

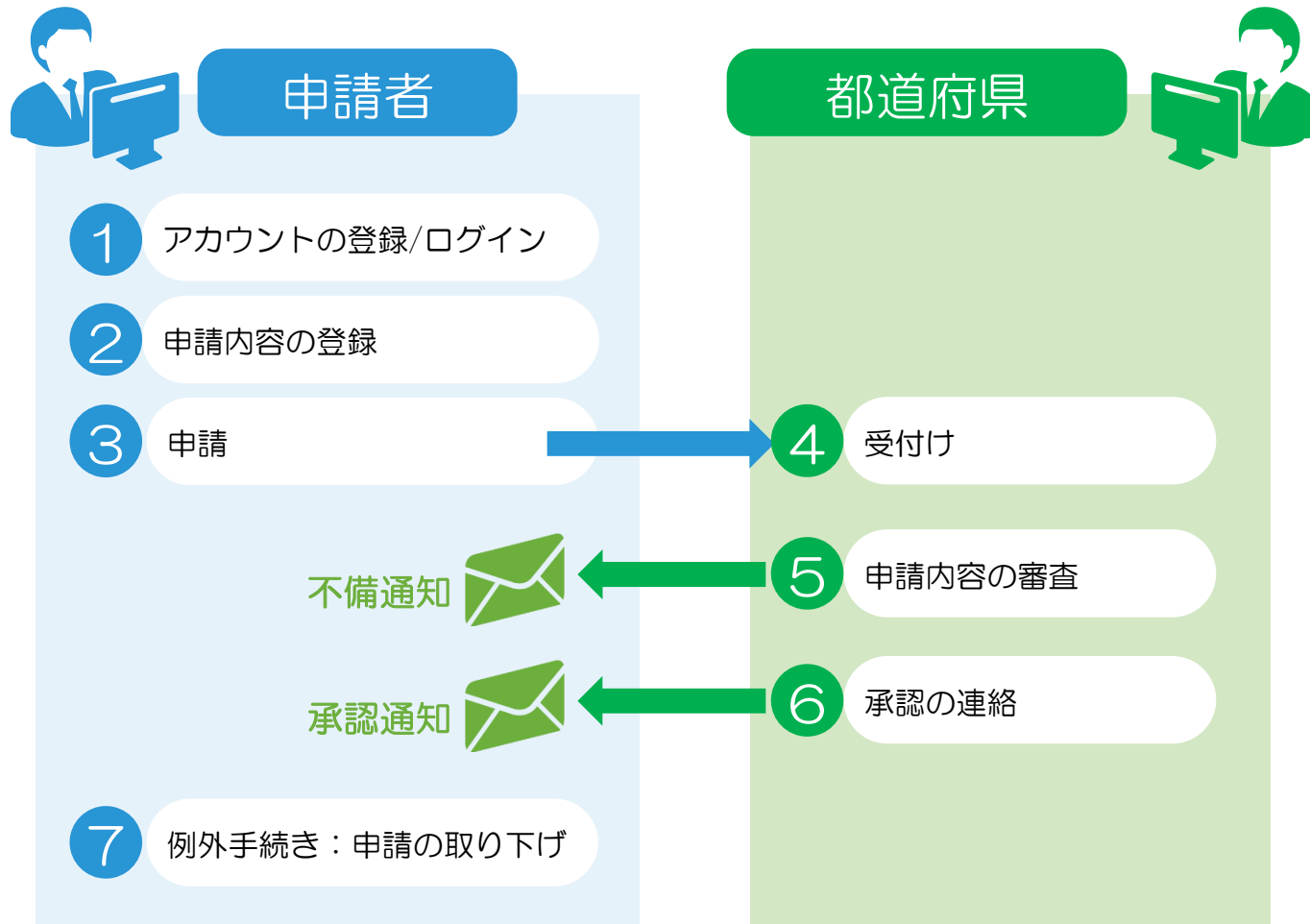


経営革新計画
電子申請システム

申請者向け
操作マニュアル

中小企業庁
令和5年7月24日 第1.8版

電子申請システムを利用した申請の流れ



ポイント

■申請内容に不備があった場合

⑤の審査時に、申請者へ不備の内容を記載したメールが配信されます。
→ 申請者は、指摘内容をもとに申請内容を修正し、②及び③の作業を再度行う必要があります。

動作環境

経営革新計画のホームページには、PC（パーソナルコンピュータ）を利用し、インターネット経由でアクセスします。

（携帯電話やスマートフォンからはご利用いただけません）

以下、推奨インターネットブラウザをご利用下さい。

- Google社 Chrome
- Mozilla社 Firefox
- Microsoft社 Edge

インターネットブラウザからアクセスしていただくと、下記のような画面が表示されます。

The screenshot shows the homepage of the '経営革新計画 電子申請システム' (Business Innovation Plan Electronic Application System). The header includes the logo and navigation links: 申請, 本人情報, マニュアル, FAQ, お問い合わせ. The main content area is divided into three sections: '申請情報' (Application Information) with a message about current applications, 'お知らせ' (Notice) with a date and a red warning icon, and 'システムメンテナンス' (System Maintenance) with a message about current maintenance status. The footer contains links for '利用規約', 'プライバシーポリシー', 'マニュアル (通常版)', 'マニュアル (環境設定版)', 'FAQ', and 'お問い合わせ', along with the copyright notice '© The Small and Medium Enterprise Agency 2022'.

1 ログイン 1/2

GBizID取得後の操作 ①ログイン



経営革新計画電子申請システムにアクセスし、[ログイン]をクリックし、その後「GBizIDでログイン」をクリックします。

電子申請システム アクセス先

<https://www.keieikakushin.go.jp/>



登録したGBizIDのユーザ名（アカウントID）、パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

1 ログイン 2/2

GビズID取得後の操作 ②ユーザ情報登録

The screenshot shows the '本人情報変更' (Change My Information) page. It features a progress bar with '情報入力' (Information Input) selected. The form includes fields for 'ログインユーザ情報' (Login User Information) such as name, company number, and email address, and '住所' (Address) with a dropdown for prefecture. There are also fields for '法人番号' (Company Number), '法人名/番号' (Company Name/Number), and '代表者名/法人代表者氏名' (Representative Name/Company Representative Name). A '分類' (Classification) section is at the bottom.

