 その他の支援	P 41
4 フォローアップ調査	P 41

# I 経営革新計画

---

## 1 制度概要

### (1) 経営革新とは

①新商品の開発又は生産、②新役務（サービス）の開発又は提供、③商品の新たな生産又は販売方式の導入、④役務（サービス）の新たな提供方式の導入、⑤技術に関する研究開発及びその成果の利用、⑥その他新たな事業活動を行うことにより、経営の相当程度の向上を図ることをいいます。

### (2) 経営革新計画とは

平成11年に施行された「中小企業経営革新支援法（現：中小企業等経営強化法）」において、中小企業の創意ある向上発展を図ることを目的に、経済環境の変化に対応して行う新たな取組みを支援する「経営革新計画承認制度」がスタートしました。

福岡県ではこれまでに9,935社（令和6年3月末現在）の中小企業が、経営革新計画の承認を受けています。

### (3) 経営革新計画のメリット

#### ① 多様な支援策

経営革新計画の承認を受けると、補助金による支援措置、保証・融資の優遇措置、その他の様々な支援策を受けることができます。※詳細は「IV. 承認企業に対する支援」をご確認ください。

#### ② 支援者とのつながり

経営者一人で計画を作成し、実行して目標を達成するのは決して容易ではありません。経営革新計画については、行政、中小企業診断士、商工会及び商工会議所の経営指導員、金融機関等の支援体制が整備されています。これらの支援機関を上手く活用いただくことで、効率的で効果的に事業を進めていただくことが可能です。

#### ③ 経営のカルテ

経営革新計画では具体的な数値目標を設定していただきます。これらの目標をどのように達成していくのか、経営者自らが知恵を出し、チャレンジしていただくことがこれからの中小企業経営において大切なことです。

計画作成を通じて、自社の現状に対する理解を深めていただくとともに、作成した後も外部環境の変化と照らし合わせていくことで、今後の経営を考えるカルテとして活用いただけます。

## 2 申請要件

申請にあたっては、以下の（１）から（３）までの要件を全て満たしていることが必要です。

### （１）中小企業等経営強化法第２条に規定する特定事業者であること

#### ①会社及び個人の基準（従業員基準に該当する者）

主たる業種	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（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

※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組合及び連合会

組合及び連合会	特定事業者となる要件
事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会	特になし
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会、酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会、内航海運組合、内航海運組合連合会、鉱工業技術研究組合	直接又は間接の構成員の2/3以上が中小企業者であること

※企業組合、協業組合は特定事業者には該当しますので、経営革新計画の対象となります。

### （２）直近１年（少なくとも６ヵ月以上）の事業実績があり、この期間に決算（税務申告）を行っていること

※これから創業する方や、創業間もない方は対象外となります。また、休眠会社の場合は休眠明けから１年以上の事業実績が必要です。

### （３）法人は、登記上の本店所在地が福岡県内であること

個人事業主は、福岡県内に住民登録を行っている（納税地が福岡県である）こと

※営業所や事業所が福岡県内にあるものの、登記上の本店所在地（住民登録）が他の都道府県であるときは、福岡県への申請はできません。本店所在地の都道府県が申請先となりますのでご注意ください。

### 3 新たな取組み

個々の特定事業者にとって新たな取組みであれば、既に他社において採用されている技術や方式等を活用する場合でも原則として承認の対象となります。

ただし、同業他社（伝統工芸品等の産地が限定される地域性の高いものは、同一地域内の同業他社との比較）において、既に相当程度普及している技術や方式等の導入については、承認対象外となりますのでご注意ください。

なお、単なる製造ラインの追加、老朽した設備の更新、営業所の増設、取扱品目の追加等は既存事業の増強（事業規模の拡大）となり、新たな取組みには該当しませんのでご注意ください。

#### 【類型1】新商品の開発又は生産

- 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。

#### 【類型2】新役務（サービス）の開発又は提供

- 美容室が高齢者や身体の不自由な方など、自分で美容室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。

#### 【類型3】商品の新たな生産又は販売方式の導入

- 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を行う。

#### 【類型4】役務（サービス）の新たな提供方式の導入

- 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。

#### 【類型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

- 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。

#### ※技術に関する研究開発について

- ・既存の生産技術や製品技術等について、実験、分析及び効果検証を行い、新たな技術として確立する場合が対象となります。「〇〇に関する研究」として体系化が可能であり、研究開発費用を計上する等、技術（理論）を構築するための具体的な活動を行う場合に類型5を選択してください。
- ・既存の技術や理論を元に新商品や新サービスの開発を行う場合は、類型5は該当しません。類型1又は類型2を選択してください。

## 4 目標伸び率

経営革新計画は、次の2つの指標が直近決算期の翌月から事業期間の終了までの間に目標伸び率を上回る必要があります。

事業期間	【指標1】付加価値額又は1人あ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	9%以上	4.5%以上
4年	12%以上	6%以上
5年	15%以上	7.5%以上

※事業期間は、3年、4年、5年のいずれかとなります。

※目標伸び率は、事業期間終了時に達成すべきもので、事業期間中の伸び率は問いません。

※改正前（令和2年10月1日以前）の指標については、新事業支援課にお尋ねください。

#### 【参考1】付加価値額及び給与支給総額の算定方法

- 付加価値額 = 営業利益 + 人件費 + 減価償却費
- 1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 = 給与 + 各種手当

#### 【参考2】給与支給総額に含まれる経費

- ・従業員や役員に支払う給料、賃金、賞与、雑給、各種手当（残業手当、休日出勤手当、家族（扶養）手当、住宅手当等）といった給与所得とされるものを含みます。
- ・交通費や退職手当等、給与所得とされないものや、通勤手当、福利厚生費は含みません。

## 5 承認基準（福岡県経営革新計画事務処理要領より抜粋）

知事は、提出された経営革新計画が、中小企業等の経営強化に関する基本方針（平成17年経済産業省告示第2号。以下、「基本方針」という。）に照らして適切であり、かつ、次の各号に掲げる要件に適合していると認められる場合は、当該経営革新計画を承認する。

- （1）経営革新の内容に関する事項及び実施方法に関する事項が、基本方針に照らして適切であること
- （2）経営革新計画を共同で申請する場合（組合等が構成員の行う経営革新計画を申請する場合を含む。）にあつては、共同で申請する者全員が経営革新計画において、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こと
- （3）経営革新計画の実施項目が具体的、かつ、実現が見込まれるものであり、経営革新に関する事業を確実に遂行するにあたり、適切かつ有効なものであること。  
また、実施計画における各実施項目の評価基準、評価頻度及び実施時期が具体的かつ実現が見込まれるものであり、当該事業を確実に遂行するにあたり、適切かつ有効なものであること
- （4）経営革新計画の実施に必要な資金の額及びその調達方法を含む経営計画及び資金計画が実現に見込まれるものであり、経営革新に関する事業を確実に遂行するにあたり、適切かつ有効なものであること
- （5）経営革新計画の設備投資計画は、導入するそれぞれの設備が経営革新に関する事業を行うために不十分なものではなく、かつ、適正な価格となっている等当該事業を確実に遂行するにあたり、適切かつ有効なものであること
- （6）組合等が、経営革新計画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は、その賦課の基準が不公平なものではなく、かつ、必要な費用に対して過大な負担金又は経費を徴収するものでない等適切かつ有効なものであること
- （7）組合等が経営革新に関する事業を実施する場合には、組合等の運営が公正かつ適正に行われているとともに、当該事業が組合等の事業の範囲に含まれること

知事は、前述の承認要件を満たしている場合であっても、次の各号に掲げる内容のいずれかに該当する場合は、承認を行わない。

- (1) 警察本部からの通知に基づき、申請者が次の各号のいずれかに該当するとき
- ア 計画的又は常習的に暴力的不法行為等を行い、又は行うおそれがある組織（以下「暴力的組織」という。）であるとき
  - イ 役員等（個人である場合におけるその者、法人である場合におけるその法人の役員又は当該個人若しくは法人の経営に事実上参画している者をいう。以下同じ。）が、暴力的組織の構成員（構成員とみなされる場合を含む。以下「構成員等」という。）となっているとき
  - ウ 構成員等であることを知りながら、構成員等を雇用し、又は使用しているとき
  - エ ア又はイに該当するものであることを知りながら、そのものと下請契約（一次及び二次下請以降全ての下請契約を含む。）又は資材、原材料の購入契約等を締結したとき
  - オ 自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織又は構成員等を利用したとき
  - カ 暴力的組織又は構成員等に経済上の利益又は便宜を供与したとき
  - キ 役員等又は使用人が、個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織若しくは構成員等を利用したとき、又は暴力的組織若しくは構成員等に経済上の利益若しくは便宜を供与したとき
  - ク 役員等又は使用人が、暴力的組織又は構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有しているとき
- (2) 経営革新計画の事業内容が射幸心をそそるおそれがあること、又は公の秩序若しくは善良の風俗を害することとなるおそれがある業種等、公的な支援を行うことが適当でないと認められる業種
- (3) 既存事業及び経営革新計画の内容が、公序良俗及びその他関係法令に違反し、又はそのおそれがあることが明らかな場合
- (4) 経営革新計画の内容が、社会通念上相当であると認められないもの
- (5) 風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業にかかる「接客業務受託営業」を行う者



## II 申請手続

### 1 申請から承認までの流れ

※令和7年福岡県中小企業経営革新・賃上げ緊急支援補助金を申請する場合は、審査スケジュール（申請から承認までの流れ）が異なります。詳細は福岡県ホームページをご確認ください。

