

観光振興事業費補助金(全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業)

電子申請システムご利用マニュアル

〈申請者用〉

改訂履歴

発行日	バージョン	内容
2025/05/15	Version 1.0	参加申込(計画申請用アカウント登録)、ログイン、申請フォームでの計画申請
2025/06/06	Version 2.0	計画申請の修正・再提出方法を追加

目次

参加申込(計画申請用アカウント登録)方法

参加申込(計画申請用アカウント登録)	4
計画申請用アカウント発行・パスワード登録	5

ログイン方法

マイページのログイン画面	7
ログイン・アカウント認証	8

計画申請方法

必要書類をダウンロードして記入	10
計画申請入力フォームのタイプを選択	11
計画申請入力フォームから申請を行う	12
補助事業を実施する事業者と導入するツールの 詳細の追加	13
計画申請入力フォームの一時保存	14
入力内容の確認・編集	15
追加した補助対象事業者の編集	16
計画申請完了	17

計画申請の修正・再提出の方法

計画申請修正依頼・事務局連絡	19
計画申請の修正内容確認	20
計画申請の再入力	21
補助事業を実施する事業者と導入するツールの 詳細の追加・削除	22
計画申請の再提出	23

参加申込(計画申請用アカウント登録)方法

申請用のアカウントを登録するために特設ウェブサイトから「参加申込」を行っていただきます。
事務局にて登録内容を確認後、電子申請システムをご利用いただくためのアカウントを発行いたします。

参加申込(計画申請用アカウント登録)

特設ウェブサイトの「参加申込」ボタンをクリックして「計画申請用アカウント登録」ページを表示します。
必須項目を入力して確認ページへ進み送信していただくと、受付メールが自動送信されます。



「参加申込」ボタンをクリック
「計画申請用アカウント登録」ページに進み
必須項目の欄に入力する

項目の入力が完了したら
「入力内容を確認する」ボタンをクリック

計画申請用アカウント登録

1 入力 2 確認 3 送信完了

入力項目をご入力の上、「入力内容を確認する」ボタンを押してください

必須 メールアドレス
sample@mail.com

必須 メールアドレス(確認)
sample@mail.com

必須 申請主体となる地方公共団体・事業者名
〇〇〇〇観光

必須 申請主体となる地方公共団体・事業者名(フリガナ)
〇〇〇〇カンコウ

必須 電話番号
半角数字

入力内容を確認する

※メールが届かない場合、以下をご確認ください。

- 入力したメールアドレスの間違い
- 迷惑メールボックスにメールが入っている

@kanko-dx-hojo.go.jpからのメールが受信できるように迷惑メールの設定変更をお願いします

計画申請用アカウント登録

1 入力 2 確認 3 送信完了

入力項目をご入力の上、「入力内容を確認する」ボタンを押してください

メールアドレス
sample@mail.com

メールアドレス(確認)
sample@mail.com

申請主体となる地方公共団体・事業者名
〇〇〇〇観光

申請主体となる地方公共団体・事業者名(フリガナ)
〇〇〇〇カンコウ

電話番号
000000000000

送信

編集する

観光庁

入力内容を確認する
修正があれば「編集する」ボタン
問題なければ「送信」ボタンをクリック

計画申請用アカウント発行・パスワード登録

事務局にて登録内容を確認後、1営業日程度お時間を頂戴して申請アカウントを発行し、登録メールアドレス宛に「計画申請用アカウント発行・パスワード登録のご連絡」メールを送信します。メールに記載の「パスワード登録:URL」をクリックして「パスワード登録・再登録」ページを表示し、「アカウントID」を入力してパスワードを登録してください。登録完了画面から電子申請システムのマイページログイン画面に移動できます。



計画申請用アカウント発行・パスワード登録のご連絡



観光振興事業費補助金(全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業)事務局 <no-reply...>



