

# 埼玉県副業・兼業人材活用促進事業補助金 「電子申請・届出サービス」操作マニュアル

埼玉県産業労働部

本マニュアルは「埼玉県副業・兼業人材活用促進事業補助金」を電子申請・届出サービスで申請する際の手引きです。

埼玉県副業・兼業人材活用促進事業補助金の内容・申請の流れ等については、以下の県ホームページよりご確認ください。

県 HP : [https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/hukugyo\\_kengyo-hojo.html](https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/hukugyo_kengyo-hojo.html)

## 目次

(目次の以下の項目をクリックするとその項目のページが開きます)

### 1 電子申請・届出サービスの利用手順

### 2 事前設定（利用者登録）

### 3 補助金交付申請

### 4 実績報告

### 5 補助金の請求

### 6 事業内容の変更等（変更等承認申請）

### 7 申込内容や県からの通知（返信文書）の確認方法

### 8 申込した手続きを修正する方法

### 9 問合せ先

# 1 電子申請・届出サービスの利用手順

## 手順1 利用者登録

電子申請・届出サービスの利用者登録をしてください。



## 手順2 電子申請

各手続き画面の指示にしたがって申込を完了してください。  
申込完了後、登録したアドレス宛に申込完了通知メールが届きます。メールには「整理番号」と「パスワード」が記載され、申請の処理状況の確認時に必要となります。



## 手順3 審査・補正

提出書類に不備がある場合には県からご連絡しますので、補正を行ってください。



## 手順4 通知の確認

手続き終了後に電子申請・届出サービスを介して返信文書として補助金交付決定通知又は補助金額確定通知を送ります。

※補助金の請求の際は、補助金の納付を確認してください。

## 2 事前設定（利用者登録）

最初に利用者登録を行います。利用者登録を行うことにより、ログイン後、【申込内容照会】メニューから、過去に申込を行った手続きを一覧で確認できます。

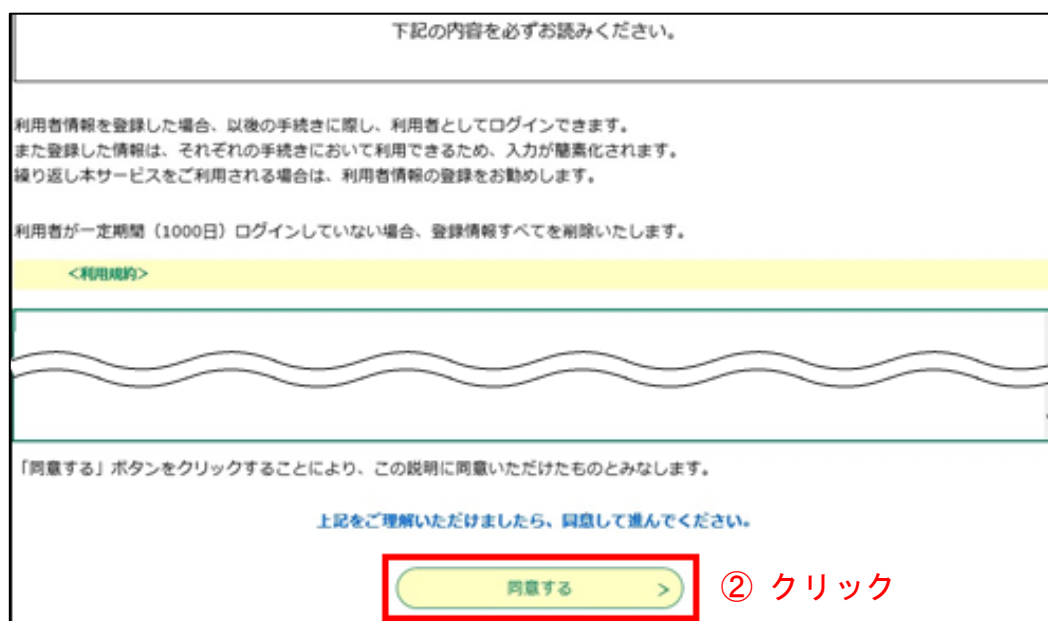
- (1) 電子申請・届出サービスのリンクを開き、画面上部右側の【利用者登録】ボタンをクリックします。

【電子申請・届出サービスのリンク】

[https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList\\_initDisplay](https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList_initDisplay)



- (2) 表示される利用規約を確認し、「同意する」をクリックします。



- (3) [利用者区分]、[利用者 ID (メールアドレス)] を入力し、「登録する」をクリックしてください。利用者 ID は受信確認可能なメールアドレスを入力してください。

利用者管理

メールアドレス入力 (利用者登録)

メールアドレス登録確認の説明内容の文言を設定する  
(利用者登録時)

dummy.address@s-kantan.com : メール送信元アドレス

メールアドレス入力

利用者区分を選択してください **必須**

個人  
 法人  
 代理人

利用者ID (メールアドレス)を入力してください **必須**

利用者ID (確認用)を入力してください **必須**

登録する >

※利用者区分は「個人」又は「法人」を選択してください。  
なお、法人で選択すると会社名などを登録するため、申請時の省略項目が増えます。

① 必要項目の入力

② クリック

- (4) 入力したメールアドレスに利用者登録用のURLを記載したメールが送られます。

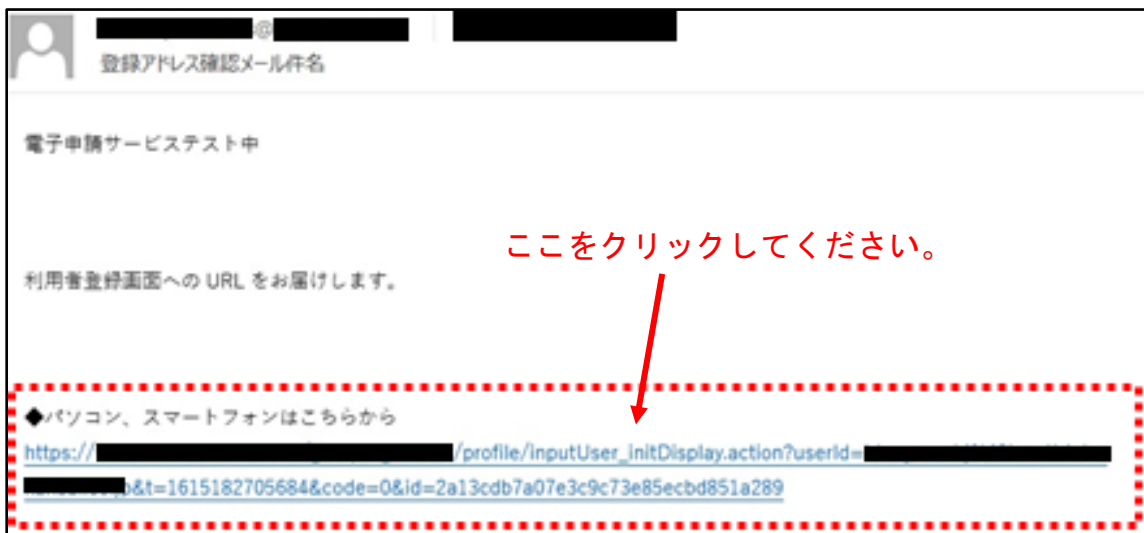
利用者管理

メール送信完了 (利用者登録)

メールを送信しました。  
受信したメールに記載されているURLにアクセスして、残りの情報を入力してください。  
利用者登録画面に進めるのはメールを送信してから72時間以内です。  
この時間を過ぎた場合はメールアドレスの入力からやり直してください。

