

経営革新計画
電子申請システム申請手引き

令和7年6月更新

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

① G 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きます。

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
G ビズ ID メンバー	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 (組織の従業員専用として) G ビズ ID プライムまたはアドミン権限を持つ 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	原則 2 週間以内 —	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 ログイン

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、宮城県、岩手県、埼玉県、愛知県、岐阜県、静岡県、新潟県
 ※詳細は各都道府県ホームページをご覧ください。

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、ご登録をお願いいたします。

●GビズIDとは
 GビズIDは、1つのIDで、GビズIDプライムが所属する法人のGビズIDメンバーとして、GビズID

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	高知県工業振興課	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。） （パスワードを入力してください。）
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 高知県 市区町村 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 本人情報 フォローアップ・終了 企業調査

申請情報

現在申請中の申請はありません。結果を参照したい場合は、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

申請情報

別表1,3,4 別表2,5 別表6,7 添付書類 申請完了

情報入力 内容確認 登録完了

様式13(表紙)

申請情報登録日 2025年01月31日

法人名・番号 高知県

住所 高知県 高知市

代表者の役職 代表取締役

代表者の氏名 課長

法人番号 5000020390003

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。

申請書提出先

提出先情報 高知県 高知市

提出先名称 高知市

情報提供に関するお願い

貴社の計画の内容等について、[高知市産業政策課](#)に提供し、[高知市産業政策課](#)が、[高知市産業政策課](#)の業務に活用する場合があります。貴社が許可するかどうかの判断は、貴社が決定します。

可 ☐ 可 ☐

戻る 一時保存 内容確認

経営革新計画 電子申請システム

申請 本人情報 企業調査 マニュアル FAQ お問い合わせ

入力内容確認

別表1,3,4 別表2,5 別表6,7 添付書類 申請完了

情報入力 内容確認 登録完了

申請基本情報

申請情報登録日 2025年02月07日

法人名・番号 高知県

情報提供に関するお願い

貴社の計画の内容等について、[高知市産業政策課](#)に提供し、[高知市産業政策課](#)が、[高知市産業政策課](#)の業務に活用する場合があります。貴社が許可するかどうかの判断は、貴社が決定します。

可 ☐ 可 ☐

戻る 登録

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	申請情報入力完了済み
別添1.1.1	未入力	別添1：経営革新計画 別添2：経営計画及び資金計画 別添3：経営計画及び資金計画 別添4：設備投資計画（経営革新計画に添付） 別添5：運転資金計画（経営革新計画に添付）
別添1.5	未入力	別添2：実施計画と実績 別添3：組合員が経営革新事業に所定の制約事項に付する たのみの承諾書に付して記載し、かつ、その承諾書の提出の意 事
別添1.7	未入力	別添5：関係機関への連絡希望 別添7：中小企業投資助成事業の取組に関する取組
別添1.8	未入力	経営革新計画の必要書類を付し、提出

[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

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

※原則 900 文字以内で入力してください。制限文字数を超える場合は任意様式 (Word、Excel 等)

により別途資料を作成の上、【手順⑧】に従い、添付書類としてアップロードし、ご申請ください。（ファイル名：別表 1. 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

※原則 900 文字以内で入力してください。制限文字数を超える場合は任意様式（Word、Excel 等）により別途資料を作成の上、【手順⑧】に従い、添付書類としてアップロードし、ご申請ください。（ファイル名：別表 1. 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

申請情報

申請情報 別表1,3,4 別表2,5 別表6,7 添付書類 申請完了

情報入力 内容確認 登録完了

申請基本情報

受付番号	
申請情報登録日	2025年02月07日
ステータス	一時保存

不備内容

不備指摘件数：0 件

コメントファイル：0 件

別表2,5

別表2（実施計画）

■ 番号
・番号は、1、2、1-1、1-2のように、実施項目を整理して記載してください。

■ 実施項目
・実施項目の内容を入力してください。
・目的の整理を計画に盛り込んでおられる方は、「目的の整理」、「○○の経緯関係」等の概要を入れてください。

■ 経緯経緯
・経緯であれば「導入費用（コスト）」、動向関係であれば「経緯経緯」というように、できる限り整理した概要を記載してください。（空欄の場合は横書きで記入）

