

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金





15.0版 令和5年5月12日

ものづくり・商業・サービス補助金事務局 (全国中小企業団体中央会)

■ 目次

| 目次 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 1 |
|---|---|
| はじめに ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 3 |
| 推奨ブラウザ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 3 |
| 使用上の注意・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 3 |
| 電子申請システムのボタンや操作マニュアルついて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 4 |
| 電子申請の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 5 |
| 1. Gビズ I Dプライムの取得 | |
| 1-1 Gビズ I Dプライムの取得申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 6 |
| 1-2 Gビズ I Dプライムの取得申請完了・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 7 |
| | |

2. 電子申請システムにログイン

| 2-1 電子申請システムサイト・ | • • | • | • | • | • • | • | • | • | • | • | • | ٠ | • | • | ٠ | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | ٠ | | 8 |
|------------------|-----|---|---|---|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|
|------------------|-----|---|---|---|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|

3. 申請内容の入力

| 3-1 | Gビズ I Dのログイン画面・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9 |) |
|------|---|---|
| 3-2 | Gビズ I Dのワンタイムパスワード入力画面・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 (|) |
| 3-3 | 申請 T O P 画面 · · · · · · · · · · · · · · · · · · | L |
| 3-4 | 申請メイン画面・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12 | 2 |
| 3-5 | 応募者の概要1・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13 | 3 |
| 3-6 | 常時使用する従業員の申告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15 | 5 |
| 3-7 | 応募者の概要2(経営状況)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17 | 7 |
| 3-8 | 実績説明・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ |) |
| 3-9 | 事業内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21 | L |
| 3-10 |)大幅な賃金引上げ計画 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 & | 3 |
| 3-11 | 経費明細表、資金調達内訳・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 1 | L |
| 3-12 | 2 その他加点項目・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 35 | 5 |
| 3-13 | 3 提出書類の添付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ |) |
| 3-14 | 1 申請要件、補足資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4 1 | L |
| 3-15 | 5 審査における加点を希望する場合に必要な追加書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4 4 | 1 |

4.申請内容の送信

| 4-1 | 申請の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 45 |
|-----|--|----|
| 4-2 | 申請内容の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 46 |
| 4-3 | 賃金引上げ計画の誓約・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 47 |
| 4-4 | 誓約事項の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 48 |
| 4-5 | 申請完了および受付番号の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 50 |

■ 目次

| 5.申請内容の確認 | |
|---|----|
| 5-1 申請完了後・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 51 |
| 5-2 申請済み内容の返却・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 52 |
| 6.お問合せ先 6-1 ものづくり補助金に関するお問合せ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 53 |
| 【参考】電子申請システムに登録(添付)するファイルについて・・・・・・・・・・・・・・・・ | 54 |

はじめに

本マニュアルは、「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」の電子申請を行う方法 を説明した資料です。

※ 本マニュアルに掲載されているシステム画面および画面上の表記(項目等)は、 マニュアル作成上の仮データですので、実際の画面表記に従って入力してください。

推奨ブラウザ

本システムを快適にご利用いただくため、以下のブラウザのご利用を推奨いたします。

Firefox , Google Chrome, Microsoft Edge

- ※ Internet Explorer11はサポートの終了にご注意ください。
- ※ 本システムを制作した令和5年5月12日時点における推奨環境を引き継ぎます。
- ※ 各ブラウザの最新版をご利用ください。
- ※ スマートフォン、タブレットはサポート対象外です。

使用上の注意

・締切日直前はサポートセンターの電話、システムが混雑することが想定されますので、余裕 をもって申請登録を行ってください。

- ・ ログイン後、画面上のボタンを操作しない状態が80分続いた場合、電子申請システムとの 接続が中断され、その時点での保存されていない入力情報が破棄されます。
- 前の画面に戻りたいときは、ブラウザの「戻る」ボタン(「←」のような矢印ボタン)は使わず、 電子申請ページの上下にある「戻る」ボタンを使って、メイン画面に戻ってください。
- 添付ファイルは「炭素生産性向上計画及び温室効果ガス排出削減の取組状況【様式3】」 はエクセルファイル、その他はPDF形式のファイルのみとなります。PDFについては、54、55 ページに記載されている「【参考】電子申請システムに登録(添付)するファイルについて」 をご覧になったうえで、PDFファイルを作成し、保存してください。
- ・ 令和5年7月28日(金)17時までに電子申請が完了した場合に正式な申請として 受け付けられます。
- 本システムでは、JavaScriptを使用しています。JavaScriptを無効にしている場合、正常な 動作ができない箇所がありますのでご了承ください。
- ・本システムではcookieを使用しています。cookieを無効にしている場合、利用できませんので ご了承ください。

■ 電子申請システムのボタンや操作マニュアルについて

電子申請システム上のボタンについて



入力の途中で中断したい場合は、「一時保存」ボタンを押して、入力内容を保存してください。 「一時保存」を押さずに画面を閉じると入力内容は全て失われますので、ご注意ください。

| 登録 | <入力ページ> 入力された内容のチェックを開始し、不備がなければ、確認 ページへ移動します。 <確認ページ> 画面上に表示された内容をシステムに登録します。 |
|-------|--|
| 一時保存 | 入力された内容を保存します。 ※ 不備がある状態でも保存できます。 |
| 戻る | メインページに移動します。 |
| 編集に戻る | 入力画面に移動します。 |

操作マニュアル上の画面イメージについて

本マニュアルに掲載されているシステム画面および画面上の表記(項目等)は、マニュアル作成上の仮データで すので、実際の画面表記に従って入力してください。

操作マニュアルのマークについて

| 手順● | 「手順〇」マークは、システム操作の順番を示しています。 |
|------|--|
| ポイント | 「ポイント」マークは、機能の説明などを示しています。 |
| 重要! | 「重要」マークは、特に重要な説明になりますので、必ず確認してください。 |
| 参考 | 対象類型、事業類型で異なった表示をする項目は「参考」マークにて示しています。 |

電子申請の流れ

電子申請は以下の4つのステップで実施します。





以下のGビズ I Dサイトにて、Gビズ I Dプライムの取得(申請)を行ってください。
 (既にGビズ I Dプライムを取得済みの場合は、登録不要です。)

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

※ GビズIDエントリーでは、電子申請システムをご利用いただくことはできません。



2. 電子申請システムにログイン

- ものづくり補助金総合サイトの「電子申請システム」ページから、「電子申請システムログインページへ」を選択 する。または直接ログインページへのURL(<u>https://www.r1mono-denshi.jp/</u>)を指定します。
- 「ログイン」画面で「Gビズ I Dプライムでログイン」を選択し、取得済みのGビズ I Dプライムを使用してログイ ンしてください。



3. 電子申請システムにて申請を開始し、申請内容を入力

- ログイン後、「申請 T O P 」画面の「申請はこちら」から入力を開始します。
- 応募者のプロフィールとして応募者の概要、事業内容、経費・資金調達内訳などを入力後、必要書類(電子ファイル)の添付を行います。
- ※ 電子申請システムにおいて、入力内容の形式不備などのチェックを自動的に行います。



※ 一度申請(送信)した内容は変更できませんので、「申請」ボタンをクリックする前に十分確認してください。 ※ 申請内容に不備等があった場合には、後日事務局から修正を依頼する場合があります。



(4)

(3)

<u>Gビズ I D</u>とは、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。

まず、はじめに「gBizID」のサイトから、Gビズ I Dプライムの取得申請を行います。 (既にGビズ I Dプライムを取得済みの場合は、登録不要です。)

gBizIDのトップページのURL https://gbiz-id.go.jp/top/

マニュアルや紹介動画を参考に、Gビズ I Dプライムの取得申請を完了させてください。 →U R L : <u>https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html</u>



■ 1. Gビズ I Dプライムの取得

1Gビズ I Dプライム

2

3

4

1-2 Gビズ I Dプライムの取得申請完了

「Gビズ I DクイックマニュアルgBizIDプライム編」の手順に従い、Gビズ I Dプライムの 申請を完了します。

→URL: <u>https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html</u>

| マニュアル・様式等のダウンロード | |
|---|------------------------|
| 本システムにおける各マニュアル・様式等をダウンロードできま 【法人/個人事業主向けマニュアル】 <u>GビズIDクイックマニュアルgBizIDプライム編</u> GビズIDクイックマニュアルgBizIDメンバー編 GビズIDクイックマニュアルgBizIDエントリー編 | 手順に沿って、申請書の作成を行ってください。 |
| 【年金基金/健康保険組合向け様式例】 印鑑証明書(サンプル) 【府省/地方公共団体職員向けマニュアル・様式】 | |
| GビズIDクイックマニュアルgBizIDプライム編(府省・地7 府省/地方公共団体職員用 在籍証明書フォーマット | 5公共団体職員用) |
| 【開発者向けマニュアル】 Gビズ I D接続システム向けマニュアル | |

申請に不備がなければ、原則2週間以内に、「gBizIDプライム登録申請の承認のお知らせ」メールが到着します。

お知らせメール到着後、最終手順の「パスワードの設定」まで完了すると、Gビズ I Dプライムの作成は完了です。



2. 電子申請システムにログイン

2-1 電子申請システムサイト

Gビズ I Dプライムを取得が完了したら、以下のURLから、電子申請システムにログインします。

2 電子申請システムに

3

4

1

電子申請システムのURL <u>https://www.r1mono-denshi.jp/</u>

| ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金 | ロクインしていません |
|--|-------------|
| ログイン | |
| 補助金の申請には、Gビズ I Dプライムが必要です | |
| GビズIDプライムでログイン ※GビズIDのログイン画面に速移します。 | |
| GビズIDプライムの新規作成 ※GビスIDプライム未作成の場合は申請前にGビズIDプライムを作成してください。 ⇒ <u>GビズIDに関する情報はこちら</u> | |
| 電子申請のマニュアルは こちら 申請にあたっては、必ず本マニュアルを確認し、マニュアルに沿って ファイルの登録)を行なってください。 | こ入力(あるいは |
| 電子申請の流れ・・・・・・・・・・・・・・・4頁 電子申請システムの利用手順・・・・・・・・・5頁以降 | |
| お問合せ先 | |
| システムのご利用方法がわからない場合は「ものづくり補助金事務局サポートセンター」にお問合せください。 | |
| 電話番号 : 050 - 8880 - 4053 | |
| 受付時間 : 10:00 ~ 17:00 (土、日、祝日を除きます) | |
| ものづくり補助金総合サイト | |
| ものづくり補助金に関する情報を集めた公式木ームページ | |
| ⇒ <u>ものづくり補助金総合サイト</u> | |
| 注意事項 | |
| ※ 本サイトは、毎日深夜2:00~5:00にシステムメンテナンスのため、ご利用いただけませんのでこ了承ください。 | |
| ※ 本サイトでは、JavaScriptを使用しています。JavaScriptを無効にしている場合、正常な動作ができない箇所がありますの | のでご了承ください。 |
| ※ 本サイトでは、cookieを使用しています。cookieを無効にしている場合、利用できませんのでご了承ください。 | |
| ※ システム上の戻るボタンではなく、ブラウザの戻る・進むボタン、ショートカットキーなどを使用されると正常に画面選挙 すのでご注意ください。 | 修できない場合がありま |
| ※ 同一画面で一定時間経過するとエラーとなります。その場合はお手数ですがログインから再度実行してください。 | |
| ※ 本サイトの推奨ブラウザは、Firefox、Google Chrome、Microsoft Edgeとなっております。 | |
| | |

3-1 Gビズ I Dのログイン画面

電子申請システムのログイン画面の「Gビズ I Dプライムでログイン」を選択し、Gビズ I Dの ログイン画面に移動します。

| ログイン



3

申請内容の入力

(4)

(2)

(1)

Gビズ I Dのログイン画面で、「1. Gビズ I Dプライムの作成」で作成したGビズ I Dプライムの アカウント I D、パスワードを入力します。

gBizID

| コ クイン | Login アカウントID / Account ID | |
|--------------|---|----------------------|
| | Email) | |
| | パスワード / Password | |
| | ログイン / Login 「1. Gビズ I Dプライムの作成」で 「アカウントを持っていない方はごちら / Forgot password 作成した Gビズ I Dプライムの情報 カし、「ログイン」をクリック | <u>、</u> そう で入 |



「gBizIDプライム登録申請の承認のお知らせ」メールが到着していない場合、 登録が完了していないため、ログインできません。

3-2 Gビズ I Dのワンタイムパスワード入力画面

Gビズ I Dのログイン後、Gビズ I Dのワンタイムパスワード入力画面で、「1. Gビズ I Dプライムの作成」で作成したGビズ I Dプライムの電話番号宛に届く6桁のワンタイムパスワードを入力します。

3

申請内容の入力

(4)

(2)

