令和7年度 障害福祉サービス等DX推進人材育成支援事業 Q & A (令和7年6月現在)
 ※以下、「障害DX推進人材」という。

NO.	分類	質問	回答
1	補助金共通	そもそも、補助事業とはどういうものですか。	東京都の行う補助事業とは、補助対象者が行う事務または事業に対して、都がこれを助成(あるいは奨励)するために、財政的な援助として補助金を交付する事業のことです。
2	補助金共通	補助金を申請して交付を受けると、後年、東京都の監査を受けると聞いたのですが本当ですか。	その通りです。ただし、監査対象は年度により異なりますので「必ず」ではありません。 ※東京都監査事務局が実施する監査は、都が補助金等を交付している団体に対し、都の補助金が正しく使われているかどうかをチェックするために行われます。このため、監査の対象となった場合には、対応にご協力いただくことは当然ですが、補助金を申請する時点から、将来の監査に備えた書類の整理・管理をお願いします。
3	補助金共通	補助金の交付を受けるために、具体的にどのような手続きが必要ですか。	補助金の交付を受ける場合、年間を通じて東京都(公益財団法人東京都福祉保健財団)と書類のやり取りが必要です。 まず、交付申請書類を提出していただき、内容の審査をした後、都から交付決定通知を送付します。その次に、実績報告書類を提出していただき、内容の審査をした後、都から額の確定通知を送付し、補助金の交付という流れとなります。 なお、申請書類に不備等があると、補助対象経費として算定されず、補助金が交付されない場合や補助金の交付額が減額される場合がございます。また、書類審査中、申請事業者に対して、追加の提出書類の依頼や書類内容の確認依頼等をさせていただく場合がございます。
4	補助金共通	すでに交付決定を受けた事業を中止、または廃止する場合は、承認が必要ですか。	交付決定を受けた後、事情の変更により特別の必要が生じ、補助金の申請を辞退する場合には、事由が発生したすぐに申請辞退届を提出していただけます。
5	補助金共通	国などの助成金制度と重複して受給することはできませんか。	本補助金に係る経費と重複する、他の助成金等を受給している場合は、この補助金を受給することはできません。他の助成金の支給申請を考えている場合はどちらか一方を選択してください。
6	対象者(対象法人)	補助金の申請は、必ず障害福祉サービス事業所等の開設者が行うのでしょうか。	障害福祉サービス事業所等を運営する法人の代表者名(補助申請時)で手続きを行います。 各申請書等に使用する印鑑は、法人の実印を使用します。また、交付申請の際に印鑑証明書の提出が必要です。
7	対象者(対象法人)	公設民営の施設は申請可能ですか。	指定管理者として障害福祉サービス事業所等を運営している場合は、申請可能です。なお、障害DX推進人材として申請できる職員は、指定管理者である法人の固有職員に限られます。
8	対象者(対象法人)	交付申請から実績報告の間に、法人合併等があった場合の対象者(対象法人)はどうなりますか。	事業継承の有無、合併や分割、吸収や新設の違い等により対応が異なるため、交付申請後に法人合併等があった場合は速やかに東京都福祉保健財団へご相談ください(お問い合わせはなるべくメールでお願いいたします。)
9	対象職員	派遣職員は障害DX推進人材になれますか。	法人から直接給与をもらっていない派遣職員は対象外になります。
10	対象職員	法人の役員が従業員の場合、障害DX推進人材になれますか。	障害DX推進人材とする予定の職員が法人役員の場合、当該職員は、障害DX推進人材にはなりません。
11	対象職員	障害DX推進人材が年度途中で休職しました。障害DX推進人材としての任命は解かず、休職中も手当等の支給をした場合には対象となりますか。	障害DX推進人材として任命されていても、DX推進人材としての活動ができない場合は対象外となります。
12	対象職員	数年前から、自身の通常業務と平行して、生産性向上に取り組む業務の主担当を担っている職員について、当該職員に、令和7年度より手当を支給した場合、本事業の対象となりますか。	令和7年度も生産性向上の取組みの主担当として業務を遂行している場合は対象となりますが、障害DX推進人材として法人内で任命され、かつ支給される手当が障害DX推進人材に支給される手当として規定化されている必要があります。
13	対象職員	「障害DX推進人材に任命する」とは、辞令交付を行わないといけませんか。	対象職員へ辞令交付を必ず行う必要はありませんが、運営規程や組織規程等で、障害DX推進人材の法人内名称や役割を規定化する必要があります。
14	対象経費	障害DX推進人材に対する「手当等の経費」のみでの申請は可能ですか。	可能です。なお、「研修費・資格取得費」のみの申請、「研修費・資格取得費」及び「代替職員雇用費」のみの申請は不可です。
15	対象経費	令和7年4月1日時点で都内に障害福祉サービス事業所等を開設していますが、DXを推進する事業所3か所のそれぞれの指定日(開設日)が、令和7年5月1日、令和7年6月1日、令和7年7月1日です。早くいつから手当等の支給の対象となりますか。	早く令和7年4月から手当等の支給の対象となります。ただし、障害DX推進人材として令和7年4月には任命されている必要があります。また、障害DX推進人材の名称や役割を運営規程等で、障害DX推進人材の手当額を給与規程等で令和7年4月1日までに規定化されている必要があります。 なお、DX推進人材の配置までに規定等の改訂が間に合わないなど特別な事情がある場合は、ご相談ください。
16	対象経費	資格は令和8年度に受験するため、令和7年度は手当等にかかる経費と、資格取得にかかる受験対策講座費を申請するのでも構いませんか。受験対策講座費を申請するためには年度内に受験することも必要でしょうか。	年度内の受験は必須ではありません。資格取得にかかる受験対策講座費のみの申請も可能です。

