



事業承継等実施状況報告書の手引き

中小企業庁 事業環境部 企画課

令和8年6月19日 第二版

1

このサイトの操作方法（共通操作）

1.新規ユーザー登録	・・・P.3
2.パスワードの設定	・・・P.3
3.パスワードリセットの方法	・・・P.3
4.ログイン	・・・P.4
5.会社情報の登録	・・・P.5
6.問い合わせの作成、送信	・・・P.9
7.ヘルプテキストの確認方法	・・・P.12

2

事業承継等実施状況報告書についての操作方法

1.提出の流れ	・・・P.13
2.初年度報告書作成	・・・P.14
3.各年度報告書作成	・・・P.22
4.報告書の取下げ	・・・P.32
5.報告書の引継ぎ	・・・P.34
6.報告書の修正	・・・P.38

3

お問い合わせ窓口

1.本プラットフォームの操作方法についてのお問い合わせ先	・・・P.42
------------------------------	---------

1. 新規ユーザー登録

※「GビズIDプライム」または「GビズIDメンバー」のアカウントを取得されている方は、**4. ログイン** をご覧ください。

新規ユーザーを登録します。



① **GビズIDを作成** ボタンをクリックしてください。

<https://gbiz-id.go.jp/top/> に遷移します。

②リンク先のマニュアルに従って、GビズIDを作成してください。

※事業承継等実施状況報告書を作成するためには、**GビズIDプライム** または**GビズIDメンバー**の取得が必要になります。

2. パスワードの設定

リンク先のマニュアルに従って、パスワードを設定してください。

3. パスワードのリセット

リンク先のマニュアルに従って、パスワードをリセットしてください。

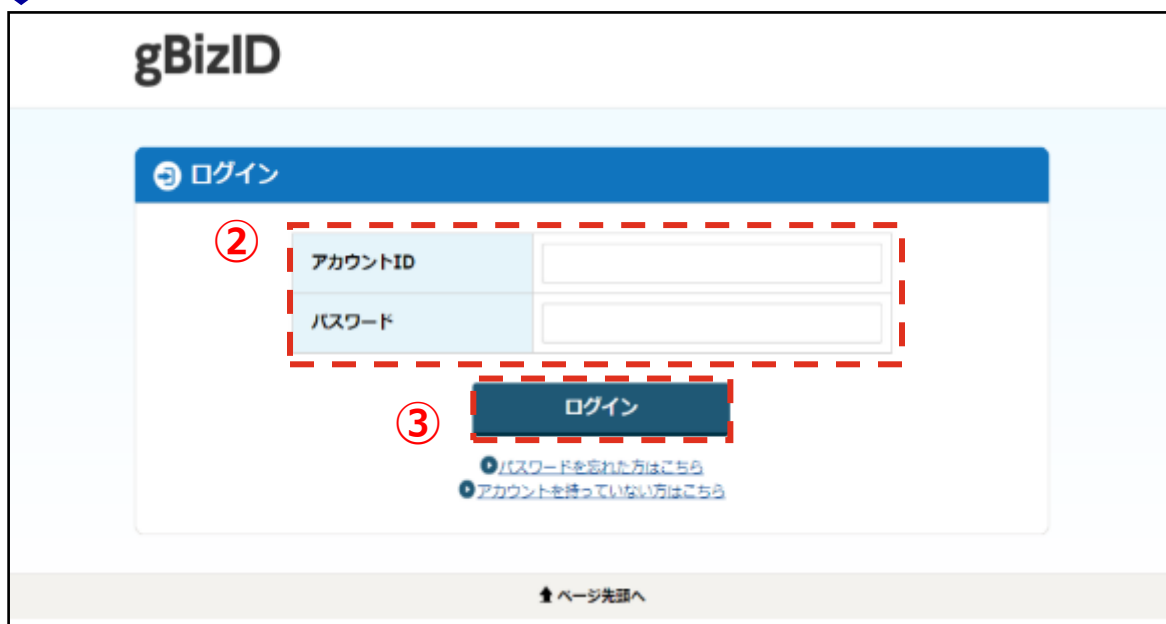
4. ログイン

経営力向上計画申請プラットフォームへのログイン方法です。



- ① **gBizIDでログイン** ボタンをクリックしてください。

↓ **gBizIDのログインページが表示されます。**



- ② 登録したアカウントID/パスワードを入力してください。
- ③ ②の入力後、**ログイン** ボタンをクリックしてください。

4. ログイン

ログイン成功後、利用規約に同意していない場合に利用規約確認画面に遷移します。

経営力向上計画申請
プラットフォーム

操作説明書 FAQ お問い合わせ

トップページ > 利用規約確認

利用規約確認

ユーザー情報

申請者区分	法人
法人番号	1000012090004
法人名称	中小企業庁
ご担当者 姓	XXXXXX (姓)
ご担当者 名	XXXXXX (名)
ご担当者 メールアドレス	[Redacted]

利用規約

1. 利用目的
ユーザーがこのサイトに登録した情報を、経営力向上計画申請プラットフォームの運営に関連する事項にのみ使用します。それ以外の目的で利用することはありません。
2. 個人情報提供
次の場合を除き、ユーザーの承諾なしに経営力向上計画申請プラットフォームに登録された個人情報を第三者に提供することはありません。
1) 本人の同意がある場合
2) 個人情報の保護が十分に図られていることを確認した上で、個人情報に関する機密保持契約を締結している業務委託先会社及びその関係会社に対して、本人に明示した利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報の取扱いを委託する場合
3) 個人を識別できない状態に加工した場合
4) 法令等により情報の提供を求められた場合
5) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要があり、本人の承諾を得ることが困難な場合
6) 国の機関、公共団体、その委託を受けた者が法令の定める事務の遂行に協力する必要がある場合、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合
3. 注意事項
サイト上必須と記載されている事項について、ご記入いただけない場合には、経営力向上計画申請プラットフォームをご利用できない可能性があります。
4. その他
ユーザーが登録した情報を、このサイト上で修正できない場合、「お問い合わせ作成」画面よりご連絡ください。速やかに対応いたします。