To 自分 ▼

申請主体となる地方公共団体・事業者名 様

全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業 事務局でございます。

先般、申し込みいただいた「申請アカウント登録」の手続きについてご連絡いたします。

下記のパスワード登録画面から、アカウントIDの入力とパスワードを登録していただき、電子申請システムのマイページに
するためのお手続きをお願いいたします。

アカウントID: dx1234

メールに記載の「アカウントID」を入力

パスワード登録:

<https://kanko-dx-hojo.go.jp/xxxxxxxxxxxxxx>

URLをクリックしパスワード登録へ進む

マイページにログインするためのアカウントは申請主体ごとの担当者(メールアドレス)単位の発行となっております。

なお、同一担当者にて複数の申請を行う場合は、その担当者のマイページからそれぞれの申請ごとにお手続きをお願いします。

以下のサイトより公募要領、必要様式、申請マニュアル、FAQをご参照の上、申請をお願いいたします。

<https://kanko-dx-hojo.go.jp/>

※本メールはシステムより自動送信されています。ご返信はいただけませんのでご了承ください。

<事務局>

観光振興事業費補助金(全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業)事務局

電話番号: 0570-030-008

特設WebサイトURL: <https://kanko-dx-hojo.go.jp/>

対応時間: 9:30~17:00(土日祝日及び年末年始を除く)

パスワード登録・再登録

1

登録

2

登録完了

メールで届いた申請アカウントIDのご入力と、パスワードをご登録のうえ、「登録」ボタンを押してください。
パスワードは半角の英字・数字をすべて使用し、8文字以上で設定してください

必須 アカウントID

必須 パスワード

必須 パスワード(確認)

登録



プライバシーポリシー 観光庁

©2025 観光振興事業費補助金(全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業)事務局

ログイン方法

計画申請用アカウント登録で発行されたアカウントIDとパスワードにて、電子申請システムのマイページにログインが可能です。

特設ウェブサイトの「マイページ」ボタンよりお進みいただけます。

マイページのログイン画面

特設ウェブサイトの「マイページ」ボタンより、電子申請システムのマイページのログイン画面へお進みください。

観光DX 令和7年度 観光振興事業費補助金

HOME 公募内容 お知らせ 申請様式 よくあるご質問 採択者一覧 お問い合わせ 参加申込 マイページ

全国の観光地・観光産業における
観光DX推進事業
令和7年度 観光振興事業費補助金

受付期間 2025年4月16日(水)～6月6日(金)17:00まで
参加申込: 6月3日(火)17:00まで

申請方法 電子申請システムより申請を行います。
すでに参加申込をしアカウントの取得がお済みの方はマイページにアクセスし、申請入力フォームに必要事項の入力と、申請書類をアップロードして計画申請を行ってください。
アカウント未取得の方は参加申込でアカウントを取得していただく必要があります。

計画申請を送信すると、登録メールアドレス宛に事務局より計画申請受付メールが届きますのでご確認ください。
申請内容の確認及び審査を順次進めさせていただきます。
なお、申請内容に関して追加の確認や不備のご連絡を事務局から差し上げる場合がございます。
詳細は計画申請手続きをご確認いただき申請をお願いいたします。