手順	特記事項等
(1) 事前準備	○申請様式は福岡県のホームページからダウンロードしてください（国や他の都道府県の申請様式は使用しないでください）。
(2) 作成相談	○お近くの商工会又は商工会議所の経営指導員、その他の認定経営革新等支援機関にご相談ください。
(3) 経営革新計画策定指導員への依頼	○申請書を作成したら、「経営革新計画策定指導員」による指導を受けてください【必須】。 ○策定指導員への依頼は、商工会又は商工会議所の経営指導員又は中小企業振興事務所にお尋ねください。
(4) 策定指導員による助言指導	○策定指導員が企業訪問（又は商工会、商工会議所、振興事務所等での打合せ）を行い、申請内容の確認と計画実施に向けた助言指導を行います。
(5) 補正作業	○策定指導員の指導に基づき計画内容の補正を行います。（必要に応じて補正作業を複数回行うことがあります）
(6) 申請書の提出 【毎月 25 日締切】	○申請書が完成したら、管内の中小企業振興事務所に提出してください。受付は随時しています。 ○毎月 25 日が受付締切日です。（休日の場合は直前営業日） ※26 日以降に提出された申請書は、翌月 25 日の受付扱いとなり審査は翌々月に行いますのでご注意ください。
(7) 審査会 【翌月 10 日頃】	○審査は書面で行います。（立会は不要） ○審査終了後に事実確認や、追加の補正作業をお願いすることがあります。
(8) 県知事承認 【翌月末】	○審査結果をもとに、県知事による承認を行います。
(9) 承認通知 【翌々月初】	○承認・不承認を書面で通知します。内容不備等により承認保留となったときは、補正のうえ翌月再審査となります。

### 2 提出書類

申請に必要な書類は、福岡県ホームページからダウンロードしてください。

【福岡県ホームページ URL】

<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/keiei-kakushin.html>

## (1) 新規申請

経営革新計画を新たに申請する際は、以下の書類を作成のうえ、経営革新計画策定指導員による助言指導を受けてから、管轄地域の中小企業振興事務所に郵送してください。

また、郵送後、①から⑩までの申請データ一式（Excel ファイル）を担当の経営革新計画策定指導員に電子メールで送付いただくよう併せてお願いいたします。

提出書類	部数
① 様式第1号 経営革新計画に係る承認申請書	2部
② 別表1 経営革新計画	2部
③ 別表2 実施計画及び実績	2部
④ 別表3 経営計画及び資金計画	2部
⑤ 別表4 設備投資計画及び運転資金計画	2部
⑥ 別表5 経営革新計画等の公表等について	2部
⑦ 別表6 企業概要	2部
⑧ 別表7 負担金の賦課の基準	2部
⑨ 様式第7号 誓約書	2部（要代表者印）
⑩ 様式第8号 申請企業役員名簿	2部
⑪ 直近3期分の決算書（確定申告）の写し 法人：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 個人事業主：確定申告書（第一表・第二表）、青色申告決算書（1～4）又は収支内訳書（1～2） ※確定申告書は、税務署の受付印または受領されたことがわかる書類を添付してください。	2部
⑫ 履歴全部事項証明書の写し（法人のみ） ※発行日から3カ月以内	2部
⑬ その他の資料（会社案内等）	2部

## (2) 変更申請

計画承認後に新たな設備を導入する等、事業内容に大幅な変更が生じる場合は、事前に商工会・商工会議所等の支援機関又は中小企業振興事務所に相談のうえ、変更申請書類を作成してください。また、新規申請と同様に、経営革新計画策定指導員による助言指導を受けてから、変更申請書類を中小企業振興事務所に郵送してください。

提出書類	部数
① 様式第4号 承認経営革新計画の変更に係る承認申請書	2部
② 別表1 経営革新計画（変更前・変更後）	2部
③ 別表2 実施計画及び実績（変更前・変更後）	2部
④ 別表3 経営計画及び資金計画（変更前・変更後）	2部
⑤ 別表4 設備投資計画及び運転資金計画（変更前・変更後）	2部
⑥ 別表6（旧様式の別表7） 企業概要（変更前・変更後）	2部
⑦ 直近2期分の決算書の写し	2部
⑧ 変更内容の根拠となる資料	2部

### (3) 異動の届出

計画承認後に住所の変更、代表者の交代、社名の変更等の軽微な変更が生じた場合は、事前に商工会・商工会議所等の支援機関又は中小企業振興事務所に連絡のうえ、異動の届出を行ってください。なお、経営革新計画策定指導員による助言指導は不要です。

提出書類	部数
① 様式第10号 経営革新計画承認企業の異動届出書	2部
② 異動内容の根拠となる資料	2部

### (4) 計画の取下げ

計画承認後、諸事情により事業の実施が困難となった場合、事前に商工会・商工会議所等の支援機関又は中小企業振興事務所に連絡のうえ、計画の取下げを行ってください。なお、経営革新計画策定指導員による助言指導は不要です。

提出書類	部数
① 様式第12号 承認経営革新計画の承認取下げ書	2部

## 3 提出先

新規申請、変更申請、異動の届出又は計画の取下げに係る提出書類は、下記の管轄地域の中小企業振興事務所に郵送してください。なお、新規申請、変更申請については、県の電子申請システム「ふくおか電子申請サービス」から申請いただくことも可能です。電子申請により申請を行う際には、電子署名（公的個人認証、商業登記証明書）による認証が必要です。ご注意ください。電子申請により申請を行う場合、提出書類の電子データを添付してください（郵送は不要です）。

※電子申請による申請の場合、通信環境による申請未達や申請漏れ等を防止するため、申請を行う旨を事前に申請先（「3 提出先」の各中小企業振興事務所）にご連絡ください。

※令和7年福岡県中小企業経営革新・賃上げ緊急支援補助金を申請する場合は、提出先が異なります。詳細は福岡県ホームページをご確認ください。

書類提出先	管轄地域（市町村）
<b>福岡中小企業振興事務所</b> 812-0046 福岡市博多区吉塚本町9-15 中小企業振興センター1階 ☎ 092-622-1040	福岡市、筑紫野市、春日市、大野城市、宗像市、太宰府市、古賀市、福津市、糸島市、那珂川市、宇美町、篠栗町、志免町、須恵町、新宮町、久山町、粕屋町
<b>北九州中小企業振興事務所</b> 802-0082 北九州市小倉北区古船場町1-35 北九州市立商工貿易会館6階 ☎ 093-512-1540	北九州市、行橋市、豊前市、中間市、芦屋町、水巻町、岡垣町、遠賀町、苅田町、みやこ町、吉富町、上毛町、築上町

<b>久留米中小企業振興事務所</b> 830-0022 久留米市城南町15-5 久留米商工会館3階 ☎ 0942-33-7228	大牟田市、久留米市、柳川市、八女市、 筑後市、大川市、小郡市、うきは市、 朝倉市、みやま市、筑前町、東峰村、 大刀洗町、大木町、広川町
<b>飯塚中小企業振興事務所</b> 820-8507 飯塚市吉原町6-12 飯塚商工会議所ビル4階 ☎ 0948-22-3561	直方市、飯塚市、田川市、宮若市、嘉麻市、 小竹町、鞍手町、桂川町、香春町、添田町、 糸田町、川崎町、大任町、赤村、福智町

#### 4 支援機関

地域	名称	電話番号	所在地
福岡	福岡商工会議所	092-441-1110	福岡市博多区博多駅前 2-9-28
	福岡県商工会連合会本所	092-622-7708	福岡市博多区吉塚本町 9-15 振興センタービル 7 階
	福岡広域連携拠点	092-957-1150	糟屋郡粕屋町若宮 2-3-1 粕屋町商工会館 2 階
	志賀商工会	092-603-0112	福岡市東区西戸崎 1-5-18
	古賀市商工会	092-942-4061	古賀市天神 2-1-10
	宇美町商工会	092-932-0443	糟屋郡宇美町宇美 5-2-14
	篠栗町商工会	092-947-4141	糟屋郡篠栗町大字尾仲 43-7
	志免町商工会	092-935-1337	糟屋郡志免町志免中央 1-14-10
	須恵町商工会	092-932-6700	糟屋郡須恵町大字上須恵 1167
	新宮町商工会	092-963-4567	糟屋郡新宮町下府 3-17-1
	久山町商工会	092-976-1024	糟屋郡久山町大字久原 1064-11
	粕屋町商工会	092-938-2456	糟屋郡粕屋町若宮 2-3-1
	宗像市商工会（本所）	0940-36-2268	宗像市東郷 1-3-10
	福津市商工会	0940-42-0315	福津市中央 2-10-6
	筑紫野市商工会	092-922-2361	筑紫野市湯町 3-2-5
	春日市商工会	092-581-1407	春日市伯玄町 2-24
	大野城市商工会	092-581-3412	大野城市瓦田 2-6-12
	太宰府市商工会	092-922-4345	太宰府市観世音寺 1-2-1
	那珂川市商工会	092-952-2949	那珂川市西隈 3-1-10
	早良商工会	092-804-2219	福岡市早良区東入部 2-14-10
	糸島市商工会	092-322-3535	糸島市前原北 1-1-1
北九州	北九州商工会議所	093-541-0181	北九州市小倉北区紺屋町 13-1 毎日西部会館内
	豊前商工会議所	0979-83-2333	豊前市大字八屋 2013-2
	行橋商工会議所	0930-25-2121	行橋市中央 1-9-50
	苅田商工会議所	093-436-1631	京都郡苅田町富久町 1-22-14
	中間商工会議所	093-245-1081	中間市長津 1-7-1
	北九州・筑豊広域連携拠点	0948-82-4741	飯塚市綱分 789 飯塚市商工会庄内支所内
	芦屋町商工会	093-222-2111	遠賀郡芦屋町中ノ浜 9-52
	水巻町商工会	093-201-7551	遠賀郡水巻町頃末北 1-9-7
	岡垣町商工会	093-282-0294	遠賀郡岡垣町海老津駅前 9-36
	遠賀町商工会	093-293-0165	遠賀郡遠賀町遠賀川 2-6-18
	みやこ町商工会（本所）	0930-33-2086	京都郡みやこ町豊津 1108
	吉富町商工会	0979-22-0228	築上郡吉富町広津 424-1
	上毛町商工会	0979-72-3195	築上郡上毛町垂水 1321-1
	築上町商工会	0930-56-0353	築上郡築上町推田 1755
筑後	久留米商工会議所	0942-33-0211	久留米市城南町 15-5
	大牟田商工会議所	0944-55-1111	大牟田市不知火町 1-4-2
	八女商工会議所	0943-22-5161	八女市本村 425-22-2