☒ 利用規約に同意する

TOPにもどる 完了

④ 「利用規約に同意する」に「✓（チェック）」を入れてください

⑤ ④の入力後、**完了** ボタンをクリックしてください。

5. 会社情報の登録

会社情報を登録するには、「事業者メニュー」画面を表示します。

経営力向上計画申請プラットフォーム

事業者メニュー

本プラットフォームのご利用を開始するためには、会社情報の登録が必要です。会社情報登録/更新ボタンをクリックして、必要事項を入力してください。

ユーザーID: keizai.taro@sample.jp
法人名または個人事業主名: 株式会社METI

① 会社情報登録・更新

経営力向上計画

申請書の作成、再提出指示を受けた申請書の確認

提出した申請書・修正指示を受けた申請書の確認

経営力向上が行われたことに関する報告書の作成

作成した報告書の確認・変更

① 会社情報登録・更新 ボタンをクリックしてください。



会社情報登録/更新画面が表示されます。

会社情報を登録するまでは

申請書の作成、再提出指示を受けた申請書の確認

ボタン、

提出した申請書・補正指示を受けた申請書の確認

ボタン、

経営力向上が行われたことに関する報告書の作成

ボタン、

作成した報告書の確認・変更

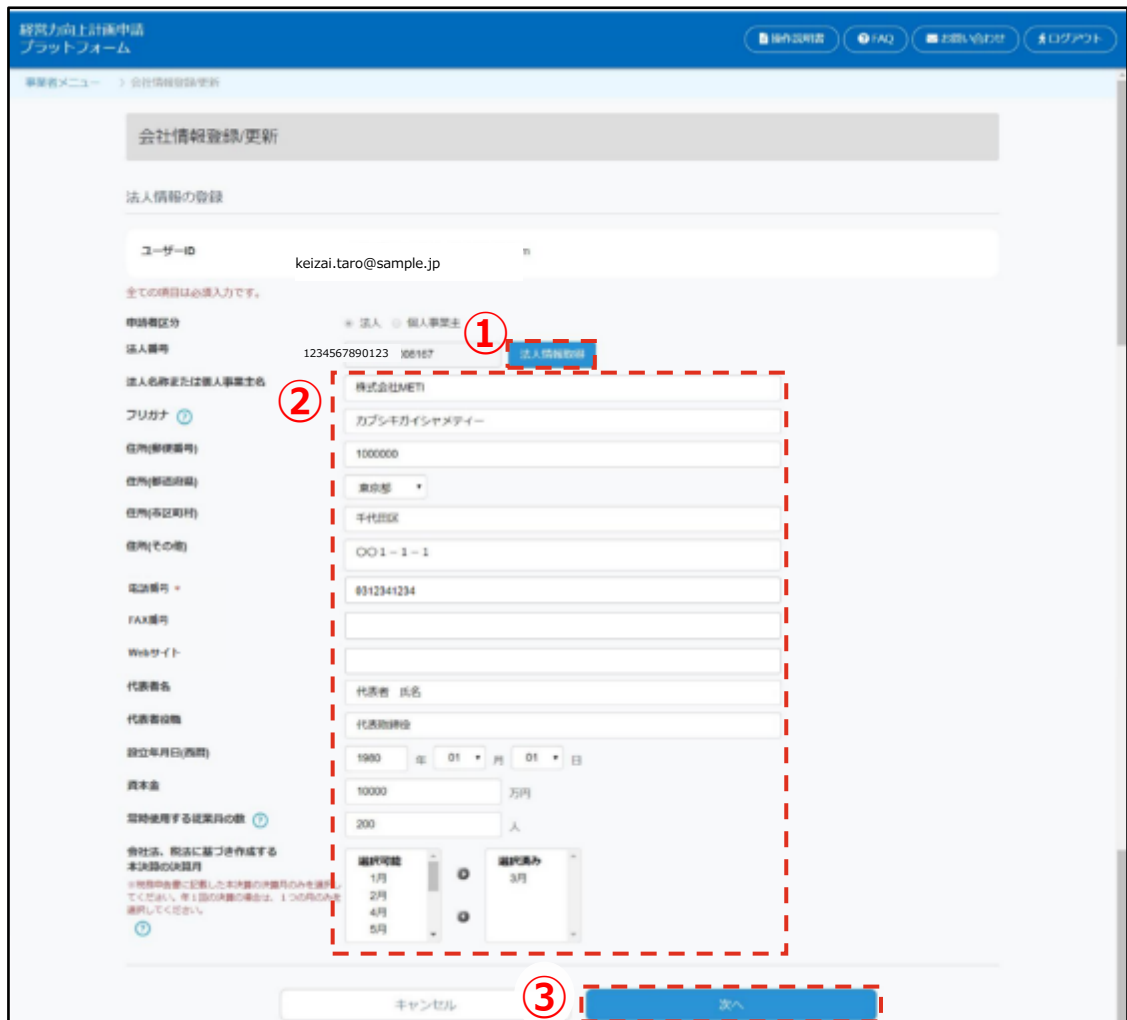
ボタン、

報告書の作成、作成した報告書・補正指示を受けた報告書の確認

ボタンはクリックできません。

5. 会社情報の登録

会社情報登録/更新画面が表示されます。



- ① 法人の場合は **法人情報取得** ボタンをクリックしてください。
(法人インフォメーションに登録された情報を取得します)
- ② 会社情報を入力・選択してください。全て必須項目になります。
- ③ ②の入力後、**次へ** ボタンをクリックしてください。

5. 会社情報の登録

会社情報登録/更新内容の確認画面が表示されます。

申請者区分	法人
法人番号	1234567890123
法人名称または個人事業主名	株式会社ABC
フリカナ	カブシキガイシャメディー
住所(郵便番号)	1000000
住所(都道府県)	東京都
住所(市区町村)	千代田区
住所(その他)	〇〇1-1-1
電話番号	*****
FAX番号	*****
Webサイト	*****
代表者名	代表者 氏名
代表者役職	代表取締役
設立年月日(西暦)	1990年1月1日
資本金	10000万円
常時使用する従業員の数	200人
会社法、民法に基づき作成する本決算の決算月	3月

戻る 登録

① 登録した内容を確認の上で修正する必要がなければ **登録** ボタンをクリックしてください。

修正する場合は **戻る** ボタンをクリックしてください。

6. 問い合わせの作成、送信

「お問い合わせ作成」画面が表示されます。



①  お問い合わせ ボタンをクリックしてください。



「お問い合わせ作成」画面が表示されます。

6. 問い合わせの作成、送信

お問い合わせ内容を入力します。

お問い合わせ作成

本システムに関するお問い合わせはこちらのフォームをご利用ください。

全ての項目は必須入力です。
お電話でのお問い合わせをご希望の方は、操作方法お問い合わせ窓口「03-6735-6182」までご連絡ください。

お名前

メールアドレス

法人名称または個人事業主名

お問い合わせ内容 (400文字以内)

本システムの操作方法以外のお問い合わせ
・経費力向上計画について（経費力向上計画相談窓口）
中小企業庁 事業環境部 企画課
TEL: 03-3501-1867（平日9:30-12:00、13:00-17:00）
中小企業庁 事業環境部 財務課（「事業承継等」について）
TEL: 03-3501-6803（平日9:30-12:00、13:00-17:00）
※ 個別の申請に対する認定の可否や、審査の状況に関するお問い合わせにはご対応しかねます。
※ 申請書や、その支援機関以外の方のお問い合わせはご連絡ください。
・中小企業等経営強化法に基づく税制措置について
中小企業税制サポートセンター
TEL: 03-6281-6621（平日9:30-12:00、13:00-17:00）

