

三重県版経営向上計画認定実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、三重県中小企業・小規模企業振興条例（平成26年三重県条例第5号。以下「条例」という。）第16条及び三重県中小企業・小規模企業振興条例施行規則（平成26年三重県規則第38号。以下「規則」という。）に定める三重県版経営向上計画（以下「経営向上計画」という。）の認定について必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 経営向上計画は、三重県内中小企業・小規模企業等の経営の向上に対する主体的な努力を促進し、その挑戦を後押しするだけでなく、意欲を引き出すため、多様な中小企業・小規模企業等がその取組の発展段階に応じて作成する計画を認定し、もって中小企業・小規模企業等の成長と三重県経済の活性化を図ることを目的とする。

(用語)

第3条 この要領において、「経営向上計画」とは、中小企業・小規模企業等が経営の向上を図るために行う取組に関する計画をいう。

2 この要領において、「商工団体」とは、商工会法（昭和35年法律第89号）第3条に定める商工会及び同法第55条の2に定める県商工会連合会、商工会議所法（昭和28年法律第143号）第6条に定める商工会議所、中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第70条に定める県中小企業団体中央会をいう。

3 その他、この要領における用語は、条例で使用する用語の例による。

(認定申請企業が作成する計画の区分等)

第4条 経営向上計画の認定を受けようとする中小企業・小規模企業等（以下「認定申請企業」という。）については、その発展段階（現状の経営課題への取組）に応じて、次のとおりの計画を作成するものとする。

(1) ステップ1…自社の経営課題を解決していこうとする計画

(2) ステップ2…経営課題の解決に向け具体的に取組もうとする計画

(3) ステップ3…経営課題に対する解決策を本格的に実行しようとする計画

2 認定申請を行うことができる中小企業・小規模企業は、三重県内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業・小規模企業とする。

また、三重県内に主たる事務所又は事業所を有する者であって、中小企業等経営強化法第2条第5項に規定する特定事業者及び法人税法施行令第5条に規定する収益事業を行う特定非営利活動法人（ただし、認定特定非営利活動法人を除く。）については、経営向上計画の認定申請を行うことができるものとする。

なお、三重県内に事務所又は事業所を有し、地域振興への貢献が高いと認められる中小企業・小規模企業等については、経営向上計画の認定申請を行うことができるものとする。

ただし、1年以上事業実績のない場合にあつては、ステップ3の認定申請を行なうことができないものとする。

(認定の申請等)

第5条 認定申請企業は、申請にあたって規則第3条第1項に定める三重県版経営向上計画認定申請書に次の書類（以下、申請書と併せて「申請書一式」という。）を添付しなければならない。

(1) 様式第1号

(2) 様式第2号（ステップ2及びステップ3に係る計画の場合）

(3) 様式第3号（ステップ3に係る計画の場合）

(4) 様式第4号（ステップ3に係る計画の場合）

(5) 別紙1

(6) 別紙2

(7) 決算書写し(ステップ1及びステップ2に係る計画の場合は直近1期分、ステップ3に係る計画の場合は直近2期分。)

(法人にあつては、貸借対照表、損益計算書。ステップ3に係る計画の場合は、販売費及び一般管理費計算書、製造原価報告書(完成工事原価報告書)、利益処分計算書(株主資本等変動計算書)についても添付すること。個人にあつては、青色申告の場合は、確定申告書(第一表・第二表)、損益計算書、貸借対照表。白色申告の場合は、確定申告書(第一表・第二表)、収支内訳書。特定非営利活動法人にあつては、法人税確定申告書、貸借対照表、活動計算書。ただし、決算期を一度も経ていない場合は、合計残高試算表、開業届、売上推移表等。)

(8) 法人にあつては、定款又は申請日から6か月以内に発行された現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し(特定非営利活動法人を含む。)

(9) その他知事が必要と認める書類

- 2 認定申請企業は、前項に定める申請書一式を公益財団法人三重県産業支援センター(以下「センター」という。)に提出するものとする。
- 3 認定申請企業が、商工団体を通じて申請を行った場合、商工団体は、様式第5号により申請書一式をセンターに送付するものとする。
- 4 センターは、認定申請企業から提出された申請書一式について、発展段階に応じて計画内容、その他の要件の確認等を行い、適当と認めたものについて、様式第6号により知事に送付するものとする。

(計画)

第6条 計画期間については、原則1年から5年の範囲内(1年単位)とする。

- 2 申請対象となる計画については、今後取組を開始するもの又は直近決算期末より後に取組を開始したものとする。
- 3 ステップ1に係る計画には、次に掲げる事項を記載しなければならない。
 - (1) 事業概要
 - (2) 経営の向上に係る計画内容(経営課題項目、経営課題の内容及び計画内容、計画における地域社会への貢献)
- 4 ステップ2に係る計画には、前項に加え、次に掲げる事項を記載しなければならない。
 - (1) 実施計画
- 5 ステップ3に係る計画については、前2項に加え、次に掲げる事項を記載しなければならない。
 - (1) 収支計画
 - (2) 資金計画

