

令和元年度補正・令和3年度補正  
サービス等生産性向上IT導入支援事業

通常枠(A・B類型)・セキュリティ対策推進枠・デジタル化基盤導入枠(デジタル化基盤導入類型)共通

**事業実施・実績報告の手引き抜粋版**

サービス等生産性向上IT導入支援事業事務局

令和6年(2024年)4月19日 策定



**IT**導入補助金2022

本手引きは、  
通常枠(A・B類型)、セキュリティ対策推進枠、デジタル化基盤導入枠(デジタル化基盤導入類型)  
共通です。

※複数社連携IT導入類型については、IT導入補助金2022のホームページにて公開されている複数社連携IT導入類型の交付規程・公募要領を参照してください。

## 本手引きについて

本手引きは、令和元年度補正・令和3年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業【事業実施・実績報告の手引】より、申請情報の変更について、必要な内容を抜粋・加筆・修正し記載しています。本手引きをよくお読みのうえ、申請情報の変更を行ってください。



本手引きでは、2つのアイコンを用いて事業実施・実績報告の手続き等の説明をしています。



「IT導入支援事業者」が確認する項目



「補助事業者」が確認する項目



本手引きは、通常枠(A・B類型)、セキュリティ対策推進枠、デジタル化基盤導入枠(デジタル化基盤導入類型)の共通の手引きとなります。  
申請枠、申請類型によって内容が異なるページがありますので、全てのページにアイコンを表示しております。

通常枠(A・B類型)

セキュリティ対策推進枠

デジタル化基盤導入類型



## 2. 申請情報の変更について

---

1. 交付申請の担当IT導入支援事業者情報変更
2. 補助事業者の情報変更
3. 情報変更(申請不要)の手順
4. 情報変更(変更あり)～法人申請の手順
5. 情報変更(変更あり)～個人事業主申請の手順
6. 情報変更・辞退届のステータス・通知メール

## 2. 申請情報の変更について

### 2-1 ▶ 交付申請の担当IT導入支援事業者情報変更

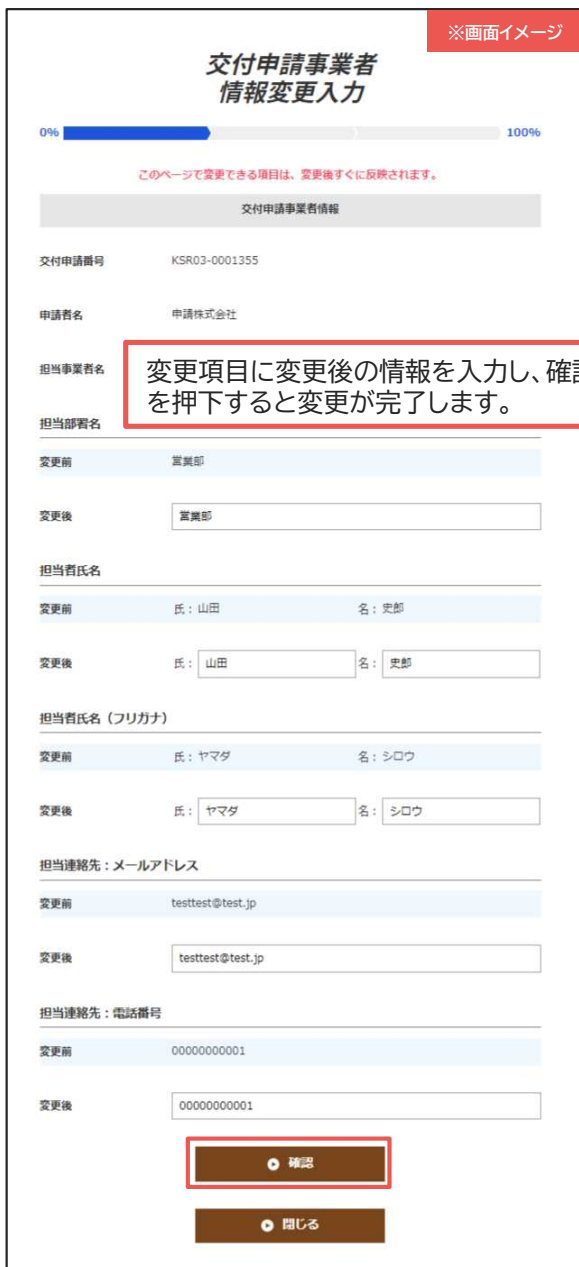
交付申請時に登録した担当IT導入支援事業者情報の変更は、IT事業者ポータル内の「交付申請一覧」の[情報変更(申請不要)]から変更してください。