個人情報のお取り扱いについて

入力いただいた内容は、事業者の個別とご面談に関する目的にのみ使用し、経産省事業者のプライバシーポリシーに基づき適切に管理いたします。

本フォームをご利用いただくには、上記利用目的に同意をいただく必要があります。

☐ 個人情報の取り扱いについて同意します

次へ

- ① ご担当者の情報を入力してください。なお、ログイン後は、ユーザー情報が初期表示されています。
- ② お問い合わせの内容について入力してください。
- ③ 「個人情報の取り扱いについて」を確認の上、同意の場合は、「個人情報の取り扱いについて同意します」に「✓（チェック）」を入れてください
- ④ ①～③の入力後に、次へ ボタンをクリックしてください。

6. 問い合わせの作成、送信

「お問い合わせ内容確認」画面が表示されます。

経営力向上計画申請
プラットフォーム

お問い合わせ内容確認

以下の内容で送信します。ご確認ください。

お名前 姓 太郎
メールアドレス keizai.taro@sample.jp
法人名称または個人事業主名 株式会社MEIJI

お問い合わせ内容

操作方法を教えてください。

① 送信

- ① お問い合わせ内容を確認の上、**送信** ボタンをクリックしてください。
お問い合わせがサポートデスクへ送信されます。返信は「お問い合わせ作成」
画面で登録いただいたメールアドレスに届きます。



「お問い合わせ送信完了」画面が表示されます。

経営力向上計画申請
プラットフォーム

お問い合わせ送信完了

お問い合わせありがとうございました。

② 閉じる

- ② **閉じる** ボタンをクリックしてください。

7. ヘルプテキストの確認方法

「ヘルプテキスト（）」がある画面が表示されます。

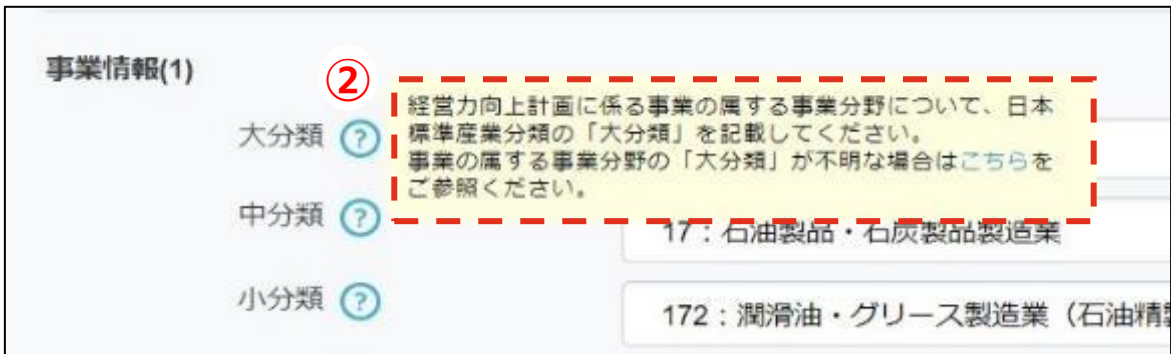


The screenshot shows a web form titled '経営力向上計画申請プラットフォーム' (Platform for Business Improvement Planning). On the left, under '事業情報(1)' (Business Information (1)), there is a list of classification levels: '大分類' (Major Classification), '中分類' (Medium Classification), '小分類' (Minor Classification), '細分類' (Detailed Classification), and '事業分野別補助対象' (Subsidy Eligibility by Business Field). The '大分類' item is highlighted with a red dashed box and a red circle with the number 1. To the right of this list are several dropdown menus for selecting specific business categories, such as '17: 石油製品・石炭製品製造業' (17: Petroleum and Coal Products Manufacturing) and '172: 潤滑油・グリース製造業' (172: Lubricants and Greases Manufacturing). At the bottom, there are buttons for '印刷' (Print) and '送信' (Send).

① ヘルプテキストにマウスのカーソルを合わせます。



ヘルプテキストの内容が表示されます。



This screenshot is a zoomed-in view of the '事業情報(1)' section. The '大分類' (Major Classification) item, which has a help icon (a circle with a question mark), is highlighted with a red dashed box and a red circle with the number 2. To the right of this item, a yellow tooltip box displays the following text: '経営力向上計画に係る事業の属する事業分野について、日本標準産業分類の「大分類」を記載してください。事業の属する事業分野の「大分類」が不明な場合はこちらをご参照ください。' (Regarding the business field to which the business improvement plan belongs, please enter the 'Major Classification' from the Japanese Standard Industrial Classification. If the 'Major Classification' of the business field to which the business belongs is unclear, please refer to this.) Below the tooltip, the dropdown menu for '大分類' is visible, showing '17: 石油製品・石炭製品製造業' (17: Petroleum and Coal Products Manufacturing) and '172: 潤滑油・グリース製造業' (172: Lubricants and Greases Manufacturing).

② ヘルプテキスト内にリンクがある場合は、**青字**で表示されています。
リンクをクリックすると、PDFファイルや別のページで、より詳細な説明を確認できます。

1. 提出の流れ

「事業承継等状況報告の手引き（中小企業事業再編投資損失準備金・経営強化税制D類型を活用した場合）」

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/ninteisinseisyo/jyunbikin03.pdf>

1	初年度	基本情報、事業者の名称等、1回目の報告内容を入力します。
---	-----	------------------------------

※提出期限は、M&Aを行った事業年度の翌事業年度終了後4カ月以内です。

2	各年度	事業者の名称等、2～（最大）5回目の報告内容を入力します。
---	-----	-------------------------------

※計画期間に応じて、3～5回の報告が必要となります。

※次年度の報告開始年月は「報告書一覧」画面に記載があります。

3	最終年度	各年度の入力に加えて、 「経営力向上の目標及び経営力向上による経営の向上の程度を示す指標の達成状況」、 「修正ROA又は有形固定資産回転率の達成状況」 を入力します。
---	------	--

※「修正ROA又は有形固定資産回転率の達成状況」は「経営強化税制D類型の税制措置を活用したか」で「はい」を選択している場合のみ入力が必要となります。

2. 初年度報告書作成

ログイン後、「事業者メニュー」画面が表示されます。

経営力向上計画申請
プラットフォーム

操作説明書 FAQ お問い合わせ ログアウト

事業者メニュー

ユーザーID keizai.taro@sample.jp
法人名称または個人事業主名 株式会社METI

会社情報登録・更新

経営力向上計画

申請書の作成、再提出指示を受けた申請書の確認 提出した申請書・補正指示を受けた申請書の確認

所得拡大促進税制の上乗せ措置 ※平成30年4月1日～令和4年3月31日までの間に開始する事業年度が対象です（個人事業主については令和元年～令和4年の各々が対象）

経営力向上が行われたことに関する報告書の作成 作成した報告書の確認・変更

認定経営力向上計画に係る事業の承継報告書
認定経営力向上計画に係る事業の承継及び事業承継等事前調査報告書

報告書の作成、作成した報告書・補正指示を受けた報告書の確認

事業承継等状況報告書

① 報告書の作成、作成した報告書・補正指示を受けた報告書の確認

お知らせ

■経営力向上計画に関する問い合わせ先の変更について(2025年03月18日)