< 一覧へ戻る

(5) 受信メールの本文に記載された利用者登録用のURLを開いてください。



(6) 必要な項目に入力し、「確認へ進む」をクリックします。

(7) 内容を確認し、「登録する」をクリックしてください。

以下の内容で登録してよろしいですか？	
利用者区分	個人
利用者ID	■■■■@■■■■
氏名(フリガナ)	カンサイ タロウ
氏名	関西 太郎
郵便番号	5300003
住所	大阪府大阪市北区堂島
電話番号1	0612345678
電話番号2	
メールアドレス1	■■■■@■■■■
メールアドレス2	

クリック

※「利用可能団体を選択してください」という項目がある場合は、「全団体を利用可」を選択するか、「利用可能団体を選択する」→「埼玉県」を選択してください。

(8) メールアドレスに「利用者情報お知らせメール」が届きますのでご確認ください。

### 3 補助金交付申請

- (1) 初めに申請様式をダウンロードし、申請書を作成のうえ、添付書類を準備してから申請を行ってください。  
様式は県ホームページからダウンロードしてください。

県 HP : [https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/hukugyo\\_kengyo-hojo.html](https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/hukugyo_kengyo-hojo.html)

- (2) 下記の交付申請URLから申込画面を開き、「2事前設定（利用者登録）」で登録した利用者ID（メールアドレス）とパスワードを入力し、ログインしてください。

交付申請URL


[https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=117866](https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=117866)

手続き申込画面（利用者ログイン）

利用者ログイン	
手続き名	1 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金交付申請
受付時期	2023年5月23日14時00分～
<p>この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。 利用者登録した後、申込みをしてください。</p>	
既に利用者登録がお済みの方	
利用者IDを入力してください	
<input type="text" value="a4510-06@pref.saitama.lg.jp"/>	① メールアドレスの入力
利用者登録時に使用したメールアドレス、または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。	
パスワードを入力してください	
<input type="password"/>	② パスワードの入力
利用者登録時に設定していただいたパスワード、または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。	
メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。	
<a href="#">パスワードを忘れた場合はこちら</a>	
<input type="button" value="ログイン &gt;"/>	
③ クリック	

パスワードは利用者登録時に設定いただいたパスワードです。忘れた場合は「パスワードを忘れた場合はこちら」から再設定してください。

- (3) 手続き説明画面が表示されますので、内容を確認し、ページ下部の「同意する」ボタンをクリックしてください。

 手続き選択をする	 メールアドレスの確認	 内容を入力する	 申し込みをする
<b>手続き説明</b>			
下記の内容を必ずお読みください。			
手続き名	1 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金交付申請		
説明	※この電子申請は様式を事前にダウンロードし、申請書を作成のうえ、添付書類を準備してから交付申請を行ってください。  詳しくは県ホームページよりご確認ください。様式もこちらに掲載しています。 <a href="https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/deital-hojo.html">https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/deital-hojo.html</a>		
受付時期	2023年5月23日14時00分～		
問い合わせ先	埼玉県 雇用労働課 総務・労働団体担当		
電話番号	048-830-4534		
FAX番号	048-830-4851		
メールアドレス	a4510-06@pref.saitama.lg.jp		
<b>&lt;利用規約&gt;</b>			
埼玉県スマート自治体推進会議電子申請専門部会電子申請・届出サービス利用規約			
1 目的  この規約は、埼玉都市町村電子申請共同システム（電子申請・届出サービス）（以下「本システム」といいます。）を利用して埼玉県、埼玉県内の市町村及び一部事務組合（以下「構成団体」といいます。）に対し、インターネットを通じて申請・届出等の手続を行うために必要な事項を定めるものです。			
2 利用規約の同意  本システムを利用して申請・届出等手続を行うためには、この規約に同意することが必要です。このことを前提に、構成団体は本システムのサービスを提供します。本システムを利用した方は、この規約に同意したものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することがで			
「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたとみなします。			
上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。			
 一覧へ戻る		 <b>同意する</b> 	

クリック

(4) 申請者情報を入力し、提出資料を添付してください。

🔍 手続き選択をする    ✉️ メールアドレスの確認    📝 内容を入力する    📧 申し込みをする

**申込**

選択中の手続き名： 1 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金交付申請    問合せ先

## 申請者情報の入力

**申請日 必須**

**法人名または氏名 必須**

※個人事業主の方は申請者の氏名（個人名）を入力してください。

個人事業主の方は屋号や店舗名ではなく、個人名を記載してください

**郵便番号（本社所在地） 必須**

郵便番号

**本社所在地 必須**

住所

**代表電話番号 必須**

電話番号

**担当者名 必須**

申請担当者の氏名を入力してください。

氏：  名：

**担当者連絡先メールアドレス 必須**

申請担当者の連絡先メールアドレスを入力してください。

メールアドレス

**担当者電話番号**

日中通じる申請担当者の電話番号を入力してください。  
※代表電話番号と同じ場合は省略可

電話番号  担当者電話番号は日中通じる電話番号を入力してください。申請に関する問合せはこちらに入力いただいた電話番号に連絡いたします。

◆申請書の添付方法（以下のア～ウの作業を行ってください）

ア 添付したい書類の「添付ファイル」ボタンをクリックしてください。

(1) ~ (6) の添付ファイルごとに「添付ファイル」ボタンを設けています。  
お手数ですが、種類ごとに分けて添付してください。

イ 添付ファイル選択画面が開きますので、添付したいデータを選択してください。

① 「ファイルの選択」をクリック

② クリック

③ クリック

④ 必ず「添付する」ボタンをクリックしてください。

- ウ ファイルを選択したら、必ず「添付する」ボタンをクリックしてください。  
添付結果に反映されていれば添付成功です。  
添付が完了したら「入力へ戻る」ボタンをクリックしてください。  
複数の添付ファイルを付ける場合は、イトウの作業を繰り返してください。

手続き名	埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金交付申請
項目名	(3) 人材が内定したことを証する書類
添付できるファイル数	10

**添付ファイル**

ファイルを選択してください

ファイルの選択 内定通知書.docx

**添付する** 必ず「添付する」ボタンをクリックしてください。  
添付結果を確認せず、入力へ戻ると正しく添付できません。

**添付結果**

採用条件通知書.docx **削除** ① 添付が成功したか添付結果を確認

< **入力へ戻る** ② 添付が完了したらクリック

- (5) 全ての項目の入力及びファイル添付が完了したら、申込画面下部の「確認へ進む」ボタンをクリックしてください。

(7) その他知事が必要と認める書類 **添付ファイル**

行政書士等に依頼する場合に委任状等を添付してください。  
※その他関係書類があれば添付してください。なければ省略してください。

**備考**

申請にあたって代理人が申請する場合等、原簿に申し送り事項等がある場合には入力してください。

**確認へ進む** > **入力&添付完了後クリック**

入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- 添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- システムに転送の場合は一時保存した手続きの画面でしか転送できませんので、ご注意ください
- 入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。 ※一時保存した申込データを再度読み込みます。

