

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 ～新規申請～

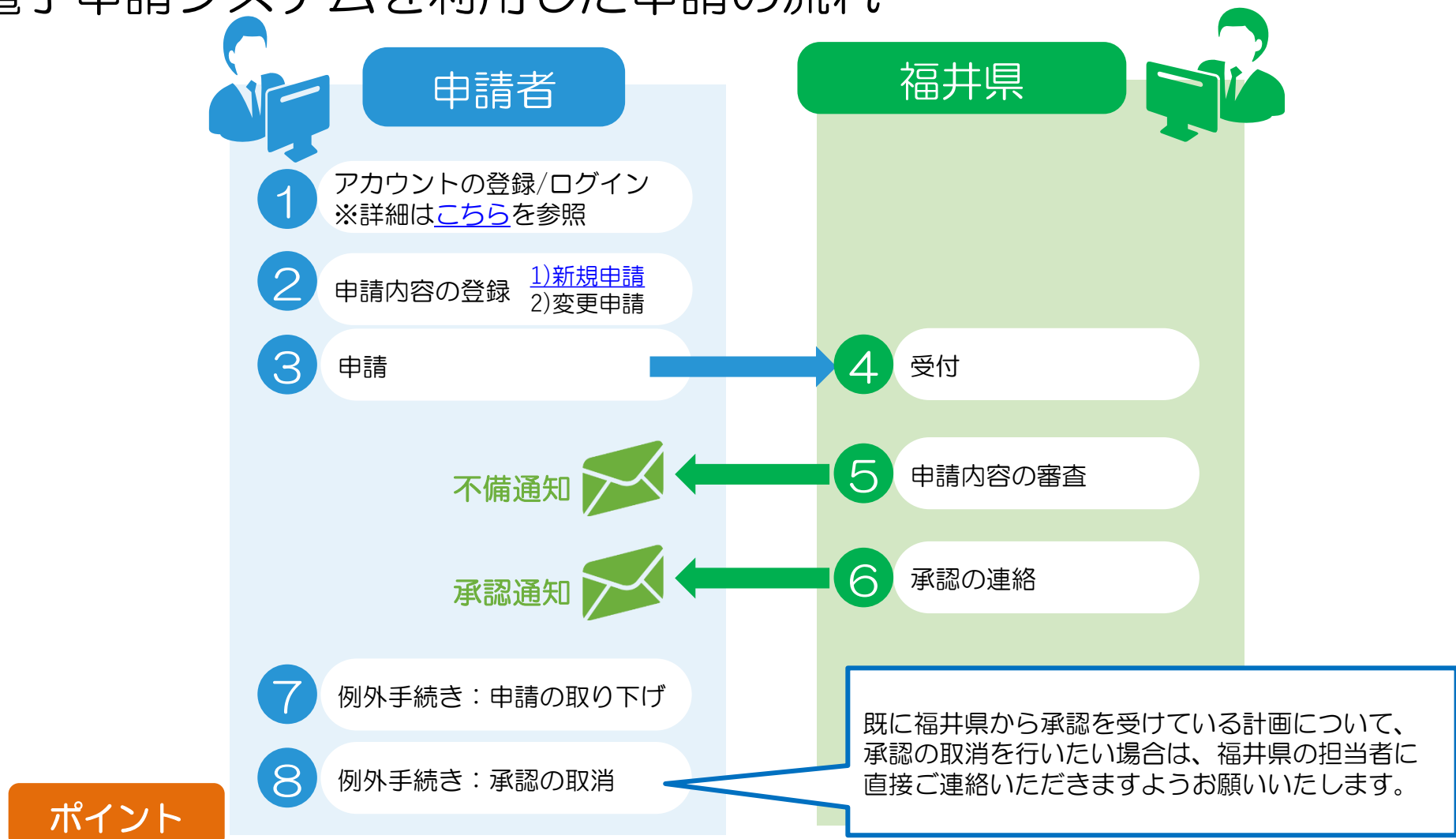
福井県 産業労働部 経営改革課

目次

1. 動作環境/GビズIDアカウントの登録/ログイン方法	…P5
2. 経営革新計画の申請方法	
①申請内容の登録	…P9
②申請	…P19
③申請内容の審査（内容に不備があった場合）	…P24
④承認の連絡	…P27
3. Appendix	…P29
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	
Appendix2：別表3において自動計算される項目について	
Appendix3：CSVファイルを用いた別表3の入力方法について	
Appendix4：設備投資計画、運転資金計画について	

1. <u>動作環境/GビズIDアカウントの登録/ログイン方法</u>	…P5
2. <u>経営革新計画の申請方法</u>	
① <u>申請内容の登録</u>	…P9
② <u>申請</u>	…P19
③ <u>申請内容の審査（内容に不備があった場合）</u>	…P24
④ <u>承認の連絡</u>	…P27
3. <u>Appendix</u>	…P29
<u>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</u>	
<u>Appendix2：別表3において自動計算される項目について</u>	
<u>Appendix3：CSVファイルを用いた別表3の入力方法について</u>	
<u>Appendix4：設備投資計画、運転資金計画について</u>	