■経営力向上計画の申請にあたっての留意点について（中小企業経営強化税制関連）(2025年03月18日)

事業承継等状況報告書

① 報告書の作成、作成した報告書・補正指示を受けた報告書の確認 ボタンを押してください。

2. 初年度報告書作成

「報告書一覧」画面が表示されます。

経営力向上計画申請
プラットフォーム

事業者メニュー > 報告書一覧

事業承継等状況報告書

① 新規作成

作成中・作成済の報告書一覧

報告番号	報告回数	報告状況	次回提出開始年月	管理者	
RES00000002398	-	作成中	-	経済 太郎	編集再開 取下げ
RES00000002397	1回目/5回	申請中	-	経済 太郎	内容確認
RES00000002392	1回目/5回	要修正	-	経済 太郎	修正 取下げ 削除

① 新規作成 ボタンを押してください。

※一時保存した報告書の編集を再開する場合は、編集再開 ボタンを押してください。

2. 初年度報告書作成

「報告内容入力」画面が表示されます。

経営力向上計画申請
プラットフォーム

事業者メニュー > 報告書一覧 > 報告書作成

事業承継等実施状況報告書

報告内容入力 書類添付 内容確認 提出完了

基本情報 の表示

経営力向上計画 計画年数

☐ 3年
☐ 4年
☐ 5年

経営力向上計画の認定を受けた日

年 / 月 / 日

事業承継等を行った日

年 / 月 / 日

経営強化税制D類型の税制措置を活用したか

☐ はい
☐ いいえ

経営力向上計画の認定を受けた省庁（複数選択可）

☐ 経済産業省・経済産業局・沖縄総合事務局経済産業部
☐ 国土交通省・地方整備局・北海道開発局・沖縄総合事務局開発建設部
☐ 国土交通省・地方運輸局・沖縄総合事務局運輸部
☐ 農林水産省・地方農政局・北海道農政事務所・沖縄総合事務局農林水産部
☐ 厚生労働省・地方厚生局
☐ 総務省・総合通信局・沖縄総合事務局通信事務所
☐ 環境省・地方環境事務所
☐ 警察庁
☐ 金融庁
☐ 文部科学省

基本情報を入力します。
すべての項目を入力、選択してください。

2. 初年度報告書作成

「報告内容入力」画面が表示されます。（続き）

The screenshot shows a web form titled "事業者の名称等" (Business Name, etc.) with a red "必須" (Required) tag. It contains several input fields: "事業者名" (Business Name) with "株式会社METI" entered, "所在地 都道府県" (Location Prefecture) with "東京都" selected, "所在地 市区町村" (Location City/Town/Village) with "千代田区" entered, and "所在地 その他" (Location Other) with "〇〇1-1-1" entered. These fields are grouped by a red dashed box and labeled with a red circle containing the number 1. Below this is a "決算月" (Fiscal Year) field with "1月" (January) entered, also enclosed in a red dashed box and labeled with a red circle containing the number 2. The next section is titled "報告内容" (Report Content) with a red "必須" tag. It contains two large text areas: "事業承継等（M&A）を行った事業状況" (Business status after M&A) and "継続雇用者の状況" (Status of continuing employees), both enclosed in red dashed boxes and labeled with a red circle containing the number 3. At the bottom, there are three buttons: "前へ" (Previous), "一時保存" (Save temporarily), and "次へ" (Next). The "一時保存" and "次へ" buttons are enclosed in a red dashed box and labeled with a red circle containing the number 4.

①会社の情報が表示されるため内容を確認してください。

登録内容を変更する場合は、該当箇所を修正してください。

※②決済月を変更する場合は事業者メニューの「会社情報登録・更新」から変更してください。

③報告内容を入力してください。

④入力が終わったら、**次へ** ボタンを押してください。

※入力した内容を保存する場合は、**一時保存** ボタンを押してください。

2. 初年度報告書作成

「書類添付」画面が表示されます。

The screenshot shows the '事業承継等状況報告書' (Business Succession Status Report) page. At the top, there's a blue header with '経営力向上計画申請プラットフォーム' and navigation links like '操作説明書', 'FAQ', 'お問い合わせ', and 'ログアウト'. Below the header, a breadcrumb trail reads '事業者メニュー > 報告書一覧 > 報告書作成'. The main content area features a progress bar with four steps: '報告内容入力', '書類添付' (highlighted with a blue dot), '内容確認', and '提出完了'. Below the progress bar, the '書類添付' section is active, showing a red dashed box around the text '報告書の裏付けとなる資料（報告一回目）' and a button labeled 'ファイルを選択'. To the right of this button, it says '選択されていません'. At the bottom, there are two buttons: '前へ' and '確認画面へ'.

ファイルを選択

ボタンを押してファイルを添付してください。

※書類添付は任意です。

This screenshot shows the same '書類添付' (Document Attachment) screen, but now a file named 'テストPDF1.pdf' has been attached. The button 'ファイルを選択' is now highlighted with a red dashed box, and a new button labeled 'ファイル削除' (Delete File) has appeared next to it. The rest of the interface, including the progress bar and navigation links, remains the same.

ファイルを添付すると、ボタンにファイル名が表示されます。
ファイル名のボタンを押すと添付したファイルを別タブで表示します。

2. 初年度報告書作成

「書類添付」画面が表示されます。（続き）

経営力向上計画申請
プラットフォーム

事業者メニュー > 報告書一覧 > 報告書作成

事業承継等状況報告書

報告内容入力 書類添付 内容確認 提出完了

書類添付 任意

報告書の裏付けとなる資料（報告一回目）

テストPDF1.pdf ファイル削除

前へ 確認画面へ

誤ったファイルを添付した等の理由でファイルを変更する場合は、
ファイル削除 ボタンを押してファイルを削除してから再度正しいファイルを添付してください。

経営力向上計画申請
プラットフォーム

事業者メニュー > 報告書一覧 > 報告書作成

事業承継等状況報告書

報告内容入力 書類添付 内容確認 提出完了

書類添付 任意

報告書の裏付けとなる資料（報告一回目）

テストPDF1.pdf ファイル削除

前へ 確認画面へ

ファイルの添付が完了したら 確認画面へ ボタンを押してください。
 ※書類添付を行わない場合は、そのまま 確認画面へ ボタンを押下してください。

2. 初年度報告書作成

「内容確認」画面が表示されます。

The screenshot shows the '事業承継等実施状況報告書' (Business Succession Implementation Status Report) form. The top navigation bar includes '経営力向上計画申請プラットフォーム' and links for '操作説明書', 'FAQ', 'お問い合わせ', and 'ログアウト'. The breadcrumb trail is '事業者メニュー > 報告書一覧 > 報告書作成'. The main heading is '事業承継等実施状況報告書'. Below it is a progress bar with four steps: '報告内容入力', '書類添付', '内容確認' (highlighted with a blue dot), and '提出完了'. The form is divided into sections: '基本情報' (Basic Information) with fields for '経営力向上計画 計画年数' (3 years), '経営力向上計画の認定を受けた日' (2025/03/06), '事業承継等を行った日' (2019/01/21), '経営強化税制D類型の税制措置を活用したか' (はい), and '経営力向上計画の認定を受けた省庁' (経済産業省・経済産業局・沖縄総合事務局経済産業部, 国土交通省・地方整備局・北海道開発局・沖縄総合事務局開発建設部). '事業者の名称等' (Business Name etc.) is a text field. '報告内容' (Report Content) includes '事業承継等 (M&A) を行った事業状況' (radio buttons) and '継続雇用者の状況' (radio buttons). '書類添付' (Document Attachment) shows '報告書の裏付けとなる資料 (報告一回目)' and a button 'テストPDF1.pdf'. '特記事項' (Remarks) has a '任意' (Optional) label and a text area with the instruction '報告内容における特記事項等があればご記載ください'. At the bottom are '前へ' (Previous) and '報告する' (Report) buttons, with the latter highlighted by a red dashed box.