(計画の認定)

第7条 知事は、センターから申請書一式が送付されたときは、計画を次条に定める基準により審査し、これに適合することを確認したものについて、経営向上計画として認定する。

- 2 知事は、前項の規定により計画の認定又は不認定を決定したときは、遅滞なくセンターを経由し、認定書(様式第7号)又は不認定通知書(様式第8号)を認定申請企業に交付する。
- 3 センターは、商工団体を通じた認定申請について知事から認定書又は不認定通知書の送付を受けた場合、申請審査結果を様式第9号に認定書又は不認定通知書の写しを添付し、当該商工団体に通知するものとする。

(認定基準)

第8条 ステップ1についての前条第1項の認定は、条例第16条第3項に定める基準及び規則第5条第1項に定める基準を全て満たす場合に行うものとする。

- 2 ステップ2についての前条第1項の認定は、前項に加え、次の基準を全て満たす場合に行うものとする。

- (1) 経営向上に係る取組の実施項目が明確であること。
- 3 ステップ3についての前条第1項の認定は、前2項に加え、次の基準を全て満たす場合に行うものとする。
- (1) 売上高、付加価値額又は経常利益のいずれかが直近決算期末と比べて伸びる取組であること。
- (2) 実現可能性のある収支計画及び資金計画であること。

(計画の変更等)

第9条 経営向上計画の認定を受けた中小企業・小規模企業等（以下「認定企業」という。）が、認定を受けた計画を変更しようとするときは、規則第6条に定める変更認定申請書に次の書類（以下、変更認定申請書と併せて「変更認定申請書一式」という。）を添付しなければならない。

- (1) 別紙3
- (2) 様式第1号（変更前及び変更後）
- (3) 様式第2号（ステップ2及びステップ3に係る計画の場合。変更前及び変更後）
- (4) 様式第3号（ステップ3に係る計画の場合。変更前及び変更後）
- (5) 様式第4号（ステップ3に係る計画の場合。変更前及び変更後）
- (6) 別紙1
- (7) 別紙2
- (8) 当初認定申請時に提出して以降の決算書写し
（法人にあっては、貸借対照表、損益計算書。ステップ3に係る計画の場合は、販売費及び一般管理費計算書、製造原価報告書（完成工事原価報告書）、利益処分計算書（株主資本等変動計算書）についても添付すること。個人にあっては、青色申告の場合は、確定申告書（第一表・第二表）、損益計算書、貸借対照表。白色申告の場合は、確定申告書（第一表・第二表）、収支内訳書。特定非営利活動法人にあっては、法人税確定申告書、貸借対照表、活動計算書。）
- (9) 法人にあっては、定款又は申請日から6か月以内に発行された現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し
- (10) その他知事が必要と認める書類
- 2 認定を受けた計画を変更しようとする認定企業（以下「変更認定申請企業」という。）は、前項に定める変更認定申請書一式をセンターに提出するものとする。
- 3 変更認定申請企業が、商工団体を通じて変更認定申請を行った場合、商工団体は、様式第10号により変更認定申請書一式をセンターに送付するものとする。
- 4 センターは、変更認定申請企業から提出された変更認定申請書一式について、取組の発展段階と経営課題に応じて計画内容、その他の要件の確認等を行い、適当と認めたものについて、様式第11号により知事に送付するものとする。
- 5 第1項の規定に関わらず、規則第7条に定める軽微な変更については変更認定を要しないものとし、認定企業は規則第7条に定める変更報告書に別紙3を添付し、知事に報告するものとする。
なお、提出方法等については、前3項の規定を準用する。
また、提出にあたって商工団体からセンターに送付する場合には様式第12号、センターから知事に送付する場合には様式第13号を添付するものとする。

(変更計画の認定)

第10条 知事は、センターから変更認定申請書一式が提出されたときは、変更計画を第8条に定める基準により審査し、これに適合することを確認したものについて、認定する。

- 2 知事は、前項の規定により計画の認定又は不認定を決定したときは、遅滞なくその旨をセンターを經由し、変更認定書（様式第14号）又は変更不認定通知書（様式第15号）を変更認定申請企業に交付する。

なお、知事は変更認定した場合、第9条第1項で定める書類のうち、(1)から(7)を変更認定書

に添付し、袋とじするものとする。

- 3 センターは、商工団体を通じた変更認定申請について知事から変更認定書又は変更不認定通知書の送付を受けた場合、変更申請審査結果を様式第16号に変更認定書又は変更不認定通知書の写しを添付し、当該商工団体に通知するものとする。