申請様式 申請様式を詳しく見る

申請アカウント未登録の方 申請アカウント登録がお済みの方

参加申込 マイページログイン

全国の観光地・観光産業における
観光DX推進事業

アカウントID アカウントIDを入力してください

パスワード パスワードを入力してください

ログイン

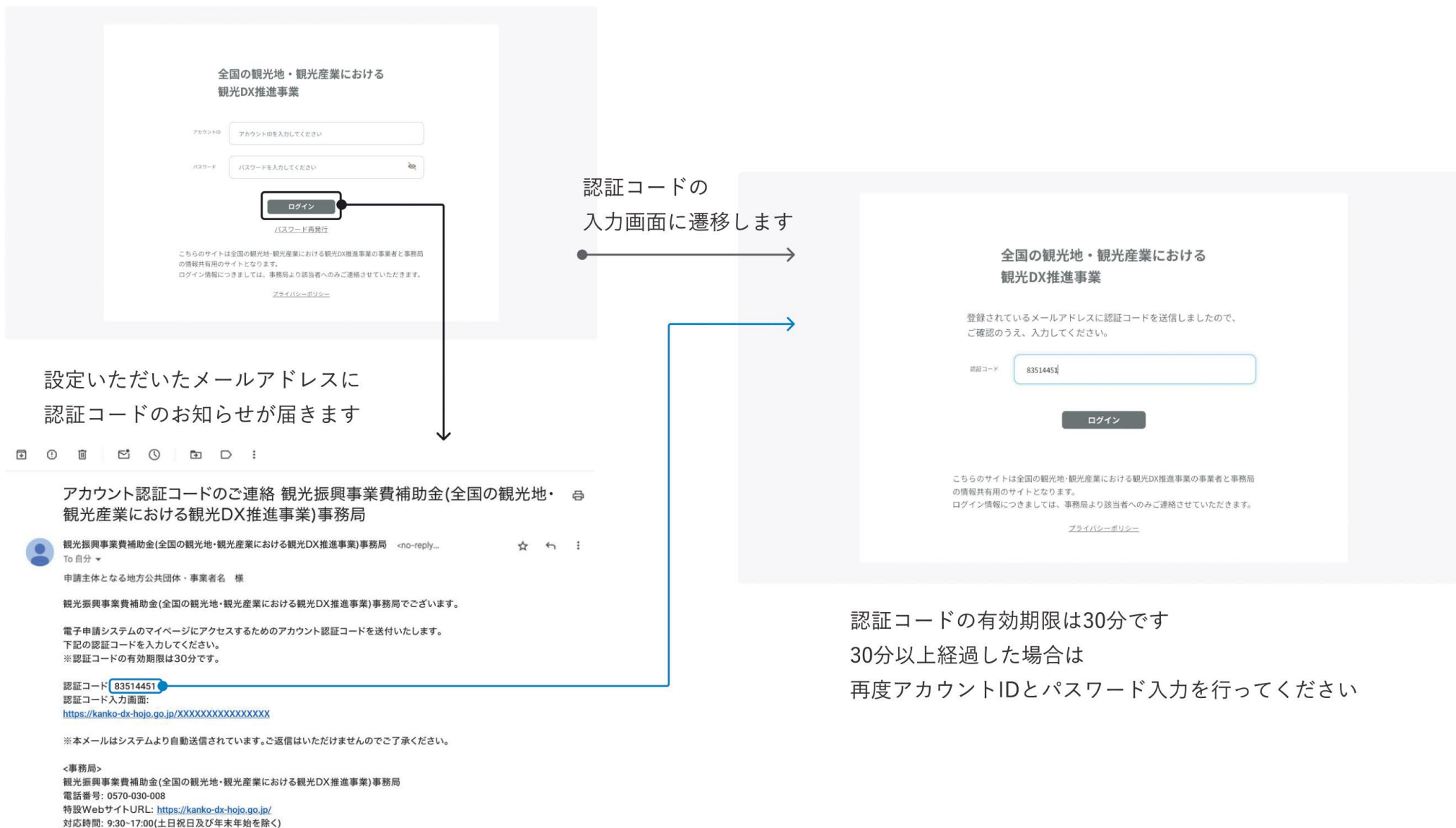
[パスワード再発行](#)

こちらのサイトは全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業の事業者と事務局の情報共有のサイトとなります。
ログイン情報につきましては、事務局より該当者へのみご連絡させていただきます。

[プライバシーポリシー](#)

ログイン・アカウント認証

計画申請用アカウント登録時にメールで受け取ったアカウントIDと、ご自身で設定されたパスワードを入力してログインボタンを押してください。登録されたメールアドレスにアカウント認証コードが届きますので、次の画面で認証コードを入力するとマイページにログインすることができます。