地域	名称	電話番号	所在地
筑後	柳川商工会議所	0944-73-7000	柳川市本町 117-2
	大川商工会議所	0944-86-2171	大川市大字酒見 221-6
	筑後商工会議所	0942-52-3121	筑後市大字和泉 118-1
	朝倉商工会議所	0946-22-3835	朝倉市甘木 955-11
	筑後広域連携拠点	0942-78-0711	久留米市北野町中 3294-1 北野町商工会館 2 階
	朝倉市商工会（本所）	0946-52-0021	朝倉市宮野 2053-2
	筑前町商工会	0946-22-3724	朝倉郡筑前町久光 1045-1
	東峰村商工会	0946-74-2121	朝倉郡東峰村小石原 941-1
	小郡市商工会	0942-72-4121	小郡市祇園 1-6-2
	大刀洗町商工会	0942-77-2182	三井郡大刀洗町大字富多 819
	田主丸町商工会	09437-2-2816	久留米市田主丸町田主丸 510-4
	久留米東部商工会	0942-47-1231	久留米市善導寺町飯田 424-1
	久留米南部商工会	0942-64-3649	久留米市三潯町玉満 2779-1
	大木町商工会	0944-32-1336	三潯郡大木町大字八町牟田 255-1
	柳川市商工会（本所）	0944-73-5400	柳川市三橋町今古賀 199-1
	みやま市商工会	0944-63-8000	みやま市瀬高町下庄 2208-1
	八女市商工会	0943-42-0153	八女市黒木町今 1314-1
	広川町商工会	0943-32-0344	八女郡広川町大字日吉 1164-6
	うきは市商工会（本所）	09437-7-2239	うきは市浮羽町朝田 582-1 うきは市民センター 2
筑豊	飯塚商工会議所	0948-22-1007	飯塚市吉原町 6-12
	直方商工会議所	0949-22-5500	直方市殿町 7-50
	田川商工会議所	0947-44-3150	田川市大黒町 3-11
	豊前川崎商工会議所	0947-73-2238	田川郡川崎町大字川崎 351-10
	嘉麻商工会議所	0948-52-0855	嘉麻市上山田 502-3
	宮若商工会議所	0949-32-1200	宮若市宮田 3673-3
	北九州・筑豊広域連携拠点	0948-82-4741	飯塚市綱分 789 飯塚市商工会庄内支所内
	若宮商工会	0949-52-0640	宮若市福丸 250-1
	小竹町商工会	09496-2-0315	鞍手郡小竹町大字勝野 3519-6
	鞍手町商工会	0949-42-0357	鞍手郡鞍手町大字中山 2768
	飯塚市商工会（本所）	0948-22-5382	飯塚市忠隈 494
	嘉麻市商工会（本所）	0948-42-1400	嘉麻市鴨生 392-1
	桂川町商工会	0948-65-0020	嘉穂郡桂川町大字土師 2158-3
	香春町商工会	0947-32-2070	田川郡香春町大字高野 1008
	添田町商工会	0947-82-0244	田川郡添田町大字添田 2062-2
	糸田町商工会	0947-26-0041	田川郡糸田町上糸田 3657-1
	大任町商工会	0947-63-2241	田川郡大任町大行事 3042-1
	赤村商工会	0947-62-3333	田川郡赤村大字内田 1166-1
	福智町商工会	0947-28-5055	田川郡福智町赤池 968

## 5 よくある質問

### Q1 医療法人は申請の対象になるか

A1 医療法人は対象外になりますが、個人開業医は対象になります。

### Q2 農業法人は申請の対象になるか

A2 株式会社等、会社法に基づく会社又は有限会社である場合は対象になりますが、農事組合法人は対象外になります。

### Q3 NPO法人（特定非営利活動法人）は申請の対象になるか

A3 対象外になります。

### Q4 社会福祉法人は申請の対象になるか

A4 対象外になります。

### Q5 士業法人は申請の対象になるか

A5 税理士法人等の士業法人は、商法の規定を準用しているため対象となります。

### Q6 フランチャイズ加盟店は申請の対象になるか

A6 中小企業等経営強化法第2条に規定する特定事業者の要件を満たしている場合は対象になります（2ページ「2. 申請要件」参照）。ただし、経営革新の内容が、フランチャイズ本部主導によるものではなく、加盟店独自の取り組み（申請者の創意工夫によるもの）であることが必要です。

### Q7 大企業の子会社は申請の対象になるか

A7 中小企業等経営強化法第2条に規定する特定事業者の要件を満たしている場合は対象となります（2ページ「2. 申請要件」参照）。ただし、出資割合によって支援策を受けられないことがあります。

### Q8 12月決算の事業者が11月に申請を行う場合、ほぼ1年前の決算を直近期末とすることになるが、問題ないか

A8 申請時点において（税務申告済みの）最新の決算を直近期末とするため、問題ありません。なお、12月決算の事業者が翌年1月に申請を行う場合において、前年の決算がまだ確定していないときは、前々年の決算を直近期末とすることも可能です。

### Q9 計画終了時に「目標伸び率」を達成できなかった場合、ペナルティはあるのか

A9 ペナルティはありませんが、計画作成時に実現可能な事業目標を設定すること、承認後に受けられる様々な支援策を活用すること、認定支援機関等のサポートを通じて目標達成に向けて取り組んでいただくことが大切です。

### Ⅲ 記入要領

---

#### 1. 事前準備

##### (1) 計画作成に必要な資料

申請書の記入を始める前に、計画を作成するうえで必要となる資料を用意しましょう。

①と②の資料は提出書類としても必要となりますので、予め用意しておくことをおすすめします。

- ① 直近3期分の損益計算書、販売費及び一般管理費内訳書、製造原価報告書  
※個人事業主の場合は、青色申告における損益計算書又は白色申告における収支内訳書
- ② 履歴全部事項証明書 ※法人のみ
- ③ 会社案内
- ④ 役員情報（氏名、性別、生年月日）
- ⑤ 設備投資を予定している場合は当該設備に係る見積書等の写し
- ⑥ 新たな取組み（新商品・新サービス）の企画書、仕様書、経営者の考えをまとめたメモ（事業構想）等

##### (2) 新たな取組みの内容

経営革新は、自社の経営課題の解決又は成長発展のために新しい取組みを行うものです。

現状、自社はどのような状況にあり、今後、何をどのように変えていく必要があるのか、以下のポイントを踏まえて、具体的に整理してください。

- ・課題は何か （設備機器、人材、商品、システム、販路等）
- ・強みは何か （技術力、営業力、柔軟な対応、希少性の高い商品等）
- ・外部環境 （少子高齢化、訪日客、インターネット、生活様式の変化等）
- ・何を変えるか（原料調達、製造工程、商品・サービス、販売ルート、PR方法等）

##### 例) 製造業（機械金属加工）

- ・金属加工技術について顧客から高く評価されているが、製造工程の一部を外注しているため、納期を短縮することができず、新規発注を断っている状況がある。
- ・最新の機械設備を導入し、今まで外注していた工程を内製化することで納期を大幅に短縮、追加発注にも応えられるようにすることで売上拡大を図る。

##### 例) サービス業（理美容）

- ・高齢化による利用客の減少が続いており、新規客の獲得が課題となっている。
- ・店舗周辺で大規模な宅地開発が予定されており、今後若い世帯が増える見込みであることから、子育て世帯が安心して利用できるよう託児スペースを開設、ネイルケア等の新しいサービスを開始し、新規客の獲得を通じて売上拡大を図る。



