

事業再構築補助金
事業化状況報告システム
(補助事業完了後の社名等変更届出)
操作マニュアル

1. 4版
2025年7月8日

事業再構築補助金事務局

目次

目次	1
はじめに	2
ご利用環境	2
使用上の注意	2
アクセスする URL	2
1. この機能でできること	3
1-1. 補助事業完了後の社名等変更届出	3
2. システムへのログイン方法	4
2-1. ログイン	4
2-2. メインメニュー	5
3. 補助事業完了後の社名等変更届出の登録	6
3-1. 届出の流れ	6
3-2. 届出の開始	9
3-3. G ビズ ID 引継ぎの登録	13
3-4. 事業者の概要の登録	15
3-5. 事業実施場所の登録	18
3-6. 株主等一覧の登録	21
3-7. 取得財産管理台帳 担保権設定状況の登録	25
3-8. 認定支援機関の登録	26
3-9. 添付ファイルの登録	28
3-10. 届出の登録	30
改訂履歴	31

はじめに

事業化状況報告システム(以下、「本システム」という。)の補助事業完了後の社名等変更届出機能(以下、「本機能」という。)は、当該届出を行う場合に、必要事項をオンライン上で入力し、提出書類等を作成する機能です。

本機能の操作手順や入力の際の注意点等を本マニュアルに記載いたしましたので、ぜひご活用ください。

※ 本マニュアルに記載されている画面上の金額や日付等は、仮のものとなっています。

ご利用環境

本システムをご利用いただく際は、指定ブラウザの最新バージョンをお使いください。

「Internet Explorer」等のブラウザは、不具合が生じる可能性がありますので使用しないでください。

また、スマートフォン、タブレットは、サポート対象外です。

【指定ブラウザ】

- ・Google Chrome
- ・Microsoft Edge(※)
- ・Firefox

(※)「Internet Explorer モード」は不具合が生じる可能性がありますので使用しないでください。

使用上の注意

本サイトでは、JavaScript を使用しています。JavaScript を無効にしている場合、正常な動作ができない箇所がありますので、ご了承ください。

本サイトでは cookie を使用しています。cookie を無効にしている場合、利用できませんので、ご了承ください。

システム上の戻るボタンではなく、ブラウザの戻る・進むボタン、ショートカットキーなどを使用されると正常に画面遷移できない場合があるので、ご注意ください。

30分以上画面上のボタン操作による遷移がない場合は、タイムアウトとなります。タイムアウトになると入力途中のデータは登録することができず、ログインし直すことになりますので、ご注意ください。

アクセスする URL

以下の URL よりアクセスしてください。

<https://houkoku.jigyou-saikouchiku-kanri.jp/authority/logincompanies/>

1. この機能でできること

1-1. 補助事業完了後の社名等変更届出

補助事業完了後の事業計画期間において、届出が可能です。

本システムへの 入力期間	本システムへの 登録後	事務局の確認後
<p>※補助金の精算払請求額のお支払い 以降に届出が可能です。</p> <p>※以下の場合は届出できません。</p> <ul style="list-style-type: none">・社名等変更届出も含めて未完了の届出や申請がある場合	<p>登録が完了すると、事務局が 内容を確認します。</p>	<p>事務局が登録内容を確認し、完了 後に補助事業者様にメールが送信 されます。</p>

2. システムへのログイン方法

2-1. ログイン

以下のURLよりアクセスしてください。

<https://houkoku.jigyou-saikouchiku-kanri.jp/authority/logincompanies/>

本システムのご利用には、G ビズ ID のアカウントが必要です。事前にご用意をお願いします。

The diagram illustrates the login process for the system. It starts with the main system page (事業再構築補助金) which displays the URL for logging in with G-Biz ID. A large blue arrow points down to the G-Biz ID login page. On this page, three steps are outlined: 1. Clicking the 'G-Biz IDでログイン' button, 2. Entering the account ID and password, and 3. Clicking the 'ログイン / Login' button. Each step is accompanied by a callout box and an orange arrow indicating the flow of the process.

