



認定経営革新等支援機関

電子申請システム

操作マニュアル

中小企業庁経営支援部経営支援課

令和元年 5 月 22 日 第 1.0 番

目次

第 1 章	はじめに.....	1
1.1	本書の目的.....	1
第 2 章	動作環境.....	3
2.1	利用端末.....	3
2.2	推奨ブラウザ.....	3
2.3	ブラウザに関する推奨事項.....	3
2.4	その他ソフトウェアについて.....	19
第 3 章	画面構成.....	20
3.1	画面レイアウト.....	20
3.2	メニューについて.....	22
第 4 章	ログイン.....	23
4.1	申請サイトへのアクセス.....	23
4.2	ログイン方法.....	23
4.3	ログアウト方法.....	29
4.4	パスワード管理.....	29
4.5	ユーザ ID (メールアドレス) 変更方法.....	34
4.6	ユーザ ID を忘れてしまった場合.....	34
第 5 章	本人情報 (申請者情報) の管理.....	35
5.1	本人情報の参照.....	35
5.2	本人情報の変更.....	36
5.3	パスワードの変更.....	38

第 6 章	新規申請	39
6.1	新規申請登録	39
6.2	新規申請の認定	56
第 7 章	更新申請	57
7.1	更新申請登録	57
7.2	更新申請の認定	59
第 8 章	申請履歴確認	60
8.1	申請ステータスの確認	60
8.2	申請履歴の詳細確認	61
8.3	申請書類の再出力	62
第 9 章	申請取り下げ	63
9.1	申請内容の取り下げ	63
9.2	取り下げ後の再申請	65
第 10 章	お知らせ	67
10.1	お知らせの種類について	67
10.2	お知らせ情報の確認	68
第 11 章	FAQ	70
11.1	FAQ 検索画面の表示	70
11.2	FAQ 内容の確認	71
第 12 章	お問合せ方法	72
12.1	Web からヘルプデスクへお問合せ	72
12.2	ヘルプデスクへ直接お問合せ	74

第1章 はじめに

1.1 本書の目的

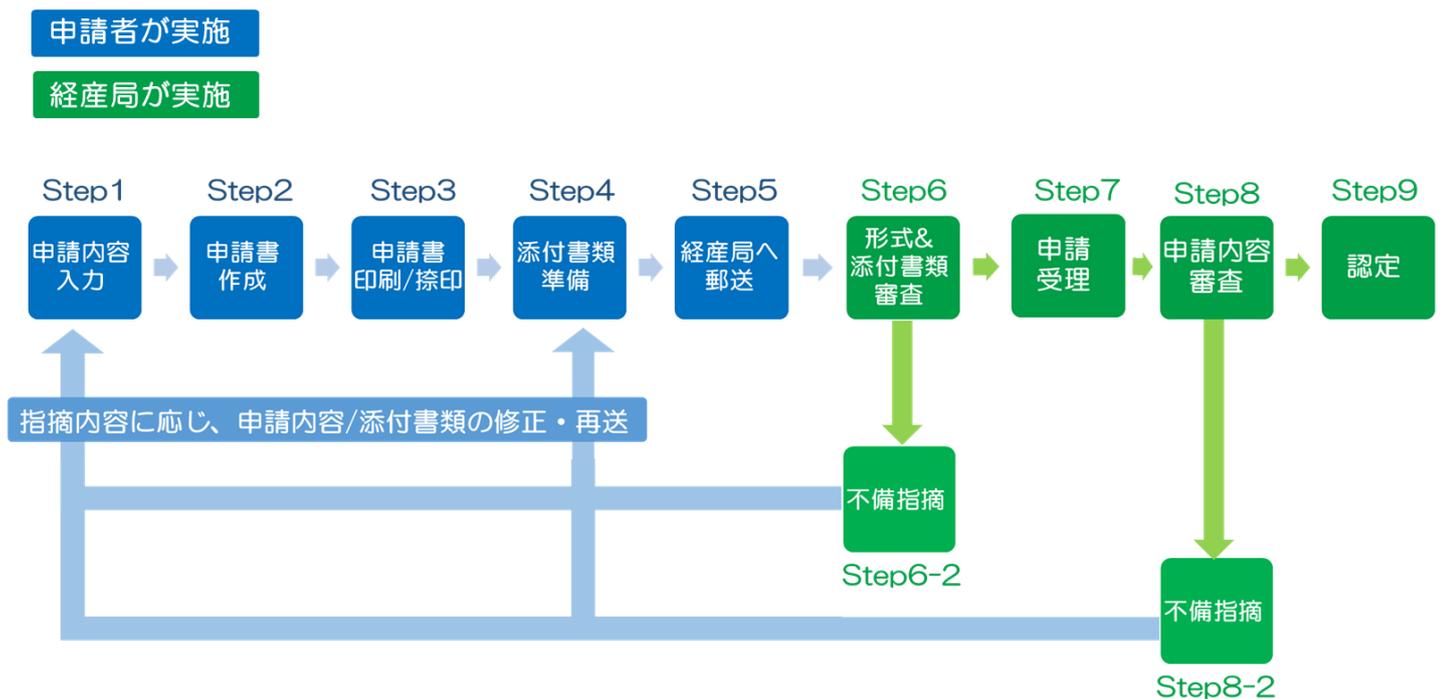
本資料は、認定経営革新等支援機関電子申請システム（以下、本システムと記載）について、申請者様向けの操作方法をまとめたご説明資料です。

1.1.1 システムの概要

平成 24 年 8 月 30 日に「中小企業経営力強化支援法」が施行され、中小企業の経営力の強化を図るため、中小企業に対して専門性の高い支援事業を行う経営革新等支援機関を認定し、その活動を後押しするための措置を講じています。

本システムは、経営革新等支援機関の認定に係る申請書を Web 上で作成する仕組みをご提供しています。

申請から認定までのステップは以下の通りです。



本システムでは上記 Step1～2 の機能をご提供します。

システムを利用して作成した申請書と必要な添付資料を担当経産局にご郵送いただく必要があります。

したがって、システムへの申請情報が入力済であっても申請書が申請締切日までに到達しなかった場合は、次号の申請として取り扱います。

1.1.2 利用対象となる申請者

本システムの利用対象となる申請者は、金融機関以外の方となります。

区分	種別
個人事業主	税理士
	公認会計士
	弁護士
	中小企業診断士
	コンサルタント
	社会保険労務士
	行政書士
	その他
法人	税理士法人
	監査法人
	弁護士法人
	中小企業団体中央会
	民間コンサルティング会社
	NPO 法人
	一般社団法人
	一般財団法人
	公益社団法人
	公益財団法人
	その他
その他	商工会
	商工会議所

金融機関の方については、従来どおりの申請方法となります。
商工組合中央金庫は「その他」を選択してください。

第2章 動作環境

2.1 利用端末

パソコンを利用することを前提としております。

2.2 推奨ブラウザ

- Google Chrome
- Firefox
- Internet Explorer11

※ 推奨ブラウザ以外でもサイトをご利用頂けますが、表示や動作が正しく行われない可能性がございます。

2.3 ブラウザに関する推奨事項

本システム利用前に、必ず本節に記載の事前設定を行ってください。

※未設定の場合、画面や帳票が正常に表示・出力されません。

2.3.1 ポップアップブロックの解除

ポップアップブロック機能を有効にしている場合、本システムの URL をポップアップの許可リストに追加する必要があります。ブラウザ毎の設定手順を以下に記載しますので、ご利用のブラウザで設定を行ってください。

■ Google Chrome

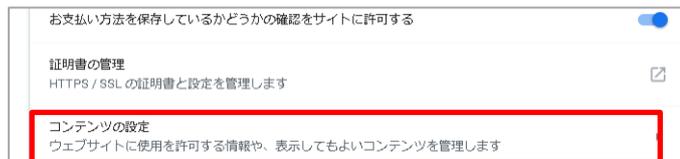
- ① ブラウザ右上の設定アイコン（三点）を開き、「設定」をクリックします。



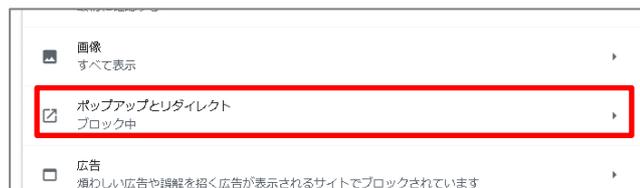
② 画面一番下の「詳細設定」をクリックします。



③ 「コンテンツの設定」をクリックします。



④ 「ポップアップとリダイレクト」をクリックします。



ポイント

・ポップアップの設定について

上記設定箇所の値が「許可」となっている場合は、以降の手順は必要ありません。「JavaScriptの有効化」に進んでください。



⑤ 「許可」欄の「追加」ボタンをクリックします。



⑥ 以下の URL を記入し、「追加」ボタンをクリックします。

<https://www.ninteishien.go.jp/>

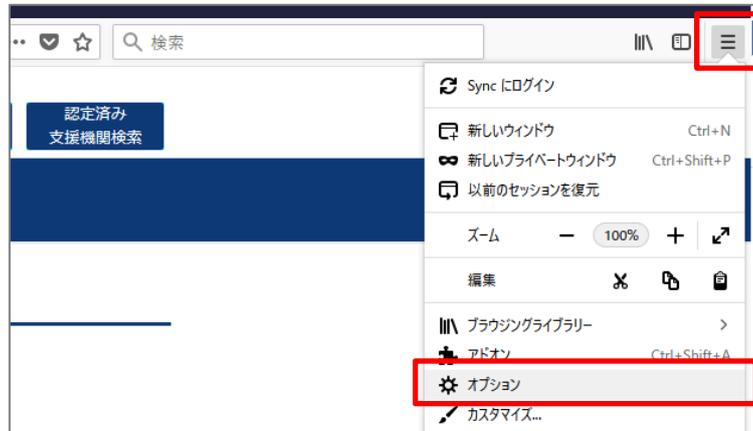


⑦ 「許可」欄に URL が追加されたことを確認し、ブラウザを再起動します。

Google Chrome でのポップアップブロック解除の操作は以上です。

■ Firefox

- ① ブラウザ右上にある「ツール」メニュー（三本線）を開き、「オプション」をクリックします。



- ② 「プライバシーとセキュリティ」メニューを開き、「ポップアップウィンドウをブロックする」にチェックが入っていることを確認の上、「許可サイト」をクリックします。



ポイント

• ポップアップの設定について

上記で「ポップアップウィンドウをブロックする」にチェックが入っていない場合は、以降の手順は必要ありません。

「2.3.2 JavaScriptの有効化」に進んでください。

- ③ 以下の URL を入力し、「許可」をクリックします。

<https://www.ninteishien.go.jp/>



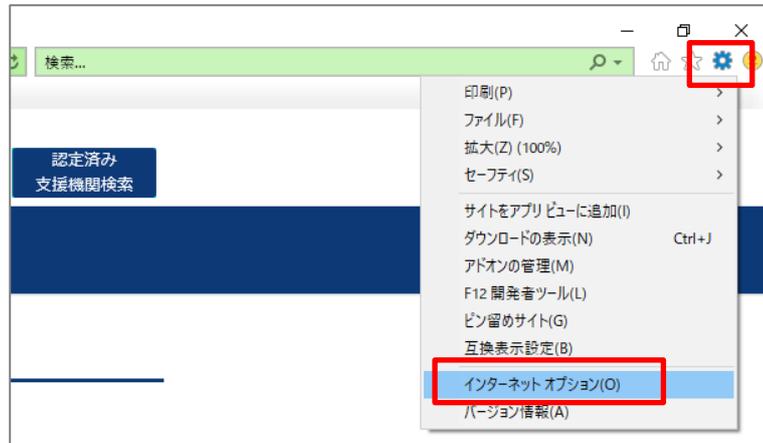
- ④ 「ウェブサイト」欄に、許可した URL が表示されていることを確認し「変更を保存」をクリックします。



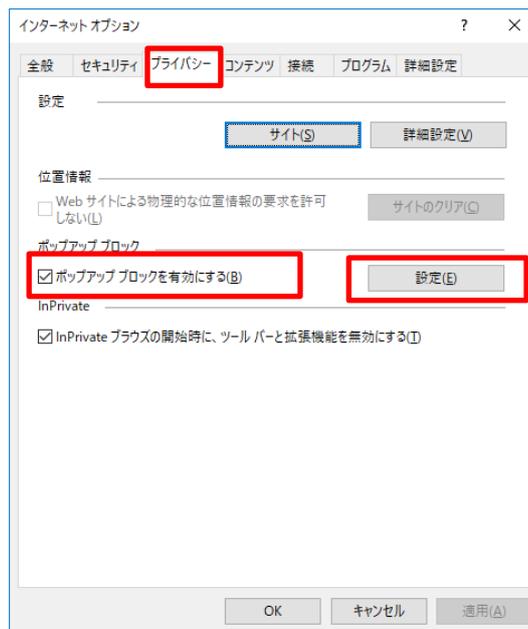
Firefox でのポップアップブロック解除の操作は以上です。

■ Internet Explorer

- ① ブラウザ右上の歯車アイコンを開き、「インターネットオプション」をクリックします。



- ② 「プライバシー」タブから「ポップアップブロックを有効にする」にチェックが入っていることを確認の上、「設定」をクリックします。



ポイント

• ポップアップの設定について

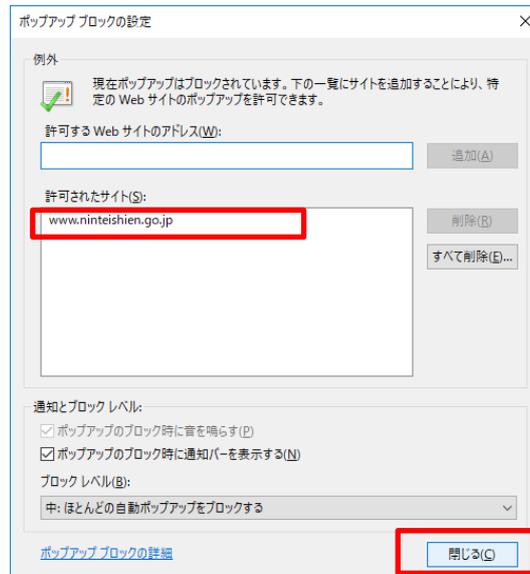
上記で「ポップアップウィンドウを有効にする」にチェックが入っていない場合は、以降の手順は必要ありません。「2.3.2 JavaScript の有効化」に進んでください。