(認定の取消等)

- 第11条 条例第16条第6項第1号及び第2号に基づき、認定を取り消したときは、知事は当該認定企業に対し、様式第17号により遅滞なく通知するものとする。

(所掌)

- 第12条 この要領に関する事務は、雇用経済部において所掌する。

(その他)

- 第13条 この要領に定めるもののほか、この要領の実施について必要な事項は、雇用経済部長が別に定める。

附 則

この要領は、平成26年4月17日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年7月9日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年12月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成28年12月1日から施行する。
- 2 この改正前の様式第1号、様式第2号、別紙1、様式第5号及び様式第10号については、改正後の様式第1号、様式第2号、別紙1、様式第5号及び様式第10号にかかわらず、平成29年2月28日までの間、なおこれを使用することができる。

附 則

この要領は、平成29年5月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年6月15日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年11月30日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、令和元年6月7日から施行する。
- 2 この要領の施行の日前に旧要領に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則

- 1 この要領は、令和2年4月1日から施行する。

- 2 この要領の施行の日前に旧要領に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則

- 1 この要領は、令和2年5月15日から施行する。
- 2 この要領の施行の日前に旧要領に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則

- 1 この要領は、令和2年8月13日から施行する。
- 2 この要領の施行の日前に旧要領に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則

- 1 この要領は、令和5年7月1日から施行する。
- 2 この要領の施行の日前に旧要領に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

様式第1号

三重県版経営向上計画

1 企業概要

申請者名・ 資本金・ 業種等	フリガナ			
	名称（会社名又は屋号）			
	資本金		万円	
	設立（創業）年月日	年 月 日	(代表者の年齢： 歳)	
	業種			
	常時使用する従業員の数（人）			
	代表者・専従者・常勤役員の数（人）			
	事業所の電話番号			
	ホームページ（URL）			
事業概要	【事業概要】			
	【顧客・市場の動向、競合他社の動向】 (※市場・顧客の状況等、事業の機会や脅威等について記入する。)			
	【自社の強み】			
	【自社の弱み】			
	【経営状況】 <経営状況の概要>			
	<直近2期の決算内容> 損益計算書から転記する。 (千円)			
		前々期(年 月)	前期(年 月)	増減額
	売上高			
	営業利益※			
	※個人事業者の場合は「青色申告特別控除前の所得金額」を記入する。			

2 経営の向上に係る計画内容

(1) 経営課題項目 (本事業計画で該当する課題項目に○ (複数可))

①販路開拓	⑤生産性向上	⑨ITの活用
②人材の確保・育成	⑥新商品・新サービスの開発	⑩事業継続(防災・減災対策)
③資金繰り	⑦事業承継	⑪健康経営・働き方改革
④研究開発	⑧経費削減	⑫その他()

*課題は、計画終了までに「目標に向けて実施すると決めたこと」を選択してください。

(2) 経営課題の内容及び計画内容

「計画のテーマ」 (40字以内)	
---------------------	--

【経営課題】 (※上記(1)経営課題項目の内容を具体的に記入する。)

【経営課題を解決する計画内容】 (※専門家派遣ほか各種支援策を希望する場合は、解決する計画内容に希望する支援内容を記載する。)

【経営計画の目標】

目標時期(期間) (いつまでに)	
目標内容 (何を実現するか)	

※目標内容は、定量的な目標を記入する。(目標数値を含む目標としてください。)

(3) 計画における地域社会への貢献

該当項目に ○(複数可)	地域社会への貢献項目	具体的内容
	雇用の拡大	
	地域活性化	
	その他()	

様式第2号 (ステップ2・ステップ3は作成してください。)

実施計画 (※専門家派遣等の支援策を希望する場合は、実施計画に時期内容を記載する。)

番号	計 画		実 績 ※申請時には記載する 必要はありません。
	実施項目・内容(支援策)	実施時期	

収支計画

(単位：千円)

	2年前	1年前	直近期末	1年後	2年後	年後	年後	5年後
	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月
①売上高								
②売上原価								
③売上総利益								
④販売費及び 一般管理費								
⑤営業利益								
⑥営業外費用								
⑦経常利益 (控除前所得) (⑤-⑥)								
⑧人件費								
普通償却額								
特別償却額								
リース・レンタル料								
⑨減価償却費								
⑩付加価値額 (⑤+⑧+⑨)								
⑪従業員数								

(各種指標の算出式)

※以下の下線付き丸数字は、青色申告の損益計算書の科目番号です。

「④販売費及び一般管理費」：(個人の場合) 経費計⑳-利子割引料㉑-繰戻額等計㉒+繰入額等計㉓

「⑤営業利益」：(法人の場合) ③売上総利益-④販売費及び一般管理費

(個人の場合) ③売上総利益 (差引金額㉔) -④販売費及び一般管理費

「⑦経常利益」：(法人の場合) 損益計算書の経常利益

(個人の場合) ⑤営業利益-⑥営業外費用 (利子割引料㉑) (=控除前所得)

