

# IT導入補助金2023後期(5次～10次)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。
- ※ IT導入補助金2023の5次以降のWEBサイトは今年度のIT導入補助金サイトと同一のため  
左上に表示される年度が違う可能性があります。そのままGビズIDプライムアカウントにてロ  
グインしてください。



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

<a href="#">申請マイページにログインできない場合</a>	P.3
<a href="#">よくあるご質問</a>	P.4
<a href="#">効果報告対象期間と効果報告期間</a>	P.5
<a href="#">効果報告で必要な情報</a>	P.5
<a href="#">効果報告の流れ</a>	P.5

お客様による  
入力

弊社による確認

お客様による  
事務局への提出

※数値が揃っている場合の所要時間：15～20分

<a href="#">申請マイページへのログイン</a>	P.6
<a href="#">効果報告の操作画面</a>	P.7
<a href="#">宣誓事項</a>	P.8
<a href="#">労働生産性指標</a>	P.10
<a href="#">計画値未達の要因・改善方法</a>	P.11
<a href="#">給与支給総額</a>	P.12
<a href="#">事業所内最低賃金</a>	P.13
<a href="#">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</a>	P.14
<a href="#">入力内容確認画面</a>	P.15

お客様による  
入力

弊社による確認

お客様による  
事務局への提出

<a href="#">効果報告の最終確認・事務局への提出</a>	P.16
<a href="#">効果報告の提出完了</a>	P.17

## ■ 申請マイページにログインできない場合

申請マイページにログインができない場合は、いくつかの原因が考えられます。以下をご確認ください。

「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。」のエラー表示についても以下いずれかが原因となります。

### ① GビズIDと申請マイページの関連付け（紐づけ）が損なわれている

GビズIDの情報を変更しているお客様は、IT導入補助金の申請が旧アカウントとなり申請マイページにログインできません。

そのため、現在のお客様のGビズIDを申請マイページと紐づけられるよう、お客様よりIT導入補助金事務局コールセンターまでご連絡をお願いいたします。

**【IT導入補助金2023後期事務局コールセンター】**

**電話番号：0570-666-376 / IP電話番号：050-3133-3272**

受付時間 9：30～17：30（土曜・日曜・祝日、および年末年始を除く）

### ② 入力したGビズIDの種類が違う

GビズIDは3種類<sup>(※)</sup>あり、申請マイページへのログインに必要なIDは「GビズIDプライム」です。

GビズIDに関するお問い合わせは**【GビズID ヘルプデスク】** (<https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html>) までお願いいたします。

※ GビズIDプライム、GビズIDエントリー、GビズIDメンバーの3種類です。

### ③ ワンタイムパスワードが届かない、またはアプリの認証を求められログインできない。

**【ワンタイムパスワードの場合】**

<確認1> GビズIDで登録したSMS受信用電話番号の確認

GビズIDサイト (<https://gbiz-id.go.jp/top/>) にログインし、登録が誤っていないかご確認をお願いいたします。

<確認2> 受信拒否設定などの確認

受信拒否設定を行っている可能性が考えられます。設定のご確認をお願いいたします。

受信拒否設定の確認方法については、ご契約の携帯電話会社にお問合せください。

ワンタイムパスワードは 03-4405-1310 よりショートメッセージサービス（SMS）で届きます。

なお、ソフトバンクをご利用中の方のみ、送信元情報に6桁の数字 242454 が表示されます。

ワンタイムパスワードは本文中の6桁の数字です。

<確認3> 電波受信状況の確認

携帯電話の電波受信状況が悪い可能性が考えられます。電波受信状況のご確認をお願いいたします。

<確認4> ほかのショートメッセージは届くかの確認

機械の故障や、設定に問題がないかどうか、ほかのショートメッセージが届くかどうかご確認をお願いいたします。

**【アプリ認証の場合】**

「GビズIDアプリ」のインストールが必要となりますので、下記URLをご確認いただきアプリのご登録をお願いいたします。

▼GビズIDアプリ手順

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

※ 上記で解決しない場合は、GビズIDヘルプデスク (<https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html>) にお問合せください。

### ④ ログインページが違う

IT導入補助金2023（5次～10次）の申請マイページログインは下記よりお願いいたします。

※IT導入補助金2023の5次以降のWEBサイトは今年度のIT導入補助金サイトと同一のため、左上に表示される年度が違う可能性があります、そのままGビズIDプライムアカウントにてログインしてください。

