

経営革新計画
電子申請システム申請手引き

令和7年3月

高知県商工労働部工業振興課

電子申請システムでの申請方法

①G ビズ ID の取得

G ビズ ID とは

- デジタル庁によって運営される認証サービスであり、1つのアカウントにより、複数の行政サービスにアクセスできます。



G ビズ ID は政府主導の行政サービスにアクセスできる認証システムの総称です。経営革新計画電子申請システムでは、「プライム」が「メンバー」のアカウントを取得いただけます。

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

- プライムアカウントを利用することにより、本人確認のための押印が不要となり、申請が電子で完結することが可能となります。

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

●アカウント体系

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

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

②経営革新計画電子申請システムへのログイン

①

経営革新計画電子申請システムにアクセスし、[ログイン]をクリックし、その後「G ビズ ID でログイン」をクリックします。

電子申請システム アクセス先
<https://www.keieikakushi.n.go.jp/>

②

GビズIDでログイン

●電子申請が可能な都道府県
 ・秋田県、茨城県、群馬県、埼玉県、愛知県、静岡県、香川県
 ※詳細は各都道府県ホームページをご参照ください。

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

●GビズIDとは
 GビズIDは、150001（GビズIDプライム）と150002（GビズIDメンバー）の2種類があります。

ログイン / Login

アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)
 test@pref.kochi.lg.jp

パスワード / Password

ログイン / Login

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

アカウントをお持ちでない方は[こちら](#) / Don't have an account? Sign up.

登録した G ビズ ID のユーザ名（アカウント ID）、パスワードを入力し、「ログイン/Login」ボタンをクリックします。

経営革新計画電子申請システム

本人情報変更

情報入力 > 内容確認 > 登録完了

ログインユーザ情報

氏名	高知県工業部課員	貴方の氏名を記載してください。
電話番号	0888239691	貴方の電話番号を記載してください。(市外局番から記載をお願いします。) (ハイフンを入力せずに入力してください)
メールアドレス	150501@ken-pref.kochi.lg.jp.delete	貴方のメールアドレスを記載してください。
住所	〒 780 - 8570 郵便局員 高知県 市田町 高知市 字・番地等 丸ノ内1丁目2-20 マンション名等 *-*	
法人番号	5000020390003	

初回ログイン時のみ、ユーザ情報の登録画面が表示されますので、必要事項を入力します。（登録完了後も、修正は可能です）

経営革新計画電子申請システム

申請情報

現在申請中の申請はありません。経営を再開したい場合は、メニュー「申請確認」からご確認ください。

申請操作説明動画
 申請操作説明動画は[こちら](#)からご確認ください。

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

③新規申請ボタンをクリック



上部メニューから【申請】をクリックし、実施したい内容のボタンをクリックします。

・初めて申請する場合

⇒【新規申請】をクリック

・申請済みの申請情報を確認する場合

⇒【申請履歴】をクリック

④申請情報を入力

全ての申請内容を入力し、【内容確認】ボタンをクリックします。

入力内容に問題がある場合は、エラーメッセージが表示されますので、メッセージに従って修正して下さい。

※【申請書提出先】は必ず【高知県】【工業振興課】を選択してください。

■【一時保存】ボタンをクリックすると、記述内容を仮保存でき、次回はその仮保存した内容から再開可能です。

■【戻る】ボタンをクリックすると、申請項目一覧ページへ遷移し、他のページへの切り替えが可能です。

内容確認画面において、入力した内容に誤りがないことを確認し、【登録】ボタンをクリックします。

経営革新計画
電子申請システム

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

申請項目一覧

申請項目

項目	ステータス	備考
申請情報	済	申請情報(2)申請情報
出願1.3.4	未入力	別表1：経営革新計画 別表2：経営計画及び事業計画 別表4：設備投資計画（経営革新計画に係るもの） 運転費計画（経営革新計画に係るもの）
出願2.5	未入力	別表2：実施計画と実績 別表3：組合員が当該経営革新計画に係る特許研究費に充当する たのみの業務費に対して削減しようとする負担金の削減の意 事
出願4.2	未入力	別表6：関係機関への連絡希望 別表7：中引企業調査事前申請の作成に関する取扱い
出願5	未入力	経営革新計画の必要書類を提出します。