「⑧人件費」：(法人) 販管費 [給与+役員報酬+法定福利費] +製造原価 [労務費+福利厚生費等]

(個人) 給与賃金㉕+福利厚生費㉖+専従者給与㉗

【注】派遣労働者・短時間労働者の人件費を外注費で計上した場合の費用等も計上してください。

「⑩付加価値額」：⑤営業利益+⑧人件費+⑨減価償却費

(数値の記載方法) 千円未満については、四捨五入で記載してください。(①②④⑥⑧及び⑨の各項目)

経営の向上の程度を示す指標		現 状	計画終了時の目標額 (計画期間)
1	①売上高	千円	千円 (年 月 ~ 年 月 (年計画))
2	⑩付加価値額	千円	千円
3	⑦経常利益	千円	千円

収支計画における売上高・経常利益等の積算根拠

例：1年後の売上高 = (既存売上高/月 + 新商品単価 × 売上見込数量/月) × 12 か月

様式第4号 (ステップ3のみ作成してください。)

資金計画 (本計画に係る設備・システム等に関する投資、運転資金等)

決算期	所要経費		資金調達	
	項目	金額	項目	金額
1年後		千円	自己資金	千円
		千円	借入金	千円
		千円	(うち県単融資	千円)
		千円	補助金	千円
		千円	その他	千円
	合計	千円	合計	千円
決算期	所要経費		資金調達	
	項目	金額	項目	金額
2年後		千円	自己資金	千円
		千円	借入金	千円
		千円	(うち県単融資	千円)
		千円	補助金	千円
		千円	その他	千円
	合計	千円	合計	千円
決算期	所要経費		資金調達	
	項目	金額	項目	金額
年後		千円	自己資金	千円
		千円	借入金	千円
		千円	(うち県単融資	千円)
		千円	補助金	千円
		千円	その他	千円
	合計	千円	合計	千円
決算期	所要経費		資金調達	
	項目	金額	項目	金額
年後		千円	自己資金	千円
		千円	借入金	千円
		千円	(うち県単融資	千円)
		千円	補助金	千円
		千円	その他	千円
	合計	千円	合計	千円
決算期	所要経費		資金調達	
	項目	金額	項目	金額
5年後		千円	自己資金	千円
		千円	借入金	千円
		千円	(うち県単融資	千円)
		千円	補助金	千円
		千円	その他	千円
	合計	千円	合計	千円

(規格A4版)

1 希望する支援策について

認定後に希望する支援策について、○をつけてください。

希望 (希望する場合、○)	支援策名
	技術開発・知的財産・DXなどに関する相談 (ステップ1・2・3)
	事業承継に関する相談 (ステップ1・2・3)
	ITの活用、販路開拓・経営改善などの経営相談 (ステップ1・2・3)
	小規模企業 現場改善支援の専門家派遣 (ステップ2及びステップ3)
	中小企業 ICT等利活用の専門家派遣 (原則としてステップ3)
	県単融資制度 (みえ経営向上支援資金、小規模事業資金 (みえ経営向上支援扱い)) (ステップ3のみ)
	その他 () に関する支援 () 市 町 による支援策

※支援策の審査は、各実施機関により別途行われるため、計画認定が支援策の実施を保証するものではありません。

※本計画内容を各実施機関と情報共有することを了解する場合は以下の□にチェックしてください。

【□了解します】

2. 三重県版経営向上計画の認定後の公表の可否について

公表が可の場合のみ、三重県のホームページに掲載します。

公 表 項 目	公表の可否
① 名称 (会社名又は屋号)	可 ・ 否
② 事業所の所在地 (公表は、市町名のみ公表します。) (※申請書に記載住所以外を公表したい場合は以下へ記入してください。)	可 ・ 否
③ 業種 (※HPの公表は日本標準産業分類の大分類で行います。)	可 ・ 否
④ 計画のテーマ	可 ・ 否
⑤ 事業所の電話番号	可 ・ 否
⑥ ホームページURL (開設している場合のみ、選択してください。)	可 ・ 否
⑦ 認定番号と区分 (認定ステップ区分：ステップ1・2・3)	可 ・ 否

(規格A4版)

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、誓約した内容に虚偽があった場合、認定を取り消されても異議ありません。

また、このことについて、必要な場合には、三重県が三重県警察本部に照会することを承諾し、当該照会に係る必要書類の請求をしたときは、当該請求に従うことを約束します。

記

認定申請企業は、三重県中小企業・小規模企業振興条例施行規則（平成26年三重県規則第38号）第5条第1項に規定する三重県版経営向上計画の認定の基準をいずれも満たしています。

