

IT導入補助金2022をご利用された方

効果報告入力ガイド

IT導入補助金の効果報告は「[申請マイページ](#)」で行います。
本書では、効果報告の手順を、入力時の注意点・ポイントを
交えながら説明しています。

※ IT導入補助金事務局の「[効果報告の手引き](#)」をベースに作成しています。
掲載している画像等に一部見づらい部分がありますがご了承ください。



申請マイページ、IT事業者ポータルのご利用はWindows環境でのMicrosoft® Edge®、Google Chrome™の各最新版を推奨しています。推奨環境以外でご利用された場合は、表示や動作が正しく行われない可能性があり、正しい申請情報を提出いただけず、審査が行えません。必ず上記推奨ブラウザをご利用ください。

■ 目次

よくあるご質問	P.3
効果報告対象期間と効果報告期間	P.4
効果報告で必要な情報	P.4
効果報告の流れ	P.4
申請マイページへのログイン	P.5
【申請マイページにログインできない時】	P.5
効果報告の操作画面	P.6
宣誓事項	P.7
労働生産性指標	P.8
計画値未達の要因・改善方法	P.9
給与支給総額	P.10
事業所内最低賃金	P.11
独立行政法人中小企業基盤整備機構（中小機構）からのお願い	P.12
入力内容確認画面	P.13
効果報告の最終確認・事務局への提出	P.14
効果報告の提出完了	P.16

■ よくあるご質問

質問	回答
「申請マイページが見つかりません。IT導入支援事業者からの招待を受けてください。」とエラーが表示され、ログインができない。	ログイン先 (https://portal.it-hojo.jp/r3/mypage) が正しいかご確認ください。 ログインID・パスワードは「GビズIDプライム」を使用してください。ログインID・パスワードに関するお問い合わせは【GビズIDのコールセンター (0570-023-797)】までお願いいたします。 上記いずれにも該当しない場合は、【IT導入補助金 後年窓口 (0570-002-551)】までお問合せください。
実績値の算出期間を教えてください。 当社の決算が6月末なのですが、7月～翌6月の数値でも良いのでしょうか？	原則、IT導入補助金事務局より【4月～翌年3月】での算出を求められています。 ただし、IT ツールを2023年4月～6月 の期間に導入された場合は、IT ツール導入日の翌月からの1 年間にて実績値を算出してください。 例) 2023/5/25にITツールを導入した場合 → 6月～翌5月の実績値を入力 上記期間での算出が難しい場合は【IT導入補助金 後年窓口 (0570-002-551)】までお問合せください。
「売上」や「原価」等、実績値の算出方法が分からない。	申請内容と過去の決算書等の数値と照らし合わせてご確認いただくか、お客様の経理担当者や税理士様等へご相談ください。
「従業員数」の算出方法を教えてください。	2024 年3 月時点 ^(※1) における「正規雇用」+「契約社員」+「パート・アルバイト」の合計人数を算出してください。※派遣社員や代表、役員は含めません。 該当する従業員がいない場合、代表・役員の合計人数を算出してください。 個人事業主の場合、専従者は従業員数に含めません。 (※1) 2025年実施の効果報告では2025年3月時点、2026年実施の効果報告では2026年3月時点
「年間の平均労働時間」の算出方法を教えてください。	概算方法：365 日（年間日数）－ 年間休日 × 1 日あたりの労働時間 = 年間の平均労働時間（従業員一人当たり） ※従業員がいない場合、代表・役員に置き換えて算出してください。
「給与支給総額」の算出方法を教えてください。	算出対象期間「2023年4月1日～2024年3月31日」 ^(※1) において全従業員（非常勤を含む）及び役員に支払った給与等の年間総額を算出してください。賞与や役員報酬等も含めます。 (算出対象外：福利厚生費、法定福利費や退職金) ▼個人事業主の方へ 「給与」として明確な計上がない場合、生活費等で事業から出金している年間の金額を賃金として算出してください。専従者の給与は含めません。 (※1) 2025年実施の効果報告では算出対象期間「2024年4月1日～2025年3月31日」、2026年実施の効果報告では算出対象期間「2025年4月1日～2026年3月31日」
「主たる事業所における従業員の事業所内最低賃金」の算出方法を教えてください。	最低賃金労働者の、2024 年3 月時点 ^(※1) の【時給】を算出してください。 代表1人の場合は、代表の方の時給を算出いただき入力してください。その場合、給与支給総額と年間平均労働時間で算出できるため、整合性が取れているかご確認ください。 ※主たる事業所の「主たる」とは、売上の比率や従業員規模等から、主たる事業所だと認識している事業所を選定ください。 (※1) 2025年実施の効果報告では2025年3月時点、2026年実施の効果報告では2026年3月時点
計画値を達成できなかった場合、補助金返還になりますか？	計画値未達となった場合におけるペナルティ等は一切ありません。 入力画面に「未達の要因」と「未達改善方法」の入力欄が表示されますので、記入してください。
フリー記載項目（未達の要因や未達改善方法）をどのように書けばいいかわからない。	お客様の言葉で自由にご回答いただいて問題ありません。
申請時に入力した数値が間違っていたので修正したい。	【IT導入補助金 後年窓口 (0570-002-551)】までお問合せをお願いいたします。
申請マイページに登録されている情報を変更したい。（担当者情報、社名変更、法人化など）	申請マイページから情報変更の手続きを行ってください。 情報変更については、 こちら から「IT導入補助金2022」をクリックし「ご登録情報に変更がある場合」をご確認ください。 社名変更や法人化の場合は、「福井コンピュータグループ IT導入補助金担当窓口 < info-ithojo@fcgr.jp >」までご連絡をお願いいたします。