入力内容の一覧を表示 | 申請へ進む

登録が完了すると申請項目一覧ページのうち、1
ページ目【申請情報】のステータスが【済】となりま
す。
同様にステータスが【未入力】の 2 ページ目以降
の各ページの登録も行います。
全ページの入力が終わらない限り、申請へ進むこ
とはできません。

⑤別表 1、3、4の入力

The screenshot shows a web application form for business plan submission. At the top, there's a progress bar with steps: '申請情報', '別表1,3,4', '別表2,5', '別表6,7', '添付書類', and '申請完了'. Below this, there are sections for '申請基本情報' (Application Basic Information) and '不備内容' (Issues). The main section is '別表 1, 3, 4' (Table 1, 3, 4), specifically '別表 1 (経営革新計画)' (Table 1: Business Innovation Plan). This section contains several input fields and checkboxes. The '内容確認' (Content Confirmation) button at the bottom right is highlighted with a red box.

申請項目一覧で【別表 1,3,4】を選択した場合に表示される画面です。

全ての申請内容を入力いただき、【内容確認】ボタンをクリックします。

入力内容に問題がある場合は、エラーメッセージが表示されますので、メッセージに従って修正して下さい。

※【経営革新の実施に係る内容】については、審査において重要な内容となります。テキストのほか図表や画像を用いたい場合は、任意様式で作成し「⑧添付書類のアップロード」で添付書類としてアップロードしてください。

次画面の内容確認画面において、入力した内容に誤りがないことを確認し、【登録】ボタンをクリックします。

※以下を参考に計画のポイントを記入してください。

【別表 1】

●経営革新のテーマ

・計画のテーマを簡潔に記入してください。

(例) : 新商品○○の開発

●経営革新計画の目標

・どのような新たな取り組みを行うのか。

・なぜその事業を行うのか。

・当該事業のどのような点が新たな取り組みなのか。

●経営革新の実施に係る内容

1. 当社の現状と経営課題

・経営革新計画の内容を実施する上での、自社の現状および自社の現状分析や消費者のニーズ把握

など市場調査・分析結果等を踏まえて経営課題を記載。

2.経営革新の具体的内容

- ・既存事業と今回の計画の相違点や自社の経営戦略における今回の計画の位置付けなどを記載してください。
- ・実施方法や同業他社との比較等を記載してください。

⑥別表2、5の入力

申請項目一覧で【別表 2,5】を選択した場合に表示される画面です。全ての申請内容を入力いただき、【内容確認】ボタンをクリックします。入力内容に問題がある場合は、エラーメッセージが表示されますので、メッセージに従って修正して下さい。

別表2は行の追加・削除が可能です。
※1 行目が不要な場合は、当該行のすべての項目の値を消去してください。
【実施項目】は最大 40 文字まで入力可能です。

別表2 (実施計画)				
番号	実施項目	実施年度	評価年度	実施結果
	〇〇部分の安全化への方法の検討	安全委員会の設置/実施年度/〇		▼ - ▼ ~

別表5 (組合等が研究開発等事業に係る試験研究費に充てるためその構成員に対して課課しようとする負担金の課課の基準)

- 試験研究の名称
「〇〇試験研究費」のように、研究内容が分かるように入力してください。また、該当しない場合は本表の入力は不要です。
- 年度
研究開発を行う事業年度を選択してください。
- 賦課標準
生産数量（金額）や従業員数、出資金等具体的に記入してください。
- 負担金の会計及びその課課標準
A～C科目(〇〇〇〇千円(〇〇千円k〇〇〇))というように負担金の会計とその課課標準を具体的に記入してください。
- 構成員別の負担金総額(千円)の課課標準
A社(〇〇〇千円(〇〇千円k〇〇〇))、B社(〇〇〇千円(〇〇千円k〇〇〇))、C社(〇〇〇千円(〇〇千円k〇〇〇))というように具体的な金額を記入してください。(単位:千円)