※コンソーシアムの担当事業者の変更は、実績報告を開始すると変更できません。実績報告開始前によく確認のうえ、実績報告を行ってください。



情報変更(申請不要)で、変更が可能な項目

- 担当者部署名
- 担当者氏名
- 担当者氏名(フリガナ)
- 担当連絡先:メールアドレス
- 担当連絡先:電話番号

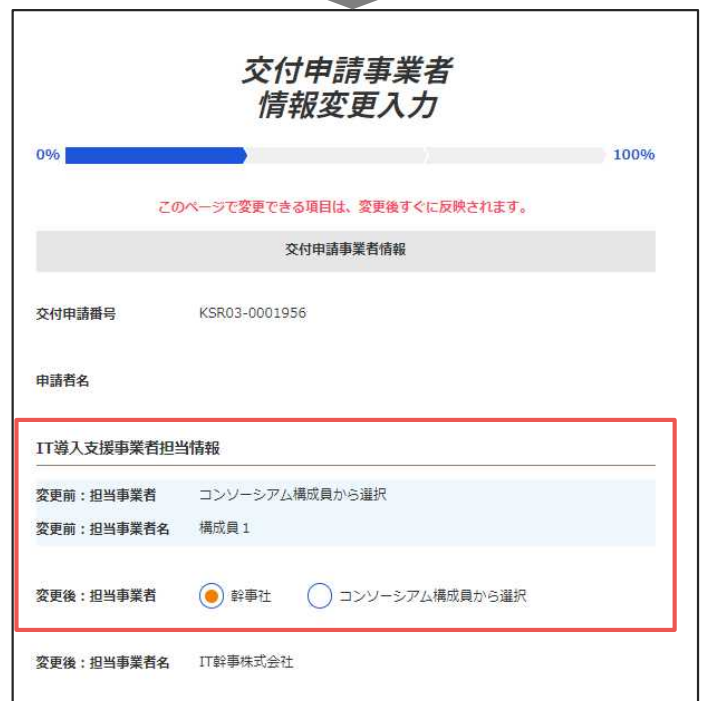


#### コンソーシアムの担当事業者変更

担当事業者の変更は、幹事社が変更することができます。

#### コンソーシアムにおける担当事業者について

- 実績報告の入力は、担当事業者もしくは幹事社が行います。
- 構成員は、担当事業者として登録している申請の実績報告のみ入力・閲覧が可能です。他の構成員が担当となっている申請の実績報告を行うことはできません。
- 構成員が実績報告を行う場合、補助事業者への提出依頼は幹事社が行ってください。



## 2-2 ▶ 補助事業者の情報変更

交付決定後、申請情報に変更があった際は変更手続きが必要です。変更が必要な項目は以下のとおりです。**事務局への申請情報は、常に最新の情報であるよう必ず変更手続きを行ってください。**また、変更手続きには、事務局への申請が不要な「情報変更(申請不要)」と、事務局への申請が必要な「情報変更(申請あり)」の2種類あります。

## 情報変更(申請不要)

事務局への申請は不要です。申請マイページ上で編集を行ってください。

## 情報変更(申請なし)で、変更が可能な項目

- ・ 担当者部署名
- ・ 担当者氏名
- ・ 担当者氏名(フリガナ)
- ・ 担当連絡先:電話番号

**!** 法人化、事業承継などは情報変更申請のみでは手続きできません。該当する場合コールセンターにご連絡ください。

## 情報変更(申請あり) 法人

事務局への申請が必要です。申請マイページから手続きを行ってください。

## 情報変更(申請あり)で、変更が可能な項目

- ・ 事業者名 ※1
- ・ 業種コード
- ・ 本店所在地 ※1
- ・ 資本金 ※1
- ・ 従業員数
- ・ 代表者の役職及び氏名 ※1
- ・ 代表電話番号
- ・ 担当者メールアドレス
- ・ 担当者携帯番号
- ・ 添付書類:履歴事項全部証明書

※1 変更後の履歴事項全部証明書の添付が必要です。  
(発行日が変更申請提出日より3か月以内のもの)

## 情報変更(申請あり) 個人事業主

事務局への申請が必要です。申請マイページから手続きを行ってください。

## 情報変更(申請あり)で、変更が可能な項目

- ・ 屋号・商号 ※1
- ・ 業種コード
- ・ 現住所 ※2
- ・ 事業所所在地 ※1
- ・ 資本金
- ・ 従業員数
- ・ 代表者役職
- ・ 代表電話番号
- ・ 担当者メールアドレス
- ・ 担当者携帯番号

※1 変更後の「屋号・商号」、「事業所所在地」が確認できる書類の添付が必要になります。  
(名刺、ちらし、ショップカード等)

※2 変更後の住所が確認できる運転免許証(有効期限内のもの)、もしくは住民票の写し  
(発行日が変更申請提出日より3か月以内のもの)の添付が必要です。



## 2-3 ▶ 情報変更(申請不要)の手順

申請マイページから情報変更を行ってください。

※画面イメージ

申請マイページ

申請者メニュー

- 交付申請情報詳細
- 実績報告情報編集
  - 実績報告はこちらから開始してください。
- 実績報告情報詳細
- 実績報告について
- 情報変更(申請不要)**
- 情報変更(申請あり)
- 辞退届