事業再構築補助金

ログインしていません

| ログイン

事業化状況報告システムへはGビズID(プライム、メンバー)でログインします。

GビズIDでログイン

※GビズIDのログイン画面に遷移します。
⇒ [GビズIDに関する情報はこちら](#)

手順 1

G ビズ ID でログインをクリックします。

GビズID

ログイン / Login

アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)

パスワード / Password

ログイン / Login

パスワードを忘れた方はこちら / [Forgot password?](#)

アカウントを持っていない方はこちら / [Don't have an account? Sign up.](#)

デジタル庁

© 2019 Digital Agency, Government of Japan

手順 2

G ビズ ID のアカウント ID とパスワードを入力します。

手順 3

ログイン / Loginをクリックします。

2-2. メインメニュー

システムにログインすると、メインメニューが表示されます。メニューの中からご利用になる機能を選択し、次に進んでください。

※社名等変更の届出を行う場合は、「補助事業完了後社名等変更届出」を選択します。

3. 補助事業完了後の社名等変更届出の登録

3-1. 届出の流れ

(1) 社名等変更が発生した際の届出（補助事業者様）

補助事業者様は、「補助事業完了後の社名等変更届出」の登録を行います。
本システムへの登録が完了した時点で、事務局による受付・確認が行われます。



(2) 受付・確認（事務局）

本システムに登録されている内容を確認します。



(3) 社名等変更届出の確定（事務局）

問題なければ社名等変更届出が完了します。
※事務局で確認が完了すると、補助事業者様にメールが送信されます。

社名等変更届出で変更できる項目一覧

変更事項	チェック番号	使用タブ	補足説明	提出書類
G ビズ ID 引継ぎ依頼	13	G ビズ ID 引継ぎ	※1～5にチェックを入れた場合、必ず13も申請してください。	G ビズ ID のアカウント情報確認の画面キヤプチャ
事業形態	15	事業者の概要		履歴事項全部証明書
社名(同一法人で、法人から法人の場合)	2	事業者の概要	法人番号に変更がないこと G ビズ情報と連携しているため、ログインしたのち登録すると情報が反映されます。 「商号又は名称(カナ)」の届出も必要です。	履歴事項全部証明書
個人事業主の屋号	4	事業者の概要	「商号又は名称(カナ)」の届出も必要です。	
個人事業主の代表者名	5	事業者の概要		
商号又は名称(カナ)	6	事業者の概要	「社名」または「個人事業主の屋号」にチェックを入れた場合、入力が必要です。	
代表者役職	15	事業者の概要		履歴事項全部証明書
法人の代表者氏名	3	事業者の概要	G ビズ情報と連携しているため、ログインしたのち登録すると情報が反映される。	履歴事項全部証明書
本社所在地	1	事業者の概要	G ビズ情報と連携しているため、ログインしたのち登録すると情報が反映される ただし、郵便番号は入力が必要。	履歴事項全部証明書
資本金・出資金	7	事業者の概要		履歴事項全部証明書
従業員数	8	事業者の概要		
決算月	9	事業者の概要	決算月の変更が確認できる証憑。	決算書等
主たる事業 (日本標準産業分類中分類ベース)	15	事業者の概要		
本社電話・FAX 番号	10	事業者の概要		
Web ページ	10	事業者の概要		
担当者情報	10	事業者の概要		

補助事業の 主たる実施場所	11	事業実施場所		
その他 補助事業実施場所	11	事業実施場所		
取得財産の保管場所 及び設置場所	11	取得財産管理台帳 担保権設定状況		
認定経営革新等支援 機関	12	認定支援機関		認定経営革新等支援 機関による確認書
金融機関	12	認定支援機関		金融機関による確認 書
株主等一覧	14	株主等一覧		株主等一覧表

3-2. 届出の開始

手順 1

メインメニューから「補助事業完了後社名等変更届出」をクリックします。

事業再構築補助金

届出一覧 届出開始 届出入力 届出確認 届出完了

社名等変更届出一覧

都道府県	○○○	受付番号	XXXXXXXXXXXX-XXX
補助事業者名	○○○○○	法人番号/個人事業主管理番号	XXXXXXX
住所	○○○○○○	事業計画名	○○○○○○
代表者名（担当者名）	○○○○（○○○○）	電話番号（担当者電話番号）	9999999999 (9999999999)
事業類型	緊急事態宣言特別枠	申請者区分	

