

小規模事業者持続化補助金<一般型> 申請受付システム操作手引き

【事業者様用】
様式第14「事業効果および賃金引上げ等状況報告」の
申請手続きの手引き

2025/12/24

改訂履歴

Ver.	更新日付	該当ページ	改訂内容
1.0	2025/9/17	全ページ	初版作成
1.1	2025/12/24	P.5	問い合わせ番号の変更

1. はじめに	P.3
2. 提出の流れ	P.4
3. ログイン方法	P.5
4. 申請提出方法	P.6-9
5. 差戻しを受けた場合の対応	P.10-11
6. 手続きにおける注意点	P.12

- ◆ 本手引きは、様式第14「事業効果および賃金引上げ等状況報告書」の申請について操作説明した資料です。
- ◆ 動作環境は以下のとおりです。下記のブラウザの最新バージョンをご利用ください。
 - Windows : Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge
 - macOS : Google Chrome, Firefox, Safari
- ◆ アップロード可能なファイルの拡張子は以下の通りです。
pdf, zip, doc, docx, xls, xlsx, png, bmp, jpg, jpeg, heic, gif

凡例： 事業者様 商工会 全国事務局

1. システムに申請情報を入力し「提出する」ボタンを押下



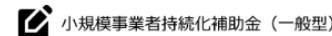
2. システムで事業者の入力内容を確認、
「補助金事務局へ提出する」ボタンを押下



3. システムで事業者の入力内容を確認、審査を行い
通知を行うことで審査完了通知が事業者へ送付

【様式14 事業効果および賃金引上げ等状況報告の提出の流れ】

- ✓ 様式14提出期間の1か月前と提出月に合計2回、
様式14の提出お知らせメールが届きます。申請システムより様式14を提出。
- ✓ 商工会では事業者の申請情報がシステム内で確認できます。



小規模事業者持続化補助金<一般型>

本Webサイトは、小規模事業者持続化補助金<一般型>の申請システムです。
商工会地区・商工会議所地区どちらもこちらのサイトで申請が可能です。

受付締切回
②

第15回

第15回
第16回
第17回
第18回

ログインして申請を開始する (gBiz)

申請についての注意点や、本補助金の詳細についてお探しの方は、以下のWebサイトをご参照ください。

商工会地区の方は[こちら](#)
商工会議所地区の方は[こちら](#)

[中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー](#)

© 小規模事業者持続化補助金

GビズID

ログイン / Login

③

アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)

パスワード / Password

④ ログイン / Login

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

[アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)

[アカウントID \(メールアドレス\) を忘れた方・SMSの受信ができない方はこちら
Forgot account ID? / Can't receive SMS?](#)

【ログイン】

- ① 下記URLへアクセスしてください。
<https://www.jizokuka-portal.info/>
- ② 採択を受けた回数を選択し、「ログインして申請を開始する」を押下します。
- ③ GビズIDとパスワードを入力しログインします。
- ④ 「ログイン」を押下してください。

※ログインが上手くいかない場合は、

03-6628-4181 (電子申請システムの操作に係るお問い合わせ窓口) へ
お問合せください。

申請を提出する（1/4）

様式第14

小規模事業者持続化補助金（一般型） マイページ ログアウト

マイページ（第15回受付締切回）

お知らせ

掲載日 詳細

公募交付申請

公募・交付申請を参照する

申請ステータス	完了
依頼先確認ステータス	-
様式4発行ステータス	発行済み
様式10発行ステータス	-
採択結果	採択
申請日	2025/09/02 PM 07:55
管理番号	
通知文書	採択通知書
	交付決定通知書

実績報告

① [実績報告を参照する](#)

申請ステータス	完了
依頼先確認ステータス	-
申請日	2025/09/03 AM 09:24
通知文書	確定通知書

関連する申請

申請種別	申請ステータス	依頼先確認ステータス	申請日
事業効果および資金引上げ等状況報告	下書き	未依頼	-

報告内容確認

各種申請等

確定通知後精算払済退届

精算払請求書

③ 事業効果および資金引上げ等状況報告

[申請する](#)

[申請する](#)

[申請する](#)

【申請を提出する】

- マイページから「実績報告を参照する」を押下します。
- 報告内容確認のページが開きます。
- 「各種申請等」より「事業効果および資金引上げ等状況報告」の「申請する」を押下します。