**↓ 入力中のデータを保存する** **↑ 保存データの読み込み**

(6) 申込確認画面の内容を必ず再確認し、「申込む」ボタンをクリックしてください。

申込確認	
埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金交付申請	
<b>申請者情報の入力</b>	
申請日	2023年05月29日
<b>申請書の添付</b>	
補助金交付申請書（様式第1号）	（様式ダウンロード）第1号交付申請書.doc
(1) 申請者が登録民間職業紹介事業者から人材紹介サービスの申込みをしたことを証する書類	契約書.docx
(2) 人材紹介手数料の金額が確認できるもの	見積書.docx
(3) 人材が内定したことを証する書類	採用条件通知書.docx 内定通知書.docx
(4) 誓約書（別紙1）	（様式ダウンロード）別紙1 誓約書.doc
(5) 事業計画書（別紙2）	（様式ダウンロード）別紙2 事業計画書.xlsx
(6) 複数名のデジタル人材を採用する場合、事業の全体像が分かる書類	
(7) その他知事が必要と認める書類	委任状.docx
備考	代理人行政書士の「A」が申請します。連絡先は法人と同じです。
<p style="text-align: center;">&lt; 入力へ戻る      <b>申込む</b> &gt;</p>	

申込確認画面が表示されず、エラーが表示された場合はエラーメッセージへの対応をお願いいたします。  
全てのエラーメッセージの問題を解消することで申込確認画面が表示されます。

申込内容や進捗情報を確認する際は、本手引きの「7 申込内容(返信文書)を確認する方法」をご確認ください。

内容確認後クリック

(7) 申込完了画面が表示されますので、整理番号・パスワードを確認してください。

申込完了	
埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金交付申請の手続きの申込を受付しました。	
下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。	
メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。	
整理番号	■■■■■■■■■■
パスワード	■■■■■■■■■■
確認してください。	
整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。	
なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。	

## 4 実績報告

- (1) 初めに申請様式をダウンロードし、報告書を作成のうえ、添付書類を準備してから報告を行ってください。  
様式は県ホームページからダウンロードしてください。

※実績報告は「3 交付申請」を申請し、県から通知を受けた申請者が事業完了後に行う手続きです。

県 HP: [https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/hukugyo\\_kengyo-hojo.html](https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/hukugyo_kengyo-hojo.html)

- (2) 下記の実績報告URLから申込画面を開き、「2 事前設定（利用者登録）」で登録した利用者ID（メールアドレス）とパスワードを入力し、ログインしてください。

実績報告URL

[https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=117867](https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=117867)

### 利用者ログイン

手続き名	2 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金実績報告
受付時期	2023年5月23日14時00分～

この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。  
利用者登録した後、申込みをしてください。

[利用者登録される方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

① メールアドレスの入力

利用者登録時に使用したメールアドレス、  
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

② パスワードの入力

利用者登録時に設定していただいたパスワード、  
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。  
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

③ クリック

- (3) 手続き説明画面が表示されますので、内容を確認し、ページ下部の「同意する」ボタンをクリックしてください。

手続き説明	
下記の内容を必ずお読みください。	
手続き名	2 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金実績報告
説明	<p>実績報告は県から補助金交付決定通知を受けた申請者が、事業完了後に行う申請です。交付決定通知を受けていない場合は、まずは埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金交付申請を行ってください。</p> <p>埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金交付申請 手続きURL：<a href="https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=54163">https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=54163</a></p> <p>※この電子申請は様式を事前にダウンロードし、申請書を作成のうえ、添付書類を準備してから実績報告を行ってください。</p> <p>詳しくは県ホームページよりご確認ください。様式もこちらに掲載しています。 <a href="https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/deital-hojo.html">https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/deital-hojo.html</a></p>
受付時期	2023年5月23日14時00分～
問い合わせ先	埼玉県 雇用労働課 総務・労働団体担当
電話番号	048-830-4534
FAX番号	048-830-4851
メールアドレス	a4510-06@pref.saitama.lg.jp
<b>&lt;利用規約&gt;</b>	
埼玉県スマート自治体推進会議電子申請専門部会電子申請・届出サービス利用規約	
1 目的	
この規約は、埼玉都市町村電子申請共同システム（電子申請・届出サービス）（以下「本システム」といいます。）を利用して埼玉県、埼玉県内の市町村及び一部事務組合（以下「構成団体」といいます。）に対し、インターネットを通じて申請・届出等の手続を行うために必要な事項を定めるものです。	
2 利用規約の同意	
本システムを利用して申請・届出等手続を行うためには、この規約に同意する必要があります。このことを前提に、構成団体は本システムのサービスを提供します。本システムを利用した方は、この規約に同意したものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意すること	
「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたとみなします。	
上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。	
<input type="button" value=" &lt; 一覧へ戻る"/>	
<input type="button" value=" 同意する &gt;"/>	
クリック	

(4) 申請者情報を入力し、提出資料を添付してください。

**手続き申込**

 手続き選択をする

 メールアドレスの確認

 **内容を入力する**

 申し込みをする

**申込**

選択中の手続き名： 2 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金実績報告 問合せ先 [+開く](#)

## 申請者情報の入力

**申請日 必須**

 カレンダー

**法人名または氏名 必須**

※個人事業主の方は申請者の氏名（個人名）を入力してください。

←

個人事業者の方は屋号や店舗名ではなく、個人名を記載してください

**郵便番号（本社所在地） 必須**

郵便番号

**本社所在地 必須**

**代表電話番号 必須**

**担当者名 必須**

申請担当者の氏名を入力してください。

氏：

名：

**担当者連絡先メールアドレス 必須**

申請担当者の連絡先メールアドレスを入力してください。

**担当者電話番号**

日中通じる申請担当者の電話番号を入力してください。  
※代表電話番号と同じ場合は省略可

←

担当者電話番号は日中通じる電話番号を入力してください。  
申請に関する問合せはこちらに入力いただいた電話番号に連絡いたします。

## ◆申請書の添付方法（以下のア～ウの作業を行ってください）

ア 添付したい書類の「添付ファイル」ボタンをクリックしてください。

### 申請書の添付

補助金実績報告書（様式第5号）  **必須**

補助金実績報告書（様式第5号）を添付してください。  
補助金実績報告書（様式第5号）.docx

**(1) 別紙「補助対象事業実績報告書」**  **必須**

別紙「補助対象事業実績報告書」を添付してください。  
(1) 別紙「補助対象事業実績報告書」.docx

**(2) 人材紹介手数料請求書の写し**  **必須** **クリック**

人材紹介手数料請求書の写し等を添付してください。  
(2-1) 人材紹介手数料請求書の写し.docx  
(2-2) 人材紹介手数料請求書の写し.docx

**(3) 人材紹介手数料の納付が確認できるもの**  **必須**

領収書、振込明細、通帳写し等を添付してください。  
(3) 人材紹介手数料の納付が確認できるもの.docx

(1) ~ (5) の添付ファイルごとに「添付ファイル」ボタンを設けています。

お手数ですが、種類ごとに分けて添付してください。

イ 添付ファイル選択画面が開きますので、添付したいデータを選択してください。

### 手続き申込

#### 添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。

- ・ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。
- ・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。
- ・全てのファイルを添付し終えたら、【入力へ戻る】をクリックしてください。

手続き名	2 埼玉県即戦力人材確保支援事業
項目名	(2) 人材紹介手数料請求書の写し
添付できるファイル数	10

新しいフォルダー

名前	サイズ	項目の種類
(1) 別紙「補助対象事業実績報告書」...	12 KB	Microsoft Word 文
(2-1) 人材紹介手数料請求書の写し...	12 KB	Microsoft Word 文
<b>(2-2) 人材紹介手数料請求書の写し...</b>	12 KB	Microsoft Word 文
(3) 人材紹介手数料の納付が確認でき...	12 KB	Microsoft Word 文
補助金実績報告書（様式第5号）.docx	12 KB	Microsoft Word 文

ファイル名(N): (2-2) 人材紹介手数料請求書の写し...