令和7年度 障害福祉サービス等DX推進人材育成支援事業 Q & A (令和7年6月現在)
 ※以下、「障害DX推進人材」という。

NO.	分類	質問	回答
17	対象経費	資格取得費が令和6年度の補助対象経費となるためには、令和6年度中に資格を合格しないとはいけませんか。	資格等に合格することは補助金の交付を受けるうえで、必須の要件ではありません。
18	対象経費	交付申請時に申請し、交付決定を受けた研修について、研修受講料を支払いましたが、研修当日に業務の都合により受講ができませんでした。この場合に当該受講料は補助の対象となりますか。	受講料や受験料は、支払ったとしても、実際に受講や受験がなされなかった場合は、当該経費は補助対象外となります。
19	対象経費	ある研修の研修費用が5万円かかります。当該研修費用のうち3万円を本事業で申請し、別の補助事業で2万円を申請したいのですが、可能ですか。	一つの研修費用を、別の補助事業と按分して申請することはできません。資格・受験対策講座も同様です。
20	対象経費	研修受講・資格取得に係る交通費は補助の対象となりますか。	交通費については補助対象外です。 なお、以下の経費も対象外です。 ・受講や受験の申込みにかかる郵送料 ・受講や受験にあたって貼付する写真代 ・受講料、受験料の振込手数料 ・研修教材の送料 ・資格合格後に登録が必要な場合は登録手数料、資格証明書や資格認定カード類の発行料 ・その他東京都が対象外と判断したもの
21	対象経費	研修・受験対策講座受講用ではなく、法人が購入する一般的なITやDXに関する書籍に係る費用は補助の対象となりますか。	対象外です。
22	対象経費	代替職員雇用費は、どのような経費が該当しますか。	代替職員として雇用した臨時職員や非常勤職員の給与等、人材派遣職員の派遣料、法人内の職員が代替で業務を行った際の職員残業手当です。 なお、臨時職員や非常勤職員の通勤代、人材派遣職員の交通費等の諸手当は補助対象外です。
23	対象経費	代替職員として、臨時職員や非常勤職員を雇用したり、派遣職員を派遣してもらう場合、代替日の前後の勤務日も「障害DX推進人材の研修期間」として対象となりますか。例えば、勤務になれてもらうための日や引継ぎのための日も対象となりますか。	補助対象経費の「障害DX推進人材が研修期間に不在となる際の、代替職員雇用費」の「研修期間」とは、障害DX推進人材の研修受講日、受験対策講座の受講日、資格の受験日をいいます(ただし、本事業を活用した研修や資格に限ります。)。よって、当該日以外の日に要した経費は対象外となります。
24	対象経費	研修受講料等、これから支出する見込みのあるもので、支出金額が確定していない経費がありますが、この場合でも申請できますか。	申請できます。 交付申請書提出時は、今後支出する予定の経費も含めて、見込額を申請してください。
25	対象経費	交付決定後、交付申請していた経費よりも多くの経費を支出したため、補助金額を増額したいのですが、実績報告時点で増額した実績報告書を提出することは可能ですか。	交付決定額が補助金の上限額となります。 そのため、原則として、交付決定額より補助金額を増額することはできません。たとえば、当初の交付申請で申請していなかった研修経費を新たに上乗せして実績報告を提出することはできません。 ただし、障害DX推進人材が退職等により変更となった場合で、手当等額が増額した場合や研修費・資格取得費、代替職員雇用費が新たに発生した場合や変更となった場合は、変更交付申請にて交付決定額を上回る経費を申請することが可能です。
26	対象経費	交付申請時点で、障害DX推進人材の研修日が決まっていなかったため代替職員の雇用が必要なのか、また代替職員(法人他職員)の残業がどのくらいとなるか算出できません。交付申請時に、経費を計上しておかないと実績報告時点で増額した実績報告書を提出することはできませんか。	支出する可能性がある経費が想定される場合は、交付申請時に必ず見込み額を計上してください。交付申請時に経費として申請がない場合、交付決定額を超える分の経費は補助対象外となります。 ただし、障害DX推進人材が退職等により変更となった場合で、手当等額が増額した場合や研修費・資格取得費、代替職員雇用費が新たに発生した場合や変更となった場合は、変更交付申請にて交付決定額を上回る経費を申請することが可能です。