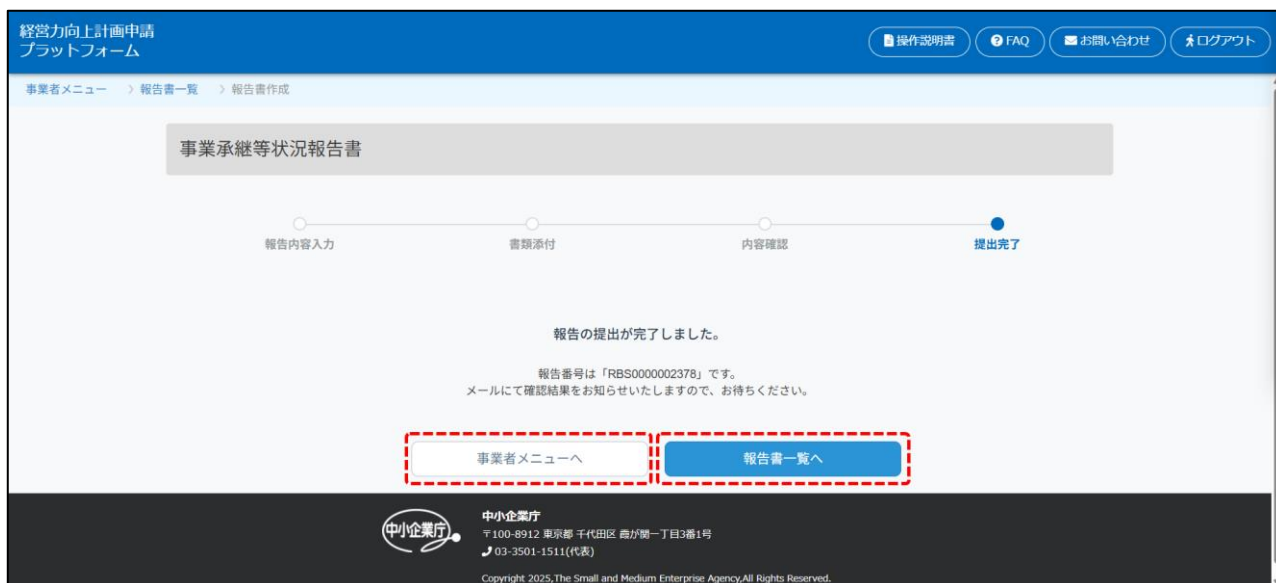
これまでに入力した内容が表示されます。

内容を確認し、修正が必要ない場合は **報告する** ボタンを押してください。

※修正が必要な場合は **前へ** ボタンを押してください。

2. 初年度報告書作成

「提出完了」画面が表示されます。



以上で報告書の作成が完了しました。

メニューに戻るには 事業者メニューへ ボタン
報告書の一覧画面へ戻るには 報告書一覧へ ボタン
を押してください。

3. 各年度報告書作成

ログイン後、「事業者メニュー」画面が表示されます。

経営力向上計画申請
プラットフォーム

操作説明書 FAQ お問い合わせ ログアウト

事業者メニュー

ユーザーID keizai.taro@sample.jp
法人名称または個人事業主名 株式会社METI

会社情報登録・更新

経営力向上計画

申請書の作成、再提出指示を受けた申請書の確認 提出した申請書・補正指示を受けた申請書の確認

所得拡大促進税制の上乗せ措置 ※平成30年4月1日～令和4年3月31日までの間に開始する事業年度が対象です（個人事業主については令和元年～令和4年の各年が対象）

経営力向上が行われたことに関する報告書の作成 作成した報告書の確認・変更

認定経営力向上計画に係る事業の承継報告書
認定経営力向上計画に係る事業の承継及び事業承継等事前調査報告書

報告書の作成、作成した報告書・補正指示を受けた報告書の確認

事業承継等状況報告書

① 報告書の作成、作成した報告書・補正指示を受けた報告書の確認

お知らせ

■経営力向上計画に関する問い合わせ先の変更について(2025年03月18日)

■経営力向上計画の申請にあたっての留意点について（中小企業経営強化税制関連）(2025年03月18日)

事業承継等状況報告書

① 報告書の作成、作成した報告書・補正指示を受けた報告書の確認 ボタンを押してください。

3. 各年度報告書作成

「報告書一覧」画面が表示されます。

経営力向上計画申請プラットフォーム

事業者メニュー > 報告書一覧

事業承継等実施状況報告書

新規作成

作成中・作成済の報告書一覧

報告番号	報告回数	報告状況	次回提出開始年月	管理者	
RBS00000002381	3回目 / 5回	要提出	3回目 2018/02/01～	経済 太郎	報告書作成
RBS00000002380	1回目 / 3回	審査中	-	経済 太郎	内容確認
RBS00000002379	2回目 / 4回	要提出	2回目 2023/02/01～	経済 太郎	報告書作成
RBS00000002378	1回目 / 3回	申請中	-	経済 太郎	内容確認

「報告回数」に現在の報告回数が表示されます。

※ 「報告回数」 / 「計画年数」

① 2回目以降の報告は **報告書作成** ボタンを押して作成してください。

※ **報告書作成** ボタンは「管理者」が「ログインユーザ」かつ「報告状況」が「要提出」の場合に表示されます。

3. 各年度報告書作成

「報告内容入力」画面が表示されます。

経営力向上計画申請
プラットフォーム

事業者メニュー > 報告書一覧 > 報告書作成

操作説明書 FAQ お問い合わせ ログアウト

事業承継等実施状況報告書

報告内容入力 書類添付 内容確認 提出完了

基本情報 必須

経営力向上計画 計画年数
5年

経営力向上計画の認定を受けた日
2025/06/25

事業承継等を行った日
2014/06/20

経営強化規制の類型の規制措置を活用したか
いいえ

経営力向上計画の認定を受けた省庁（複数選択可）
経済産業省・経済産業局・沖縄総合事務局経済産業部
国土交通省・地方整備局・北海道開発局・沖縄総合事務局開発建設部
国土交通省・地方運輸局・沖縄総合事務局運輸部

