

3. 電子申請システムにログインし、電子申請内容を入力

3-B-1 「B. 応募者のプロフィール」の「応募者名」等の登録

「B. 応募者のプロフィール」の「応募者名」等を登録します。（一般型/小規模型の共同申請の場合のみ）

共同申請登録

幹事企業

1040083 (半角数字7桁) 住所検索

本社所在地 必須 東京都 中央区新川 (全角、【例】渋谷区桜丘町31-11)

商号又は名称 必須 全国中小企業団体中央会 (全角、【例】株式会社○○)

代表取締役 必須 代表取締役 (全角、【例】代表取締役)

代表者氏名 必須 田中 太郎 (全角、【例】田中 太郎)

代表者氏名 必須 田中 太郎 (全角、【例】田中 太郎)

(半角英数字記号、【例】aaa-bbb_ccc@ddd.co.jp)

(半角英数字6文字以上【例】AaabbB)

(半角英数字8文字以上)

※パスワードを再度入力してください。

手順6

「幹事企業」を入力

手順7

「登録/修正」をクリック
※「登録/修正」をクリックすると、
変更内容が反映されます。

ポイント

幹事企業が共同申請のログイン情報を登録

戻る 修正

共同申請者情報1

2310015 (半角数字7桁) 住所検索

本社所在地 必須 神奈川県 横浜市中区尾上町 (全角、【例】渋谷区桜丘町31-11)

商号又は名称 必須 神奈川県中小企業団体中央会 (全角、【例】株式会社○○)

代表取締役 必須 代表取締役 (全角、【例】代表取締役)

代表者氏名 必須 佐藤 太郎 (全角、【例】田中 太郎)

担当者名 必須 佐藤 太郎 (全角、【例】田中 太郎)

担当者メールアドレス 必須 akosako1@gw.nsw.co.jp (半角英数字記号、【例】aaa-bbb_ccc@ddd.co.jp)

ログインID 必須 akosako001 (半角英数字6文字以上【例】AaabbB)

(半角英数字8文字以上)

※パスワードを再度入力してください。

「共同申請者情報1」として事業者を入力

「戻る」をクリック
※「戻る」をクリックすると、
メイン画面に遷移します。

「登録/修正」をクリック
※「登録/修正」をクリックすると、
変更内容が反映されます。

戻る 修正

ポイント

登録された内容が、共同申請者に送付されます。

B. 応募者のプロフィール

【郵申請フォーマット】【様式2】

1. 応募者の概要等
2. 事業内容
3. これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明
4. 経費明細表
5. 資金調達内訳
6. その他加点項目

1. 応募者の概要1 : 過年度の補助金内訳
2. 応募者の概要2 : 事業状況、過去2年
3. 事業内容 : 申請事業の内容および概要
4. 実績説明 : 過年度の補助金または委託費の交付を受けた実績説明
5. 経費明細表、資金調達内訳 : 申請事業の経費明細表、資金調達内訳
6. その他加点項目 : 審査の加点に関する項目を登録します。

応募者の概要1、応募者の概要2の編集が終了すると、事業内容以降の編集が可能となります。

対象	企業名	対象類型	応募者のプロフィール					
			応募者の概要1	応募者の概要2 (経営状況)	事業内容	実績説明	経費明細表 資金調達内訳	その他加点項目
応募申請者	全国中小企業団体中央会	革新的サービス	未作成	未作成	未作成	未作成	未作成	未作成
共同申請者1	神奈川県中小企業団体中央会	編集	未作成	未作成	未作成	未作成	未作成	未作成

手順8

「企業名」が表示されたら、企業名ごとの対象類型を設定し、「応募者の概要1」～「その他加点項目」を左から右の順に登録します。

※ 各項目ごとに入力が終わると「作成状況」は「作成済」となります。

3. 電子申請システムにログインし、電子申請内容を入力

3-B-2 「B. 応募者のプロフィール」の「応募者の概要1」登録

「B. 応募者のプロフィール」の「応募者の概要1」（企業情報の詳細）を入力します。

応募者の概要1

過年度、以下の補助金に採択され事業に取り組んでいる方は、該当欄に受付番号を記入してください。

①平成24年度補正ものづくり中小企業試作開発等支援補助金	
②平成25年度補正中小企業・小規模事業者ものづくり・商業・サービス革新事業	25
③平成26年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金	26
④平成27年度補正ものづくり・商業・サービス新展開支援補助金	27
⑤平成28年度補正革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金	28
⑥平成29年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金	29