計画申請方法

申請書類の様式をダウンロードして書類を作成いただきます。

その後、電子申請システムのマイページにログインして、申請入力フォームへの情報登録と必要書類の添付を行い申請いただきます。

必要書類をダウンロードして記入

特設ウェブサイトの申請様式ページにある申請様式をダウンロードして、各ファイルに必要事項を記入して書類を作成してください。



特設ウェブサイトのトップページ「公募内容」の申請様式「詳しく見る」ボタンをクリック



計画申請入力フォームのタイプを選択

マイページのダッシュボードにある3つのタイプ、(1)観光地の販路拡大・マーケティング強化、(2)観光産業の収益・生産性向上、(3)専門人材の伴走支援よりご希望のタイプの計画申請フォームにお進みください。

各タイプの併願は可能ですが、同じ事業区分に対して複数の申請を行うことはできませんのでご注意ください。

全国の観光地・観光産業における
観光DX推進事業

🏠 ダッシュボード

👤 申請主体となる地方公共団体・事業者名 [→ ログアウト]

お知らせ

お知らせはありません

計画申請

※計画申請を行う方は、以下の3つの事業区分を申請できます。同じ事業区分に対して複数の申請を行うことはできません。

(1)観光地の販路拡大・
マーケティング強化

計画申請フォーム

(2)観光産業の収益・
生産性向上

計画申請フォーム

(3)専門人材の伴走支援

計画申請フォーム

ご希望の事業区分の「計画申請フォーム」ボタンをクリック

📖 マニュアル

補助事業を実施する事業者と導入するツールの詳細の追加

(1)観光地の販路拡大・マーケティング強化の「補助事業を実施する事業者」と「導入するツールの詳細」、(2)観光産業の収益・生産性向上の「導入するツールの詳細」は、各計画申請入力フォームの下部より追加することが可能です。

This screenshot shows the application form for 'Assistance for expanding sales channels and marketing enhancement'. The form includes sections for '課税区分' (Tax Classification), '財務状況が分かる資料' (Financial Statement Materials), and '申請内容を補足する参考資料' (Reference Materials to Supplement Application Content). Each section has a '添付ファイル' (Attach File) button and a '選択されていません' (Not Selected) message. At the bottom, there are three buttons: '前の入力へ' (Previous Input), '+ 事業者を追加' (Add Business Operator), and '次の入力へ' (Next Input). An arrow points from the '+ 事業者を追加' button to the text below.

新しく「補助事業を実施する事業者」を追加

This screenshot shows the application form for 'Introduction of tools for increasing revenue and productivity of the tourism industry'. The form includes sections for '相見積書' (Comparison Estimate), '【様式2】業者等選定理由書' (Form 2: Reason for Selection of Business Operators), and 'ツールの概要、カタログ等' (Tool Overview, Catalog, etc.). Each section has a '添付ファイル' (Attach File) button and a '選択されていません' (Not Selected) message. At the bottom, there are three buttons: '前の入力へ' (Previous Input), '+ 導入するツールを追加' (Add Tool to be Introduced), and '入力内容の確認' (Check Input Content). An arrow points from the '+ 導入するツールを追加' button to the text below.

新しく「導入するツールの詳細」を追加

計画申請入力フォームの一時保存

計画申請入力フォームの内容は各画面右部にある「一時保存をしてTOPへ」もしくは画面下部にある「一時保存をして次へ」ボタンをクリックすると一時保存ができます。ダッシュボードより引き続き入力することが可能です。

入力再開後は、大変お手数をお掛けしますが、申請入力フォーム①から順にご確認、添付資料は再度ファイルの添付をお願いします。入力内容の確認画面まで到達すると各項目の編集ボタンから再開したい箇所の編集が可能です。

(P.15-16ご参照)