## 2. 作成手順

作成いただく書類は多岐に亘ります。下記の流れを参考に、経営者自身の考えを整理しながら書類作成を進めてください。

作成する書類	主な作業内容 [作成時に手元にあると良い資料]
①別表6 企業概要 (売上高の算定を除く)	社名(屋号)、代表者名、住所、連絡先、決算期、業種など基本情報について記入します。自社の現状を確認する作業となりますので、最初に作成することをおすすめします。 [会社概要、決算書/確定申告、履歴事項全部証明書]
②別表1 経営革新計画 (目標伸び率を除く)	別表6に記載した自社の現状を踏まえ、新たな取組みをどのように行うのか、具体的に記入します。 [別表6、新規事業についての構想メモ等]
③別表2 実施計画と実績	別表1に記載した新たな取組みについて、商品開発、設備導入、販売促進等の具体的な行動計画として記入します。[別表1]
④別表4 設備投資計画 及び運転資金計画	別表2に記載した行動計画について、設備導入等費用が発生するものを記入します。[別表1、別表2、見積書]
⑤別表6 企業概要 (売上高の算定)	別表1に記載した新たな取組みにより、いくら売上を伸ばしていくのか、今後の売上見込みについて試算して記入します。 [決算書/確定申告、新商品・新サービスの企画書等]
⑥別表3 経営計画及び 資金計画	決算書、別表6の売上高の見込み、別表4の設備投資等の内容を踏まえ、各数値について記入します。 [決算書/確定申告、別表6、別表4]
⑦別表1 経営革新計画 (目標伸び率)	別表3から自動転記(自動計算)される別表1の目標伸び率の達成状況を確認してください。目標を達成できていない場合は、別表3の記入内容の見直しが必要です。[別表3]
⑧様式第8号 申請企業 役員名簿	代表者、役員の氏名、生年月日、性別を記入します。 [履歴事項全部証明書、役員情報]
⑨別表5	別表5は基本的に選択肢を選んでいただく内容となっています。
⑩別表7 負担金の賦課 の基準等(該当のみ)	組合等が試験研究費について構成員に負担金を賦課する場合に記入が必要となります。該当しない場合は作成不要です。 [協定書等負担金についての取り決め内容を記載した書類]
⑪様式第1号 申請書 様式第7号 誓約書	様式第1号に申請日を記入のうえ、様式第1号と様式第7号の住所、申請者名、代表者の職・氏名を確認します。
⑫申請チェックリスト による最終確認	様式第1号、別表1～6、様式第7号、様式第8号までの書類一式を用意のうえ、申請チェックリストを使って、不備がないか確認してください。

### 3 様式第1号 経営革新計画に係る承認申請書

① 申請日付

- ・福岡県各中小企業振興事務所に提出するときの日付を、「年月日」の右欄外にある入力欄「年」「月」「日」から選択してください。申請書に自動反映されます。
- ・選択された「年月日」が「様式第7号 誓約書」の日付欄にも自動転記されます。

② 住所、申請者名、代表者の職・氏名

- ・「別表6」に入力した内容から自動転記されます。記載内容を確認してください。  
なお、押印は不要です。

③ 令和7年福岡県中小企業経営革新・賃上げ備緊急支援補助金

- ・「申請する」または「申請しない」のいずれかに必ず「○」を選択してください。

④ フォローアップ調査

令和7年福岡県中小企業経営革新・賃上げ備緊急支援補助金「申請する」を選択し、交付を受けた際には、経営革新計画の進捗・経営状況確認の為にフォローアップ調査に必ず協力をする欄に必ず「○」を選択してください。

⑤ 認定支援機関

- ・作成にあたって支援を受けた認定支援機関名、担当者氏名、電話番号、メールアドレスを記入してください。

⑥ 策定指導員

- ・作成にあたって策定指導を受けた策定指導員氏名、電話番号、メールアドレスを記入してください。

## 経営革新計画に係る承認申請書

2026年2月3日

福岡県知事 殿

住所 福岡市博多区東公園7-7

申請者名 株式会社ふくおか

代表者の職・氏名 代表取締役 福岡 太郎

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。

福岡県中小企業経営革新・賃上げ緊急支援補助金

<input type="checkbox"/>	申請する(第1回)
<input type="checkbox"/>	申請する(第2回)
<input checked="" type="checkbox"/>	申請する(第3回)
<input type="checkbox"/>	申請する(第4回)
<input type="checkbox"/>	申請する(第5回)
<input type="checkbox"/>	申請しない

※福岡県中小企業経営革新・賃上げ緊急支援補助金を申請する欄に「○」を選択した事業者は「○」をつけてください。補助金の交付を受けた際には、経営革新計画の進捗・経営状況確認のためのフォローアップ調査に必ず協力することに同意します。

☒

### ○認定支援機関(商工会・商工会議所等)

認定支援機関名

福岡商工会議所

電話番号

080-0000-0000

担当者氏名

山田 太郎

電子メール

yamadafukuoka5555@●●●●●.jp

### ○経営革新計画策定指導員

氏名

山田 次郎

電話番号

090-0000-0000

電子メール

ziroufukuoka1111@●●●●●.jp

## 4 別表1 経営革新計画

### ① 申請者名

- ・「別表6」から自動転記されるため、記入不要です。

### ② 実施体制

- ・大学、公設試験場、民間企業と連携して新たな取組みを行う場合は記入ください。  
(関係者が多岐に亘る場合は、組織図や連携フロー図を作成のうえ、ご提出願います)

### ③ 新事業活動の類型

- ・新たな取組みの内容を踏まえ、該当するものに○印をつけてください。(複数選択可)

### ④ 経営革新計画のテーマ

- ・新たな取組みの概要について40字程度で記載してください。承認書に記載するほか公表の対象となりますので、専門用語や造語は避けて分かりやすい表現にしてください。

### ⑤ 新規性のレベル

- ・経営革新の内容について、「全国・県内・市町村」における同業他社の状況(採用例なし・一部採用・ある程度採用)から選択してください。

### ⑥ 計画期間

- ・研究開発を行わない場合は  
事業期間と同じ期間が自動入力されます(別表1右下の「事業期間」から「3」「4」「5」のいずれかの数字を選択し、別表6「直近決算期」を入力後、自動入力されます。)。研究開発を行う場合は3～8年の期間を記入してください。

### ⑦ 事業期間

- ・事業期間は3年、4年、5年のいずれかの期間が自動入力されます(別表1右下の「事業期間」から「3」「4」「5」のいずれかの数字を選択し、別表6「直近決算期」を入力後、自動入力されます。)

### ⑧ 研究開発期間

- ・研究開発期間は、計画期間から事業期間を除いた期間を記入してください。事業期間が3年の場合は最長5年、事業期間が5年の場合は最長3年の設定が可能です。

### ⑨ 経営革新の実施に係る内容「1. 当社の現状と経営課題」

- ・起業からこれまでの沿革、同業他社と比較したときの強み、お客様からの評価等自社の特徴について具体的に記入してください。
- ・自社の現状を分析して、どのような課題が生じているのか等について具体的に書いてください。

### ⑩ 経営革新の実施に係る内容「2. 経営革新の具体的内容」

- ・これまでの事業と新たな取組みがどう異なるのか、具体的に書いてください。
- ・新たな取組みの内容について、何をどのように実施していくのか、既存事業との相違点や経営戦略における位置づけ等について具体的に記載してください。
- ・新たな取組みに関する同業他社の状況や同業他社との比較等について、具体的に書いてください。
- ・技術についての研究開発を行う場合は、その内容について具体的に記入してください。

※同業他社の状況や外部環境の変化について記入するときは、第三者を中傷する内容又は誤解を与える表現になることの無いよう気をつけてください。

⑪ 経営の向上の程度を示す指標

- ・「現状」欄には、「別表3」の直近期末の値が自動転記されます。

⑫ 計画終了時の目標伸び率

- ・「別表3」の直近期末の値と事業期間終了年度の値を元に、自動計算で数値が表示されます。
- ・「計画終了時の目標伸び率」が、各指標の基準を達成していない場合は「別表3」の各値を見直してください。基準を達成していない計画は承認されません。

⑬ 事業期間

- ・「3年」、「4年」、「5年」のいずれかを選択してください。
- ※「事業期間」の左にある（ ）内には、事業の開始月と終了月が自動入力されます。

(別表1)経営革新計画

申請者名	実施体制 (他の機関等と連携して計画を実行する場合のみ記載)
株式会社ふくおか 福岡 太郎	
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○印をつける(※複数選択可) <input type="checkbox"/> 1. 新商品の開発又は生産 <input type="checkbox"/> 2. 新役務(サービス)の開発又は提供 <input type="checkbox"/> 3. 商品の新たな生産又は販売の方式の導入 <input type="checkbox"/> 4. 役務(サービス)の新たな提供の方式の導入 <input type="checkbox"/> 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	経営革新計画のテーマ: 使用済みコーヒー豆を活用した、ガーデニング用肥料の開発及び販路拡大 <hr/> 新規性のレベル ①と②該当するものに○印をつけてください ①比較の範囲 <input type="checkbox"/> 全国 <input checked="" type="checkbox"/> 県内 <input type="checkbox"/> 市町村 ②同業他社の状況 <input type="checkbox"/> 採用例なし <input checked="" type="checkbox"/> 一部採用 <input type="checkbox"/> ある程度採用
計画期間(自動入力): 2025年2月 ～ 2028年1月	※類型5. を選択した場合は、下記の研究開発期間を記入してください
事業期間(自動入力): 2025年2月 ～ 2028年1月	研究開発期間: 年 月 ～ 年 月
経営革新の実施に係る内容	
<b>1. 当社の現状と経営課題</b> ○自社の特徴(沿革、既存の事業、強み、お客様から支持されている事柄等) 現在、自家焙煎によるスペシャルコーヒーを提供する喫茶店の経営を営んでいる。 代表が会社員時代に、飲食店立ち上げ事業にかかわる機会が多く、自然と自らの手でもお店をやってみたいと考えたようになった。 喫茶店のコンセプトを、地域の人々が集まり、美味しいコーヒーを味わいながら交流できる店と設定し、2000年12月に開業した。 代表は独学でコーヒーの知識を学び、豆の産地や品種ごとに適切に焙煎したコーヒーが好評であり、また地元の工芸品であるカップで楽しめることも話題を呼んでいる。 順調に事業拡大を進め、現在は本店のほかに、商業施設内のフードホールにも出店を拡大、代表自らSNSでの情報発信にも力を入れたことも影響し、商圈は地元から近県へと拡大している。 またコーヒー豆やコーヒー豆を使用した加工食品のネット販売や百貨店、飲食店、雑貨店向けの卸売りも手がけ、事業の柱となりつつある。	
○自社の現状(既存事業において、どのような課題が生じているのか等) 順調に事業が拡大する中、コーヒー豆の高騰をはじめとした原材料の高騰や昨今の人件費高騰が経営に大きく影響し、経営を圧迫しつつある。 現状の事業のままで経営が行き詰まることが想定され、新しい事業を立ち上げる必要がある。 その中で、かねてから「循環型社会の実現」に興味を持つ代表は、ある展示会で、使用済みコーヒー粉を肥料として再生する技術を持つ企業に出会い、店舗で毎日廃棄している使用済みコーヒー粉を再利用する事業が展開できないかと考えた。 会社員時代の人脈によるヒヤリング等により、ガーデニングを楽しむ顧客は、自然環境を大切にしている意識も高く、一定程度のニーズが潜在的にあることが判明した。 また、肥料の再生技術を有する企業も、代表の考えに共感し、これからの循環型社会に必要とされる新たな商品として、事業を実施することとなった。	