**③ クリック**

#### 添付ファイル

ファイルを選択してください

ファイルが選択されていません **① 「ファイルの選択」をクリック**

**④ 必ず「添付する」ボタンをクリックしてください。**

添付結果

(2-1) 人材紹介手数料請求書の写し.docx

申請される方のパソコンの任意フォルダからデータを選択してください。

- ウ ファイルを選択したら、必ず「添付する」ボタンをクリックしてください。  
 添付結果に反映されていれば添付成功です。  
 添付が完了したら「入力へ戻る」ボタンをクリックしてください。  
 複数の添付ファイルを付ける場合は、イトウの作業を繰り返してください。

添付ファイル

ファイルを選択してください

ファイルの選択 (2-2) 人...書の写し .docx

添付する

必ず「添付する」ボタンをクリックしてください。  
添付結果を確認せず、入力へ戻ると正しく添付できません。

添付結果

(2-1) 人材紹介手数料請求書の写し .docx
削除
① 添付が成功したか添付結果を確認

<
入力へ戻る
② 添付が完了したらクリック

- (5) 全ての項目の入力及びファイル添付が完了したら、申込画面下部の「確認へ進む」ボタンをクリックしてください。

**補助金実績報告書（様式第5号）** 添付ファイル 必須

補助金実績報告書（様式第5号）を添付してください。  
 補助金実績報告書（様式第5号）.docx

**(1) 別紙「補助対象事業実績報告書」** 添付ファイル 必須

別紙「補助対象事業実績報告書」を添付してください。  
 (1) 別紙「補助対象事業実績報告書」.docx

**(2) 人材紹介手数料請求書の写し** 添付ファイル 必須

人材紹介手数料請求書の写し等を添付してください。  
 (2-1) 人材紹介手数料請求書の写し .docx  
 (2-2) 人材紹介手数料請求書の写し .docx

**(3) 人材紹介手数料の納付が確認できるもの** 添付ファイル 必須

領収書、振込明細、通帳写し等を添付してください。  
 (3) 人材紹介手数料の納付が確認できるもの.docx

**備考**

申請にあたって代理人が申請する場合等、原簿に申し送り事項等がある場合には入力してください。

令和5年5月29日付け雇労第1号で補助金の交付決定の通知を受けた補助金について、事業が完了したので、報告します。

確認へ進む >

入力&添付完了後クリック

入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに転送する場合は一時保存した手続書の画面でしか転送できませんので、ご注意ください
- ・入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了しておりませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。      ※一時保存した申込データを再度読み込みます。

↓ 入力中のデータを保存する

↑ 保存データの読み込み

(6) 申込確認画面の内容を必ず再確認し、「申込む」ボタンをクリックしてください。

申込確認	
2 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金実績報告	
<b>申請者情報の入力</b>	
申請日	2023年05月29日
法人名または氏名	(株) 埼玉県雇用労働課
郵便番号 (本社所在地)	3309301
本社所在地	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-
代表電話番号	0488304534
担当者名	埼玉 太郎
担当者連絡先メールアドレス	a4510-06@pref.saitama.lg.jp
担当者電話番号	0488304516
<b>申請書の添付</b>	
補助金実績報告書 (様式第5号)	補助金実績報告書 (様式第5号) .docx
(1) 別紙「補助対象事業実績報告書」	(1) 別紙「補助対象事業実績報告書」.docx
(2) 人材紹介手数料請求書の写し	(2-1) 人材紹介手数料請求書の写し .docx (2-2) 人材紹介手数料請求書の写し .docx
(3) 人材紹介手数料の納付が確認できるもの	(3) 人材紹介手数料の納付が確認できるもの.docx
備考	令和5年5月29日付け雇労第1号で補助金の交付決定の通知を受けた補助金について、事業が完了したので、報告します。
<span>&lt; 入力へ戻る</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">申込む &gt;</span> <span style="color: red;">内容確認後クリック</span>	

申込確認画面が表示されず、エラーが表示された場合はエラーメッセージへの対応をお願いいたします。  
全てのエラーメッセージの問題を解消することで申込確認画面が表示されます。

申込内容や進捗情報を確認する際は、本手引きの「7 申込内容(返信文書)を確認する方法」をご確認ください。

(7) 申込完了画面が表示されますので、整理番号・パスワードを確認してください。

申込完了	
2 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金実績報告の手続きの申込を受付しました。	
下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。	
メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、 メールが届かない可能性がございます。	
整理番号	[REDACTED]
パスワード	[REDACTED]
<span style="color: red; font-weight: bold;">確認してください。</span>	
整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。 特にパスワードは他人に知られないように保管してください。	
なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。	
<span>&lt; 一覧へ戻る</span>	

## 5 補助金の交付請求

- (1) 初めに申請様式をダウンロードし、請求書を作成のうえ、添付書類を準備してから請求を行ってください。  
様式は県ホームページからダウンロードしてください。

※補助金の交付請求は「[3 交付申請](#)」及び「[4 実績報告](#)」を申請し、県から通知を受けた後に、申請者が補助金を受け取るための手続きです。

県 HP: [https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/hukugyo\\_kengyo-hojo.html](https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/hukugyo_kengyo-hojo.html)

- (2) 下記の交付請求URLから申込画面を開き、「2 事前設定（利用者登録）」で登録した利用者ID（メールアドレス）とパスワードを入力し、ログインしてください。

補助金請求URL

[https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=117868](https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=117868)

利用者ログイン	
手続き名	3 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金交付請求
受付時期	2023年5月23日14時00分～

この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。  
利用者登録した後、申込みをしてください。

[利用者登録される方はこちら](#)

**既に利用者登録がお済みの方**

**利用者IDを入力してください**

① メールアドレスの入力

利用者登録時に使用したメールアドレス、  
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

**パスワードを入力してください**

② パスワードの入力

利用者登録時に設定していただいたパスワード、  
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。  
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

③ クリック

- (3) 手続き説明画面が表示されますので、内容を確認し、ページ下部の「同意する」ボタンをクリックしてください。

手続き説明	
下記の内容を必ずお読みください。	
手続き名	3 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金交付請求
説明	<p>この補助金交付請求は以下の(1)交付申請及び(2)実績報告を提出し、県から通知を受けた申請者が行う補助金の交付請求です。</p> <p>(1)及び(2)が未申請の場合は、手続きを行い、通知を受けた後に交付請求を行ってください。</p> <p>(1)埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金交付申請            手続きURL：<a href="https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=54163">https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=54163</a></p> <p>(2)埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金実績報告            手続きURL：<a href="https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=54162">https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=54162</a></p> <p>※この電子申請は様式を事前にダウンロードし、申請書を作成のうえ、添付書類を準備してから交付請求を行ってください。</p> <p>詳しくは県ホームページよりご確認ください。様式もこちらに掲載しています。  <a href="https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/deital-hojo.html">https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/deital-hojo.html</a></p>
受付時期	2023年5月23日14時00分～
問い合わせ先	埼玉県 雇用労働課 総務・労働団体担当
電話番号	048-830-4534
FAX番号	048-830-4851
メールアドレス	a4510-06@pref.saitama.lg.jp
<利用規約>	
<p>埼玉県スマート自治体推進会議電子申請専門部会電子申請・届出サービス利用規約</p> <p>1 目的</p> <p>この規約は、埼玉都市町村電子申請共同システム（電子申請・届出サービス）（以下「本システム」といいます。）を利用して埼玉県、埼玉県内の市町村及び一部事務組合（以下「構成団体」といいます。）に対し、インターネットを通じて申請・届出等の手続を行うために必要な事項を定めるものです。</p> <p>2 利用規約の同意</p> <p>本システムを利用して申請・届出等手続を行うためには、この規約に同意することが必要です。このことを前提に、構成団体は本システムのサービスを提供します。本システムを利用した方は、この規約に同意したものとみなします。但しその理由によりこの規約に同意すること</p>	
<p>「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。</p> <p style="text-align: center;">上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。</p>	
<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;"> <span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 15px; padding: 5px 15px;">&lt; 一覧へ戻る</span> <span style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 5px 15px; color: red;">同意する &gt;</span> </div> <p style="text-align: right; color: red; margin-right: 20px;">クリック</p>	