※以下の動作を行うと添付資料は一時保存されません。添付資料はリセットされますので、再度ファイルの添付をお願いします。

入力内容に誤りがあった場合
以下のリンクより申請入力フォームを再度開く場合
ダッシュボードにある「引き続き入力をする」クリック
各画面下部にある「一つ前の申請フォーム画面に戻る」クリック
入力内容の確認画面にある「編集」クリック (P15ご参照)

※一時保存機能はひとつの類型のみ保存できます。複数申請する場合は、申請完了してから次の類型の入力を進めてください。

一時保存した計画申請内容は
ダッシュボードから引き続き入力が可能

入力内容の確認・編集

すべての入力が完了しましたら、入力内容の確認画面にお進みください。入力した情報や添付した書類に間違いがないかご確認いただき、計画申請時誓約事項を確認して「同意する」にチェックを入れてから、送信ボタンをクリックしてください。



全国の観光地・観光産業における
観光DX推進事業

ダッシュボード

観光産業の収益・生産性向上 計画申請フォーム 入力内容の確認

計画申請にあたっての確認事項

本事業計画が採択された場合、計画の内容等について、別途同意の上、事例として公表することは可能ですか

事業者名の公開、事業内容の公開ともに可

編集

該当する申請内容を編集することが可能

①計画を申請する事業者

事業者名

申請主体となる地方公共団体・事業者名

基礎情報

組織形態

観光地等

編集

計画申請時誓約事項に同意する

送信

「計画申請時誓約事項に同意する」にチェックして送信ボタンをクリック

※送信をすると、内容が変更できなくなります。
すべての申請内容に間違いがないかご確認の上、
送信をお願いします。

マニュアル

補助事業を実施する事業者の編集

「補助事業を実施する事業者」と「導入するツールの詳細」を追加した場合、入力内容の確認画面より申請内容の編集をすることが可能です。「編集」ボタンをクリックして申請入力フォームを表示すると、再入力または「補助事業を実施する事業者」と「導入するツールの詳細」を削除することが可能です。

The image shows two screenshots of a web application interface. The left screenshot displays a list of operators under the heading "②補助事業を実施する事業者". The first operator, "事業者1", is highlighted with a box and a "編集" (Edit) button. An arrow points from this button to the right screenshot. The right screenshot shows the "編集" form for "事業者1". It includes fields for "事業者名" (Operator Name), "組織形態" (Organization Type) with radio buttons for "地方公共団体" (Local Public Body), "法人" (Corporation), and "個人" (Individual), and "所在地" (Location). At the bottom of the right screenshot, there are three buttons: "この事業者を削除" (Delete this operator), "+ 事業者を追加" (Add operator), and "次の入力へ" (Next input).

全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業

ダッシュボード

②補助事業を実施する事業者

事業者1

事業者名 XXXXXXX

編集

基礎情報

組織形態 法人

法人番号 1234567890123

代表者

役職 代表

氏名 代表太郎

所在地

郵便番号 0000000

所在地 XXX-XX-XXXXX市XXXXXXXX

担当者 田中太郎

マニュアル

計画申請一覧 > 観光地の販路拡大・マーケティング強化 計画申請フォーム

観光地の販路拡大・マーケティング強化 計画申請フォーム (2/3)

②補助事業を実施する事業者

事業者1

事業者名 株式会社〇〇

組織形態

☐ 地方公共団体

☐ 法人

☐ 個人

申請内容を補足する参考資料

添付ファイル (最大150MB、複数ファイルのアップロード可)

ファイル選択 選択されていません

この事業者を削除

+ 事業者を追加

次の入力へ

「補助事業を実施する事業者」「導入するツールの詳細」それぞれで削除することが可能

計画申請完了

計画申請を送信すると、登録メールアドレス宛に事務局より計画申請受付メールが届きますのでご確認ください。

ダッシュボードに申請した計画申請の概要が表示されます。

申請内容の確認及び審査を順次進めさせていただきます。なお、申請内容に関して追加の確認や不備のご連絡を事務局から差し上げる場合がございます。

全国の観光地・観光産業における
観光DX推進事業

🏠 ダッシュボード

👤 申請主体となる地方公共団体・事業者名 [→ ログアウト]