(1)

gBizID







3-3 申請 T O P 画面

Gビズ I Dプライムでのログインが成功すると、現在有効な公募締切回へのリンクと登録済みの Gビズ I Dの情報が表示されます。

申請対象の「申請はこちら」をクリックし、申請のメインページに移動します。



ます。 申請を開始すると、「申請準備中]となり、申請が完了す

ると、[申請済み]に自動的に変更されます。

申請を開始すると、選択に応じて、「通常枠」、「回復型 賃上げ・雇用拡大枠」、「デジタル枠」、「グリーン枠」、 「グローバル市場開拓枠」が表示されます。



3

申請内容の入力

(1)

(2)

3-4 申請メイン画面

電子申請システムのメイン画面の説明です。

「A. 申請の入力」を「応募者の概要1」、「常時使用する従業員の申告」から順に登録後、 登録内容に応じて必要となる提出書類を「B. 提出書類添付」 に登録していきます。

(3)

申請内容の入力

(4)

(2)

- ・ ※「常時使用する従業員の申告」は、従業員数が20人以下の場合のみ登録が必要となります。
- ・ ※「大幅な賃金引上げ計画」は、「事業内容」で「【大幅賃上げに係る補助上限額引上の特例】を希望する場合」に図を付した場合のみ登録が必要となります。





3-5 応募者の概要1 ※<確認>

「A. 申請の入力」の「応募者の概要1」(企業情報の詳細)の入力内容を確認し 登録します。

3

申請内容の入力

1

2

| 해외법 위 위 관망 가 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 | 応募者の概要 | | |
|--|----------------------------------|------------------------|--------------------|
| нечейтов: N0 нечейтов: N0 Subscription 2:350792005 Bxt tob 2:350792005 Bxt tob 2:350792005 Bxt tob 2:3507 Bxt tob 2:3707 Bxt tob 2:3707 Bxt tob 2:3507 Bxt tob | 必須 事業形態 | 会 社 | |
| 読入事金は戦戦時 12345792005 時又は後 ジニー単所 (1) 日又は ジェンジン (2) 日日 ジェンジン (2) 日 ジェン | | 再生事業者である: NO | |
| NUCLANCO-PARIA100 DistanceCO-PARIA100 Distance< | 法人番号/ 個人事業主管理番号 | 1234567892005 | |
| 副 ● 次はなきない パペル 副 本 小 木 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 | 商号又は名称 | ダミー事業所 | |
| 1 24.14.84.04 2.54.56.04 2.34.84.76.04 2.34.56.7 2.34.84.76.04 2.34.56.7 2.34.84.76.04 2.34.56.7 2.34.84.76.04 2.34.26.76 2.34.84.76.04 2.34.26.76 2.34.84.76.04 | 必須 商号又は名称(力ナ) | マルマル | |
| は代表的名 ジェッジ・ シェッジ・ シェッジ・ | 必須 法人代表者役職 | 代表取締役 | |
| 123457 123457 123457 123457 123457 123457 123457 12357 12357 1235701 1235702 12357031 12357031 12357 12367 123757 123757 123701 123757 12384 123757 12387 12388 12397 | 法人代表者氏名 | ダミー 太郎 | |
| 東京市の区区区区区 東京市の区区区区 東京市の区区区区 東京市の区区区区 東京市の区区区区 東京市の区区区区区 東京市の区区区区区区 東京市の区区区区区区区区区区区区区区区区区区区区区区区区区区区区区区区区区区区区 | 必须 本社所在地 | 1234567 | |
| ● 123-5678 FAX● 0-123-5678 Wb×-ラ http://webpage.com ● 100 123557901 ● 23557 123557 ● 水市 123557 ● 水市 123557 ● 水市 123457 ● 水市 123457 ● 水市 123457 ● 水市 123457 ● 水市 0000 単単柄 ● 北市 0000 単単価 ● 北市 00000 単価 ● 日中 大市 ● 日中 大部 ● 日中 1000000000000000000000000000000000000 | | 東京都 ○○区△△△△ | |
| FX期 0:123-5078 Web~op http://webage.com Image: Scurity Action 1-0% Image: Scurity Action 1-0% Image: Scurity Action 12357901 Image: Scurity Action 123457901 Image: Scurity Action 123457 Image: Scurity Action 123457 Image: Scurity Action 123457 Image: Scurity Action 123457 Image: Scurity Action 0000## Ima | 必須 電話番号 | 03-1234-5678 | |
| Webページ http://webage.com Image: Scurity Action image: Scurity Action Ima | FAX番号 | 03-1234-5678 | |
| SCURTY ACTION + つ年 Main Carling 234567901 Table Carling 234567901 Table Carling 234567 Facta 234567 Facta 234567 Facta 0000### Table O 03-1234-5678 Facta 03-1234-5678 </td <td>Webページ</td> <td>http://webpage.com</td> <td></td> | Webページ | http://webpage.com | |
| | SECURITY ACTION | ★ ⊃⊊ | |
| 補助 社前所能と案なる 解な地 234567 東京都〇〇区△△△△ 第京都〇〇区△△△△ 事業所名 〇〇〇〇単単所 電話番号 03-1234-5678 方な着 03-1234-5678 日本都 〇〇〇〇単単所 回着 物名 日中 太部 回着 物名 13-1234-5678 短数 電話番号 03-1234-5678 回着 物名 日中 太部 回着 物名 13-1234-5678 短数 電話番号 03-1234-5678 短数 電話番号 03-1234-5678 短翅 雪歌 電話番号 03-1234-5678 原 理 地名 13-1234-5678 原 理 地名 03-1234-5678 原 型 地名 <th< td=""><td>诊须 自己宣言ID</td><td>12345678901</td><td></td></th<> | 诊须 自己宣言ID | 12345678901 | |
| 解觀 234557 東京和○○区本AAA ○○○中華所 夏夏爾名 ○○○○中華所 夏夏爾名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ | 補助事業の主たる実施場所 | 本社所在地と異なる | |
| 期後部 東京都○○区AAAAA 事業所名 ○○○○事業所 電話番号 03-1234-5678 FAX番号 03-1234-5678 FAX番号 03-1234-5678 FB当者の役職 代表照時役社長 201 指当者名 田中太郎 201 指当者名 田中太郎 FB3電話番号 03-1234-5678 FB3電告名 田中太郎 201 指型目当者名 田中太郎 201 指型目当者名 田中太郎 201 計型書名 aa-bbb_ccc@ddd.co.jp 21日 5678 FB3目当者名 田中太郎 21日 5678 FB3目当者書話番号 03-1234-5678 FB3目当者書話番号 03-1234-5678 FB3目当者書話番号 03-1234-5678 FB3目当者書話番号 03-1234-5678 FB3目当者書話番号 03-1234-5678 FB3目当者書話番号 03-1234-5678 FB3目当者書話番号 </td <td>西方州</td> <td>1234567</td> <td></td> | 西方州 | 1234567 | |
| 事業所名 ○○○○○単単所 電話曲号 ○□□234-5678 FAX番号 ○□□234-5678 FAX番号 ○□□234-5678 FAX番号 ○□□234-5678 FAX番号 □□□234-5678 FAX番号 □□□234-5678 FAX番号 □□□234-5678 FAX番号 □□1234-5678 FAX □□1234-5678 FAX □□1234-5678 FAX □1234-5678 < | nites | 東京都〇〇区ムムムム | |
| 電話番号 03-1234-5678 FAX番号 03-1234-5678 短当春の位題 代表取締役社長 201 担当者名 田中 太部 201 担当者本-ルアドレス aa-bbb_ccc@ddd.co.jp 月四音電話番号 03-1234-5678 201 世界担当者の位置 近世明后 201 世界担当者名 田中 太部 201 世界担当者 田中 太部 201 世界担当者 田中 太部 202 世界担当者 日中 太部 203 世界担当者 03-1234-5678 正式自己者を認知者 日中 太部 203 世界担当者 日中 太部 203 世界担当者 03-1234-5678 正式自己者を認知者 03-1234-5678 正式自己者を認知者 03-1234-5678 正式自己者を認知者 03-1234-5678 正式自己者を認知者 03-1234-5678 正式自己者を認知者を認知者 03-1234-5678 正式自己者を認知者 03-1234-5678 正式自己者を認知者 03-1234-5678 正式自己者を認知者 03-1234-5678 | 事業所名 | 0000事業所 | |
| FAX错号 03-1234-5678 归自含0位 代表规语设计量 2019当名4 田中太郎 2019当名5 03-1234-5678 月2日雪電話4番号 03-1234-5678 12日雪電話4番目 ビビジェー 201日雪電話4番目 ロ中太郎 201日雪電話4番目 03-1234-5678 12日雪電話4番目 03-1234-5678 12日雪電話4番目 03-1234-5678 12日雪電話4番目 03-1234-5678 12日雪電話4番目 03-1234-5678 12日雪電話4番目 03-1234-5678 | 電話曲号 | 03-1234-5678 | |
| # 単当者の確範 代表限総役社長 I 申 太節 助中 太節 # 単当者の確範 3a-bbb_ccc@dd.co.jp # 単目当者の確範 経理相長 I 甲 太節 助中 太節 I 町 太節 aa-bbb_ccc@dd.co.jp I 単 理相当者の確範 50-1234-5678 I 単 東都 10-1234-5678 I 町 太節 3a-bbb_ccc@dd.co.jp I 単 理相当者電話番号 03-1234-5678 I 町 長 10-1234-5678 I 町 長 10-1234-5678 | FAX番号 | 03-1234-5678 | |
| 御当者名 田中太郎 山市太郎 の3-1234-5678 近理部長 の3-1234-5678 歴理部 登理部長 近理部長 通申太郎 プロ・太郎 プロ・大部 プロ・ プロ・ | 担当者の役職 | 代表取締役社長 | |
| 御当者メールアドレス வa-bbb_ccc@ddd.co.jp 御当者電話番号 03-1234-5678 健理問当者の改 超 超理由兵 御書電話番号 超理中兵 御書電話番号 田中 太郎 愛 離理問当者電話番号 の3-1234-5678 健理問当者電話番号 03-1234-5678 03-1234-5678 日に戻るう「を押すどと、 おの ア の おの | 必須担当者名 | 田中 太郎 | |
| 担当者電話番号 03-1234-5678 ME理担当者の位置 経理担長 ME理担当者名 田中 太郎 ME理担当者電話番号 03-1234-5678 ME理担当者電話番号 03-1234-5678 FE理担当者電話番号 03-1234-5678 FET捏担当者電話番号 03-1234-5678 | 必須 担当者メールアドレス | aaa-bbb_cccc@ddd.co.jp | |
| 経理担当者の役職 経理担诉 ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●● | 担当者電話番号 | 03-1234-5678 | |
| | 経理担当者の役職 | 経理部長 | |
| | 必須 経理担当者名 | 田中 太郎 | |
| 度理調当者電話番号 03-1234-5678 長に戻る」を押すと、前の入力 に移動できます。 | <mark>必須</mark> 経理担当者 メールアドレス | aaa-bbb_ccc@ddd.co.jp | |
| 集に戻る」を押すと、前の入力 に移動できます。 | 経理担当者電話番号 | 03-1234-5678 | 手 |
| | 集に戻る」を押すと、 に移動できます。 | 前の入力 | 入力内容を確認し、「登録」をクリック |
| | | 戻る 凝集に戻る | |
| 戻る 編集に戻る 登録 | | | |

3-6 常時使用する従業員の申告

「A.申請の入力」の「常時使用する従業員の申告」を入力します。

(3)

申請内容の入力

(4)

(1)

(2)





労働者名簿(応募申請時点)

ファイル添付は不要です。

| | 氏名 | 生年月日(西暦) | 雇入れ年月日(西暦) | 従事する業務の種類 |
|---|-------|------------|------------|-----------|
| 1 | 労働者1 | 1976-01-01 | 2000-01-01 | 業務 |
| 2 | 労働者 2 | 1976-01-01 | 2000-01-01 | 業務 |







3-7 応募者の概要2(経営状況)※<確認>

「A. 申請の入力」の「応募者の概要2」の入力内容を確認し登録します。

|応募者の概要2(経営状況) <確認>

以下の内容を登録します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登 録」ボタンを押してください。

| | | | | 2023年05月12日 |
|---|------------|-------|----------------|-------------|
| | 株主名または出資者名 | 所在地 | 分類 | 出資比率 |
| | 株主名1 | 所在地1 | 大企業 | 60.00 % |
| | 株主名2 | 所在地 2 | 上記に当て はまらない | 40.00 % |
| 3 | | | | 0.00 % |
| | | | | 0.00 % |
| 6 | | | | 0.00 % |
| 6 | ほか 0 人 | | | 0.00 % |

| 役員一覧表(監査征 | 段を含む全役員) | | | | |
|-----------|------------|------|------------|--------|----------------|
| 役員情報添付 | 役員情報を添付しない | | | | |
| 役職名 | 氏名 | フリガナ | 生年月日(西層) | 兼務の会社名 | 兼務先の分類 |
| 役職名1 | 氏名 | フリガナ | 2000-01-01 | 会社名 | 上記に当ては まらない |