(4) 申請者情報を入力し、提出資料を添付してください。

## 申込

選択中の手続き名： 3 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金交付請求 問合せ先 +開く

### 申請者情報の入力

**申請日 必須**

20230529 カレンダー

**法人名または氏名 必須**

※個人事業主の方は申請者の氏名（個人名）を入力してください。

(株) 埼玉県雇用労働課 ←

**郵便番号（本社所在地） 必須**

郵便番号 3309301 住所検索

**本社所在地 必須**

住所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

**代表電話番号 必須**

電話番号 0488304534

**担当者名 必須**

申請担当者の氏名を入力してください。

氏： 埼玉 名： 太郎

**担当者連絡先メールアドレス 必須**

申請担当者の連絡先メールアドレスを入力してください。

メールアドレス a4510-06@pref.saitama.lg.jp

**担当者電話番号**

日中通じる申請担当者の電話番号を入力してください。  
※代表電話番号と同じ場合は省略可

電話番号 0488304516 ←

個人事業者の方は屋号や店舗名ではなく、個人名を記載してください

担当者電話番号は日中通じる電話番号を入力してください。申請に関する問合せはこちらに入力いただいた電話番号に連絡いたします。

◆申請書の添付方法（以下のア～ウの作業を行ってください）

ア 添付したい書類の「添付ファイル」ボタンをクリックしてください。

**申請書の添付**

補助金交付請求書（様式第7号）  **必須**

補助金交付請求書（様式第7号）を添付してください。  
補助金交付請求書（様式第7号）.docx

通帳の写し  **必須**  
**クリック**

通帳の写しを添付してください。  
通帳の写し（オモテ）.docx  
通帳の写し（ウラ）.docx

**備考**

申請にあたって代理人が申請する場合等、原例に申し送り事項等がある場合には入力してください。

>

イ 添付ファイル選択画面が開きますので、添付したいデータを選択してください。

**手続き申込**

**添付ファイル選択**

申込に必要な添付ファイルを選択してください。  
<  
・ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。  
・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。  
・全てのファイルを添付し終えたら、【入力へ戻る】をクリックしてください。

**手続き名**

**項目名**

添付できるファイル数 10

**添付ファイル**

ファイルを選択してください

ファイルが選択されていません **① 「ファイルの選択」をクリック**

**④ 必ず「添付する」ボタンをクリックしてください。**

**添付結果**

通帳の写し（オモテ）.docx

<

- ウ ファイルを選択したら、必ず「添付する」ボタンをクリックしてください。  
添付結果に反映されていれば添付成功です。  
添付が完了したら「入力へ戻る」ボタンをクリックしてください。  
複数の添付ファイルを付ける場合は、イトウの作業を繰り返してください。

### 添付ファイル

ファイルを選択してください

ファイルの選択 通帳の写し (ウラ) .docx

**添付する** **必ず「添付する」ボタンをクリックしてください。**  
**添付結果を確認せず、入力へ戻ると正しく添付できません。**

### 添付結果

通帳の写し (オモテ) .docx  ① 添付が成功したか添付結果を確認

② 添付が完了したらクリック

- (5) 全ての項目の入力及びファイル添付が完了したら、申込画面下部の「確認へ進む」ボタンをクリックしてください。

## 申請書の添付

補助金交付請求書 (様式第7号)  **必須**

補助金交付請求書 (様式第7号) を添付してください。  
補助金交付請求書 (様式第7号) .docx

通帳の写し  **必須**

通帳の写し を添付してください。  
通帳の写し (オモテ) .docx  
通帳の写し (ウラ) .docx

### 備考

申請にあたって代理人が申請する場合等、異例に申し送り事項等がある場合には入力してください。

**入力 & 添付完了後クリック**

### 入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- 添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- システムに転送の場合は一時保存した手続きの画面でしか転送できませんので、ご注意ください
- 入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了しておりませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。      ※一時保存した申込データを再度読み込みます。

(6) 申込確認画面の内容を必ず再確認し、「申込む」ボタンをクリックしてください。

申込確認	
3 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金交付請求	
<h2>申請者情報の入力</h2>	
申請日	2023年05月29日
法人名または氏名	(株) 埼玉県雇用労働課
郵便番号 (本社所在地)	3309301
本社所在地	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-
代表電話番号	0488304534
担当者名	埼玉 太郎
担当者連絡先メールアドレス	a4510-06@pref.saitama.lg.jp
担当者電話番号	0488304516
<h2>申請書の添付</h2>	
補助金交付請求書 (様式第7号)	補助金交付請求書 (様式第7号) .docx
通帳の写し	通帳の写し (オモチ) .docx 通帳の写し (ウラ) .docx
備考	
<p>&lt; 入力へ戻る</p> <p><b>申込む</b> &gt; 内容確認後クリック</p>	

申込確認画面が表示されず、エラーが表示された場合はエラーメッセージへの対応をお願いいたします。  
全てのエラーメッセージの問題を解消することで申込確認画面が表示されます。

申込内容や進捗情報を確認する際は、本手引きの「7 申込内容(返信文書)を確認する方法」をご確認ください。

(7) 申込完了画面が表示されますので、整理番号・パスワードを確認してください。

申込完了	
3 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金交付請求の手続きの申込を受付しました。	
下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。	
メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。	
整理番号	XXXXXXXXXX
パスワード	XXXXXXXXXX
整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。	
なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。	
<p>&lt; 一覧へ戻る</p>	

確認してください。

## 6 事業内容の変更等（変更等承認申請）

- (1) 初めに申請様式をダウンロードし、申請書を作成のうえ、添付書類を準備してから申請を行ってください。  
様式は県ホームページからダウンロードしてください。

※変更等承認申請は交付決定通知済みの申請者のうち、補助対象経費の20%を超える増減を伴う事業内容の変更がある場合や、補助事業の取下げを行う場合に必要な申請です。

県 HP : [https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/hukugyo\\_kengyo-hojo.html](https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/hukugyo_kengyo-hojo.html)

- (2) 下記の変更等承認申請URLから申込画面を開き、「2事前設定（利用者登録）」で登録した利用者ID（メールアドレス）とパスワードを入力し、ログインしてください。

変更等承認申請URL

[https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=117870](https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=117870)

手続き申込	
利用者ログイン	
手続き名	4 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金変更等承認申請
受付時期	2023年5月23日14時00分～
この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。 利用者登録した後、申込みをしてください。 <a href="#">利用者登録される方はこちら</a>	
既に利用者登録がお済みの方	
利用者IDを入力してください	
<input type="text" value="a4510-06@pref.saitama.lg.jp"/> 利用者登録時に使用したメールアドレス、 または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。	① メールアドレス の入力
パスワードを入力してください	
<input type="password" value="....."/> 利用者登録時に設定いただいたパスワード、 または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。 忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。	② パスワード の入力
メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。 <a href="#">パスワードを忘れた場合はこちら</a>	
<input type="button" value="ログイン &gt;"/>	③ クリック