<https://portal.shinsei.it-shien.smrj.go.jp/>

## ■ よくあるご質問

質問	回答
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？	原則、IT導入補助金事務局より【1月～12月】での算出を求められていますが、算出が難しい場合は、お客様の決算期にあわせて算出をお願いいたします。
「営業利益」や「減価償却費」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。	「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。 ※算出時期は、労働生産性指標の実績値を1～12月で算出する場合は12月時点、お客様の決算月に合わせる場合は決算月時点の人数を入力してください。 ※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。
「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日当たりの労働時間 = 年間の平均労働時間(従業員1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「1月1日～12月31日」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) 算出が難しい場合は、お客様の決算期にあわせて算出をお願いいたします。 ▼個人事業主の方 「給料賃金」+「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。
「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、効果報告時の直近月時点の【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。
計画値を達成できなかった場合、補助金返還になる？	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分からない。	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導入補助金事務局コールセンター(0570-666-376)】までお問合せをお願いいたします。
期限までに効果報告をしなかった場合どうなる？	IT導入補助金事務局の判断となりますので、【IT導入補助金事務局コールセンター(0570-666-376)】までお問い合わ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、弊社の効果報告に関するWEBサイト( <a href="https://hd.fukuicompu.co.jp/other/ithojo.html">https://hd.fukuicompu.co.jp/other/ithojo.html</a> )より「IT導入補助金2023後期(5次～10次)」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 < <a href="mailto:info-ithojo@fcgr.jp">info-ithojo@fcgr.jp</a> >」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

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	交付申請時点の翌事業年度	2025年4月～2026年1月
	2年度目	前年度の効果報告対象期間の翌事業年度	2026年4月～2027年1月
	3年度目	前年度の効果報告対象期間の翌事業年度	2027年4月～2028年1月

効果報告期限は1月（予定）です。

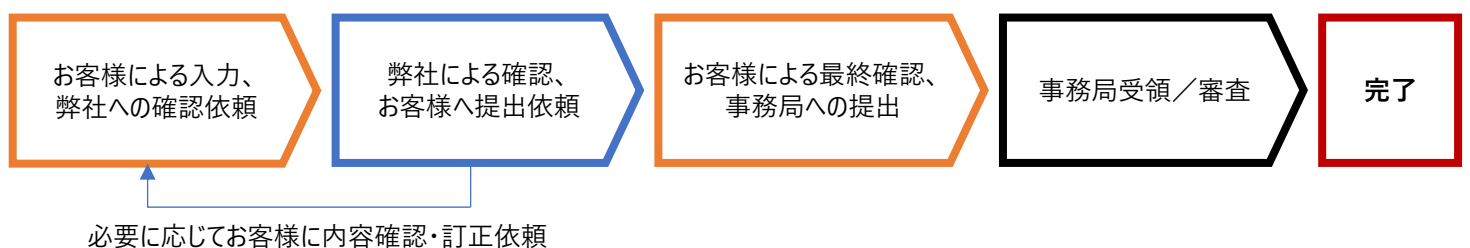
- 弊社からの申請は、A類型となります。
- 申請の際にご提出いただいた労働生産性指標の計画数値に対し、□の期間の結果数値を□の期間内にIT導入補助金事務局に対し報告することが義務付けられています。
- A類型は賃上げ目標必須要件ではありません。計画値未達の場合は、未達の理由と改善方法を入力してください。

## ■ 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。

- 営業利益
- 人件費
- 減価償却費
- 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2023申請マイページログインURL

<https://portal.shinsei.it-shien.smrj.go.jp/>

※IT導入補助金2023の5次以降のWEBサイトは今年度のIT導入補助金サイトと同一のため、左上に表示される年度が違う可能性があります。そのままGビズIDプライムアカウントにてログインしてください。

IT導入補助金2024  
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しただけで、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。

「サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金」は、独立行政法人中小企業基盤整備機構より採択され、TOPPAN株式会社が事務局業務を運用しています。

Copyright (c) 2024 TOPPAN INC.