No	試験研究の名称	年度	賦課標準	負担金			構成員別の課課金額	
				合計	課課標準	金額	金額	課課標準
1	〇〇試験研究費	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇千k〇〇	千円	〇〇〇千k〇〇	〇〇〇千k〇〇
2	〇〇試験研究費	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇千k〇〇	千円	〇〇〇千k〇〇	〇〇〇千k〇〇
3	〇〇試験研究費	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇千k〇〇	千円	〇〇〇千k〇〇	〇〇〇千k〇〇
4	〇〇試験研究費	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇千k〇〇	千円	〇〇〇千k〇〇	〇〇〇千k〇〇
5	〇〇試験研究費	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇千k〇〇	千円	〇〇〇千k〇〇	〇〇〇千k〇〇
6	〇〇試験研究費	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇千k〇〇	千円	〇〇〇千k〇〇	〇〇〇千k〇〇
7	〇〇試験研究費	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇千k〇〇	千円	〇〇〇千k〇〇	〇〇〇千k〇〇
8	〇〇試験研究費	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇千k〇〇	千円	〇〇〇千k〇〇	〇〇〇千k〇〇
9	〇〇試験研究費	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇千k〇〇	千円	〇〇〇千k〇〇	〇〇〇千k〇〇
10	〇〇試験研究費	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇千k〇〇	千円	〇〇〇千k〇〇	〇〇〇千k〇〇

戻る 一時保存 内容確認

別表5は組合等での申請でない場合は入力不要です。

「賦課基準」については、生産数量（金額）、従業員数、出資金等具体的に記載してください。

次画面の内容確認画面において、入力した内容に誤りがないことを確認し、「登録」ボタンをクリックします。

⑦別表6. 7の入力

別表6, 7

別表6 (関係機関への連絡希望について)

計画が承認された場合に、当該承諾を受けた計画の内容について下記関係機関に送付することを希望する場合には機関名を選択の上、「送付を希望する」にチェックを入れてください。
株式会社日本政策投資公庫/海峽開発関係全数公庫については氏名を入力してください。

提出先関係機関	選択項		
中小企業投資育成株式会社	機関名 --なし--	<input type="checkbox"/>	送付を希望する
商議内容等信用保証協会	機関名 --なし--	<input type="checkbox"/>	送付を希望する
商議内容の印鑑と捺印 (商議内容中小企業支援センター)	機関名 --なし--	<input type="checkbox"/>	送付を希望する
株式会社日本政策投資公庫/ 海峽開発関係全数公庫	機関名① 中小企業事業 --なし--	<input type="checkbox"/>	送付を希望する 具体的な機関名、支店名を記載してください。
	機関名② 国際交流事業 --なし--	<input type="checkbox"/>	
その他	機関名	<input type="checkbox"/>	送付を希望する
	機関名	<input type="checkbox"/>	送付を希望する
	機関名	<input type="checkbox"/>	送付を希望する

別表7 (中小企業経営革新事例集の作成に関するお願い)

「経営革新計画」が承認された場合、計画内容を事例集等に公表してよい場合は「可」を選択してください。

企業名	<input type="radio"/> 可	<input type="radio"/> 否	「可」と選択された方のうち、付加価値額又は一人当たり労働生産性増進率を年率2%以上及び毎年度総増産額を年率1.5%以上確保した企業について、事例集に掲載させていただきますので、ご協力をお願いします。
代表者名	<input type="radio"/> 可	<input type="radio"/> 否	
従業員数	<input type="radio"/> 可	<input type="radio"/> 否	
所在地	<input type="radio"/> 可	<input type="radio"/> 否	
電話番号	<input type="radio"/> 可	<input type="radio"/> 否	
経営革新計画の概要	<input type="radio"/> 可	<input type="radio"/> 否	