- (3) 手続き説明画面が表示されますので、内容を確認し、ページ下部の「同意する」ボタンをクリックしてください。

手続き説明	
下記の内容を必ずお読みください。	
手続き名	4 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金変更等承認申請
説明	<p>この変更等承認申請は、交付決定通知済みの申請のうち、補助対象経費の20%を超える増減を伴う事業内容の変更がある場合や、補助事業の取下げを行う場合に必要な申請です。 変更等を行う場合は、県まで連絡の上、速やかに手続きを行ってください。</p> <p>※電子申請は様式を事前にダウンロードし、申請書を作成のうえ、添付書類を準備してから変更等承認申請を行ってください。</p> <p>詳しくは県ホームページよりご確認ください。様式もこちらに掲載しています。 <a href="https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/deital-hojo.html">https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/deital-hojo.html</a></p>
受付時期	2023年5月23日14時00分～
問い合わせ先	埼玉県 雇用労働課 総務・労働団体担当
電話番号	048-830-4534
FAX番号	048-830-4851
メールアドレス	a4510-06@pref.saitama.lg.jp
<b>&lt;利用規約&gt;</b>	
埼玉県スマート自治体推進会議電子申請専門部会電子申請・届出サービス利用規約	
1 目的	
この規約は、埼玉都市町村電子申請共同システム（電子申請・届出サービス）（以下「本システム」といいます。）を利用して埼玉県、埼玉県内の市町村及び一部事務組合（以下「構成団体」といいます。）に対し、インターネットを通じて申請・届出等の手続を行うために必要な事項を定めるものです。	
2 利用規約の同意	
本システムを利用して申請・届出等手続を行うためには、この規約に同意する必要があります。このことを前提に、構成団体は本システムのサービスを提供します。本システムを利用した方は、この規約に同意したものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することが不	
「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけましたものとみなします。	
上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。	
<input type="button" value="一覧へ戻る"/> <input type="button" value="同意する"/> <input type="button" value="クリック"/>	

(4) 申請者情報を入力し、提出資料を添付してください。

## 申込

選択中の手続き名： 4 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金変更等承認申請 問合せ先 [+開く](#)

### 申請者情報の入力

**申請日 必須**

20230529 カレンダー

**法人名または氏名 必須**

※個人事業主の方は申請者の氏名（個人名）を入力してください。

(株) 埼玉県雇用労働課 ←

**郵便番号（本社所在地） 必須**

郵便番号 3309301 住所検索

**本社所在地 必須**

住所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

**代表電話番号 必須**

電話番号 0488304534

**担当者名 必須**

申請担当者の氏名を入力してください。

氏： 埼玉 名： 太郎

**担当者連絡先メールアドレス 必須**

申請担当者の連絡先メールアドレスを入力してください。

メールアドレス a4510-06@pref.saitama.lg.jp

**担当者電話番号**

日中通じる申請担当者の電話番号を入力してください。  
※代表電話番号と同じ場合は省略可

電話番号 0488304516 ←

個人事業者の方は屋号や店舗名ではなく、個人名を記載してください

担当者電話番号は日中通じる電話番号を入力してください。申請に関する問合せはこちらに入力いただいた電話番号に連絡いたします。

◆申請書の添付方法（以下のア～ウの作業を行ってください）

ア 添付したい書類の「添付ファイル」ボタンをクリックしてください。

**申請書の添付**

**補助金変更等承認申請書（様式第3号）**  **必須**

補助金変更等承認申請書（様式第3号）を添付してください。  
補助金変更等承認申請書（様式第3号）.docx

**変更後の事業計画書（様式第1号別紙2）**  **必須**

変更後の事業計画書（様式第1号別紙2）を添付してください。  
変更がない場合は交付申請時と同じ事業計画書を添付してください。  
変更後の事業計画書（様式第1号別紙2）.docx

**変更内容が確認できる書類**  **必須**

変更契約書、申込書の写し、見積書、手数料内訳書、手数料確認書、変更確認書等を添付してください。  
変更契約書.docx  
申込書の写し.docx  
手数料内訳書.docx  
変更後の見積書.docx  
変更確認書.docx

クリック

各様式、「変更内容が確認できる書類」の添付ファイルごとに「添付ファイル」ボタンを設けています。

お手数ですが、種類ごとに分けて添付してください。

イ 添付ファイル選択画面が開きますので、添付したいデータを選択してください。

手続き申込

添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。  
・ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。  
・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。  
・全てのファイルを添付し終えたら、【入力へ戻る】をクリックしてください。

手続き名	4 埼玉県即戦力人材確保支援事業補
項目名	変更内容が確認できる書類
添付できるファイル数	20

添付ファイル

ファイルを選択してください

① 「ファイルの選択」をクリック

② クリック

③ クリック

④ 必ず「添付する」ボタンをクリックしてください。

申請される方のパソコンの任意フォルダからデータを選択してください。

- ウ ファイルを選択したら、必ず「添付する」ボタンをクリックしてください。添付結果に反映されていれば添付成功です。添付が完了したら「入力へ戻る」ボタンをクリックしてください。複数の添付ファイルを付ける場合は、イとウの作業を繰り返してください。

添付ファイル

ファイルを選択してください

ファイルの選択 変更経緯書.docx

添付する 必ず「添付する」ボタンをクリックしてください。

添付結果 添付結果を確認せず、入力へ戻ると正しく添付できません。

変更契約書.docx 削除

申込書の写し.docx 削除

手数料内訳書.docx ① 添付が成功したか添付結果を確認 削除

変更後の見積書.docx 削除

< 入力へ戻る > ② 添付が完了したらクリック

- (5) 全ての項目の入力及びファイル添付が完了したら、申込画面下部の「確認へ進む」ボタンをクリックしてください。

変更又は中止・廃止の選択 必須

交付決定の変更又は中止・廃止を選択してください。  
変更：交付決定の内容を変更する場合  
中止・廃止：交付決定の内容を中止・廃止する場合

変更  
 中止・廃止

詳細削除

変更の経緯 必須

変更の経緯について記載してください。

令和5年5月29日付け雇労第1号で交付決定を受けた補助事業について次のとおり変更したいため。  
変更の理由：期間の変更により補助対象経費の20%を削減する変更があったため。

入力文字数：85/2000

申請書の添付

補助金変更等承認申請書（様式第3号） 添付ファイル 必須

補助金変更等承認申請書（様式第3号）を添付してください。  
補助金変更等承認申請書（様式第3号）.docx

変更後の事業計画書（様式第1号別紙2） 添付ファイル 必須

変更後の事業計画書（様式第1号別紙2）を添付してください。  
※変更がない場合は交付申請時と同じ事業計画書を添付してください。  
変更後の事業計画書（様式第1号別紙2）.docx

変更内容が確認できる書類 添付ファイル 必須

変更契約書、申込書の写し、見積書、手数料内訳書、手数料建込書、変更経緯書等を添付してください。  
変更契約書.docx  
申込書の写し.docx  
手数料内訳書.docx  
変更後の見積書.docx  
変更経緯書.docx