初回ログイン時のみ、ユーザ情報の登録画面が表示されますので、必要事項を入力します。

(登録完了後も、修正は可能です)

ログイン後トップ画面

The screenshot shows the user dashboard after login. It features a navigation menu with '申請' (Application), '本人情報' (My Information), 'マニュアル' (Manual), 'FAQ', and 'お問い合わせ' (Contact Us). The main content area includes '申請情報' (Application Information) with links for '新規申請' (New Application) and '申請履歴' (Application History), 'お知らせ' (Notice) with a link to 'お知らせ一覧' (Notice List), and 'システムメンテナンス' (System Maintenance) with a link to 'お知らせ一覧' (Notice List). A red notice is visible under 'お知らせ'.

2回目以降のログイン時は、トップページが表示されます。

2 申請内容の登録 1/8

ログイン後トップ画面



上部メニューから[申請]にマウスカーソルを合わせ、実施したい内容のボタンをクリックします。

- 初めて申請する場合
→ 「新規申請」ボタンをクリック
- 申請済みの申請情報を確認する場合
→ 「申請履歴」ボタンをクリック

「新規申請」クリック時の申請項目一覧画面



上部メニューから「新規申請」ボタンが選択されると、申請項目一覧ページが表示されます。

申請は5つのページに分かれています。
1ページ目の「申請情報」をクリックし、申請内容の入力を進めます。

2 申請内容の登録 2/8 (申請情報(表紙)入力画面)

経営革新計画
電子申請システム

申請情報

申請情報 別表1,3,4 別表2,5 別表6,7 添付書類 申請完了

情報入力 内容確認 登録完了

様式13(表紙)

申請登録日 2023年01月04日

法人名・番号 富士フイルムビジネスソリューションズ株式会社

住所 東京都 東京都 東京都

代表者の氏名 代表取締役

代表者の氏名 富士フイルム株式会社

法人番号 1011101015050

申請書提出先

提出先情報 東京都 なし

提出先名称 --なし--

戻る 一時保存 内容確認

全ての申請内容を入力いただき、「内容確認」ボタンをクリックします。
入力内容に問題がある場合は、エラーメッセージが表示されますので、メッセージに従って修正して下さい。

- 「一時保存」ボタンをクリックすると、記述内容を仮保存でき、次回はその仮保存した内容から再開可能です。
- 「戻る」ボタンをクリックすると、申請項目一覧ページへ遷移し、他のページへの切り替えが可能です。

経営革新計画
電子申請システム

入力内容確認

申請情報 別表1,3,4 別表2,5 別表6,7 添付書類 申請完了

情報入力 内容確認 登録完了

申請基本情報

申請登録日 2023年01月04日

提出先情報 提出先名称 東京都商工会連合会 経営革新室

戻る 登録

内容確認画面において、入力した内容に誤りがないことを確認し、「登録」ボタンをクリックします。

2 申請内容の登録 3/8 (申請情報(表紙)入力画面：補足)

提出先の指定

担当者氏名	必須	革新太郎	
電話番号		0312345678	連絡可能な電話番号を入力してください。 ハイフンを入れずにご入力ください。
FAX番号		0312345678	連絡可能なFAX番号を入力してください。 ハイフンを入れずにご入力ください。
担当者メールアドレス	必須	xxxxx@xxx.co.jp	担当者メールアドレスを入力してください。 こちらに記載されたメールアドレスは、システムからのメール通知先となります。 例) 申請に不備があった場合の不備通知、申請が承認された際の承認通知 等
確認用メールアドレス	必須	xxxxx@xxx.co.jp	確認のため、担当者メールアドレスを再度入力してください。
通知先メールアドレス1		xxxxx@xxx.co.jp	メール通知先を追加する場合は入力してください。 例) 申請書の作成支援者である商工会/商工会議所担当者にも通知内容を共有したい場合など
通知先メールアドレス1(確認用)		xxxxx@xxx.co.jp	確認のため、通知先メールアドレス1を再度入力してください。
通知先メールアドレス2		xxxxx@xxx.co.jp	メール通知先を追加する場合は入力してください。 例) 申請書の作成支援者である商工会/商工会議所担当者にも通知内容を共有したい場合など
通知先メールアドレス2(確認用)		xxxxx@xxx.co.jp	確認のため、通知先メールアドレス2を再度入力してください。

申請書提出先	
提出先情報	必須
都道府県	なし
提出先名称	--なし--

表紙の入力画面の提出先情報で都道府県を選択すると、選択した都道府県が指定する提出先の名称がメニューに表示されます。

表示された提出先名称のメニューから提出先を選択します。

(具体的にどの提出先を選択すべきかという点は、申請先の都道府県にご確認ください。)

2 申請内容の登録 4/8

このサイトは日本政府公式Webサイトです

ログアウト

経営革新計画
電子申請システム

申請 本人情報 マニュアル FAQ お問い合わせ

申請項目一覧

申請項目

項目	ステータス	備考
申請情報	済	
別表1.3.3	未入力	別表1：経営革新計画 別表3：経営計画及び資金計画 別表4：設備投資計画（経営革新計画に係るもの） 運転資金計画（経営革新計画に係るもの）
別表2.5	未入力	別表2：実施計画と実績 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取戻しようとする負担金の取戻の基準
別表6.7	未入力	別表6：... 別表7：中小企業経営...
添付書類	未入力	経営革新計画の必要書類を添付します。