令和7年度 障害福祉サービス等DX推進人材育成支援事業 Q & A (令和7年6月現在)
 ※以下、「障害DX推進人材」という。

NO.	分類	質問	回答
27	対象経費	今後支出する可能性がある経費の内容については不明のため、想定金額のみ交付申請するというかたちでもよいでしょうか。	見込みであっても研修名、受験対策講座名、取得資格名、その内容・金額が確認できる書類が必要となります。研修や試験の実施機関が作成したチラシやホームページ画面の印刷等を提出ください。 また、資格取得に係る書籍については、書籍名や書籍代が確認できる書類を提出ください。 なお、実施予定の代替職員雇用費についての確認書類の提出は不要です。別記様式第1号-4の積算内訳欄の代替職員雇用費の該当種類にチェックを入れ、金額の積算内訳を記載ください。
28	対象経費	新たに障害DX推進人材として任命した職員が研修を受講することになったため、研修受講費が交付申請時より増額となる場合は、交付決定額を上回る額を変更交付申請することができますか。	障害DX推進人材の変更にかかる場合のみ、交付決定額を上回る変更交付申請が可能です。
29	対象経費	新たに障害DX推進人材として任命した職員が、令和7年4月1日以降任命日までに研修を受講しています。当該研修の受講費は変更交付申請時に対象となりますか。	令和7年4月1日から任命日までの研修費、資格取得費も対象となります。 ※ただし、手当支給の対象となるのは、任命日(任命月)以降です。 ※代替職員雇用経費の対象も、任命日以降の研修受講日、受験対策講座受講日、資格受験日に限られます。
30	対象経費	交付申請時に障害DX推進人材として申請していた職員が年度途中で退職したため、別の職員を障害DX推進人材として任命します。変更交付申請をするにあたり、交付申請時に申請した「DXを推進する事業所」を新しい障害DX推進人材にあわせて変更することはできますか。	可能です。新たに任命する障害DX推進人材が実際にDXを推進する事業所を変更交付申請書にご記載ください。
31	対象経費	変更交付申請の期限を過ぎて、対象職員が変更された場合はどうしますか。	対象職員の変更については、実績報告で報告ください。 なお、対象職員変更に伴う、手当等に係る経費の増、研修費・資格取得費の増、代替職員雇用費の増は補助対象外となりますことをご承知おきください。
32	対象経費	手当等を支給した証明はどのような書類の提出が必要ですか。	対象職員の賃金台帳や給与明細(支給したすべての月分)の写しを実績報告時に提出ください。 なお、該当する金額にマーカーや丸印を付けてください。 ※既存の手当に上乘せ支給をしないこと。
33	対象経費	研修受講料を支払った証明はどのような書類の提出が必要ですか。	研修実施機関から発行された領収書(写し)を実績報告時に提出ください。その際には以下の内容が領収書に記載されていることを確認ください。 ①宛名が法人名もしくは障害DX推進人材の所属する事業所名であること。 ②対象職員名が記載されていること(記載されていない場合は、法人様において記入ください。) ③研修名が記載されていること。 ④領収金額が記載されていること。 ⑤領収日が令和7年4月1日から令和8年3月31日の間であること。 ⑥研修実施機関の名称及び印(ハンコレスにより印がない場合は、印がなくても可) そのほか、研修修了証の写し、研修受講日が確認できる書類の写し[研修実施機関が作成したチラシ、ホームページ画面の印刷等]も提出ください。研修がコースにわかれている場合は受講該当コースにマーカー等でしるしをつけてください。
34	対象経費	資格取得のために受験対策講座を受講した場合、当該経費を支払った証明にはどのような書類の提出が必要ですか。	受験対策講座実施機関から発行された領収書(写し)を実績報告時に提出ください。その際には以下の内容が領収書に記載されていることを確認ください。 ①宛名が法人名もしくは障害DX推進人材の所属する事業所名であること。 ②対象職員名が記載されていること(記載されていない場合は、法人様において記入ください。) ③講座名が記載されていること。 ④領収金額が記載されていること。 ⑤領収日が令和7年4月1日から令和8年3月31日の間であること。 ⑥受験対策講座実施機関の名称及び印(ハンコレスにより印がない場合は、印がなくても可) そのほか、受験対策講座の受講完了が確認できる書類の写し、受験対策講座の実施日が確認できる書類の写し[受験対策講座実施機関が作成したチラシ、ホームページ画面の印刷等]も提出ください。講座がコースにわかれている場合は受講該当コースにマーカー等でしるしをつけてください。