基本情報には初年度作成時に入力した内容が表示されます。

3. 各年度報告書作成

「報告内容入力」画面が表示されます。（続き）

経営力向上計画申請
プラットフォーム

操作説明書 FAQ お問い合わせ ログアウト

事業者の名称等 必須

① 事業者名
株式会社METI

所在地 都道府県
東京都

所在地 市区町村
千代田区

所在地 その他
〇〇1-1-1

② 決算月
1月
7月

報告内容 必須

③ 事業承継等（M&A）を行った事業状況

継続雇用者の状況

④ 前へ 一時保存 次へ

①会社の情報が表示されるため内容を確認してください。
登録内容を変更する場合は、該当箇所を修正してください。

②初年度作成時に設定した決算月が表示されます。

※②決済月を変更することはできません。

③報告内容を入力してください。

④入力が終わったら、**次へ** ボタンを押してください。

※入力した内容を保存する場合は、**一時保存** ボタンを押してください。

3. 各年度報告書作成

「報告内容入力」画面が表示されます。（続き）

※最終年度の報告書の場合のみ表示されます。

最終年度の報告書でない場合は「書類添付」画面が表示されます。

①～⑥まで入力、選択してください。

※②は、①で「客観的に評価可能な指標」を選択した場合のみ表示されます。

※⑦は、④,⑤に入力した値から自動計算された値が表示されます。

3. 各年度報告書作成

「報告内容入力」画面が表示されます。（続き）

※最終年度の報告書の場合のみ表示されます。

最終年度の報告書でない場合は「書類添付」画面が表示されます。

※初年度報告時の「報告内容入力」で、「経営強化税制D類型の税制措置を活用したか」で「はい」を選択している場合のみ表示されます。

(D類型を活用した場合のみ) 修正ROA又は有形固定資産回転率の達成状況 Dの項

①

指標の種類

②

単位

③

A：計画開始時の実績（数値）

④

B：計画終了時の実績（数値）

⑤

参考：計画終了時の目標（数値）

⑥

伸び率 $((B - A) / A) (\%)$

⑦

伸び幅 $(B - A)$

⑧

報告書で使用する値
☐ 伸び率
☐ 伸び幅

前へ

一時保存

次へ

⑨

①～⑧まで入力、選択してください。

※⑥,⑦は、③,④に入力した値から自動計算された値が表示されます。

⑨入力が終わったら、次へ ボタンを押してください。

※入力した内容を保存する場合は、一時保存 ボタンを押してください。

3. 各年度報告書作成

「書類添付」画面が表示されます。

経営力向上計画申請
プラットフォーム

事業者メニュー > 報告書一覧 > 報告書作成

事業承継等実施状況報告書

報告内容入力 書類添付 内容確認 提出完了

書類添付 任意

報告書の裏付けとなる資料（報告一回目）

ファイルを選択 選択されていません

前へ 確認画面へ

中小企業庁
〒100-8912 東京都千代田区麹町一丁目3番1号
03-3501-1511(代表)

ファイルを選択

ボタンを押してファイルを添付してください。

※書類添付は任意です。

経営力向上計画申請
プラットフォーム

事業者メニュー > 報告書一覧 > 報告書作成

事業承継等実施状況報告書

報告内容入力 書類添付 内容確認 提出完了

書類添付 任意

報告書の裏付けとなる資料（報告二回目）

テストPDF1.pdf ファイル削除

前へ 確認画面へ

中小企業庁
〒100-8912 東京都千代田区麹町一丁目3番1号
03-3501-1511(代表)

Copyright 2025, The Small and Medium Enterprise Agency, All Rights Reserved.

ファイルを添付すると、ボタンにファイル名が表示されます。
ファイル名のボタンを押すと添付したファイルを別タブで表示します。

3. 各年度報告書作成

「書類添付」画面が表示されます。（続き）

経営力向上計画申請プラットフォーム

事業承継等実施状況報告書

報告内容入力 書類添付 内容確認 提出完了

書類添付 [キャンセル](#)

報告書の裏付けとなる資料（報告2回目）

[テストPDF1.pdf](#) [ファイル削除](#)

[前へ](#) [確認画面へ](#)

中小企業庁
〒100-8912 東京都千代田区島が第一丁目3番1号
☎ 03-3501-1511(代表)

Copyright 2025, The Small and Medium Enterprise Agency, All Rights Reserved.

誤ったファイルを添付した等の理由でファイルを変更する場合は、
[ファイル削除](#) ボタンを押してファイルを削除してから再度正しいファイルを添付してください。

経営力向上計画申請プラットフォーム

事業承継等実施状況報告書

報告内容入力 書類添付 内容確認 提出完了

書類添付 [キャンセル](#)

報告書の裏付けとなる資料（報告2回目）

[テストPDF1.pdf](#) [ファイル削除](#)

[前へ](#) [確認画面へ](#)

中小企業庁
〒100-8912 東京都千代田区島が第一丁目3番1号
☎ 03-3501-1511(代表)

Copyright 2025, The Small and Medium Enterprise Agency, All Rights Reserved.

ファイルの添付が完了したら [確認画面へ](#) ボタンを押してください。
 ※書類添付を行わない場合は、そのまま [確認画面へ](#) ボタンを押下してください。

3. 各年度報告書作成

「内容確認」画面が表示されます。

経営力向上計画申請プラットフォーム

事業者メニュー > 報告書一覧 > 報告書作成

事業承継等状況報告書

報告内容入力 書類添付 **内容確認** 提出完了

基本情報

経営力向上計画 計画年数
3年

(D類型を活用した場合のみ) 修正ROA又は有形固定資産回転率の達成状況

指標の種類
修正ROA

単位
%

A計画開始時の実績(数値)
148

B計画終了時の実績(数値)
163

参考:計画終了時の目標(数値)
155

伸び率 $((B - A) / A) (\%)$
10.1

伸び幅 $(B - A)$
15

報告書で使用する値
伸び幅

書類添付

報告書の裏付けとなる資料(報告三回目)
テストPDF3.pdf

特記事項

報告内容における特記事項等があればご記載ください

前へ 報告する

これまでに入力した内容が表示されます。

内容を確認し、修正が必要ない場合は **報告する** ボタンを押してください。

※修正が必要な場合は **前へ** ボタンを押してください。

※「経営力向上の目標及び経営力向上による経営の向上の程度を示す指標の達成状況」は最終年度の場合に表示される項目です。

※「(D類型を活用した場合のみ) 修正ROA又は有形固定資産回転率の達成状況」は最終年度のみ、「経営強化税制D類型の税制措置を活用したか」で「はい」を選択している場合に表示される項目です。