入力内容の一覧を表示 申請へ進む

利用規約 | プライバシーポリシー | マニュアル(運営版) | マニュアル(環境設定版) | FAQ | お問い合わせ

© The Small and Medium Enterprise Agency 2022

登録が完了すると申請項目一覧ページのうち、1ページ目「申請情報」のステータスが【済】となります。

同様にステータスが【未入力】の2ページ目以降の各ページの登録も行います。全ページの入力が終わらない限り、申請へ進むことはできません。

※一時保存を行った場合は再度ページを開き、登録を完了し、ステータスを【済】として下さい。

2 申請内容の登録 5/8 (別表1,3,4の入力画面)

このサイトは日本政府公式Webサイトです

経営革新計画
電子申請システム

申請 本人情報 マニュアル FAQ お問い合わせ

申請情報

申請情報 別表1,3,4 別表2,5 別表6,7 添付書類 申請完了

情報入力 内容確認 登録完了

別表1,3,4

別表1 (経営革新計画)

業種体制 製品の材料(原料)を製造するメーカーと連携予定。

個人/法人 **必須** 個人 法人

直近決算期 **必須** 年 月

事業期間(年数) **必須** 年

業種 **必須** 大分類: 中分類: 小分類:

業態 **必須** 常勤役員 10 人 非常勤役員 10 人 業時使用する従業員の数 10 人

大卒、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、添付書類ページの「その他(確定資料)」欄に添付してください。)

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。
「3年」、「4年」、「5年」のいずれかを選択してください。

日本標準産業分類の小分類を選択してください。
日本標準業種分類コード: <https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>

・業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。
※別表2で入力する「従業員数」とは異なります。
・業時使用する従業員の数は、「特定事業等として経営革新計画の対象となる企業」として認定を受ける必要があります。

戻る 一時保存 **内容確認**

利用規約 | プライバシーポリシー | マニュアル(通常版) | マニュアル(確定版) | FAQ | お問い合わせ

© The Small and Medium Enterprise Agency 2021

申請項目一覧で「別表1,3,4」を選択した場合に表示される画面です。
全ての申請内容を入力いただき、「内容確認」ボタンをクリックします。
入力内容に問題がある場合は、エラーメッセージが表示されますので、メッセージに従って修正して下さい。

- 「一時保存」ボタンをクリックすると、入力内容を仮保存でき、次回はその仮保存した状態から再開可能です。
- 「戻る」ボタンをクリックすると、申請項目一覧ページへ遷移し、他のページへの切り替えが可能です。

次画面の内容確認画面において、入力した内容に誤りがないことを確認し、「登録」ボタンをクリックします。

下記については巻末のAppendixに詳細を記載しております。

- ・ 「別表1 > 直近期の従業員数」と「別表3 > 従業員数」の違いについて → Appendix1参照
- ・ 別表3において自動計算される項目について → Appendix2参照

2 申請内容の登録 6/8 (別表2,5の入力画面)

このサイトは日本政府公式ウェブサイトです

経営革新計画 電子申請システム

申請 本人情報 マニュアル

別表 2,5

申請情報 別表1,3,4 別表2,5 別表6,7 添付書類 申請完了

情報入力 内容確認 登録完了

別表2 (実施計画)

- 番号
 - 番号は、1、2、1-1、1-2のように、実施項目を関連付けて記載してください。
- 実施項目
 - 実施内容を入力してください。
 - 特許の取得を計画に盛り込んでおられる方は、「特許の取得」、「〇〇の特許関係」等の言葉を入れてください。
- 評価基準
 - 数値であれば「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）
- 評価頻度
 - 定期的に実施を行うのであれば「毎週」、「毎月」というように設定し、その頻度の評価を行うのであれば「導入時」、「作成時」というように設定してください。
- 実施時期
 - 実施期間を「開始する時期」を4年単位でプルダウンから選択してください。
 - 1-1は1年目の第1四半期、3-4は3年目の第4半期を指します。
- その他
 - 設備の購入、物品の購入、内注や委託費、借入金や補助金に係る実施計画等については、別表4との整合性を確認してください。別表4で設備費を計上しているのに別表2には記載されていない、あるいは別表4で設備費を計上していないというご指摘をいただく場合があります。

番号	実施項目	評価基準	評価頻度	実施時期
	〇〇部分の資金ななな方法の開発	安全委員会の評価/製造原価/〇		なし - なし ~
	〇〇部分の資金ななな方法の開発	安全委員会の評価/製造原価/〇		なし - なし ~

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)

- 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入力してください。該当しない場合は本表の記入は不要です。
- 年度
 - 研究開発を行う事業年度を選択してください。
- 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。
- 負担金の合計及びその計算根拠
 - A~C社計〇〇〇千円（〇〇千円×〇〇社）というように負担金の合計とその計算根拠を具体的に記入してください。
- 構成員別の負担金総額及びその計算根拠
 - A社〇〇〇千円（〇〇千円×〇〇社）、B社〇〇〇千円（〇〇千円×〇〇社）、C社〇〇〇千円（〇〇千円×〇〇社）というように具体的な数字を入力してください。（単位：千円）

No	試験研究の名称	年度	賦課基準	負担金	構成員別の賦課金額
1	〇〇商品研究開発	年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇
2	〇〇商品研究開発	年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇
3	〇〇商品研究開発	年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇
4	〇〇商品研究開発	年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇
5	〇〇商品研究開発	年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇
6	〇〇商品研究開発	年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇
7	〇〇商品研究開発	年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇
8	〇〇商品研究開発	年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇
9	〇〇商品研究開発	年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇
10	〇〇商品研究開発	年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇

戻る 一時保存 内容確認

別表2は行の追加・削除が可能です。

「実施項目」は最大40文字まで入力可能です。

「賦課基準」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。

申請項目一覧で「別表2,5」を選択した場合に表示される画面です。全ての申請内容を入力いただき、「内容確認」ボタンをクリックします。入力内容に問題がある場合は、エラーメッセージが表示されます。メッセージに従い修正して下さい。

- 「一時保存」ボタンをクリックすると、入力内容を仮保存でき、次回はその仮保存した状態から再開可能です。
- 「戻る」ボタンをクリックすると、申請項目一覧ページへ遷移し、他のページへの切り替えが可能です。