※ ログインできない場合は、本書P.3の「[申請マイページにログインできない場合](#)」をご確認ください。



## ■ 効果報告の操作画面



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】ボタン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

補助事業者は、宣誓事項等の内容について確認し、効果報告を開始してください。

**効果報告  
宣誓事項入力** ※画面イメージ

ご自身の交付申請番号、補助事業者名をご確認いただき、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※

**②** 【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

**③** 【計画値未達について】 ※画面イメージ

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4年度第二次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9条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、事業実態が無いあるいは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4年度第二次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（以下「規程」という）第27条第1項一・四号および第28条、第33条により、交付決定の取消しや取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。

**②** **➤ 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、交付規程第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、交付規程第28条により返還が必要となる場合、交付規程第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、交付規程第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。

通常枠B類型（適用外の事業者を除く。）においては、効果報告前及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みなされ、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2023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。

**③** **➤ 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。

- 賃上げ目標に定められた要件の達成が必須となる通常枠B類型（適用外の事業者を除く。）において、交付規程第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

また、事業実態が無いあるいはITツールが導入されていない等の疑義が生じた場合、事務局から確認する場合があります。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、交付規程第27条第1項一・四号、第28条及び第33条により交付決定の取消しや取消しに伴う補助金の返還あるいは是正措置を求める場合があります。



## ■ 宣誓事項

申請情報

交付申請番号 KSN04-0004951

補助事業者名

申請種・申請類型 B類型

効果報告ステータス 補助事業者 効果報告 入力中

④ 宣誓事項

- 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。
- 労働生産性や給与支給総額の数値に関しては、確かな根拠資料に基づき入力し、事務局に確認を求められた場合には速やかに提出いたします。
- 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4年度第二次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 第27条第1項に則り、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4年度第二次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。

⑤  同意する

次へ

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。

「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遷移します。



④

### ➤ 宣誓事項

- 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。
- 労働生産性や給与支給総額の数値に関しては、確かな根拠資料に基づき入力し、事務局に確認を求められた場合には速やかに提出いたします。
- 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交付規程第27条第1項に則り、交付決定の取消し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、交付規程第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。

⑤

宣誓事項の内容について確認し、チェックを入れ、【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遷移します。

## ■ 労働生産性指標

労働生産性指標				
計画数値	2022/4~2023/3実績値	2024/4~2025/3計画数値	2025/4~2026/3計画数値	2026/4~2027/3計画数値
営業利益 (円)	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
人件費 (円)	250,000,000	260,000,000	280,000,000	300,000,000
減価償却費 (円)	100,000	100,000	100,000	100,000
付加価値額 (円)	251,100,000	261,100,000	281,100,000	301,100,000
従業員数※1 (人)	100	100	100	100
年間の平均労働時間	1,960	1,960	1,960	1,960
労働生産性	1,281.1	1,332.1	1,434.2	1,536.2
初年度比向上率 (%)		4.0%	11.9%	19.9%

実績数値				
	2022/4~2023/3実績値	2024/4~2025/3実績値	2025/4~2026/3実績値	2026/4~2027/3実績値
営業利益 (円)	1,000,000			
人件費 (円)	250,000,000			
減価償却費 (円)	100,000			
付加価値額 (円)	251,100,000			
従業員数※1 (人)	100			
年間の平均労働時間	1,960			
労働生産性	1,281.1			
初年度比向上率 (%)				

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。

効果報告は、1月~12月の期間で算出することが求められていますが、算出が難しい場合は、お客様の決算期にあわせて算出をお願いいたします。

### 【従業員数】

「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。

※派遣社員や代表、役員は含めません。

※算出時期は、労働生産性指標の実績値を1~12月で算出する場合は12月時点、お客様の決算月に合わせる場合は決算月時点の人数を算出してください。

※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。

### 【年間の平均労働時間】

$(365 \text{ 日(年間日数)} - \text{年間休日}) \times 1 \text{ 人当たりの1日の労働時間} = \text{年間の平均労働時間}$  (従業員1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。

#### ▶ 実績数値について

「営業利益」「人件費」「減価償却費」「従業員数」「年間の平均労働時間」の実績数値を以下資料に基づいて入力してください。

※ 交付申請を実施した事業年度の翌事業年度を効果報告対象期間の1年度目として、実績数値を入力してください。

※ 表では、決算が3月の場合の期間を表示しています。

#### ① 営業利益(円)

各年度の決算期に作成された損益計算書の「営業利益」の数値を入力してください。

#### ② 人件費(円)

各年度の決算期に作成された損益計算書の「給与手当」、「旅費交通費」、「賞与」を合算した数値を入力してください。

#### ③ 減価償却費(円)

各年度の決算期に作成された損益計算書の「減価償却費」の数値を入力してください。

#### ④ 従業員数(人)

各年度の決算期の労働者名簿に記載のある従業員の合計人数を入力してください。  
※なお、従業員がいない場合、役員(代表者含む。)又は事業主の人数を入力してください。