戻る 一時保存 **内容確認**

計画進捗 | プライバシーポリシー | [よくある質問](#) | [マニュアル](#) (更新履歴) | [FAQ](#) | お問い合わせ

申請項目一覧で【別表 6,7】を選択した場合に表示される画面です。
全ての申請内容を入力いただき、【内容確認】ボタンをクリックします。
入力内容に問題がある場合は、エラーメッセージが表示されますので、メッセージに従って修正して下さい。
次画面の内容確認画面において、入力した内容に誤りがないことを確認し、【登録】ボタンをクリックします。

⑧添付書類のアップロード

この画面は、申請項目一覧で【添付書類】を選択した場合に表示される画面です。

アップロードする各ファイル名の行にある【ファイルを選択】ボタンをクリックします。

ファイルの選択エクスプローラーが表示されるのでエクスプローラー上でアップロードするファイルを選択します。選択したファイル名が表示されます。

全てのファイルを選択後、【アップロード】ボタンをクリックします。

処理中のメッセージが表示された後、登録完了画面が表示されます。

入力内容に問題がある場合は、エラーメッセージが表示されますので、メッセージに従って修正して下さい。

※高知県への申請では次のデータファイルの添付が必要です。

- ・定款
 - ・最近 **3 期間**（システム上では「最近 2 期間」のみの提出が必要と記載されていますが、本県の場合は 3 期間の提出が必要です。）の営業報告書又は事業報告書、貸借対照表、損益計算書（これらの書類が無い場合にあっては、最近 1 年間の財務内容を含む事業内容の概要を記載した書類）
 - ・都道府県独自入力項目（下記★参照）
- ※履歴事項証明書について、システム上に表記されていますが、本県では添付は**不要**です。
- ※その他説明資料、会社パンフレットなどは任意で添付してください。
- ※添付欄が足りない場合は、追加ボタンをクリックして添付欄を増やしてください。

★都道府県独自入力項目

「事前調査表」を県ホームページからダウンロードし、記載のうえ、【その他「補足資料」】にて、添付書類としてアップロードしてください。

【入力内容】

（1）アンケート調査票

- ①担当者又は連絡先について
- ②今回の「経営革新計画」の承認後、活用を予定されている支援策について

⇒（例）・政府系金融機関による低利融資制度・保証協会による信用保証の特例・ものづくり・商業・サービス補助金・販路開拓コーディネート事業・高度化融資制度・中小企業投資育成株式会社の特例 等

（２）情報共有についての確認書

- ①高知県商工会連合会、高知県商工会議所連合会などの支援機関に対し、「経営革新計画」等の情報を共有し支援させていただく場合があります。つきましては、その「可」・「否」について記入をお願いします。
- ②工業振興課では承認された情報を県ホームページにて掲載しております。つきましては、その「可」・「否」について記入をお願いします。

（３）企業概況について

（４）経営革新計画作成補助シート

⑨申請

項目	ステータス	備考
申請直観	済	企業情報及び担当者情報を入力しませ
別表1.3.4	済	別表1：経営革新計画 別表3：経営計画及び資金計画 別表4：設備投資計画（経営革新計画に 連動資金計画（経営革新計画に
別表2.5	済	別表2：実施計画と実績 別表5：組合等が研究開発等事業に係る研究開発に充てる ためその構成員に対して取組しようとする負担金の取組の基 準
別表6.7	済	別表6：関係機関への連絡希望 別表7：中小企業経営革新事例集の作成
添付書類	済	経営革新計画の必要書類を添付します。