年 月 日

三重県知事 宛て

認定申請企業

住所

名称

代表者の職氏名

三重県中小企業・小規模企業振興条例施行規則 第5条第1項

第5条 条例第16条第3項第3号の規則で定める基準は、次に掲げるものとする。

- 1 計画が法令に違反していないこと。
- 2 計画が公の秩序又は善良の風俗に反するものでないこと。
- 3 認定申請企業が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。次号において「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。第5号において同じ。）でないこと。
- 4 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次号において同じ。）が認定申請企業の事業活動を支配する者でないこと。
- 5 認定申請企業若しくはその事業活動を支配する者が暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

（規格A4版）

三重県版経営向上計画認定申請書について（送付）

年 月 日

公益財団法人三重県産業支援センター理事長 宛て

住所
名称（商工団体名）
代表者の職氏名

三重県中小企業・小規模企業振興条例第16条第1項の規定に基づき、下記申請者から別添申請書が提出されましたので、送付します。

記

- 1 申請者住所
- 2 申請者名称
- 3 ステップ区分

私は、上記申請者からの申請について、適正であると認め、認定後も計画実行に向け、指導してまいります。

経営指導員等職・氏名 _____

（規格A4版）

三重県版経営向上計画認定申請書について

年 月 日

三重県知事 宛て

公益財団法人三重県産業支援センター
理事長

三重県中小企業・小規模企業振興条例第16条第1項の規定に基づき、下記申請者から別添申請書の提出があり、内容を確認しましたので、送付します。

記

- 1 申請者住所
- 2 申請者名称
- 3 ステップ区分
- 4 支援商工団体名

事務担当：〒514-0004

三重県津市栄町1丁目891 三重県合同ビル5階

公益財団法人三重県産業支援センター

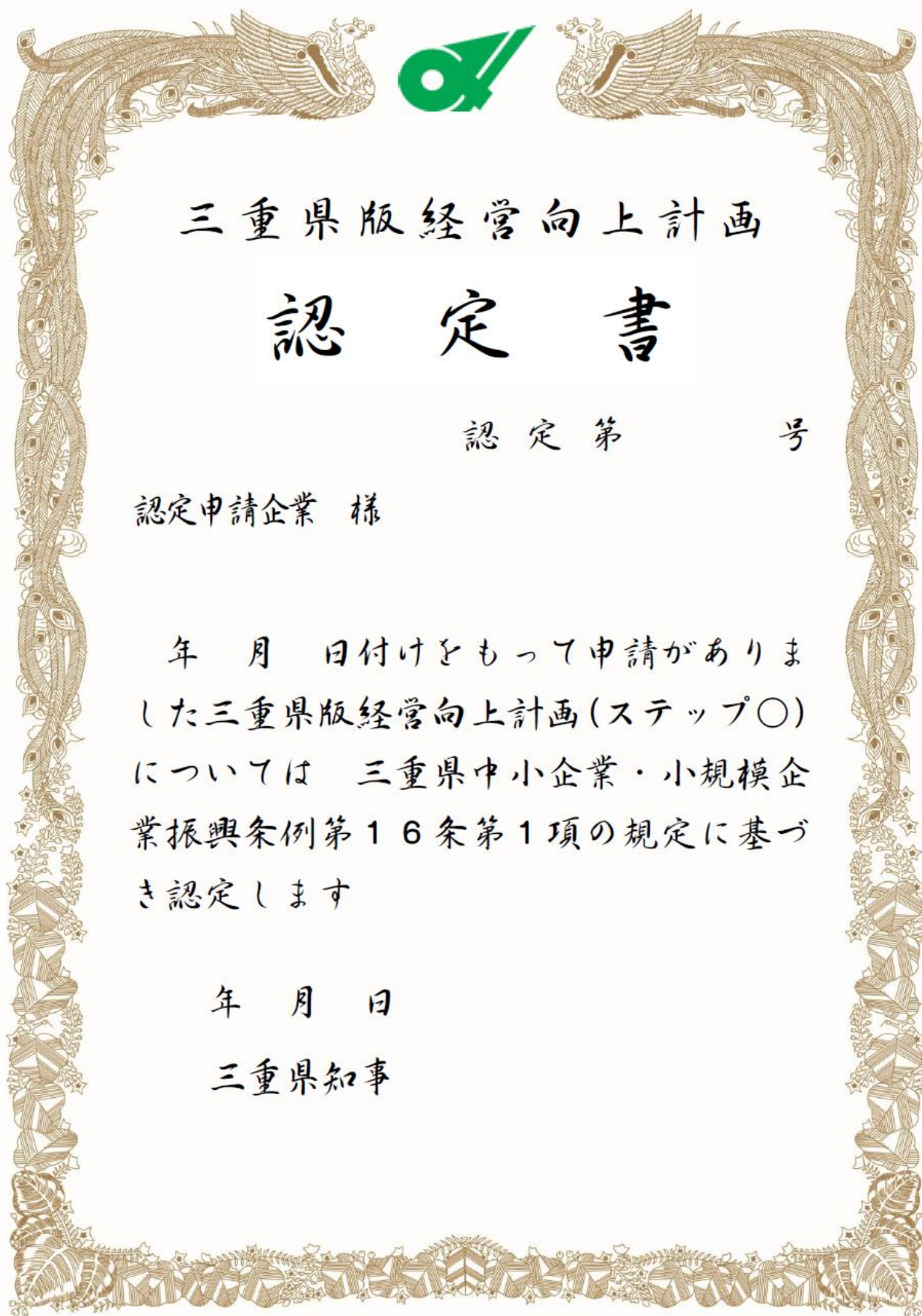
事業部 経営支援課 経営支援班

TEL: 059-253-4355

FAX: 059-228-3800

Mail: koujou@miesc.or.jp

(規格A4版)



三重県版経営向上計画

認定書

認定第 号

認定申請企業 様

年 月 日付けをもって申請がありました三重県版経営向上計画(ステップ〇)については 三重県中小企業・小規模企業振興条例第16条第1項の規定に基づき認定します

年 月 日

三重県知事

認定申請企業 様

三重県知事

三重県版経営向上計画（ステップ〇）に係る不認定について

年 月 日付けをもって申請がありました三重県版経営向上計画（ステップ〇）については、下記の理由により不認定とします。

記

不認定の理由

三重県版経営向上計画認定申請結果について（通知）

年 月 日

商工団体 様

公益財団法人三重県産業支援センター
理事長