経営状況表

| | 2021年04月 ~ 2022年03月 | 2022年04月 ~ 2023年03月 |
|--------|---------------------|---------------------|
| ①売上高 | 1,000,000 円 | 2,000,000 円 |
| ②経常利益 | 300,000 円 | 400,000 円 |
| ③当期純利益 | 500,000 円 | 600,000 円 |

直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超えていない: YES

戻

వ

事業の実施場所は確定している: YES

前年度の事業年度の課税所得がゼロである: YES

編集に戻る

入力内容を確認し、「登録」をクリック

手順11

I

登録

(1)

(2)

3-8 実績説明

「A.申請の入力」の「実績説明」(補助金又は委託費の交付を受けた実績)を入力します。



19

3

申請内容の入力

(2)

3-8 実績説明 ※<確認>

「A. 申請の入力」の「実績説明」(補助金又は委託費の交付を受けた実績)の入力内容 を確認し、登録します。

3

申請内容の入力

(4)

(2)





3-9 事業内容

「A.申請の入力」の「事業内容」のうち、事業計画名等を入力します。



3

申請内容の入力

(4)

(2)



(3) 3. 申請内容の入力 (2)(1) (4) 申請内容の入力 ※<グリーン枠の場合> 3-9 事業内容 「A. 申請の入力」の「事業内容」のうち、炭素生産性向上の取組状況、計画を入力します。 本画面はグリーン枠の場合にのみ表示されます。 ポイン | 炭素生産性向上の取組及び温室効果ガス排出削減等の取組状況 応募する類型を選択してください。 ◎須 応募する類型を選択し●を付してください ○ 【エントリー類型】1~2のいずれかを満たす必要があります。 【スタンダード類型】1~2の全て、3~7のいずれかを満たす必要があります。 t-9-1 ○【アドバンス類型】1~2の全て、3~7のうち2つ以上、8~10のいずれかを満たす。 「様式3炭素生産性向上計画及び温室効果ガス排出削減の取組状況」において四を付した。該当する取組状況に図を付してください。 (水)(酒) 双方の囚が整合していない場合には要件を満たさないこととなります。十分ご注意くださ ■ 1. エネルギーの種類別(※1)の使用量を毎月整理している。 (※1) 電気/灯油/軽油/都市ガス等の別 また、補助対象の事業者あるいは事業所のCO2の年間排出量を把握している。 ☑ 2. 事業所の電気、燃料の使用量を用途別(※2)に把握している。 (※2) 部門/行程/設備/の別 □ 3. 本事業で開発に取り組む製品・サービスが、自社のみならず、業界・産業全体での温室効果ガス削減に貢献するものである。 □ 4. 電気事業者との契約で、一部でも再生可能エネルギー電気メニューを選択している。 ■ 5. 自社で太陽光やバイオマスなど再生可能エネルギーでの発電を導入 必ず、添付するエクセルファイル「炭素生産性向上計 □ 6. グリーン電力証書等を購入している。 画及び温室効果ガス排出削減の取組状況【様式3】」 □ 7. 省エネルギー設備の導入や再生可能エネルギーの利用によるCO での図と合致するようにしてください。 「クレジット」として国が認証する制度(リークレジット制度) 自社での温室効果ガス排出量の削減取組についてクレジット認識 回箇所が異なると、登録と添付ファイルに不一致が生じ、 □ 8. 通常版若しくは中小企業版SBT(Science Based Targets)の話 採択されなくなるおそれがあります。 □ 9. エネルギーの使用の合理化等に関する法律(通称:省エネ法)にお 令和4年度定期報告書分評価がSクラス評価であること。 □ 10. 2020年度以降に以下のいずれかの事業における省エネルギー診断を受診している または、地方公共団体で実施する省エネルギー診断を受診している。 | 炭素生産性の向上計画 炭素生産性の計算単位 炭素生産性の計算単位を選択してください。 全社 〇事業所 ※計算単位が「全社」の場合、上記「会社全体の事業計画」で入力した数値が反映されています。 計算単位が「事業所」の場合、その反映数値を修正して作成してください。 ポイン

| | 基準年度 2023年 3月 | 1年後 2024年 3月 | 2年後 2025年 3月 | 3年後 2026年 3月 | その3:会社全体の事業計画に記 入した項目が自動で転記されます。 | | |
|---------------------------------|------------------|-----------------|-----------------|-------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| ①営業利益 | 11,000 | 21,000 | 31,000 | 41,000 | 事業所単位の場合は、修正して作成 | | |
| ②人件費 | 13,000 | 23,000 | 33,000 | 43,000 | してくたさい。 | | |
| ③減価償却費 | 14,000 | 24,000 | 34,000 | 44,000 | 54,000 64,000 | | |
| ④付加価値額 (①+②+③) | 38,000 | 68,000 | 98,000 | 128,000 | 0 158,000 188,000 | | |
| ⑤エネルギー起源二 酸化炭素排出量(t- CO2) | 12,345.678 | 20,000.02 | 30,000 | 43,210.123 | 45,321 50,000.555 | | |
| ⑥炭素生産性(④/ ⑤)) | 3 | 3.3 | 3.2 | 2.9 | 3.4 重要! | | |
| 向上割合(%) | | 10.0 | 炭素生産 | 性増変の年 | - 変平均が1 0%以上で | | |
| 炭素生産性増率 | 年率平均 4 | .6 % | あることが申 | 住電率の年率平均か1.0%以上で 請要件となります。 | | | |





3-9 事業内容 ※ < 確認>

「A.申請の入力」の「事業内容」の入力内容を確認し登録します。

以下の内容を登録します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登 録」ボタンを押してください。

| 申請枠 | |
|--|------------------------------------|
| グリーン枠 温室 | 効果ガスの排出削減に資する革新的な製品・サービスの開発 |
| 事業計画名 | |
| <mark>必須</mark> 事業計画名(3 0字以 内) | 計画 |
| 必須本事業で取り組む対象 分野となる業種(日本標準産業分類、中分類) | 01 農業 |
| 事業計画の概要 | |
| 必須 事業計画の概要(10 0字程度) | 概要 |
| 本事業で導入予定の機械装置 の名称 | |
| 事業分野 | |
| 新商品(試作品)開発 | |
| 特定ものづくり基盤技術 | デザイン |
| 付加価値の向上 | |
| 効率の向上 | |
| 補助事業の具体的な内 | 容 |
| その1 : 補助事業の具体的な 取組内容 | B. 提出書類添付画面で添付をしてください(補足図表を含む) |
| その2:将来の展望 (本事業の成果の事業化に向 けて想定している内容及び期 待される効果) | B. 提出書類添付画面で添付をしてください (補足図表を含む) |
| クラウドファンディング | 補助事業と関連するクラウドファンディングの活用実績 URL : |



3

1

3-9 事業内容 ※ < 確認>

B. 提出書類添付画面で「事業計画の算出根拠」添付をしてください 【大幅賃上げに係る補助上限額引上の特例】を希望する

| | 基準年度 2022年 3月 | 1年後 2023年 3月 | 2年後 2024年 3月 | 3年後 2025年 3月 | 4年後 🜌 2026年 3月 | 5年後 🜌 2027年 3月 |
|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|-------------------|
| ①売上高 | 10,000 | 20,000 | 30,000 | 40,000 | 50,000 | 60,000 |
| ②営業利益 | 11,000 | 21,000 | 31,000 | 41,000 | 51,000 | 61,000 |
| ③経常利益 | 12,000 | 22,000 | 32,000 | 42,000 | 52,000 | 62,000 |
| ④人件費 | 13,000 | 23,000 | 33,000 | 43,000 | 53,000 | 63,000 |
| ⑤減価償却費 | 14,000 | 24,000 | 34,000 | 44,000 | 54,000 | 64,000 |
| 付加価値額(②+④+ ⑤) | 38,000 | 68,000 | 98,000 | 128,000 | 158,000 | 188,000 |
| 伸び率 (%) | | 78.9 | 157.8 | 236.8 | 315.7 | 394.7 |
| ⑥設備投資額 | 0 | 500,000 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ⑦給与支給総額 | 200,000 | 220,000 | 240,000 | 260,000 | 280,000 | 300,000 |
| 伸び率 (%) | | 10.0 | 20.0 | 30.0 | 40.0 | 50.0 |

| 付加価値額増率 | 年率平均 78.9 % |
|------------------|-------------|
| 17/1111088-18-14 | 十字十月 70.5 % |

給与支給総額増率 年率平均 + 6.0 %以上

直近月(当月又は前月)の 2023年3月の事業場内最低賃金 1,100円 事業場内最低賃金

地域別最低賃金 東京都 1,072 円

事業場内最低賃金目標

◎須 地域別最低賃金より +30円以上にする



4

3

(2)

3-9 事業内容 ※ < 確認 >

◎34 炭素生産性向上の取組及び温室効果ガス排出削減等の取組状況 グリ

グリーン枠の場合のみ表示されます。

3

申請内容の入力

ポイン

 4

(2)

(1)

スタンダード類型

1. エネルギーの種類別の使用量を毎月整理している。また、補助対象の事業者あるいは事業所のCO2の年間排出量を把握している。

2. 事業所の電気、燃料の使用量を用途別に把握している。

5. 自社で太陽光やバイオマスなど再生可能エネルギーでの発電を導入している。

| 必須 炭素生産性の向上計画

炭素生産性の計算単位

全社

| | 基準年度 年 月 | 1年後 年 月 | 2年後 年 月 | 3年後 年 月 | 4年後 年 月 | 5年後 年 月 |
|---------------------------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| ①営業利益 | 11,000 | 21,000 | 31,000 | 41,000 | 51,000 | 61,000 |
| ②人件費 | 13,000 | 23,000 | 33,000 | 43,000 | 53,000 | 63,000 |
| ③減価償却費 | 14,000 | 24,000 | 34,000 | 44,000 | 54,000 | 64,000 |
| ④付加価値額(①+2 +③) | 38,000 | 68,000 | 98,000 | 128,000 | 158,000 | 188,000 |
| ⑤エネルギー起源二 酸化炭素排出量(t- CO2) | 12,345.678 | 20,000.02 | 30,000 | 43,210.123 | 45,321 | 50,000.555 |
| ⑥炭素生産性(④/ ⑤) | 3 | 3.3 | 3.2 | 2.9 | 3.4 | 3.7 |
| 向上割合(%) | | 10.0 | 6.6 | -3.4 | 13.3 | 23.3 |

炭素生産性増率

年率平均 4.6 %

| 事業計画書作成支援



3-10 大幅な賃金引上げ計画

「A. 申請の入力」の「大幅な賃金引上げ計画」を入力します。

本画面は「事業内容」にて「【大幅賃上げに係る補助上限額引上 の特例】を希望する場合」に図を付した場合のみ、入力が必要です。

| 大幅な賃金引上げ計画

| 事業計画期間内における大幅な賃上げの見込み

※返還要件を十分理解し、作成支援者がいる場合は、作成支援者と共に実現に取組んでください。

「5. 事業内容」で入力した数値が反映しています。ここでは、その他の必要箇所について入力します。

反映している数値を修正する場合は「5. 事業内容」に戻って修正してください。

| | 基準年度☆ | | 市类相由且低任会计复同,人口四以上楼 | | | | | | | |
|---------------------------|------------------|------------------|---------------------------|---------------------------------|----------|----------|--|--|--|--|
| 計算出位・会社会体 | = 事業完了年度の 前年度 | = 事業完了年度の 前年度 | | 事業場内取低負金は毎回+45円以上増加していく必要があります。 | | | | | | |
| PT PT-TEL + dA Ideals IT- | H9 4-100. | 事業完了年度 | | | | | | | | |
| | 2022年 3月 | 2023年 3月 | 2024年 3月 | - JA | 2026年 3月 | 2027年 3月 | | | | |
| 事業場内最低賃金※ | | 1,150 | 1,200 | 1,250 | 1,300 | 1,350 | | | | |
| ①売上高 | 10,000 | 20,000 | 30,000 | 40,000 | 50,000 | 60,000 | | | | |
| ②営業利益 | 11,000 | 21,000 | 31,000 | 41,000 | 51,000 | 61,000 | | | | |
| ③経常利益 | 12,000 | 22,000 | 32,000 | 42,000 | 52,000 | 62,000 | | | | |
| ④人件費 | 13,000 | 23,000 | 33,000 | 43,000 | 53,000 | 63,000 | | | | |
| ⑤減価償却費 | 14,000 | 24,000 | 34,000 | 44,000 | 54,000 | 64,000 | | | | |
| ⑥村加価値額 (②+④+⑤) | 38,000 | 68,000 | 98,000 | 128,000 | 158,000 | 188,000 | | | | |
| 付加価値額の伸び率 (%) | | 78.9 | 157.8 | 236.8 | 315.7 | 394.7 | | | | |
| 労働分配率(%) (④÷⑥×100) | 34.2 | 33.8 | 33.7 | 33.6 | 33.5 | 33.5 | | | | |
| ②設備投資額 | 0 | 500,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | |
| ⑧給与支給総額 | 200,000 | 220,000 | 240,000 | 260,000 | 280,000 | 300,000 | | | | |