■ 効果報告対象期間と効果報告期間

◆通常枠(A・B類型)◆

対象類型	年度	事業実施効果報告対象期間	事業実施効果報告期間
A・B類型	1年度目	2023年4月1日～2024年3月31日	2024年4月1日～2024年7月31日
	2年度目	2024年4月1日～2025年3月31日	2025年4月1日～2025年7月31日
	3年度目	2025年4月1日～2026年3月31日	2026年4月1日～2026年7月31日

効果報告期限当日の締切時間は**17:00**になります。

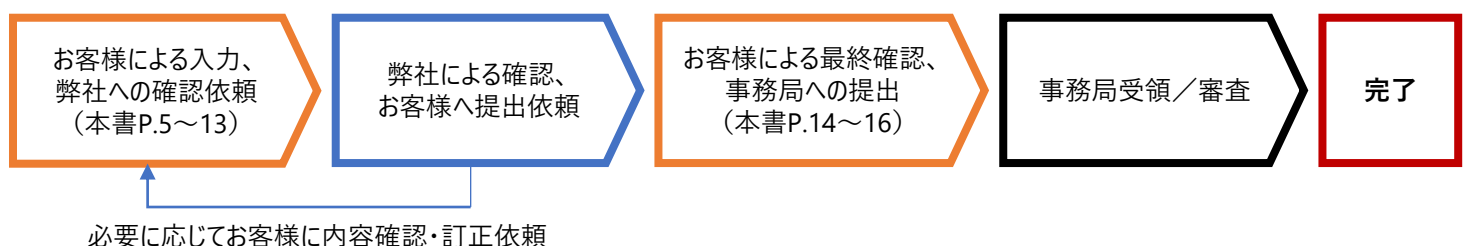
- 弊社からの申請は、A類型となります。
- 申請の際にご提出いただいた労働生産性指標の計画数値に対し、 の期間の結果数値を の期間内にIT導入補助金事務局に対し報告することが義務付けられています。
- A類型は**賃上げ目標必須要件ではありません**。計画値未達の場合は、未達の理由と改善方法を入力してください。

■ 効果報告で必要な情報

交付申請時に計画値としてご提出いただいた以下の情報が必要になりますので、ご準備をお願いします。

- 売上
- 原価
- 従業員数
- 年間の平均労働時間（1人あたり）
- 給与支給総額
- 事業場内最低賃金等

■ 効果報告の流れ



■ 申請マイページへのログイン

効果報告は申請マイページから行います。GビズIDプライムアカウントでログインしてください。

▼IT導入補助金2022申請マイページログインURL

<https://portal.it-hojo.jp/r3/mypage>

IT導入補助金2022

令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
令和3年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業

申請マイページログイン

GビズIDログイン

● IT導入補助金HP

申請マイページのご利用はWindows環境でのMicrosoft® Edge®、Google Chrome™の各最新版を推奨しています。推奨環境以外でご利用された場合は、表示や動作が正しく行われない可能性があります。正しい申請情報を提出いただけず、審査が行えません。必ず上記推奨ブラウザをご利用ください。

↑ TOP

©2022 一般社団法人 サービスデザイン推進協議会

【申請マイページにログインできない時】

- GビズIDプライムアカウントのID・パスワードが合っているかご確認をお願いします。
- ログインID・パスワードに関するお問合せは、「GビズID ヘルプデスク」までお願いします。

【GビズID ヘルプデスク】

0570-023-797

【受付時間】9:00~17:00（土・日・祝日、年末年始を除く）

※お間違えのないよう十分にご確認ください。

※音声ガイダンスに沿って、お問合せの内容をお選びください。

- 上記いずれにも該当しない場合は、「IT導入補助金 後年窓口」までお問合せください。

【IT導入補助金 後年窓口】

電話番号：0570-002-551/IP電話番号：042-303-1490

受付時間 9:30~17:30（土・日・祝日を除く）

■ 効果報告の操作画面

申請マイページ

令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
令和3年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業

交付申請書
※画面イメージ

メインページ ログアウト

申請マイページ

新着情報

申請者メニュー

- 交付申請情報詳細
- 実績報告情報詳細
- 実績報告について
- 確定検査の結果
- 情報変更(申請不要)
- 情報変更(申請あり)
- 効果報告**
- 辞退届