- ③ 以下の URL を入力し、「追加」をクリックします。

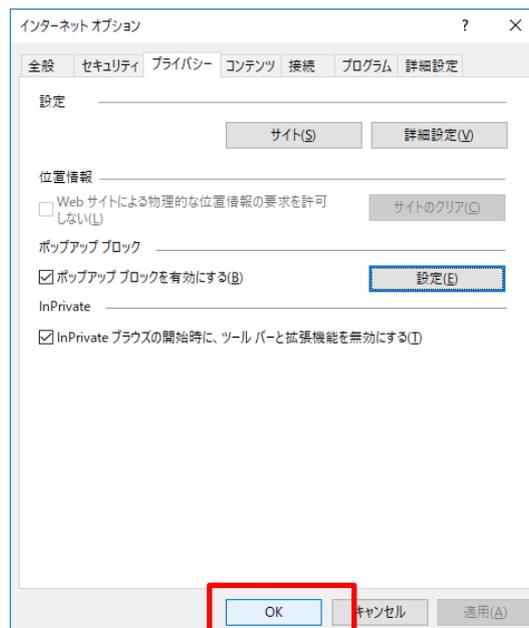
<https://www.ninteishien.go.jp/>



- ④ 「許可されたサイト」欄に追加した URL が表示されていることを確認し、「閉じる」をクリックします。



- ⑤ 「インターネットオプション」画面で、「OK」をクリックします。



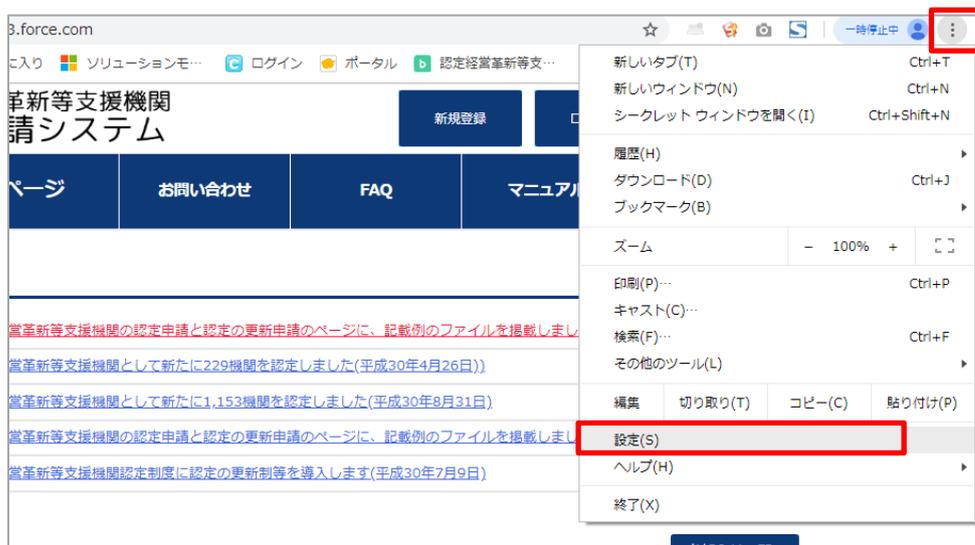
Internet Explorer でのポップアップブロック解除の操作は以上です。

2.3.2 JavaScriptの有効化

ブラウザ毎の設定手順を以下に記載しますので、ご利用のブラウザで設定を行ってください。

■ Google Chrome

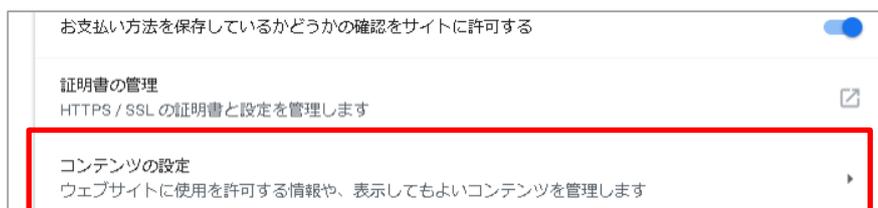
- ① ブラウザ右上の設定アイコン（三点）を開き、「設定」をクリックします。



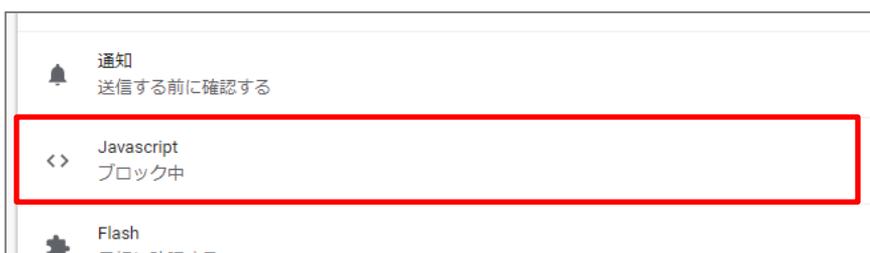
- ② 画面一番下の「詳細設定」をクリックします。



- ③ 「コンテンツの設定」メニューをクリックします。



- ④ 「JavaScript」欄が「ブロック中」となっていることを確認の上、クリックします。



ポイント

・ポップアップの設定について

上記画面で「JavaScript」の設定値が「許可」になっている場合は、以降の手順は必要ありません。「2.3.3 TLS の有効化」に進んでください。



- ⑤ 「ブロック中」となっているスイッチをオンにします。



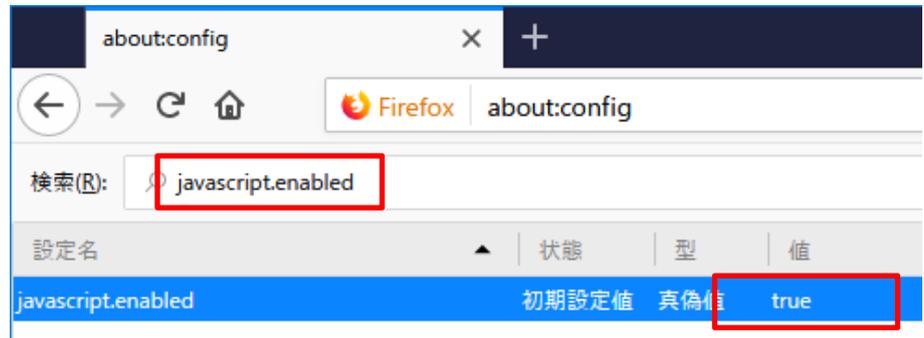
Google Chrome での JavaScript 有効化の操作は以上です。

■ Firefox

- ① アドレスバーに「about:config」と入力し、Enterキーを押します。
※警告メッセージが表示された場合は、「危険性を承知の上で使用する」をクリックしてください。



- ② 検索フォームに「javascript.enabled」と入力し、設定「javascript.enabled」の値を true に変更します。

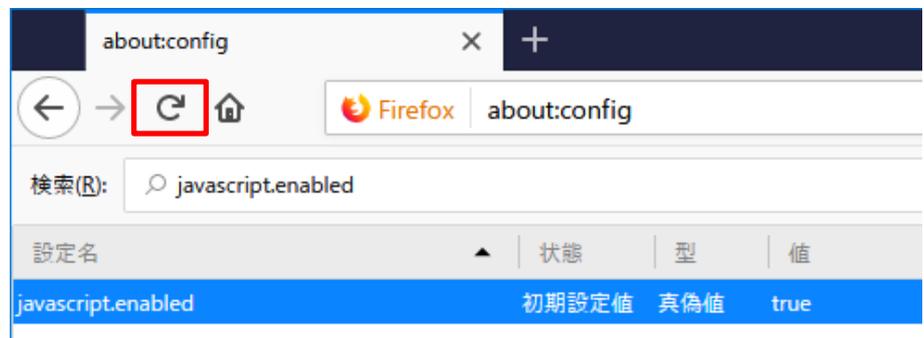


ポイント

・ポップアップの設定について

上記画面で値が既に「true」になっている場合は、以降の手順は必要ありません。「2.3.3TLSの有効化」に進んでください。

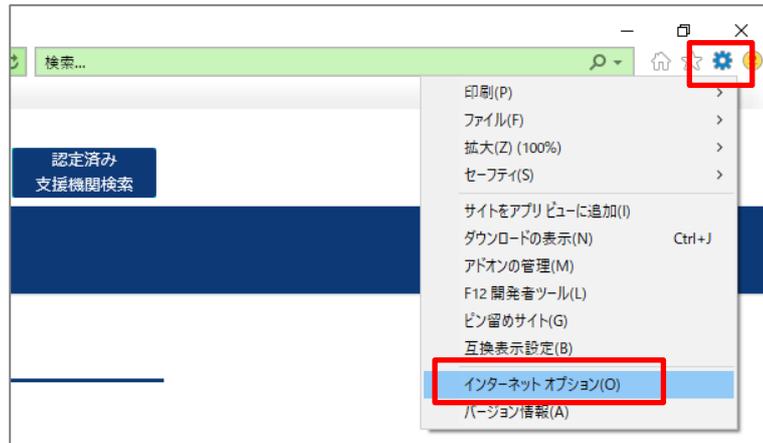
- ③ Webブラウザの「更新ボタン」をクリックしWebページを再読み込みします。



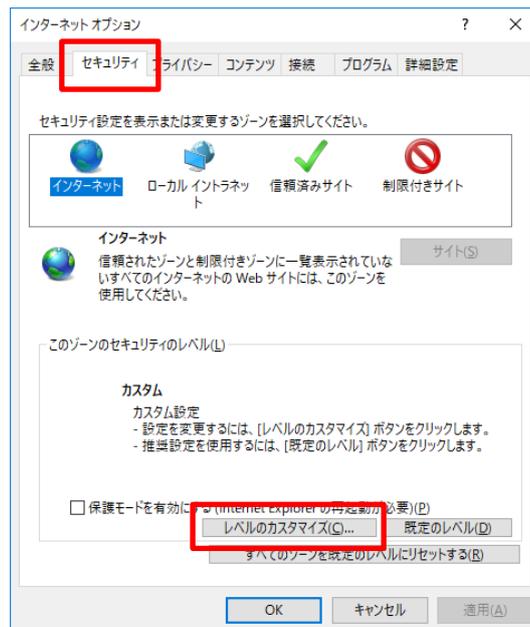
FirefoxでのJavaScript有効化の操作は以上です。

■ Internet Explorer

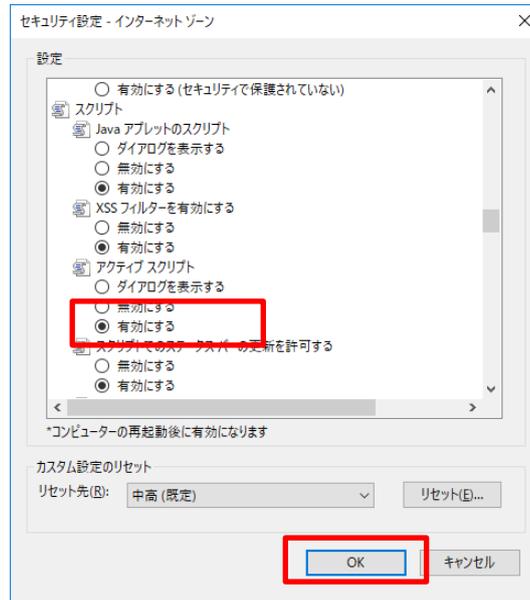
- ① ブラウザ右上の歯車アイコンを開き、「インターネットオプション」をクリックします。