#### ⑤ 年間の平均労働時間

タイムカードや勤怠システムに記録された情報に基づき、上記従業員の年間の平均労働時間を算出してください。

## ■ 計画値未達の要因・改善方法

**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。**

計画数値未達の要因 **必須** ※画面イメージ

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。

⑦ 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：販路の短期間により、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

TEST

計画数値未達成改善方法 **必須**

TEST

⑦ 「計画数値未達の要因」を選択し、「計画数値未達成改善方法」には計画数値を達成するために必要な対策、改善方法について入力してください。

⑧ 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

⑧ 「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

※画面イメージ

給与支給総額				
<b>計画数値</b>				
	給与支給総額 (直近決算期の給与支給総額)	給与支給総額 (2024/4~2025/3計画値)	給与支給総額 (2025/4~2026/3計画値)	給与支給総額 (2026/4~2027/3計画値)
給与支給総額	250,000,000	260,000,000	280,000,000	300,000,000
増加率 年平均成長率		4.0	5.8	6.3

**実績数値** 必須

※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、ITツール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。  
 ※間違いない数値を入力してください。  
 ※金額の入力単位は『円』です。入力単位にご注意ください。  
 ※給与支給総額とは、全従業員（非常勤を含む）及び役員に支払った給与等（給料、賃金、賞与及び役員報酬は含み、福利厚生費、法定福利費や退職金は除く）を言います。

	給与支給総額 (直近決算期の給与支給総額)	給与支給総額 (2024/4~2025/3実績値)	給与支給総額 (2025/4~2026/3実績値)	給与支給総額 (2026/4~2027/3実績値)
給与支給総額	250,000,000	260,000,000		
増加率 年平均成長率		4.0		

増加率算出

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。

効果報告は、1月~12月の期間で算出することが求められていますが、算出が難しい場合は、お客様の決算期にあわせて算出をお願いいたします。

### 【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、次へ進めてください。

## ■ 事業所内最低賃金

※画面イメージ

**事業場内最低賃金**

主たる事業場の所在地 必須 ⑨ 富山県

主たる事業場の地域別最低賃金 908円

目標となる最低賃金 958円

主たる事業場における従業員の事業場内最低賃金 必須 ⑩  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。  
主たる事業場における最低賃金の算出方法は[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 主たる事業場の所在地を選択してください。  
「主たる事業場の地域別最低賃金」(効果報告期間開始時の地域別最低賃金)、「目標となる最低賃金額」が表示されます。  
主たる事業場の所在地が登録情報と一致しない場合、効果報告の提出後、事務局から事業場の変更手続きについてご案内いたします。

⑩ 主たる事業場における従業員の事業場内最低賃金を入力してください。  
※ 効果報告時の直近月時点の事業場内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、申請類型によっては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2023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。

### 【事業所内最低賃金】

- 効果報告時の直近月時点の最低賃金労働者の方の【時給額】を入力してください。



## ■ 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

**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**

<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.smrg.go.jp/>

令和4年度第二次補正予算以降の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（サービス等生産性向上IT導入支援事業事務局）が運営しております。

**⑪** 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

---

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

**⑫** 次へ

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

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に  
 チェックを入れてください。

⑫ 【次へ】ボタンを押下してください。  
 ・ 通常枠Aタイプの申請の場合  
 →効果報告確認画面へ遷移します。(P.18へ)  
 ・ 通常枠Bタイプの申請の場合  
 →効果報告要件判定画面へ遷移します。(P.19、20へ)

IT導入補助金2023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。

## ■ 入力内容確認画面

### 効果報告 確認

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: KSN04-0005062  
補助事業者名:  
申請種・申請類型: A類型  
効果報告ステータス: 補助事業者 効果報告 入力中

---

#### 労働生産性指標

計画数値	2022/4~2023/3実績値	2024/4~2025/3計画数値	2025/4~2026/3計画数値	2026/4~2027/3計画数値
営業利益 (円)	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
人件費 (円)	250,000,000	260,000,000	280,000,000	300,000,000
減価償却費 (円)	100,000	100,000	100,000	100,000
付加価値額 (円)	251,100,000	261,100,000	281,100,000	301,100,000
従業員数※1 (人)	100	100	100	100
年間の平均労働時間	1,960	1,960	1,960	1,960
労働生産性	1,281.1	1,332.1	1,434.2	1,536.2
初年度比向上率 (%)		4.0%	11.9%	19.9%