## ○課題解決のための新たな取り組み内容

新規事業の「使用済みコーヒー粉を活用した、ガーデニング用・農業用肥料の開発及び販路拡大」に取り組む。

使用済みコーヒー粉を、肥料として再生する技術を持つ企業の協力を得、毎日廃棄する使用済みコーヒー粉を鶏糞と混ぜることで、肥料として再生する技術を学び、使用済みコーヒー粉を再利用する事業を実施する。

また、商品パッケージ(ガーデニング用・農業用)と梱包用マシンを導入し、ガーデニング用、農業向け用の2種類の製品化を目指す。また、量産化には使用済のコーヒー豆・コーヒー粉の確保も必要となり、確保先選定も必要となる。

代表は会社員時代にさまざまな経営企画立案を行い、喫茶店開業後もターゲット設定を明確にし、コーヒー豆やコーヒー豆を使用した加工食品の卸売りへの販路開拓など、経験が豊富であり、代表の経験を活かし販路拡大につなげる。

③その他関係機関との取組

代表は、この肥料の発売を足がかりに、同業者、そして行政をも巻き込んだ、さらなる循環型社会の実現に向け進んでいけるよう計画を思案中。具体的には輸入に頼っている農業用の肥料を使用済コーヒー豆を使用した肥料をエリアで量産化し、卸売りを行うことで、物価高高騰の中での近隣農家の負担減を目指す。

○新たな取組みに関する他社の状況、他社との比較

今回の経営革新計画の「新商品開発」という新たな息吹で、社内でも、循環型社会に対する意識が高まり、一体感が強化されつつある。より良い社会の実現に必要とされる商品、ニーズについて日頃からアンテナの感度を高くし、事業を継続してゆく。

-21-

## 5 別表2 実施計画と実績

### ① 番号、実施項目

- ・「1. 新商品開発、2. 生産体制の確立、3. 販路開拓」というように新たな取組みの大まかな流れを記入してください。
- ・次に「1－1 新商品の企画検討、1－2 新商品のデザイン決定」というように各項目を細分化した取組みについて具体的に記入してください。

### ② 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してください。（定性的な基準でも構いません）

### ③ 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」というように設定してください。

### ④ 実施時期

- ・各実施項目を開始する時期を四半期単位でプルダウンから選択してください。例えば、1年目の第1四半期から取組みを開始する場合は「1－1～」と記入します。  
※令和7年福岡県中小企業経営革新・賃上げ緊急支援補助金を申請する場合、申請予定の機器等の導入時期と補助対象期間との整合性がとれるようご記載ください。

### ⑤ 実績欄（実施状況、効果、対策）

- ・申請段階では記入不要ですが、計画の進捗に応じて以下のとおり記入してください。

実施状況	◎計画どおり実施、○ほぼ計画どおり実施、△実施不十分、×ほぼ実施できなかった
効果	◎十分効果が上がった、○ほぼ予定どおり、△少し効果があった、×ほぼ効果がなかった
対策	実施状況に応じて追加対策を実施することにした場合に記載してください



## (別表2)実施計画と実績

申請者名 株式会社ふくおか

(実績欄は申請時記入不要)

番号	計 画				実 績		
	実 施 項 目	評価基準	評価頻度	実施時期	実施状況	効果	対策
1	生産設備の導入			- ~			
1-1	製造ラインの見直し、再整備の計画	生産効率	策定時	2 - 1 ~			
1-2	〇〇マシンの導入	コスト	導入時	2 - 2 ~			
				- ~			
2	新商品(ガーデニング用)開発			- ~			
2-1	新商品の規格及び仕様の検討	商品特性	導入時	2 - 1 ~			
2-2	試作品製作	個数	導入時	2 - 1 ~			
2-3	ホームページ制作	アクセス数	導入時	2 - 2 ~			
2-4	販売開始	個数	随時	2 - 3 ~			
				- ~			
3	新商品(事業者用)開発			- ~			
3-1	新商品の規格及び仕様の検討	商品特性	導入時	2 - 1 ~			
3-2	試作品製作	個数	導入時	2 - 1 ~			
3-3	ホームページ制作	アクセス数	導入時	2 - 2 ~			
3-4	販売開始	個数	随時	2 - 3 ~			
3-5	ECサイトでの販売開始	個数	随時	2 - 3 ~			
3-6	従業員採用(事業拡大人員)	人件費	随時	3 - 1 ~			
				- ~			
				- ~			

## 6 別表3 経営計画及び資金計画

### ① 年月

- ・「別表6」の「直近決算期」に入力した年月が直近期末に自動転記されます。

### ② 売上高

- ・「1年後」「2年後」「3年後」の各売上高は、「別表6」の「売上高の算定について」に記載した各年度の売上高の合計金額と一致するようにしてください。

### ③ 販売費及び一般管理費

- ・個人事業主は、確定申告の各項目の値を元に、下記の計算式に基づき算出した値を記入してください。 「③経費計」－「②利子割引料」＋「③専従者給与」

### ④ 経常利益 ※旧承認基準とは算定方法が異なるので注意してください。

- ・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を記入してください。

### ⑤ 給与支給総額

- ・個人事業主は、確定申告の各項目の値を元に、下記の計算式に基づき算出した値を記入してください。「⑤給与賃金」＋「③専従者給与」＋「④青色申告特別控除前の所得金額」
- ・雑給は、給与支給総額に含みますので、ご注意ください。

### ⑥ 人件費

- ・人件費は、以下のⒶⒷⒸ全てを含んだ総額を記入してください。
  - Ⓐ一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与、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
  - Ⓑ製造原価に含まれる労務費（福利厚生費、退職金等を含む）
  - Ⓒ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
- ※上記の算出が難しい場合は、平均給与に従業員数を掛けて算出しても構いませんが、年度により計算方法が変わることの無いよう統一してください。

### ⑦ 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を記入してください。（特別損失に計上している減価償却費は含みません）
- ・リース料、レンタル費用のうち、損金算入されるものについても、本欄に含めて記入してください。

### ⑧ 従業員数

- ・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人数調整を行ったうえで記入してください。
- ・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名としてカウントします。

### ⑨ 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、調達先ごとに内訳を記入します。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記入してください。

### ⑩ 確認欄

- ・3つの項目について確認を行ったらプルダウンリストから「いいえ」を「はい」に変更してください。

(別表3)経営計画及び資金計画

申請者名 株式会社ふくおか

※千円未満の端数を四捨五入した金額を入力すること

(自動計算欄の誤差(金額のズレ)は修正不要)

(単位:千円)

		2年前	1年前	直近期末	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後	6年後	7年後	8年後
		2023年1月	2024年1月	2025年1月	2026年1月	2027年1月	2028年1月	2029年1月	2030年1月	2031年1月	2032年1月	2033年1月
①売上高(別表6と一致)		8,000	10,000	12,000	12,465	14,065	15,665					
②売上原価		4,000	6,000	8,000	8,465	9,000	9,500					
③売上総利益 (①－②)自動計算		4,000	4,000	4,000	4,000	5,065	6,165	－	－	－	－	－
④販売費及び一般管理費		2,000	2,000	2,000	2,000	6,000	3,600					
⑤営業利益 (③－④)自動計算		2,000	2,000	2,000	2,000	－935	2,565	－	－	－	－	－
⑥経常利益 (⑤+営業外収益-営業外損失)		2,000	2,000	2,000	2,000	－935	2,565					
⑦給与支給総額 (給料+賃金+賞与+各種手当)		2,000	2,000	2,000	2,000	－935	2,565					
⑧人件費		2,000	2,000	2,000	2,000	－935	2,565					
⑨設備投資額 (別表4から自動転記)		－	－	－	－	3,200	－	－	－	－	－	－
⑩運転資金 (別表4から自動転記)		－	－	－	－	1,000	1,600	－	－	－	－	－
	④普通償却額	900	900	900	900	1,200	1,200					
	⑤特別償却額											
⑪減価償却費 (④+⑤)自動計算		900	900	900	900	1,200	1,200	－	－	－	－	－
⑫付加価値額 (⑤+⑧+⑪)自動計算		4,900	4,900	4,900	4,900	－670	6,330	－	－	－	－	－
⑬従業員数(役員含む) (※要就業時間による調整)		2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	3.0					
⑭一人当たりの付加価値額 (⑫÷⑬)自動計算		2,450	2,450	2,450	2,450	－335	2,110	－	－	－	－	－
	政府系金融機関借入	－	－	設備投資		3,200						
		－	－	運転資金			1,600					
	民間金融機関借入	－	－	設備投資								
		－	－	運転資金								
	自己資金	－	－	設備投資								
		－	－	運転資金		1,000						
	その他	－	－	設備投資								
		－	－	運転資金								
⑮資金調達額 (⑨+⑩)自動計算		－	－	設備投資	－	3,200	－	－	－	－	－	－
		－	－	運転資金	－	1,000	1,600	－	－	－	－	－