事業効果および賃金引上げ等状況報告書入力

- 確定通知を受領した全ての事業者は、事業実施期間終了日の属する月の翌月から1年間の事業効果等の状況について、交付規定に定める「事業効果および賃金引上げ等状況報告書（様式第14）」を、補助事業実施後、補助金事務局が指定する期限までに必ず行うことが必要です。なお賃金引上げ枠および卒業枠で申請し、補助金の交付を受けた補助事業者については賃金引上げ等の状況についても併せて報告が必要となります。
- 以下のリンクに、申請フォームの入力方法や注意点等が記載された入力の手引きが掲載しております。必ずお読みいただいた上で申請フォームの入力を開始してください。[小規模事業者持続化補助金における入力の手引き](#)

補助事業名

補助事業名 test

交付決定日 2024/06/05

報告する期間

報告日 ⑤ 年/月/日 □

補助事業終了日 2024/08/31

事業効果等状況報告期間 2024/09から1年間

補助事業終了後の進捗・展開状況

(1)補助事業者名 STテスト個人事業主006修正

(2)補助事業名 test

⑥ (3)補助事業終了後の進捗・展開状況

(4)補助事業終了から1年間の事業成果(概要)

【申請を提出する】

- 「事業効果および賃金引上げ等状況報告書入力」画面が開きます。
- 報告日は、入力いただいた日をご選択ください。
- (3)は、補助事業終了後の進捗・展開状況、
(4)は、補助事業終了から1年間の事業成果(概要)について記載します。

申請を提出する（3/4）

様式第14

補助事業がもたらした効果等(売上)

売上高、売上総利益(単位:円) 必須		
申請前	補助事業終了後	増減額
売上高 10,000,001	0	0
売上総利益 1,000,001	0	0

※「補助事業終了後」には、上記2の【事業効果等状況報告期間(1年間)】の金額をご記入ください。

補助事業がもたらした効果等(事業場内最低賃金)

事業場内最低賃金(単位:円) 必須		
申請時時点	実績報告書提出時の直近1か月時点	事業効果等状況報告期間の最終月時点
地域別最低賃金 1,163	1,076	1,163
事業場内最低賃金 1,357	2,468	0
上乗せ額		0

※本報告書後提出の際に、併せて証拠書類(賃金台帳の写し等)のご提出を求めることがあります。

9 補助事業がもたらした効果等の証拠書類

補助事業がもたらした効果等の証拠書類

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

※事務局から提出を求められた場合は、書類を添付してください。

戻る

10 次へ

【申請を提出する】

- ⑦ 補助事業終了後の金額は**円単位**で入力します。
- ⑧ 賃金引上げ枠などで採択された方は「事業場内最低賃金」を報告する項目が**必須**となりますのでご記載ください。
- ⑨ 証拠書類の提出を全国事務局から求められた場合は添付します。
※添付は必須ではありません。
- ⑩ 入力が完了したら「次へ」を押下します。

事業効果および賃金引上げ等状況報告書確認

事業者情報		
本社所在地/印鑑登録証明書住所(都道府県)	北海道	
本社所在地/印鑑登録証明書住所(市区町村)	虻田郡	
本社所在地/印鑑登録証明書住所(番地と建物名等)	二セコ町1-1	
法人名/屋号	N B H I K E 1.5 後年度操作確認 3	
代表者役職	取締役	
担当者メールアドレス	jiku.ka.nh.r1@ph3093@gmail.com	
代表者名/個人事業主氏名(姓)	田中	
代表者名/個人事業主氏名(名)	三郎	
補助事業名		
補助事業名	テスト：補助事業で行う事業名	
交付決定日	2024/06/05	
報告する期間		
報告日	2025/09/10	
補助事業終了日	2024/08/30	
事業効果等状況報告期間	2024/09から1年間	
補助事業終了後の進捗・展開状況		
(1) 補助事業者名	N B H I K E 1.5 後年度操作確認 3	
(2) 補助事業名	テスト：補助事業で行う事業名	
(3) 補助事業終了後の進捗・展開状況	テスト	
(4) 補助事業終了から1年間の事業成果(概要)	テスト	
補助事業がもたらした効果等(売上)		
売上高、売上総利益(単位:円)		
申請前	補助事業終了後	増減額
売上高	10,000,000	1,000,000
売上総利益	5,000,000	500,000
		-9,000,000
		-4,500,000
補助事業がもたらした効果等の証拠書類		
補助事業がもたらした効果等の証拠書類		