- ② 「セキュリティ」タブから「レベルのカスタマイズ」をクリックします。



- ③ 「スクリプト」 - 「アクティブスクリプト」の「有効にする」にチェックを入れ「OK」をクリックします。



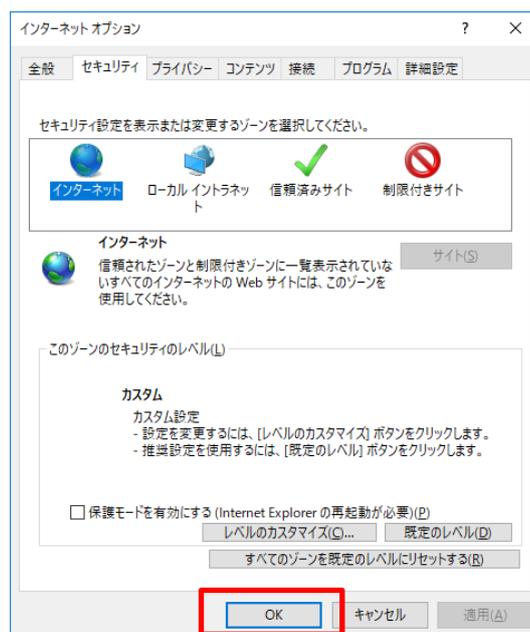
警告画面が表示された場合は「はい」をクリックします。

ポイント

・ポップアップの設定について

上記画面で「有効にする」にチェックが付いている場合は、以降の手順は必要ありません。「2.3.3 TLS の有効化」に進んでください。

- ④ 「インターネットオプション」画面に戻ったら、「OK」をクリックします。



Internet Explorer での TLS 有効化の操作は以上です。

2.3.3 TLSの有効化

ブラウザ毎の設定手順を以下に記載しますので、ご利用のブラウザで設定を行ってください。

■ Google Chrome

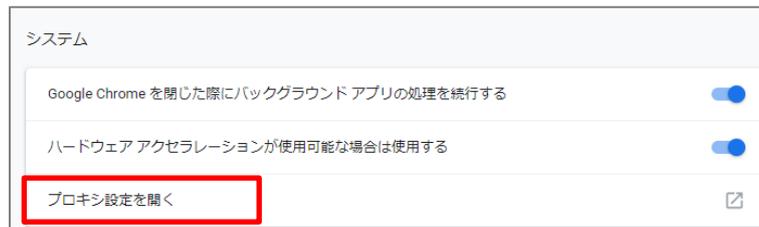
- ① ブラウザ右上の設定アイコン（三点）を開き、「設定」をクリックします。



- ② 画面一番下の「詳細設定」をクリックします。

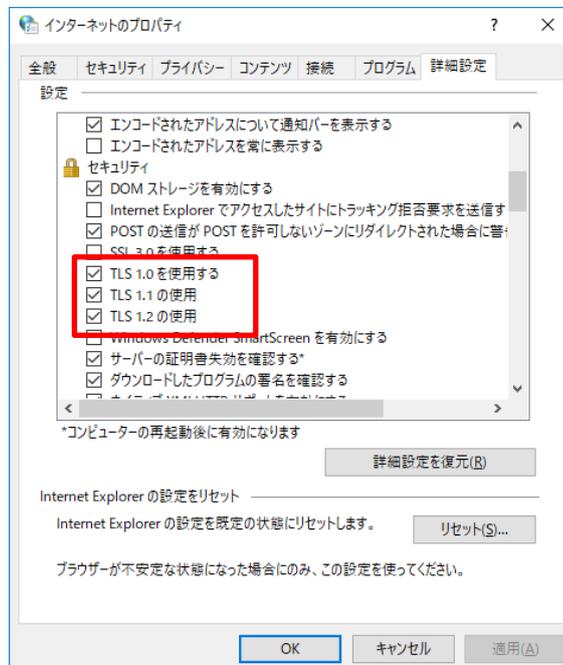


③ 「プロキシ設定を開く」をクリックします。



④ 「詳細設定」タブから、以下の項目にチェックを入れ、「OK」をクリックします。

- TLS 1.0 を使用する
- TLS 1.1 を使用する
- TLS 1.2 を使用する



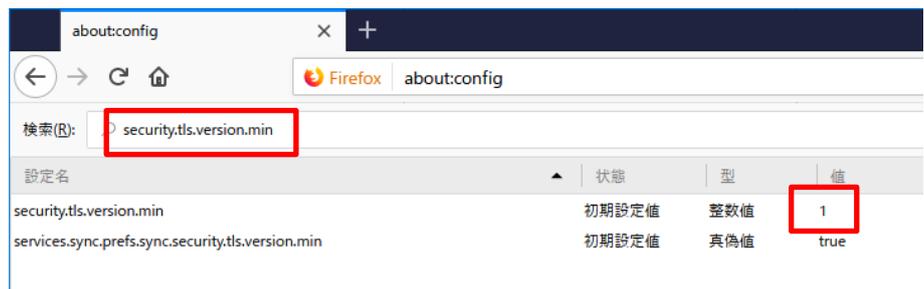
Google Chrome での TLS 有効化の操作は以上です。

■ Firefox

- ① アドレスバーに「about:config」と入力し、Enterキーを押します。
※警告メッセージが表示された場合は、「危険性を承知の上で使用する」をクリックしてください



- ② 検索フォームに「security.tls.version.min」と入力検索し、設定「security.tls.version.min」の値を1に変更します。

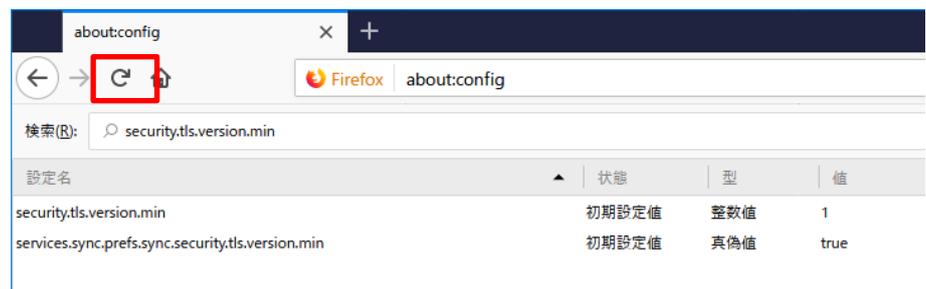


ポイント

・ポップアップの設定について

上記画面で値が既に「1」になっている場合は、以降の手順は必要ありません。

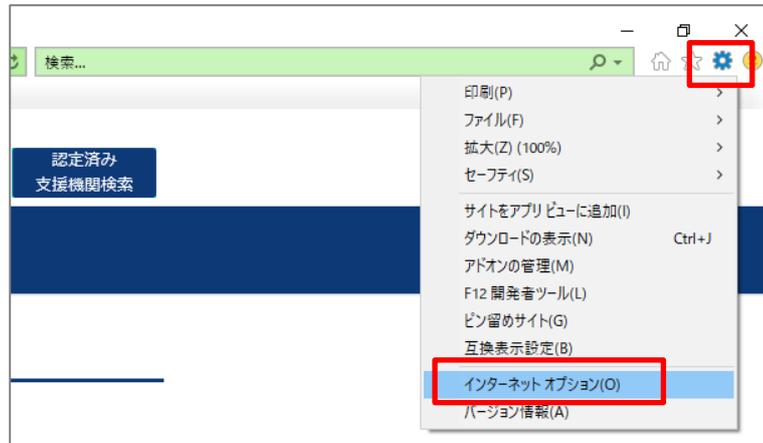
- ③ Webブラウザの「更新ボタン」をクリックしWebページを再読み込みします。



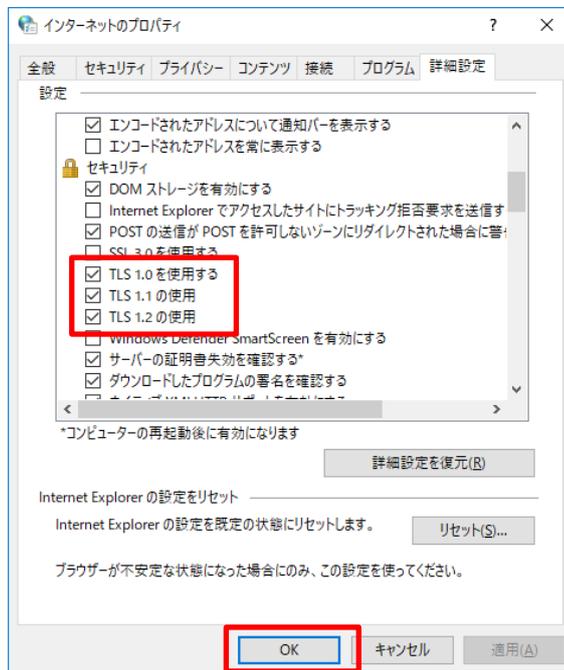
Firefox での TLS 有効化の操作は以上です。

■ Internet Explorer

- ① ブラウザ右上の歯車アイコンを開き、「インターネットオプション」をクリックします。



- ② 「詳細設定」タブから、以下の項目にチェックを入れ、「OK」をクリックします。
 - TLS 1.0 を使用する
 - TLS 1.1 を使用する
 - TLS 1.2 を使用する



Internet Explorer での TLS 有効化の操作は以上です。

2.4 その他ソフトウェアについて

マニュアルや添付ファイルの閲覧、本システムより出力する申請書等の帳票の確認のために以下のソフトウェアが必要となります。

ご利用の PC 環境に未インストールの場合は、システム利用前にインストールをご実施いただきますようお願いいたします。

- Adobe Reader
ダウンロードはこちらから（2019年3月時点）
<https://get.adobe.com/jp/reader/>
- Microsoft Excel

第3章 画面構成

3.1 画面レイアウト

3.1.1 トップページ



- 画面エリア説明
 - A：ヘッダー アカウントの新規登録・ログイン・認定済み支援機関検索ボタン等が表示されます。
 - B：メニュー 業務メニューが表示されます。クリックし、必要な業務を選択します。
 - C：情報表示 トップページ表示時は、以下の情報が表示されます。
 - ・経営革新等支援機関認定制度に関する説明
 - ・申請履歴
 - ・お知らせ/システムメンテナンス情報業務メニュー選択時は、業務画面が表示されます。

3.1.2 業務画面

■ 画面エリア説明

- A：画面タイトル 現在表示している画面で実施している業務内容を表示します。
- B：進捗バー 現在表示している画面の進捗状態を表示します。
- C：入力セクション 各入力項目の見出しとなります。
- D：必須アイコン 画面の必須入力項目になります。
未記入の場合、画面登録時にエラーとなり、登録ができません。
- E：入力ヘルプ① 入力欄には、薄文字で入力例を表示しています。
実際のデータ入力時には表示は消えます。
- F：入力ヘルプ② 入力欄の右側に記載内容の説明を表示しています。
こちらを参考に入力をして下さい。

3.2 メニューについて

3.2.1 ログイン前メニュー

ログイン前に表示されるメニュー内容についての説明です。

トップページ	お問い合わせ	FAQ	マニュアル
--------	--------	-----	-------

メニュー名	内容	マニュアル記載箇所
トップページ	トップページに遷移します。	P23 4.1 申請サイトへのアクセス P67 第10章お知らせ
お問合せ	ヘルプデスクへのお問合せ入力画面を表示します。	P72 第12章お問合せ方法
FAQ	FAQの検索画面を表示します。	P70 第11章FAQ
マニュアル	マニュアルをダウンロードできます。	なし

3.2.2 ログイン後メニュー

ログイン後に表示されるメニューの説明です。

トップページ	申請/届出	本人情報	お問い合わせ	FAQ	マニュアル
--------	-------	------	--------	-----	-------

メニュー名	内容	マニュアル記載箇所
トップページ	トップページに遷移します。	P23 4.1 申請サイトへのアクセス P67 第10章お知らせ
申請/届出	新規申請画面を表示し、申請内容が入力できます。	P39 6.1 新規申請登録
	更新申請画面を表示し、申請内容が入力できます。	P57 7.1 更新申請登録
	申請一覧画面を表示し、現在・過去の申請一覧が確認できます。	P60 第8章申請履歴確認
本人情報	本人情報参照画面を表示し、現在のユーザ情報の登録状況を確認します。	P35 5.1 本人情報の参照
	本人情報変更画面を表示し、ユーザ情報を変更できます。	P36 5.2 本人情報の変更
	申請の認定後は、公表事項を変更すると、認定経営革新等支援機関検索システムにリアルタイムに反映させることができます。	
	パスワード変更画面を表示します。	P38 5.3 パスワードの変更
お問合せ	ヘルプデスクへのお問合せ入力画面を表示します。	P72 第12章お問合せ方法
FAQ	FAQの検索画面を表示します。	P70 第11章FAQ
マニュアル	本システムの操作マニュアルをダウンロードできます。	なし

第4章 ログイン

4.1 申請サイトへのアクセス

- サイトの URL について

<https://www.ninteishien.go.jp>

Webブラウザのアドレスバーに上記URLを入力すると、本システムのトップページが表示されます。

The screenshot shows the homepage of the Ninteishien system. At the top left is the logo for the Ministry of Small Business Administration (中小企業庁) and the text '認定経営革新等支援機関 電子申請システム'. To the right are three buttons: '新規登録' (New Registration), 'ログイン' (Login), and '認定済み支援機関検索' (Search for Certified Support Organizations). Below this is a navigation bar with 'トップページ' (Home), 'お問い合わせ' (Contact Us), 'FAQ', and 'マニュアル' (Manual). The main content area is titled '制度について' (About the System) and contains sections for '新規/更新申請' (New/Update Application), '変更/廃止届出' (Change/Withdrawal Notification), 'お知らせ' (Notice), and 'システムメンテナンス' (System Maintenance). Each section has a brief description and a link to 'お知らせ一覧' (Notice List) or 'お知らせ一見' (View Notice).

4.2 ログイン方法

4.2.1 アカウント登録（初めてログインする場合）

初めてログインする場合は、最初にアカウントの登録を行います。

- ① アカウント情報の登録

「新規登録」ボタンをクリックし、ユーザ情報登録画面を表示します。

This screenshot is similar to the one above but highlights the '新規登録' (New Registration) button with a red rectangle. The rest of the page structure, including the logo, navigation bar, and main content area, is identical to the previous screenshot.

