

群馬県中小企業団体青年協議会 研修会・暑気払い

群馬県中小企業団体青年協議会（境野泰照会長、29会員）は、7月27日、高崎市・高崎ビューホテルにおいて、研修会及び暑気払いを開催した。

研修会では、株式会社浜野製作所代表取締役・浜野慶一氏が「時代の変化に対応する企業力を身につける」をテーマに講演を行った。



浜野慶一氏

浜野氏はまず、経営理念である『おもてなしの心』を常にとってお客様・スタッフ・地域に感謝・還元し、夢（自己実現）と希望と誇りを持った活力ある企業を目指そう！の由来について説明。

「平成12年に、もらい火で本社兼工場が全焼した。その時に、自分自身のことのように親身になって支えてくれた地域の方々や、当社を取引先から外すことなく、信頼して発注を続けてくれたお客様、給料も払えないような状況の中で

共に諦めずに働いてくれた社員が居たからこそ困難を乗り越えられた。その大きな恩に感謝し報いる会社になろうという気持ちで、この経営理念を掲げた」と力強く語った。

また、経営理念に沿った自社のプロジェクトである、産学官連携による電気自動車「HOKUSA-1」や、国内外からも注目を集める深海探査艇「江戸っ子一号」の開発、更には子供たちが職人体験を行う「アウトオブキッズニア」等の事例を紹介した後、「当社は感謝という気持ちを念頭に置くことによって成長してきた。人と人との出会いが人だけでなく企業も成長させる。お客様や地域に感謝し、おもてなしの心を持つことで、企



研修会

業の成長につなげてもらいたい」と話し、研修会を締めくくった。研修会終了後、暑気払いを開催。歓談中には、境野会長が、全国中小企業青年中央会や、関東甲信越静ブロック中小企業青年中央会等の事業に参加した際の状況及び感想を述べ、当会活動の更なる強化や活性化を呼びかけた。その後も、終始和やかな雰囲気で開催された交流・懇親が深められ、盛会裡に終了となった。



暑気払い

◎研修会を終えて

「感謝」という言葉が研修会の中でも多く聞かれました。参加者も、同じ経営者の目線から経営理念に込められた強い想いを感じ取っていたようです。

技術技能向上支援事業

7月28日、高崎市・ニューサンピアにおいて、群馬県金属プレス工業会(新貝隆一代表幹事、会員103人)を対象に、技術技能向上支援事業として、技能検定2級向け金属プレス技能検定学科対策の講習会を開催した。講師は、1級技能士の坂上嘉孝氏。

金属プレス技能検定は、プレス機械による金属加工に必要な技能が、一定水準以上であることを国家が証明する検定。等級は1級(上級技能士)及び2級(中級技能士)がある。検定試験は、学科、ペーパーテストによる実技、実際にプレス機を使って行う実技が課される。

技能検定対策の講習会は、平成



坂上嘉孝 氏

24年から毎年開催しており、今回は5回目の開催となる。今回も、学科と実技試験のペーパーテストに重点を置いて講義を行った。

坂上氏は、過去に出題された問題を実際に解いてみせながら解説した。また、出題傾向について、学科とペーパーテストは、過去の問題を繰り返し解き、復習することが一番の試験対策になることを強調した。



検定合格に向け真剣に講習会が行われた

群馬で就職！ 合同企業説明会

8月8日、9日の両日、前橋市・ヤマダグリーンロード前橋において、

て、合同企業説明会を開催した。今回は、企業の採用活動の厳しさが続いている状況を受け、2日間連続の開催とした。

県内に本社・事業所を有する事業者が、8日には88社、9日には85社がブースを設けて求職者に説明を行った。

本説明会の対象は、平成29年3月卒業予定の大学・大学院・短大・専修学校生等に加えて、卒業後3年以内の既卒者と若年の未就職者。会場には両日合わせて350人を超える求職者が集まった。