三重県中小企業・小規模企業振興条例第16条第1項の規定に基づき、下記申請者から認定申請がありました三重県版経営向上計画については、審査の結果、別添のとおりとなりましたので通知します。

記

- 1 申請者住所
- 2 申請者名称
- 3 ステップ区分

（規格A4版）

別紙 3

1 変更事項

2 変更内容

(規格 A 4 版)

三重県版経営向上計画変更認定申請書について（送付）

年 月 日

公益財団法人三重県産業支援センター理事長 宛て

住所
名称（商工団体名）
代表者の職氏名

三重県中小企業・小規模企業振興条例第16条第5項の規定に基づき、下記申請者から別添変更認定申請書が提出されましたので、送付します。

記

- 1 申請者住所
- 2 申請者名称
- 3 ステップ区分

私は、上記申請者からの申請について、適正であると認め、変更認定後も計画実行に向け、指導してまいります。

経営指導員等職・氏名 _____

（規格A4版）

三重県版経営向上計画変更認定申請書について

年 月 日

三重県知事 宛て

公益財団法人三重県産業支援センター
理事長

三重県中小企業・小規模企業振興条例第16条第5項の規定に基づき、下記申請者から別添変更認定申請書の提出があり、内容を確認しましたので、送付します。

記

- 1 申請者住所
- 2 申請者名称
- 3 ステップ区分
- 4 支援商工団体名

(規格A4版)

認定三重県版経営向上計画に係る変更報告書について（送付）

年 月 日

公益財団法人三重県産業支援センター理事長 宛て

住所
名称（商工団体名）
代表者の職氏名

三重県中小企業・小規模企業振興条例施行規則第7条第2項の規定に基づき、下記認定企業から別添変更報告書が提出されましたので、送付します。

記

- 1 変更報告者住所
- 2 変更報告者名称
- 3 ステップ区分

（規格A4版）

認定三重県版経営向上計画に係る変更報告書について（送付）

年 月 日

三重県知事 宛て

公益財団法人三重県産業支援センター
理事長

三重県中小企業・小規模企業振興条例施行規則第7条第2項の規定に基づき、下記認定企業から別添変更報告書が提出されましたので、送付します。

記

- 1 変更報告者住所
- 2 変更報告者名称
- 3 ステップ区分
- 4 支援商工団体名

（規格A4版）

認定申請企業 様

三重県知事

認定三重県版経営向上計画（ステップ〇）の変更に係る認定について

年 月 日付けをもって別添書類により変更申請がありました三重県版経営向上計画（ステップ〇）については、三重県中小企業・小規模企業振興条例第16条第5項の規定に基づき認定します。

（規格A4版）

認定申請企業 様

三 重 県 知 事

認定三重県版経営向上計画（ステップ〇）の変更に係る不認定について

年 月 日付けをもって変更申請がありました認定三重県版経営向上計画（ステップ〇）については、下記の理由により不認定とします。

記

不認定の理由

三重県版経営向上計画変更認定申請結果について（通知）

年 月 日

商工団体 様

公益財団法人三重県産業支援センター
理事長

三重県中小企業・小規模企業振興条例第16条第1項の規定に基づき、下記申請者から変更認定申請がありました三重県版経営向上計画については、審査の結果、別添のとおりとなりましたので通知します。