「事業内容」にて入力した内容が表示されます。 それに加え、大幅な賃金引上げ計画に必要な項目をこのページで 埋めて、作成してください。

大幅な賃上げを実現するには、適切な設備投資計画も重要です。 必要に応じ、「事業内容」のページに戻って補正してください。 4

参考

重型1

3

(2)

3-10 大幅な賃金引上げ計画

| ◎⑧のうち、役員報 酬 | 50,000 | 60,000 | 70,000 | 80,000 | 90,000 | 100,000 |
|--|---|---|---------------------------------|---|--------------------------|---------|
| ⑩⑧のうち、従業員 の給与支給総額 | 10,000 | 20,000 | 30,000 | 40,000 | 50,000 | 60,000 |
| ⑭⑲のうち、賞与 | 2,000 | 3,000 | 4,000 | 5,000 | 6,000 | 7,000 |
| ゆゆのうち、給料、 賃金(ゆ-母) | 8,000 | 17,000 | 26,000 | 35,000 | 44,000 | 53,000 |
| 給与支給総額の伸び 率 (%) | | 10.0 | 20.0 | 30.0 | 40.0 | 50.0 |
| 岱役員数 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ⑭従業員数 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ー人当たり給与支給 総額(⑧÷(⑬+ ⑭)) | 100,000 | 73,333 | 60,000 | 52,000 | 46,666 | 42,857 |
| 役員一人当たり給与 支給総額(⑨÷⑬) | 50,000 | 60,000 | 70,000 | 80,000 | 90,000 | 100,000 |
| 従業員一人当たり給 与支給総額 (@÷參) | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 |
| 従業員一人当たり給 与、賃金(⑫÷⑭) | 8,000 | 8,500 | 8,666 | 8,750 | 8,800 | 8,833 |
| 応募時の事業場内最低 金 ※事業を完了する事業 応募時の事業場内最 ☆基準年度には、応募 | 賃 年度の翌年度以降の領 紙賃金を起点に、+4 証あたっては、申請額 | 1,100 毎年3月末時点にお 15円以上ずつ増額し 帝切日から6ヶ月前の日 | 「事業内容」に 可最低賃金が 国以降の決算の実績値 | て入力した、正 表示されます。 ^{又は見込み値が入りま} | 直近月の事業 ^{ます。} | 7~) |
| | 戻 | 5 | 一時保存 | Ë | 绿 | |

申請内容の入力

3

2

1

4

手順13

入力内容を確認し、「登録」をクリック

「A. 申請の入力」の「大幅な賃金引上げ計画」の入力内容を確認し登録します。

| 大幅な賃金引上げ計画 <確認>

以下の内容を登録します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登 録」ボタンを押してください。

| | | | | 事業計画期間 | | |
|--------------------|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | 基準年度☆ =事業完了年度の | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 |
| 『甲位:会社主体 | 前年度 | 事業完了年度 | | 事業完 | ;了後 | |
| | 2022年 3月 | 2023年 3月 | 2024年 3月 | 2025年 3月 | 2026年 3月 | 2027年 3月 |
| 場内最低賃金 | | 1,150 | 1,200 | 1,250 | 1,300 | 1,350 |
| 上高 | 10,000 | 20,000 | 30,000 | 40,000 | 50,000 | 60,000 |
| 業利益 | 11,000 | 21,000 | 31,000 | 41,000 | 51,000 | 61,000 |
| 利益 | 12,000 | 22,000 | 32,000 | 42,000 | 52,000 | 62,000 |
| 牛費 | 13,000 | 23,000 | 33,000 | 43,000 | 53,000 | 63,000 |
| 面償却費 | 14,000 | 24,000 | 34,000 | 44,000 | 54,000 | 64,000 |
| ♫価値額(②+④ | 38,000 | 68,000 | 98,000 | 128,000 | 158,000 | 188,000 |
| 画値額の伸び率 | | 78.9 | 157.8 | 236.8 | 315.7 | 394.7 |
| 莆投資額 | 0 | 500,000 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 配率(%) ⑥×100) | 34.2 | 33.8 | 33.7 | 33.6 | 33.5 | 33.5 |
| 支給総額 | 200,000 | 220,000 | 240,000 | 260,000 | 280,000 | 300,000 |
| うち、役員報 | 50,000 | 60,000 | 70,000 | 80,000 | 90,000 | 100,000 |
| Dラち、従業員 5支給総額 | 10,000 | 20,000 | 30,000 | 40,000 | 50,000 | 60,000 |
| つうち、賞与 | 2,000 | 3,000 | 4,000 | 5,000 | 6,000 | 7,000 |
| うち、給料、 ⑲-⑪) | 8,000 | 17,000 | 26,000 | 35,000 | 44,000 | 53,000 |
| 合総額の伸び | | 10.0 | 20.0 | 30.0 | 40.0 | 50.0 |
| し数 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 員数 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| たり給与支給 ⑧÷(⑮+ | 100,000 | 73,333 | 60,000 | 52,000 | 46,666 | 42,857 |
| -人当たり給与 〈顔(⑨÷⑬) | 50,000 | 60,000 | 70,000 | 80,000 | 90,000 | 100,000 |
| 一人当たり給 総額(ゆ÷ | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 |
| 一人当たり給 金(⑫÷⑭) | 8,000 | 8,500 | 8,666 | | | |

4

3

2

1

手順17

30

編集に戻る

登録

3 (2)3. 申請内容の入力 (1) **(4**) 申請内容の入力 3-11 経費明細表 ※<グローバル市場開拓枠以外の場合> 「A.申請入力」の「経費明細表、資金調達内訳」のうち、経費明細表を入力します。 ポイント 上限額引上げチェックボタンは、「事業内容」にて「【大幅賃上げに係る補助上 限額引上の特例】を希望する場合に回を付した場合のみ、表示されます。 経費明細表 押下すると、入力した補助金交付申請額に応じて上限額の引上げに当てはま るかどうかをチェックします。 ● 必須 経費明細表 現時点の経費明細表への入力を基に 補助上限額引上の特例』に当ては 申請枠の上限を超えることがなく、ス の上限額引上に当てはまらない場合、『 補助率は入力内容によって、1/2または2/3が自動

(B)補助対象経費

5.992.200

0

ないように調整してください。

0

0

「常時使用する従業員の申告」に入力した応募時点での「従業員数

0

0

0

5,992,200

(c)

(職員数)」に応じて申請可能な補助上限金額が変動します。

(税抜きの額)

(C) 補助金

(B)×補助

(D)補助率

(C)の合計が補助金額の上限を超え

2/3

2,996,100

で表示されます。(公募要領P.14~16)

I F

ポイン

0

0

0

0

0

2.996.100

(E) 積算基礎

(機械装置名、単価×数量等)

○○社製ロポアーム(AAA1) 6658000円×1台

重要!

ポイン

手順18

積算基礎は必ず入力

してください。

「経費明細表」を入力

//

(A) の内訳



(B)

※2 技術導入費及び知的財産権等関連経費は、それぞれ、補助対象経費総額の3分の1を上限額とします。

6.658.000

※3 専門家経費及び外注費は、それぞれ、補助対象経費総額の2分の1を上限額とします。

(A)

(A) 事業に要する経費

6,658,000

0

0

0

0

0

0

0

(税込みの額)

上限額引き上げチェック

機械装置・システム構築費

る金額を入力してください。

技術導入費 ※2

専門家経費 ※3

クラウドサービス利用

運搬費

原材料費

승 밝

外注費 ※3

知的財産権等関連経費 ※2

(A)のうち補助対象経費に該当す

経費区分

(単価50万円以上)

副業・兼業・フリーランス人材に業務委託等を行う場合は、一般社団法人プロフェッショナル&パラレルキャリア・フリーランス協会が 提供する一括問い合わせサービス・<u>求人ステーション</u>等で専門家を探索することが可能です。



3-11 経費明細表 ※<グローバル市場開拓枠の場合>

「A. 申請入力」の「経費明細表、資金調達内訳」うち、経費明細表を入力します。

3

申請内容の入力

4

2

1

| 经港区分 | (A)事業に要する経費 | (B)補助対象経費 | (C)補助金交付申請額 (B)×補助率以内 | (E) 積算基礎 (A) creater |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| | (税込みの額) | (税抜きの額) | (D) 補助率 1/2 | (機械装置名、単価×数量等) |
| 機械装置・システム構築費 (単価50万円以上) | 33,000,000 | 30,000,000 | | 00社海外連携バッケージシス 参考 |
| 機械装置・システム構築費 (単価50万円未満) | 0 | 0 | 補助率は入力 自動で表示される | 内容によって、1/2または2/3カ ます。 (公募要領P.17) |
| 技術導入費 ※2 | 0 | 0 | 0 | |
| 専門家経費 ※3 | 12,560,000 | 11,304,000 | 5,562,000 | 専門家に支払う経費 3140000×4名 |
| 運搬費 | | 0 | ① 海外直接投資 補助金交付申請 | 類型を選択した場合、 額の外注費の内、 |
| クラウドサービス利用費 | 0 | 0 | 海外子会社への機械装置・システ | 外注費をここに入力します。 」」 構築費以外は補助上限額 |
| 原材料費 | 0 | 0 | 1,000万円で97 | か、そこに昇入されません。 |
| 外注費 ※3 | 0 | 0 | • | |
| (内、海外子会社用) | | | 0 | のみ、海外旅費の計上が可能 |
| 知的財産権等関連経費 ※ 2 | 0 | 0 | 0 | |
| 海外旅費 ※4 | 8,800,000 | 8,000,000 | 4,000,000 | 海外拠点視察のための費用 ○○国旅費 |
| 递訳 · 翻訳費 | 0 | 0 | 0 | # # @ • |
| 広告宣伝・販売促進費 | 0 | ②海 : 場合 | 外市場開拓(JAI 通訳·翻訳費、グ | PANブランド) 類型を選択した たち宣伝・販売促進費が入力 |
| 合 바 | (A) 54,360,000 | ^(B) 49 | になります。 | |
| うち海外の事業活動費 | 41,800,000 | 38,000,000 | 19,000,000 | 海外拠点活動費 |
| ※1 機械装置・システム構 ※2 技術導入費 | 等専以外の経費は、総額で1 を経費は、それぞ | 00万円(税抜き) 対象経費総額の3 | までを補助上に 分の1を上限 | #1 |

3-11 経費明細表

「A. 申請入力」の「経費明細表、資金調達内訳」うち、資金調達内訳を入力します。





3

申請内容の入力

(1)

(2)

「A.申請の入力」の「経費明細表、資金調達内訳」の入力内容を確認し、登録します。

▲ 経費明細表 資金調達内訳 < 確認>

以下の内容を登録します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登 録」ボタンを押してください。

| 経費明細表 | | | | |
|-------------------------------|------------------|------------------|--------------------------|--------------------------------|
| 経費区分 | (A)事業に要する経費 | (B)補助対象経費 | (C)補助金交付申請額 (B)×補助率以内 | (E)積算基礎 (A)の内訳 |
| | (税込みの額) | (税抜きの額) | (D)補助率 1/2 | (機械装置名、単価×数量等) |
| 機械装置・システム構築費 (単価 5 0 万円以上) | 6,658,000 | 5,992,200 | 2,996,100 | ○○社製ロボアーム(AAA1)66 58000円×1台 |
| 機械装置・システム構築費 (単価 5 0 万円未満) | 0 | 0 | 0 | |
| 技術導入費 | 0 | 0 | 0 | |
| 専門家経費 | 0 | 0 | 0 | |
| 運搬費 | 0 | 0 | 0 | |
| クラウドサービス利用費 | 0 | 0 | 0 | |
| 原材料費 | 0 | 0 | 0 | |
| 外注費 | 0 | 0 | 0 | |
| 知的財產権等関連経費 | 0 | 0 | 0 | |
| 合計 | (A) 6,658,000 | (B) 5,992,200 | (C) 2,996,100 | |

資金調達内訳



3

申請内容の入力

(1)

(2)

3-12 その他加点項目

「А. 申請の入力」の「その他加点項目」を入力します。

| その他加点項目 |
|--|
| □ 以下は審査の加点に関する項目です。該当しない場合の記載は不要です。 |
| |
| ① 成長性加点 |
| 経営革新計画の承認取得 |
| ☑ 応募締切日時点において有効な期間の経営革新計画の承認を受けている |
| ② 政策加点 |
| |
| ②「1」副来・第二副来役間もない企業(5年以内) ※西暦で入力してください(半角数字、【例】20200101) ※個人事業主・組合の企業は「第二創業」加点がありません。 ※個人事業主の営む事業を承継する場合は、承継者の「創業」として申請してください。 |
| ● 創業 |
| ・法人 会社設立の日 2020-01-01 ※履歴事項全部証明書 |
| ○ 個人事業主 開業日 開業日 開業日 開業日 二 第1日 10000000000000000000000000000000000 |
| |
| ○法人 現代表者の就任日 ※履歴事項全部証明書 |
| ②-2 パートナーシップ構築宣言を行っている事業者 □ 応募締切日時点までに「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトにおいて宣言を公表している |
| ②-3 事業再生を行う事業者(再生事業者) ■ 応募時点において、再生計画を「策定中」または「策定済かつ再生計画成立後3年以内」である |
| 重要! |
| 応募者の概要1の「再生事業者である」のチェック 状況に応じて、自動的にチェックされます。 |