必要事項を入力し、「内容確認」ボタンをクリックします。

認定経営革新等支援機関
電子申請システム

新規登録 ログイン 認定済み支援機関検索

トップページ お問い合わせ FAQ マニュアル

ユーザ情報登録

情報入力 内容確認 登録完了

ログインユーザ情報

氏名	必須	認定 太郎	貴方の氏名又は名称を記載してください。
電話番号	必須	00-0000-0000	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。)
メールアドレス	必須	xxxxx@xxx.co.jp	ここで入力するメールアドレスが、ログインユーザーIDとなります。

〒 123 - 4567

キャンセル 内容確認

ポイント

・メールアドレスについて

ログインユーザ情報の「メールアドレス」欄に入力したアドレスがシステムのログインユーザーIDとなります。

ログインユーザ情報

氏名	必須	認定 太郎	貴方の氏名又は名称を記載してください。
電話番号	必須	00-0000-0000	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。)
メールアドレス	必須	xxxxx@xxx.co.jp	ここで入力するメールアドレスが、ログインユーザーIDとなります。

ポイント

・公表事項について①（認定前）

入力セクションに「公表事項」の記載のある項目は、申請の認定後に、申請情報と共に公表される情報となります。

ログイン後も「本人情報変更画面」より、入力・修正が可能です。本項目の入力がすべて完了していないと、申請は行えません。（操作方法は5.2 本人情報の変更を参照）

相談対応について (公表事項)

農業、林業 漁業 鉱業、採石業、砂利採取業

ポイント

・公表事項について②（認定後）

認定後は「本人情報変更画面」より自由に公表事項を修正できます。（操作方は5.2 本人情報の変更を参照）

修正登録が完了した時点で、即時に公表情報へ反映されます。

ただし、個人／法人を変更する場合は廃止届の提出及び新規申請、業種を変更する場合は変更届の提出が必須となります。

以下FAQ参照。

- ・ [個人の認定支援機関が一覧表に載っている種別のみを変更する場合（税理士を公認会計士に変更など）は、どのようにすればよいか](#)
- ・ [廃止届出はどのような場合に提出するのか](#)

相談対応について (公表事項)		
<input type="checkbox"/> 農業、林業	<input type="checkbox"/> 漁業	<input type="checkbox"/> 鉱業、採石業、砂利採取業
<input type="checkbox"/> 建設業	<input type="checkbox"/> 製造業	<input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業

② 登録内容の確認

入力内容を確認し、問題がなければ「登録」ボタンをクリックして下さい。

修正事項があれば「修正」ボタンをクリックすると、前の入力画面に戻ります。

中小企業庁 認定経営革新等支援機関 電子申請システム

新規登録 ログイン 認定済み支援機関検索

トップページ お問い合わせ FAQ マニュアル

ユーザー情報登録

情報入力 → 内容確認 → 登録完了

ログインユーザ情報

氏名	認定 太郎
電話番号	03-1234-5678
メールアドレス	manual@nintei.com
認定通知書の送付先	〒123-4567 東京都中野区123456789

分類

修正 登録

③ 登録完了画面の表示

登録が完了し、申請者メールアドレスにログインパスワード登録用 URL が送信されます。



④ パスワード設定画面の表示

受信したメールを表示し、パスワード登録用の URL をクリックし、パスワード設定画面を表示します。



⑤ パスワードの設定

パスワードを入力し、「パスワードを変更」ボタンをクリックして下さい。

■ パスワードルール

英数8文字

The screenshot shows the 'パスワードを変更する' (Change Password) page. At the top is the SME Agency logo. Below it, the title 'パスワードを変更する' is displayed. A message asks the user to enter a new password and lists the requirements: 8 characters or more, at least one letter, and at least one number. There are two input fields: '新しいパスワード' (New Password) and '新しいパスワードの確認' (Confirm New Password). A blue button labeled 'パスワードを変更' (Change Password) is highlighted with a red box. At the bottom, it shows the last password change date: 'パスワードの最終変更日: 2019/02/09 20:38.'

⑥ 登録完了

パスワードの登録が完了すると、ログイン後のトップ画面が表示されます。

The screenshot shows the user dashboard after login. At the top is the SME Agency logo and the text '認定経営革新等支援機関 電子申請システム'. There is a 'ログアウト' (Logout) link. Below is a navigation menu with 'トップページ' (Home), '申請/届出' (Application/Registration), '本人情報' (Personal Information), 'お問い合わせ' (Contact Us), 'FAQ', and 'マニュアル' (Manual). The main content area has three sections: '●新規/更新申請' (New/Update Application) with instructions on how to use the system and where to send documents; '●変更/廃止届' (Change/Cancellation Notice) with a link to download forms; and '申請/届出情報' (Application/Registration Information) showing '現在申請中の申請/届出はありません。' (No current applications/registrations). There are also 'お知らせ' (Notice) and 'システムメンテナンス' (System Maintenance) sections, both showing '現在お知らせ情報はありません。' (No current notice information) and '現在メンテナンス情報はありません。' (No current maintenance information). At the bottom, there are links for '利用規約' (Terms of Use) and 'プライバシーポリシー' (Privacy Policy), and a copyright notice: 'Copyright 2005, The Small and Medium Enterprise Agency, All Rights Reserved.'

アカウント登録の操作は以上です。

4.2.2 アカウント登録後のログイン

① ログイン画面の表示

アカウント登録後は、トップ画面から「ログイン」ボタンをクリックして、ログイン画面を表示します。



② ログインID/パスワードの入力

必要事項を入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the login page of the '認定経営革新等支援機関 電子申請システム' website. The 'ログイン' (Login) button is highlighted with a red box. The page includes a 'ログインID' (Login ID) field with the value 'xxx@xxxx.co.jp', a 'パスワード' (Password) field with masked characters, and a link to '> パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). Below the password field is a '対応ブラウザ: XXX, XXX' (Supported browsers: XXX, XXX) field. At the bottom, there is a link to '初めての方はこちらからユーザ登録ができます。 > 新規登録へ' (Click here for first-time users to register. > New Registration).

ログインが成功すると、ログイン後のトップ画面が表示されます。



アカウント登録後のログインの操作は以上です。

4.3 ログアウト方法

メニューエリア上部の「ログアウト」ボタンをクリックするとログアウトできます。



ログアウトの操作は以上です。

4.4 パスワード管理

4.4.1 パスワードを忘れた場合

① パスワード再発行をするためログイン画面の表示

パスワードを忘れた場合は、ログイン画面より「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックして下さい。

The screenshot shows the login page of the '認定経営革新等支援機関 電子申請システム'. The page has a header with the system name and navigation buttons for '新規登録' (New Registration), 'ログイン' (Login), and '認定済み支援機関検索' (Search for Certified Support Agencies). Below the header is a navigation menu with 'トップページ' (Home), 'お問い合わせ' (Contact Us), 'FAQ', and 'マニュアル' (Manual). The main content area is titled 'ログイン' (Login) and contains a login form with fields for 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password). The 'パスワード' field has a red box around the link '> パスワードを忘れた方はこちら' (Forgot your password). Below the form is a '対応ブラウザ: XXX, XXX' (Supported browsers: XXX, XXX) section and a 'ログイン' (Login) button.

② パスワードの再発行画面の表示

ユーザ ID（ユーザ登録時に設定したメールアドレス）を入力し、「再発行」ボタンをクリックします。

入力したユーザ ID（メールアドレス）宛に、パスワード再設定用のメールが送信されます。

③ パスワードの再設定

送信されたメールを開き、パスワード再登録用の URL をクリックします。



④ パスワードの再登録

パスワードを入力し、「パスワードを変更」ボタンをクリックして下さい。

■ パスワードルール

英数 8 文字

中小企業庁

パスワードを変更する

の新しいパスワードを入力してください。パスワードに必要な条件は以下のとおりです。

- 8文字以上
- 1個以上の文字
- 1個以上の数値

* 新しいパスワード

..... 有効

* 新しいパスワードの確認

..... 一致

パスワードを変更

パスワードの最終変更日: 2019/02/09 20:38.

パスワードの変更が成功すると、ログイン後のトップ画面が表示されます。

パスワードを忘れた場合の操作は以上です。

4.4.2 パスワードの変更

① パスワードを変更するための画面の表示

メニューの「本人情報」→「パスワード変更」をクリックし、パスワード変更画面を表示します。



The screenshot shows the top navigation bar of the '電子申請システム' (Electronic Application System) with the '本人情報' (Personal Information) menu item selected. A dropdown menu is visible, listing '本人情報参照' (View Personal Information), '本人情報変更' (Change Personal Information), and 'パスワード変更' (Change Password). The 'パスワード変更' option is highlighted with a red box. Below the menu, there is an 'お知らせ' (Notice) section with two entries from February 4, 2019, and a 'お知らせ一覧' (Notice List) button.

② 新しいパスワードの設定

パスワード変更画面にて必要事項を入力し、「パスワードの変更」をクリックします。



The screenshot shows the 'パスワード変更' (Change Password) page. At the top, there are navigation tabs: 'トップページ', '申請/届出', '本人情報', 'お問い合わせ', 'FAQ', and 'マニュアル'. The '本人情報' tab is active. Below the tabs, there is a progress indicator with '変更パスワード入力' (Input Change Password) and '変更完了' (Change Complete). A red warning message states: 'セキュリティの観点から極力過去のパスワードや他システムと同じパスワードは使用しないことをお勧めします。' (From a security perspective, we recommend not using passwords that are the same as those used in the past or other systems). Below this, there are three input fields: '現在のパスワード' (Current Password), '新しいパスワード' (New Password), and 'パスワードの確認' (Confirm Password). Each field has a red '必須' (Required) label. The 'パスワードの変更' (Change Password) button at the bottom is highlighted with a red box.

パスワードの変更が成功すると、パスワード変更完了画面が表示されます。

中小企業庁 認定経営革新等支援機関
電子申請システム

ログアウト

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

パスワード変更完了

変更パスワード入力 変更完了

パスワード変更を完了しました。

パスワードの変更操作は以上です。

4.4.3 パスワードのロック

パスワードの入力を規定回数以上失敗すると、ロックがかかりログインできなくなります。

中小企業庁 認定経営革新等支援機関
電子申請システム

新規登録 ログイン 認定済み支援機関検索

トップページ お問い合わせ FAQ マニュアル

ログイン

ログインに失敗しました。ログインIDとパスワードが正しいかご確認ください。

ログインID seiji.nagasawa@fujixerox.co.jp

パスワード > パスワードを忘れた方はこちら

※ ロックアウト後は、正しいパスワードを入力しても上記エラーが表示されて、ログインすることができなくなります。

この場合は、パスワードの再発行処理が必要になります。
操作方法は、「4.4.1 パスワードを忘れた場合」を参照して下さい。

4.5 ユーザ ID（メールアドレス）変更方法

申請担当者が変更になった等、ユーザ ID（メールアドレス）を変更したい場合は、現行ユーザ ID をお持ちの方が、本人情報変更画面より変更をお願いします。操作方法は「5.2 本人情報の変更」を参照して下さい。

4.6 ユーザ ID を忘れてしまった場合

申請者が現行ユーザ ID を忘れてしまった場合や、前任の申請者の方がアカウントを正しく引き継がれていない等の理由でユーザ ID がわからない場合は、ヘルプデスク対応となります。

次の情報をご用意の上、ヘルプデスクへお問合せをお願いします。

- 申請済み申請書

ヘルプデスクの連絡先は、「第 12 章お問合せ方法」を参照して下さい。

第5章 本人情報（申請者情報）の管理

5.1 本人情報の参照

現在登録している本人情報をご確認したい場合は、メニューの「本人情報」→「本人情報参照」をクリックし、本人情報参照画面を表示します。



本人情報参照画面で、現在の登録内容を確認することができます。



本人情報の参照の操作は以上です。

5.2 本人情報の変更

① 本人情報変更画面の表示

現在登録されている本人情報を変更したい場合は次の 2 つの方法で、本人情報変更画面を表示します。

■ 本人情報参照画面から表示

本人情報参照画面の下部から「本人情報変更」をクリックします。



■ メニューから表示

メニューの「本人情報」→「本人情報変更」をクリックします。



② 変更情報の入力

本人情報変更画面で、必要事項を入力し、「内容確認」ボタンをクリックします。

認定経営革新等支援機関
電子申請システム

ログアウト

トップページ | 申請/届出 | 本人情報 | お問い合わせ | FAQ | マニュアル

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	必須	認定太郎2	貴方の氏名又は名称及び所在地を記載してください。
電話番号	必須	03-1234-5678	貴方の電話番号を記載してください。(市外局番から入力してください。)

戻る | 内容確認

利用規約 | プライバシーポリシー

Copyright © 2005, The Small and Medium Enterprise Agency, All Rights Reserved.