戻る

登録

次画面の内容確認画面において、入力した内容に誤りがないことを確認し、「登録」ボタンをクリックします。

2 申請内容の登録 7/8 (別表6,7の入力画面)

このサイトは日本政府公式Webサイトです

経営革新計画
電子申請システム

申請 本人情報 マニュアル FAQ お問い合わせ

申請情報

申請情報 別表1,3,4 別表2,5 別表6,7 添付書類 申請完了

情報入力 内容確認 登録完了

別表6, 7

別表6 (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、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することを希望する場合には機関名を選択の上、「送付を希望する」にチェックを入れてください。
株式会社日本政策金融公庫/沖縄振興開発金融公庫については支店名を入力してください。

中小企業投資育成株式会社	機関名 なし	送付を希望する <input type="checkbox"/>
都道府県等信用保証協会	機関名 --なし--	送付を希望する <input type="checkbox"/>
都道府県設備費貸付機関 (都道府県中小企業支援センター)	機関名 --なし--	送付を希望する <input type="checkbox"/>
株式会社日本政策金融公庫/ 沖縄振興開発金融公庫	機関名① 中小企業事業	送付を希望する <input type="checkbox"/>
	機関名② 国民生活事業	送付を希望する <input type="checkbox"/>
その他	機関名	送付を希望する <input type="checkbox"/>

具体的な機関名、支店名を記載してください。

別表7 (中小企業経営革新事例集の作成に関するお願い)

「経営革新計画」が承認された場合、記載内容を事例集等に公表してもよい場合は「可」を選択してください。

企業名	<input type="radio"/> 可	<input type="radio"/> 否
代表者名	<input type="radio"/> 可	<input type="radio"/> 否
従業員数	<input type="radio"/> 可	<input type="radio"/> 否
所在地	<input type="radio"/> 可	<input type="radio"/> 否
電話番号	<input type="radio"/> 可	<input type="radio"/> 否
経営革新計画の概要	<input type="radio"/> 可	<input type="radio"/> 否

「可」と回答された方から、付加価値額が人当たりの付加価値率3%以上及び総利益率を年割に伸ばした企業事例集に掲載することがございます。ご協力をお願いします。

戻る 一時保存 内容確認

戻る 登録

利用規約 | プライバシーポリシー | マニュアル (通常版) | マニュアル (強硬設定版) | FAQ | お問い合わせ

© The Small and Medium Enterprise Agency 2022

申請項目一覧で「別表6,7」を選択した場合に表示される画面です。
全ての申請内容を入力いただき、「内容確認」ボタンをクリックします。
入力内容に問題がある場合は、エラーメッセージが表示されますので、メッセージに従って修正して下さい。

- 「一時保存」ボタンをクリックすると、入力内容を仮保存でき、次回はその仮保存した状態から再開可能です。
- 「戻る」ボタンをクリックすると、申請項目一覧ページへ遷移し、他のページへの切り替えが可能です。

次画面の内容確認画面において、入力した内容に誤りが無いことを確認し、「登録」ボタンをクリックします。

2 申請内容の登録 8/8 (添付書類のアップロード画面)

添付書類アップロード

1 ファイルの最大サイズは10MBです。アップロード可能なファイルはWord形式、Excel形式画面、PDF形式、画像形式及び一度選択したファイルを取り消したい場合はクリアボタンを押してください。
「登録済みファイル」の表示内容は「受付番号(自動採番)」・「下表のファイル名」・「拡張子」の形式となります。
都道府県によって必須となる書類が異なります。ご確認くださいの上で申請をお願いします。
各種書類をまとめて一つのファイルとして運用している都道府県では、一つのファイルとしてアップロードする形

ファイル名	登録済みファイル	登録/更新ファイル選択	
定款	-	<input type="button" value="ファイルを選択"/>	クリア
最近二期間の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書 必須	-	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	クリア
履歴事項証明書	-	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	クリア
その他「補足資料」 1	-	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	クリア
その他「補足資料」 2	-	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	クリア

追加

戻る

アップロード

申請項目一覧で「添付書類」を選択した場合に表示される画面です。
アップロードする各ファイル名の行にある「ファイルを選択」ボタンをクリックします。
ファイルの選択エクスプローラーが表示されるのでエクスプローラー上でアップロードするファイルを選択します。選択したファイル名が表示させます。

全てのファイルを選択後、「アップロード」ボタンをクリックします。
下記の処理中のメッセージが表示された後、登録完了画面が表示されます。
入力内容に問題がある場合は、エラーメッセージが表示されますので、メッセージに従って修正して下さい。

ファイルアップロード中です。
アップロードには数分程度時間がかかることがあります。
アップロード完了の表示が出るまで画面を閉じずにお待ちください。

100% 処理完了

3 申請 2/4

経営革新計画
電子申請システム

申請 本人情報 マニュアル FAQ お問い合わせ

入力内容確認

申請基本情報

受付番号	
申請情報登録日	2023年01月04日
ステータス	一時保存

不備内容

申請項目管理画面に戻る 申請

利用規約 | プライバシーポリシー | マニュアル (通常版) | マニュアル (構築設定版) | FAQ | お問い合わせ

© The Small and Medium Enterprise Agency 2021

全てのページの内容を確認し、問題なければ「申請」ボタンをクリックします。

※都道府県によっては、申請時にパスワードの入力が必要となります。パスワードについては、申請先都道府県が発行している記載要領等をご参照のうえ、申請窓口までお問い合わせください。

経営革新計画
電子申請システム

申請 本人情報 マニュアル FAQ お問い合わせ

申請登録完了

受付番号: 0000000263

申請が完了しました。
審査を実施しますので、結果をお待ちください。

引き続き、以下のアンケートにご協力をお願いします。
(既にご回答済みの場合は、再度ご回答いただく必要はありません)