■ 実施経緯
・空欄に記入し、実施を行うものであれば「経緯」、「経緯」というように記載し、その経緯の経緯を行うものであれば「導入経緯」、「経緯経緯」というように記載してください。

■ 実施経緯
・実施経緯を「開始（経緯）」や4年単位でプランニングから整理してください。
1-1は1年目の第1四半期、3-4は3年目の第4半期を記します。

■ その他
・経緯の導入、他社や委託先投資経営や運転資金に必要実施項目を記載している場合は、別表4との整合性を確認してください。別表4で投資経営を計上しているのに別表2には記載されていない、他は別表2で投資経営を計上しているのに別表4には記載が計上されていないということがあるようにしてください。

番号	実施項目	経緯経緯	経緯経緯	実施経緯
	○○部分の安全化への方法の整理	安全委員会の経緯／実施経緯／C		▼ - ▼ ~

追加

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賦課しようとする負担金の賦課の基準）

■試験研究の名称
「〇〇技術に関する研究開発」のように、研究内容が分かるように記入してください。なお、該当しない場合は本表の記入は不要です。

■年度
研究開発を行う事業年度を選択してください。

■賦課基準
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。

■負担金の合計及びその賦課率
A～C合計〇〇〇〇千円（〇〇千円×〇〇〇〇）というように負担金の合計とその賦課率を具体的に記入してください。

■構成員別の負担金総額とその賦課率
A社〇〇〇千円（〇〇千円×〇〇〇）、B社〇〇〇千円（〇〇千円×〇〇〇）、C社〇〇〇千円（〇〇千円×〇〇〇）というように具体的な内容を記入してください。（単位：千円）

No.	試験研究の名称	年度	負担金		構成員別の賦課率	
			合計	賦課率	金額	賦課率
1	〇〇技術研究開発	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇	〇〇 千円
2	〇〇技術研究開発	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇	〇〇 千円
3	〇〇技術研究開発	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇	〇〇 千円
4	〇〇技術研究開発	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇	〇〇 千円
5	〇〇技術研究開発	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇	〇〇 千円
6	〇〇技術研究開発	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇	〇〇 千円
7	〇〇技術研究開発	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇	〇〇 千円
8	〇〇技術研究開発	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇	〇〇 千円
9	〇〇技術研究開発	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇	〇〇 千円
10	〇〇技術研究開発	▼ 年度	生産数量	千円	〇〇〇円×〇〇	〇〇 千円

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、当該承認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銀行/4機関関係有価証券についてはいずれも記入してください。

提出先関係機関	機関名	送付を希望する
中小企業投資育成株式会社	機関名 --なし--	☐
都道府県等信用保証協会	機関名 --なし--	☐
都道府県信用保証機構 (都道府県中小企業支援センター)	機関名 --なし--	☐
株式会社日本政策投資銀行/4機関関係有価証券	機関名① 中小企業事業 --なし--	☐
	機関名② 投資支援事業 --なし--	☐
その他	機関名 	☐
	機関名 	☐
	機関名 	☐

登録済の機関名、支店名を選択してください。

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いただく場合は「可」を選択してください。

企業名	☐ 可	☐ 否
代表者名	☐ 可	☐ 否
従業員数	☐ 可	☐ 否
所在地	☐ 可	☐ 否
電話番号	☐ 可	☐ 否
経営革新計画の概要	☐ 可	☐ 否

「可」と回答された方のうち、付加価値額又は一人当たり付加価値額が前年度比5%以上増加し、かつ従業員総数が増加した企業について、事例集に掲載させていただきます。ご了承ください。

戻る 一時保存 内容確認

[計画選択](#) | [プラン/バリエーション](#) | [メニュー](#) (検索) | [メニュー](#) (管理設定) | [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