備考

申請にあたって代理人が申請する場合等、事前に申し送り事項がある場合に入力してください。

確認へ進む > 入力&添付完了後クリック

(6) 申込確認画面の内容を必ず再確認し、「申込む」ボタンをクリックしてください。

申込確認	
4 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金変更等承認申請	
<b>申請者情報の入力</b>	
申請日	2023年05月29日
法人名または氏名	(株)埼玉県雇用労働課
郵便番号(本社所在地)	3309301
本社所在地	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
代表電話番号	0488304534
担当者名	埼玉 太郎
担当者連絡先メールアドレス	a4510-06@pref.saitama.lg.jp
担当者電話番号	0488304516
<b>変更する内容について</b>	
変更又は中止・廃止の選択	変更
変更の経緯	令和5年5月29日付け雇労第1号で交付決定を受けた補助事業について次のとおり変更したいため。 変更の理由：期間の変更により補助対象経費の20%を超える変更があったため。
<b>申請書の添付</b>	
補助金変更等承認申請書(様式第3号)	補助金変更等承認申請書(様式第3号).docx
変更後の事業計画書(様式第1号別紙2)	変更後の事業計画書(様式第1号別紙2).docx
変更内容が確認できる書類	変更契約書.docx 申込書の写し.docx 手数料内訳書.docx 変更後の見積書.docx 変更経緯書.docx
備考	
<span>&lt; 入力へ戻る</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">申込む &gt;</span> <span style="margin-left: 20px;">内容確認後クリック</span>	

申込確認画面が表示されず、エラーが表示された場合はエラーメッセージへの対応をお願いいたします。  
全てのエラーメッセージの問題を解消することで申込確認画面が表示されます。

申込内容や進捗情報を確認する際は、本手引きの「7 申込内容(返信文書)を確認する方法」をご確認ください。

(7) 申込完了画面が表示されますので、整理番号・パスワードを確認してください。

申込完了	
4 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金変更等承認申請の手続きの申込を受付しました。	
下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。	
メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。	
整理番号	■■■■■■■■■■
パスワード	■■■■■■■■■■
<b>確認してください。</b>	
整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。	
なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。	
<span>&lt; 一覧へ戻る</span>	

## 7 申込内容や県からの通知（返信文書）の確認方法

申込を行った手続きの内容と処理状況の確認を行えます。

各手続きの申込が完了した際に発行された〔整理番号〕と〔パスワード〕を入力することで、当該手続きの内容確認ができます。

利用者登録後はログインをすることで、〔整理番号〕と〔パスワード〕の入力をするこ  
となく、過去に申込を行った全ての手続きを一覧で確認できます。

\* ログインせずに照会する場合は、手順（1）へ進んでください。

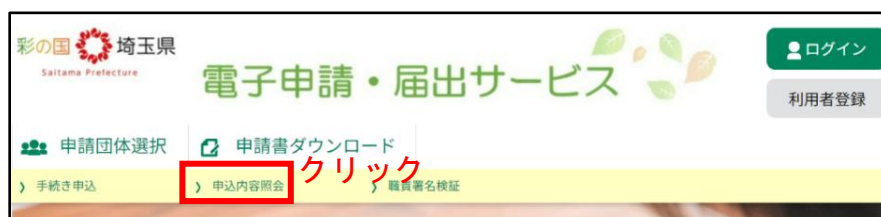
\* ログインして照会する場合は、手順（4）へ進んでください。

### <ログインせずに内容を確認する場合>

- (1) 以下の電子申請・届出サービスのリンクを開き、【申込内容照会】メニューを  
クリックします。

【電子申請・届出サービスのリンク】

[https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList\\_initDisplay](https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList_initDisplay)



- (2) 認証用の〔整理番号〕と〔パスワード〕を入力します。  
これらは手続きの申込が完了した際に発行されており、「申込完了通知メール」に  
記載され送信されています。

「照会する」をクリックすると、《申込詳細画面》が表示されます。

(3) 返信添付ファイルの「〇〇通知書」を確認し、ダウンロードしてください。

申込詳細	
申込内容を確認してください。 ※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。	
手続き名	埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金交付申請
整理番号	146410559945
処理状況	処理中（返信済）
処理履歴	2023年5月11日21時9分 ファイルアップロード 2023年5月11日21時8分 受理 2023年5月11日21時7分 回復 2023年5月11日21時7分 受理 2023年5月11日20時37分 申込
返信添付ファイル1	交付決定通知書.docx <b>ダウンロード</b>

<ログインして内容を確認する場合>

(4) 電子申請・届出サービスのリンクを開き、【ログイン】をクリックしてください。

【電子申請・届出サービスのリンク】

[https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList\\_initDisplay](https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList_initDisplay)



(5) 「2 事前設定（利用者登録）」で登録した利用者 ID（メールアドレス）とパスワードを入力し、ログインしてください。

**利用者ログイン**

既に利用者登録がお済みの方

**利用者IDを入力してください**

① メールアドレスの入力

利用者登録時に使用したメールアドレス、または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

**パスワードを入力してください**

② パスワードの入力

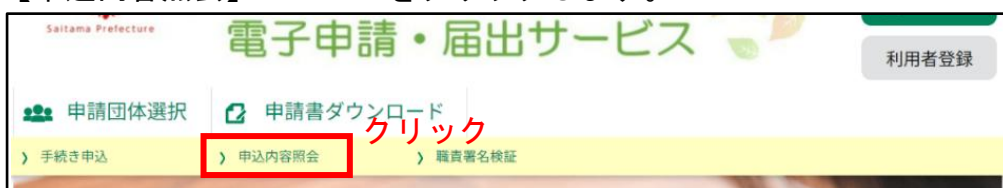
利用者登録時に設定していただいたパスワード、または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

パスワードを忘れた場合はこちら

③ クリック

パスワードは利用者登録時に設定いただいたパスワードです。忘れた場合は「パスワードを忘れた場合はこちら」から再設定してください。

(6) 【申込内容照会】メニューをクリックします。



(7) 照会を行う手続きの「詳細」をクリックしてください。

申込一覧

キーワードで探す

整理番号 146410559945 手続き名

申込日 ~

入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

検索 >

2023年05月11日 21時12分 現在

並び替え 申込日時 降順 表示数変更 20件ずつ表示

1

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
146410559945	埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金交付申請	埼玉県 雇用労働課 総務・労働団体担当	2023年5月11日20時	処理中 (返信済)	<a href="#">詳細 &gt;</a>

クリック

(8) 返信添付ファイルの「〇〇通知書」を確認し、ダウンロードしてください。

申込詳細

申込内容を確認してください。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金交付申請
整理番号	146410559945
処理状況	処理中 (返信済)
処理履歴	2023年5月11日21時9分 ファイルアップロード 2023年5月11日21時8分 受理 2023年5月11日21時7分 回復 2023年5月11日21時7分 受理 2023年5月11日20時37分 申込
返信添付ファイル1	<a href="#">交付決定通知書.docx</a> ダウンロード

## 8 申込した手続きを修正する方法

ここでは、申込を行った手続きについて、申込内容の修正を行います。修正を行うには、処理状況が [処理待ち] もしくは [返却中] の申込に限られます。

返却時は以下のようなメールが届きます。届いた際は速やかに修正を行ってください。

埼玉県電子申請・届出サービス

手続き名：

1 埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金交付申請

整理番号：146410559945

交付申請書（様式第1号）に誤りがありますので、修正をお願いいたします。

(1) 電子申請・届出サービスのリンクを開き、【ログイン】をクリックしてください。

【電子申請・届出サービスのリンク】

[https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList\\_initDisplay](https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList_initDisplay)



(2) 「2 事前設定（利用者登録）」で登録した利用者 ID（メールアドレス）とパスワードを入力し、ログインしてください。

利用者ログイン

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

① メールアドレスの入力

a4510-06@pref.saitama.lg.jp

利用者登録時に使用したメールアドレス、または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

② パスワードの入力

.....