③ 変更内容の確認

入力内容を確認し、問題がなければ「登録」ボタンをクリックして下さい。
修正事項があれば「修正」ボタンをクリックすると、前の入力画面に戻ります。

認定経営革新等支援機関
電子申請システム

新規登録 | ログイン | 認定済み支援機関検索

トップページ | お問い合わせ | FAQ | マニュアル

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	認定 太郎
電話番号	03-1234-5678
メールアドレス	manual@nintei.com
認定通知書の送付先	〒123-4567 東京都中野区123456789

分類

修正 | 登録

ポイント

・公表事項について②（認定後）

認定後は「本人情報変更画面」より自由に公表事項を修正できます。（操作方法は 5.2 本人情報の変更を参照）

修正登録が完了した時点で、即時に認定経営革新等支援機関検索システムへ反映されます。

相談対応について	公表事項	
<input checked="" type="checkbox"/> 農業、林業	<input type="checkbox"/> 漁業	<input type="checkbox"/> 鉱業、採石業、砂利採取業
<input type="checkbox"/> 建設業	<input type="checkbox"/> 製造業	<input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業

ポイント

・公表事項について①（認定前）

入力セクションに「公表事項」の記載のある項目は、申請の認定後に、申請情報と共に認定経営革新等支援機関検索システムに公表される情報となります。

ログイン後も「本人情報変更画面」より、入力・修正が可能です。が、**本項目の入力がすべて完了していないと、申請は行えません。**（操作方法は 5.2 本人情報の変更を参照）

相談対応について	公表事項	
<input type="checkbox"/> 農業、林業	<input type="checkbox"/> 漁業	<input type="checkbox"/> 鉱業、採石業、砂利採取業

本人情報の変更の操作は以上です。

5.3 パスワードの変更

パスワードの変更操作は、「4.4.2 パスワードの変更」を参照して下さい。

第6章 新規申請

6.1 新規申請登録

本節では、経営革新等支援機関の認定申請を新規で行う場合の手順についてご説明いたします。

既に経営革新等支援機関の認定を受けており、認定の更新申請を行う場合は「7.1 更新申請登録」をご参照ください。

ポイント

・申請受付期間外の申請内容入力について

申請内容の登録は、認定申請の受付期間内のみ実施可能です。ただし、一時保存までは受付期間外でも実施可能となっております。申請内容の入力や添付書類の準備に時間を要する場合などは必要に応じて一時保存機能を活用ください。

【参照】6.1.2 新規申請内容の一時保存

6.1.1 新規申請内容の入力

① 新規申請メニュー選択

認定経営革新等支援機関の新規申請を行う場合は、メニューの「申請/届出」→「新規申請」をクリックします。



ポイント

・公表事項未登録時のエラーについて

公表事項の登録が完了していない場合は、「新規申請」メニュー選択時に下記のメッセージが表示され新規申請を行うことができません。

「5.2 本人情報の変更」を参照し「公表事項」と記載された項目の入力が完了してから新規申請を行ってください。

システムエラー

公開事項が未登録のため、新規申請はできません。

ポイント

・法人インフォメーションからの情報取得について

法人インフォメーション（以下、法人インフォ）に情報が掲載されている場合、新規申請登録画面に法人インフォの掲載内容を自動入力することができます。法人番号を入力し「最新情報取得」ボタンをクリックしてください。

法人インフォからの情報取得

法人番号 1000012090004 最新情報取得

事務所の所在地

記載された住所、電話番号、FAX番号、メールアドレスは各経済産業省のデータベースから取得されます。

法人インフォからの自動入力が可能な申請項目は以下の通りです。

- 事務所又は法人名
- 住所
- 開業日

入力した法人番号に誤りがある、法人インフォが使用不可（システムメンテナンス中）等の理由で情報取得に失敗すると、以下のエラーメッセージが表示されます。

123 最新情報取得

法人情報が取得できませんでした。

※法人インフォからの情報取得ができない場合も申請内容の登録は可能です。

ポイント

・役員が20名を超える/支店数が60を超える場合の申請方法について

新規申請登録画面で入力できる役員の人数は最大で20名まで、支店数は最大で60店舗までです。入力可能な上限数を超える場合は、以下手順で役員情報を経済産業局担当者に送付してください。

1. 入力ヘルプのリンク「[→添付ファイルの取得と送付方法はこちらを参照](#)」をクリックします。

役員

その他の経営革新等支援業務の実施体制に関する事項

- ・住所は、各人の自宅の住所を記載すること。
- ・登記簿謄本に記載された役員全員を記載すること（役職の表記は登記簿謄本の記載に合わせること）
- ・役員の人数が20名を超える場合については、役員情報が記載された資料の添付でも可とする。
→添付ファイルの取得と送付方法は[こちらを参照](#)

支店

事務所の所在地（支店）

- ・経営革新等支援業務を行う全ての事務所の所在地、電話番号等の連絡先を記載すること。
- ・所在地は登記されていることが必要となります。
- ・上記事務所の所在地、連絡先等に関する情報が掲載されたWebページのリンク先がある場合には、そのURLを記載すること。
- ・支店/支部/商工会の数が60を超える場合については、事務所の所在地、連絡先等が記載された資料の添付でも可とする。
→添付ファイルの取得と送付方法は[こちらを参照](#)

2. 表示されたFAQページに添付されている役員リストのフォーム（Excelファイル）をダウンロードし、役員情報を記入します。



3. 上記ページから、担当の経済産業局名のアドレスを確認の上、手順2のExcelファイルを添付し送信します。その際、メール文に事務所又は法人名、都道府県、申請者名を必ず記載してください。

宛先...	xxx@metigo.jp
CC(C)...	
送信(S)	
件名(U)	経営革新等支援機関の認定申請：役員リストの送付
添付ファイル(T)	役員リスト.xlsx 12 KB
XXX 経済産業局 担当者	
役員が20名を超えるため、役員リストを送付します。	
事務所又は法人名：	
都道府県：	
申請者名：	

※ 申請後に役員リスト・支店リストの内容のみ修正が必要になった場合は、上記メールにて再送付ください。（システムでの再申請は不要です。）

6.1.2 新規申請内容の一時保存

入力途中の申請内容を一時的に保存します。再度申請内容を入力する際に、一時保存された状態から入力を再開することができます。

※入力途中で一時保存せずに申請内容を登録する場合は手順「6.1.4 新規申請内容の登録」に進んでください。

新規申請登録画面の画面一番下までスクロールし「一時保存」ボタンをクリックします。

・中小企業大学の「実践研修」を修了した場合は、「実務経験の内容」の欄に、(実践研修として)「指定された研修に合格」と記載し、受講後に実施される試験に合格した旨の証明書の写しを添付すること。
・中小企業大学の「実践研修」を修了した場合は、「実務経験の内容」の欄に、(実践研修として)「指定された研修に合格」と記載し、受講後に実施される試験に合格した旨の証明書の写しを添付すること。
・その場合は、「実務経験年数」に合格した日を記載すること
・必ず合計を記載すること。
・実務経験年数の対象期間には、特に定めはありません。
・不足する場合は、中小企業大学の「実践研修」を受講し、試験に合格した旨の証明書の写しを添付すること。
・中小企業に対する支援の実務経験は、通算で3年以上であればよい

No.	実務者の氏名	所属部署	実務経験の内容	件数	実務経験年数
1	--なし--	●●部	事業計画の策定支援 <input type="checkbox"/> 指定された研修に合格	12 件	--なし-- 30 年 1 月から --なし-- 30 年 1 月まで 合格日 --なし-- 30 年 1 月 23 日 合計 満 0年 0ヶ月

追加

戻る 一時保存 内容確認

[利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#)
Copyright © 2005, The Small and Medium Enterprise Agency, All Rights Reserved.

画面上部に「一時保存が正常に終了しました。」というメッセージが表示されます。

中小企業庁 認定経営革新等支援機関 電子申請システム [ログアウト](#)

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

新規申請登録

一時保存が正常に終了しました。

情報入力 内容確認 登録完了

申請内容の一時保存の操作は以上です。

6.1.3 新規申請内容の入力再開

一時保存した申請内容の入力を再開します。

トップページの「申請/届出情報」セクションに表示されている申請データの「再開」ボタンをクリックします。

認定経営革新等支援機関
電子申請システム

ログアウト

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

申請/届出情報

受付番号	申請区分	申請/届出日	ステータス	最終更新日
再開	新規申請		一時保存	2019年02月10日

お知らせ [お知らせ一覧 >](#)

2019年02月04日 NEW [通常のお知らせ テスト0007](#)

2019年02月04日 NEW [通常のお知らせ テスト0003 \(重要\)](#)

申請詳細画面で「編集」ボタンをクリックします。

認定経営革新等支援機関
電子申請システム

ログアウト

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

申請詳細

申請情報

受付番号

申請日

法人インフォからの情報取得

法人番号

実務経験証明情報は登録されていません

証明者の住所

証明者の氏名

編集

[利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#)

「6.1.1 新規申請内容の入力」→「新規申請内容入力②新規申請内容入力」の手順から再度実施します。

新規申請内容の入力再開の操作は以上です。

6.1.4 新規申請内容の登録

① 内容確認

新規申請内容の入力が完了したら、「内容確認」ボタンをクリックします。

中小企業庁 認定経営革新等支援機関 電子申請システム [ログアウト](#)

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

新規申請登録

情報入力 → 内容確認 → 登録完了

※入力内容に間違いがある場合は、入力内容に訂正をお願いします。
・不足する場合は、中小企業大学校の「実践研修」を受講し、試験に合格した旨の証明書の写しを添付すること。
・中小企業に対する支援の実務経験は、通算で3年以上であればよい。

No.	実務者の氏名	所属部署	実務経験の内容	件数	実務経験年数
1	税理士 太郎	営業部	財務書類の監査または証明等 <input type="checkbox"/> 指定された研修に合格	1 件	平成 5 年 5 月から 平成 9 年 12 月まで 合格日 --なし-- 30 年 1 月 23 日
2	税理士 花子 削除	総務部	財務書類の監査または証明等 <input type="checkbox"/> 指定された研修に合格	10 件	平成 2 年 3 月から 平成 3 年 2 月まで 合格日 --なし-- 30 年 1 月 23 日
3	認定 太郎 削除	国内営業部	財務書類の監査または証明等 <input type="checkbox"/> 指定された研修に合格	3 件	平成 16 年 9 月から 平成 28 年 20 月まで 合格日 --なし-- 30 年 1 月 23 日

合計 満 5年 8ヶ月

追加

戻る 一時保存 内容確認

- 入力内容にエラーがあった場合
画面上部にエラーメッセージが表示されます。
→手順「②エラー内容確認・修正」に進んでください。
- 入力内容にエラーがない場合
新規申請内容確認画面が表示されます。
→手順「③申請内容確認」に進んでください。

② エラー内容確認・修正

入力内容にエラーがあると、画面上部にエラーメッセージが表示されます。



また、該当項目の入力欄が赤くなりエラー内容が表示されます。

エラー内容を確認の上、入力内容を修正し再度「内容確認」ボタンをクリックしてください。

以下にエラーの一例を記載します。

実施体制 相談可能内容	必須	<input type="checkbox"/> 創業等支援 <input type="checkbox"/> 事業計画作成支援 <input type="checkbox"/> 経営改善 <input type="checkbox"/> 事業承継 <input type="checkbox"/> M & A <input type="checkbox"/> 事業再生 <input type="checkbox"/> 生産管理・品質管理 <input type="checkbox"/> 情報化戦略 <input type="checkbox"/> 知財戦略 <input type="checkbox"/> 販路開拓・マーケティング <input type="checkbox"/> マッチング <input type="checkbox"/> 産学官等連携 <input type="checkbox"/> 人材育成 <input type="checkbox"/> 人事・労務 <input type="checkbox"/> 海外展開等 <input type="checkbox"/> BCP作成支援 <input type="checkbox"/> 物流戦略 <input type="checkbox"/> 金融・財務 その他（自由記載）
基本方針への適合 Ⅰ. 経営革新等支援業務を実施した中小企業者等に対する案件の継続的なモニタリングについて	必須	経営革新等支援業務を実施した内容について、事業計画の進捗状況の把握に努めるとともに、継続的に経営支援を行うため、必要に応じて、計画の修正や対処策を講じている。
基本方針への適合 Ⅱ. 経営革新等支援機関相互の連携、外部支援機関等の知見を活用した連携について	必須	経営革新等支援業務を実施するにあたり、経営革新等支援機関相互の連携や、支援業務を効果的に行うために、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人日本貿易振興機構等の知見を活用し、中小企業者等に対し専門性の高い支援を行っている。経営革新等支援業務を実施するにあたり、経営革新等支援機関相互の連携や、支援業務を効果的に行うために、独立行政法
基本方針への適合 Ⅲ. 「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用の推奨について	必須	経営革新等支援業務を実施する際には、中小企業の経営力の強化、資金調達力の向上を図るために、中小企業の実態に配慮した、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」を積極的に活用し、財務状況の見える化、経営改善を図っている。

エラーとなるケース①

1 件以上の項目にチェックを入れる、もしくは「その他」に記入すべき項目だが、チェックも「その他」欄の記入もされていない

エラーとなるケース②

入力可能な最大文字数を超過している

エラーとなるケース③

必須項目が未記入

実務者の氏名	所属部署	実務経験の内容	件数	実務経験年数
税理士 太郎	営業部	財務書類の監査または証明等 <input type="checkbox"/> 指定された研修に合格	1 件	平成 5 年 5 月から 平成 5 年 6 月まで 合格日 --なし-- 30 年 1 月 23 日 合計 満 0年 2ヶ月 実務経験年数の合計が満算で3年以上となるよう入力してください。

エラーとなるケース④

申請可能な実務経験年数の条件を満たしていない

③ 申請内容確認

内容確認画面で、申請内容を再度確認します。

■ 入力内容に誤り等があり修正する場合

→「戻る」ボタンをクリックし、申請内容を修正の上、再度手順「①内容確認」から実施します。

■ 入力内容に問題がない場合

→「登録」ボタンをクリックし、手順「④登録完了画面確認」に進みます。

中小企業庁 認定経営革新等支援機関 電子申請システム [ログアウト](#)