応募者の概要

対象類型	革新的サービス		
事業形態	<input checked="" type="radio"/> 個人事業主 <input type="radio"/> 会社 <input type="radio"/> 組合等 <input type="radio"/> 特定非営利活動法人		
法人番号	<input type="radio"/> あり <input type="text"/> (半角数字、【例】1234567890123) <input checked="" type="radio"/> なし <small>個人事業主の場合は、なしを選択してください。</small>		
商号又は名称	<input type="text"/> 全国中小企業団体中央会	(全角、【例】株式会社○○○)	
商号又は名称(カナ)	<input type="text"/>	(全角、名称のみ、【例】 マルマル)	
法人代表者役職	<input type="text"/> 個人事業主 (全角、【例】 代表取締役) <small>個人事業主の場合は、「個人事業主」と記載してください。</small>		
法人代表者名	<input type="text"/> 田中 <input type="text"/> 太郎 (全角、【例】 田中 太郎) <small>個人事業主の場合は、個人事業主の氏名を記載してください。</small>		
本社所在地	<input type="text"/> 1040038 (半角数字、【例】1234567) <input type="button" value="住所検索"/> <input type="text"/> 東京都 <input type="text"/> 中央区新川 <small>(全角、【例】 中央区新川○○-○○)</small>		
電話番号	<input type="text"/> (半角数字、【例】03-1234-5678)	FAX番号	<input type="text"/> (半角数字、【例】03-1234-5678)
Webページ	<input type="text"/> (半角英数字記号、【例】https://www.chuokai.or.jp) <small>Webページの入力がない場合は、会社案内等の事業概要の確認ができる資料をC. 提出書類添付画面で添付してください。</small>		
補助事業の実施場所	<input checked="" type="radio"/> 本社所在地と同一 <input type="radio"/> 本社所在地と異なる(本社と異なる場合、実施場所の事業所名、郵便番号、所在地、電話番号を必ず記入してください)		
所在地	<input type="text"/> (半角数字、【例】1234567) <input type="button" value="住所検索"/> <input type="text"/> -都道府県を選択してください- <input type="text"/> (全角、【例】神奈川県横浜市中区○○-○○)		
事業所名	<input type="text"/> (全角、【例】○○○事業所) <small>本社ではなく本欄の事業所で補助事業を行う場合は、本欄記載の都道府県の地域事務局に事業計画書が提出となります。</small>		
電話番号	<input type="text"/> (半角数字、【例】03-1234-5678)	FAX番号	<input type="text"/> (半角数字、【例】03-1234-5678)
担当者の役職	<input type="text"/> (全角、【例】代表取締役)		
担当者名	<input type="text"/> 田中 <input type="text"/> 太郎 (全角、【例】田中 太郎)		
担当者メールアドレス	<input type="text"/> akosako1@gw.nsw.co.jp (半角英数字記号、【例】aaa-bbb_ccc@ddd.co.jp)		
資本金(出資金)	<input type="text"/> 0 円 (半角数字、【例】10,000,000)	従業員数(職員数)	<input type="text"/> 0 人 (半角数字、【例】10,000)
創業・設立日(西暦)	<input type="text"/> (半角数字、【例】19760101)		
主たる業種	<input type="text"/> -業種を選択してください-		
支援機関ID番号	<input type="text"/> 100101000113 (認定支援機関コード(12桁)を転載) <input type="button" value="認定支援機関一覧"/> <input type="text"/> 認定支援機関名: 旭川信用金庫 <input type="text"/> 支店名等 <input type="text"/> 支店なし <small>※ 支店名がない場合は、「支店なし」と記載してください。</small>		