実績数値  
※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、ITツール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。  
※1: 従業員数には、「正社員」・「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」・「その他」の人数は含みません。従業員がいない場合、「代表者・役員数」または事業主の人数を入力してください。

実績数値	2022/4~2023/3実績値	2024/4~2025/3実績値	2025/4~2026/3実績値	2026/4~2027/3実績値
営業利益 (円)	1,000,000	1,000,000		
人件費 (円)	250,000,000	250,000,000		
減価償却費 (円)	100,000	100,000		
付加価値額 (円)	251,100,000	251,100,000		
従業員数※1 (人)	100	150		
年間の平均労働時間	1,960	1,960		
労働生産性	1,281.1	854.1		
初年度比向上率 (%)		-33.3%		

※画面イメージ

### 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向上・拡大  
その他

---

#### 給与支給総額

計画数値	給与支給総額 (過去決算期の給与支給総額)	給与支給総額 (2024/4~2025/3計画値)	給与支給総額 (2025/4~2026/3計画値)	給与支給総額 (2026/4~2027/3計画値)
給与支給総額	250,000,000	260,000,000	280,000,000	300,000,000
増加率 年平均成長率		4.0	5.8	6.3

---

#### 実績数値

※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、ITツール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	給与支給総額 (過去決算期の給与支給総額)	給与支給総額 (2024/4~2025/3実績値)	給与支給総額 (2025/4~2026/3実績値)	給与支給総額 (2026/4~2027/3実績値)
給与支給総額	250,000,000	260,000,000		
増加率 年平均成長率		4.0		

---

#### 事業場内最低賃金

主たる事業場の所在地: 富山県  
主たる事業場の地域別最低賃金: 908円  
目標となる最低賃金: 958円  
主たる事業場における従業員の事業場内最低賃金: 958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

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。

【経営課題】  
経営戦略・経営計画  
SDGs・カーボンニュートラル

【関心施策】  
展示会・商談会  
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

戻る 13 確認依頼

⑬ 入力した内容を確認のうえ、【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。  
※ 修正する場合は【戻る】ボタンを押下してください。

※画面イメージ

### 効果報告 確認依頼完了

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いたします。

18 メインページ

**効果報告はここで完了ではありません！  
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、弊社より内容確認・訂正依頼をメールにてご連絡させていただく場合があります。

## ■ 効果報告の最終確認



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】ボタン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

**効果報告 提出確認** ※画面イメージ

入力内容を確認の上、左画面下部の「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「効果報告実績入力画面からやり直す」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」もご確認ください※

**備考欄**  
※画面の表示があった場合のみ利用して下さい。  
内容を修正する場合は申請情報の変更やその範囲を合わせてのご対応は対応できませんので、ご注意ください。

**申請情報**

交付申請番号 K3ND4-0005062  
補助事業名  
申請種・申請類型 A様型  
効果報告ステータス 補助事業者 効果報告 提出待ち

**労働生産性指標**

**計画数値**

	2022/4~2023/3実績値	2024/4~2025/3計画値	2025/4~2026/3計画値	2026/4~2027/3計画値
営業利益 (円)	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
人件費 (円)	250,000,000	250,000,000	250,000,000	300,000,000
減価償却費 (円)	100,000	100,000	100,000	100,000
付加価値額 (円)	251,100,000	251,100,000	251,100,000	301,100,000
従業員数≒1 (人)	100	100	100	100
年間の平均労働時間	1,960	1,960	1,960	1,960
労働生産性	1,281.1	1,321.1	1,434.2	1,538.2
前年度比向上率 (%)		-4.0%	11.9%	15.9%

**実績数値**  
※公募要項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、ITツール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。  
※1:従業員数は、「定額採用・奨励採用・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」「その他」の人数は含まれません。従業員がいない場合、「代表者・役員数」または事業主の人数を入力してください。

	2022/4~2023/3実績値	2024/4~2025/3実績値	2025/4~2026/3実績値	2026/4~2027/3実績値
営業利益 (円)	1,000,000	1,000,000		
人件費 (円)	250,000,000	250,000,000		
減価償却費 (円)	100,000	100,000		
付加価値額 (円)	251,100,000	251,100,000		
従業員数≒1 (人)	100	100		
年間の平均労働時間	1,960	1,960		
労働生産性	1,281.1	854.1		
前年度比向上率 (%)		33.3%		

