

【入力に関わる注意事項】

本フォームの入力は、「補助事業申請の手引」を確認済みであることを前提としています。未確認の場合は、入力を開始する前に必ず手引きを確認してください。

【重要】

本実績報告フォームには一時保存機能がありません。入力途中で画面を閉じた場合や通信が切れた場合、入力内容が失われる可能性があります。入力内容および添付書類を準備してから申請を開始してください。

賃上げ環境整備補助金2026 実績報告フォーム

必須 は必ず入力をお願いいたします。

事業者情報の入力

事業者番号	必須	4	W	▼	00001	
※4Wまたは4Yから始まる7桁の番号を入力してください。 ※事業者番号は採択決定通知に記載されています。						
郵便番号	必須	001	—	0001	<半角数字>	郵便番号検索
所在地	必須	北海道札幌市中央区北●●条西●丁目●番地●●●ビル				<全角文字>
法人名または屋号	必須	北海道太郎株式会社				<全角文字>
法人名または屋号（フリガナ）	必須	ホッカイドウタロウカブシキガイシャ				<全角文字>
代表者役職名	必須	代表取締役社長				<全角文字>
代表者名	必須	姓	ホッカイドウ	名	タロウ	<全角文字>
代表者名（フリガナ）	必須	姓	北海道	名	太郎	<全角カタカナ>

実施状況

事業名称	必須	発注管理システムの導入				<全角文字>			
事業区分	必須	促進枠（補助金の上限：300万円、補助率：3/4以内）				▼			
事業期間	必須	西暦	2026	年	7	月	1	日	～
		西暦	2026	年	12	月	20	日	

事業の実施実績 （経過と具体的内容） ※5000字まで入力お願いします ※申請前の課題に対して、数値等を用いて具体的に入力してください。	必須	申請時に記載の【直面している課題】について、どのような事業を実施し、具体的な結果がどうなっているか、定量的に記載してください。 （例） 従来、発注業務はExcelや電話、メールを併用して管理していたため、確認作業に時間を要し、発注遅れや重複発注が発生することがあった。本事業で発注管理システムを導入し、発注情報、仕入先情報、承認フローを一元化した。2026年7月より試験運用を開始し、同年8月より本格運用に移行した結果、発注状況の見える化が進み、担当者間での情報共有が円滑となった。
---	-----------	---

事業の効果 ※5000字まで入力お願いします ※改善点や効果を数値等を用いて具体的に入力してください。 例) 作業時間●時間圧縮、●%生産性向上、人件費●円圧縮等	必須	申請時に記載の【取組と効果】に対して、事業を実施した結果「実現した経営改善」や「効果」を定量的、かつ具体的に記載してください。 （例） 導入前は1日当たり約120分を要していた発注関連業務が、導入後は約80分となり、1日当たり40分、月間で約14時間削減した。また、発注遅れや入力ミスは月5件から月1件に減少し、緊急発注も月6件から月2件に減少した。これにより、従業員が接客や売場改善に充てられる時間が増加し、店舗運営の効率化につながった。
--	-----------	--

賃上げの実施状況 ※5000字まで入力お願いします	必須	実施した賃上げ内容について定量的、かつ具体的に記載してください。 （例） 本事業による生産性向上を踏まえ、2026年10月より従業員8名を対象に賃金改定を実施した。内訳は、時給者6名について1時間当たり70円、月給者2名について月額10,000円の引上げを行い、平均4.3%の賃上げとなった。
------------------------------	-----------	--

（第8号様式 別紙1）賃上げ実績報告書	必須	アップロード	選択されていません<xlsx形式>
賃上げ後の賃金台帳	必須	アップロード	選択されていません<jpg,png,pdf形式>
		アップロード	選択されていません<jpg,png,pdf形式>
労働条件通知書		アップロード	選択されていません<jpg,png,pdf形式>
		アップロード	選択されていません<jpg,png,pdf形式>

事業の開始から完了までのスケジュール

※交付申請書に記載したものを参考に記載

項目①

内容	必須	発注システム導入				<全角文字>	
スケジュール	必須	西暦	2026	年	7	月	<半角数字>

項目②

内容	取込、出力フォーマット作成						<全角文字>
スケジュール	西暦	2026	年	7	月	<半角数字>	

項目③

内容	発注システム運用開始						<全角文字>
スケジュール	西暦	2026	年	10	月	<半角数字>	

項目④

内容							<全角文字>
スケジュール	西暦		年		月	<半角数字>	

事業経費明細

経費1

補助対象経費区分	必須	機械装置・システム等費				▼
品名等	必須	発注管理システム				<全角文字>
品番等	必須	AA-●●●				<全角文字>
数量	必須	1				
単価（税抜）	必須	2000000				円<半角数字>
補助対象経費（税抜）	必須	2,000,000				円<半角数字>
対象経費の必要書類（請求書、領収書等）	必須	アップロード	選択されていません<jpg,png,pdf形式>			
		アップロード	選択されていません<jpg,png,pdf形式>			
		アップロード	選択されていません<jpg,png,pdf形式>			
		アップロード	選択されていません<jpg,png,pdf形式>			
		アップロード	選択されていません<jpg,png,pdf形式>			
		アップロード	選択されていません<jpg,png,pdf形式>			
		アップロード	選択されていません<jpg,png,pdf形式>			

クーポン・ポイント付与 相当額	0	円
合計金額（1～10の合計）	2,000,000	円
補助金申請額（千円以下切捨）	1,500,000	円

口座情報の入力

金融機関名	必須	※ゆうちょ銀行をお使いの方は こちら を参考にご入力ください。 三井●●				
金融機関種別	必須	銀行				▼
本・支店名	必須	本店				
金融機関コード	必須	※金融機関コードは こちら を参考にご入力ください。 123				<半角数字>
本・支店番号	必須	456				<半角数字>
預金種目	必須	普通				▼
口座番号	必須	1234567				<半角数字>
口座カナ名義	必須	ホッカイドウタロウカブシキガイシャ <全角カタカナ> ※カタカナ小文字（ハ、ヤ、ユ、ヨ、等）は登録できませんので、大文字で登録をお願いします。 ※通帳のカタカナの口座名義名を確認の上、同じ内容にて登録をお願いします。				
通帳の写し （通帳のオモテ面と通帳を開いた1、2ページ目）	必須	※通帳の写し（表面+見開き）、ネットバンクの画面キャプチャーのいずれかを添付してください。 1枚目 アップロード 選択されていません<jpg,png,pdf形式> 2枚目 アップロード 選択されていません<jpg,png,pdf形式>				

その他

※添付資料欄が足りなかった場合にご使用ください。

アップロード	選択されていません<jpg,png,pdf形式>
アップロード	選択されていません<jpg,png,pdf形式>
アップロード	選択されていません<jpg,png,pdf形式>

次の確認画面については送信前にスクリーンショットを必ず保存してください。

入力内容を確認する >