各企業の担当者はブースに訪れた求職者に自社の説明を熱心に行い、求職者は終始真剣に説明を聞



多くの企業・求職者が集まった



カウンセリングコーナーの様子

き、積極的に質問をする等、双方向のコミュニケーションが行われる場面もあった。1社でも多く企業ブースに説明を聞きに行こうとする求職者の姿も見られ、就職への意欲の高さが見て取れた。
また、会場の一面にカウンセリングコーナーを用意。様々な悩みを抱えた求職者が訪れ、専門の相談員による就職相談を受けた。

◎講習会・説明会を終えて

良い人材の確保や育成は、企業にとって普遍的課題だと思います。本会の事業が、良い出会い、良い機会となるよう今後も努めます。

関東甲信越静ブロック中央会 指導員等研究会



8月4～5日、前橋市・群馬県中小企業会館他において、平成28年度第1回関東甲信越静ブロック中央会指導員等研究会を本県当番で開催した。

本研究会は、各県持ち回りで開催するもので、それぞれの中央会において、特徴ある事例の発表、業務のノウハウや課題解決の方法を共有する機会に加え、参加指導員のネットワーキングづくりの場となっている。

本県を除く1都9県から14人の指導員等が集まり、「組合指導の事例研究（課題と解決策）」、「SNSの導入・活用について」の2つのテーマで各中央会が報告し、意見交換・共有が図られた。

次いで、赤帽群馬県軽自動車運送協同組合理事長・赤間美代子氏が、「女性リーダーの悩みと悦びについて」をテーマに講演を行った。



赤間理事長

赤間氏からは、創業に至った経緯をはじめ、女性経営者ならではの経験や想い、さらに、自身が理事長を務める組合での今後の取組み等について、熱い想いが語られ、参加者は熱心に耳を傾けていた。翌日は、6月に竣工式を終えたばかりの群馬きのこ生産協同組合「しいたけ菌床製造施設」を視察し日程を終えた。



体験したきのこ狩りの様子

◎研究会を終えて

普段交流することのない他県中央会の職員と交流することで良い刺激となりました。今回築いたネットワークを今後も大切にしていきたいと思っています。

中小企業等経営強化法の概要

7月1日、同法が施行され経営力向上計画の申請受付が開始された。既に全国で105件が認定を受けており、群馬県は4件となっている。(8月8日現在)

8月19日、前橋市・マリーキュリーホテルにおいて、中小企業等経営強化法の説明会を行った。

同法は、中小企業の「本業の成長」に焦点を当て支援する点に特徴がある。

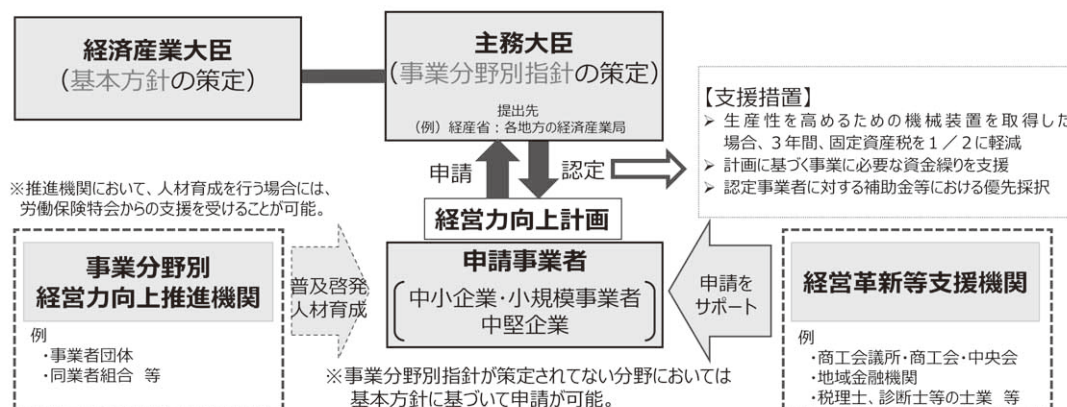
具体的には、生産性向上への取り組みを実施する事業者が、その計画を作成し、国の認定を受けると、下記のスキーム図の支援措置の枠内のとおり、機械装置の固定資産税が3年間にわたり半減されるほか、計画に基づく事業に必要な資金繰りの支援などの措置も受けられる。