その他

担当IT導入支援事業者情報

① 補助事業者は、申請マイページにログインし、『申請者メニュー』の「効果報告」を押下してください
※効果報告宣誓事項入力画面へ遷移します

■ 宣誓事項

申請マイページ

効果報告
宣誓事項入力

※画面イメージ

0% 100%

ご自身の交付申請番号、補助事業者をご確認いただき、宣誓事項に同意のうえ「次へ」ボタンを押下して、入力画面へ進んでください。

※効果報告については「効果報告の手引き」をご確認ください

【事業実施効果報告前の辞退手続きについて】

以下に該当する場合は、辞退手続きを行う必要があります。申請マイページより辞退届を提出してください。※辞退届の提出は [こちら](#)

- ・本事業において導入したITツールを解約・利用停止した場合（複数のITツールを導入し、そのうちの一部を解約する場合であっても、実施している補助事業の辞退とみなします。）
- ・廃業・倒産・事業廃止・事業譲渡・吸収合併等により補助事業を取りやめた場合

辞退となる場合、令和元年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 通常枠、令和元年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 セキュリティ対策推進枠、令和3年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 デジタル化基盤導入枠（デジタル化基盤導入型）（以下「規程」という）第27条、第28条、第31条に基づき、交付された補助金の全額返還あるいは一部返還が発生することがあります。

なお、第28条により返還が必要となる場合、規程第29条に基づき、補助金受領の日から返還金納付の日までの日数に応じ、加算金を納付する必要があります。また、規程第30条に基づき、納付が遅れた場合には延滞金が発生します。

賃上げ目標必須要件の類型に申請した事業者（適用外業種を除く）は、効果報告前および賃上げ目標に定められた要件の達成状況判定前に辞退した場合、賃上げ目標の要件未達成と見做され補助金の全額返還となりますのでご注意ください。

※辞退届については「後年手続きの手引き」をご確認ください

【計画値未達について】

以下に該当する場合は、補助事業者に対し補助金額の全部 又は一部の返還を求めます。

- ・賃上げ目標必須となるB類型において、令和元年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 通常枠 第9条第6項の規定を満たさないことを事務局が確認した場合
- ※第9条第6項四号に該当する事業者は適用外とします。

また、事業実態が無い或いはITツールが導入されていない等の疑義が生じた場合、事務局から確認の連絡をさせて頂く場合があります。

確認の結果、補助事業が遂行されていない（やむを得ないと事務局が判断した場合を除く）ことが発覚した場合、令和元年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 通常枠 第27条第1項一・四号および第28条、第33条により交付決定の取消や取り消しに伴う補助金の返還、或いは是正措置という対応がとられる場合があります。

申請情報	
交付申請番号	KSR03-0028344
補助事業者名	代表者 氏名
申請種・申請類型	B類型
効果報告ステータス	未報告

宣誓事項
<ul style="list-style-type: none"> ・当該年度補助金の交付を受け導入したITツールを現在も継続的に利用している。 ・実施する補助事業に係る導入実績について、虚偽・不正のない報告をいたします。万が一、虚偽・不正が発覚した場合は令和元年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 通常枠、および令和元年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 セキュリティ対策推進枠、および令和3年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 デジタル化基盤導入枠（デジタル化基盤導入型）第27条第1項二号に則り、交付決定取消及び補助金返還となることに同意いたします。 ・辞退の必要がある状況であった場合、令和元年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 通常枠、および令和元年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 セキュリティ対策推進枠、および令和3年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 デジタル化基盤導入枠（デジタル化基盤導入型）第27条、第28条、第31条に基づき、交付された補助金の全額返還あるいは一部返還が発生することがあることに同意いたします。

承諾 同意する

② 宣誓事項の内容について確認し、チェックを入れてください

③ 「次へ」ボタンを押下してください
※効果報告実績入力画面へ移行します

【事業実施効果報告前の辞退手続きについて】

以下に該当する場合は、辞退手続きを行う必要があります。申請マイページより辞退届を提出してください。

- 本事業において導入したITツールを解約・利用停止した場合（複数のITツールを導入し、そのうちの一部を解約する場合であっても、実施している補助事業の辞退とみなします。）
- 廃業・倒産・事業廃止・事業譲渡・吸収合併等により補助事業を取りやめた場合

辞退となる場合、令和元年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 通常枠、令和元年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 セキュリティ対策推進枠、令和3年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 デジタル化基盤導入枠（デジタル化基盤導入型）（以下「規程」という）第27条、第28条、第31条に基づき、交付された補助金の全額返還あるいは一部返還が発生することがあります。

なお、第28条により返還が必要となる場合、規程第29条に基づき、補助金受領の日から返還金納付の日までの日数に応じ、加算金を納付する必要があります。また、規程第30条に基づき、納付が遅れた場合には延滞金が発生します。

賃上げ目標必須要件の類型に申請した事業者（適用外業種を除く）は、効果報告前および賃上げ目標に定められた要件の達成状況判定前に辞退した場合、賃上げ目標の要件未達成と見做され補助金の全額返還となりますのでご注意ください。