入力内容の一覧を表示

申請へ進む

5つの画面の登録作業が終わりステータスが全て【済】となったら、申請を提出する「申請へ進む」ボタンを押すことができるようになります。

【申請へ進む】ボタンをクリックすると入力内容確認画面が表示されます。

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

内容の最終確認ができましたら、【一時保存】をクリックし、申請内容を一時保存してください。一時保存しましたら、工業振興課経営革新担当までご連絡ください。

mail : 150501@ken.pref.kochi.lg.jp

経営革新計画
電子申請システム

入力内容確認

申請基本情報

申請種別
申請年度
申請開始日
ステータス

不審内容
不審内容詳細

申請内容

パスワード

一時保存

県担当者が申請内容を確認後、正式申請の際に必要なパスワードの通知を行います。（必要に応じてヒアリングシートの作成や申請内容の修正をお願いする場合がございます。）

申請

利用規約 | プライバシーポリシー | お問い合わせ | 文庫 | 文庫 | 文庫 | 文庫 | お問い合わせ

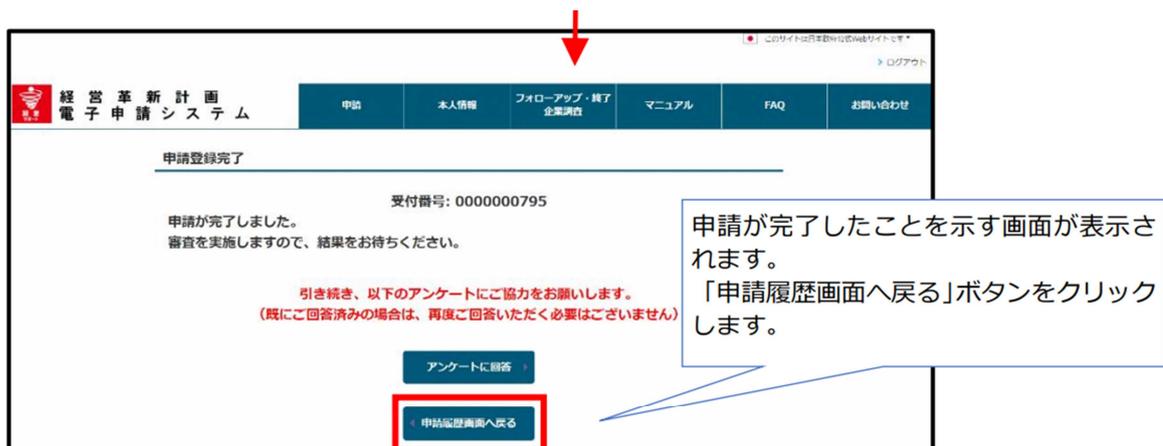
© The Small and Medium Enterprise Agency 2021

通知したパスワードの入力後、全てのページ内容を再度確認し、問題なければ【申請】ボタンをクリックします。入力内容に問題がある場合は、エラーメッセージが表示されますのでメッセージに従って修正してください。

※ヒアリングシートについては、期日までにメールにてご提出ください。

宛先 : mail : 150501@ken.pref.kochi.lg.jp

件名 : 経営革新計画ヒアリングシートについて



⑩申請書（控）の出力



⑪不備等の修正

申請内容や添付書類に不備があった場合は、県からメール等により連絡しますので、修正等の対応をお願いします。



⑫審査

申請内容について高知県経営革新計画審査会での審査を行います。

⑬承認証の出力

審査が完了すると、審査完了の通知がメールが届きます。

承認書の交付はシステムを通して行いますので、次のとおり各自承認書を出力してください。

申請履歴一覧

都道府県によっては承認書を郵送等により別途送付する場合があります。その場合、承認書は別途送付されます。

12件中1件~12件まで表示

No	受付番号	申請区分	申請日	ステータス	申請者最終更新日	再申請日	
1	二	変更申請		一時保存	2024年07月16日		変更申請書出力
2	API-0000000798	新規申請	2024年07月22日	取り下げ	2024年07月22日		
3	API-0000000795	変更申請	2024年07月22日	承認	2024年07月22日		変更申請書出力 承認書出力
4	API-0000000794	新規申請	2024年07月19日	承認	2024年07月19日		申請書出力 承認書出力

承認されると、申請履歴画面上で「承認書出力」ボタンが表示されます。ボタンをクリックすると、承認書をダウンロードできます。

問合せ先

高知県商工労働部 工業振興課 ものづくり支援担当

TEL 088-823-9724

FAX 088-823-9261

E-Mail 150501@ken.pref.kochi.lg.jp