電子申請システムを利用した申請の流れ



■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。

■承認後の計画に対して変更申請を行う場合

⑥の承認後に、申請内容を変更したい場合は、**変更申請**を実施してください。

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以下URLに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。

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



1 アカウントの概要

GビズIDの取得

GビズIDについて

GビズIDの概要を説明します。

● GビズIDの概要

GビズIDとは、1つのアカウントにより複数の行政サービスにアクセスできる認証システムです。

【イメージ図】

利用可能

行政システムA 行政システムB 行政システムC 行政システムD

● アカウント体系

GビズIDでは、審査を行わず発行するアカウント及び審査を行ない発行するアカウントの2系統を提供しています。アカウント体系は以下のとおりです。

アカウント種別	発行方法	発行期間	ログイン方法
GビズIDエントリー	審査を行わずオンラインで発行	即日	ID/パスワードを用いた一要素認証
GビズIDプライム	マイナンバーとスマートフォンを用いたオンライン審査を行い発行	最短即日	ID/パスワードに加え、所有物認証による二要素認証
	印鑑証明書や申請書を郵送した書類を用いて審査を行い発行	原則2週間以内	
GビズIDメンバー	(組織の従業員専用として) GビズIDプライムまたはアドミン権限を持つGビズIDメンバーが申請し、利用者が承諾することで発行	—	ID/パスワードに加え、所有物認証による二要素認証

GビズIDは政府主導の行政サービスにアクセスできる認証システムの総称です。
経営革新計画電子申請システムでは、以下のいずれかのアカウントを取得いただきます。

- ・プライム
- ・メンバー

アカウント取得については、GビズIDサイトにてご確認をお願いいたします。
(GビズIDの取得には時間がかかる場合がございますので、余裕をもって申請することをお勧めいたします。)

<https://gbiz-id.go.jp/top/index.html>

1 ログイン 1/2

GビズID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

【注意】本システムによる申請を行う際には、必ず事前の環境設定を行っていただく必要があります。
環境設定用マニュアルは右側メニューをご覧ください。

GビズIDでログイン

GビズIDでログイン

●電子申請が可能な都道府県
※申請は各都道府県ホームページをご覧ください。

システムを利用する場合は、GビズIDアカウント（GビズIDプライムもしくはGビズIDメンバー）が必要となります。
アカウントをお持ちでない方は[こちら](#)よりGビズIDの申請方法を確認の上、ご登録をお願いいたします。

●GビズIDとは
GビズIDは、1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービスです。
GビズIDに接続するお申し込みは、[GビズIDガイド](#)と、サイトトップページ下部の問い合わせ先をご覧ください。
GビズIDに関するお問い合わせは[こちら](#)をご覧ください。
GビズIDアカウントの取得から登録までの流れがわかります。詳細な情報をお問い合わせいたします。

利用ブラウザ / Chrome、Firefox、Edge（最新バージョン）

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「GビズID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/>

GビズID

ログイン / Login

アカウントID / Account ID（メールアドレス /
Email）

パスワード / Password

ログイン / Login

[パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?](#)

[アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)

登録したGビズIDのユーザ名（アカウントID）、
パスワードを入力し、「ログイン/Login」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