お知らせ

お知らせはありません

→ 申請済(審査中)の計画申請の概要が確認可能

1つの計画を複数回申請してしまった場合には、事務局にご連絡ください。

申請一覧

申請ID	ステータス (事務局)	事業区分	計画を申請する事業者	所在地 (都道府県)	所在地 (市区町村)	補助金額合計
0001	審査待ち	観光産業の収益・生産性向上	申請主体となる地方公共団体・事業者名	XXX県	XXX市	50,000,000 円
0002	審査待ち	専門人材の伴走支援	申請主体となる地方公共団体・事業者名	XXX県	XXX市	20,000,000 円
0003	審査待ち	観光地の販路拡大・マーケティング強化	申請主体となる地方公共団体・事業者名	XXX県	XXX市	20,000,000 円

計画申請

📖 マニュアル

※計画申請を行う方は、以下の3つの事業区分を申請できます。同じ事業区分に対して複数の申請を行うことはできません。

計画申請の修正・再提出方法

ご提出いただいた計画申請を事務局にて確認し、申請内容に関して不備がございましたら、電子申請システムより修正依頼を送信いたします。

届いた修正依頼に沿って申請入力フォームより再提出をお願いいたします。

計画申請修正依頼・事務局連絡

ご提出いただいた計画申請を事務局にて確認し、申請内容に関して不備がございましたら、電子申請システムより修正依頼を送信いたします。また、連絡事項がある場合は、事務局よりコメントを送信いたします。送信内容はダッシュボードの「お知らせ」に通知が表示され、登録メールアドレス宛に通知メールが届きます。ご確認いただき「計画申請詳細」画面へ進んでください。

全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業

ダッシュボード

申請様式ダウンロード

お知らせ

20XX.XX.XX 事務局より【計画申請】申請ID 0000／事業区分観光地の販路拡大・マーケティング強化に修正依頼がありました。

お知らせ通知をクリックして「計画申請詳細」画面へ進む

計画申請

申請ID	補助対象事業者ID	補助事業ID	ステータス
0000	00	00	計画申請
XXXX	XX	XX	計画申請

※ダッシュボードの「お知らせ」またはメールに記載のURLより該当の「計画申請詳細」画面にアクセスすることができます。

計画申請修正依頼のご連絡観光振興事業費補助金(全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業)

観光振興事業費補助金(全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業)事務局 <no-reply...>

To 自分

申請主体となる地方公共団体・事業者名 様

計画申請修正依頼のご連絡観光振興事業費補助金(全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業)事務局本文[申請主体となる地方公共団体・事業者名] 様

観光振興事業費補助金(全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業)事務局でございます。

2025年XX月XX日に申請をいただきました「計画申請」につきまして、提出いただきました申請内容の修正依頼のご連絡をさせていただきました。

大変お手数ではございますが、下記内容をご確認の上、計画申請ページにアクセスしていただき、修正依頼をご確認して申請入力フォームにて再入力後、再提出をお願いいたします。事務局からのお願いとなりますが、特段のご指示がない場合は、本メールの受信日から3営業日以内を目安に再提出いただけますよう、ご協力のほどよろしくお願い申し上げます。

【計画申請の修正依頼】
申請ID:XXXX-XX-XX
計画を申請する事業区分:観光地の販路拡大・マーケティング強化
修正依頼者:事務局_〇〇
修正依頼コメント:
事務局からの修正依頼コメントが入ります。事務局からの修正依頼コメントが入ります。

計画申請ページ:
https://system.kanko-dx-hojo.go.jp/operator/plan_detail?id=XX

※本メールはシステムより自動送信されています。ご返信はいただけませんのでご了承ください。

<事務局>
観光振興事業費補助金(全国の観光地・観光産業における観光DX推進事業)事務局
電話番号:0570-030-008
特設WebサイトURL:https://kanko-dx-hojo.go.jp/
対応時間:9:30~17:00(土日祝日及び年末年始を除く)申請者ダッシュボード お知らせ表示事務局より【計画申請】申請ID(申請ID)【申請事業区分】の修正依頼がありました。