記

- 1 申請者住所
- 2 申請者名称
- 3 ステップ区分

（規格A4版）

認定企業 様

三 重 県 知 事

認定三重県版経営向上計画の取消しについて

年 月 日付け認定第 号認定した三重県版経営向上計画については、下記の理由により認定を取り消します。

記

認定を取り消す理由

三重県版経営向上計画提出チェックリスト(ステップ1)

申請者名称：

整理番号	提出書類	申請者	商工団体	センター
1	第1号様式(三重県版経営向上計画認定申請書)			
2	様式第1号(三重県版経営向上計画)			
3	別紙1			
4	別紙2			
5	本様式(提出書類チェックリスト)			
6	様式第5号(商工団体を通じた申請の場合)			

整理番号	添付書類(法人の場合)	申請者	商工団体	センター
1	直近1期分の決算書写し(貸借対照表、損益計算書) ※決算期を一度も経ていない場合は、合計残高試算表等の写し			
2	定款又は申請日から6か月以内に発行された現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し			

整理番号	添付書類(個人の場合)	申請者	商工団体	センター
1	最近1期分の確定申告書(第一表・第二表)の写し ※決算期を一度も経ていない場合は、開業届及び合計残高試算表等の写し			
	※青色申告の場合 損益計算書、貸借対照表の写し			
	※白色申告の場合 収支内訳書の写し			

整理番号	添付書類(特定非営利活動法人の場合)	申請者	商工団体	センター
1	直近1期分の法人税確定申告書の写し			
2	直近1期分の貸借対照表の写し			
3	直近1期分の活動計算書の写し			
4	定款又は申請日から6か月以内に発行された現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し			

整理番号	提出部数	申請者	商工団体	センター
1	原本1部			

整理番号	記載項目他確認事項	申請者	商工団体	センター
1	様式1	企業概要の申請者名・資本金・業種等を記載していますか。		
2		企業概要の事業概要・経営状況・経営指標を記載していますか。		
3		計画のテーマを記載していますか。		
4		経営課題を記載していますか。(課題が明らかになっていますか。)		
5		経営課題を解決する計画内容を記載していますか。(経営課題に対する解決の方向性(取組)が明らかになっていますか。)		

三重県版経営向上計画提出チェックリスト(ステップ2)

申請者名称：

整理番号	提出書類	申請者	商工団体	センター
1	第1号様式(三重県版経営向上計画認定申請書)			
2	様式第1号(三重県版経営向上計画)			
3	様式第2号(実施計画)			
4	別紙1			
5	別紙2			
6	本様式(提出書類チェックリスト)			
7	様式第5号(商工団体を通じた申請の場合)			

整理番号	添付書類(法人の場合)	申請者	商工団体	センター
1	直近1期分の決算書写し(貸借対照表、損益計算書) ※決算期を一度も経ていない場合は、合計残高試算表等の写し			
2	定款又は申請日から6か月以内に発行された現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し			

整理番号	添付書類(個人の場合)	申請者	商工団体	センター
1	最近1期分の確定申告書(第一表・第二表)の写し ※決算期を一度も経ていない場合は、開業届及び合計残高試算表等の写し			
	※青色申告の場合 損益計算書、貸借対照表の写し			
	※白色申告の場合 収支内訳書の写し			

整理番号	添付書類(特定非営利活動法人の場合)	申請者	商工団体	センター
1	直近1期分の法人税確定申告書の写し			
2	直近1期分の貸借対照表の写し			
3	直近1期分の活動計算書の写し			
4	定款又は申請日から6か月以内に発行された現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し			

整理番号	提出部数	申請者	商工団体	センター
1	原本1部			

整理番号	記載項目他確認事項	申請者	商工団体	センター
1	様式1	企業概要の申請者名・資本金・業種等を記載していますか。		
2		企業概要の事業概要・経営状況・経営指標を記載していますか。		
3		計画のテーマを記載していますか。		
4		経営課題を記載していますか。(課題が明らかになっていますか。)		
5		経営課題を解決する計画内容を記載していますか。(経営課題に対する解決の方向性(取組)が明らかになっていますか。)		
6	様式2	様式第1号で記載した経営課題を解決する計画内容について、実施する項目を具体的に記載していますか。		

参考様式

三重県版経営向上計画提出チェックリスト(ステップ3)

申請者名称： _____

整理番号	提出書類	申請者	商工団体	センター
1	第1号様式(三重県版経営向上計画認定申請書)			
2	様式第1号(三重県版経営向上計画)			
3	様式第2号(実施計画)			
4	様式第3号(収支計画)			
5	様式第4号(資金計画)			
6	別紙1			
7	別紙2			
8	本様式(提出書類チェックリスト)			
9	様式第5号(商工団体を通じた申請の場合)			