経営革新計画
電子申請システム

本人情報登録

情報入力 内容確認 登録完了

ログインユーザ情報

氏名 法人番号 04

電話番号 0000000000

メールアドレス fu-jke-0504@eng01.kdc.fujiserox.co.jp

住所 〒111-1111 東京都 中央区 銀座1-1-1

法人番号 400001126776

法人名/番号 アーカイブ・アーティファクト

代表者氏名/法人代表者氏名 法人番号 04

分類 個人/法人

内容確認

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

経営革新計画
電子申請システム

申請 本人情報 フォローアップ・終了
企業調査 マニュアル FAQ お問い合わせ

申請情報

現在申請中の申請はありません。結果を参照したい場合は、メニュー「申請履歴」からご確認ください。

申請操作説明動画

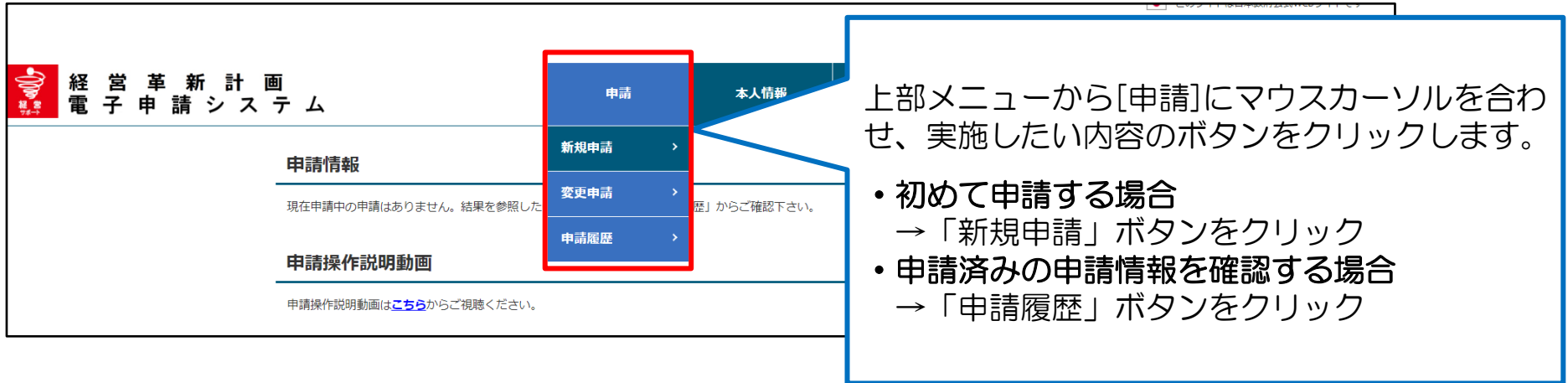
申請操作説明動画は[こちら](#)からご覧ください。

2回目のログイン時以降は、経営革新計画電子申請システムのトップページが表示されます。

1. <u>動作環境/GビズIDアカウントの登録/ログイン方法</u>	…P5
2. <u>経営革新計画の申請方法</u>	
① <u>申請内容の登録</u>	…P9
② <u>申請</u>	…P19
③ <u>申請内容の審査（内容に不備があった場合）</u>	…P24
④ <u>承認の連絡</u>	…P27
3. <u>Appendix</u>	…P29
<u>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</u>	
<u>Appendix2：別表3において自動計算される項目について</u>	
<u>Appendix3：CSVファイルを用いた別表3の入力方法について</u>	
<u>Appendix4：設備投資計画、運転資金計画について</u>	

1 申請内容の登録 1/8

ログイン後トップ画面



経営革新計画
電子申請システム

申請情報
現在申請中の申請はありません。結果を参照した
申請操作説明動画
申請操作説明動画は[こちら](#)からご視聴ください。

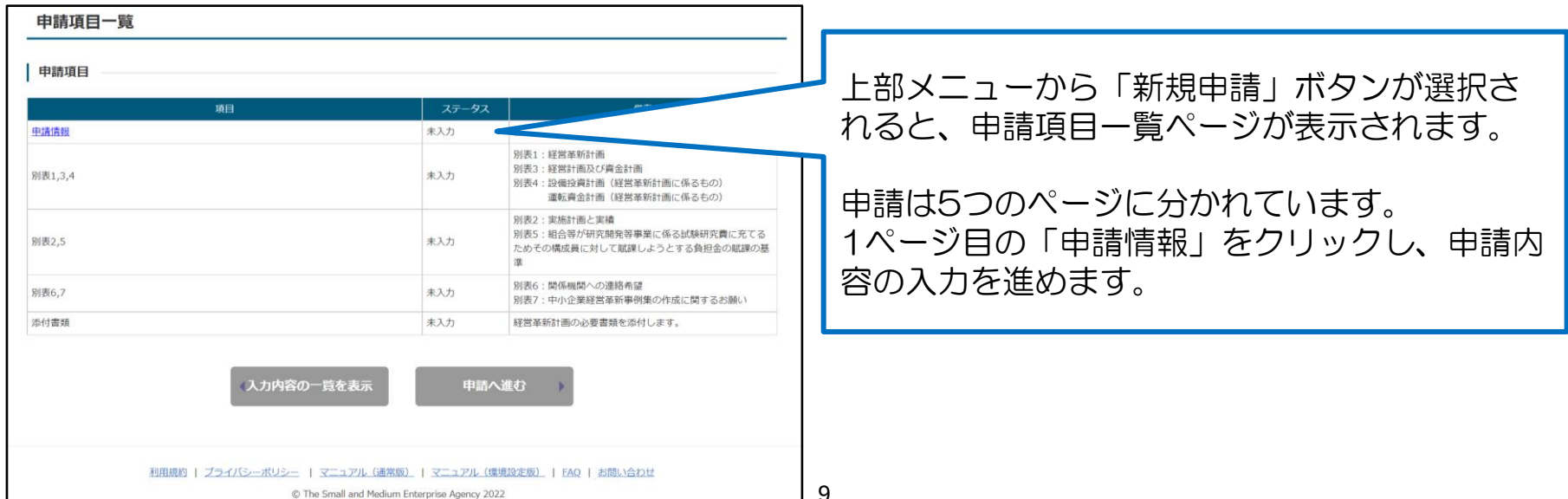
申請
新規申請
変更申請
申請履歴

本人情報

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



申請項目一覧

申請項目

項目	ステータス	内容
申請履歴	未入力	
別表1,3,4	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賦課しようとする負担金の賦課の基準
別表6,7	未入力	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業の作成に関するお願い
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

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。

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

1 申請内容の登録 2/8 (申請情報(表紙)入力画面)

The screenshot shows the 'Application Information (Cover) Input Screen' with the following details:

- Header:** 経営革新計画 電子申請システム (Business Plan New System Electronic Application System)
- Navigation:** 申請 (Application), 本人情報 (Personal Information), フォローアップ・終了 (Follow-up/End), マニュアル (Manual), FAQ, お問い合わせ (Contact Us)
- Progress Bar:** 申請情報 (Application Information) - 表紙1,3,4 (Cover 1,3,4) - 表紙2,5 (Cover 2,5) - 表紙6,7 (Cover 6,7) - 添付書類 (Attachments) - 申請完了 (Application Completed)
- Form Fields:**
 - 申請情報 (Application Information): 申請情報, 表紙1,3,4, 表紙2,5, 表紙6,7, 添付書類, 申請完了
 - 情報入力 (Information Input): 内容確認 (Content Confirmation), 登録完了 (Registration Completed)
 - 様式13(表紙) (Form 13 (Cover)):
 - 申請情報登録日: 2024年07月19日
 - 法人名・番号: 富士フイルムビシネスインベシメンツ(株) (Fujifilm Business Investments Co., Ltd.)
 - 〒: 111-1111
 - 都道府県: 東京都 (Tokyo)
 - 市区町村: 江東区 (Koto-ku)
 - 字・番地等: 豊洲2-1 (Toyosu 2-1)
 - マシシオン名: -
 - 代表者の氏名: 代表取締役 (Representative Director)
 - 代表者の氏名: 代表取締役 (Representative Director)
 - 代表者の氏名: 代表取締役 (Representative Director)
 - 代表者の氏名: 代表取締役 (Representative Director)

全ての申請内容を入力し、「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。

The screenshot shows the 'Input Content Confirmation' screen with the following details:

- Header:** 経営革新計画 電子申請システム (Business Plan New System Electronic Application System)
- Navigation:** 申請 (Application), 本人情報 (Personal Information), フォローアップ・終了 (Follow-up/End), マニュアル (Manual), FAQ, お問い合わせ (Contact Us)
- Progress Bar:** 申請情報 (Application Information) - 表紙1,3,4 (Cover 1,3,4) - 表紙2,5 (Cover 2,5) - 表紙6,7 (Cover 6,7) - 添付書類 (Attachments) - 申請完了 (Application Completed)
- Form Fields:**
 - 情報入力 (Information Input): 内容確認 (Content Confirmation), 登録完了 (Registration Completed)
 - 情報提供に関するお願い (Request regarding information provision):
 - 貴社の計画の内容等について、[中小企業基盤整備機構（ナレッジバンク）](#)に提供し、効果的な政策立案や経営支援等（メールなどを通じた経営支援情報提供、貴社が許容する支援機関への貴社情報開示等）に活用することは可能です。
 - ☐ 可

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。

1 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

担当者の氏名	必須	革新太郎	しています。
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。 ご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 さい。 例) 申請書の作成支援者である 会議所担当者にも通知内容を 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 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 さい。 例) 申請書の作成支援者である 会議所担当者にも通知内容を 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 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「福井県」を選択すると、福井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「経営改革課」を選択します。

1 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 フォローアップ・終了
企業消滅 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	説明
申請情報	済	企業情報及び担当者情報を入力します。
別表1,3,4	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報酬しようとする員給金の取組の基
別表6,7	未入力	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	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

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。

1 申請内容の登録 5/8 (別表1,3,4の入力画面)

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。

別表1については「[注意事項①](#)」を参照ください。

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
- ・【便利機能】CSVファイルを用いた別表3の入力方法について → [Appendix3 参照](#)
- ・別表4の行の追加・削除について → Appendix4 参照

注意事項①

別表1について

経営革新の実施に係る内容	必須	1. 当社の現状と経営課題 添付書類に記載	<記載内容について> ・ 自社の現状と自社にとっての経営課題を具体的に記入してください。（記載内容についてはまずはじめに各提出先の自治体の申請要領をご確認ください。） <文字数制限について> ・ 経営革新の実施に係る内容については、900文字以内で入力してください。 ・ 入力文字数が270文字を超える場合は
		2. 経営革新の具体的内容 添付書類に記載	※同業他社の状況や外部環境の変化について記入する際は、第三者を中傷する内容や誤解を与える表現は記載しないよう気をつけてください。 <文字数制限について> ・ 経営革新の実施に係る内容については、900文字以内で入力してください。 ・ 入力文字数が270文字を超える場合は、「申請書出力/変更申請書出力」ボタンからPDFファイルを出力した際に、入力内容が別紙に表示されます。

「添付書類に記載」と記入してください。

1 申請内容の登録 6/8 （別表2,5の入力画面）

別表2は行の追加・削除が可能です。

- ※1行目が不要な場合は、当該行のすべての項目の値を消去してください。

「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 가능합니다。

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。

1 申請内容の登録 7/8 (別表6,7の入力画面)

経営革新計画 電子申請システム

申請 本人情報 フォローアップ・買手企業調査 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	
申請情報登録日	2024年07月19日
ステータス	一時保存

不備内容

不備箇所数: 0 件

コメントファイル: 0 件

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該機関名を選択の上、「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/関係機関関係金融公庫については申込名を入力してください。

関係機関名	送付を希望する
中小企業投資育成株式会社	☐
都道府県労働局	☐
都道府県労働局労働相談センター	☐
株式会社日本政策金融公庫/関係機関関係金融公庫	☐
その他	☐