アンケートに回答

申請履歴画面へ戻る

利用規約 | プライバシーポリシー | マニュアル (通常版) | マニュアル (構築設定版) | FAQ | お問い合わせ

© The Small and Medium Enterprise Agency 2021

申請が完了したことを示す画面が表示されます。「申請履歴画面へ戻る」ボタンをクリックします。

3 申請 3/4

経営革新計画
電子申請システム

申請 本人情報 マニュアル FAQ お問い合わせ

申請履歴画面

申請履歴一覧

申請先の都道府県によっては郵送にて承認書を送付いたします。その場合は、承認書出力は不要です。

No	受付番号	申請区分	申請日	ステータス	申請者最終更新日	申請書出力
1	APL-000000024 5	新規申請	2023年01月04日	受付済	2023年01月04日	申請書出力

利用規約 | プライバシーポリシー | マニュアル (通常版) | マニュアル (連携設定版) | FAQ | お問い合わせ

© The Small and Medium Enterprise Agency 2022

申請内容の登録作業が終わると、申請履歴画面に「受付済」というステータスが表示されますが、それで申請が全て完了したというわけではなく、申請内容に形式的な不備等がある場合には、申請先の都道府県から修正等を求められますので、ご注意ください。

※なお、申請が全て完了すると、経営革新計画の中身に関する審査が開始され、ステータスの表示が「審査中」に変わります。

申請書（控）のPDF形式出力

経営革新計画
電子申請システム

申請 本人情報 マニュアル FAQ お問い合わせ

申請履歴画面

申請履歴一覧

申請先の都道府県によっては郵送にて承認書を送付いたします。その場合は、承認書出力は不要です。

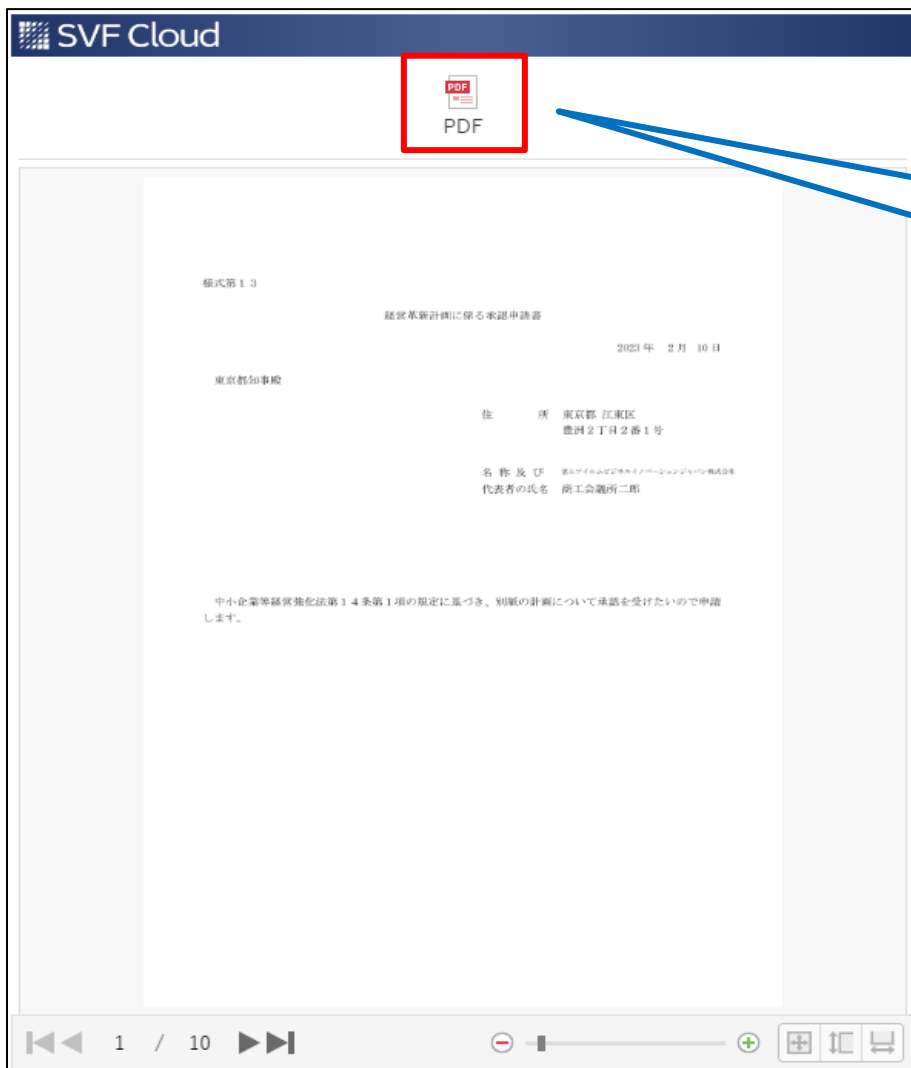
No	受付番号	申請区分	申請日	ステータス	申請者最終更新日	再申請日	申請書出力
1	APL-000000024 5	新規申請	2023年01月04日	受付済	2023年01月04日		申請書出力

利用規約 | プライバシーポリシー | マニュアル (通常版) | マニュアル (連携設定版) | FAQ | お問い合わせ

© The Small and Medium Enterprise Agency 2022

申請履歴画面に「申請書出力」ボタンが表示されます。ボタンをクリックすると、申請書（控）をPDF形式で取得できます。

3 申請 4/4



申請書（控）の印刷イメージが表示されます。
画面上段の「PDFアイコン」をクリックして、
PDF形式でダウンロードします。

5 申請内容の審査（申請内容に不備があった場合） 1/3

申請内容や添付書類に不備があった場合は、申請先の都道府県からの指摘内容がメールで配信されます。メールに記載された内容に従い、対応を行う必要があります。

■ 配信されるメールの例

件名：経営革新計画電子申請システム：申請内容に不備があります。

××株式会社 申請 太郎 様
※このメールは申請の担当者とGビズIDのメールアドレスに送信しています。
上記2つのアドレスが同様の場合、2通送信されますがご了承ください。