○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 ) ←確認後「はい」に変更してください

○減価償却費にリース費用を算出しましたか ( はい ) ←確認後「はい」に変更してください

○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 ) ←確認後「はい」に変更してください

## 7 別表4 設備投資計画及び運転資金計画

### ※ 令和7年福岡県中小企業経営革新・賃上げ緊急支援補助金を申請予定の方

- ・令和7年福岡県中小企業経営革新・賃上げ緊急支援補助金で申請を予定している機器等については、必ず記入してください。
- ※・別表4に記入されていない機器等を令和7年福岡県中小企業経営革新・賃上げ緊急支援補助金の補助経費として申請することはできません。

#### ① 機械装置名称

- ・「機械装置名称」の欄には、具体的な内容を記入してください。  
例) × 機械購入費 → ○ 真空パック包装機(型番 NN-200)
- ・複数の経費をまとめる場合は「消耗品費(●●、○○、◎◎)」と内訳が分かるように記入してください。
- ・既存事業において設備投資を行う場合は、名称の前に(既存分)と追記し、経営革新事業における投資か、既存事業における投資か、区別できるようにしてください。

#### ② 資金使途

- ・「資金使途」の欄には、具体的な内容を記入してください。  
例) × 外注費 → ○ ホームページ掲載動画作成費
- ・複数の経費をまとめる場合は「消耗品費(●●、○○、◎◎)」と内訳が分かるように記入してください。

#### ③ 合計金額

- ・「計画○年目」における合計金額が、「別表3」の「⑨設備投資額」と「⑩運転資金額」に自動計算で反映されますので、「別表3」と「別表4」の各値が一致しているか確認してください。
- ・記入する行を増やしたときに自動計算の範囲がずれて値が合わなくなることがあります。記入行の追加を行うときは縦計が合っているか、確認してください。

## (別表4)設備投資計画及び運転資金計画

申請者名 株式会社ふくおか

## 1. 設備投資計画(経営革新計画に係るもの) ※既存事業に係るものは(既存分)と追記してください (単位:円)

	機械装置名称	単 価	数 量	合計金額(自動計算)
計画1年目				-
1				-
2				-
計画2年目				3,200,000
3	〇〇マシン(ABC-40	1,500,000	1	1,500,000
4	肥料用農地レンタル	1,000,000	1	1,000,000
5	商品パッケージ(消耗品)	200,000	1	200,000
6	商品パッケージ(消耗品)	200,000	1	200,000
7	梱包用マシン	300,000	1	300,000
計画3年目				-
8				-
9				-
計画4年目				-
10				-
11				-
計画5年目				-
12				-
13				-
計画6年目				-
14				-
15				-
計画7年目				-
16				-
17				-
計画8年目				-
18				-
19				-

## 2. 運転資金計画(経営革新計画に係るもの) ※既存事業に係るものは(既存分)と追記してください (単位:円)

	資金使途	単 価	数 量	合計金額(自動計算)
計画1年目				-
1				-
2				-
計画2年目				1,000,000
3	ホームページ新規作成(肥料紹介サイト)	800,000	1	800,000
4	ECサイト販売サイト導入(〇〇ショッピング加盟)	200,000	1	200,000
計画3年目				1,600,000
5	新規スタッフ人件費(6ヶ月分×1名)	1,600,000	1	1,600,000
6				-
計画4年目				-
7				-
8				-
計画5年目				-
9				-
10				-
計画6年目				-
11				-
12				-
計画7年目				-
13				-
14				-
計画8年目				-
15				-
16				-

## 8 別表5 経営革新計画等の公表等について

### ① 公表内容

- ・「可」か「否」のいずれかに「○」を必ず選択してください。
- ・個人事業主の場合、資本金は公表対象となりませんので空欄で結構です。

### ② 関係機関への連絡希望

- ・希望送付先に「○」を選択してください。  
※日本政策金融公庫、商工組合中央金庫は支店名も選択してください。

### ③ 指導・助言を受けた機関

- ・申請に際して作成相談を行った支援機関について「○」をつけてください。
- ・「○」をつけた機関の名称を記載してください。
- ・経営革新計画策定指導員（中小企業診断士）については記入不要です。

## (別表5)経営革新計画等の公表等について

申請者名 株式会社ふくおか

1. 「経営革新計画」が承認された場合、記載内容を福岡県のホームページ又は事例集等により公表してよろしいでしょうか。以下の該当する項目のいずれかに「○」を選択してください。

		(○印)	(○印)	
①企業名	可	○	否	
②代表者名	可	○	否	
③資本金	可	○	否	
④従業員数	可	○	否	
⑤所在地	可	○	否	
⑥電話番号	可	○	否	
⑦経営革新計画の概要	可	○	否	

2. 計画が承認された場合に、当該承認を受けた計画の内容について、下記関係機関に送付を希望する場合、「○」を選択してください（日本政策金融公庫・商工組合中央金庫に送付を希望する場合、支店も選択ください。）。

※福岡県中小企業経営革新・質上げ緊急支援補助金を申請予定の場合、「公益財団法人福岡県中小企業振興センター」に必ず「○」をつけてください。

補助金の申請を行う場合は、承認を受けた計画に加え、質上げの対象となる従業員の有無の確認のための書類提出をすることに同意します。（法人事業者は役員名簿・商業登記簿謄本・決算書の写し、個人事業主は確定申告書の写し）

	○
承認書類の送付を希望する機関名	希望送付先 (○印)
大阪中小企業投資育成株式会社	
福岡県信用保証協会	○
公益財団法人福岡県中小企業振興センター	○
株式会社日本政策金融公庫 中小企業事業部	支店
株式会社日本政策金融公庫 国民生活事業部	支店
株式会社商工組合中央金庫	支店

3. 今回の計画申請に際して、指導・助言を受けた機関に一つだけ「○」をつけ、名称を記載してください。

(○印)	
	商工会 (名称: )
○	商工会議所 (名称: 福岡商工会議所 )
	その他 (名称: )

## 9 別表6 企業概要

### ① 法人名・屋号

- ・「株」の法人等略語を用いず、「株式会社」と記入してください。

### ② 代表者職名

- ・個人事業主は肩書きの有無にかかわらず、「代表」と記入してください。

### ③ 設立年月

- ・法人は、履歴事項全部証明書の「会社設立の年月日」から転記してください。
- ・個人事業主は、開業届の「開業日」から転記してください。

### ④ 直近決算期

- ・法人は、税務申告を行った直近の決算月を記入してください。
- ・個人事業主は、12月が直近の決算月となります。

### ⑤ 過去の承認実績

- ・過去に経営革新計画の承認を受けた回数を選択ください（初めての申請の場合は「0」）。
- ・承認実績がある場合は、直近の承認番号（記入例：9999）を記入してください。

### ⑥ 住所

- ・法人は、履歴事項全部証明書の「本店所在地」から転記してください。
- ・個人事業主は、確定申告書の「住所」から転記してください。なお、基本的に居住地が住所（納税地）となりますが、居住地と事業所の所在地が異なり、かつ納税も事業所の所在地で行っている場合は、事業所の所在地を記入しても構いません。

### ⑦ 業種（日本標準産業分類の小分類）

- ・法人は、履歴事項全部証明書の「目的」欄、個人事業主は、確定申告書の「業種名」欄を確認のうえ、様式第1号のExcelファイル内にある「業種H25」「業種H19」「業種H14」のシートから合致する「業種（小分類）及び業種番号」を探してください。
- ・別表6の欄外にある入力欄から該当の業種番号を選択すると内容が反映されます。

### ⑧ 直近期の従業員数

- ・直近期末における実際の人数を記入してください（勤務時間による調整は不要です）。
- ・「従業員数」は、パート・アルバイトを含みますのでご注意ください。

### ⑨ 直近期末の売上内容

- ・部門別（不動産事業部とコンサルティング事業部）、販売方法（店頭販売と通信販売）、取扱商材（美容用品と衛生用品）等の売上構成に応じて割合を記入してください。少額のものについては「その他」としてまとめて計上しても構いません。

### ⑩ 直近期の主要販売先、直近期の主要仕入先

- ・売掛帳等を元に、主な販売先（3社まで）を記入してください。
- ・買掛帳等を元に、主な仕入先（3社まで）を記入してください。

### ⑪ 売上高の算定

- ・本欄の各年度の売上合計額が、「別表3」の「1年後」から「3～8年後」までの各年度の「①売上高」と一致する必要があります。
- ・経営革新事業の売上については「平均単価×数量×営業日数」、「前年売上から〇%増」、「市場規模×占有率」等の販売形態を踏まえたうえで、具体的に記入してください。
- ・既存事業の売上についても、横ばいが続くのか、経営革新事業とともに伸びるのか、段階的に規模を縮小していくのか、今後の見込みについて具体的に記入してください。