手順 2

現在、申請はありません

戻る **登録画面へ** をクリックします。

以下の場合、社名等変更の届出はできません。

- ・補助金の精算払請求額のお支払いが完了していない場合
- ・社名等変更届出も含めて未完了の届出や申請がある場合

＜届出済一覧について＞

登録された届出は「社名等変更届出一覧」画面の「届出済一覧」に表示されます。

事業情報	処理状態	届出日	差戻しコメント
○○ ○○○○ (XXXXXXX)	登録中		

該当の「届出種類」をクリックすると
登録内容の確認が出来ます。

届出一覧 届出開始 届出入力 届出確認 届出完了

社名等変更届出

手順 3

入力項目に必要事項を入力します。

※入力の際の注意点は後述の「入力時の注意点」をご覧ください。

都道府県	〇〇〇	受付番号
補助事業者名	〇〇〇〇〇	法人番号/事業計画番号
住所	〇〇〇〇〇〇	電話番号
代表者名（担当者名）	〇〇〇〇（〇〇〇〇）	申請者区分
事業類型	緊急事態宣言特別枠	

届出内容

補助事業完了年月日

9999年99月99日

- ※ 1. ~ 5. の場合は必ず 13. も申請してください
1. 本社所在地
2. 社名（同一法人で、法人→法人の場合）
3. 法人の代表者氏名
4. 個人事業主の屋号
5. 個人事業主の代表者氏名
6. 商号又は名称（カナ）
7. 資本金・出資金
8. 従業員数
9. 決算月
10. 電話番号、FAX番号、Webページ、担当者情報（役職、氏名、メールアドレス、電話番号、携帯番号）
11. 事業実施場所・取得財産の設置場所
12. 認定支援機関・金融機関
13. GビズID引き継ぎ依頼
14. 株主等一覧
15. その他（事業形態、代表者役職、主たる事業等、詳細は「変更内容の詳細」に記載して下さい。）

変更内容の詳細（変更前）

変更内容の詳細（変更後）

手順 4

届出入力開始をクリックします。

↓

届出入力開始は変更事項修正になります。

戻る

届出入力開始

変更事項修正

<入力時の注意点>

変更事項	必須入力です。 変更する事項を選択してください。その他を選択した場合、変更内容の詳細にて変更内容を入力する必要があります。
変更内容の詳細（変更前）	任意入力です。 15. その他を選択する場合、必須入力です。 変更事項について、変更前の詳細情報を入力してください。
変更内容の詳細（変更後）	任意入力です。 15. その他を選択する場合、必須入力です。 変更事項について、変更後の詳細情報を入力してください。



事業再構築補助金

〇〇〇〇 ログアウト

届出一覧 > 届出開始 > **届出入力** > 届出確認 > 届出完了

社名等変更届出

都道府県	〇〇〇	受付番号	xxxxxxxxxxxx-XXX
補助事業者名	〇〇〇〇	法人番号/個人事業主管理番号	XXXXXX
住所	〇〇〇〇〇〇	事業計画名	〇〇〇〇〇〇
代表者名(担当者名)	〇〇〇〇(〇〇〇〇)	電話番号(担当者電話番号)	9999999999 (9999999999)
事業類型	緊急事態宣言特別枠	申請者区分	