3. 各年度報告書作成

「提出完了」画面が表示されます。



以上で報告書の作成が完了しました。

メニューに戻るには 事業者メニューへ ボタン
報告書の一覧画面へ戻るには 報告書一覧へ ボタン
を押してください。

4. 報告書の取下げ

取下げとは

報告書自体を取り下げることで、不要となった報告書を削除することができます。

※報告書の「報告状況」が「作成中」と「要修正」の場合にのみ行うことができます。

ログイン後、「事業者メニュー」画面が表示されます。

経営力向上計画申請
プラットフォーム

操作説明書 FAQ お問い合わせ ログアウト

事業者メニュー

ユーザーID keizai.taro@sample.jp
法人名称または個人事業主名 株式会社METI

会社情報登録・更新

経営力向上計画

申請書の作成、再提出指示を受けた申請書の確認 提出した申請書・補正指示を受けた申請書の確認

所得拡大促進税制の上乗せ措置 ※平成30年4月1日～令和4年3月31日までの間に開始する事業年度が対象です（個人事業主については令和元年～令和4年の各々が対象）

経営力向上が行われたことに関する報告書の作成 作成した報告書の確認・変更

認定経営力向上計画に係る事業の承継報告書
認定経営力向上計画に係る事業の承継及び事業承継等事前調査報告書

報告書の作成、作成した報告書・補正指示を受けた報告書の確認

事業承継等状況報告書

① 報告書の作成、作成した報告書・補正指示を受けた報告書の確認

お知らせ

■経営力向上計画に関する問い合わせ先の変更について（2025年03月18日）
■経営力向上計画の申請にあたっての留意点について（中小企業経営強化税制関連）（2025年03月18日）

事業承継等状況報告書

① 報告書の作成、作成した報告書・補正指示を受けた報告書の確認 ボタンを押してください。

4. 報告書の取下げ

「報告書一覧」画面が表示されます。

経営力向上計画申請プラットフォーム

事業承継等実施状況報告書

新規作成

作成中・作成済の報告書一覧

報告番号	報告回数	報告状況	次回提出開始年月	管理者	操作
RES0000002400	1回目/4回	要修正	-	経済 太郎	修正 取下げ
RES0000002399	2回目/4回	申請中	2回目 2019/02/01~	経済 太郎	内容確認
RES0000002398	-	作成中	-	経済 太郎	編集再開 取下げ

① ②

① 取り下げたい報告書の **取下げ** ボタンを押して、② **OK** を押してください。

※取下げボタンは、「報告状況」が「作成中」と「要修正」の場合のみ表示されます。

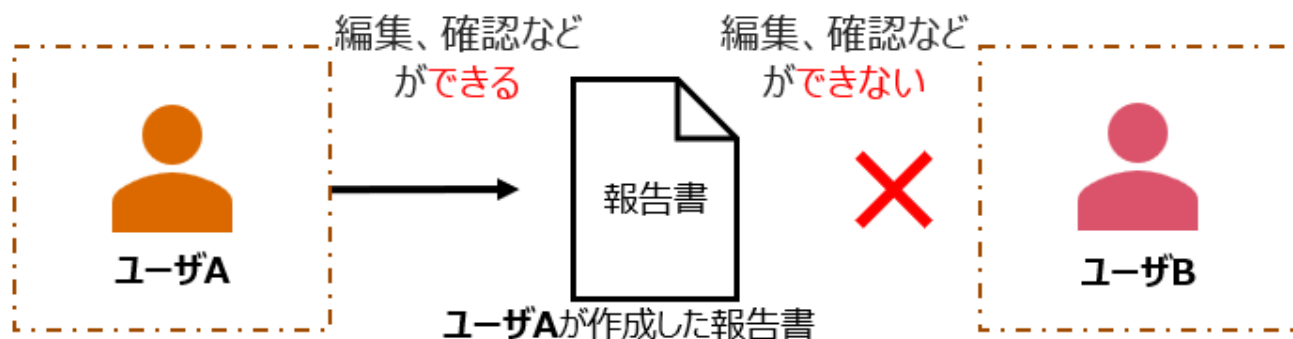
5. 報告書の引継ぎ

引継ぎとは

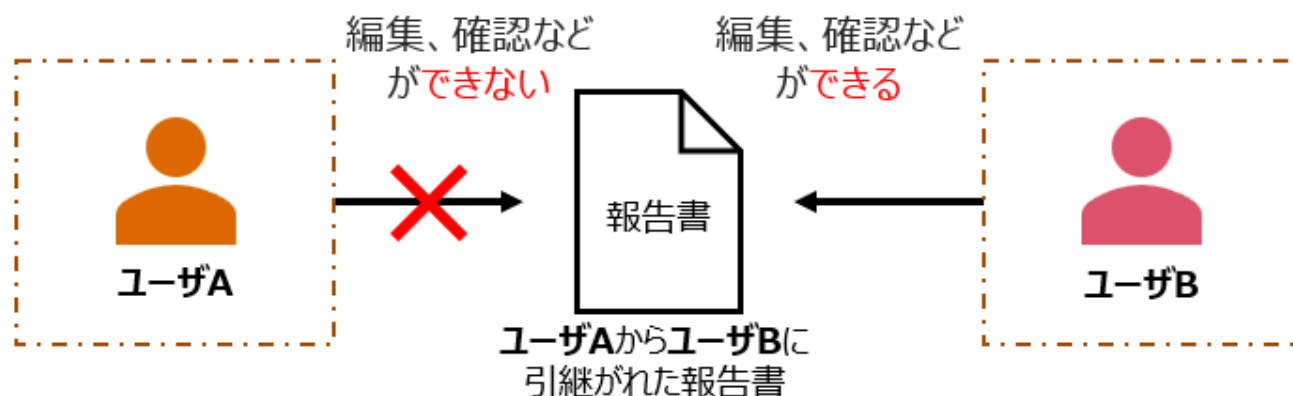
通常、別のユーザが作成した報告書の、編集、確認などを行うことはできませんが、報告書の引継ぎを行うことで、同じ法人に所属している別のユーザが作成した報告書の編集、確認などを行うことができるようになります。

例)

ユーザAが作成した報告書を、ユーザBに引継ぎする前



ユーザAが作成した報告書を、ユーザBに引継ぎした後



5. 報告書の引継ぎ

ログイン後、「事業者メニュー」画面が表示されます。

経営力向上計画申請
プラットフォーム

操作説明書 FAQ お問い合わせ ログアウト

事業者メニュー

ユーザーID keizai.taro@sample.jp
法人名称または個人事業主名 株式会社METI

会社情報登録・更新

経営力向上計画

申請書の作成、再提出指示を受けた申請書の確認 提出した申請書・補正指示を受けた申請書の確認

所得拡大促進税制の上乗せ措置 ※平成30年4月1日～令和4年3月31日までの間に開始する事業年度が対象です（個人事業主については令和元年～令和4年の各年が対象）

経営力向上が行われたことに関する報告書の作成 作成した報告書の確認・変更

認定経営力向上計画に係る事業の承継報告書
認定経営力向上計画に係る事業の承継及び事業承継等事前調査報告書

報告書の作成、作成した報告書・補正指示を受けた報告書の確認

事業承継等状況報告書

① 報告書の作成、作成した報告書・補正指示を受けた報告書の確認

お知らせ

■経営力向上計画に関する問い合わせ先の変更について(2025年03月18日)