ポイント
必須項目を全て入力を終わっていない場合は、「一時保存」を押すと、入力された項目のみ登録できます。

ポイント
支店名がない場合は、「支店なし」と記載してください。

上記「応募者の概要1」を入力し、「登録」をクリック

手順9

山田 花子 △△銀行○○支店 03-2222-2222
川田 太郎 ○○研究所 03-3333-3333

3. 電子申請システムにログインし、電子申請内容を入力

3-B-2 「B. 応募者のプロフィール」の「応募者の概要1」登録

「B. 応募者のプロフィール」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。

応募者の概要1 <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「登録実行」ボタンを押してください。

過年度、以下の補助金に採択され事業に取り組んでいる方は、該当欄に受付番号を記入してください。

①平成24年度補正ものづくり中小企業試作開発等支援補助金	
②平成25年度補正中小企業・小規模事業者ものづくり・商業・サービス革新事業	25
③平成26年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金	26
④平成27年度補正ものづくり・商業・サービス新展開支援補助金	27
⑤平成28年度補正革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金	28
⑥平成29年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金	29

応募者の概要

対象類型	革新的サービス		
事業形態	必須	個人事業主	
法人番号	必須	なし	
商号又は名称	必須	全国中小企業団体中央会	
商号又は名称(カナ)	必須	ゼンコクチュウショウキギョウダンタイチュウオウカイ	
法人代表者役職	必須	個人事業主	
法人代表者名	必須	田中 太郎	
本社所在地	必須	1040033 東京都 中央区新川	
電話番号	必須	03-1234-5678	FAX番号
Webページ	https://www.chuokai.or.jp/		
補助事業の実施場所	本社所在地と同一		
所在地			
事業所名			
電話番号		FAX番号	
担当者の役職			
担当者名	必須	田中 太郎	
担当者メールアドレス	必須	aaa-bbb_ccc@ddd.co.jp	
資本金(出資金)	必須	0円	従業員数(職員数) 必須 10人
創業・設立日(西暦)	必須	1976-01-01	
主たる業種	必須	12 木材・木製品製造業(家具を除く)	
認定支援機関ID番号	必須	100101000113 認定支援機関名: 旭川信用金庫 支店名等 西支店 類型 02 信金 代表者役職 代表取締役 代表者名 田中 太郎	
事業計画書作成支援者	名称・連絡先電話番号 日本 太郎 ○○コンサル株式会社 03-1111-1111 山田 花子 △△銀行○○支店 03-2222-2222		

手順10

入力内容を確認し、「登録実行」をクリック

戻る

編集に戻る

登録実行

ポイント

「編集に戻る」を押すと、前の入力ページに遷移できます。



3. 電子申請システムにログインし、電子申請内容を入力

3-B-3 「B. 応募者のプロフィール」の「応募者の概要2」の登録

「B. 応募者のプロフィール」の「応募者の概要2」を入力します。

■ 応募者の概要2 (経営状況)

■ 株主等一覧表

- ※ 出資比率の高いものから記載し、大企業は、「◎」を選択してください。
6番目以降は、「ほか〇人」と入力してください

年 月 日 現在

	株主名または出資者名	所在地	大企業	出資比率
①	株主名または出資者名	所在地	◎	10.00 %
②	株主名または出資者名	所在地	◎	10.00 %
③	株主名または出資者名	所在地	◎	10.00 %
④	株主名または出資者名	所在地	◎	10.00 %
⑤	株主名または出資者名	所在地	◎	10.00 %
⑥	ほか 5 人			50.00 %
出資比率 合計				100.00 %

■ 役員一覧表(監査役を含む全役員)

- ※ 就任年月日ではなく生年月日を入力してください。
氏名、フリガナは苗字と名前間に全角スペースをいれてください。
会社名は、自営業の場合は自企業名を、社外取締役の場合は社外の企業名を記入してください。
- ※ 役員は20件までしか登録できません。
20件を超える場合は、「役員情報を添付する」に☑を付し、C. 提出書類添付画面で一覧表を添付してください。

役員情報添付 下記のチェックボックスを付す場合は役員一覧を入力することができません。C. 提出書類添付画面で一覧表を添付してください。
 役員情報を添付する

削除	役職名	氏名	フリガナ	生年月日(西暦)	性別	会社名
<input type="button" value="削除"/>	役職名	氏名	フリガナ	1900-01-01	▼	会社名
<input type="button" value="削除"/>	役職名	氏名	フリガナ	1900-01-01	男▼	会社名

- ※ 役員が複数いる場合は行を増やしてください。別紙として添付することも可能です。

■ 経営状況表

(注) 直近2期分の実績を記載してください。(単位:円)

	2017年4月~2018年3月	2018年4月~2019年3月
①売上高	100,000,000 円	200,000,000 円
②経常利益	50,000,000 円	80,000,000 円
③当期利益	30,000,000 円	50,000,000 円