**ITツール導入によって実現した効果 (任意)** ※画面イメージ

ITツール導入によって 実現した効果 業務効率化・新規顧客獲得による売上・拡大  
その他

**給与支給総額**

**計画数値**

	給与支給総額 (過去決算期の給与支給総額)	給与支給総額 (2024/4~2025/3計画値)	給与支給総額 (2025/4~2026/3計画値)	給与支給総額 (2026/4~2027/3計画値)
給与支給総額	250,000,000	250,000,000	250,000,000	300,000,000
増加率 前年比向上率		4.0	5.8	6.3

**実績数値**  
※公募要項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、ITツール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。

	給与支給総額 (過去決算期の給与支給総額)	給与支給総額 (2024/4~2025/3実績値)	給与支給総額 (2025/4~2026/3実績値)	給与支給総額 (2026/4~2027/3実績値)
給与支給総額	250,000,000	250,000,000		
増加率 前年比向上率		4.0		

**事業場内益賦与金**

主たる事業場の所在地 富山県  
主たる事業場の所在地が登録情報と一致しない理由 主たる事業場を変更したため  
主たる事業場の地域別最低賃金 958円  
目標となる最低賃金 958円  
主たる事業場における従業員の事業場内益賦与金 958円

独立行政法人中小企業基盤整備機構(中小機構)からのお知らせ

1. 皆さまが現在お見えの「経営課題」と「関心のある課題」を教えてください。  
【経営課題】  
経営戦略・経営計画  
SDGs・カーボンニュートラル  
【関心課題】  
展示会・商談会  
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

効果報告実績入力画面からやり直す 事務局へ提出

入力した内容を確認してください。  
申請類型、賃上げ目標の達成状況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はない場合  
要件判定はありません。

② ➢ 通常枠B類型の申請で、賃上げ目標を達成している場合  
要件判定はありますが、賃金台帳の添付は不要です。

➢ 通常枠B類型の申請で、賃上げ目標を達成していない場合  
要件判定があり、賃金台帳の添付が必要です。  
また、要件未達のため、補助金の返還が必要です。(P.76△)

IT導入補助金2023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。

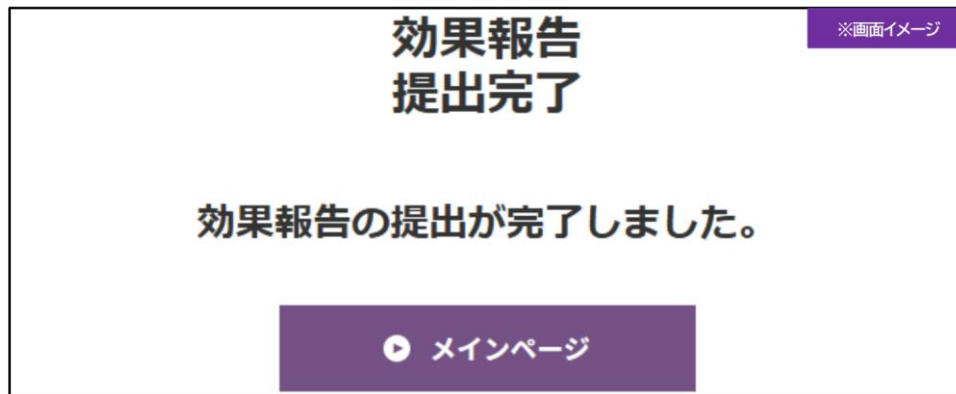
【事務局へ提出】ボタンを押下してください。  
事務局へ効果報告が提出されます。

③ ※ 事務局へ提出し審査が完了すると、全ての効果報告の情報は修正できません。  
※ 修正する場合は【効果報告実績入力画面からやり直す】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。

**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、「効果報告実績入力画面からやり直す」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。

### 効果報告 詳細

申請番号: K2024-0001262

担当IT導入支援事業員: 〇〇〇〇

項目	2023年度実績	2024年度実績	2025年度実績	2026年度実績
事業費 (円)	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
人件費 (円)	200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000
設備費 (円)	100,000	100,000	100,000	100,000
物産費 (円)	20,000,000	20,000,000	20,000,000	20,000,000
経費削減 (円)	500	500	500	500
効果の持続性	1.00	1.00	1.00	1.00
効果の持続性 (%)	100%	100%	100%	100%

### ITツール導入による効果

ITツール導入によって実現した効果

効果	効果の持続性	効果の持続性 (%)
効果1	1.00	100%
効果2	1.00	100%

④ 「申請者メニュー」の【効果報告】ボタンを押下してください。  
効果報告詳細画面へ遷移します。