令和7年度 障害福祉サービス等DX推進人材育成支援事業 Q & A (令和7年6月現在)
 ※以下、「障害DX推進人材」という。

NO.	分類	質問	回答
35	対象経費	資格の受験料を支払った証明はどのような書類の提出が必要ですか。	<p>試験実施機関から発行された領収書(写し)を実績報告時に提出ください。その際には以下の内容が領収書に記載されていることを確認ください。</p> <p>①宛名が法人名もしくは障害DX推進人材の所属する事業所名であること。 ②対象職員名が記載されていること(記載されていない場合は、法人様において記入ください。) ③資格名が記載されていること。 ④領収金額が記載されていること。 ⑤領収日が令和7年4月1日から令和8年3月31日の間であること。 ⑥試験実施機関の名称及び印(ハンコレスにより印がない場合は、印がなくても可)。</p> <p>そのほか、資格証(合格証)または不合格通知の写し、受験日が確認できる書類の写しを提出ください。</p>
36	対象経費	本屋で、資格取得にかかる書籍代を支払った証明はどのような書類の提出が必要ですか。	<p>領収書(写し)を実績報告時に提出ください。その際には以下の内容が領収書に記載されていることを確認ください。</p> <p>①宛名が法人名もしくは障害DX推進人材の所属する事業所名であること。 ②書籍名が記載されていること(記載されていない場合は、法人様において記入ください。) ③領収金額が記載されていること。 ④領収日が令和7年4月1日から令和8年3月31日の間であること。 ⑤購入元の名称及び印(ハンコレスにより印がない場合は、印がなくても可)</p>
37	対象経費	障害DX推進人材の研修費を法人所有のクレジットカードで支払いました。領収書は発行してもらえますが、注意すべきことはありますか。	<p>クレジットカードによる支払いは原則不可です。 ただし、支払方法が現金不可の場合はご相談ください。</p>
38	対象経費	領収書を紛失してしまったのですが、どうすればよいですか。	<p>領収書がなく、支払ったことが確認できない場合は、補助対象外となりますので、領収書の再発行の手続き等を行ってください。実績報告書の締切日までに提出できない場合は、支払ったことが確認できないため、該当部分は補助対象外となります。</p>
39	対象経費	領収書の宛名がない場合はどうなりますか。	<p>領収書の宛名がない場合も、補助対象外となります。領収書の宛名は必ず障害DX推進人材の所属する事業所名もしくは法人名としてください。</p>
40	対象経費	領収書に印字された日付が領収日(支払日)ではなく、領収書発行日です。どうすればよいですか。	<p>経費を支払った日が確認できる書類(コンビニ等での支払時のレシート、銀行振込の場合は明細票等)の写しを合わせて提出ください。</p>
41	対象経費	事業所の対象職員が立て替えて支払った分も補助の対象となりますか。	<p>対象職員が立て替えて支払った場合でも、事業所が当該対象職員に立て替えた分を支払い、立て替えの内容、受領日の記載、当該対象職員の受領印が押された「支払証明書」(参考様式有)を提出すれば、補助の対象となります。 その場合は「支払証明書」(原本)と当該対象職員が立て替えて支払った際の領収書の写しを提出ください。領収書には、上記質問No.33～No.36の回答に記載された領収書としての必須内容(①の法人名、事業所名は対象職員名に読み替えてください。)が記載されていることをご確認ください。</p>