← 戻る

⇒ 一時保存

⇒ 登録

手順11

上記「株主等一覧表」、「役員一覧表」、「経営状況表」、を入力し、「登録」をクリック



3. 電子申請システムにログインし、電子申請内容を入力

3-B-3 「B. 応募者のプロフィール」の「応募者の概要2」の登録

「B. 応募者のプロフィール」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「登録実行」ボタンを押してください。

株主等一覧表

株主名または出資者名		所在地	大企業	出資比率
①	株主名または出資者名	所在地	◎	10.00
②	株主名または出資者名	所在地	◎	10.00
③	株主名または出資者名	所在地	◎	10.00
④	株主名または出資者名	所在地	◎	10.00
⑤	株主名または出資者名	所在地	◎	10.00
⑥	ほか 5 人			50
出資比率 合計				100.00 %

役員一覧表(監査役を含む全役員)

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(西暦)	性別	会社名
役職名	氏名	フリガナ	1900-01-01		会社名
役職名	氏名	フリガナ	1900-01-01	男	会社名

経営状況表

	2017年04月 ~ 2018年03月	2018年04月 ~ 2019年03月
①売上高	100,000,000	200,000,000
②経常利益	50,000,000	80,000,000
③当期利益	30,000,000	50,000,000

戻る

編集に戻る

⇒ 登録実行

手順12

入力内容を確認し、「登録実行」をクリック

3. 電子申請システムにログインし、電子申請内容を入力

3-B-4 「B. 応募者のプロフィール」の「事業内容」の登録

「B. 応募者のプロフィール」の「事業内容」の入力内容を確認し登録します。

事業内容<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「登録実行」ボタンを押してください。

事業計画書入力

事業計画名(30字程度)	必須	事業計画名(30字程度)
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)	必須	04 水産養殖業

事業計画の概要

事業計画の概要(100字程度)	必須	事業計画の概要(100字程度)
本事業で導入予定の機械装置の名称		

対象類型の分野

付加価値の向上	必須	顧客満足度の向上、IT利活用<Ⅰ>
効率の向上		IT利活用<Ⅱ>

事業の具体的な内容

その1:革新的なサービスの創出・サービス提供プロセスの改善の具体的な取組内容	その1:革新的なサービスの創出・サービス提供プロセスの改善の具体的な取組内容
具体的な取組内容補足図表	具体的な取組内容の説明に補足図表を使用する
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)	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)
将来の展望補足図表	将来の展望の説明に補足図表を使用する

会社全体の事業計画(単位:円)	直近期末 2019年3月	1年後 2020年03月	2年後 2021年3月	3年後 2022年3月	4年後 <input checked="" type="checkbox"/> 2023年3月	5年後 <input checked="" type="checkbox"/> 2024年3月
①売上高	0	0	0	0	0	0
②営業利益	0	0	0	0	0	0
③営業外費用	0	0	0	0	0	0
経常利益 (②-③)	0	0	0	0	0	0
伸び率(%)		-				
④人件費	0	0	0	0	0	0
⑤減価償却費	0	0	0	0	0	0
付加価値額(②+④+⑤)	0	0	0	0	0	0
伸び率(%)		-				
⑥設備投資額		0				

重要!

「経常利益」「付加価値額」の伸び率について(それぞれ3%、9%)の達成については、必ず計算結果を確認してください。

- 戻る
- 編集に戻る
- ⇒ 登録実行

手順14
入力内容を確認し、「登録実行」をクリック



※ 上記システム画面は、「一般型(革新的サービス:共同申請)」で申請した場合を想定した画面となっております。

3. 電子申請システムにログインし、電子申請内容を入力

3-B-4 「B. 応募者のプロフィール」の「事業内容」の登録

以下の画面は「ものづくり技術」の場合になります。

ものづくり技術

事業内容

事業計画書入力

事業計画名(30字程度)	必須	事業計画名(30字程度)
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)	必須	25 はん用機械器具製造業

事業計画の概要

事業計画の概要(100字程度)	必須	事業計画の概要(100字程度)
本事業で導入予定の機械装置の名称		本事業で導入予定の機械装置の名称

対象類型の分野

中小ものづくり高度化法の12分野の技術との関連性について、該当する項目に☑を付してください(複数選択可)