⑫ **提出する**

⑬ 戻る

stg.jizokuka-portal.info の内容
提出を行います。よろしいですか？

⑭ OK キャンセル

【申請を提出する】

- ⑪ 画面が入力内容確認画面に切り替わります。
- ⑫ 入力内容を「事業者情報」から確認いただき、修正が無ければ「提出する」のボタンを押下してください。
- ⑬ 「戻る」を押下すると、内容を修正することができます。
- ⑭ 最終確認が表示され「OK」を押下すると、商工会への申請が完了です。
- ⑮ 完了後、登録アドレスに申請完了メールが送付されますのでご確認ください。

差戻しを受けた場合（1/2）

様式第14

マイページ

実績報告

実績報告を参照する

申請ステータス	完了
依頼先確認ステータス	-
申請日	2025/09/03 AM 09:24
通知文書	確定通知書

関連する申請

申請種別	申請ステータス	依頼先確認ステータス	申請日
事業効果および資金引上げ等状況報告	下書き	指摘あり	-
③ 事業効果および資金引上げ等状況報告	② 商工会からのコメント 2025/09/10 AM 10:36 更新		

③ ④ ② ⑤

↓

伴走支援コメント

伴走支援コメント

桁数が間違っていると思われますのでご修正ください
登録日時【2025/09/10 AM 10:36】

閉じる

申請内容に不備があり、差し戻されました。「申請を修正する」ボタンをクリックして、申請内容を修正してください。

④ ⑤

戻る

【商工会から差戻しを受けた場合】

- ① 差戻しがあった際は、メールにてご確認いただけます。
通知メールが来ましたらご対応をお願いいたします。
- ② マイページの「関連する申請」より「商工会からのコメント」を押下することで、
差戻しの内容確認ができます。
- ③ 申請を修正する際は、「申請種別」の青文字を押下します。
- ④ 「申請を修正する」から修正が可能です。
7ページからの申請方法を参照し、修正内容を上書きをして
再度ご提出ください。
- ⑤ 完了後、登録アドレスに申請完了メールが送付されますのでご確認ください。

マイページ

[実績報告を参照する](#)

申請ステータス	完了
依頼先確認ステータス	-
申請日	2025/09/03 AM 09:24
通知文書	確定通知書

関連する申請

申請種別	申請ステータス	依頼先確認ステータス	申請日
事業効果および資金引上げ等状況報告	差戻し	指摘あり	-

申請内容に不備があり、差し戻されました。「申請を修正する」ボタンをクリックして、申請内容を修正してください。

④ [申請を修正する](#)

[戻る](#)

【全国事務局から差戻しを受けた場合】

- 差戻しがあった際は、メールにてご確認いただけます。通知メールが来ましたらご対応をお願いいたします。
- マイページの「申請ステータス」が「差戻し」になっていることを確認します。
- 申請を修正する際は、「申請種別」の青文字を押下します。
- 「申請を修正する」から修正が可能です。7ページからの申請方法を参照し、修正内容を上書きをして再度ご提出ください。
- 完了後、登録アドレスに申請完了メールが送付されますのでご確認ください。

①申請時に紙申請をされている方は紙でのご提出、電子申請をされている方は電子でのご提出をお願いします。

※第16回以降は、電子申請のみです。

②提出の1か月前と提出月になりましたら、リマインドのメールがそれぞれ登録メールアドレスに届きます。

証拠書類などが必要な方に、事前にご準備していただくためのご案内です。

②1か月前メール文面

=====

【送付内容】

■題名

事業効果および賃金引上げ等状況報告書ご提出期間1か月前のお知らせ

■本文

事業効果および賃金引上げ等状況報告書ご提出期間の1か月前となりましたので、お知らせいたします。

持続化補助金ホームページの手引きを参考に

「様式第14「事業効果および賃金引上げ等状況報告書」」のご提出の準備をお願いいたします。

HP https://www.shokokai.or.jp/jizokuka_r1h/info.html

なお、ご提出期間を迎えるまでは、申請システム上で事業効果および賃金引上げ等状況報告書のお手続きを進めることはできません。

つきましては、ご提出時に必要となる〈補助事業終了後の進捗・展開状況〉や、〈補助事業終了から1年間の事業成果（概要）〉の作成、及び〈事業効果等状況報告期間の売上高・売上総利益〉の集計等のご準備をお願いいたします。

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、予めご了承ください。