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

新規申請登録

情報入力 → **内容確認** → 登録完了

申請内容入力および担当経済産業局への申請書類一式の送付完了をもって、申請完了となります。
担当経済産業局での審査開始後は、申請内容を修正することはできません。
※経済産業局から不備内容を指摘された場合を除く

入力内容に誤りがないかご確認の上、「登録」ボタンをクリックしてください。

法人インフォからの情報取得

法人番号

事務所の所在地

3	認定 太郎	国内営業部	<input type="checkbox"/> 指定された研修に合格 財務書類の監査または証明等 <input type="checkbox"/> 指定された研修に合格	3件	平成16年9月から 平成18年10月まで 合計 満 7年 10ヶ月
---	-------	-------	---	----	---

戻る 登録

注意

・申請内容の修正について

※申請内容登録後は、経済産業局での審査において申請内容の不備を指摘され修正が必要となった場合を除き、入力内容を修正することはできません。

本確認画面にて入力内容、誤字・脱字等を十分に確認の上、ご登録ください。

※役員リスト・支店リストを担当経産局にメールで送付した場合、当該リスト内容に不備があった際は修正済リストを再度メールにて送付ください。詳細はP42をご参照下さい。

④ 登録完了画面確認

新規申請登録完了画面に遷移し、受付番号が表示されていることを確認します。

中小企業庁 認定経営革新等支援機関 電子申請システム [ログアウト](#)

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

新規申請登録完了

情報入力 内容確認 登録完了

受付番号:0000000077

申請内容の入力が完了しました。
「申請書類出力」ボタンクリック後に表示される画面でPDFのアイコンをクリックすると、
申請書類、誓約書がダウンロードできます。
また、「チェックシート出力」ボタンをクリックすると、提出書類チェックシートがダウンロードできます。

ダウンロードした書類を2部印刷し実印を押印いただいた後に、提出書類チェックシートに記載の内容を確認の上、
申請書を**担当経済産業局**宛てに送付して下さい。

システムへの申請情報の入力かつ各経済産業局への申請書到達をもって正式な申請受付となります。
したがって、システムへの申請情報が入力済であっても申請書が申請締切日までに到達しなかった場合は、
次回の申請として取り扱います。
その際、システム上必要な手続きがございますので、担当者より御連絡させていただきます。

申請書類出力 チェックシート出力

注意

・申請の受理について

本システムでの申請内容入力後、申請書類一式の出力・捺印・提出を持って申請完了となります。「6.1.5 新規申請書類・チェックシート出力」を必ずご実施ください。

本システムでの申請内容入力のみでは、申請が受理されませんのでご注意ください。

また、申請受付期間に申請書類一式（本システムで出力した申請書、証明書、誓約書および必要な添付書類一式）が担当経済産業局に到着したものが審査の対象となります。

締切日までに申請書類一式が未着の場合や、審査の中で判明した要修正事項の修正が間に合わない場合は、次回認定号での審査対象となりますのでご了承いただきますようお願いいたします。

新規申請内容の入力再開の操作は以上です。

6.1.5 新規申請書類・チェックシート出力

申請内容の登録完了画面から必要な帳票をダウンロードします。

① 申請書類出力

「申請書類出力」ボタンをクリックします。

中小企業庁 認定経営革新等支援機関
電子申請システム

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

新規申請登録完了

情報入力 内容確認 登録完了

受付番号:0000000077

申請内容の入力が完了しました。
「申請書類出力」ボタンクリック後に表示される画面でPDFのアイコンをクリックすると、
申請書類、誓約書がダウンロードできます。
また、「チェックシート出力」ボタンをクリックすると、提出書類チェックシートがダウンロードできます。
ダウンロードした書類を2部印刷し実印を押印いただいた後に、提出書類チェックシートに記載の内容を確認の上、
申請書を担当経済産業局 宛てに送付して下さい。

システムへの申請情報の入力かつ各経済産業局への申請書到達をもって正式な申請受付となります。
したがって、システムへの申請情報が入力済であっても申請書が申請締切日までに到達しなかった場合は、
次回の申請として取り扱います。
その際、システム上必要な手続きがございますので、担当者より御連絡させていただきます。

申請書類出力 チェックシート出力

下記の画面で PDF ファイルのアイコンをクリックすると、申請書類の PDF ファイルがダウンロードされます。

SVF Cloud

PDF

0000000077

様式第1 (第2条第2項及び第6条第1項関係)

図成野原 日中 隆二 殿 平成29年2月19日
図成野原 角野 悠生 殿

住所 東京都千代田区
麹町一丁目3番3号
日中 隆二 殿
氏名 氏名 氏名
〒 100-0001

認定申請書

中小企業等経営強化法第29条第1項(第29条第1項)の規定に基づき、認定(変更)を受けたいので、下記PDFにて添付書類を添えて申請いたします。
この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

1 事務所の所在地

ダウンロードされた PDF ファイルを印刷します。

② チェックシート

「チェックシート出力」ボタンをクリックします。

認定経営革新等支援機関
電子申請システム

> ログアウト

トップページ
申請/届出
本人情報
お問い合わせ
FAQ
マニュアル

新規申請登録完了

情報入力
内容確認
登録完了

受付番号:0000000077

申請内容の入力が完了しました。
「申請書類出力」ボタンクリック後に表示される画面でPDFのアイコンをクリックすると、
申請書類、誓約書がダウンロードできます。
また、「チェックシート出力」ボタンをクリックすると、提出書類チェックシートがダウンロードできます。

ダウンロードした書類を2部印刷し実印を押印いただいた後に、提出書類チェックシートに記載の内容を確認の上、
申請書を**担当経済産業局**宛てに送付して下さい。

システムへの申請情報の入力かつ各経済産業局への申請書到達をもって正式な申請受付となります。
したがって、システムへの申請情報が入力済であっても申請書が申請締切日までに到達しなかった場合は、
次回の申請として取り扱います。
その際、システム上必要な手続きがございますので、担当者より御連絡させていただきます。

申請書類出力

チェックシート出力

表示されたチェックシートのPDF ファイルを印刷します。

印刷したチェックシートに記載の内容を確認し、必要な添付書類が揃っていることや申請内容に不備が無いことを確認いただき、「申請者チェック欄」にチェックの上、担当の経済産業局まで送付してください。

<申請書及び添付書類>
 ※申請書(添付書類一式含む)は2部ずつ提出してください。
 ○:必須 △:場合によって必要(備考を確認) -:不要

				個人					法人			その他		備考	
				税理士	弁護士	公認会計士	中小企業診断士	コンサルタント	税理士法人	弁護士法人	監査法人	民間 NPO NGL NCS 社 社 テ ィ	商 工 会 議 所		商 工 会
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	○	-	-	-	○	○※3	○※3	経営革新等支援の実績が無い場合は、中小企業大学の「理論研修」を修了後、試験(専門的知識認定試験(理論研修)合格)証明書の写しを添付。(※1)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	不足する場合は、中小企業大学の「実践研修」を修了後、試験(実践的知識認定試験(実践研修)合格)証明書の写しを添付
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	旧姓使用を希望する場合は添付
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	△	△	△	△	△	△	△	△	△	-	-	個人の場合、開業日以降2年未満の場合に添付。 法人の場合、開業日以降2年未満の場合は、職務責任者及び経括責任者を補佐する者の「職務経歴書」を添付
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	○	-	-	-	-	-	-	開業間もない場合などで3期分提出できない場合は、「確定申告書第1表・第2表」の写し、又は、「源泉徴収票」の写しを添付

ポイント

・未記載の帳票について

申請内容入力時に未記載の項目や審査上、提出が必須ではない帳票は、出力時にその旨の文言が出力されます。以下に例を掲載します。

様式第1 (第2条第2項関係)

支援者からの関与を有する証明書

下記のとおり、経営革新計画等の策定を行う際に主たる支援者からの関与がありましたことを証明します。

年 月 日

証明者
記

主たる支援者の氏名	実務経験の内容

申請者が該当の資格を有している場合は、支援者からの関与を有する証明書は提出不要

主たる支援者として関与した計画の申請の記入が不要であるため、本証明書の提出も不要です

様式第1 (第6条第1項関係)

1 事務所の所在地

支店の登録がないため提出不要

法人・商工会/商工会議所の申請者で、入力した支店情報が0件の場合は、別添の支店一覧は提出不要

上記の場合は、該当のページを除いて提出していただいても、そのまま提出していただいてもどちらでも問題ありません。

(審査内容に影響はありません。)

6.1.6 アンケート回答（任意）

経営革新等支援機関の制度および本システムの今後の改善に向けて、アンケートへのご協力をお願いいたします。

新規申請登録完了画面に表示されているアンケート設問の回答を入力し、「アンケート送信」ボタンをクリックします。

<input type="button" value="申請書類出力"/> <input type="button" value="チェックシート出力"/>	
①申請理由	<input checked="" type="checkbox"/> 同業者からの紹介 <input type="checkbox"/> 顧客先からの紹介 <input type="checkbox"/> 中小企業支援の幅を拡大 その他（自由記載） <input type="text" value="XX税理士事務所代表者からの紹介"/>
②支援機関としてほしい情報	<input checked="" type="checkbox"/> 最新の支援策の公募情報 <input type="checkbox"/> 支援制度に関する説明 <input checked="" type="checkbox"/> 中小企業支援の好事例集 <input type="checkbox"/> 支援機関へのインタビュー その他（自由記載） <input type="text"/>
③申請手続き等に関する意見など	<input type="text" value="申請手続きに関する不明点など"/>
④利用者満足度	2(満足した) ▼
⑤システム改善点	<input type="text" value="電子申請を実施いただく中で不便だった点など"/>
<input type="button" value="アンケート送信"/>	

ポップアップ画面が表示されますので、「OK」をクリックします。

www.ninteishien.go.jp の内容
アンケートの回答を完了しました。

※ご使用のブラウザによって、ポップアップ画面のイメージは異なります。

新規申請登録の操作は以上です。

新規申請の受付/審査状況は、トップページもしくは申請一覧画面から確認することができます。以下の項を参照してください。

- 第8章申請履歴確認

また、申請内容の審査結果に応じて、経済産業局担当者よりご連絡いたします。

ご連絡内容に応じて以下の項をご参照ください。

- 6.1.7 新規申請内容の不備対応
- 6.2.1 認定通知

6.1.7 新規申請内容の不備対応

申請内容について、担当経済産業局の審査において不備があると判断された場合以下の不備通知メールが申請者のメールアドレス宛に届きます。

- 不備通知メール：申請内容に不備があった場合

【メール内容】

件名：認定経営革新等支援機関システム：新規申請内容に不備がありました。
認定税理士事務所 認定 太郎 様
ご登録いただいた新規申請内容につきまして、不備がございました。 不備コメントをご確認の上、ご対応をお願いします。
・ 申請内容の場合 →申請内容を修正し、再度申請を実施してください
・ 添付資料の場合 →添付資料の修正を行い、再送をお願い申し上げます。
■受付番号 XXXXXXXXXXXX
■不備コメント ～を以下のように修正してください。 XXX
■新規申請内容修正 https://www.ninteishien.go.jp/mypage/

→担当経済産業局の審査担当者が入力した不備コメントを参照し、申請者様によって入力内容を修正いただく必要があります。

次ページより、上記通知メールが届いた場合の対応方法について記載します。

トップページの「申請/届出情報」欄に表示されている対象申請データの受付番号をクリックします。

認定経営革新等支援機関 電子申請システム [ログアウト](#)

[トップページ](#)
[申請/届出](#)
[本人情報](#)
[お問い合わせ](#)
[FAQ](#)
[マニュアル](#)

申請/届出情報

受付番号	申請区分	申請/届出日	ステータス	最終更新日
0000000032	新規申請	2019年02月12日	不備有	2019年02月12日

お知らせ [お知らせ一覧](#)

2019年02月04日 [通常のお知らせ テスト0007](#)

申請詳細画面が表示されます。不備コメントを確認の上「再申請」ボタンをクリックします。

認定経営革新等支援機関 電子申請システム [ログアウト](#)

[トップページ](#)
[申請/届出](#)
[本人情報](#)
[お問い合わせ](#)
[FAQ](#)
[マニュアル](#)

申請詳細

申請情報

受付番号	0000000032
申請日	平成31年2月12日

No.	実務者の氏名	所属部署	実務経験の内容	件数	実務経験年数
1	税理士 太郎	営業部	財務書類の監査または証明等 <input type="checkbox"/> 指定された研修に合格	1件	平成 5 年 5 月から 平成 9 年 12 月まで
2	税理士 花子	総務部	財務書類の監査または証明等 <input type="checkbox"/> 指定された研修に合格	10件	平成 2 年 3 月から 平成 3 年 2 月まで
3	認定 太郎	国内営業部	財務書類の監査または証明等 <input type="checkbox"/> 指定された研修に合格	3件	平成 16 年 9 月から 平成 18 年 10 月まで
					合計 満 7年 10ヶ月

不備コメント

不備コメント	「その他の経営革新等支援業務の実施体制に関する事項」 > 「実施体制」に、相談窓口に関する情報も記載してください。
--------	---

[再申請](#)
[申請書類出力](#)
[チェックシート出力](#)

[利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#)

