

## IV 事務の流れ

01	社内での 意思決定	企業の支援意思と従業員の受験意思を相互確認してください。 ※ 従業員に受験を強要や受験意向のない従業員を支援対象従業員名簿（様式第2号）に記載すること等はしないでください。
02	事前申請 提出期限 (R6.4.1 ~ R6.12.31)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下記申請フォームより提出 (事前申請フォーム) <a href="https://logoform.jp/form/dV7M/ITzizen">https://logoform.jp/form/dV7M/ITzizen</a></li> <li>・先着順で審査し、事前承諾番号を通知します。</li> <li>※ 予算に達した場合は、事前承諾補欠番号を通知します。</li> </ul>
03	受験申込・ 対策講座申込	<p>受験申込 : ITパスポート試験は受験予約が取りづらい状況です。余裕をもって受験申込を行ってください。</p> <p>対策講座申込 : 「別紙-補助対象経費について」を御確認ください。</p>
04	学習・受験	<p><b>受験期間：事前申請承諾日～令和7年2月28日</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 計画的な学習・受験をお願いします。</li> <li>※ 受験期間内であれば、<b>複数回受験可能</b>です。ただし、補助対象となる受験手数料は、合格した受験に係るものに限りです。</li> </ul>
05	合格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受験期間内に受験した試験において<b>合格しなかった場合は補助対象外</b>となります。</li> <li>・可否の確認は、受験月翌月中旬頃の合格発表（試験実施主体HP）又は受験月翌々月に送付される合格証書で御確認ください。</li> </ul>
06	申請内容の確認 ※ R6.2月受験における 合格者がいる場合は不要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・郵送で御提出いただく交付申請書類の不備修正等を防ぐため、交付申請いただく前に申請書類等を確認いたします。</li> <li>・下記フォームより提出の御協力をお願いします。 (確認申請フォーム) <a href="https://logoform.jp/form/dV7M/ITkakunin">https://logoform.jp/form/dV7M/ITkakunin</a></li> </ul>
07	交付申請・ 実績報告 提出期限 ( ~ R7.3.31)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請内容の確認完了後、速やかに必要書類を<b>郵送により提出</b>してください。<b>(左記期間内に郵送のこと[消印有効])</b></li> <li>※ 事前承諾補欠者は、他の申請者の交付申請・実績報告の状況により、交付決定又は不交付決定時期が遅れる場合があります。</li> </ul>
08	請求 提出期限 ( ~ R7.4.30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交付申請の審査終了後、決定通知書・交付指令書を送付します。</li> <li>・請求書は、左記期限までに下記フォームより提出してください。 (請求書提出フォーム) <a href="https://logoform.jp/form/dV7M/ITseikyuu">https://logoform.jp/form/dV7M/ITseikyuu</a></li> <li>・本市に到達し、内容精査したのち、約2週間後に振込いたします。</li> </ul>

お問い合わせ  
・書類送付先

〒760-8571 高松市番町一丁目8番15号  
高松市産業振興課 高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金担当  
電話：087-839-2411 / 9:00~17:00（土日・祝日除く）