別表7 (中小企業経営革新事例集の作成に関するお問い合わせ)

「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	可	否
代表者名	☐	☐
従業員数	☐	☐
所在地	☐	☐
電話番号	☐	☐
経営革新計画の概要	☐	☐

戻る 一時保存 内容確認

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。

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。

1 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

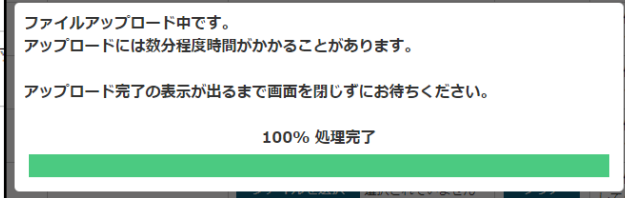
1 ファイルの最大サイズは10MBです。アップロード可能なファイルはWord形式、Excel形式画面、PDF形式、画像形式です。一度選択したファイルを取り消したい場合はクリアボタンを押してください。
「登録済みファイル」の表示内容は「受付番号(自動採番)」_「下表のファイル名」_「拡張子」の形式となります。
都道府県によって必須となる書類が異なります。ご確認くださいの上で申請をお願いします。
各種書類をまとめて一つのファイルとして運用している都道府県では、一つのファイルとしてアップロードする形で申請

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

○この画面は、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れます。
必要な添付書類については「[注意事項②](#)」を参照ください。

※事業報告書等を2つ添付した場合の注意事項

- ・1つ目の添付ファイル名の末尾に番号は付与されません。
- ・2つ目の添付ファイル名の末尾に2が自動で付与されます。



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。
上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。

注意事項②

添付書類について

ファイル名	登録済みファイル	登録/更新ファイル選択	クリア	備考
定款		ファイルを選択	クリア	定款は必ず添付してください。
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	—	ファイルを選択 選択されていません	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を添付してください。なお、これらの書類がない場合にあっては、最近一年間の事業内容の概要を記載した書類を添付してください。
最近二期間の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書 2	—	ファイルを選択 選択されていません	クリア	必要に応じて、2枚目の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書を添付してください。
履歴事項証明書		ファイルを選択	クリア	履歴事項証明書は必ず添付してください。
その他「補足資料」 1	—	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 を添付してください。
その他「補足資料」 2	—	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 を添付してください。

定款は添付不要です。

福井県では最近三期分の決算書提出が必要です。
3つ目の決算書類はくその他「補足資料」1に添付してください。

履歴事項証明書は添付不要です。

申請書(Word形式)、
別表3(Excel形式)、
意見書(Excel形式)
を添付してください

追加

添付欄が足りない場合、適宜追加してください。

2 申請 1/4

申請項目一覧

申請項目

項目	ステータス	備考
申請情報	済	企業情報及び担当者情報を入力します。
別表1,3,4	済	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	済	別表2：実施計画と実績 別表5：組合員等に対する研修等を実施しようとする負担金の取組の基準
別表6,7	済	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	済	経営革新計画の必要書類を添付します。

5つの画面の登録作業が終わりステータスが全て【済】となったら、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。

「申請へ進む」ボタンをクリックすると下記の入力内容確認画面が表示されます。

経営革新計画 電子申請システム

申請 本人情報 フォローアップ・終了 企業調査 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	2024年07月19日
ステータス	一時保存

不備内容

不備指摘件数：0件

コメントファイル：0件

様式1.3（表紙）

申請を取り下げる場合は取り下げ理由を入力してください。

連絡事項

入力例：

- 不備修正時
別表3の最近決算期の売上高を修正
- 申請取り下げ時
従業員数が経営革新計画対象となる基準を満たしていないため申請を取り下げ

全てのページの内容が表示されるため、改めて誤りがないことを確認してください。

2 申請 2/4

経営革新計画
電子申請システム

申請 本人情報 フォローアップ・終了
企業調査 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	2024年07月19日
ステータス	一時保存

不備内容

不備指摘件数: 0 件

コメント

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 \(環境設定版\)](#) | [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。

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。

※福井県では、申請時にパスワードの入力が必要となります。→「[注意事項③](#)」参照

経営革新計画
電子申請システム

申請 本人情報 フォローアップ・終了
企業調査 マニュアル FAQ お問い合わせ

申請登録完了

受付番号: 0000000795

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

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。

注意事項③

申請時のパスワードについて

連絡事項

- ・不備修正後に再申請する場合は修正箇所を入力してください。
- ・申請を取り下げる場合は取り下げ理由を入力してください。

連絡事項	入力例： ■ 不備修正時 別表3の直近決算期の売上高を修正 ■ 申請取り下げ時 従業員数が経営革新計画対象となる基準を満たす
------	---

申請には、事前相談先である〈公益財団法人ふくい産業支援センター〉から発行されるパスワードが必要です。(再提出時必要)

提出先名称	経営改革課	「申請」ボタンを押下する前に、申請先都道府県が指定するパスワードを入力して下さい。 「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上、申請窓口までお問い合わせください。
パスワード		