届出内容

補助事業完了年月日	9999年99月99日
※ 1. ~5. の場合は必ず 13. も申請してください	
<input checked="" type="checkbox"/> 1. 本社所在地	
<input checked="" type="checkbox"/> 2. 社名(同一法人で、法人→法人の場合)	
<input checked="" type="checkbox"/> 3. 法人の代表者氏名	
<input type="checkbox"/> 4. 個人事業主の屋号	
<input type="checkbox"/> 5. 個人事業主の代表者氏名	
<input checked="" type="checkbox"/> 6. 商号又は名称(力ナ)	
<input checked="" type="checkbox"/> 7. 資本金・出資金	
<input checked="" type="checkbox"/> 8. 従業員数	
<input checked="" type="checkbox"/> 9. 決算月	
<input checked="" type="checkbox"/> 10. 電話番号、FAX番号、Webページ、担当者情報(役職、氏名、メールアドレス、電話番号、携帯番号)	
<input checked="" type="checkbox"/> 11. 事業実施場所・取得財産の設置場所	
<input checked="" type="checkbox"/> 12. 認定支援機関・金融機関	
<input checked="" type="checkbox"/> 13. GビズID引継ぎ依頼	
<input checked="" type="checkbox"/> 14. 株主等一覧	
<input checked="" type="checkbox"/> 15. その他(事業形態、代表者役職、主たる事業等、詳細は「変更内容の詳細」に記載して下さい。)	
変更事項 必須	〇〇〇
変更内容の詳細(変更前)	
変更内容の詳細(変更後)	〇〇〇

変更事項修正

変更後内容入力

以下のリンクをクリックして変更後の内容を入力してください。
※クリックすると、変更事項に関係する項目を入力する画面が表示されます。
変更事項を修正したい場合は、上部の変更事項のチェックを修正し、変更事項修正ボタンを押下してください。

GビズID引継ぎ	事業者の概要	事業実施場所	株主等一覧	取得財産管理台帳 担保権設定状況	認定支援機関	添付ファイル
未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録

戻る **取下げ** **届出**

※ 入力がされていない項目は、「未登録」と表示されます。
※ 登録内容により、入力不要な項目については「-」もしくは「-」の背景色がグレーで表示されます。

＜登録中の届出を取下げる場合＞

【変更後内容入力】

以下のリンクをクリックして変更後の内容を入力してください。

※クリックすると、変更事項に関係する項目を入力する画面が表示されます。

変更事項を修正したい場合は、上部の変更事項のチェックを修正し、変更事項修正ボタンを押下してください。

GビズID引継ぎ	事業者の概要	事業実施場所	株主等一覧	取得財産管理台帳 担保権設定状況	認定支援機関	添付ファイル
未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録

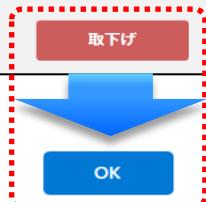
戻る 取下げる 届出

手順 1

取下げるをクリックします。

↓

確認ダイアログ画面で OK をクリックします。



OK

届出が取下げられ、「社名等変更届出一覧」画面の「届出済一覧」から削除されます。

【届出済一覧】

現在、申請はありません

戻る

登録画面へ

＜入力時の注意点＞

引継ぎ先選択	<p>必須の選択項目です。</p> <p>ログインユーザーと異なる法人番号の引継ぎ先を選択することはできません。</p> <p>※引継ぎ先の選択肢が無い場合、以下の点をご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「電子申請システム」へ G ビズ ID「プライムアカウント」にてログイン ・画面一番下、「G ビズ ID 情報」画面が現行情報に更新されていることを確認してください。確認出来ましたら、G ビズ ID 引継ぎ先の情報の選択肢が出てきます。 <p>※「電子申請システムの G ビズ ID 情報」が現行情報に更新されない場合、G ビズ ID 自体が更新されていない可能性があります。</p> <p>G ビズ ID に「プライムアカウント ID」でログインし、プロフィール変更画面から「法人情報更新」を実施してください。</p>
G ビズ ID のアカウント情報確認の画面キャプチャ	<p>ファイル添付が必要です。</p> <p>アカウント ID から事業者基本情報(代表者生年月日)までが入るようにスクリーンショットをお撮りください。</p>

GビズID

アカウントID:xxxxxxxxxxxxxx@xxx.xx.xx [ログアウト](#)

アカウント情報確認

マイページTOP

このアカウントの管理

- [アカウント情報](#) (選択)
- プロフィール変更
- パスワード変更
- メールアドレス変更
- SMS受信用電話番号変更
- アプリ認証設定・変更
- 代表者情報変更申請
- 旧アカウントから引継ぎ