中小企業の特長を活かしたものづくり基盤技術の高度化に関する指針

特定ものづくり基盤技術	<input type="checkbox"/> デザイン	<input type="checkbox"/> 情報処理	<input type="checkbox"/> 精密加工	<input type="checkbox"/> 製造環境
	<input type="checkbox"/> 接合・実装	<input checked="" type="checkbox"/> 立体造形	<input type="checkbox"/> 表面処理	<input type="checkbox"/> 機械制御
	<input type="checkbox"/> 複合・新機能材料	<input type="checkbox"/> 材料製造プロセス	<input checked="" type="checkbox"/> バイオ	<input type="checkbox"/> 測定計測

事業の具体的な内容

その1:革新的な試作品開発・生産プロセスの改善の具体的な取組内容	具体的な取組内容を含めた補足図表を添付する場合は入力不要です。 その1:革新的な試作品開発・生産プロセスの改善の具体的な取組内容
具体的な取組内容補足図表	<input type="checkbox"/> 具体的な取組内容の説明に補足図表を使用する (※) 補足図表を使用しない場合は不要です。 (※) 補足図表を使用する場合は、C. 提出書類添付にて資料を添付をしてください。
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)	想定している内容及び期待される効果を含めた補足図表を添付する場合は入力不要です。 申請書には、申請書(様式2)の後ろに添付資料(将来の展望補足図表)が出力されます。
将来の展望補足図表	<input type="checkbox"/> 将来の展望の説明に補足図表を使用する (※) 補足図表を使用しない場合は不要です。 (※) 補足図表を使用する場合は、C. 提出書類添付にて資料を添付をしてください。

※1 「経常利益」「付加価値額」の伸び率が3年間で所要の数値(それぞれ3%、9%)を達成していれば、4年目、5年目については記載の必要はありません。(その場合は、4年後、5年後の横の☑を外してください。)

※2 「直近期末」は補助金事業実施の前年度期末決算(実績又は見込み)、「1年後(補助金事業実施年度末)」は、直近期末の1年後で補助金事業実施を実施した年度の決算(計画)を指します。また、創業まもなく、当該年度の期末を迎えていない場合は、直近期末欄に応募時点の見込み数値を記入し、1年後以降の計画額(見通し)を記入してください。

会社全体の事業計画(単位:円)		必須				
	直近期末 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売上高						
②営業利益						
③営業外費用						
経常利益 (②-③)						
伸び率(%)						
④人件費						
⑤減価償却費						
付加価値額(②+④+⑤)						
伸び率(%)						
⑥設備投資額						

参考

「ものづくり技術」の場合は、「中小ものづくり高度化法の12分野の技術と関連性について」の項目が表示されます。

戻る

一時保存

登録

3. 電子申請システムにログインし、電子申請内容を入力

3-B-5 「B. 応募者のプロフィール」の「実績説明」の登録

「B. 応募者のプロフィール」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。

実績説明

これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む、直近10件分。）
実績がない場合は、入力をせずに登録してください。

No.1	
事業名称及び事業概要	
事業主体（関係省庁・独法等）	
実施期間	
補助金額・委託額	0 万円
テーマ名	
本事業との相違点	
	(直近の事業化段階： <input type="checkbox"/>)
事業成果・実績	

手順15

これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績を入力

追加

※ 過年度にもつくり補助金事業を実施した場合は、事業成果・実績欄に、平成24～27年度補正事業については事業の進捗（事業化段階）・収益化の実績、平成28・29年度補正事業については事業化・収益化の見込みを必ず記載すること。

戻る

一時保存

登録

ポイント

複数の実績を登録する場合は、「追加」をクリックし登録してください。

手順16

「登録」をクリック

実績説明<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「登録実行」ボタンを押してください。

これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む、直近10件分。）
実績なし

戻る

編集に戻る

登録実行

3. 電子申請システムにログインし、電子申請内容を入力

3-B-5 「B. 応募者のプロフィール」の「実績説明」の登録

「B. 応募者のプロフィール」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。

実績説明<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「登録実行」ボタンを押してください。

これまで補助金又は委託費の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む、直近10件分。）

No.1	
事業名称及び事業概要	事業名称及び事業概要
事業主体（関係省庁・独法等）	事業主体（関係省庁・独法等）
実施期間	実施期間
補助金額・委託額	1,000 万円
テーマ名	テーマ名
本事業との相違点	本事業との相違点
事業成果・実績	(直近の事業化段階：第4段階：継続的に販売実績はあるが利益は上がっていない) 事業成果・実績