■経営力向上計画の申請にあたっての留意点について（中小企業経営強化税制関連）(2025年03月18日)

事業承継等状況報告書

① 報告書の作成、作成した報告書・補正指示を受けた報告書の確認 ボタンを押してください。

5. 報告書の引継ぎ

「報告書一覧」画面が表示されます。

経営力向上計画申請プラットフォーム

事業者メニュー > 報告書一覧

事業承継等状況報告書

新規作成

作成中・作成済の報告書一覧

報告番号	報告回数	報告状況	次回提出開始年月	管理者	
RES00000002388	-	作成中	-	経済 太郎	報告書を引き継ぐ
RES00000002387	1回目 / 3回	申請中	-	経済 花子	内容確認
RES00000002386	-	作成中	-	経済 花子	編集再開 取下げ
RES00000002385	2回目 / 4回	要提出	2回目 2022/02/01~	経済 花子	報告書作成

①

①引継ぎたい報告書の **報告書を引き継ぐ** ボタンを押してください。

※ **報告書を引き継ぐ** ボタンは、「管理者」が他のユーザの場合に表示されます。

5. 報告書の引継ぎ

「引継ぎ確認」画面が表示されます。

経営力向上計画申請
プラットフォーム

操作説明書 FAQ お問い合わせ ログアウト

報告書の編集再開、修正、確認、取下げ、確認書の印刷ができる管理者ユーザを
以下のように変更します。

経済 太郎 ➡ 経済 花子

変更すると 経済 太郎 様はこれらの操作ができなくなります。
変更しますか？

いいえ はい ①

① ボタンを押してください。
引継ぎが完了し、「報告書一覧」画面が表示されます。

※ ボタンを押すと引継ぎは行われず「報告書一覧」画面に
戻ります。

6. 報告書の修正

修正（補正）とは

報告内容に不備がある場合に、審査省庁から報告書の修正の指示を受け、報告書を修正（補正）します。

修正（補正）が必要な場合には、修正指示内容が記載されたメールが送信されます。

表題：【返信不可】事業承継等の実施状況報告書への修正依頼があります。

ご担当者様

ご提出いただいた、事業承継等の実施状況報告書の内容に修正依頼があります。

次の番号の報告書をご確認ください。

① 報告書番号：RBS000000XXXX

ログインURL：XXXXX

修正指示内容

〇〇〇〇

※本メールは送信専用のメールアドレスのため、本メールへの返信は不可です。

修正指示内容についてお問い合わせなどがある場合は、報告書の提出先の窓口に直接お問い合わせください。

以上、よろしくお願いいたします。

〇〇省

①メールに記載されている報告書番号を控えてください。



ログインをして「事業者メニュー」画面を表示します。

6. 報告書の修正

ログイン後、「事業者メニュー」画面が表示されます。

経営力向上計画申請
プラットフォーム

操作説明書 FAQ お問い合わせ ログアウト

事業者メニュー

ユーザーID keizai.taro@sample.jp
法人名称または個人事業主名 株式会社METI

会社情報登録・更新

経営力向上計画

申請書の作成、再提出指示を受けた申請書の確認 提出した申請書・補正指示を受けた申請書の確認

所得拡大促進税制の上乗せ措置 ※平成30年4月1日～令和4年3月31日までの間に開始する事業年度が対象です（個人事業主については令和元年～令和4年の各年が対象）

経営力向上が行われたことに関する報告書の作成 作成した報告書の確認・変更

認定経営力向上計画に係る事業の承継報告書
認定経営力向上計画に係る事業の承継及び事業承継等事前調査報告書

報告書の作成、作成した報告書・補正指示を受けた報告書の確認

事業承継等状況報告書

① 報告書の作成、作成した報告書・補正指示を受けた報告書の確認

お知らせ

■経営力向上計画に関する問い合わせ先の変更について(2025年03月18日)

■経営力向上計画の申請にあたっての留意点について（中小企業経営強化税制関連）(2025年03月18日)

事業承継等状況報告書

① 報告書の作成、作成した報告書・補正指示を受けた報告書の確認 ボタンを押してください。

6. 報告書の修正

「報告書一覧」画面が表示されます。

経営力向上計画申請
プラットフォーム

事業者メニュー > 報告書一覧

事業承継等状況報告書

新規作成

作成中・作成済の報告書一覧

報告番号	報告回数	報告状況	次回提出開始年月	管理者	
RBS00000002391	1回目/3回	要修正	-	経済 太郎	修正
RBS00000002392	3回目/3回	申請中	3回目 2024/02/01~	経済 花子	報告書を引き継ぐ
RBS00000002390	1回目/5回	申請中	-	経済 花子	報告書を引き継ぐ
				経済 太郎	編集再開

①控えた報告番号の報告書の **修正** ボタンを押してください。

6. 報告書の修正

「報告内容入力」画面が表示されます。

The screenshot shows the '事業承継等実施状況報告書' (Business Succession Status Report) form. The top navigation bar includes '経営力向上計画申請プラットフォーム' (Platform for Business Succession Status Report) and links for '操作説明書' (Operation Manual), 'FAQ', 'お問い合わせ' (Contact Us), and 'ログアウト' (Logout). The breadcrumb trail is '事業者メニュー > 報告書一覧 > 報告書作成'.

The main content area has a title '事業承継等状況報告書' and a progress bar with four stages: '報告内容入力' (Report Content Input), '書類添付' (Document Attachment), '内容確認' (Content Confirmation), and '提出完了' (Submission Complete). The '報告内容入力' stage is active.

Two red dashed boxes highlight the correction instructions:

- ① 修正が必要な点(2025/05/27 12:00)
- ② 報告内容の修正をお願いいたします。

Below the instructions is the '基本情報' (Basic Information) section, which includes:

- 経営力向上計画 計画年数** (Business Succession Status Report Plan Number of Years): Radio buttons for 3年 (selected), 4年, and 5年.
- 経営力向上計画の認定を受けた日** (Date of Recognition of Business Succession Status Report): A date picker showing 2025/06/10.
- 事業承継等を行った日** (Date of Business Succession Status Report): A date picker showing 2018/07/03.

- ① 修正指示の日時が表示されます。
- ② 修正指示内容が表示されます。



修正完了後、**報告する** ボタンを押して提出してください。

1. 本プラットフォームの操作方法についてのお問い合わせ先

1. 電話でのお問い合わせをご希望の方

操作方法お問い合わせ窓口までご連絡ください。

TEL : 0 5 7 0 - 5 5 0 - 3 6 3 (平日 9 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0)

2. お問い合わせフォームでのお問い合わせをご希望の方

本マニュアルのP9に記載しております

[2.このサイトの操作方法（共通操作）6.問い合わせの作成・送信]
をご確認いただき、ご連絡ください。

お問い合わせフォームはこちらです。

<https://d2v000000mvmkkaeo.my.site.com/InquiryCreate>