お世話になります。×××××県です。

経営革新計画の申請内容に不備があります。
以下のURLよりログインの上、修正お願い致します。
<https://www.keieikakushin.go.jp/>

このメールは送信専用です。
本メールにご返信頂いてもご対応できかねますので、ご注意ください。

5 申請内容の審査（申請内容に不備があった場合） 2/3

ログイン後トップ画面

受付番号	申請区分	申請日	申請ステータス	最終更新日
APL-000000144	新規申請	2023年01月04日	申請内容に指摘あり	2023年01月04日

システムにログインします。
電子申請システム アクセス先

<https://www.keieikakushin.go.jp/>

トップ画面に表示されるステータスに「申請内容に指摘あり」と表示されます。
修正する場合は、受付番号をクリックします。

項目	備考
申請情報	付け出し有 企業情報及び担当者情報を入力します。
別表1,3,4	別表1：経営革新計画 別表3：経営計画及び資金計画 別表4：設備投資計画（経営革新計画に係るもの） 運転資金計画（経営革新計画に係るもの）
別表2,5	別表2：実施計画と実績 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雇戻しようとする負担金の雇戻の基準
別表6,7	別表6：関係機関への連絡希望 別表7：中小企業経営革新事例集の作成に関するお願い
添付書類	経営革新計画の必要書類を添付します。

申請に不備のあったページのステータスに「付け出し有」と表示されます。

不備指摘の内容に従い、指摘のあったページの申請内容を修正のうえ、再申請を行います。

再度、5つの画面のステータスが全て【済】となるまで修正作業が終わると、申請を提出する「申請へ進む」ボタンを押すことができるようになります。

全ての修正が完了後、「申請へ進む」ボタンをクリックします。

※以降の操作は「③申請」を参照ください。

5 申請内容の審査（申請内容に不備があった場合） 3/3

各申請ページ

経営革新計画
電子申請システム

申請 本人情報 マニュアル FAQ お問い合わせ

申請情報

申請情報 別表1,3,4 別表2,5 別表6,7 添付書類 申請完了

情報入力 内容確認 登録完了

申請基本情報

受付番号 APL-0000000262
申請情報登録日 2023年07月19日
ステータス 申請内容に指摘あり

不備内容

不備指摘件数：1件

1件中1件～1件まで表示

No	項目	内容	付け出し日
1	様式13(要領)	住所を正しく記載して下さい。	2023年07月20日

コメントファイル：3件

3件中1件～3件まで表示

項目	ファイル
コメントファイル1	0000000262_審査コメントファイル1.docx
コメントファイル2	0000000262_審査コメントファイル2.docx

戻る 一時保存 内容確認

お問い合わせ | プライバシーポリシー | マニュアル (請求版) | マニュアル (申請版) | FAQ | お問い合わせ

© The Small and Medium Enterprise Agency 2022

メールで配信された指摘内容が、不備内容として表形式で各ページ上部に表示されます。

指摘の内容を参照し、修正が必要なページ全ての対応を行い、改めて申請内容の登録を行います。

審査担当者が指摘内容に関する添付ファイルをアップロードした場合、不備内容の下にコメントファイルとして表示されます。

ファイル名をクリックすると、ファイルをダウンロードできます。

6 承認の連絡 1/2

審査が完了すると、申請が承認された旨の通知メールが届きます。

■ 配信されるメールの例

件名：経営革新計画電子申請システム：承認通知

経営革新計画承認申請の審査が完了しました。

受付番号：APL-00000000XXX

システムにログインし、審査結果の確認をお願いします。
計画の承認・不承認の正式な結果については、別途書面にて通知させていただきます。

このメールは送信専用です。
本メールにご返信頂きますともご対応できかねますので、ご注意ください。

6 承認の連絡 2/2

承認書の出力



システムにログインします。
電子申請システム アクセス先

<https://www.keieikakushin.go.jp/>

システムへログイン後、上部メニューから[申請]にマウスカーソルを合わせ、「申請履歴」ボタンをクリックします。



承認されると、申請履歴画面上で「承認書出力」ボタンが表示されます。ボタンをクリックすると、承認書をダウンロードできます。

※都道府県によっては承認書を郵送等により別途送付する場合があります。その場合、承認書出力ボタンはご利用になれません。

7 例外手続き：申請の取り下げ 1/4

申請の取り下げ

申請を、申請者ご自身で取り下げすることができます。
取り下げを行ったことは、申請先の都道府県へも通知され、審査は中断されます。

経営革新計画
電子申請システム

申請 本人情報 マニュアル FAQ

申請情報

受付番号	申請区分	申請日	申請ステータス	最終更新日
APL-0000000144	新規申請	2023年01月04日	申請内容に指摘あり	2023年01月04日

お知らせ [お知らせ一覧](#)

システムにログインします。
電子申請システム アクセス先
<https://www.keieikakushin.go.jp/>

上部メニューから[申請]にマウスカーソルを合わせ、「申請履歴」ボタンをクリックします。

経営革新計画
電子申請システム

申請 本人情報 マニュアル FAQ お問い合わせ

申請履歴画面

申請履歴一覧

申請先の都道府県によっては郵送にて承認書を送付いたします。その場合は、承認書出力は不要です。

18件中1件~18件まで表示

No	受付番号	申請区分	申請日	ステータス	申請者最終更新日	再申請日	書類出力
1	APL-0000000144	新規申請	2023年01月04日	申請内容に指摘あり	2023年01月04日		申請書出力
2	APL-000000013	新規申請	2023年12月31日	取り下げ	2023年12月31日		

取り下げを行う対象の受付番号リンクをクリックします。

7 例外手続き：申請の取り下げ 2/4

The screenshot displays a web application interface for business registration. At the top left is the logo for '経営革新電子申請' (Business Innovation Electronic Application). The main content area is titled '入力内容確認' (Input Content Confirmation). A red box highlights a confirmation dialog box that appears when clicking the '取り下げ' button. The dialog contains the following text:

fbjdev1-keieikakushin.cs58.force.com の内容
申請内容を取り下げます。入力した値は次回の申請時に引き継がれない為、再度申請する場合は、一から入力頂く必要があります。本当に取り下げを実施してもよろしいですか？