← 申請項目管理画面へ戻る	一時保存	申請
-------------------------------	----------------------	--------------------

2 申請 3/4

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 フォローアップ・終了
企業調査

申請履歴画面

申請履歴一覧

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

15件中1件～15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	
1	APL-0000000799	変更申請		取り下げ	2024年07月24日		
2	APL-0000002804	新規申請	2024年07月24日	受付済	2024年07月24日		申請書出力

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。申請内容に形式的な不備等がある場合には、福井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

申請履歴画面

申請履歴一覧

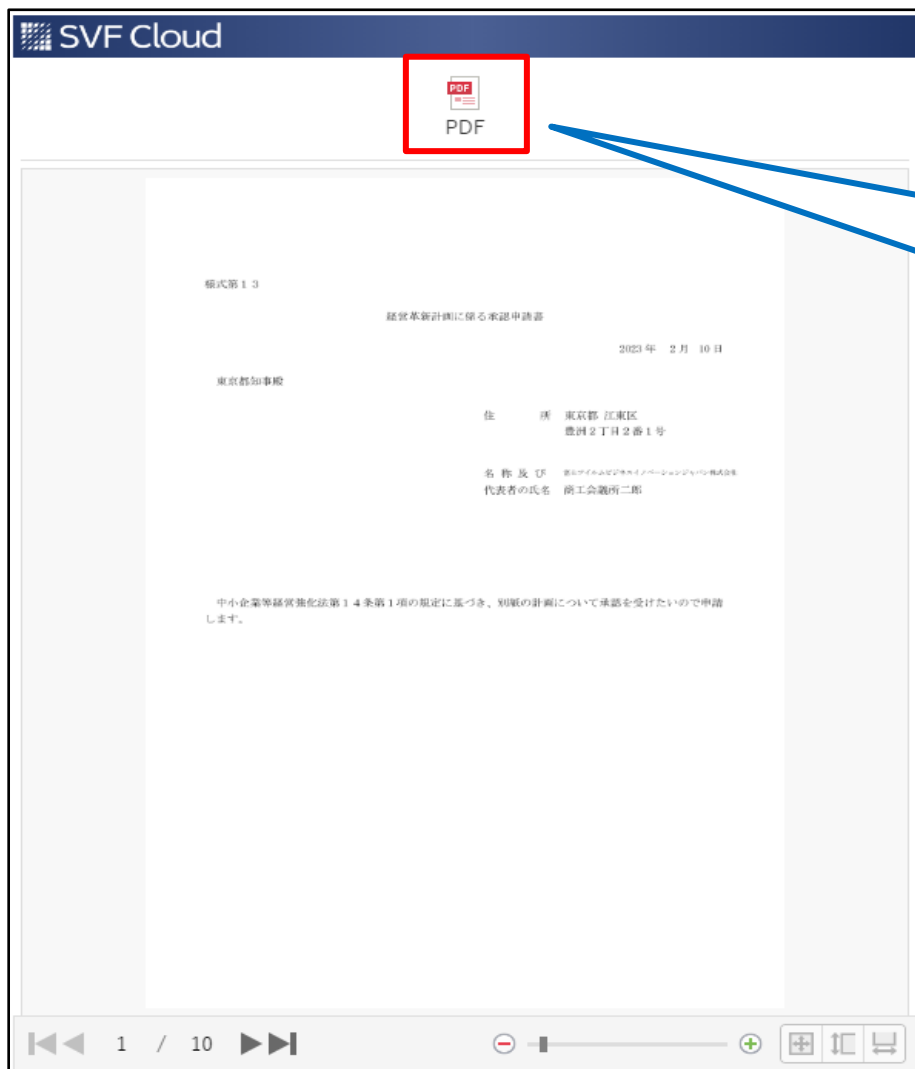
都道府県によっては承認書を郵送等により別途送付する場合があります。その場合、承認書出力ボタンは

15件中1件～15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-0000000799	変更申請		取り下げ	2024年07月24日		
2	APL-0000002804	新規申請	2024年07月24日	受付済	2024年07月24日		申請書出力

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。

※変更申請の場合は、「変更申請書出力」ボタンが表示されます。



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。

※「変更申請書出力」ボタンから出力した場合は、
表紙が変更申請書の様式第14となります。

3 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、福井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。

ご担当者様

※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、1通のみ送信されます。

お世話になります。福井県です。

以下の経営革新計画の申請内容に不備があります。
受付番号：〇〇〇-〇〇〇

以下のURLより電子申請サイトにログインの上、不備内容のご確認をお願いいたします。
<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きましてもご対応できかねますので、ご注意ください。

③ 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-0000000795	変更申請	2024年07月22日	申請内容に指摘あり	2024年07月22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	ステータス	備考
申請情報	済	企業情報及び担当者情報を入力します。
別表1,3,4	差戻し有	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	済	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報酬しようとする負担金の賦課の基準
別表6,7	済	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	済	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「差戻し有」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「②申請」を参照ください。