← 戻る

← 編集に戻る

⇒ 登録実行

手順17

入力内容を確認し、「登録実行」をクリック

参考

実績なし（未入力）の場合には、「実績なし」の確認画面が表示されませんので、そのまま「登録実行」をクリックして次に進んでください。

実績説明<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「登録実行」ボタンを押してください。

これまで補助金又は委託費の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む、直近10件分。）

実績なし

← 戻る

← 編集に戻る

⇒ 登録実行



3. 電子申請システムにログインし、電子申請内容を入力

3-B-6 「B. 応募者のプロフィール」の「経費明細表」等の登録

「B. 応募者のプロフィール」の「経費明細表」、「資金調達内訳」を入力します。

※ 上記システム画面は、「一般型（革新的サービス：共同申請）」で申請した場合を想定した画面となっております。

経費明細表 資金調達内訳

共同申請全体の明細表 **必須**

(単位：円)

	(C) 補助金交付申請額（税抜き）		計
	基本補助上限額 （1,000万円以内）	生産性向上専門家活用増額分 （共同申請全体で30万円）	
幹事企業	0	0	0
共同申請者1	0	0	0
合計	0	0	0

手順18

「基本補助上限額」、「追加増額分の配分額」、「生産性向上専門家活用増額分」を入力

ポイント

幹事企業は共同申請者の入力・修正が可能

参考

選択した事業類型、補助率3分の2要件の選択状況により、補助率は自動で変更されます。（次頁参照）

経費明細表 **必須** (自社分)

経費区分	(A) 事業に要する経費	(B) 補助対象経費	(B) 補助対象経費（税抜きの額）	補助率	積算基礎 （(A) 事業に要する経費の内訳 （機械装置名、単価×数量等）
	（税込みの額）	（税抜きの額）	（税抜きの額）		
機械装置費（単価50万円以上）	3,000,000	0	1,500,000	1/2	
機械装置費（単価50万円未満）		0	0		
技術導入費	0	0	0		
専門家経費	0	0	0		
運搬費	0	0	0		
クラウド利用費	0	0	0		
合計	(A) 3,000,000	(B) 0	(C) 1,500,000		

参考

「対象類型」、「事業類型」による経費明細表の違いについて（次頁参照）

手順19

「経費明細表」を入力

ポイント

一致

手順20

「資金調達内訳」を入力

資金調達内訳(自社分)

<事業全体に要する経費調達一覧>

区分	事業に要する経費（円）	資金の調達先
自己資金	1,500,000	
補助金交付申請額	(C) 1,500,000	
借入金	0	
その他	0	
合計額	(A) 3,000,000	

ポイント

一致

<補助金を受けるまでの資金>

区分	事業に要する経費（円）	資金の調達先
自己資金	1,500,000	
借入金	0	
その他	0	
合計額	(C) 1,500,000	

経理担当者の役職名・氏名 **必須**

役職名

姓 名 (全角、【例】田中 太郎)

経理担当者の連絡先

(半角数字、【例】03-1234-5678)

※電話番号かメールアドレスのどちらか必須

(半角英数字記号、【例】aaa-bbb_ccc@ddd.co.jp)

手順21

「登録」をクリック

戻る 登録

3. 電子申請システムにログインし、電子申請内容を入力

3-B-6 「B. 応募者のプロフィール」の「経費明細表」等の登録

「B. 応募者のプロフィール」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。

※ 上記システム画面は、「一般型（革新的サービス：共同申請）」で申請した場合を想定した画面となっております。

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「登録実行」ボタンを押してください。

共同申請者全体の配分表 **必須**

(単位：円)

	企業等の名称（自社に◎）	(C) 補助金交付申請額（税抜き）		
		基本補助上限額 （1,000万円以内）	生産性向上専門家活用増額分 （共同申請全体で30万円）	計
幹事企業	全国中小企業団体中央会 ◎	1,500,000	0	1,500,000
共同申請者 1	神奈川県中小企業団体中央会	1,000,000	0	1,000,000
合計	2社	2,500,000	0	2,500,000

経費明細表 **必須** (自社分)