※辞退届については「後年手続きの手引き」をご確認ください。

IT導入補助金2022で弊社から申請し交付を受けた場合は、このグレー塗り箇所には該当しません。

【計画値未達について】

以下に該当する場合は、補助事業者に対し補助金額の全部 又は一部の返還を求めます。

- 賃上げ目標が必須となるB類型において、令和元年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 通常枠 第9条第6項の規定を満たさないことを事務局が確認した場合
※第9条第6項四号に該当する事業者は適用外とします。

また、事業実態が無い或いはITツールが導入されていない等の疑義が生じた場合、事務局から確認の連絡をさせて頂く場合があります。

確認の結果、補助事業が遂行されていない（やむを得ないと事務局が判断した場合を除く）ことが発覚した場合、令和元年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 通常枠 第27条第1項一・四号および第28条、第33条により交付決定の取消や取り消しに伴う補助金の返還、或いは是正措置という対応がとられる場合があります。

■ 労働生産性指標

申請マイページ

※画面イメージ

効果報告 実績入力

0% 100%

交付申請時の計画数値に対して、当年度の実績値を入力してください。
入力完了後は、本画面下部の「次へ」ボタンを押下してください。
中断する場合は、必ず「一時保存」ボタンを押下してから画面を閉じてください。

※効果報告については「[効果報告の手引き](#)」をご確認ください※

申請情報

交付申請番号 KSR03-0028629
補助事業者名 効果報告通常A
申請種・申請類型 A類型
効果報告ステータス 補助事業者編集済

労働生産性指標

計画数値

	2021/4~ 2022/3 実績値	2023/4~ 2024/3 計画値	2024/4~ 2025/3 計画値	2025/4~ 2026/3 計画値
売上 (円)	100,000,000	110,000,000	120,000,000	130,000,000
原価 (円)	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
粗利益 (円)	99,000,000	109,000,000	119,000,000	129,000,000
従業員数 (人)	100	100	100	100
年間の平均労働 時間	2,000	2,000	2,000	2,000
労働生産性	495.0	545.0	595.0	645.0
初年度比向上率 (%)		10.1	20.2	30.3

全ての数値入力箇所にカンマを入れると次へ進めませんので、数値のみ入力してください。

【従業員数】

- 3月時点の正規雇用+契約社員+パート・アルバイトの合計人数を入力してください。
- 派遣社員、代表、役員は含めません。
- 該当する従業員がいない場合は代表、役員の合計人数を入力してください。
- 個人事業主の場合、専従者は従業員数に含めません。

【年間の平均労働時間】

- $(365 \text{ 日(年間日数)} - \text{年間休日}) \times \text{一人当たりの1日の労働時間} = \text{年間の平均労働時間 (従業員一人当たり)}$
- ※ 従業員がいない場合、代表・役員に置き換えて算出してください。

効果報告は、4月～翌3月の期間で算出することが求められています。

※画面イメージ

※ ITツールを2023/4～2023/6の期間に導入し、公募要領に定める事業実施効果報告対象期間で実績値を入力できない場合、その導入日に合わせて必ず1年分の実績値を入力してください。

	2021/4~ 2022/3 実績値	2023/4~ 2024/3 実績値	2024/4~ 2025/3 実績値	2025/4~ 2026/3 実績値
売上 (円)	100,000,000	<input type="text"/>		
原価 (円)	1,000,000	<input type="text"/>		
粗利益 (円)	99,000,000			
従業員数 (人)	100	<input type="text"/>		
年間の平均労働 時間	2,000	<input type="text"/>		
労働生産性	495.0			
初年度比向上率 (%)				

※画面イメージ

※ ITツールを2023/4～2023/6の期間に導入し、公募要領に定める事業実施効果報告対象期間で実績値を入力できない場合、その導入日に合わせて必ず1年分の実績値を入力してください。

	2021/4~ 2022/3 実績値	2023/4~ 2024/3 実績値	2024/4~ 2025/3 実績値	2025/4~ 2026/3 実績値
売上 (円)	100,000,000	<input type="text" value="110000000"/>		
原価 (円)	1,000,000	<input type="text" value="1000000"/>		
粗利益 (円)	99,000,000	109000000		
従業員数 (人)	100	<input type="text" value="100"/>		
年間の平均労働 時間	2,000	<input type="text" value="2000"/>		
労働生産性	495.0	545.0		
初年度比向上率 (%)		10.1		

④ 交付申請時の労働生産性の数値を参考に、「売上」「原価」「従業員数」「年間の平均労働時間」の実績値を入力してください

■ 計画値未達の要因・改善方法

申請マイページ

※画面イメージ

計画値未達の要因 必須

計画値未達の要因を、「売上起因」「原価起因」「労働時間起因」「その他」のいずれかの中で当てはまる事由を選択してください。(複数選択可)
「その他」を選択した場合は、その事由を入力してください。

計画未達成理由：売上起因

外的要因

- 競合他社の増加・価格競争
- 顧客・案件の減少
- 不景気・大口顧客への売上減少
- 人員不足
- 市場ニーズの低下・市場規模の縮小
- 集客不足・認知度低迷
- 天候・災害
- 客単価の低下
- 労働時間の増加等
- その他