3

申請内容の入力

2

3 3. 申請内容の入力 (2)(1)申請内容の入力 (4) 3-12 その他加点項目 ②-4 デジタル技術の活用及びDX推進の取組状況(デジタル枠のみ) A. 経営の方向性及びデジタル技術等の活用の方向性の決定 デジタル枠のみチェック、入力が可能に a.デジタル技術が社会や自社の競争環境にどのような影響を及ぼすかについて認識し、その(なります。 ホームページのURLと掲載場所等を記載してください。 URL https://webpage.com CSRレポートP10上段~P12下段 揭載場所等 上記a.を踏まえた経営ビジョンやビジネスモデルを策定・公表している ホームペーシュンリレと掲載場所等を記載してください。 URL 揭載場所等 上の項目にチェックがある場合に、それを 踏まえた次の項目がチェックできます。 B. 上記A. の経営ビジョンやビジネフェ ビジネスモデルを実現するための戦略を分 ホームページのURLと掲載場所等を記載してください。 C. 上記B. の戦略を推進するための体制・組織(CIO(最高情報責任者)、CISO(最高セキュリティ責任者)の 配置、担当等行の配置等)を示し、公表 □ 記B.の戦略を推進するための体制・組織(CIO(最高情報責任者)、CISO(最高セキュリティ責任者)の配置、担当部門の配置等) し、公表している ホームページのURLと掲載場所等を記載してください。 D.「DX推進指標」自己診断フォーマットの定量指標における「人材欄」を全て記載 □ 「DX推進指標」自己診断フォーマットの定量指標における「人材欄」を全て記載している E. 申請時点において、「サイバーセキュリティお助け隊サービス」を利用している □ 申請時点において、「サイバーセキュリティお助け隊サービス」を利用している 利用内容を記載してください。 利用内容 ②-5 令和4年度に健康経営優良法人に認定された事業者 □ 令和4年度に健康経営優良法人に認定された ②-6 技術情報管理認証制度の認証を取得している事業者 技術情報管理認証制度の認証を取得している 法人のみチェックが可能になります。 認証番号を記載してください。 1234567890 認証番号 ②-7 J-Startup、J-Startup 地域版に認定された事業者 □ J-Startup、J-Startup 地域版に認定された

| ■ 3.申請内容(| の入力 | | 12 | 3) 申請内容の入力 | 4 |
|--|---|---|--|--|--|
| 3-12 その他加点項 | 目 | | | | |
| ②-8 「新規輸出1万者 (グローバル市場開拓枠の) 『新規輸出1万者支援プロ ③-9 取引先の事業者がグリーン 取引先の事業者を記載し | 支援プログラム」に登録した事業者 つうち、②海外市場開拓(JAPANブラント グラム」に登録した グリーンに係るパートナーシップ構築宣言を に係るパートナーシップ構築宣言をしている てください。 | *) 類型の してい: け チ | み) ブローバル市場 5場開拓(JAI Fryクが可能に | 開拓枠のうち、② PANブランド)類型 なります。 | ポイント 毎外 型のみ |
| 取引先事業者名 | | | | | |
| ③ 災害等加点 事業継続力強化計画の認定 | ■■■■■■■■■■■■■■■ | 2 | ブリーン枠 のみう | チェック、入力が可能 | ポイント 能にな |
| □ 応募締切日時点において有 | - ^^~~ 効な期間の事業継続力強化計画の認定を受けている | U U | ϫ ᠑。 | | |
| ④ 賃上げ加点等 | | | | | |
| ④-1 給与支給総額等の 事業計画終了時点における給 | 引き上け 与支給総額の年率平均増加率 | 6% | UX E | | |
| 事業計画期間中の毎年3月時 | 点の地域別最低賃金に対する事業場内最低賃金の額 | +6 | 0円以上 | | |
| ④-2 被用者保険の適用 該当しない ⑤ ワーク・ライフ・バラ | 拡大の任意適用 ランス等の推進の取り組み加点 | 「 事業 場 反映され ※絵与 | 内容」の会社会内最低賃金目します。 | を 全体の事業計画、 標の内容が自動に 業提内最低賃金 | 考的にの面 |
| ⑤-1 女性の職業生活に 事業者、もしくは従業員1 事業主行動計画を公表して | おける活躍の推進に関する法律(女性活躍推 00人以下の事業者で「女性の活躍推進企業5 こいる事業者 | 方に | 表示がない場合 | 全は、加点の基準 ります。 | を満 |
| ☑ 「えるぼし認定」を受けて □ 「女性の活躍推進企業デー | いる タベース」に一般事業主行動計画を公表している(従業 | 6員100人以下 | への場合のみ) | - | |
| 上記どちらか一方でも図 | を付した場合、ここではみ | <u>۲. 70</u> | | E | 要! |
| <u>https://positive-ryouri</u> URL | tsu.mhlw.go.jp/positivedb/search_int https://webpage1.com | ん 従 デ エ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 | 業員数が100. ックが可能にな | 人以下の場合のみ ります。 | * |
| ⑤-2 次世代育成支援対抗 人以下の事業者で「両立支 業者 「くるみん認定」を受けて 「両立支援のひろば」に一 上記どちらか一方でも図 https://ryouritsu.mhlv URL | 策推進法(次世代注) こつく「くるみん。 で次世代育成支援対策推進法は いる 般事業主行動計画を公表している(従業員100人以下の を付した場合、下記リンクから自身の詳細ページに進み v.go.jp/hiroba/search_int.php https://webpage2.com | を受け 場 (5-1) の詳約 ください | たている事業者、 破事業主行動計画 、⑤-2それぞれ した場合、それ 田ページに進み い。 | もしくは従業員100 「「を公表している事 いで、どちらか一方で いぞれのリンクから自 、そのURLを入力し | · ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ |
| 手順22 入力内容を確認し、「登 | 戻る -時保存 録」をクリック | | 登 録 | | |

3-12 その他加点項目 ※ < 確認>

「A. 申請の入力」の「その他加点項目」の入力内容を確認し登録します。

3

申請内容の入力

4

2

1

| その他は | 加点項目<確認> 鍵します。入力内容を確認して、誤りがなければ「登録」ボタンを押してください。 |
|-------------------|---|
| 1 | 成長性加点 |
| 奴 党: | 某新計画の速認取得 |
| //±占1 | |
| 2 | 政策加点 |
| | |
| (2) - 1 | . 創業・ 男 _ 創業後間もない企業 |
| 創 | (当98) 第 法人 会社設立の日 2020-01-01 |
| @-) | |
| <u>z</u> -z تة | ドレン アンシン 御来 ビョの 安藤 によっていたい しょう ひんしょう しょう ひんしょう しょう ひんしょう しょうしん |
| | |
| 2-3 | 9 事業再生を行う事業者(再生事業者) |
| 該 | 当する |
| 2-4 | - デジタル技術の活用及びDX推進の取組状況 |
| Α. | 経営の方向性及びデジタル技術等の活用の方向性の決定 |
| a. | デジタル技術が社会や自社の競争環境にどのような影響を及ぼすかについて認識、その内容について公表している |
| 該 | 当する |
| UF | RL https://webpage.com |
| 揭 | ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ |
| b. | 上記a.を踏まえた経営ビジョンやビジネスモデルを策定・公表している |
| 該 | 当しない |
| B. 該 | 上記A.の経営ビジョンやビジネスモデルを実現するための戦略を公表 当しない |
| C. 配置 | 上記B.の戦略を推進するための体制・組織(CIO(最高情報責任者)、CISO(最高セキュリティ責任者)の 記、担当部門の配置等)を示し、公表 |
| 該 | 当しない |
| D. | 「DX推進指標」自己診断フォーマットの定量指標における「人材欄」を全て記載 |
| | 当しない |
| E. | 申請時点において、「サイバーヤキュリティお助け隊サードス」を利用している |
| 該 | |
| Ø-5 | 一会和4年度に健康経営區良法人に認定された事業者 |
| و ق نۆ | |
| | |
| 2-6 | 技術情報管理認証制度の認証を取得している事業者 |
| 該 | |
| 50 | 証番号 1234567890 |
| ②-7 | ′J-Startup、J-Startup 地域版に認定された事業者 |
| | |
| | |

| 3 | . 申 | 請内 | 容の | 入力 |
|----------|-----|----|----|----|
|----------|-----|----|----|----|

3-12 その他加点項目 ※ < 確認>

| | ②-8 「新規輸出1万者支援プログラム」に登録した事業者 (グローバル市場開拓枠のうち、②海外市場開拓(JAPANブランド) 該当しない | 類型のみ) |
|----|---|---|
| | ②-9 取引先の事業者がグリーンに係るパートナーシップ構築宣言をして 該当しない | ている事業者(グリーン枠のみ) |
| -T | ③ 災害等加点 | |
| | 事業継続力強化計画の認定取得 該当しない | |
| Т | ④ 賃上げ加点 | |
| | ④-1 給与支給総額等の引き上げ ^{該米する} | |
| | ■当950 事業計画終了時点における給与支給総額の年率平均増加率 | 6%以上 |
| | 事業計画期間中の毎年3月時点の地域別最低賃金に対する事業場内最低賃金の額 | +60円以上 |
| | ④-2 被用者保険の適用拡大の任意適用 該当しない | |
| T | ⑤ ワーク・ライフ・バランス等の推進の取り組み加点 | |
| | ⑤-1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進) 事業者、もしくは従業員100人以下の事業者で「女性の活躍推進企業デー 事業主行動計画を公表している事業者 | 法)に基づく「えるぼし認定」を受けている -タベース」に女性活躍推進法に基づく一般 |
| | 「えるぼし認定」を受けている | |
| | 該当する | |
| | 「女性の活躍推進企業データベース」に一般事業主行動計画を公表して | いる(従業員100人以下の場合のみ) |
| | 該当しない | |
| | URL https://webpage1.com | |
| | ⑤-2 次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく「くるみん認定」 人以下の事業者で「両立支援のひろば」に次世代育成支援対策推進法に基業者 | 」を受けている事業者、もしくは従業貝100 こうく一般事業主行動計画を公表している事 |
| | 「くるみん認定」を受けている | |
| | 該当しない | |
| | 「両立支援のひろば」に一般事業主行動計画を公表している(従業員10 | 00人以下の場合のみ) 手順23 |
| | 該当する | 1.100050030 「登得」を加いた |
| | URL https://webpage2.com | パリトシ合を確認し、「豆並取」をソウック |
| | 戻 る 編集に戻る | |
| | | |

3

申請内容の入力

4

1)2



3-13 提出書類の添付

「A. 申請の入力」の入力完了後、申請内容に応じて「B.提出書類添付」が可能となります。



3

申請内容の入力

(2)

3-14 申請要件、補足資料

「B. 提出書類添付」の「1. 申請要件、補足資料」にて各資料を登録します。

申請内容に応じて、添付が必要となる資料に「必須」のマークを表示しています。

※ 登録する資料は、「炭素生産性向上計画及び温室効果ガス排出削減の取組状況【様式3】」のみ Excelファイル、その他は必ずPDFファイル、とし、<u>所定の場所に</u>登録してください。 ※ 各ファイルのサイズは10MB以内としてください。

3

申請内容の入力

4

(2)

(1)

(「【参考】電子申請システムに登録(添付)するファイルについて」参照)