申請にあたっては、基本的に申請書は実質2枚のみと軽減されている。

なお、固定資産税の軽減を受けるためには、申請書に加え「工業会等による証明書等」の添付が必要。また、対象となる設備は、自ら製作するものや、国・地方公共団体から補助金を受けて取得したものも対象となる。

申請書作成にあたっては、認定支援機関の支援が受けられる。また、申請書の提出先は、取り組む事業分野によって異なるので注意が必要である。

中小企業等経営強化法のスキーム



次頁より、申請書の記載方法を掲載しますが、詳しくは、中小企業庁ホームページ、または以下の「経営力向上計画相談窓口」で確認下さい。

(中小企業庁 事業環境部 企画課)
☎ 03-3501-1957
(平日9時～12時、13時～17時)

手続き方法 経営力向上計画の策定

(1) 計画策定の前に

経営力向上計画認定申請書の入手方法

- 様式は以下のURLからダウンロードできます。

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/>



経営強化法

検索

事業分野と事業分野別指針について

- 事業分野（業種）によっては、事業分野を所管する省庁において、「事業分野別指針」を策定している場合があります。経営力向上計画に取り組む事業分野において、「事業分野別指針」が策定されている場合、当該指針を踏まえて策定いただく必要があります。
- 経営力向上計画提出の窓口については、経営力向上に取り組む事業の分野により異なります。
- 「事業分野別指針」が策定されていない事業分野については、「基本方針」を踏まえて経営力向上計画を策定してください。

事業分野別指針・基本方針の入手方法

- 事業分野別指針と基本方針は以下のURLからダウンロードできます。

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/>



経営強化法

検索

(2) 申請様式の記載方法

様式第1

経営力向上計画に係る認定申請書

年 月 日

主務大臣名 殿

住 所
名 称 及 び
代表者の氏名

印

中小企業等経営強化法第13条第1項の規定に基づき、別紙の計画について認定を受けたいので申請します。

- 宛名は経営力向上計画の事業分野（業種）を所管する大臣です。
- ただし、所管大臣が権限を委譲している場合、地方支分部局の長になります。
- 「官職＋氏名」としてください。

- 氏名を自署する場合、押印は省略できます。押印する場合は、実印としてください。
- 共同申請の場合は、代表となる1社（者）について記載し、代表者以外の参加企業については、余白に住所、名称及び代表者の氏名を記載し、押印してください。

(別紙)
経営力向上計画

1 名称等

事業者の氏名又は名称

代表者名(事業者が法人の場合)

資本金又は出資の額

常時雇用する従業員の数

法人番号

2 事業分野と事業分野別指針名

事業分野〔 〕 事業分野別指針名〔 〕

3 実施時期

平成 年 月～平成 年 月

4 現状認識

①	自社の事業概要	
②	自社の商品・サービス が対象とする顧客・市場の 動向、競合の動向	
③	自社の経営状況	

5 経営力向上の目標及び経営力向上による経営の向上の程度を示す指標

指標の種類	A 現状(数値)	B 計画終了時の目標 (数値)	伸び率((B-A)/A) (%)

注) 絶対値

➤ 個人事業主など、資本金を有しない場合は記載不要です。

➤ 個人事業主や民法法人等、法人番号が指定されていない場合は、記載不要です。

➤ 計画に係る事業の属する事業分野について、日本標準産業分類を確認のうえ、該当する小分類名を記載します。小分類の中で所管省庁が異なる場合があるので、できるだけ細分類名も併記してください。

➤ 複数の分野にまたがる計画の場合、列記してください。

➤ 計画に係る事業の属する事業分野における事業分野別指針を記載します。
➤ 事業分野別指針が定められていない場合には記載不要です。
➤ 複数の分野にまたがる計画の場合、列記してください。