内的要因

- 人材不足・主力社員の退職
- ITツールを有効活用できず
- 営業活動不足
- 社員の教育に時間を費やしたため
- 売上が立つのが報告後の決算期になるため
- 代表者或いは担当者の体調不良
- 集客不足
- その他

計画未達成理由：原価起因

外的要因

- 人件費
- 材料費・外注費の高騰
- 人員不足
- 経費等による原価費用不足 (※1)
- 利益率の低い製品の売れ行きがよい
- 他社との競合激化
- その他

内的要因

- 人件費
- 材料費・外注費の高騰
- 人員不足
- 経費等による原価費用不足 (※2)
- 利益率の低い製品の売れ行きがよい (※3)
- 他社との競合激化 (※4)
- その他

※1：営業経費（広報や販管費など）の経費がかさみ、原価に多くのお金をかけられない 等
 ※2：設備投資などの経費がかさみ、原価に多くのお金をかけられない 等
 ※3：販路の新規開拓により、売れ行きがよい製品が変わった 等
 ※4：新規事業の立ち上げや事業内容の変更等内的要因に伴う競合激化 等

計画未達成理由：労働時間起因

外的要因

- 人員不足
- 残業時間の増加
- 顧客ニーズの多様化
- 社員の教育に時間を費やしたため
- その他

内的要因

- ITツールを有効活用できず
- 人員不足
- 社員の教育に時間を費やしたため
- 残業時間の増加
- 業務の効率化が図れなかったため
- その他

計画未達成理由：上記以外

計画数値未達改善方法 必須

○○○○○○○○

ITツール導入によって実現した効果 (任意)

ITツール導入によって実現した効果

- 新規市場開拓・新規顧客獲得による売上の向上・拡大
- 原価コストの圧縮
- 勤務時間の短縮、もしくは適正化
- 会計の正確性
- ニーズに合った製品やサービスの提供
- 製品やサービスの質の向上
- 社内の情報が共有化されて、風通しのよい環境
- 経営状況の正確な把握
- その他

入力した労働生産性の実績値が、交付申請時の計画値に満たなかった場合、計画数値未達の要因、改善方法の欄が表示されます

⑤ 「計画数値未達の要因」を選択し、「計画数値未達改善方法」には計画数値を達成するために必要だとと思われる対策、改善方法について入力してください

⑥ 「ITツール導入によって実現した効果(任意)」を選択してください

■ 給与支給総額

申請マイページ

給与支給総額

※画面イメージ

計画数値

	直近決算期の給与支給総額	2023/4～2024/3 計画値	2024/4～2025/3 計画値	2025/4～2026/3 計画値
給与支給総額 (円)	1,500,000,000	1,600,000,000	1,700,000,000	1,800,000,000
年平均成長率 (%)		6.7	6.5	6.3

実績数値 **必須**

※ ITツールを2023/4～2023/6の期間に導入し、公募要領に定める事業実施効果報告対象期間で実績値を入力できない場合、その導入日に合わせて必ず1年分の実績値を入力してください。

	直近決算期の給与支給総額	2023/4～2024/3 実績値	2024/4～2025/3 実績値	2025/4～2026/3 実績値
給与支給総額 (円)	1,500,000,000			
年平均成長率 (%)				

増加率算出

⑦ 交付申請時の数値を参考に、「給与支給総額」の実績値を入力してください

※ ITツールを2023/4～2023/6の期間に導入し、公募要領に定める事業実施効果報告対象期間で実績値を入力できない場合、その導入日に合わせて必ず1年分の実績値を入力して下さい

例)2023/5/25にITツールを導入した場合
→2023/6～2024/5の実績値を入力

⑧ 「増加率算出」ボタンを押下してください
※年平均成長率が算出されます

給与支給総額

※画面イメージ

計画数値

	直近決算期の給与支給総額	2023/4～2024/3 計画値	2024/4～2025/3 計画値	2025/4～2026/3 計画値
給与支給総額 (円)	1,500,000,000	1,600,000,000	1,700,000,000	1,800,000,000
年平均成長率 (%)		6.7	6.5	6.3

実績数値 **必須**

※ ITツールを2023/4～2023/6の期間に導入し、公募要領に定める事業実施効果報告対象期間で実績値を入力できない場合、その導入日に合わせて必ず1年分の実績値を入力してください。

	直近決算期の給与支給総額	2023/4～2024/3 実績値	2024/4～2025/3 実績値	2025/4～2026/3 実績値
給与支給総額 (円)	1,500,000,000	1500000000		
年平均成長率 (%)		0.0		

増加率算出

効果報告は、4月～翌3月の期間で算出することが求められています。

【給与支給総額】

● 法人の場合

全従業員（非常勤を含む）および役員に支払った給与等の年間総額を算出してください。
（算出対象：給料、賃金、賞与及び役員報酬等 対象外：福利厚生費、法定福利費や退職金）