※ ファイル名は公募要領P.29~31を参考に設定してください。ただし、内容がわかる名称であれば、公募要 領どおりでなくても構いません。

| B 提出書類添付 1. 申請要件、補足 | | |
|---|---|--------------|
| | □ノバイルで利尻豆或9~笏ロ →「参照」ボタンを加い力」 登録したいファイルを選 | 中のう |
| 現在の申請内容に応じて添付すべき提出書類が表示されています。 | →「参照」ホタノをクリックし、豆球したいファイルを思う「登得」まか、たりしゅり エノギキい 登得がら | コークオス |
| 不要なファイルはグレーアウトしています。 | ん、「豆球」ハウノセクリックしていたてい。豆球が元 と ボカンのナー側に発行したファイルの夕かがまま | 5」9つ =+わ± |
| 🔒 必要な箇所にそれぞれ1ファイルずつ、ファイルを選択のうえ登録 | こ、パタンの石側に豆球したノバイルの石州小衣7 | LC112 |
| | | |
| | (2)パイルで削は9つ場合 | F 1 \ |
| (1)争業計画者(計10ページ以内での作成にご協力 | ⇒I削防」ハダノをクリックし、ノアイルを削防しし、CC | |
| | ※1 則味」小タンは、ノバイルを新規登録9ると衣え | 下されま |
| ● その1:事業の具体的な取組内容、その2:特米の展望 | | |
| ※その1、その21は色の1つのかりアクラウルによこのとくたさい | ③全球済みノアイルの内谷を唯認りる場合 | |
| ファイルの運転 ファイルが選択されて | ⇒表示されているノアイル名をクリックしてくたさい。 | |
| JP1700En JP1707Encerc | ※複数のファイルを一度に登録することはできません。 | ファイル |
| 必須 その3:会社全体の事業計画の算出根拠 | の登録は、1ファイルずつ行ってください。 | |
| ファイルの道根ファイルが選択されて | いません | |
| | | |
| 海外事業の準備状況を示す内容:グローバル市場開拓の専門性に | こついて(グローバリル市場開拓枠のみ | |
| ファイルの選択ファイルが選択されて | いません 登録 | |
| | | |
| | | |
| (2)補助経費に関する誓約書【様式1】 | | |
| | | |
| | いません (削除) 植助対象経費に関する誓約書(事業者 | |
| <u>107por</u> | | |
| | | |
| (3)賃金引上げ計画の誓約書【様式2】 | | |
| | | |
| ※本画面から添付は不要です。 | | |
| | | |
| I | | |
| (4)決算書等 | | |
| 43 | i | |
| ● 1. 設立2年以上経過している中小企業・小規模事業者→2期分の | 決算書(貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記 | |
| 表)を提出 | | |
| ○ 2. 設立2年以上に満たない中小企業・小規模事業者(1年以上2: #9899 / 098/513ま) を提出 | 年未満)→1期分の決算書(貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理 | |
| 其明神、 10月注記表) "在建工 | | |
| ○ 3. 設立まもなく決算書の提出ができない中小企業・小規模事業 | 者→事業計画書及び収支予算書を提出 | |
| ※1事業年度分を1ファイルに集約 | して登録してください。 | |
| ファイルの遊択 ファイルの遊択 ファイルが選択されて | いません 開除 <u>第〇期決算書等 (事業者名) .pdf</u> | |
| ファイルの選択 ファイルが選択されて | いません 登録 | |
| L | | |
| | | |
| | | |
| | A1 | |

| .4 甲請要件、 | 補足資料 | ※ 登録する資料は 出削減の取組状況 | ま、 | E回上計画及び みExcelファイル | 温室効果ガス 、その他は必ず | ŧ۴. | |
|---|--|---|-------------------------|--|---|--|---|
| う) 従業員数の確認資料 | ¥ | PDFファイル、とし、 | 所定の場所に | 登録してください | 0 | | |
| | | | | | | | |
| ◎须 法人事業概況説明書 | の写し(法人) | | | | | | |
| | ファイルを選択 選択され | れていません | | | | | 1.1 |
| 所得税青色申告決算書また | は所得税白色申告収支内 | 副訳書の写し (個人事業 | 養主) | 応募申請明 | 時の従業員 | 数が21人以 | 上で |
| | ファイルを選択選択され | れていません | | 従業員数の | 確認資料で 論者名簿(| だは20人以下 の添付が必要 | ことな 見です |
| | | | | v. <u>v</u> . "ш. у. | | 2.0% [1][[][][][][][][][][][][][][][][][][][| |
| 、) 労働者名簿 | | | | | | | ••• |
| | | | | | | | |
| ※応募申請時の従業員数ガ | ~21名以上で、上記(5) | 従業員数の確認資料にお | おける期末の従業 | 美国教が20名以下の | 場合のみ。 | | |
| 上記(5)従業員数の確 | 認資料における期末の従 | 業員数が21人以上の場合 | 含は(5)と同じ | 2資料を添付してく | ださい。 | | |
| | PT TO CREAT | | | 35.97 | | | |
| | | | | | | | |
| /) 応募申請時において | 「再生事業者であるこ | ことを証明する書類 | (再生事業者 | のみ) | | | |
| | | | | | | | |
| | ファイルを選択 選択され | 1ていません | | 122.24 | | | |
| | ファイルを選択 選択され | 1ていません | | 29 | | 5 | . |
| 、課税所得の状況をつ | ファイルを選択選択され | いていません | 拡大枠のみ) | 再生事 | 業者としてF | 申請している | ポイ湯合 |
| 3)課税所得の状況をあ | ファイルを選択 選択され たす確定申告書類(回 | れていません 回復型賃上げ・雇用 | 拡大枠のみ) | (第14) 再生事 必ず添付 | 業者として「 してください | 申請している ^は 。 | ** |
|) 課税所得の状況を示 ※課税所得の状況を証明す | ファイルを選択 選択され 、す確定申告書類(回 でる書類として、前年度の | っていません 回復型貨上げ・雇用 確定申告書等を添付して | <u>拡大枠のみ)</u> こください。 | ● 再生事 必ず添付 | 業者として『 けしてください | 申請している ^は 。 | ** |
| 3) 課税所得の状況を示 ※課税所得の状況を証明す 確定申告書別表一(一)の | ファイルを選択 選択され 大す確定申告書類 (四 でる書類として、前年度の の控え (法人) | っていません 回 復型貨上げ・雇用 確定申告書等を添付して | <u>拡大枠のみ)</u> こください。 | 再生事 | <mark>業者</mark> として『 してください | 申請しているな | 場合 |
| 3)課税所得の状況を示 ※課税所得の状況を証明す 確定申告書別表一(一)の | ファイルを選択 選択され マオ確定申告書類(回 でる書類として、前年度の ひ控え (法人) ファイルを選択 選択され | 1ていません 回 復型負上げ・雇用 確定申告書等を添付して 11ていません | 拡大枠のみ) こください。 | ● 再生事 必ず添付 | <mark>業者</mark> として『 してください | 申請しているな | 場合 |
| 3)課税所得の状況を示 ※課税所得の状況を証明す 確定申告書別表一(一)の 確定申告書別表四の控え | ファイルを選択 選択され ママイルを選択 運択され マケ確定申告書類(回 でる書類として、前年度の の控え (法人) ファイルを選択 選択され (法人) | ^{1ていません} 回 復型負上げ・雇用 確定申告書等を添付して ¹¹ ていません | 拡大枠のみ) こください。 | 第2 再生事 必ず添付 | <mark>業者</mark> として「 けしてください | 申請しているな | 易合 |
| 3)課税所得の状況を示 ※課税所得の状況を証明す 確定申告書別表一(一)の 確定申告書別表四の控え | ファイルを選択 選択され 、す確定申告書類(回 こる書類として、前年度の ひ控え(法人) ファイルを選択 選択され (法人) ファイルを選択 選択され | 1ていません 回 復型貨上げ・雇用 確定申告書等を添付して nていません nていません | 拡大枠のみ) こください。 | 第2 再生事 必ず添付 | <mark>業者</mark> として「 してください | 申請しているな | まる |
| 3)課税所得の状況を示 ※課税所得の状況を証明す 確定申告書別表一(一)の 確定申告書別表四の控え ※(4)決算書等と同じ答 | ファイルを選択 選択され 、す確定申告書類(回 でる書類として、前年度の の控え (法人) ファイルを選択 選択され (法人) ファイルを選択 選択され (法人) | 1ていません 回復型負上げ・雇用 確定申告書等を添付して nていません nていません | 拡大枠のみ) こください。 | 第2 再生事 必ず添付 | <mark>業者</mark> として してください | 申請しているな | *** |
| 3) 課税所得の状況を訪明す ※課税所得の状況を証明す 確定申告書別表一(一)の 確定申告書別表四の控え ※(4)決算書等と同じ番 確定申告書第一表の控え | ファイルを選択 選択され 、す確定申告書類(回 こる書類として、前年度の ひ控え (法人) ファイルを選択 選択され (法人) ファイルを選択 選択され (法人) ファイルを選択 選択され (協人事業主) | 1ていません 回復型負上げ・雇用 M確定申告書等を添付して nていません nていません | 拡大枠のみ) こください。 | ● 再生事 必ず添付 | <mark>業者</mark> としてF してください | 申請しているな | # 一場合 |
| 3)課税所得の状況を証明す ※課税所得の状況を証明す 確定申告書別表一(一)の 確定申告書別表四の控え ※(4)決算書等と同じ着 確定申告書第一表の控え | ファイルを選択 選択され マケイルを選択 選択され マケイルを選択 選択され マケイルを選択 選択され (法人) マアイルを選択 選択され (法人) マアイルを選択 選択され (協人事業主) ファイルを選択 選択され | 1ていません 回復型負上げ・雇用 確定申告書等を添付して れていません れていません | 拡大枠のみ) こください。 | ● 再生事 必ず添付 ◎弾 ◎弾 | <mark>業者</mark> として してください | 申請しているな | # 一日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日 |
| ま、親親所得の状況を証明す | ファイルを選択 選択され 、す確定申告書類(回 こる書類として、前年度の ひ控え (法人) ファイルを選択 選択され (個人事業主) ファイルを選択 選択され (個人事業主) ファイルを選択 選択され | 1ていません 回復型負上げ・雇用 M確定申告書等を添付して れていません れていません れていません 主) | 拡大枠のみ) こください。 | ● 再生事 必ず添付 ◎弾 ◎弾 | <mark>業者</mark> として けしてください | 申請しているな | ポート |
| ま、親親所得の状況を証明す | ファイルを選択 選択され ママイルを選択 選択され マ 確定申告書類(回 こ 書類として、前年度の ひ 控え (法人) ファイルを選択 選択され (法人) ファイルを選択 選択され (協人事業主) ファイルを選択 選択され 8(二)の控え (個人事業 ファイルを選択 選択され | 1ていません 回復型負上げ・雇用 M確定申告書等を添付して れていません れていません れていません れていません れていません れていません 主) | 拡大枠のみ) こください。 | 再生事 必ず添付 | <mark>業者</mark> として けしてください | 申請しているな | ポート |
| ま、課税所得の状況を証明す 確定申告書別表一(一)の 確定申告書別表四の控え 確定申告書別表四の控え | ファイルを選択 選択され 、す確定申告書類(回 こる書類として、前年度の ひ控え (法人) ファイルを選択 選択され (協人事業主) ファイルを選択 選択され (個人事業 (四人事業) ファイルを選択 選択され | 1ていません 回復型負上げ・雇用 M確定申告書等を添付して れていません れていません れていません れていません れていません れていません | 拡大枠のみ) こください。 | 再生事 必ず添付 | <mark>業者</mark> としてF けしてください | 申請しているな | 常 合 |
| 3)課税所得の状況を証明す ※課税所得の状況を証明す 確定申告書別表一(一)の 確定申告書別表四の控え ※(4)決算書等と同じ着 確定申告書第一表の控え 確定申告書第一表の控え 確定申告書第四表(一)及び 受信通知(e-TAXで申告し) | ファイルを選択 選択され 、す確定申告書類(回 こる書類として、前年度の ひ控え (法人) ファイルを選択 選択され (四人事業主) ファイルを選択 選択され (小な場合のみ) ファイルを選択 選択され | ロ(復型) 与上げ・雇用) 確定甲告書等を添付して れていません れていません れていません れていません れていません れていません | 拡大枠のみ) Cください。 | 再生事 必ず添付 | 業者としてい | 申請しているよ | ポー |
| 3)課税所得の状況を証明す ※課税所得の状況を証明す 確定申告書別表一(一)の 確定申告書別表四の控え ※(4)決算書等と同じ着 確定申告書第一表の控え 確定申告書第一表の控え 確定申告書第四表(一)及び 受信通知(e-TAXで申告し) | ファイルを選択 選択され 、す確定申告書類(回 こる書類として、前年度の ひ控え (法人) ファイルを選択 選択され (個人事業主) ファイルを選択 選択され (小ひる場合のみ) ファイルを選択 選択され | 1ていません 四復型負上げ・雇用 加確定申告書等を添付して れていません れていません れていません れていません れていません れていません | | 再生事 必ず添付 ご課 ご課 ご課 ご課 ご! ご! ご! ご! ご! ご! ご! | 業者としてい | 申請しているす。 | ポートの |
| ま、親親所得の状況を証明す 確定申告書別表一(一)の 確定申告書別表四の控え 確定申告書別表四の控え ※(4)決算書等と同じ着 確定申告書第一表の控え 確定申告書第一表の控え 確定申告書第の表(一)及び | ファイルを選択 選択され 、す確定申告書類(回 こる書類として、前年度の ひ控え (法人) ファイルを選択 選択され (四人事業主) ファイルを選択 選択され (小ひる場合のみ) ファイルを選択 選択され | 12でいません 回復型貨上げ・雇用 M確定申告書等を添付して れていません れていません れていません れていません れていません れていません | 拡大枠のみ) C<ださい。 回復 得がせ | 再生事 必ず添付 ご課 ご課 | <mark>業者</mark> としてF してください 日 拡大枠 の確認資料 | 申請しているす。 | ポー |