③ 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

4 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

ご担当者様

※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、1通のみ送信されます。

お世話になります。福井県です。

経営革新計画承認申請の審査が完了しました。
受付番号：〇〇〇-〇〇〇

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してもご対応できかねますので、ご注意ください。

4 承認の連絡 2/2

承認書の出力

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 フォローアップ・終了
企業調査 マニュアル

申請情報

新規申請 >

変更申請 >

申請履歴 >

申請操作説明動画

申請操作説明動画は[こちら](#)からご視聴ください。

お知らせ

現在お知らせ情報はありません。

システムメンテナンス

現在メンテナンス情報はありません。

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。

申請履歴一覧

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いただけません。

12件中1件～12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	
1	二	変更申請		一時保存	2024年07月16日	
2	APL-0000000798	新規申請	2024年07月22日	取り下げ	2024年07月22日	
3	APL-0000000795	変更申請	2024年07月22日	承認	2024年07月22日	変更申請書出力 承認書出力
4	APL-0000000794	新規申請	2024年07月19日	承認	2024年07月19日	申請書出力 承認書出力

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。

Appendix（経営革新計画の申請方法）

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	直近期の従業員数 必須 常勤役員 10 人 非常勤役員 0 人 常時使用する従業員の数 90 人 (うち、パートアルバイト 20 人)	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。 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。 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。」）
3		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。 役員も含めた人数を入力してください。 ※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。 （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） ※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。

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。

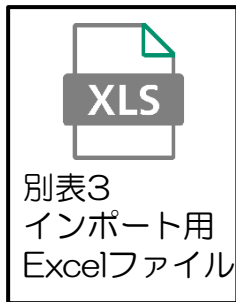
項目名	算出式
③売上総利益	[①売上高] - [②売上原価]
⑤営業利益	[③売上総利益] (= [①売上高] - [②売上原価]) - [④販売費及び一般管理費]
⑪減価償却費	[普通償却額] + [特別償却額]
⑫付加価値額	[⑤営業利益] (= [①売上高] - [②売上原価] - [④販売費及び一般管理費]) + [⑧人件費] + [⑪減価償却費] (= [普通償却額] + [特別償却額])
⑭一人当たりの付加価値額	[⑫付加価値額] (= [①売上高] - [②売上原価] - [④販売費及び一般管理費] + [⑧人件費] + [普通償却額] + [特別償却額]) ÷ [⑬従業員数(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。

	2年前 2020 年 4 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	-
⑩運転資金	-
⑪減価償却費	400
普通償却額	400
特別償却額	0
⑫付加価値額 (⑤+⑧+⑪)	4,510
⑬従業員数 (役員含む)	20
⑭一人当たりの付加価値額 (⑫÷⑬)	226
⑮資金調達額 (⑨+⑩)	-

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	

Appendix 3 : CSVファイルを用いた別表3の入力方法について

手順1：福井県HPにおいて公開されているExcelファイルに必要な事項を記入します。
その上で、「別表3インポート用マクロ」シート内の「別表3インポート用CSVファイルに変換する」ボタンをクリックし、指定したフォルダにCSVファイルを保存します。

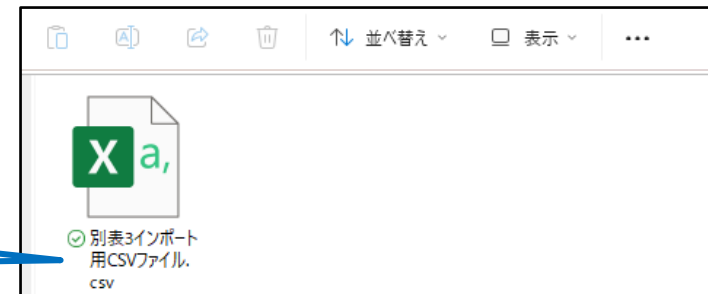


別表3インポート用CSVファイルに変換する

	2年前	1年前	直近期末	1年後	2年後
①売上高					
②売上原価					
③売上総利益 (①-②)	0	0	0	0	0
④販売費及び一般管理費					
⑤営業利益	0	0	0	0	0
⑥経常利益					
⑦給与支払総額					
⑧人件費					
⑨設備投資額	-	-	-		
⑩繰越剰余金					
⑪減価償却費	0	0	0	0	0
⑫過剰償却額					
⑬特別償却額					
⑭付加価値額 (⑤+⑧+⑪)	0	0	0	0	0
⑮従業員数 (役員含む)					
⑯一人当たりの付加価値額 (⑭÷⑮)	0	0	0	0	0
⑰資金調達額 (⑨+⑫)	-	-	-		
⑱政府系金融機関借入	-	-	-		
⑲民間金融機関借入	-	-	-		
自己資金					
その他	-	-	-		