Buttons: OK, キャンセル

Below the dialog, the '取り下げ' button at the bottom of the page is also highlighted with a red box. A blue callout box on the right provides instructions:

画面を下にスクロールすると、最下部に「取り下げ」ボタンが配置されています。

「取り下げ」ボタンをクリックすると確認のダイアログが表示され、確認ダイアログ内の「OK」ボタンをクリックすることで取り下げが実行されます。

※ダイアログの表示形式はブラウザにより多少異なります。
(左記例は、GoogleChromeのもの)

The page also shows a table of application details:

受付番号	0000000045
申請情報登録日	2021年10月13日
ステータス	申請内容に指摘あり

At the bottom, there are three buttons: '申請履歴画面に戻る', '入力再開/不備修正', and '取り下げ'.

7 例外手続き：申請の取り下げ 3/4

このサイトは日本政府公式Webサイトです

経営革新計画 電子申請システム

申請 本人情報 マニュアル FAQ お問い合わせ

入力内容確認

取り下げを完了しました。

申請基本情報

受付番号	APL-0000000144
申請情報登録日	2023年01月04日
ステータス	取り下げ

不備内容

※不備の指摘が21件以上ある場合は、不備通知のメールを開いて21件目以降の指摘を確認してください。
不備指摘件数：0件

取り下げが完了したことを示すメッセージが表示され、ステータスも「取り下げ」となります。

取り下げた申請は参照することが可能です。対象の受付番号リンクをクリックします。

経営革新計画 電子申請システム

申請 本人情報 マニュアル FAQ お問い合わせ

申請履歴画面

申請履歴一覧

申請先の都道府県によっては郵送にて承認書を送付いたします。その場合は、承認書出力は不要です。

18件中1件~18件まで表示

No	受付番号	申請区分	申請日	ステータス	申請者最終更新日	再申請日	書類出力
1	APL-0000000144	新規申請	2023年01月04日	取り下げ	2023年01月04日		

7 例外手続き：申請の取り下げ 4/4

申請取り下げ後の申請

申請を取り下げた後、改めて申請を行うことができます。
また、取り下げた申請の情報を利用して再申請することも可能です。

The screenshot shows the '申請' (Application) menu highlighted in red. Below it, a table lists applications. The first row is highlighted, and its '受付番号' (Application Number) 'APL-0000000180' is also highlighted in red.

No	受付番号	申請区分	申請日	ステータス	申請者最終更新日	再申請日	書類出力
1	APL-0000000180	新規申請		取り下げ	2023年01月31日		

■改めて申請を行う場合

上部メニューの[申請]→[新規申請]から行います。

The screenshot shows the '入力内容確認' (Input Content Confirmation) screen. The '受付番号' (Application Number) 'APL-0000000180' is visible. At the bottom, the '入力再開/不備修正' (Restart Input/Correction of Errors) button is highlighted in red.

項目	内容
受付番号	APL-0000000180
申請情報登録日	2023年01月31日
ステータス	取り下げ

■取り下げた申請の情報を利用して再申請する場合

対象の受付番号リンクをクリックします。
入力内容確認画面の下部にある、
[入力再開/不備修正]ボタンをクリックします。

お問い合わせ方法①

制度や申請の内容に関するご不明点は、本社等が所在する都道府県等にお問合せ下さい。

■ 都道府県担当部局

北海道	経済部中小企業課	011-204-5331	福井県	産業労働部創業・経営課	0776-20-0537
青森県	商工労働部地域産業課	017-734-9373	滋賀県	商工観光労働部中小企業支援課	077-528-3731
岩手県	商工労働観光部経営支援課	019-629-5543	京都府	商工労働観光部ものづくり振興課	075-414-4851
宮城県	経済商工観光部中小企業支援室	022-211-2742	大阪府	商工労働部中小企業支援室 経営支援課	06-6210-9494
秋田県	産業労働部地域産業振興課	018-860-2225	兵庫県	産業労働部産業振興局経営商業課	078-362-9184
山形県	産業労働部中小企業・創業支援課	023-630-2359	奈良県	産業・観光・雇用振興部産業政策課	0742-27-7005
福島県	商工労働部産業振興課	024-521-7283	和歌山県	商工観光労働部 企業政策局企業振興課	073-441-2760
茨城県	産業戦略部中小企業課	029-301-3550	鳥取県	商工労働部企業支援課	0857-26-7242
栃木県	産業労働観光部経営支援課	028-623-3173	島根県	商工労働部中小企業課	0852-22-5285
群馬県	産業経済部経営支援課	027-226-3339	岡山県	産業労働部経営支援課	086-226-7354
埼玉県	産業労働部産業支援課	048-830-3910	広島県	商工労働局経営革新課	082-513-3370
千葉県	商工労働部経営支援課	043-223-2712	山口県	商工労働部経営金融課	083-933-3180
東京都	産業労働局商工部経営支援課	03-5320-4795	徳島県	商工労働観光部企業支援課	088-621-2369
神奈川県	産業労働局中小企業部中小企業支援課 (かながわ中小企業成長支援ステーション)	046-235-5620	香川県	商工労働部経営支援課	087-832-3345
新潟県	産業労働部地域産業振興課地場産業・日本酒振興室	025-280-5243	愛媛県	経済労働部産業支援局経営支援課	089-912-2480
長野県	産業労働部経営・創業支援課	026-235-7200	高知県	商工労働部工業振興課	088-823-9724
山梨県	産業労働部成長産業推進課	055-223-1544	福岡県	商工部新事業支援課	092-643-3449
静岡県	経済産業部経営支援課	054-221-2526	佐賀県	産業労働部産業政策課	0952-25-7182
愛知県	経済産業局中小企業部中小企業金融課	052-954-6334	長崎県	産業労働部経営支援課	095-895-2651
岐阜県	商工労働部商業・金融課	058-272-8389	熊本県	商工労働部産業支援課	096-333-2319
三重県	雇用経済部中小企業・サービス産業振興課	059-224-2534	大分県	商工観光労働部経営創造・金融課	097-506-3223
富山県	商工労働部地域産業支援課	076-444-3249	宮崎県	商工観光労働部商工政策課経営金融支援室	0985-26-7097
石川県	商工労働部経営支援課	076-225-1525	鹿児島県	商工労働水産部中小企業支援課	099-286-2944
			沖縄県	商工労働部中小企業支援課	098-866-2343