## (別表6)企業概要

ふりがな	かぶしきがいしゃふくおか				法人番号(個人事業主は入力不要)												
法人名・屋号	株式会社ふくおか				0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
代表者職名	代表取締役				担当者職名		担当										
代表者氏名	福岡 太郎				担当者氏名		福岡 花子										
資本金	1,000 万円(個人事業主は入力不要)				電話番号		092-000-0000										
設立年月	2000 年 12 月				FAX番号		092-000-0000										
直近決算期	2025 年 1 月				メールアドレス		info@abc.fukuoka.biz										
ホームページURL					過去の承認実績		1 回【承認番号(直近 9999)】										
住所	郵便番号	812-8577			市町村(リストから選択)			福岡市博多区 132									
	福岡市博多区東公園7-7																
書類送付先 ※住所と異なる 場合のみ記入	郵便番号	812-0000															
	福岡市中央区天神1-2-3																
業種 (日本標準産業分類の小分類)					767 喫茶店												
直近期の従業員数					直近期末の売上内容								売上割合				
常勤役員 1 人		非常勤役員 0 人		1	〇〇用資材								80 %				
従業員 1 人				2	〇〇用部品								15 %				
(うち、パート・アルバイト) 1 人				3	その他								5 %				
直近期の主要販売先					直近期の主要仕入先												
1	(株)〇〇食品				1	(株)〇〇食品											
2					2	(有)〇〇産業											
3	〇〇ロジ(有)				3	〇〇物流(株)											

売上高の算定 (別表3の1年後から3～5年後までの売上高の根拠について、表形式で記入してください)

(単位:円)

	1年後		2年後		3年後		4年後		5年後	
	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額
ガーデニング用(2,000円)	-	-	400	800,000	800	1,600,000				
事業者向け(2,000円)	-	-	400	800,000	800	1,600,000				
事業者向け(100,000円)	-	-	-	-	-	-				
① 経営革新(A+B+C)	-		1,600,000		3,200,000		-		-	
② 既存事業	12,465,000		12,465,000		12,465,000					
③ 合計(別表3と一致)	12,465,000		14,065,000		15,665,000		-		-	
④ 参考:総売上高における新事業活動(経営革新)の売上比率(①÷③)	0.0%		11.4%		20.4%					

〈経営革新の売上の考え方〉

○ガーデニング用肥料の製品化による販売拡大

・1年後は試作段階であり、売上の計上はなし。

〈既存事業の売上の考え方〉

取引先の経営状況や昨今の経済状況を鑑み、売上が減少傾向から増加に転じるとの予測は立てづらい。  
 価格転嫁による1年後の一時的な売上増は見込めるも、2年後以降は1年後の売上高(12,465,000円)が今後も継続すると見込む。

## 10 別表7 負担金の賦課の基準

### ① 試験研究の名称

- ・「〇〇技術に関する研究開発」のように、研究内容が分かるように記入してください。  
なお、該当しない場合は本表の記入提出は不要です。

### ② 年度

- ・研究開発を行う事業年度を記入してください。

### ③ 賦課基準

- ・生産数量（金額）や従業員数、出資金等具体的に記入してください。

### ④ 負担金の合計及びその積算根拠

- ・A～C社計〇〇〇〇千円（〇〇千円×〇〇台）というように負担金の合計とその積算根拠を具体的に記入してください。

### ⑤ 構成員別の負荷金額及びその積算根拠

- ・A社〇〇〇千円（〇〇千円×〇台）、B社〇〇〇千円（〇〇千円×〇台）、C社〇〇〇千円（〇〇千円×〇台）というように具体的な内容を記入してください。

申請者名 株式会社ふくおか

(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	構成員の賦課金額 及びその積算根拠
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※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、その構成員に対し負担金を賦課しようとする場合は、その賦課の基準について、生産数量(金額)、従業員数、出資金等具体的に記載すること。

## 11 様式第7号 誓約書

### ① 日付

- ・「様式第1号 承認申請書」から自動転記されます。(記入不要)

### ② 住所、申請者名、代表者の職・氏名

- ・「別表6」から自動転記されます。記載内容を確認のうえ、印刷して代表者印を押印してください。

※ 個人事業主は個人印を押印してください。

※ 法人は代表者印を押印してください（法人代表者の個人印ではありませんのでご留意ください）。

※ 裏面に暴力団排除に関する規程を掲載していますので、内容をご一読ください。

## 誓 約 書

2026年2月3日

福岡県知事 殿

住所 福岡市博多区東公園7-7

申請者名 株式会社ふくおか

代表者の職・氏名 代表取締役 福岡 太郎

(記名押印又は署名)

私は、福岡県が福岡県暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の県の事務又は事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員はもとより、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を入札、契約から排除していることを認識したうえで、裏面の記載事項について説明を受け、これを了解し、下記事項について、誓約いたします。なお、これらの事項に反する場合、契約の解除等、貴県が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

### 記

- 1 福岡県経営革新計画承認事務処理要領第2条第2項第1号に規定する暴力団排除条例のいずれにも該当しません。
- 2 上記条項に該当する事由の有無の確認のため、役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。

### 暴力団排除条項の解釈について

#### (1) 暴力団排除条項 ウ及びエ関係

構成員等である事実を知らずに、構成員等を雇用している場合又は暴力的組織若しくは構成員等である事実を知らずに、その者と下請契約若しくは資材、原材料の購入契約等を締結した場合であっても、当該事実の判明後速やかに、解雇に係る手続や契約の解除など適切な是正措置を行わないときは、当該事実を知りながら行っているものとみなす。

#### (2) 暴力団排除条項 ク関係

「密接な交際」とは、例えば友人又は知人として、会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするなどの交遊をしていることである。「社会的に非難される関係」とは、例えば構成員等を自らが主催するパーティその他の会合に招待するような関係又は構成員等が主催するパーティその他の会合に出席するような関係である。

< 福岡県経営革新計画承認事務処理要領(暴力団排除条項)抜粋 >

### 第2条

2 知事は、前項の要件を満たしている場合であっても、次の各号に掲げる内容のいずれかに該当する場合は、承認を行わない。

(1) 警察本部からの通知に基づき、申請者が次の各号のいずれかに該当するとき。

ア 計画的又は常習的に暴力的不法行為等を行い、又は行うおそれがある組織(以下「暴力的組織」という。)であるとき。

イ 役員等(個人である場合におけるその者、法人である場合におけるその法人の役員又は当該個人若しくは法人の経営に事実上参画している者をいう。以下同じ。)が、暴力的組織の構成員(構成員とみなされる場合を含む。以下「構成員等」という。)となっているとき。

ウ 構成員等であることを知りながら、構成員等を雇用し、又は使用しているとき。

エ ア又はイに該当するものであることを知りながら、そのものと下請契約(一次及び二次下請以降全ての下請契約を含む。)又は資材、原材料の購入契約等を締結したとき。

オ 自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織又は構成員等を利用したとき。

カ 暴力的組織又は構成員等に経済上の利益又は便宜を供与したとき。

キ 役員等又は使用人が、個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正を利益を図る目的若しくは第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織若しくは構成員等を利用したとき、又は暴力的組織若しくは構成員等に経済上の利益若しくは便宜を供与したとき。

ク 役員等又は使用人が、暴力的組織又は構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有しているとき。

## 12 様式第8号 申請企業役員名簿

① 氏名（半角カタ）

・「姓」と「名」の欄に入力してください。

② 氏名（全角漢字）

・「姓」と「名」の欄に入力してください。③ 元号

・プルダウンリストから明治（M）、大正（T）、昭和（S）、平成（H）を選択してください。

④ 性別

・プルダウンリストから男性（M）、女性（F）を選択してください。

※ 法人は、「履歴事項全部証明書」の「役員に関する事項」を確認のうえ、登記されている役員全員（非常勤及び監査役を含む）を記載してください。

※ 個人事業主は、代表者（本人）について記入してください。

※ 氏名、生年月日、性別は確定申告書や履歴事項全部証明書に記載されている内容と相違ないように、正確に記載してください。

申請企業役員名簿

申請者名 株式会社ふくおか

役員名簿情報は、福岡県経営革新計画事務処理要領第2条第2項に規定する暴力団員に該当するものであるか、福岡県警に対して照会するために利用します。

氏名(半角カタカナ)		氏名(全角漢字)		生年月日				性別 (全角)
姓	名	姓	名	元号 (全角)	年 (半角)	月 (半角)	日 (半角)	
フク	オカ	福岡	太郎	M	40	12	17	M

(記載上の注意)

- 1 法人役員については現に登録されている役員全て(監査役を含む)について記載すること。
- 2 個人事業の場合は代表者を記載すること。
- 3 元号について、明治はM、大正はT、昭和はS、平成はHと記載すること。
- 4 性別については、男性の場合はM、女性の場合はFと記載すること(全角で記載)。

### 13 申請チェックリスト

(提出前に下記項目をチェックしてください)