組織と管理者権限

- 組織一覧
- [GビズIDメンバーの管理](#)
- GビズIDメンバー管理
- GビズIDメンバー新規申請
- GビズIDエントリーからGビズIDメンバーへの変更
- アカウントIDを指定
- 法人番号から検索

受任/委任の管理

- 委任先一覧・委任申請
- 受任承認

このアカウントの退会

- 退会

アカウントID	xxxxxxxxxxxxxx@xxx.xx.xx
アカウント種別	GビズIDプライム
SMS受信用電話番号	99999999999
事業形態	事業形態 法人
事業者 基本情報	法人番号 99999999999 法人名／屋号 〇〇〇
事業所所在地住所	都道府県 〇〇〇 市区町村 〇〇〇 町名番地・ビル名等 〇〇〇
代表者氏名	〇〇 〇〇 代表者フリガナ 〇〇 〇〇 代表者生年月日 9999年99月99日

3-4. 事業者の概要の登録

変更事項1~10、13、15のいずれかを選択した場合に登録可能となります。

手順 1

「事業者の概要」の「未登録」をクリックします。

GビズID引継ぎ	事業者の概要	株主等一覧	取扱引取管理台帳 担保権設定状況	認定支援機関	添付ファイル
未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録



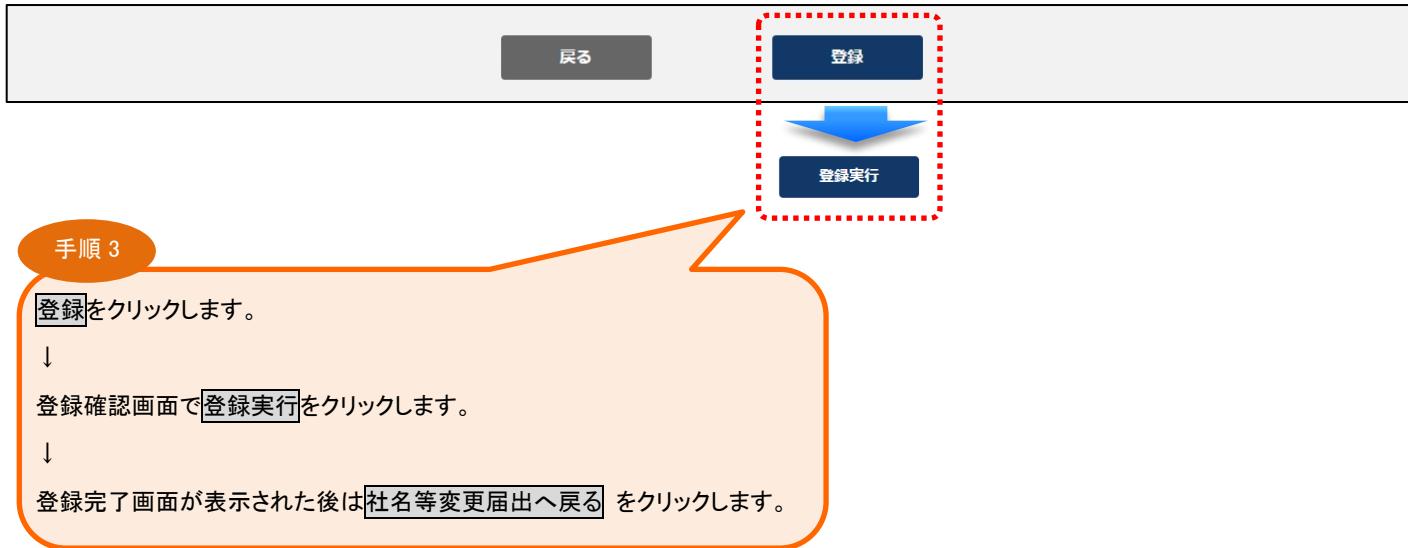
手順 2

入力項目に必要事項を入力します。
※入力の際の注意点は後述の<入力時の注意点>をご覧ください。

事業者の概要

事業形態	○○ -- 事業形態を選択してください --
法人番号/個人事業主管理番号	XXXXXXXXXXXXXX
商号又は名称	○○○
商号又は名称(力ナ) 必須	○○○
法人代表者役職 必須	○○○
法人代表者名	○○ ○○ 〒 9999999
本社所在地 必須	○○○○○○
資本金・出資金 必須	99,999 円
従業員数 必須	99 人
創業・設立日(西暦)	9999/99/99
決算月 必須	99 月
主たる事業(日本標準産業分類中分類ベース) 必須	-- 業種を選択してください --
電話番号 必須	99999999
FAX番号	99999999
Webページ	XXXXX □なし
担当者の役職	○○○○
担当者の氏名 必須	○○ ○○
担当者メールアドレス 必須	
担当者メールアドレス(確認用) 必須	
担当者電話番号	9999999999
担当者携帯電話番号	9999999999

	変更前	変更後
補助事業終了年度(基準年月) 必須	9999 年 99 月 確認済	9999 年 99 月
事業化報告1回目 必須	9999 年 99 月 未入力	9999 年 99 月
事業化報告2回目 必須	9999 年 99 月 未入力	9999 年 99 月
事業化報告3回目 必須	9999 年 99 月	9999 年 99 月