令和7年度 障害福祉サービス等DX推進人材育成支援事業 Q & A (令和7年6月現在)
 ※以下、「障害DX推進人材」という。

NO.	分類	質問	回答
42	対象経費	<p><代替職員が、法人が直接雇用した臨時職員、非常勤職員の場合></p> <p>代替職員雇用経費を支払った証明はどのような書類の提出が必要ですか。</p>	<p>代替職員(臨時職員や非常勤職員)にかかる以下の書類すべてを提出ください。</p> <p>①雇用契約書の写し ②代替対象職員の研修・受験対策講座の受講日、資格受験日に代替職員が勤務したことが確認できる書類の写し(勤務実績表など) ③給与明細または賃金台帳の写し[支給年月日が記載されていること。記載がない場合は手書き可] ※なお、支給日は令和7年4月1日から令和8年3月31日の間であることが必要です。</p>
43	対象経費	<p><代替職員が、派遣職員の場合></p> <p>代替職員雇用経費を支払った証明はどのような書類の提出が必要ですか。</p>	<p>代替職員(派遣職員)にかかる以下の書類すべてを提出ください。</p> <p>①派遣契約書の写し ②代替対象職員の研修・受験対策講座の受講日、資格受験日に代替職員が勤務したことが確認できる書類の写し(派遣勤務実績表など) ③派遣会社からの派遣料請求書の写し ④派遣料を支払ったことがわかる書類の写し[支払年月日が記載されていること。記載がない場合は手書き可] ※なお、支払日は令和7年4月1日から令和8年3月31日の間であることが必要です。</p>
44	対象経費	<p><代替職員が法人内の別職員で残業手当を支給した場合></p> <p>代替職員雇用経費を支払った証明はどのような書類の提出が必要ですか。</p>	<p>当該代替職員にかかる以下の書類すべてを提出ください。</p> <p>①代替対象職員の研修・受験対策講座の受講日、資格受験日に代替職員が残業したことが確認できる書類の写し(残業実績表など) ②給与明細または賃金台帳の写し[支給年月日が記載されていること。記載がない場合は手書き可] ※残業手当の該当箇所にマーカー又は丸印を付けてください。 ※記載された残業手当にその他業務の残業額が含まれている場合は、余白に代替業務のためにかかった残業額を再掲ください(手書き可)。 ※支給日は令和7年4月1日から令和8年3月31日の間であることが必要です。</p>
45	その他	<p>東京都から交付決定を受けた後に、補助対象となる予定であった職員が退職し、補助対象経費を当該職員に支給することができませんでした。そのため、補助金の申請を辞退しようと思います。この場合に、どのような書類を提出する必要がありますか。</p>	<p>交付決定を受けた後、事情の変更により特別の必要が生じ、補助金の申請を辞退する場合には、申請辞退届を提出していただきます。 辞退届の内容を確認後、知事は交付決定を取り消すことがあります。 辞退届は補助事業を完了しなければならない年度内(令和8年3月31日まで)にご提出ください。</p>
46	その他	<p>補助金を返還する場合とはどのようなものですか。</p>	<p>交付要綱の別記補助条件12に該当する場合は、補助金の返還が命じられることがあります。</p>
47	その他	<p>障害DX推進人材の要件として、補助金交付要綱に「運営規程、組織規程等において、職務名、職務内容等が規定されていること。」とありますが、運営規程、組織規程以外ではどのようなものが適当でしょうか。</p>	<p>本事業における提出書類としては、東京都では運営規程、組織規程、就業規則、処務規程を想定していますが、これに限らず、運営規程、組織規程、就業規則、処務規程そのものに「障害DX推進人材の職務名、職務内容等」に関する記載がなくても、別に定める規則等で規定した場合は、当該規則やその意思決定に関する資料(稟議書の写し等)を確認資料として提出することは可能です。</p>
48	その他	<p>障害DX推進人材の要件として、補助金交付要綱に「障害DX推進人材の育成計画もしくは、事業所内における活動計画を作成し、計画に基づく育成又は活動が実施されること。」とありますが、育成計画書、活動計画書はどのようなものになりますか。</p>	<p>交付申請書 別記様式第1号-3(対象者別②)「DX推進計画書」にて、ご記載ください。</p>
49	その他	<p>障害DX推進人材の要件として、補助金交付要綱に「障害DX推進人材の育成計画もしくは、事業所内における活動計画を作成し、計画に基づく育成又は活動が実施されること。」とありますが、育成又は活動の実績はどのように報告したらよいのでしょうか。</p>	<p>実績報告書 別記様式第3号-3(対象者別②)「DX推進報告書」にて、ご記載ください。</p>
50	その他	<p>障害DX推進人材への手当等の要件として、補助金交付要綱に「給与規程等に規定されていること。」とありますが、給与規程以外ではどのようなものが適当でしょうか。</p>	<p>給与規程もしくは就業規則を定めている法人においては、手当等の支給に際し、いずれかの改正が必要となるものと思われそうですが、詳細については所轄労働基準監督署等に確認ください。 本事業における提出書類としては、東京都では原則、給与規程もしくは就業規則を想定していますが、これに限らず、給与規程や就業規則そのものに「障害DX推進人材に対する手当等」に関する記載がなくても、別に定める規則等で規定した場合は、当該規則やその意思決定に関する資料(稟議書の写し等)を確認資料として提出することは可能です。</p>
51	その他	<p>給与規程等には、支給する手当等額を具体的に規定化する必要はありますか。</p>	<p>具体的な金額をご記載ください。</p>
52	その他	<p>障害DX推進人材の役職や、DXを推進する事業所数により、手当等の額を変えることは可能ですか。一律の額でないといけませんか。</p>	<p>変えることは可能です。</p>