➤ 3年、4年、5年のいずれかとしてください。

➤ 固定資産税の課税標準の特例の対象となる経営力向上設備等の取得は実施期間内に行われる必要があります。

➤ 現に行っている事業内容、自社が事業として営む事業(主業、副業)と事業構成、売上高など、自社の事業等について記載してください。

➤ 事業分野別指針において、「6 経営力向上の内容」について、規模別に取り組内容や取組の数が指定されている場合、自社がどの規模に該当するかを明記してください。

➤ 自社の商品・サービスについて、顧客の数やリピート率、主力取引先企業の推移、市場の規模やシェア、競合他社との比較などにおける、自社の強み・弱み等を記載してください。

➤ 「指標の種類」欄は、事業分野別指針で定められた指標がある場合には当該指標を記載し、事業分野別指針が定められておらず、基本方針にしたがって策定する場合は、「労働生産性」を指標として記載してください。

労働生産性＝(営業利益＋人件費＋減価償却費)÷労働投入量(労働者数又は労働者数×1人当たり年間就業時間)

➤ 売上高増加率、営業利益率、EBITDA有利子負債倍率、営業運転資本回転期間、自己資本比率等の指標について、企業の規模や能力・改善可能性に応じて可能な範囲で分析し、記載してください。
➤ 上記の分析にあたっては、財務状況の分析ツール「ローカルベンチマーク」をご活用ください。
➤ また、特に小規模な事業者の方については、経営計画作成アプリ「経営計画つくるくん」もご活用ください(①②にもご活用いただけます。)

6 経営力向上の内容

事業分野別 指針の 該当箇所	実施事項 (具体的な取組を記載)	新事業活動 への該当 (該当する 場合は○)
ア		
イ		
ウ		
エ		

7 経営力向上を実施するために必要な資金の額及びその調達方法

実施 事項	使途・用途	資金調達 方法	金額 (千円)

8 経営力向上設備等の種類

実施 事項	設備等の名称／型式	単価	数量	金額
合計				

- 事業分野別指針が定められている事業分野においては、実施事項が事業分野別指針のどの部分に該当しているか記載してください。
- 事業分野別指針が定められておらず、基本方針に基づいて計画を策定する場合、記載いただく必要はありません。

- 「4 現状認識」等を踏まえて、事業分野別指針（定められていない分野にあつては基本方針）を参照して、経営力向上のために取り組むことを取組ごとに具体的に記載してください。
- 新事業活動に該当する場合は、その理由を具体的に記載してください。

- 行おうとする実施事項が新事業活動に該当する場合は、「○」を記載してください。
- 新事業活動とは、新商品の開発又は生産、新役務の開発又は提供、商品の新たな生産又は販売の方式の導入、役務の新たな提供の方式の導入その他の新たな事業活動をいいます。
- 新事業活動となる取組については、「実施事項」欄は、新事業活動ではない取組とは区分して記載してください。

- 固定資産税の軽減（経営力向上計画を達成するために必要な一定の機械及び装置について3年間1／2）を活用する場合、この欄に記載します。機械及び装置の固定資産税軽減措置を利用しない場合は、空欄にしてください。
- 「実施事項」欄には、「6 経営力向上の内容」の実施事項ごとの記号（ア～エ）を記載してください。
- 中小企業等経営強化法施行規則第8条に規定する要件に該当することを証する書類（＝工業会等による証明書）を添付してください。
- 行が足りなければ適宜追加してください。

- 「実施事項」欄には、「6 経営力向上の内容」の実施事項ごとの記号（ア～エ）を記載してください。
- 「使途・用途」欄には、実施事項ごとに、その事項を実施するのに要する資金について、その部分の具体的な使途・用途を記載してください。
- 「資金調達方法」欄には、自己資金、融資、補助金等を記載してください。
- なお、同一の使途・用途であっても、複数の資金調達方法により資金を調達する場合には、資金調達方法ごとに項目を分けて記載してください。