不備コメントで指摘された箇所を修正します。

<input type="button" value="削除"/>		〒 <input type="text" value="100-0001"/> <input type="text" value="東京都千代田区"/>
<input type="button" value="追加"/>		番地 <input type="text" value="みなとみらい一丁目2番3号"/>
実施体制	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">私は、相談窓口を設置し、相談可能内容に記載した内容を取り扱うことができます。 相談窓口は「事務所の所在地」に記載する事務所に設置しています。 </div>	・以下のリストを参考に相談可能な内容を記載すること。（記載項目例）以下略 ・支援業務を行う事務所を記載すること。
	<input checked="" type="checkbox"/> 創業等支援 <input checked="" type="checkbox"/> 事業計画作成支援 <input checked="" type="checkbox"/> 経営改善 <input type="checkbox"/> 事業承継 <input checked="" type="checkbox"/> M & A <input checked="" type="checkbox"/> 事業再生 <input checked="" type="checkbox"/> 生産管理・品質管理 <input checked="" type="checkbox"/> 情報化戦略 <input checked="" type="checkbox"/> 知財戦略	

修正が完了したら、申請内容の登録を行います。

手順「6.1.4 新規申請内容の登録」から再度実施してください。

修正登録後の受付/審査状況は、初回申請登録時と同様にトップページもしくは申請一覧画面から確認することができます。以下の項を参照してください。

- 第8章申請履歴確認

6.2 新規申請の認定

6.2.1 認定通知

① 認定連絡

新規申請内容について、担当経済産業局での審査結果が合格となり認定経営革新等支援機関として認定されると、認定連絡のメールが届きます。



② 認定通知書受領

認定連絡後、認定通知書を別途郵送いたします。到着までしばらくお待ちください。

6.2.2 認定情報公開

経営革新等支援機関として認定されると、以下のページに情報が公開されます。

認定経営革新等支援機関検索システム

https://www.ninteishien.go.jp/NSK_CertificationArea



第7章 更新申請

更新申請の操作方法は基本的には新規申請の操作と同様です。
本章では、新規申請の操作と異なる点を重点的に記載します。

7.1 更新申請登録

本節では、既に経営革新等支援機関の認定を受けており、認定の更新申請を行う場合の手順について記載します。

更新申請登録の操作は、新規申請の場合と同様です。

以下の手順において「新規申請」と記載されている箇所を「更新申請」と読み替え、実施してください。

- 6.1 新規申請登録

ただし、以下の点については新規申請の場合と異なります。

ポイント

・申請内容入力時の認定情報取得について

更新申請時は、新規申請時に認定された情報を取得する必要があります。以下の操作を実施してください。

※本手順が未実施の場合、申請内容登録時にエラーとなりますので**必ず実施してください**。

- ① 「6.1.1 新規申請内容の入力」の入力画面で「認定支援機関 ID」欄に自身の認定支援機関 ID を入力の上、「情報取得」ボタンをクリックします。

※認定時の情報が取得されるため、変更届により変更された情報は反映されておりません。

中小企業庁 認定経営革新等支援機関 電子申請システム [ログアウト](#)

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

更新申請登録

情報入力 内容確認 登録完了

・申請書一式の正本 2 部を主たる事務所の所在地を管轄する経済産業局へ提出すること。
・押印は、実印を使用のこと（印鑑証明は不要）

認定情報

認定支援機関ID **必須** 105501000412 [情報取得](#)

法人インフォからの情報取得

法人番号 1234567890123 [最新情報取得](#)

- ② 情報取得処理が完了し、以下のように認定済の情報が画面に自動入力されていることを確認します。

事務所又は法人名	必須	認定株式会社	
代表者の氏名	必須	認定 太郎	旧姓での登録を希望 <input type="checkbox"/>
戸籍名		戸籍 太郎	・旧姓を使用している場合は旧姓を記載すること（この場合、申請者の職種に到達する適合会または協会発行の旧姓使用に関する通知書を2部添付すること）。 各職種の通知書はこちらを参照
郵便番号	必須	〒 123 - 4567	
住所	必須	都道府県 --なし-- 市区町村 ●●市 番地 ●●●●	各職種の通知書はこちらを参照 ・住所は登記簿基本上の本店の所在地を記載すること（表記は登記簿基本と揃えること）。
郵便番号（公開用）	必須	〒 134 - 4578	
住所（公開用）	必須	都道府県 北海道 市区町村 札幌市西区 番地 二十四軒4条5丁目1-5	
TEL	必須	043-345-2874	
FAX	必須	03-5555-5555	
開業日	必須	--なし-- 30 年 1 月 23 日	
相談受付窓口E-Mail	必須	XXX@XXXXXX.co.jp <input type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開	

事務所の所在地（支店）

- ・経営革新等支援業務を行う全ての事務所の所在地、電話番号等の連絡先を記載すること。
- ・所在地は登記されていることが必要となります。
- ・上記事務所の所在地、連絡先に関する情報が掲載されたWebページのリンク先がある場合には、そのURLを記載すること。
- ・支店/支部/商工会の数が50を超える場合については、事務所の所在地、連絡先等が記載された資料の添付でも可とする。
- ・[添付ファイルの取扱いと送信方法はこちらを参照](#)

No.	支店名	住所	連絡先
1	山梨支店	〒 123 - 4567 都道府県 山梨県 市区町村 甲府市 番地 城東1丁目1-1	TEL 03-5555-5555 FAX 0394-72-8344 ホームページ https://marunouchixc.com/ メールアドレス abc@xxx.co.jp

※認定情報の取得に失敗すると、以下のエラーメッセージが表示されます。
正しい認定支援機関IDが入力されていることを確認してください。

認定支援機関ID	必須	105513000802	情報取得
認定情報が取得できませんでした。			

正しい認定支援機関 ID を入力してもエラーが発生する場合は、ヘルプデスクにお問い合わせください。

- 12.1Web からヘルプデスクへお問合せ

- ③ 必要に応じて取得した認定情報を修正頂き、申請ください。

7.2 更新申請の認定

更新申請が認定されると、担当経済産業局から認定連絡のメールが届きます。
また、認定経営革新等支援機関検索システムに認定情報が公開されます。
詳細は以下を参照してください。

6.2 新規申請の認定

※「新規申請」と記載されている箇所を「更新申請」と読み替えてください。

第8章 申請履歴確認

8.1 申請ステータスの確認

申請データのステータスは以下 2 つの画面で確認することができます。

① トップページ

認定経営革新等支援機関
電子申請システム

ログアウト

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

申請/届出情報

受付番号	申請区分	申請/届出日	ステータス	最終更新日
0000000032	新規申請	2019年02月10日	受付済	2019年02月10日

お知らせ [お知らせ一覧](#)

2019年02月04日 **NEW** [通常のお知らせ テスト0007](#)

2019年02月04日 **NEW** [通常のお知らせ テスト0003 \(重要\)](#)

システムメンテナンス [お知らせ一覧](#)

2019年02月04日 **NEW** [システムメンテナンス情報 テスト0001 \(重要\)](#)

2019年02月04日 **NEW** [システムメンテナンス情報 テスト0005](#)

② メニューの「申請/届出」→「申請一覧」

認定経営革新等支援機関
電子申請システム

ログアウト

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

申請/届出情報

[新規申請](#)

[更新申請](#)

[申請一覧](#)

受付番号	申請/届出日	ステータス	最終更新日
0000000032	2019年02月12日	受付済	2019年02月12日

認定経営革新等支援機関
電子申請システム

ログアウト

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

申請/届出履歴

履歴内容

1件中1件~1件まで表示

<< < 1 > >>

No	受付番号	申請/届出区分	申請/届出日	ステータス	最終更新日
1	0000000032	新規申請	2019年02月10日	受付済	2019年02月10日

1件中1件~1件まで表示

<< < 1 > >>

8.2 申請履歴の詳細確認

「8.1 申請ステータスの確認」の「①トップページ」もしくは「②メニューの「申請/届出」→「申請一覧」から対象申請データの受付番号のリンクをクリックします。

中小企業庁 認定経営革新等支援機関 電子申請システム [ログアウト](#)

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

申請/届出情報

受付番号	申請区分	申請/届出日	ステータス	最終更新日
0000000032	新規申請	2019年02月10日	受付済	2019年02月10日

中小企業庁 認定経営革新等支援機関 電子申請システム [ログアウト](#)

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

申請/届出履歴

履歴内容

1件中1件~1件まで表示 << < 1 > >>

No	受付番号	申請/届出区分	申請/届出日	ステータス	最終更新日
1	0000000032	新規申請	2019年02月10日	受付済	2019年02月10日

1件中1件~1件まで表示 << < 1 > >>

申請詳細画面が表示されます。

中小企業庁 認定経営革新等支援機関 電子申請システム [ログアウト](#)

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

申請詳細

申請情報

受付番号	0000000032
申請日	平成31年2月12日

法人インフォからの情報取得

法人番号	氏名	所属	研修種別	件数	期間
2	花子 花子	総務部	<input type="checkbox"/> 指定された研修に合格	10件	平成 3 年 2 月まで
3	認定 太郎	国内営業部	財務書類の監査または証明等 <input type="checkbox"/> 指定された研修に合格	3件	平成 16 年 9 月から 平成 18 年 10 月まで
					合計 満 7 年 10ヶ月

申請書類出力 チェックシート出力 申請取り下げ

8.3 申請書類の再出力

「8.2 申請履歴の詳細確認」の申請詳細確認画面から、「申請書類出力」「チェックシート出力」ボタンをクリックすることで、登録済み申請データの書類を再出力することができます。

それぞれの帳票のダウンロード方法は「6.1.5 新規申請書類・チェックシート出力」を参照してください。

 認定経営革新等支援機関
電子申請システム > ログアウト

[トップページ](#) | [申請/届出](#) | [本人情報](#) | [お問い合わせ](#) | [FAQ](#) | [マニュアル](#)

申請詳細

申請情報

受付番号	0000000032
申請日	平成31年2月12日

法人インフォからの情報取得

法人番号	
------	--

事務所の所在地

事務所1	〒100-0001 東京都千代田区千代田
事務所2	〒100-0001 東京都千代田区千代田

No.	実務者の氏名	所属部署	実務経験の内容	件数	実務経験年数
1	税理士 太郎	営業部	財務書類の監査または証明等 <input type="checkbox"/> 指定された研修に合格	1件	平成 5 年 5 月から 平成 9 年 12 月まで
2	税理士 花子	総務部	財務書類の監査または証明等 <input type="checkbox"/> 指定された研修に合格	10件	平成 2 年 3 月から 平成 3 年 2 月まで
3	認定 太郎	国内営業部	財務書類の監査または証明等 <input type="checkbox"/> 指定された研修に合格	3件	平成 16 年 9 月から 平成 18 年 10 月まで
					合計 満 7年 10ヶ月

[申請書類出力](#) | [チェックシート出力](#) | [申請取り下げ](#)

[利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#)

Copyright © 2005, The Small and Medium Enterprise Agency, All Rights Reserved.

第9章 申請取り下げ

申請内容登録後、経済産業局担当者の審査開始前であれば申請を取り下げることができます。取り下げを行うのは以下のようなケースです。

- 有資格者の退職等により申請を取りやめたい

9.1 申請内容の取り下げ

「8.2 申請履歴の詳細確認」を参照し、対象申請データの受付番号をクリックし申請詳細画面を表示します。

中小企業庁		認定経営革新等支援機関		電子申請システム		ログアウト	
トップページ	申請/届出	本人情報	お問い合わせ	FAQ	マニュアル		
申請/届出情報							
受付番号	申請区分	申請/届出日	ステータス	最終更新日			
0000000032	新規申請	2019年02月10日	受付済	2019年02月10日			

中小企業庁		認定経営革新等支援機関		電子申請システム		ログアウト	
トップページ	申請/届出	本人情報	お問い合わせ	FAQ	マニュアル		
申請/届出履歴							
履歴内容							
1件中1件~1件まで表示							
No	受付番号	申請/届出区分	申請/届出日	ステータス	最終更新日		
1	0000000032	新規申請	2019年02月10日	受付済	2019年02月10日		
1件中1件~1件まで表示							

ポイント

・取り下げ可能なデータについて

上記画面でステータスが「受付済」の場合のみ取り下げが可能です。それ以外のステータス（「審査中」など）の場合に取り下げを行いたい場合は、担当の経済産業局までお問い合わせください。

申請詳細画面で画面一番下までスクロールし、「申請取り下げ」ボタンをクリックします。

中小企業庁 認定経営革新等支援機関 電子申請システム [ログアウト](#)

トップページ | 申請/届出 | 本人情報 | お問い合わせ | FAQ | マニュアル

申請詳細

申請情報

受付番号	0000000032
申請日	平成31年2月12日

法人インフォからの情報取得

法人番号	
------	--

事務所の所在地

2	のぞみ 花子	総務部	<input type="checkbox"/> 指定された研修に合格	10件	平成 3 年 2 月まで
3	認定 太郎	国内営業部	財務書類の監査または証明等 <input type="checkbox"/> 指定された研修に合格	3件	平成 16 年 9 月から 平成 18 年 10 月まで
				合計	満 7年 10ヶ月

申請書類出力 | チェックシート出力 | **申請取り下げ**

[利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#)

Copyright © 2005 The Small and Medium Enterprise Agency. All Rights Reserved.