お問い合わせ方法②

システムの操作方法に関するご不明点は、以下「お問い合わせフォーム」から、ヘルプデスクへお問い合わせ下さい。

このサイトは日本政府公式Webサイトです

経営革新計画
電子申請システム

申請 本人情報 マニュアル FAQ **お問い合わせ**

お問い合わせ

情報入力 内容確認 登録完了

◆制度に関するお問合せ
制度に関するお問合せは、下記ガイドブック記載の担当窓口までお問合せ下さい。(本フォームからは行えません。)
[お問い合わせ先一覧](#)

◆システムの操作に関するお問合せ
システム操作に関するお問合せは、本フォームまたは下記ヘルプデスクまでご連絡下さい。
ヘルプデスクでは、申請の差し戻しや審査の状況は回答できません。所属都道府県の担当窓口までご連絡下さい。

ヘルプデスク問合せ窓口(※お急ぎの場合)
電話番号：03-6746-4062
対応時間：平日 9:30~17:00

企業名	名称	必須	<input type="text"/>	
	フリガナ	必須	<input type="text"/>	
郵便名			<input type="text"/>	
メールアドレス		必須	<input type="text"/>	
電話番号		必須	<input type="text"/>	半角数値で入力(ハイフン「-」不要)
氏名		必須	<input type="text"/>	
内容		必須	<input type="text"/>	お問合せ内容を2000文字以内で記載して下さい。

キャンセル 内容確認

[利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#) | [マニュアル\(通常版\)](#) | [マニュアル\(環境設定版\)](#) | [FAQ](#) | [お問い合わせ](#)

© The Small and Medium Enterprise Agency 2022

電子申請システムのメニューから「お問い合わせ」を選択し、必要項目を入力のうえ登録してください。
登録が完了するとご入力いただいたメールアドレス宛に受付完了メールが届きます。

※お問い合わせ内容によっては、回答までに日数を要する場合がございます。



Appendix

Appendix1 : 「別表1 > 直近期の従業員数」と「別表3 > 従業員数」の違いについて

別表1,3ともに「従業員数」に関連する入力項目がありますが、入力いただく目的がそれぞれ異なります。

別表	入力欄	入力目的
1	 <p>直近期の従業員数 必須</p> <p>常勤役員 <input type="text" value="10"/> 人</p> <p>非常勤役員 <input type="text" value="0"/> 人</p> <p>常時使用する従業員の数 <input type="text" value="90"/> 人 (うち、パートアルバイト <input type="text" value="20"/> 人)</p>	<p>従業員数が「特定事業者として経営革新計画の対象となる会社及び個人の基準」を満たしているかを確認するための項目です。</p> <p>上記基準を満たしているか否かは、「常時使用する従業員の数」から「うち、パートアルバイト」の数を引いた人数を元に確認します。</p> <p>参考： https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/pamphlet/2022/kakushin.pdf#page=18 (※抜粋：「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。」)</p>
3	 <p>直近期末</p> <p><input type="text" value="2023"/> 年</p> <p><input type="text" value="9"/> 月</p> <p>③従業員数 (役員含む) <input type="text" value="100"/></p>	<p>各年度における一人当たりの付加価値額を算出するための項目です。</p> <p>役員も含めた人数を入力してください。</p> <p>※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入力してください。</p> <p>(例：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)</p> <p>※個人事業主の場合も、代表者を含む人数となるため最低1名以上入力してください。</p>

Appendix2：別表3において自動計算される項目について

別表3において、
他の入力項目から算出可能な項目は自動計算されます。
(右図赤枠箇所)

各項目の算出式は下記のとおりです。

項目名	算出式
③売上総利益	[①売上高] - [②売上原価]
⑤営業利益	[③売上総利益] (= [①売上高] - [②売上原価]) - [④販売費及び一般管理費]
⑪減価償却費	[普通償却額] + [特別償却額]
⑫付加価値額	[⑤営業利益] (= [①売上高] - [②売上原価] - [④販売費及び一般管理費]) + [⑧人件費] + [⑪減価償却費] (= [普通償却額] + [特別償却額])
⑭一人当たりの付加価値額	[⑫付加価値額] (= [①売上高] - [②売上原価] - [④販売費及び一般管理費] + [⑧人件費] + [普通償却額] + [特別償却額]) ÷ [⑬従業員数(役員含む)]
⑮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] ※[⑨設備投資額] + [⑩運転資金]の値と一致しない場合、エラーになります。

	1年後
	2025 年
	3 月
①売上高	38,378
②売上原価	15,679
③売上総利益 (①-②)	22,699
④販売費及び一般管理費	18,599
⑤営業利益	4,100
⑥経常利益	2,398
⑦給与支給総額	9,700
⑧人件費	10
⑨設備投資額	400
⑩運転資金	200
⑪減価償却費	450
普通償却額	450
特別償却額	0
⑫付加価値額 (⑤+⑧+⑪)	4,560
⑬従業員数 (役員含む)	5
⑭一人当たりの付加価値額 (⑫÷⑬)	912
⑮資金調達額 (⑨+⑩)	600

下記4項目は「⑮資金調達額」の内訳となります。

- 政府系金融機関借入
- 民間金融機関借入
- 自己資金
- その他

政府系金融機関借入	300
民間金融機関借入	200
自己資金	100
その他	