

効果報告提出前の最終チェックシート

4月から実施される効果報告において、報告した数値に誤りが多く検出されています。報告の準備時に改めてこの資料をご確認いただき、『**特に誤りの多い6項目**』についてチェックした上で、効果報告を提出するようにしてください。報告した数値に誤りがあった場合は、報告内容を確認の上、修正いただく必要があります。

※この書類を印刷し、確認が完了した項目は下記のチェック欄にチェックを入れましょう

① 効果報告を行う期間の確認

入力する数値の年度と、今回報告する年度・期間は一致していますか？
今年度報告の対象となる期間は原則、【**マイページ上で求められた期間**】となります。

② 自社(補助対象事業者)のデータであるか

入力する数値は、自社(補助対象事業者)の数値でお間違いないですか？
効果報告は、支援事業者ではなく、補助事業を行っている自社の数値をご入力ください。

③ 入力項目に間違いが無いか

【売上】、【原価】などの報告する項目に、それぞれの数値が正しく入力されていますか？
入力する数値は決算書など、正式な資料から入力してください。

④ 従業員数と労働時間の計算方法について

労働時間は【年間】の【平均労働時間(実労働時間)】が対象となります。
従業員数に役員の人数は含みませんが、従業員が1名もおらず、役員のみの場合は、役員または事業主の人数を入力してください。

⑤ 給与支給総額の対象範囲について

給与支給総額は【給与】、【賞与】、【役員報酬】が対象となります。
福利厚生費、法定福利費などは対象外です。

⑥ 最低賃金の対象について

最低賃金は【3月中に支払った金額】が対象となります。
役員しか居ない場合など、賃金を支払う対象が居ない場合は【事業所が所在する地域の最低賃金】を入力してください。



その他、不明点があれば申請した年度の『事業実施効果報告の手引き』をご確認ください。報告に使用した資料は、事務局からの検査や調査の際に提出を求める場合があります。
※提出の際は、根拠となる該当箇所が分かるようにしてください

【IT導入補助金 後年窓口】

電話番号：0570-002-551 / IP電話番号：042-303-1490

受付時間 9:30～17:30（土・日・祝日を除く）

サービス等生産性向上IT導入支援事業事務局
（一般社団法人サービスデザイン推進協議会）