整理番号	添付書類(法人の場合)	申請者	商工団体	センター
1	直近2期分の決算書写し ※1年以上事業実績がない場合は、申請できない (貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費計算書、製造原価報告書(完成工事原価報告書)、利益処分計算書(株主資本等変動計算書))			
2	定款又は申請日から6か月以内に発行された現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し			

整理番号	添付書類(個人の場合)	申請者	商工団体	センター
1	最近2期分の確定申告書(第一表・第二表)の写し ※1年以上事業実績のない場合は、申請できない			
	※青色申告の場合 損益計算書、貸借対照表の写し			
	※白色申告の場合 収支内訳書の写し			

整理番号	添付書類(特定非営利活動法人の場合)	申請者	商工団体	センター
1	直近2期分の法人税確定申告書の写し			
2	直近2期分の貸借対照表の写し			
3	直近2期分の活動計算書の写し			
4	定款又は申請日から6か月以内に発行された現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し			

整理番号	提出部数	申請者	商工団体	センター
1	原本1部			

整理番号	記載項目他確認事項	申請者	商工団体	センター
1	様式1	企業概要の申請者名・資本金・業種等を記載していますか。		
2		企業概要の事業概要・経営状況・経営指標を記載していますか。		
3		計画のテーマを記載していますか。		
4		経営課題を記載していますか。(課題が明らかになっていますか。)		
5		経営課題を解決する計画内容を記載していますか。(経営課題に対する解決の方向性(取組)が明らかになっていますか。)		
6	様式2	様式1で記載した経営課題を解決する計画内容について、実施する項目を具体的に記載していますか。		
7	様式3	実現可能性のある収支計画になっていますか。		
8	様式4	実現可能性のある資金計画になっていますか。		

三重県版経営向上計画提出チェックリスト(変更認定申請)

申請者名称： _____

整理番号	提出書類	申請者	商工団体	センター
1	第2号様式(三重県版経営向上計画変更認定申請書)			
2	別紙3			
3	様式第1号(三重県版経営向上計画)[変更前・変更後]【ステップ1以上】			
4	様式第2号(実施計画)[変更前・変更後]【ステップ2以上】			
5	様式第3号(収支計画)[変更前・変更後]【ステップ3のみ】			
6	様式第4号(資金計画)[変更前・変更後]【ステップ3のみ】			
7	別紙1			
8	別紙2			
9	本様式(提出書類チェックリスト)			
10	様式第10号(商工団体を通じた申請の場合)			

整理番号	添付書類(法人の場合)	申請者	商工団体	センター
1	当初認定申請時に提出して以降の決算書写し (貸借対照表、損益計算書。 ※ステップ3に係る計画の場合は、販売費及び一般管理費計算書、製造原価報告書(完成工事原価報告書)、利益処分計算書(株主資本等変動計算書)についても添付すること。)			
2	定款又は申請日から6か月以内に発行された現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し			

整理番号	添付書類(個人の場合)	申請者	商工団体	センター
1	当初認定申請時に提出以降の確定申告書(第一表・第二表)の写し			
	※青色申告の場合 損益計算書、貸借対照表の写し			
	※白色申告の場合 収支内訳書の写し			

整理番号	添付書類(特定非営利活動法人の場合)	申請者	商工団体	センター
1	当初認定申請時に提出して以降の法人税確定申告書の写し			
2	当初認定申請時に提出して以降の貸借対照表の写し			
3	当初認定申請時に提出して以降の活動計算書の写し			
4	定款又は申請日から6か月以内に発行された現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し			

整理番号	提出部数	申請者	商工団体	センター
1	原本1部			

整理番号	提出書類	申請者	商工団体	センター
1	第3号様式(三重県版経営向上計画変更報告書)			
2	別紙3			
3	本様式(提出書類チェックリスト)			
4	様式第12号(商工団体を通じた申請の場合)			

整理番号	添付書類(法人の場合)	申請者	商工団体	センター
1	定款又は申請日から6か月以内に発行された現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し			

整理番号	添付書類(個人の場合)	申請者	商工団体	センター
1	開業・廃業等届出書の写し			

整理番号	添付書類(特定非営利活動法人の場合)	申請者	商工団体	センター
1	定款又は申請日から6か月以内に発行された現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し			

整理番号	提出部数	申請者	商工団体	センター
1	原本1部			

整理番号	確認事項	申請者	商工団体	センター
1	住所、名称及び代表者の変更であるか。			
2	住所、名称及び代表者の変更のほか、知事が特に認める変更であるか。(※変更認定申請が不要な軽微な変更に限る)			