● 個人事業主の場合

全従業員（非常勤、事業主を含む）に支払った給与等の年間総額を算出してください。専従者への給与は含みません。
（算出対象：給料、賃金、賞与及び事業主賃等 対象外：福利厚生費、法定福利費や退職金）

年平均成長率 (%)

増加率算出

「増加率算出」を押下しないと次へ進めません

■ 事業所内最低賃金

申請マイページ

事業所内最低賃金 ※画面イメージ

主たる事業所の所在地 必須

主たる事業所の地域別最低賃金 円

目標となる最低賃金 円

主たる事業所における従業員の事業所内最低賃金 必須 円

※入力された額が『目標となる最低賃金』未満である場合、申請類型により返還を求められるケースがありますのでご注意ください。

※3月時点の最低賃金を入力してください。
主たる事業所における最低賃金を算出方法は [こちら](#)

事業所内最低賃金 ※画面イメージ

主たる事業所の所在地 必須

主たる事業所の地域別最低賃金 909円

目標となる最低賃金 939円

主たる事業所における従業員の事業所内最低賃金 必須 円

※入力された額が『目標となる最低賃金』未満である場合、申請類型により返還を求められるケースがありますのでご注意ください。

※3月時点の最低賃金を入力してください。
主たる事業所における最低賃金を算出方法は [こちら](#)
参考：厚生労働省『最低賃金額以上かどうかを確認する方法』

- ⑨ 主たる事業所の所在地を選択してください
- ※ 「主たる事業所の地域別最低賃金」、「目標となる最低賃金額」が表示されます
 - ※ 主たる事業所の所在地が登録情報と一致しない場合、理由選択のラジオボタンが表示されます
 - ※ 本社移転、事業所所在地が変更となった場合、効果報告の提出はできません。先に変更申請を行ってください

主たる事業所の所在地 必須

主たる事業所の所在地が申請情報と一致しない理由 事業所所在地を変更したため 主たる事業所を変更したため その他

- ⑩ 主たる事業所における従業員の事業所内最低賃金を入力して下さい
- ※ 3月時点の最低賃金を入力してください。
 - ※ 入力された額が『目標となる最低賃金額』未満である場合、申請類型により返還を求められるケースがありますのでご注意ください

IT導入補助金2022で弊社から申請し交付を受けた場合は、このグレー塗り箇所には該当しません。

■ 独立行政法人中小企業基盤整備機構（中小機構）からのお願い

このページの内容は弊社側で閲覧不可となっています。
ご自由に選択・ご回答ください。

申請マイページ

独立行政法人中小企業基盤整備機構（中小機構）からのお願い

※画面イメージ

<中小機構とは>

中小機構は、国の中小企業政策の中核的な実施機関として、皆さまが抱える様々な経営のお悩みについて、きめ細やかなサポートをしています。

■ 中小機構HP <https://www.smrj.go.jp/>

令和元年度補正予算以降のIT導入補助金は、当機構および経済産業省監督のもと、運営事務局（一般社団法人サービスデザイン推進協議会）が運営しております。

1. 皆さまが現在お抱えの「経営課題」と「関心のある施策」を教えてください。（複数選択可）

【経営課題】 必須

- 1 経営戦略・経営計画
- 2 設備投資計画
- 3 人事・労務管理
- 4 中核人材育成
- 5 財務・会計
- 6 資金調達
- 7 製品・商品・技術開発
- 8 知的財産
- 9 生産管理・品質管理
- 10 顧客管理・営業管理
- 11 購買・物流
- 12 販路開拓・マーケティング
- 13 海外展開（輸出・進出・異務連携）
- 14 IT化・DX（デジタルトランスフォーメーション）
- 15 情報システム構築
- 16 EC（Eコマース）
- 17 リスクマネジメント・BCP（事業継続計画）
- 18 事業承継・後継者育成・M&A
- 19 事業再生（事業再建・健全化）
- 20 SDGs・カーボンニュートラル

【関心施策】 必須

- 1 情報提供
- 2 セミナー・シンポジウム
- 3 展示会・商談会
- 4 窓口相談
- 5 専門家派遣
- 6 研修・人材育成
- 7 認定・表彰制度
- 8 補助金・助成金
- 9 融資・債務保証
- 10 その他

2. 中小機構による各種支援メニューにつきまして、今後情報提供をさせていただきますが、情報提供を希望されない場合は、下記にチェックをお願いします。

- 情報提供を希望しない

⑪ 経営課題、関心のある施策を選択してください
※ 2. の項目は、中小機構による各種支援メニューについて情報提供を希望しない場合チェックを入れてください

IT導入補助金2022で弊社から申請し
交付を受けた場合は、このグレー塗り箇所には該当しません。

次へ

一時保存

⑫ 「次へ」ボタンを押下してください
◆ 賃上げ目標が必須要件ではない申請の場合
→ 効果報告確認画面へ遷移します（P.16 へ）
◆ 賃上げ目標が必須要件（適用外業種を除く）の申請の場合
→ 効果報告要件判定画面へ遷移します（P.17、18 へ）