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) 補助対象経費×補助率以内（税抜きの額））	積算基礎 （(A) 事業に要する経費の内訳 （機械装置名、単価×数量等））
	（税込みの額）	（税抜きの額）	補助率 1/2	
機械装置費（単価50万円以上）	3,000,000	3,000,000	1,500,000	
機械装置費（単価50万円未満）	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	
クラウド利用費	0	0	0	
合計	(A) 3,000,000	(B) 3,000,000	(C) 1,500,000	

資金調達内訳(自社分)

<事業全体に要する経費調達一覽>

区分	事業に要する経費（円）	資金の調達先
自己資金	1,500,000	
補助金交付申請額 ※右側の□内を入力	(C) 1,500,000	
借入金	0	
その他	0	
合計額	(A) 3,000,000	

<補助金を受けるまでの資金>

区分	事業に要する経費（円）	資金の調達先
自己資金	1,500,000	
借入金	0	
その他	0	
合計額	(C) 1,500,000	

手順22

入力内容を確認し、「登録実行」をクリック

経理担当者の役職名・氏名 必須	役職 田中 太郎
経理担当者の連絡先 ※電話番号かメールアドレス のどちらか必須	aaa-bbb_ccc@ddd.co.jp

3. 電子申請システムにログインし、電子申請内容を入力

3-B-6「B. 応募者のプロフィール」の「経費明細表」等の登録 経費明細表の違いについて

小規模型（試作開発のみ）

経費明細表 必須

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) 補助対象経費×補助率以内 (税抜きの額))	積算基礎 ((A) 事業に要する経費の内訳 (機械装置名、単価×数量等))
	(税込みの額)	(税抜きの額)	補助率 2/3	
機械装置費 (単価50万円以上)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
機械装置費 (単価50万円未満)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
技術導入費	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
専門家経費	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
運搬費	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
クラウド利用費	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
原材料費	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
外注加工費	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
委託費	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
知的財産権等関連経費	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
合計	(A) <input type="text" value="0"/>	(B) <input type="text" value="0"/>	(C) <input type="text" value="0"/>	