| ■ 3.申請 | 内容の入力 | (3) 申請内容の入力 ④ |
|------------|--|---|
| 3-14 申請要任 | 牛、補足資料 ※ 登録する資料は、 | 「炭素生産性向上計画及び温室効果ガス排 様式3、1のみExcelファイル。その他は必ず |
| | PDFファイル、とし、 <u>同</u> | 行定の場所に登録してください。 |
| (9)炭素生産性向_ | 上計画及び温室効果ガス排出削減の取組状況 | 【様式3】(グリーン枠のみ) |
| ※エクセルファイル | , (ylsy) を啓録してください。 | |
| 必要事項に入力、 | いいろう、それないでもないしていたことか。 貼り付けをし、画像の解像度は、文字が判別できる範囲 | クリーン枠の場合、 反素生産性同上計 両及び見気効用ガス排出削点の取組出 |
| | ファイルを適択 選択されていません | 回及び温至効未ガス新山南線の取組代 況【様式3】を登録してください。 |
| L | | |
| | | Excelファイル (.xlsx) を添付してくださ |
| (10)大幅な賃上に | げ計画書【様式4】(大幅な負上げを行う事第 | 美者のみ) い。 |
| 2005 | | |
| 必須 | ファイルを連択 選択されていません | 登録 |
| | | |
| (11)海外事業の | 準備状況を示す書類(グローバル市場開拓枠の | 大幅賃上げに係る補助上限額引上の特例 |
| | | を希望する場合、大幅な賃上げに取り組むた |
| | ファイルを選択 選択されていません | めの事業計画を登録してください。 |
| | ファイルを選択選択されていません | |
| | ファイルを選択選択されていません | 空球 |
| | ファイルを違訳 選択されていません | 空珠 |
| i | ファイルを選択選択されていません | 2012R |
| L | | #12h |
| その曲道見資料 | | |
| ての地間を具件 | | クローバル市場開拓枠の場合、海外事業 の進催は沿を示す事類を発見してください。 |
| 役目一覧 | | の準備れんしてい。 少なくとも1ファイルは必須です。 |
| | ファイルを選択 選択されていません | |
| | | |
| 取得する機械装置の | 内容(任意) | |
| | ファイルを選択 選択されていません | 登録 |
| | ファイルを選択選択されていません | |
| | ファイルを選択 選択されていません | 登録 |
| | ファイルを選択」選択されていません | 空録 |
| | ファイルを遮訳 違択されていません | 登球 |
| その他資料 | | |
| | ファイルを選択 選択されていません | 登録 |
| | | 手順25 |
| | 全ての登録が完了したら、申請メー | (ンにお戻りく) 必要な書類の添付が全て完了したら、 |
| | 添付の不足がある場合申請メインパージョ | のまでエラー「申請メインへ戻る」をクリック |
| | 甲請メインに見 | |
| | | |
| | | |
| | 43 | |

3-15 審査における加点を希望する場合に必要な追加書類

「B. 提出書類添付」の「2. 審査における加点を希望する場合に必要な追加書類」にて 各資料を登録します。

申請内容に応じて、添付が必要となる資料に「必須」のマークを表示しています。

※ 加点のために登録する資料は、必ずPDFファイル、とし、所定の場所に登録してください。 ※ 各ファイルのサイズは10MB以内としてください。

(「【参考】電子申請システムに登録(添付)するファイルについて」参照)

※ ファイル名は公募要領P.32を参考に設定してください。ただし、内容がわかる名称であれば、公募要領どおり でなくても構いません。

B 提出書類添付 2. 審査における加点を希望する場合に必要な追加書類

| 経営革新計画の承認取得 | | | ** |
|--|---|--|---|
| | 必須 承認通知書・申請書 | | |
| | ファイルの遊択ファイルが遊択されていません | 削除 経営革新計画 | |
| | 当該計画の写し(計画期間が記載された資料) | | 心券柿切日時点で認み |
| | ファイルの選択ファイルが選択されていません | 登録 | (承認)か有効であることが |
| | | | 確認できる必要があります |
| 5华机去 | | | ページを抜粋せずに登録 |
| (東川県 | | | してください。 |
| 創業・第二創業の場合 | | | 0 C (12CV % |
| | 履歴事項全部証明書 (創業かつ法人の場合) | | |
| | ファイルの連択ファイルが選択されていません | 豐課 | |
| | 開業届 (創業かつ個人事業主の場合) | | |
| | ※所轄税務署宛のものに限定 ~それ以外の、保健所宛、書 | 都道府県税事務所宛等のものは加 | 1 |
| | ファイルの追択ファイルが選択されていません | 安铁 | |
| | | | |
| | 履歴事項全部証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の | の場合) | |
| | 履歴事項全部証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の ファイルの連択 ファイルが選択されていません | の場合) ¹¹¹ 111111111111111111111111111111111 | |
| デジタル技術の活用及びD サイバーヤキュリティお助 | 展歴事項全部証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の ファイルの選択 ファイルが選択されていません ンX推進の取組状況 は第の契約書・利用申込書の写し、美の写し、(デジタル枠のみ) | か場合) (233) | |
| デジ タル技術の活用及びロ サイバーセキュリティお助 | 展歴事項全部証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の ファイルの選択 ファイルが選択されていません > X 推進の取組状況 いけ際の契約書・利用申込書の写し等の写し (デジタル枠のみ ファイルを選択 選択されていません | か場合) (1258) ・) (1258) | |
| デジタル技術の活用及びD サイバーセキュリティお助 英書等加点 | 展歴事項全部証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の ファイルの選択 ン×推進の取組状況 い状態の契約書・利用申込書の写し等の写し(デジタル枠のみ ファイルを選択 選択されていません | か場合) 22派 •) 22派 | |
| デジタル技術の活用及び D サイバーセキュリティお助 従書等加点 事業継続力強低計画 | 展歴事項全部証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の ファイルの営業 ファイルが選択されていません × 推進の取組状況 は防の契約書・利用申込書の写し等の写し(デジタル枠のみ ファイルを選択 選択されていません | か場合) (空球) (空球) | |
| デジタル技術の活用及びロ サイバーセキュリティお助 役害等加点 事業継続力強化計画 | 展歴事項全部証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の ファイルの選択 ファイルが選択されていません > X 推進の取組状況 いけ隊の契約書・利用申込書の写し等の写し (デジタル枠のみ ファイルを選択 選択されていません 認定通知書・申請書 | 가용송) (1918)) (1918) (| (花)の「花)の「花」の「花」の「花」の「花」の「花」の「花」の「花」の「花」の「花」の「花」 |
| デジタル技術の活用及びロ サイバーセキュリティお助 受害等加点 事業継続力強化計画 | 展歴事項全創証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の ファイルの選択 ファイルが選択されていません X 推進の取組状況 アイルを選択 選択されていません Zアイルを選択 選択されていません Zアイルを選択 選択されていません Zアイルの選択 Zアイルの選択 Zアイルが選択されていません | か場合) 空話 り 空話 | た募締切日時点で認知 (承認)が有効であることが |
| デジタル技術の活用及びロ サイバーセキュリティお助 総書等加点 事業継続力強化計画 | 展歴事項全創証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の ファイルの選択 ファイルが選択されていません X 推進の取組状況 (方がの要約書・利用申込書の写し等の写し(デジタル枠のみ) ファイルを選択 選択されていません 認定通知書・申蒔書 (ファイルの選択) ファイルが選択されていません 当該計画の写し(計画期間が記載された資料) | か場合) (233 。) (空源) (空源) | 応募締切日時点で認定 (承認)が有効であることが 確認できる、必要があります |
| デジタル技術の活用及びロ サイバーセキュリティお助 受害等加点 事業継続力強化計画 | 展歴事項全部証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の ファイルの選択 ファイルが選択されていません > X 推進の取組状況 のけ際の契約書・利用申込書の写し等の写し (デジタル枠のみ ファイルを選択 選択されていません 認定通知書・申請書 ファイルの選択 ファイルが選択されていません 当該計画の写し (計画期間が記載された資料) ファイルの選択 ファイルが選択されていません | か場合) (空話) (空話) (空話) | 応募締切日時点で認知 (承認)が有効であることが 確認できる必要があります |
| デジタル技術の活用及びロ サイバーセキュリティお助 受害等加点 事業継続力強化計画 | 展歴事項全部証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の ファイルの選択 ファイルが選択されていません X 推進の取組状況 3 X 推進の取組状況 3 次 推進の取組状況 3 次 推進の取組状況 3 次 推進の取組状況 8 次にはの取組状況 3 次 推進の取組状況 3 次 推進の取組状況 3 次 イルが選択されていません 3 次 イルが選択されていません 3 次 イルが選択されていません 3 次 イルが選択されていません 3 次 イルが選択されていません | 가용송) (영화) (영화 (영화 | 応募締切日時点で認知 (承認)が有効であることが 確認できる必要があります ページを抜粋せずに登録 |
| デジタル技術の活用及びロ サイバーセキュリティお助 受害等加点 事業継続力強化計画 | 展歴事項全創証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の ファイルの選択 ファイルが選択されていません アメ推進の取組状況 アメルを選択 選択されていません ジアメルの選択 ファイルが選択されていません 当該計画の写し (計画期間が記載された資料) ファイルの選択 ファイルが選択されていません | か場合) (空話) (空話 (定語) (ご語) | 応募締切日時点で認定 (承認)が有効であることが 確認できる必要があります ページを抜粋せずに登録 してください。 |
| デジタル技術の活用及びロ サイバーセキュリティお助 総書等加点 事業継続力強化計画 | 展歴事項全創証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の ファイルの選択 ファイルが選択されていません アイルの選択 ファイルが選択されていません なた通知書・申請書 ファイルの選択 ジアイルが選択されていません 当該計画の写し (計画期間が記載された資料) ファイルの選択 ファイルが選択されていません | か場合) 空話 ・) 空話 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ | 応募締切日時点で認知 (承認)が有効であることが 確認できる必要があります ページを抜粋せずに登録 してください。 |
| デジタル技術の活用及びロ サイバーセキュリティお助 縦書等加点 事業継続力強化計画 美上げ加点 | 展歴事項全創証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の ファイルの選択 ファイルが選択されていません) X 推進の取組状況 (け降の契約書・利用申込書の写し参の写し (デジタル枠のみ ファイルを選択 選択されていません) ファイルの選択 ファイルが選択されていません 当該計画の写し (計画期間が記載された資料) ファイルの選択 ファイルが選択されていません) | か場合) (空話) (空話) (空話) (空話) | 応募締切日時点で認定 (承認)が有効であることが 確認できる必要があります ページを抜粋せずに登録 してください。 |
| デジタル技術の活用及びロ サイバーセキュリティお助 総書等加点 事業継続力強化計画 手上げ加点 | 展歴事項全創証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の ファイルの選択 ファイルが選択されていません >X推進の取組状況 は体の取組状況 ファイルを選択 選択されていません ファイルを選択 選択されていません ジンイルの選択 ファイルが選択されていません 当該計画の写し (計画期間が記載された資料) ファイルの選択 ファイルが選択されていません : (使用者保険の適用拡大の場合) | か場合) (空話) (空話) (空話) (空話) (空話) | 応募締切日時点で認定 (承認)が有効であることが 確認できる必要があります ページを抜粋せずに登録 してください。 |
| デジタル技術の活用及びロ サイバーセキュリティお助 受書等加点 事業総続力強化計画 事業総続力強化計画 事業総統力強化計画 有上げ加点 特定適用事業所該当週知書 | 展歴事項全創証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の ファイルの世界) ファイルが進択されていません シメ推進の取組状況 かけ除の契約書・利用申込書の写し参の写し (デジタル枠のみ) ファイルを世界) 進択されていません ジアイルの世界 ファイルが進択されていません 当該計画の写し (計画期間が記載された資料) ファイルの世界 ファイルが進択されていません は (被用者保険の適用拡大の場合) ファイルの世界 ファイルが進択されていません | DP場合) (空話) (空話) (空話) (空話) (空話) (空話) (空話) (空話) (学話) (学話) | 応募締切日時点で認知 (承認)が有効であることが 確認できる必要があります ページを抜粋せずに登録 してください。 |
| デジタル技術の活用及びロ サイバーセキュリティお助 (2書等加点 事業継続力強化計画 与上げ加点 特定適用事業所該当通知書 | 展歴事項全部証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の ファイルの世界) ファイルが進択されていません シメ推進の取組状況 つアイルを運用 選択されていません ②アイルを運用 選択されていません ③定違知書・申請書 ②アイルの世界 ファイルが進択されていません 当該計画の写し (計画明闇が記載された資料) ③アイルの世界 ファイルが進択されていません 当該計画の写し (計画明闇が記載された資料) ③アイルの世界 ファイルが進択されていません | | 応募締切日時点で認成 (承認)が有効であることが 確認できる必要があります ページを抜粋せずに登録 してください。 |
| デジタル技術の活用及びロ サイバーセキュリティお助 サイバーセキュリティお助 災害等加点 事業継続力強化計画 責上げ加点 特定適用事業所該当通知書 | 展歴事項全創証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の ファイルの選択 ファイルが選択されていません シメ推進の取組状況 れけ際の契約書・利用申込書の写し参の写し(デジタル枠のみ ファイルを選択 選択されていません シアイルを選択 選択されていません 当該計画の写し(計画期間が記載された資料) ファイルの選択 ファイルが選択されていません 当該計画の写し(計画期間が記載された資料) ファイルの選択 ファイルが選択されていません 全ての登録が完了したら、申請メインにお戻 添付の不足がある場合 申請メインページの下下す | DYB合) (2)京 ・) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2 | 応募締切日時点で認知 (承認)が有効であることが 確認できる必要があります ページを抜粋せずに登録 してください。 |
| デジタル技術の活用及びロ サイバーセキュリティお助 サイバーセキュリティお助 第二時 第二日 第二日 | 展歴事項全部証明書 (第二創業後間もない企業かつ法人の ファイルの選択 ファイルが選択されていません) X 推進の取組状況) J 推進の取組状況) J 推進の取組状況 2 アイルを選択 選択されていません 2 アイルを選択 選択されていません 2 アイルの選択 ファイルが選択されていません 当該計画の写し (計画期間が記載された資料) 2 アイルの選択 ファイルが選択されていません) 2 アイルの選択 ファイルが選択されていません 4 (被用者保険の適用拡大の場合) 2 アイルの選択 ファイルが選択されていません 全ての登録が売了したら、甲基メインに応見 添付の不足がある場合 甲基メインに本見 | DP場合) (空京) (空京) (空京) (空京) Dください、 が表示されます、 | 応募締切日時点で認知 (承認)が有効であることが 確認できる必要があります ページを抜粋せずに登録 してください。 |