選択したフォルダにファイルが保存されます。



Appendix 3 : CSVファイルを用いた別表3の入力方法について

手順2：別表1,3,4の入力画面にて、手順1で作成したCSVをインポートします。

別表3（経営計画及び資金計画）

※千円未満の端数を四捨五入した金額を入力してください。

■年月
「直近決算期」に入力した年月が直近期末に自動入力されます。

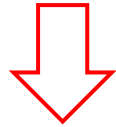
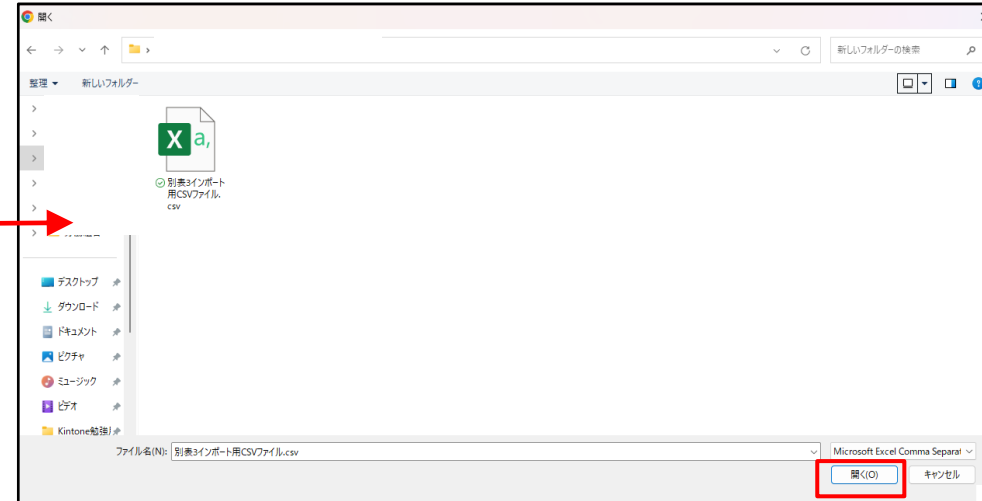
■販売費及び一般管理費
確定申告の各項目の値を元に、下記の計算式に基づき算出した値を記入してください。「①経費計」－「③利益引当料」＋「④重要役員給与」

別表3をCSVでインポート

※「別表3をCSVでインポート」を利用する際は、提出先の都道府県から配布されている別表3Excelファイルを使用してください。このファイルの「別表3インポート用マクロ」シートにある「別表3インポート用CSVファイルに変換する」ボタンを押すことで、CSVファイルが出力されますので、そのファイルを選択してください。

(単位 千円)

	2年前	1年前	直近期末	1年後	2年後	3年後
	年	年	年	年	年	年
	なし	なし	なし	なし	なし	なし
	月	月	月	月	月	月
①売上高						
②売上原価						
③売上総利益 (①－②)	0	0	0	0	0	0



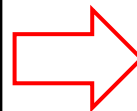
- インポートに成功した場合：「別表3のインポートに成功しました。」と表示されます。
- インポートに失敗した場合：別表3様式Excelファイルから出力された所定のフォーマットであるか確認してください。

別表3をCSVでインポート

※「別表3をCSVでインポート」を利用する際は、提出先の都道府県から配布されている別表3Excelファイルを使用してください。このファイルの「別表3インポート用マクロ」シートにある「別表3インポート用CSVファイルに変換する」ボタンを押すことで、CSVファイルが出力されますので、そのファイルを選択してください。

(単位 千円)

	2年前	1年前	直近期末	1年後	2年後	3年後
	年	年	年	年	年	年
	なし	なし	なし	なし	なし	なし
	月	月	月	月	月	月
①売上高						
②売上原価						
③売上総利益 (①－②)	0	0	0	0	0	0



	2年前	1年前	直近期末	1年後	2年後	3年後
	年	年	年	年	年	年
	なし	なし	なし	なし	なし	なし
	月	月	月	月	月	月
①売上高	100000	200000	300000	400000	500000	600000
②売上原価	1000	2000	3000	4000	5000	6000
③売上総利益 (①－②)	99,000	198,000	297,000	396,000	495,000	594,000

Appendix 4：別表4「設備投資計画」、「運転資金計画」について

- 別表4の設備投資計画では、設備投資を行う地域を「国内購入」「海外購入」から選択します。
- 運転資金計画では海外で資金調達する場合、「外国関係法人等※」「海外支店」のいずれかを選択します。
- ※外国関係法人等と共同した資金調達の場合に選択します。

■設備投資計画

別表4は行の追加・削除が可能です。
※1行目は削除できません。

							(単位 千円)
No.	機械装置名称	導入年度	導入時期	国内・海外の区分	単価	数量	合計金額
1	〇〇印刷機	2023 ▼	1年後 ▼	☒ 国内購入 ☐ 海外購入	10,000 千円	1	10,000 千円
2	××印刷機	2024 ▼	2年後 ▼	☐ 国内購入 ☒ 海外購入	10,000 千円	1	10,000 千円

削除

追加

■運転資金計画

							(単位 千円)
No.	導入年度	導入時期	国内・海外の区分	単価	数量	合計金額	
1	2024 ▼	1年後 ▼	☒ 国内事業 ☐ 海外事業 (☐ 外国関係法人等 ☐ 海外支店)	10,000 千円	1	10,000 千円	
2	2025 ▼	2年後 ▼	☐ 国内事業 ☒ 海外事業 (☒ 外国関係法人等 ☐ 海外支店)	10,000 千円	1	10,000 千円	

削除

追加