URLをクリックして「計画申請詳細」画面へ進む

計画申請の修正内容確認

修正依頼があった「計画申請詳細」画面には、「編集」ボタン、修正該当箇所に**赤い■マーク**、「事務局連絡」に修正内容のコメントが表示されます。修正該当箇所とコメントをご確認いただき「編集」ボタンをクリックして、「入力内容の確認」画面へ進んでください。**赤い■マーク**が表示されている項目の「編集」ボタンをクリックして、該当の計画申請入力フォームに進んでください。

「編集」ボタンをクリックして
「入力内容の確認」画面へ進む

修正依頼が事務局より届きました。申請内容の修正をしてください

修正内容を確認

修正該当箇所は
赤い■マークが
表示される

赤い■マークが表示されている
項目の「編集」ボタンをクリック

計画申請

事務局連絡

2024/05/20 事業者

コメント：記入漏れがありました。追記して再度提出をお願いします。修正に関するコメントが入ります。修正に関するコメントが入ります。修正に関するコメントが入ります。修正に関するコメントが入ります。修正に関するコメントが入ります。

一般社団法人XXXXDMO

ID: 0001

事前審査中

観光産業の収益・生産性向上計画申請フォーム 入力内容の確認

赤い■マークのついた項目について、事務局の指示に従い修正をお願いします。

計画申請にあたっての確認事項

本事業計画が採択された場合、計画の内容等について、別途同意の上、事例として公表することは可能ですか

事業者名の公開、事業内容の公開ともに可

基礎情報

組織形態 XXXX法人(DMO)

代表者

①計画を申請する事業者

事業者名 一般社団法人XXXXDMO

基礎情報

組織形態 XXXX法人(DMO)

代表者

役職 代表

氏名 代表太郎

所在地

郵便番号 0000000

所在地 XXXXX県XXXXX市XXXXX

担当者

氏名 担当太郎

電話番号 01201234567

メールアドレス mail@example.com

計画申請の再入力

該当の計画申請入力フォームでは、赤い■マークがついた修正該当箇所の入力欄が赤く表示されます。「事務局連絡」のコメントに沿って、該当の入力欄へ再入力してください。修正該当箇所以外は編集できませんのでご注意ください。入力完了後は画面下部「入力内容の確認」ボタンをクリックし、「入力内容の確認」画面へ進んでください。

申請主体となる地方公共団体・事業者名 [ログアウト]

観光地の販路拡大・マーケティング強化 計画申請フォーム (3/3)

赤い■マークのついた項目について、事務局の指示に従い修正をお願いします。

③補助事業の目的・内容

今回導入するデジタルツールを通じた、将来的な取組等について

地域一体でのデータ活用に向けた具体的な計画・制度づくり

編集不可の項目です

事業完了時期

編集不可の項目です

※2025年12月19日以前である必要があります

■見積書

※見積書には可能な限り「一式」のようなまとめた表現を用いなくてください

添付ファイル (最大150MB、複数ファイルのアップロード可)

ファイル選択 選択されていません

20250420見積書_C企業01.pdf

20250420見積書_C企業02.pdf

相見積書

任意

※見積書には可能な限り「一式」のようなまとめた表現を用いなくてください

添付ファイル (最大150MB、複数ファイルのアップロード可)