3

申請内容の入力

(2)

4.申請内容の送信

4-1 申請の実施

「A. 申請の入力」~「B. 提出書類添付」の全ての入力を終えた後、「C. 確認・誓約・申請に進む」をクリックし、確認・誓約画面に進みます。

(4)

申請内容の送信

(3)

(2)



4-2 申請内容の確認

前頁の「C. 確認・誓約・申請に進む」をクリックすると、以下の確認画面が表示されるので、 内容を確認します。

(4)

申請内容の送信

(3)

(2)







4.申請内容の送信

4-3 賃金引上げ計画の誓約 ※<常時使用する従業員が1人以上の場合>

4

申請内容の送信

3

2

1

確認画面で「OK」をクリックすると、常時使用する従業員が1人以上の場合、以下「賃金引上 げ計画の誓約」が表示されるので、確認後、申請を行います。

| 登録され | に賃金引上げ計画を反映しています。 |
|--------------|---|
| 以下をよ | :くお読みになり、誓約事項に同意の上で最終画面に進んでください。 |
| | |
| 全国中小 会 長 | |
| | 賃金引上げ計画の誓約書 |
| ものづく | り・商業・サービス生産性向上促進補助金の申請に際し、次の1から3までのすべてについて誓約いたします。 |
| 1 店沂 | 旧において、事業坦内最低賃金が法会上の地域別最低賃金 1072 円以上であること。 |
| • 直 | |
| 2. 2 | 2.1 (2.1) |
| 給与 | 支給総額を年率平均 +6.0 %以上増加させるとともに、 |
| 事業 | 端内最低賃金を[毎年3月時点に]地域別最低賃金の +60 円以上 |
| かつ | □[事業終了後毎年]前年に対して +45 円以上 |
| とす | ತದಕ್ಕೆ |
| ·基 | 準年度 2023年03月 期の給与支給総額 2,000,000 円 |
| ·事 | 第計画終了時 2028年03月 期の給与支給総額 3,000,000 円 |
| 3.補助 | ■ 事業終了後に実施する事業化状況報告時に、賃金引上げ状況の報告を行わなかった又は補助要件である「給与支給総額の増率」 くは、「専業現中国に任命の引」」がまずされなかったストに、トローナのづくりは問めまで及上(の同中小の業品は中央) |
| もしから | へは「尹美徳川頃も月立のう」にり」が思えられなかったことにより、ものシマリ捕め立尹秀向(王国中小正美四仲中央会) 補助金の返還指示があった場合、その指示に従い補助金を返還すること。 - 株に長しげ加上の中誌にちょり、「約年吉公の時のが安」でで「吉美坦内見ぼぼ今の引しば」を述め悪かいとの水準とした担合 |
| その | 、19に貫上い加点の中朝に80とり、18日子×1848時の月半」次の17年集場が取扱買玉の51上の」を推動要行以上の小牛とした場合、 後達成状況の確認を受けた際には速やかに、回答・調査対応をすること。 |
| 2023 車京都渋 | 年5月11日 ※公区南平台町2 - 15 |
| ダミー事 代表者氏 | |
| | 「 書約事項に同息する」にナエックし、 「 最終画面へ」をクリック |
| | □ |



4.申請内容の送信

4-3 賃金引上げ計画の誓約 ※<常時使用する従業員が0人の場合>

確認画面で「OK」をクリックすると、常時使用する従業員が0人の場合、以下「賃金引上げ計画の誓約」が表示されるので、確認後、申請を行います。

| 賃金引上げ計画の誓約 |
|---|
| 登録された賃金引上げ計画を反映しています。 |
| 以下をよくお読みになり、誓約事項に同意の上で最終画面に進んでください。 |
| |
| 全国中小企業団体中央会 会 長 森 洋 殿 |
| 賃金引上げ計画の誓 登録した申請内容に応じて、各値が表示されます。 |
| ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金の申請に際し、次の1および2につ |
| 1. 今後、従業員を雇用する場合は、 2023年04月 ~ 2028年03月 の事業計画期間において、 |
| 給与支給総額を年率平均1.5%以上増加させるとともに、事業場内毎年3月時点に地域別最低賃金+30円以上とすること。 |
| 2. 補助事業終了後に実施する事業化状況報告時に、賃金引上げ状況の報告を行わなかった又は上記1. が達成されなかったことにより、 ものづくり補助金事務局(全国中小企業団体中央会)から補助金の返還指示があった場合、その指示に従い補助金を返還すること。 |
| 2023年5月11日 東京新治公区南平台町2-15 |
| ダミー事業所 代表者氏名 あいう えおか |
| 「誓約事項に同意する」にチェックし、 |
| |
| 戻る 最終画面へ |



申請内容の送信

4

3

2

4-4 誓約事項の確認

前頁の「最終画面へ」をクリックすると、以下「誓約事項」が表示されるので、確認後、申請を行います。

| 電子申請の進備ができました。 | |
|--|--|
| 以下の誓約事項をよくお読みになり、アンケートに入力後、同意の上「何 | 月請」ボタンを押してください。 |
| # | án ± TE |
| = ものづくり・商業・サービス牛産件1 | ** ディー・ |
| ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る補助金の交付る | を受けたいので、公募要領に定める要件、注意事項等にすべて了解し、申請い |
| たします。 当社(個人である場合は私、団体である場合は当団体)は、補助金の公募 の新知が売得であり、又はこの新知に反したことにとり、当ちが不知益な | 身をするに当たって、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。こ Sima-スととなっても、男種は一切用し立てません。 |
| | |
| (1) 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: 暴力団をいう。以下同じ。) | 3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定する |
| (2)暴力団員(暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。 | 以下同じ。) |
| (3) 暴力団準構成員(暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって 団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の継持記 | C、最力団の威力を背景に最力的不法行為等を行うおそれがあるもの又は最力 きしくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。以下同じ。) |
| (4) 最力団閉係事業者(最力団員が実質的にその経営に関与している を行う等最力団の維持若しくは運営に積極的に協力し若しくは関与するも は運営に協力している事業者をいう。) | ▶業、暴力団準構成員若しくは元暴力団員が経営する事業で暴力団に資金提供 5の又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持若しく |
| (5)総会屋等(総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不 | 下法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。) |
| (6) 社会運動等標ぼうゴロ(社会運動若しくは政治活動を仮装し、又に 民生活の安全に脅威を与える者をいう。) | は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市 |
| (7)特殊知能最力集団等(最力団との関係を背景に、その威力を用い、 又は個人をいう。) | スは暴力団とぎ 今後の参考までに、アンケートにご協力くた |
| (8)前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する開係にある者 イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配している | 。と認められるこ 申請を行うにあたり、「準備に要した時間」 |
| ロ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与 | いていると認識「入力に要した時間」を入力してください。 |
| 八 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者 と。 | |
| 二 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなど | 今中雨に除しこ息兄寺こさいましたり、「目 ^{20開をしてし} 載棚」にご記入ください。 |
| ホ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与してい | 「「「「「「「」」「ここ」「「」」、「ここ」、「ここ」、「ここ」、「ここ」、「 |
| | |
| アンケート | |
| 参考までに、当申請を行うための準備時間、入力時間を教えてください | N |
| 総領 事業計画の作成や検討 準備時間 5 時間 | 1に要した時間 0 分 |
| 申請時間 | 、入力に要した時間 の 分 |
| 自由記載機(100文字) 本申請に際しご意見等ありましたら、こちらにご記入ください。(長ヶ | いった点、悪かった点、改善点等) |
| | 「誓約事項に同意する」にチェックし |
| | |
| | 10-R#tz |
| - 誓約 | |
| - 誓約 | |
| - | 申請 |

4

2

1

4-5 申請完了および受付番号の確認

前頁の「申請」をクリックすると、正式に申請としてものづくり補助金事務局に申請内容が送信され、申請が「完了」となります。

(4)

申請内容の送信

(3)

(2)

(1)

必ず以下「受付番号」をお手元に保存しておいてください。

※ 事務局との問合せする連絡の際に、非常に重要な番号になります。



5.申請内容の確認

5-1 申請完了後

申請完了後、再度ログインを行うことで、申請内容の確認を行うことが可能です。

- ※ 申請内容を参照モードで確認が可能です。申請内容の変更はできません。
- ※ 申請時に添付したファイルのダウンロードが可能です。



5.申請内容の確認

5-2 申請済み内容の返却

申請完了後、応募締切期限までの間に申請済みの内容を修正する必要が生じた場合は、ものづくり補助金事務局サポートセンター(050-8880-4053)へ申請済み内容の返却を希望する旨をお知らせください。事務局より申請案件を返却することで、申請済み内容の修正が可能となります。返却した場合、事務局より以下の電子メールを送信します。

※事務局から申請済み内容の修正を依頼する場合もありますが、その場合も同様に電子メール でお知らせいたします。

<返却時のメールサンプル>

| 20: 12:40 no-reply@mail.r1mono-system.jp (令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金]応募申請に係るご連絡 | |
|---|-----|
| 受付番号:R: テスト用 〇〇 太郎様 | |
| ものづくり補助金事務局サポートセンターです。 | |
| 2(年 月 日付けで申請いただきました申請内容のうう、以下の点についてご確認のうえ、再度ご申請いただきますよう、 お願い申し上げます。 | ± ± |
| ここに事務局からのメッセージが表示されます。 (何も表示されていない場合もあります。) | |
| なお、両申請いただく場合の期限は 20: 年 月 日となります。 期限を過ぎますと両申請をお受けすることができませんのでご注意ください。 | |
| ※本メールは送信専用のメールで送信しております。 本メールにご返信いただいても回答いたしかねますので、 お問い合わせの際は以下までお問い合わせください。 | |

電子メールを受信後、電子申請システムにログインを行うと申請内容の修正が可能です。 <u>電子メールに表示された再申請期限までに申請内容を修正し、再度、申請を行ってください。</u>



6.お問合せ先

6-1 ものづくり補助金に関するお問合せ

本補助金の制度、申請内容ついてご不明な点、またはシステムの操作方法についてご不明な点がございましたら、下記サポートセンターまでお問合せください。

ものづくり補助金事務局サポートセンター

050-8880-4053



※ 受付時間:10:00~17:00 月曜~金曜

(土、日、祝日を除きます)

■ 【参考】 電子申請システムに登録(添付) するファイルについて

添付ファイルについてのご注意

15次締切では、グリーン枠の「炭素生産性向上計画及び温室効果ガス排出削減の取組 状況【様式3】」はエクセルそのままでの添付となります。

それ以外の添付ファイルは、PDFファイルのみアップロードできます。 PDFファイル以外の ファイルについてはアップロードできません。

<PDFファイルの作成手順> Word・Excel・PowerPoint共通

- PDF化したいファイルを開きます。
 「ファイル」のタブをクリックします。
 「名前を付けて保存」を選択します。
 保存先のフォルダ等を選択します。
- 5. ファイル名を指定し、ファイルの種類から「PDF」を選択します。(下図はWordの場合)
- 6. 保存ボタンを押します。



Word・Excel・PowerPointのファイルを添付する場合には、上記の手順に従い PDFファイルに変換後、該当ファイルを添付してください。 ※「炭素生産性向上計画及び温室効果ガス排出削減の取組状況【様式3】」を除く