添付書類アップロード

1 ファイルの最大サイズは10MBです。アップロード可能なファイルはWord形式、Excel形式画面、PDF形式、画像形式及び一度選択したファイルを取り消したい場合はクリアボタンを押してください。
「登録済みファイル」の表示内容は「受付番号（自動採番）」、「下表のファイル名」、「拡張子」の形式となります。
都道府県によって必須となる書類が異なります。ご確認いただいた上で申請をお願いします。
各種書類をまとめて一つのファイルとして適用している都道府県では、一つのファイルとしてアップロードする形で申請してください。

ファイル名	登録済みファイル	登録/更新ファイル選択	クリア
定款	—	ファイルを選択	選択されています
最近2期間の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書 必須	—	ファイルを選択	選択されていません
最近2期間の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書2	—	ファイルを選択	選択されていません
履歴事項証明書	—	ファイルを選択	選択されていません
その他「補足資料」1	—	ファイルを選択	選択されていません
その他「補足資料」2	—	ファイルを選択	選択されていません

追加

戻る **アップロード**

[利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#) | [マニュアル（通常版）](#) | [マニュアル（環境設定版）](#) | [FAQ](#) | [お問い合わせ](#)

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

申請項目一覧

申請項目	項目	ステータス	備考
申請情報		済	企業情報及び担当者情報を入力します。
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 運転資金計画（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 経営革新計画の必要書類を添付します。
添付書類		済	

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ますようになります。

【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

申請番号	
申込受付日	2022年12月17日
ステータス	一時保存

不審点

不審点確認：0件

申請内容

入力内容

※申請内容
経営計画及び資金計画（経営革新計画に
運転資金計画（経営革新計画に

※申請内容
経営計画及び資金計画（経営革新計画に
運転資金計画（経営革新計画に

パスワード

申請項目管理画面へ戻る

一時保存

申請

申請項目管理画面へ戻る

一時保存

申請

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。

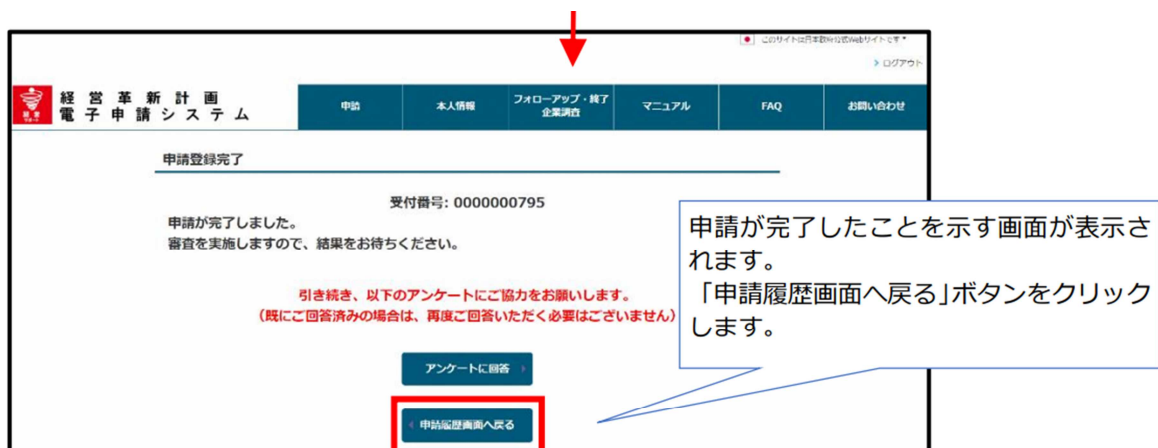
申請項目管理画面へ戻る

申請

利用規約 | プライバシーポリシー | マニュアル（通知版） | マニュアル（連携設定版） | FAQ | 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。



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。



※必要に応じてヒアリングシートの作成をお願いする場合がございます。

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で届きます。

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。

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

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