参 考

事業類型が「一般型」、「小規模型」で先端設備導入計画の認定取得（予定）、経営革新計画の承認取得（予定）の場合は、補助率が「2/3」となります。

※ 「一般型」の共同申請の場合は、共同申請者中のいずれか1事業者が補助率アップの要件に該当していれば、他の事業者についても補助率アップが可能。

事業類型が「小規模型」で小規模企業者・小規模事業者の場合は、補助率が「2/3」となります。

※ 「小規模型」の共同申請の場合は、共同申請者中のすべての事業者が補助率アップの要件に該当している場合のみ、補助率アップが可能。

3. 電子申請システムにログインし、電子申請内容を入力

3-B-7「B. 応募者のプロフィール」の「その他加点項目」の登録

「B. 応募者のプロフィール」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。

<p>(1) 法令に基づく各種取得計画について（すべての事業類型） ※ 加点は①～④のいずれかの計画を取得していれば付与されません。複数取得しても1回しか加点されませんのでご注意ください。</p>	<p>①平成30年12月21日以降に申請した先端設備等導入計画の認定取得 <input type="checkbox"/> 補助事業の実施場所のある市区町村が平成31年1月31日までに『固定資産税ゼロ』の特例を措置しており、かつ、先端設備等導入計画の認定を受けている 市区町村名称：<input type="text" value="東京都中央区"/>（全角、都道府県から記載【例】東京都中央区） <input checked="" type="radio"/> 申請中 <input type="radio"/> 認定済</p> <p>②経営革新計画の承認取得 <input type="checkbox"/> 有効な期間の経営革新計画の承認を応募申請時に受けている <input checked="" type="radio"/> 申請中 <input type="radio"/> 承認済</p> <p>③経営力向上計画の認定取得 <input type="checkbox"/> 有効な期間の経営力向上計画の認定を応募申請時に受けている <input checked="" type="radio"/> 申請中 <input type="radio"/> 認定済</p> <p>④地域経済牽引事業計画の承認取得 <input type="checkbox"/> 有効な期間の地域経済牽引事業計画の承認を応募申請時に受けている <input checked="" type="radio"/> 申請中 <input type="radio"/> 承認済</p>
<p>(2) 総賃金の1%賃上げ等の実施状況について（すべての事業類型）</p>	<p><input type="checkbox"/> ①企業による従業員向けの教育訓練費支出総額（外部研修費用、資格取得・技能検定の受験料、定時制高校や大学の授業料など）に対する企業による補助総額）が給与支給総額の1%以上である企業</p> <p><input type="checkbox"/> ②以下のいずれも満たす賃上げ率 ・平成30年の給与支給総額から ・平成31年の給与支給総額を 比して算出した賃上げ率</p> <p><input type="checkbox"/> ③平成31年の給与支給総額を1%以上増やしている</p> <p>具体的な取組み内容について <input type="text"/></p>
<p>(3) 小規模企業者・小規模事業者について</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 小規模企業者・小規模事業者または常時使用する従業員が20人以下の特定非営利活動法人である <input type="checkbox"/> 労働者名簿一覧を入力 ※ チェックを付した場合は「労働者名簿一覧」の入力、またはファイル添付が必要となります。 なお、従業員が0名の場合も提出が必要となりますので、ご注意ください。</p>
<p>(4) 購入型クラウドファンディングで一定規模以上の支援金額を集めた企業について</p>	<p><input type="checkbox"/> 設定した目標金額以上の支援金額を期間内に達成 <input type="checkbox"/> 100万円以上の支援金額を期間内に達成</p> <p>購入型クラウドファンディング等を活用したプロジェクト URL：<input type="text"/></p> <p>利用したプラットフォームの運営会社名 -- 運営会社名を選択してください -- <input type="text"/></p>
<p>(5) 平成30年北海道胆振東部地震の被害を受けた企業について</p>	<p><input type="checkbox"/> 北海道勇払郡厚真町・安平町・むかわ町のいずれかに所在する、平成30年北海道胆振東部地震により直接被災または売上減の間接被害を受けた企業 <input checked="" type="radio"/> 直接被災 <input type="radio"/> 間接被害</p>

参考

「小規模型」で小規模企業者・小規模事業者として申請する場合は、「労働者名簿一覧」の登録をしてください。

戻る

一時保存

登録

手順23

「登録」をクリック



3. 電子申請システムにログインし、電子申請内容を入力

3-B-7「B. 応募者のプロフィール」の「その他加点項目」の登録

「B. 応募者のプロフィール」の「その他加点項目」の入力内容を確認し登録します。

その他加点項目<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「登録実行」ボタンを押してください。

■ 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) 法令に基づく各種取得計画について(すべての事業類型)	①平成30年12月21日以降に申請した先端設備等導入計画の認定取得	該当しない
	②経営革新計画の承認取得	該当しない
	③経営力向上計画の認定取得	該当しない
	④地域経済牽引事業計画の承認取得	該当しない
(2) 総賃金の1%賃上げ等の実施状況について(すべての事業類型)		該当しない
(3) 小規模企業者・小規模事業者について		該当しない
(4) 購入型クラウドファンディングで一定規模以上の支援金額を集めた企業について		該当しない
(5) 平成30年北海道胆振東部地震の被害を受けた企業について		該当しない

手順24

入力内容を確認し、「登録実行」をクリック

戻る

編集に戻る

⇒ 登録実行

B. 応募者のプロフィール

[郵申請フォーマット] [様式2]

1. 応募者の概要等
2. 事業内容
3. これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明
4. 経費明細表
5. 資金調達内訳
6. その他加点項目

1. 応募者の概要1
2. 応募者の概要2
3. 事業内容
4. 実績説明
5. 経費明細表、資金調達
6. その他加点項目

ポイント

「B. 応募者のプロフィール」における各項目を登録し終えることで「作成状況」が「作成済」となり、「C. 提出書類添付」の「作成状況」が「未作成」となりファイルの添付が可能となります。

対象	企業名	対象類型	作成状況					
			応募者の概要1	応募者の概要2(経営状況)	実績説明	経費明細表 資金調達内訳	その他加点項目	
応募申請者	全国中小企業団体中央会	革新的サービス	2019/04/05 作成済	2019/04/05 作成済	2019/04/05 作成済	2019/04/05 作成済	2019/04/05 作成済	2019/04/05 作成済

C. 提出書類添付

対象	企業名	作成状況
応募申請者	全国中小企業団体中央会	未作成

手順25

「C. 提出書類添付」の「未作成」をクリック