令和7年度 障害福祉サービス等DX推進人材育成支援事業 Q&A（令和7年6月現在）
 ※以下、「障害DX推進人材」という。

NO.	分類	質問	回答
53	その他	すでに支給している手当に上乘せして、障害DX推進人材に対する手当等を支給することはできますか。	できません。既存の手当とは別に支給される手当等である必要があります。
54	その他	法人の理事会開催が交付申請書の提出締切後であり、運営規程等や給与規程等の提出が間に合いません。その場合はどうしたらよいですか。	交付申請書提出時に、以下①②の2点の書類を提出ください。 また、実績報告時に、確定した①の書類を提出ください。 ①運営規程等や給与規程等の案(規程等の案文) ※該当箇所だけではなく全文を提出ください。 ※障害DX推進人材の任命日や手当等支給開始月の初日に、遡及適用する旨の明記が必要です。(例:第〇条については、令和7年10月1日に施行し、令和7年8月1日に遡及して適用する。) ②誓約文書 ※以下の事項の記載が必要です。 ・規程等の決定時期がわかる記載(「令和〇年〇月△日に理事会を開催」等) ・規程等が決定しなかった場合(理事会で否決等)は、別途申請辞退の届出をする旨
55	その他	交付申請時点で、令和7年度中の研修を受講済み、資格試験を受験済みであったため、「研修・資格の名称、内容、金額が確認できる書類」及び「研修受講・資格取得の対象職員の氏名、研修受講日、試験受験日が確認できる書類」を交付申請で提出済みです。それらについては実績報告で提出は不要ですか。	交付申請時点で提出した場合は、提出不要です。
56	その他	交付申請時点で、「代替対象職員の研修(受験対策講座)受講日、資格試験の受験日に、代替職員が代替のための勤務をしたことが確認できる書類」を交付申請で提出済みです。実績報告で提出は不要ですか。	交付申請時点で提出した場合は、提出不要です。
57	その他	交付申請書を提出後、対象者(法人)の代表者が変更となりました。どのような手続きが必要ですか。	交付申請書を提出後、以下の内容のいずれかについて変更があった場合には、実績報告時(変更交付申請時)に変更後の印鑑証明書(原本)及び履歴事項全部証明書(写し)をご提出ください。 ・対象者(法人)の所在地 ・対象者(法人)の名称 ・代表者職氏名 ・登録印 *登録印の変更の場合は、履歴事項全部証明書(写し)の提出は不要です。
58	その他	対象者(法人)が支給する障害DX推進人材に係る手当等は、課税対象となりますか。	税法上の取扱いについては、所管の税務署にご相談いただくか、国税庁のホームページ等でご確認ください。