取り下げ実行確認のポップアップ画面が表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。

www.ninteishien.go.jp の内容
申請内容を取り下げてもよろしいですか？

OK | キャンセル

取り消し完了のポップアップ画面が表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。

www.ninteishien.go.jp の内容
申請内容の取り下げを完了しました。

OK

※ご使用のブラウザによって、ポップアップ画面のイメージは異なります。

申請内容の取り下げの操作は以上です。

9.2 取り下げ後の再申請

トップページもしくはメニューの「申請/届出」→「申請一覧」を表示します。

中小企業庁 認定経営革新等支援機関 電子申請システム

ログアウト

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

申請/届出情報

- 新規申請 >
- 更新申請 >
- 申請一覧 >

現在申請中の申請/届出は

お知らせ お知らせ一覧 >

取り下げた申請データの受付番号をクリックします。

中小企業庁 認定経営革新等支援機関 電子申請システム

ログアウト

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

申請/届出履歴

履歴内容

1件中1件~1件まで表示

No	受付番号	申請/届出区分	申請/届出日	ステータス	最終更新日
1	0000000032	新規申請	2019年02月10日	取り下げ	2019年02月12日

1件中1件~1件まで表示

申請詳細画面で「再申請」ボタンをクリックします。

中小企業庁 認定経営革新等支援機関 電子申請システム

ログアウト

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

申請詳細

申請情報

受付番号	0000000032
申請日	平成31年2月10日

No	氏名	所属	指定された研修	件数	期間
2	税理士 花子	総務部	財務書類の監査または証明等 <input type="checkbox"/> 指定された研修に合格	10件	平成2年3月から 平成3年2月まで
3	認定 太郎	国内営業部	財務書類の監査または証明等 <input type="checkbox"/> 指定された研修に合格	3件	平成16年9月から 平成18年10月まで
					合計 満 7年 10ヶ月

再申請

再度新規申請登録画面が表示されますので、「6.1.1 新規申請内容の入力」→「新規申請内容入力②新規申請内容入力」の手順から再度実施します。

 認定経営革新等支援機関 電子申請システム > ログアウト					
トップページ	申請/届出	本人情報	お問い合わせ	FAQ	マニュアル
新規申請登録					
<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">情報入力</div> <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">内容確認</div> <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">登録完了</div> </div>					
法人インフォからの情報取得					
法人番号	<input type="text" value="1234567890123"/>	最新情報取得	半角数字13桁で入力		
事務所の所在地					
<small>・記載された住所（公開用）、電話番号、FAX 番号は、「認定経営革新等支援機関検索システム」で公表いたします。メールアドレスは、公開/非公開を選択ください。</small>					
事務所又は法人名	<input type="text" value="〇〇税理士事務所"/>				
氏名	<input type="text" value="認定 太郎"/>	旧姓での登録を希望 <input type="checkbox"/>	<small>・氏名は本名（戸籍名、外国人登録名）を記載すること。 ・旧姓を使用している場合は旧姓を記載すること（この場合、旧姓及び戸籍上の氏名が分かる書類を2部添付すること）。</small>		
戸籍名	<input type="text" value="戸籍 太郎"/>				

取り下げ申請データの再申請の操作は以上です。

第10章 お知らせ

10.1 お知らせの種類について

トップページには中小企業庁や経済産業局からの「お知らせ」や「システムメンテナンス情報」について最新の5件が表示されます。

中小企業庁 認定経営革新等支援機関 電子申請システム [ログアウト](#)

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

申請/届出情報

受付番号	申請区分	申請/届出日	ステータス	最終更新日
0000001441	新規申請	2019年02月15日	受付済	2019年02月15日

お知らせ [お知らせ一覧 >](#)

A

- 2019年02月16日 **NEW** **!** [経営革新等支援機関の認定申請と認定の更新申請のページに、記載例のファイルを掲載しました\(平成30年12月27日\)](#)
- 2019年02月16日 **NEW** [第●●認定の受付スケジュールについて](#)
- 2019年02月04日 **!** [通常のお知らせ テスト0003 \(重要\)](#)
- 2019年02月04日 [通常のお知らせ テスト0007](#)

システムメンテナンス [お知らせ一覧 >](#)

B

- 2019年02月04日 **!** [システムメンテナンス情報 テスト0001 \(重要\)](#)
- 2019年02月04日 [システムメンテナンス情報 テスト0005](#)

[利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#)

Copyright © 2005, The Small and Medium Enterprise Agency, All Rights Reserved.

■ お知らせ説明

A：お知らせ

制度やシステムの利用に関するお知らせが表示されます。

B：システムメンテナンス

システムの停止等のシステムメンテナンスに関わるお知らせが表示されます。

ポイント

・アイコンについて

NEW：新着（登録日から7日以内）のお知らせです。

!：需要なお知らせです。

重要なお知らせはタイトルも赤字表示となります。

! [重要なお知らせのタイトル](#)

10.2 お知らせ情報の確認

10.2.1 詳細情報の確認

トップページから対象のお知らせのタイトルをクリックすると、内容の詳細や添付ファイルを確認することができます。

お知らせ お知らせ一覧 >

2019年02月16日 **NEW** 経営革新等支援機関の認定申請と認定の更新申請のページに、記載例のファイルを掲載しました(平成30年12月27日)

2019年02月16日 **NEW** [第●●認定の受付スケジュールについて](#)

 認定経営革新等支援機関
電子申請システム > ログアウト

トップページ	申請/届出	本人情報	お問い合わせ	FAQ	マニュアル
--------	-------	------	--------	-----	-------

お知らせ

2019年02月16日

NEW 重要なお知らせ

タイトル: 経営革新等支援機関の認定申請と認定の更新申請のページに、記載例のファイルを掲載しました(平成30年12月27日)

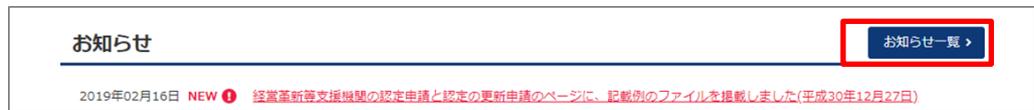
内容: 中小企業等経営強化法第26条第1項に基づき、平成30年12月21日に、新たに857の機関を経営革新等支援機関として認定しました。
これにより、経営革新等支援機関数は32,268機関となりました。

 [181221chiran.xlsx](#)

閉じる

10.2.2 過去のお知らせの確認（もっとお知らせを表示したい場合）

過去のお知らせ情報を確認する場合は「お知らせ一覧」アイコンをクリックし、お知らせ一覧画面から対象のお知らせのタイトルをクリックします。



掲載期限内のお知らせがすべて表示されます。



第11章 FAQ

本章では制度やシステムに関するFAQの確認方法をご説明します。

11.1 FAQ 検索画面の表示

FAQを確認するために、まず検索を行います。

FAQ検索画面はメニュー画面から「FAQ」をクリックすると表示されます。

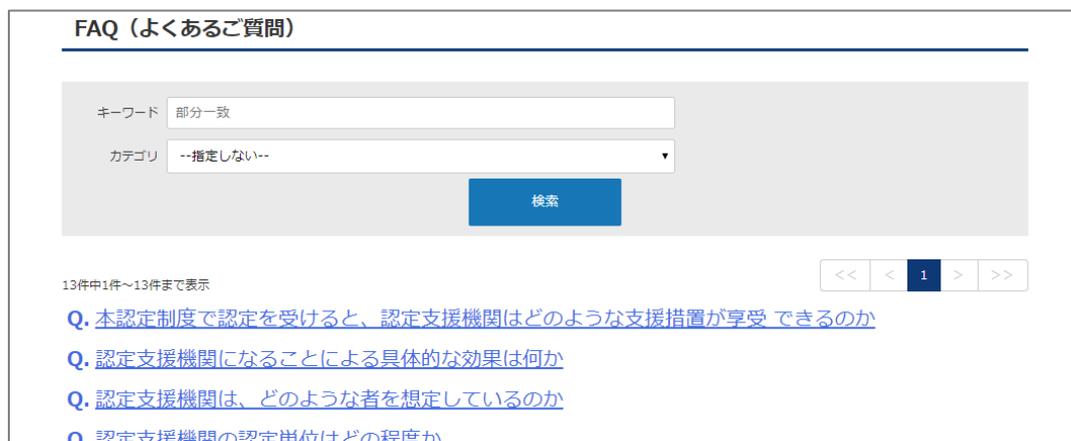


「キーワード」に検索文言を入力するか、「カテゴリ」を選択して、「検索」ボタンをクリックすると検索結果が表示されます。

※何も選択しない場合は全件表示されます。



画面下部に検索結果が表示されます。



11.2 FAQ 内容の確認

FAQのタイトルをクリックすると、内容の一部が表示されます。

Q. 認定支援機関の認定制度の趣旨は何か

中小企業・小規模事業者の多様化・複雑化する経営課題に対して事業 計画策定支援等を通じて専門性の高い支援…

[続きを読む](#)

すべての情報を確認したい場合は、「続きを読む」ボタンをクリックすると詳細画面が表示され、内容を確認することができます。



認定経営革新等支援機関
電子申請システム

[ログアウト](#)

トップページ申請/届出本人情報お問い合わせFAQマニュアル

FAQ（よくあるご質問）

認定支援機関の認定制度の趣旨は何か

中小企業・小規模事業者の多様化・複雑化する経営課題に対して事業 計画策定支援等を通じて専門性の高い支援を行うため、税務、金融及び企業の財務に関する専門的知識（または同等以上の能力）を有し、これまで経営革新計画の策定等の業務について一定の経験年数を持っているといった機関や人（金融機関、税理士、公認会計士、弁護士、中小企業 診断士等）を、国が認定支援機関として認定する制度です。
認定支援機関の支援を通じ、中小企業・小規模事業者が持つ潜在力・底力を最大限引き出し、経営力の強化を図っていきます。

詳細な制度はこちらを確認して下さい。
<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/nintei/>

過去の認定支援機関の一覧は添付ファイルを確認して下さい。

[181221chiran.xlsx](#)

[閉じる](#)

第12章 お問い合わせ方法

12.1 Web からヘルプデスクへお問合せ

システムの操作方法について、ご不明点やご確認点があった際のお問合せ方法を記載します。

※ 制度内容に関わるお問合せについては、ヘルプデスクより経産局担当者へエスカレーションを行います。

① お問い合わせ画面の表示

メニューから「お問い合わせ」ボタンをクリックするとお問い合わせ画面が表示されます。



② お問い合わせ情報の入力

お問い合わせに必要な項目を入力いただき、「内容確認」ボタンをクリックして下さい。

認定経営革新等支援機関
電子申請システム

トップページ | 申請/届出 | 本人情報 | **お問い合わせ** | FAQ | マニュアル

お問い合わせ

情報入力 | 内容確認 | 登録完了

お問い合わせの回答は、ヘルプデスクまたは、経済産業局担当よりご連絡いたします。
回答までに日数を要する場合がございます。

企業名	名称	必須	●●税理士事務所	
	フリガナ	必須	マルマル ゼイリシジムショ	
郵便番号				
メールアドレス		必須	testmail@test.com	
電話番号		必須	03-1234-5678	
氏名		必須	認定太郎	
区分		必須	新規申請	問合せの区分を選択して下さい。
経済産業局名		必須	北海道経済産業局	担当の経済産業局名を選択して下さい。
内容		必須	▲▲の場合の申請方法について	お問い合わせ内容を2000文字以内で記載して下さい。

キャンセル | **内容確認**

利用規約 | プライバシーポリシー

Copyright © 2005, The Small and Medium Enterprise Agency. All Rights Reserved.

③ お問い合わせ内容の確認

お問い合わせ内容の確認画面が表示されます。内容に問題がなければ、「登録」ボタンをクリックすると、登録完了です。

中小企業庁 認定経営革新等支援機関 電子申請システム [ログアウト](#)

[トップページ](#) [申請/届出](#) [本人情報](#) [お問い合わせ](#) [FAQ](#) [マニュアル](#)

お問い合わせ

情報入力 → **内容確認** → 登録完了

企業名	名称	●●税理士事務所
	フリガナ	マルマル ゼイリシジムシヨ
部署名		
メールアドレス		testmail@test.com
電話番号		03-1234-5678
氏名		認定太郎
区分		新規申請
経済産業局名		北海道経済産業局
内容		▲▲の場合の申請方法について

[← 修正](#) [登録 →](#)

[利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#)

Copyright 2005, The Small and Medium Enterprise Agency, All Rights Reserved.

④ お問い合わせの登録完了

お問い合わせの受付が完了すると、ご入力いただいたメールアドレス宛てにお問い合わせ完了メールが届きます。

中小企業庁 認定経営革新等支援機関
電子申請システム [ログアウト](#)

トップページ 申請/届出 本人情報 お問い合わせ FAQ マニュアル

お問い合わせ受付完了

情報入力 → 内容確認 → **登録完了**

問合せ番号：INQ-0000000016

お問い合わせを受付けいたしました。
後ほど、担当者より連絡させていただきます。
今しばらくお待ちくださいますよう、よろしくお願いいたします。

[閉じる](#)

[利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#)

Copyright 2005, The Small and Medium Enterprise Agency, All Rights Reserved.

12.2 ヘルプデスクへ直接お問合せ

お急ぎの際は、下記のヘルプデスク窓口へお問合せをお願いします。

■ ヘルプデスク問い合わせ窓口

電話番号：03-4405-1877

- ※ 上記窓口はヘルプデスク請負業者にて運営しております。
制度内容に関わるお問合せについては、ヘルプデスクより経産局担当者へエスカレーションを行います。
- ※ メールにてお問合せいただく場合は「12.1Web からヘルプデスクへお問合せ」の機能をご利用下さい。