<b>様式第1号 経営革新計画に係る承認申請書</b> <input type="checkbox"/> 申請日、住所、申請者名、代表者の職・氏名の記入漏れは無い
<b>別表1 経営革新計画</b> <input type="checkbox"/> 新事業活動の類型は、取組み内容に合っているか <input type="checkbox"/> 新規性のレベルは、同業他社の状況を踏まえて選択しているか <input type="checkbox"/> 付加価値額及び1人当たりの付加価値額の目標伸び率は、基準を達成しているか <input type="checkbox"/> 給与支給総額の目標伸び率は、基準を達成しているか <input type="checkbox"/> 計画期間は、3～8年の範囲内か、また事業期間は、3～5年の範囲内か <input type="checkbox"/> 新事業活動の類型で、5. 技術に関する研究開発及びその成果の利用を選択している場合、研究開発期間を記入しているか（研究開発期間が事業期間内の場合、記入しないことも可能です。）
<b>別表2 実施計画と実績</b> <input type="checkbox"/> 実施項目は、「別表1」に記入した新たな取組みの内容が反映されているか、また「別表4」に記入した設備導入及び運転資金の内容が反映されているか <input type="checkbox"/> 【令和7年福岡県中小企業経営革新・賃上げ緊急支援補助金申請予定の方】 令和7年福岡県中小企業経営革新・賃上げ緊急支援補助金を申請する場合、申請予定の機器等の導入時期と補助対象期間との整合性がとれているか
<b>別表3 経営計画及び資金計画</b> <input type="checkbox"/> 1年後以降の①売上高は、「別表6」の売上高の各年度の合計額と一致しているか <input type="checkbox"/> 1年後以降の⑨設備投資額及び⑩運転資金は、「別表4」の各年度の合計金額と一致しているか <input type="checkbox"/> 下段の記載事項を確認し、「いいえ」を「はい」に変更しているか
<b>別表4 設備導入計画及び運転資金計画</b> <input type="checkbox"/> 各年度の合計金額に誤りはないか <input type="checkbox"/> 【令和7年福岡県中小企業経営革新・賃上げ緊急支援補助金申請予定の方】 申請予定の設備等が記入されているか ※別表4に記入されていない設備等を令和7年福岡県中小企業経営革新・賃上げ緊急支援補助金に申請することはできません。
<b>別表5 経営革新計画等の公表等について</b> <input type="checkbox"/> 記入漏れは無い
<b>別表6 企業概要</b> <input type="checkbox"/> 法人名・屋号、代表者職名・氏名、住所、各連絡先等の記入漏れは無い <input type="checkbox"/> 業種（日本標準産業分類）は、正しく表示されているか
<b>別表7 負担金の賦課の基準</b> <input type="checkbox"/> 試験研究の名称、賦課基準、各積算根拠について、記入漏れは無い
<b>様式第7号 誓約書</b> <input type="checkbox"/> 申請日、住所、申請者名、代表者の職・氏名の記入漏れ、代表者印の押印漏れは無い



<b>様式第8号 申請企業役員名簿</b> <input type="checkbox"/> 登記されている役員全員、監査役の記入漏れは無い（法人の場合のみ）
<b>その他</b> <input type="checkbox"/> 決算書等、添付書類はそろっているか 法人：履歴事項全部証明書、決算書直近3期分（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） 個人事業主：申告書（第一表、第二表）、 青色申告決算書（1～4）または収支内訳書（1～2） ※申告書には税務署の収受日付印が必要です。電子申告の場合は、申告等データが税務署に到達したことが確認できる書類を添付してください。 <input type="checkbox"/> 経営革新計画策定指導員による策定指導を受けているか（必須）

## IV 承認企業に対する支援

経営革新計画の承認を受けた企業は、以下の支援策を利用することができます。ただし、支援策の利用にあたっては、それぞれ該当する支援機関への申請及び審査が必要となります。計画承認は各種支援が受けられることを保証するものではありませんので、ご注意ください。

### 1 補助金

内 容	問合せ先
<b>令和7年福岡県中小企業経営革新・賃上げ緊急支援補助金</b> 新たな商品や新たなサービスを開発し、売上向上につながる販売促進に取り組むことで、持続的な賃上げを目指す中小企業を対象に、経営革新に必要な経費を補助します。 ・補助額・補助率はHPにて詳細をご確認ください。	福岡県 商工部 スタートアップ推進課 新分野推進係 <b>☎ 092-643-3449</b>
<b>国の補助金における加点項目</b> ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金では、「有効な期間の経営革新計画の承認を取得した事業者」は、成長性加点として採択審査において加点となります。 なお、経営革新計画の承認が加点項目となるかどうかは、補助金により異なりますので、詳細は該当の補助金の事務局にお尋ねください。	該当の補助金の事務局にお尋ねください

### 2 資金調達

内 容	問合せ先
<b>（1）福岡県中小企業融資制度（経営革新支援資金）</b> 承認を受けた経営革新計画の実施に必要な資金が対象となります。 ・限度額：1企業1億円以内    ・融資利率：1.40% ・期間：運転7年以内、設備10年以内（据置2年以内） ・担保：必要に応じ徴求 ・保証人：原則、法人代表者のみ、個人不要	福岡県 商工部 中小企業振興課 金融係 <b>☎ 092-643-3424</b>

<p><b>(2) 高度化事業（高度化資金助成費）</b>  経営革新計画の承認を受けた特定事業者等のグループが共同利用する施設や設備等を設置する場合に、事業資金の融資を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象：土地、建物、構築物、設備（いずれも資産計上されるもの）</li> <li>・金利：1.00%</li> <li>・期間：20年以内（うち据置3年以内）</li> <li>・担保／保証人：知事が適当認める担保及び保証人を徴求</li> </ul>	<p>福岡県 商工部  中小企業振興課 管理指導係  ☎ 092-643-3423</p>
<p><b>(3) 新事業活動促進資金（中小企業事業）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・貸付限度額：7.2億円（うち長期運転資金2.5億円）</li> <li>・貸付期間：運転7年以内（うち据置期間2年以内）  設備20年以内（うち据置期間2年以内）</li> </ul>	<p>(株)日本政策金融公庫福岡支店  中小企業事業総括課  ☎ 092-431-5296</p>
<p><b>(4) 新事業活動促進資金（国民生活事業）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・貸付限度額：7.2千万円（うち運転資金4.8千万円）</li> <li>・貸付期間：運転原則7年以内（うち据置期間2年以内）  設備20年以内（うち据置期間2年以内）</li> </ul>	<p>(株)日本政策金融公庫福岡支店  国民生活事業融資第二課  ☎ 092-411-9112</p>
<p><b>(5) スタンドバイ・クレジット制度(SBLC)</b>  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。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。</p>	<p>(株)日本政策金融公庫福岡支店  中小企業事業総括課  ☎ 092-431-5296</p>
<p><b>(6) 信用保証の特例（経営革新関連保証）</b>  承認された計画に従って行う事業に必要な資金の融資に係る信用保証について、以下の特例措置を受けることができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①普通保証等の別枠設定</li> <li>②新事業開拓保証の限度額引き上げ</li> <li>③海外投資関係保証の限度額引き上げ</li> </ul>	<p>福岡県信用保証協会  保証統括部  ☎ 092-415-2604</p>
<p><b>(7) 起業支援ファンドからの投資</b>  経営革新計画に則り事業を行う企業は、起業支援ファンドからの投資の対象となります。ただし、ファンドから投資を受けるためには、ファンドを運営するベンチャーキャピタル等の審査を受ける必要があります。</p>	<p>(独)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  ☎ 03-5470-1672</p>
<p><b>(8) 中小企業投資育成会社からの投資</b>  自己資本の充実と健全な成長発展を図るため、原則、資本金3億円以下の株式会社は、中小企業投資育成株式会社からの投資を受けることができます。</p>	<p>大阪中小企業投資育成(株)  九州支社  ☎ 092-724-0651</p>

### 3 その他の支援

内容	問合せ先
<b>(1) 地域貢献活動評価制度</b> 福岡県が行う建設工事の請負及び物品・サービス関係の契約に係る競争入札参加資格審査において加点されます。	福岡県 商工部 スタートアップ推進課 新分野推進係 <b>☎ 092-643-3449</b>
<b>(2) 新商品の生産による新事業分野開拓者認定制度</b> 経営革新計画に基づき、新しい独自の製品を生産する事業者を認定するものです。 ・ 認定期間：認定日から翌々年度の3月末日まで	福岡県 商工部 スタートアップ推進課 新分野推進係 <b>☎ 092-643-3449</b>
<b>(3) 専門家派遣</b> 経営の向上に取り組む特定事業者に、経営・技術・情報等に関する民間の専門家を派遣し、成長段階に応じた診断・助言を行います。 <u>経営革新計画承認企業は、1回分無料です。</u> ・ 派遣回数 1企業1案件につき5回まで ・ 派遣費用 1回につき11,200円	(公財)福岡県中小企業振興センター <b>☎ 092-612-5432</b>
<b>(4) 特許関係料金減免制度</b> 特許出願に係る審査請求料と特許料（第1～第10年分）が半額に軽減できます。 ①計画承認から計画終了後2年の間に申請された、経営革新計画に従って行われる経営革新のための事業の成果に係る発明 ②承認事業の成果を実施するために必要となるものとして「承認経営革新計画」に従って承継した発明	九州経済産業局 地域経済部 産業技術改革課 知的財産室 <b>☎ 092-482-5463</b>

### 4 フォローアップ調査

中小企業等経営強化法第70条第2項の規定に基づき、経営革新計画の承認を受けた中小企業を対象に、計画の進捗状況についてのフォローアップ調査を行います。本調査は、国及び県が今後の中小企業支援策を検討するうえでの大切な資料となりますので、ご協力をお願いいたします。

#### 〔問合せ先〕

福岡県 商工部 スタートアップ推進課 新分野推進係  
 〒812-8577 福岡市博多区東公園7-7  
 TEL：092-643-3449（直通）  
 FAX：092-643-3226