申請マイページ

新着情報

2022.02.15 · white.png  
お知らせテスト  
改行

申請マイページへログインし、メニューバーの「情報変更(申請不要)」を押下してください。

情報変更(申請不要)にて変更可能な項目  
法人・個人事業主共通

- 担当者部署名
- 担当者氏名
- 担当者氏名(フリガナ)
- 担当連絡先:電話番号

※画面イメージ

交付申請事業者  
情報変更入力

0% 100%

編集を行う内容は、事前にIT導入支援事業者に共有してください。  
このページで変更できる項目は、変更後すぐに反映されます。

交付申請事業者情報

交付申請番号 KSR03-0002104

補助事業者名 補助 春子

担当事業者名 幹事社テスト312

担当者部署名

変更前

変更後

担当者氏名

変更前 氏: 担当 名: 三郎

変更後 氏: 担当 名: 二郎

担当者氏名(フリガナ)

変更前 氏: タントウ 名: サブロウ

変更後 氏: タントウ 名: シロウ

担当連絡先: 電話番号

変更前 000000000000

変更後 000000000000

変更する項目に変更後の内容を入力し、**【確認】**を押下してください。

確認

※画面イメージ

交付申請事業者  
情報変更確認

0% 100%

編集を行う内容は、事前にIT導入支援事業者に共有してください。  
このページで変更できる項目は、変更後すぐに反映されます。

交付申請事業者情報

交付申請番号 KSR03-0002104

補助事業者名 補助 春子

担当事業者名 幹事社テスト312

担当者部署名

変更前

変更後

担当者氏名

変更前 氏: 担当 名: 三郎

変更後 氏: 担当 名: 二郎

担当者氏名(フリガナ)

変更前 氏: タントウ 名: サブロウ

変更後 氏: タントウ 名: シロウ

担当連絡先: 電話番号

変更前 000000000000

変更後 000000000000

内容を確認し、**【編集完了】**を押下してください。変更が完了します。

編集画面へ戻る 編集完了

2-4 ▶ 情報変更(申請あり)～法人申請の手順

申請マイページから情報変更を行ってください。

情報変更(申請あり)法人申請にて変更可能な項目

- 事業者名
- 業種コード
- 本店所在地
- 資本金
- 従業員数
- 代表者の役職及び氏名
- 代表電話番号
- 担当者メールアドレス
- 担当者携帯番号
- 添付書類: 履歴事項全部証明書

② 変更する全ての項目にチェックを入れ、「次へ」を押下してください。

③ 変更内容を確認し「次へ」を押下してください。

④ 変更内容を確認し「申請する」を押下してください。

事務局へ申請が完了しました審査結果をお待ちください。  
※不備がある場合メールに不備内容が記載されています。  
必ず申請後はメールを確認してください。

2-5 ▶ 情報変更(申請あり)～個人事業主申請の手順

申請マイページから情報変更を行ってください。



情報変更(申請あり)個人事業主申請にて変更可能な項目

- ・ 屋号・商号
- ・ 業種コード
- ・ 現住所
- ・ 事業所所在地
- ・ 資本金
- ・ 従業員数
- ・ 代表者役職
- ・ 代表電話番号
- ・ 担当者メールアドレス
- ・ 担当者携帯番号
- ・ 添付書類: 運転免許証、住民票の写し



② 変更する全ての項目にチェックを入れ、「次へ」を押下してください。



事務局へ申請が完了しました審査結果をお待ちください。  
※不備がある場合メールに不備内容が記載されています。  
必ず申請後はメールを確認してください。



## 2-7 ▶ 情報変更・辞退届の通知メールとステータス

情報変更(申請あり)、辞退届の手続き時に通知されるメール一覧とステータスは以下のとおりです。

## 情報変更(申請あり)の手続きにて通知されるメール

変更申請提出完了メール	情報変更(申請あり)が完了したことを補助事業者へ通知します。
変更申請審査完了メール	情報変更(申請あり)の審査が完了したことを補助事業者へ通知します。

## 辞退届の手続きにて通知されるメール

辞退届承認完了メール	交付申請の辞退届が事務局から承認され、手続きが完了したことを補助事業者へ通知します。
辞退届承認完了メール	交付申請の辞退届が事務局から承認され、手続きが完了したことをIT導入支援事業者へ通知します。
辞退届未承認メール	交付申請の辞退届が事務局に承認されなかったことを補助事業者へ通知します。
辞退届未承認メール	交付申請の辞退届が事務局に承認されなかったことをIT導入支援事業者へ通知します。

補助事業者の入力完了時や、IT導入支援事業者の承認完了時にはメールは送信されませんので、事業者間でやりとりを行ってください。

## 辞退届のステータスについて

辞退届のステータスは、IT事業者ポータルでの交付申請検索結果の一覧から確認ができます。



※検索条件の辞退届ステータスから検索が可能です

## 交付決定(辞退届:IT導入支援事業者承認待ち)

補助事業者の入力が完了しています。IT導入支援事業者は内容を確認し、承認してください。

## 交付決定(辞退届:IT導入支援事業者承認済)

IT導入支援事業者の承認が完了し、補助事業者の提出待ちです。IT導入支援事業者は補助事業者へ提出を依頼してください。

## 交付決定(辞退届:辞退届提出済/事務局審査中)

辞退届は事務局に提出され審査中です。