

(別表2)

実施計画と実績（実績欄は申請段階では記載する必要はない。）

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	現行方式の改善を模索	研究	毎月	1-1	◎	◎	—
1-1	洗浄水の噴射方式の対応案の検討	研究	毎月	1-1～ 1-3	◎	◎	—
1-2	乾燥機の対応案の検討	研究	毎月	1-1～ 1-4	○	○	—
2	試作機の製作	試作・原価 試算	毎月	2-1～ 2-2			
2-1	洗浄水の噴射機の開発	研究	毎月	2-1			
2-2	乾燥機の開発及び機能調整	研究	毎月				
2-3	試作機の検証	試作・原 試算					
3	ロールスクリーンランドリー試作機の課題確認及び対応	研究・試					
3-1	試作機の検証課題解消及び再テスト	確認					
3-2	機による工程試験と長時間稼働品質試験実施	確認					
3-3	機による工程試験と長時間稼働品質試験実施	確認					
4	対応する突発停止対応等安全対	確認					
5	ロールスクリーンランドリーによる稼働開始	営業・販 開始					

[ポイント（実績の記載方法）]

別表2において、経営革新計画全体の進捗状況を明確にするため、実績欄を以下のとおり記載すること。

○実施状況 ⇒ ◎…計画どおり実行できた
 ○…ほぼ計画どおり実行できた
 △…実行したが不十分だった
 ×…ほとんど実行できなかった

○効果 ⇒ ◎…効果が十分あがった
 ○…ほぼ予定の効果が得られた
 △…少し効果があった
 ×…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記載すること。

[ポイント]

経営革新計画承認時の別表2をもとに、今回の補助事業で実施する項目について、該当する項目の「番号」を□で囲むことで経営革新計画全体の進捗状況を明確にして下さい。

また、「計画」欄に記載されている実施時期に対し、補助事業での実施時期が概ね1年以上遅れている場合は

- 遅れが生じている事情
- 今後の補助事業の実現による計画の進捗見通し

について事業計画書にその内容を簡潔に記載してください。

経営革新計画の承認を得た最終版を提出すること。
 （修正は認めません。）