利用者登録時に設定していただいたパスワード、または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

パスワードを忘れた場合はこちら

ログイン >

③ クリック

パスワードは利用者登録時に設定いただいたパスワードです。忘れた場合は「パスワードを忘れた場合はこちら」から再設定してください。

(3) 【申込内容照会】メニューをクリックします。



(4) 修正を行う手続きの「詳細」をクリックしてください。



(5) 申込内容照会画面が開きますので、処理状況が「返却中」か確認してください。



(6) 申込内容照会画面下の「修正する」をクリックしてください。

申請者情報の入力	
申請日	2023年05月29日
法人名または氏名	埼玉県雇用労働課
郵便番号（本社所在地）	3309301
本社所在地	埼玉県さいたま市浦和区高砂
代表電話番号	0488304534
担当者名	埼玉 太郎
担当者連絡先メールアドレス	a4510-06@pref.saitama.lg.jp
担当者電話番号	0488304534

申請書の添付	
補助金交付申請書（様式第1号）	<a href="#">（様式ダウンロード）第1号交付申請書.doc</a>
(1) 申請者が登録民間職業紹介事業者に入材紹介サービスの申込みをしたことを証する書類	<a href="#">契約書.docx</a>
(2) 人材紹介手数料の金額が確認できるもの	<a href="#">見積書.docx</a>
(3) 人材が内定したことを証する書類	<a href="#">採用条件通知書.docx</a> <a href="#">内定通知書.docx</a>
(4) 誓約書（別紙1）	<a href="#">（様式ダウンロード）別紙1 誓約書.doc</a>
(5) 事業計画書（別紙2）	<a href="#">（様式ダウンロード）別紙2 事業計画書.xlsx</a>
(6) 複数名のデジタル人材を採用する場合、事業の全体像が分かる書類	
(7) その他知事が必要と認める書類	<a href="#">委任状.docx</a>

備考	代理人行政書士の「A」が申請します。連絡先は法人と同じです。
----	--------------------------------

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。  
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

一覧へ戻る      再申込する

クリック **修正する**      取下げを依頼する

- (7) 申込変更画面が表示されるため、該当する項目の修正を行ってください。  
修正後は「確認へ進む」をクリックしてください。

申込変更

選択中の申請番号： 1 埼玉県産地力人材確保支援事業補助金交付申請

閉じる

申請者情報の入力

申請日 必須

20230529

法人名または氏名 必須

※個人事業主の方は申請者の氏名（個人名）を入力してください。

埼玉県産地力確保

郵便番号（本社所在地） 必須

郵便番号

本社所在地 必須

住所

代表電話番号 必須

電話番号

担当者名 必須

申請担当者の氏名を入力してください。

氏：  名：

担当者連絡先メールアドレス 必須

申請担当者の連絡先メールアドレスを入力してください。

メールアドレス

担当者電話番号

日中連絡する申請担当者の電話番号を入力してください。  
※代表電話番号と同じ場合は省略可

電話番号

申請書の添付

補助金交付申請書（様式第1号） 必須

補助金交付申請書（様式第1号）を添付してください。  
(様式ダウンロード) 第1号交付申請書.doc

(1) 申請者が登録民間職業紹介事業者に人材紹介サービスの申込みをしたことを証する書類 必須

契約書、申込書の写し等を添付してください。  
契約書.docx

(2) 人材紹介手数料の金額が確認できるもの 必須

見積書、手数料内訳書、手数料確認書等を添付してください。  
※(1)の書類内容に見積書、手数料内訳書、手数料確認書等の内容が含まれている場合は(1)の書類と同じ書類を添付してください。(要添付)

見積書.docx

(3) 人材が内定したことを証する書類 必須

内定通知書、採用通知書、労働条件通知書等を添付してください。  
採用条件通知書.docx  
内定通知書.docx

(4) 誓約書（別紙1） 必須

誓約書（別紙1）を添付してください。  
(様式ダウンロード) 別紙1 誓約書.doc

(5) 事業計画書（別紙2） 必須

事業計画書（別紙2）を添付してください。  
※記載方法については、埼玉県プロフェッショナル人材確保拠点にお問い合わせください。連絡先048-647-4075  
(様式ダウンロード) 別紙2 事業計画書.xlsx

(6) 複数名のデジタル人材を採用する場合、事業の全体像が分かる書類

複数名のデジタル人材を採用する場合は関係書類を添付してください。  
※収数を採用しない場合は省略してください。

(7) その他知事が必要と認める書類

行政書士等に依頼する場合に委任状等を添付してください。  
※その他関係書類があれば添付してください。なければ省略してください。

委任状.docx

備考

申請にあたって代理人が申請する場合等、併せて申し送り事項等がある場合には入力してください。

クリック

(8) 申込変更確認画面の内容を必ず再確認し、「修正する」をクリックしてください。

申込変更確認	
以下の内容で確認してよろしいですか？	
手続き名	1 埼玉県知事官庁人材確保支援事業補助金交付申請
管理番号	146410559945
処理状況	途中
処理履歴	2023年5月25日18時44分 送却 2023年5月25日18時42分 回復 2023年5月11日21時9分 ファイルアップロード 2023年5月11日21時8分 受理 2023年5月11日21時7分 回復 2023年5月11日21時7分 受理 2023年5月11日20時37分 申込
申込内容	
申請者情報の入力	
申請日	2023年05月29日
法人名または氏名	(注) 埼玉県雇用労働課(修正)
郵便番号(本社所在地)	3309301
本社所在地	埼玉県ひいたま市道和田高砂
代表電話番号	0488304534
担当者名	埼玉太郎
担当者連絡先メールアドレス	a4510-06@pref.saitama.lg.jp
担当者電話番号	0488304536
申請書の添付	
補助金交付申請書(様式第1号)	(様式ダウンロード) 第1号交付申請書.doc
(1) 申請者が登録民間職業紹介事業者に人材紹介サービスの申込みをしたことを証する書類	契約書.docx
(2) 人材紹介手数料の金額が確認できるもの	見積書.docx
(3) 人材が内定したことを証する書類	採用条件通知書.docx 内定通知書.docx
(4) 誓約書(別紙1)	(様式ダウンロード) 別紙1 誓約書.doc
(5) 事業計画書(別紙2)	(様式ダウンロード) 別紙2 事業計画書.docx
(6) 推薦者のデジタル人材を擁護する場合、事業の全体像が分かる書類	
(7) その他知事が必要と認める書類	委任状.docx
備考	代理人行政書士の「A」が申請します。連絡先は法人と同じです。
<input type="button" value="入力へ戻る"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="修正する"/> <b>クリック</b>	

(9) 申込変更完了画面が表示されます(修正完了です)。

申込内容照会	
申込変更完了	
手続き内容の修正が完了しました。	

## 9 問合せ先

### 【問合せ】

#### ①申請内容についてのお問合せ

**埼玉県プロフェッショナル人材戦略拠点**

**電話 048-647-4075**

#### ②電子申請・届出サービスの操作に関するお問合せ

**【固定電話】0120-464-119（フリーダイヤル）**

**【携帯電話】0570-041-001（有料）**

**【E-mail】[help-shinsei-saitama@apply.e-tumo.jp](mailto:help-shinsei-saitama@apply.e-tumo.jp)**

**平日 9:00～17:00 年末年始除く**

※手続きの進捗状況については埼玉県雇用・人材戦略課までお問合せください。  
埼玉県産業労働部 雇用・人材戦略課 048-830-4516