■ 入力内容確認画面

申請マイページ

効果報告 確認

※画面イメージ

0% 100%

入力内容を確認のうえ、本画面下部の「確認依頼」ボタンを押下してください。
修正の必要がある場合は「戻る」ボタンを押下してください。
IT導入支援事業者へ確認依頼をすると、IT導入支援事業者の確認が終わるまで修正できませんのでご注意ください。

※効果報告については「効果報告の手引き」をご確認ください※

申請情報

交付申請番号 KSR03-0028629
補助事業者名 効果報告進捗A
申請種・申請類型 A型
効果報告ステータス 補助事業者編集中

労働生産性指標

計画数値	2021/4~2022/3 実績値	2023/4~2024/3 計画値	2024/4~2025/3 計画値	2025/4~2026/3 計画値
売上(円)	100,000,000	110,000,000	120,000,000	130,000,000
原価(円)	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
粗利益(円)	99,000,000	109,000,000	119,000,000	129,000,000
従業員数(人)	100	100	100	100
年間の平均労働時間	2,000	2,000	2,000	2,000
労働生産性	495.0	545.0	595.0	645.0
初年度比向上率(%)		10.1	20.2	30.3

実績数値

※ITツールを2023/4~2023/6の期間に導入し、公募要領に定める事業実施効果報告対象期間で実績値を入力できない場合、その導入日に合わせて必ず1年分の実績値を入力してください。

計画数値	2021/4~2022/3 実績値	2023/4~2024/3 実績値	2024/4~2025/3 実績値	2025/4~2026/3 実績値
売上(円)	100,000,000	110,000,000		
原価(円)	1,000,000	1,000,000		
粗利益(円)	99,000,000	109,000,000		
従業員数(人)	100	100		
年間の平均労働時間	2,000	1,900		
労働生産性	495.0	573.7		
初年度比向上率(%)		15.9		

ITツール導入によって実現した効果 (任意)

ITツール導入によって 新規市場開拓・新規顧客獲得による売上向上・拡大 / ニーズに合った製品やサービスの提供

⑬ 入力した内容を確認してください

給与支給総額

計画数値	直近決算期の給与支給総額	2023/4~2024/3 計画値	2024/4~2025/3 計画値	2025/4~2026/3 計画値
給与支給総額(円)	1,500,000,000	1,600,000,000	1,700,000,000	1,800,000,000
年平均成長率(%)		6.7	6.5	6.3

実績数値

※ITツールを2023/4~2023/6の期間に導入し、公募要領に定める事業実施効果報告対象期間で実績値を入力できない場合、その導入日に合わせて必ず1年分の実績値を入力してください。

計画数値	直近決算期の給与支給総額	2023/4~2024/3 実績値	2024/4~2025/3 実績値	2025/4~2026/3 実績値
給与支給総額(円)	1,500,000,000	1,600,000,000		
年平均成長率(%)		6.7		

事業所内最低賃金

主たる事業所の所在地 北海道

主たる事業所の地域別最低賃金 909円

目標となる最低賃金 939円

主たる事業所における従業員の内最低賃金 950円

独立行政法人中小企業基盤整備機構(中小機構)からのお問い合わせ

- 皆さまが現在お抱えの「経営課題」と「関心のある施策」を教えてください。
 - 【経営課題】
経営戦略・経営計画 / 製品・商品・技術開発
 - 【関心施策】
情報提供
- 中小機構による各種支援メニューにつきまして、今後情報提供をさせていただきますが、情報提供を希望されない場合は、下記にチェックをお願いします。
 情報提供を希望しない

戻る
確認依頼

修正する場合は「戻る」ボタンを押下してください

⑭ 「確認依頼」ボタンを押下してください
※ IT導入支援事業者に効果報告が引き継がれます

申請マイページ

効果報告はここで完了ではありません！
弊社での確認後、お客様へメールにてご連絡いたします。
再度マイページにログインしていただき効果報告を提出していただく必要があります。
※ 入力ミスと思われるものは内容確認・訂正依頼をさせていただきます。

効果報告 確認依頼完了

※画面イメージ

96% 100%

IT導入支援事業者への確認依頼が完了しました。

IT導入支援事業者の確認が完了するとメールにて案内されます。
その後事務局へ提出をお願いします。

メインページ

■ 効果報告の最終確認

申請マイページ

IT導入補助金2022

令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
令和3年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業

メインページ

ログアウト

申請者メニュー

- 交付申請情報詳細
- 実績報告情報詳細
- 実績報告について
- 確定検査の結果
- 情報変更(申請不要)
- 情報変更(申請あり)
- 効果報告**
- 提出待ちの効果報告 があります。内容をご確認の上、提出してください。
- 辞退届
- その他
- 担当IT導入支援事業者情報