ファイル選択 選択されていません

20250420見積書_C企業01.pdf

修正該当箇所のみ赤く表示される
事務局コメントに沿って再入力する

※添付ファイルは「上書き」「追加」「削除」が可能です。
※前回添付したファイルと同じファイル名で添付すると上書きされますのでご注意ください。

前回添付したファイルと同じファイル名で添付すると
ファイルが上書きされる
別のファイル名で添付すると追加される

🗑️ をクリックして
画面下部「入力内容の確認」ボタンをクリックすると
添付ファイルが削除される

補助事業を実施する事業者と導入するツールの詳細の追加・削除

(1)観光地の販路拡大・マーケティング強化の「補助事業を実施する事業者」と「導入するツールの詳細」、(2)観光産業の収益・生産性向上の「導入するツールの詳細」は、入力内容の確認画面の編集ボタンをクリックして追加してください。事務局より追加指示がある場合のみ追加することが可能です。ご注意ください。

各計画申請入力フォームの下部の削除ボタンをクリックすると削除することが可能です。

計画申請一覧 > 観光産業の収益・生産性向上計画申請フォーム 入力内容の確認

観光産業の収益・生産性向上計画申請フォーム 入力内容の確認

赤い■マークのついた項目について、事務局の指示に従い修正をお願いします。

計画申請にあたっての確認事項

本事業計画が採択された場合、計画の内容等について、別途同意の上、事例として公表することは可能ですか

事業名名の公開は不可だが、事業内容の公開は可能ですか

計画を申請する事業者

添付書類

掲載権限

【様式2】 業者等選定理由書

ツールの概要、カタログ等

カタログ.pdf

新規ツールを追加

④事業費

事業費	200,000円
補助金の額	100,000円

「補助事業を実施する事業者」または「導入するツールの詳細」を追加

計画申請一覧 > 観光産業の収益・生産性向上計画申請フォーム

観光産業の収益・生産性向上計画申請フォーム (3/3)

赤い■マークのついた項目について、事務局の指示に従い修正をお願いします。

導入するツールの詳細7

導入するツール

選択してください

※ 観光産業の収益・生産性向上が図られるデジタルツールの導入に係る事業が、補助対象事業となります。各デジタルツールの詳細は別添を参照してください。

上記で「その他」を選択した場合、導入する設備の詳細を入力してください。

テキストを入力してください

添付ファイル(最大150MB、複数ファイルのアップロード可)

ファイル選択

※ 見直しには可能な限り「一式」のようなどんだ表を提出してください

【様式2】 業者等選定理由書

※ 見直しは1社のみの場合は必ず提出してください

添付ファイル(最大150MB、複数ファイルのアップロード可)

ファイル選択

※ 導入予定のデジタルツールの概要が明示されているものを提出してください

この導入するツールを削除

入力内容の確認

「補助事業を実施する事業者」または「導入するツールの詳細」を削除

計画申請の再提出

修正該当箇所の再入力が完了しましたら、「入力内容の確認」へ進み、修正箇所が変更されているかをご確認ください。
内容に問題がなければ、画面下の「再提出コメント」を入力し、「送信」ボタンをクリックしてください。
送信後、登録メールアドレス宛に、事務局より交付申請再提出受付メールが届きますのでご確認ください。

The screenshot shows a web form for submitting a plan application. It includes a table of details, a file upload section, and a comment box at the bottom.

導入設備詳細	
設備品名	〇〇〇〇〇〇
メーカー名	〇〇〇〇〇〇
型番・仕様	〇〇〇〇〇〇
金額	100,000円
参考URL	https://example.com/
選定理由	安価であるため
契約時期	2025年7月
導入時期	2025年7月
使用開始時期	2025年7月
支払時期	2025年12月
事業完了時期	2025年12月

編集 (Edit button)

「編集」ボタンをクリックすると
申請入力フォームに進み
編集することが可能

赤い■マークの内容が変更されているか確認

見積書

- * 見積書_追加.pdf
- 20250420見積書_C企業01.pdf (削除済み)

相見積書 相見積書.pdf

【様式2】業者等選定理由書

再提出コメント

コメントを入力してください

送信

添付ファイルを追加すると「*」が表示される
添付ファイルを削除すると「(削除済み)」が表示される

再提出コメントを入力すると
「送信」ボタンがクリックできる