新着情報

申請マイページ

① 補助事業者は、申請マイページにログインし、「申請者メニュー」の「効果報告」を押下してください
※効果報告提出確認画面へ遷移します

■ 効果報告の最終確認・事務局への提出

申請マイページ

効果報告
提出確認

※画面イメージ

0% 100%

入力内容を確認のうえ、本画面下部の「事務局へ提出」ボタンを押下してください。
修正の必要がある場合は「修正」ボタンを押下してください。

※効果報告については「効果報告の手引き」をご確認ください※

申請情報

交付申請番号 KSR03-0028629
補助事業者名 効果報告速報A
申請種・申請類型 A類型
効果報告ステータス 補助事業者提出待ち

労働生産性指標

計画数値	2021/4~ 2022/3 実績値	2023/4~ 2024/3 計画値	2024/4~ 2025/3 計画値	2025/4~ 2026/3 計画値
売上 (円)	100,000,000	110,000,000	120,000,000	130,000,000
原価 (円)	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
粗利益 (円)	99,000,000	109,000,000	119,000,000	129,000,000
従業員数 (人)	100	100	100	100
年間の平均労働 時間	2,000	2,000	2,000	2,000
労働生産性	495.0	545.0	595.0	645.0
初年度比向上率 (%)		10.1	20.2	30.3

実績数値

※ ITツールを2023/4~2023/6の期間に導入し、公費負担に定める事業実施効果報告対象期間で実績値を入力できない場合、その導入日に合わせて必ず1年分の実績値を入力してください。

実績数値	2021/4~ 2022/3 実績値	2023/4~ 2024/3 実績値	2024/4~ 2025/3 実績値	2025/4~ 2026/3 実績値
売上 (円)	100,000,000	110,000,000		
原価 (円)	1,000,000	1,000,000		
粗利益 (円)	99,000,000	109,000,000		
従業員数 (人)	100	100		
年間の平均労働 時間	2,000	1,900		
労働生産性	495.0	573.7		
初年度比向上率 (%)		15.9		

ITツール導入によって実現した効果 (任意)

ITツール導入によって 新規市場開拓、新規顧客獲得による売上の上昇・拡大 / ニーズに合った製品やサービスの提供

② 入力した内容を確認してください

- ※ 賃上げ目標が必須要件の申請の適否、目標値達成の適否によって表示される確認内容は異なります
- ※ 賃上げ目標が必須要件の申請で目標値を達成していない場合は、添付した賃金台帳に不備不足がないか確認してください

IT導入補助金2022で弊社から申請し交付を受けた場合は、このグレー塗り箇所には該当しません。

給与支給総額

計画数値	直近決算額の給与支給 総額	2023/4~ 2024/3 計画値	2024/4~ 2025/3 計画値	2025/4~ 2026/3 計画値
給与支給総額 (円)	1,500,000,000	1,600,000,000	1,700,000,000	1,800,000,000
年平均成長率 (%)		6.7	6.5	6.3

実績数値

※ ITツールを2023/4~2023/6の期間に導入し、公費負担に定める事業実施効果報告対象期間で実績値を入力できない場合、その導入日に合わせて必ず1年分の実績値を入力してください。

実績数値	直近決算額の給与支給 総額	2023/4~ 2024/3 実績値	2024/4~ 2025/3 実績値	2025/4~ 2026/3 実績値
給与支給総額 (円)	1,500,000,000	1,500,000,000		
年平均成長率 (%)		0.0		

事業所内最低賃金

主たる事業所の所在地 北海道

主たる事業所の
地域別最低賃金 909 円

目標となる最低賃金 939 円

主たる事業所における
従業員の事業所内最低
賃金 950 円

独立行政法人中小企業基盤整備機構 (中小機構) からのお願い

- 皆さまが現在お抱えの「経営課題」と「関心のある施策」を教えてください。
 - 【経営課題】
経営戦略・経営計画 / 製品・商品・技術開発
 - 【関心施策】
情報提供
- 中小機構による各種支援メニューにつきまして、今後情報提供をさせていただきますが、情報提供を希望されない場合は、下記にチェックをお願いします。
 - 情報提供を希望しない

修正する場合は「修正」ボタンを押下してください
※修正後は再度、IT導入支援事業者による確認が必要となります

③ 「事務局へ提出」ボタンを押下してください
※事務局へ効果報告が提出されます

入力数値の最終確認をお願いします！

入力数値を修正する場合は、「修正」ボタンより修正をお願いします。

■ 効果報告の提出完了



以上で今年度の効果報告は終わりです。
ご対応いただきありがとうございました。

提出完了後は詳細画面にて提出内容を確認できます

申請マイページ

申請マイページ

効果報告

※画面イメージ

①「申請者メニュー」の「効果報告」を押下してください
※効果報告詳細画面へ遷移します

項目	2021年 実績	2022年 実績	2021年 計画	2022年 計画	2021年 実績	2022年 実績
売上 (円)	10,000,000	10,000,000	11,000,000	11,000,000	12,000,000	
生産 (円)	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	
総利益 (円)	5,000,000	5,000,000	6,000,000	6,500,000	7,000,000	
従業員数 (人)	25	26	27	28	29	
年間平均労働時間 (h)	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	
労働生産性	100.0	105.8	111.1	116.1	120.7	
新卒者比率 (%)		9.8	11.1	16.1	20.7	