事業化報告4回目 必須	9999 年 99 月	9999 年 99 月
事業化報告5回目 必須	9999 年 99 月	9999 年 99 月



<入力時の注意点>

事業形態	個人事業主の場合非表示です。 法人の場合は、変更があり、変更事項15を選択した場合、入力が必須です。 プルダウンメニューから事業形態を選択してください。 履歴事項全部証明書の添付が必要です。
商号又は名称(カナ)	変更があり、変更事項6を選択した場合、入力が必須です。 「社名」または「個人事業主の屋号」を選択した場合、入力が必要です。
法人代表者役職	変更があり、変更事項15を選択した場合、入力が必須です。 履歴事項全部証明書の添付が必要です。
本社郵便番号	変更があり、変更事項1を選択した場合、入力が必須です。 履歴事項全部証明書の添付が必要です。
資本金・出資金	個人事業主の場合非表示です。 法人の場合は、変更があり、変更事項7を選択した場合、入力が必須です。 資本金・出資金を入力してください。 履歴事項全部証明書の添付が必要です。
従業員数	変更があり、変更事項8を選択した場合、入力が必須です。 従業員数を入力してください。
決算月	変更があり、変更事項9を選択した場合、入力が必須です。 決算月を入力して下さい。 決算月の変更が確認できる証憑の添付が必要です。
適用年月	変更があり、変更事項9を選択した場合、入力が必須です。 変更した決算月の適用開始年月を入力してください。
主たる事業(日本標準産業分類中分類ベース)	変更があり、変更事項15を選択した場合、入力が必須です。 プルダウンメニューから項目を選択してください。
電話番号	変更があり、変更事項10を選択した場合、入力が必須です。 電話番号を入力してください。
FAX 番号	変更があり、変更事項10を選択した場合、入力してください。(任意) FAX 番号を入力してください。

Web ページ	変更があり、変更事項10を選択した場合、入力が必須です。 Web ページの URL を入力してください。 Web ページがない場合は「なし」にチェックを入れてください。
担当者の役職	変更があり、変更事項10を選択した場合、入力してください。(任意)
担当者の氏名	変更があり、変更事項10を選択した場合、入力が必須です。
担当者メールアドレス	変更があり、変更事項10を選択した場合、入力が必須です。 担当者メールアドレスを入力してください。
担当者メールアドレス(確認用)	変更があり、変更事項10を選択した場合、入力が必須です。 担当者メールアドレスと同じメールアドレスを入力してください。
担当者電話番号	変更があり、変更事項10を選択した場合、入力してください。 担当者携帯電話番号が未入力の場合は、入力が必須です。
担当者携帯電話番号	変更があり、変更事項10を選択した場合、入力してください。 担当者電話番号が未入力の場合、入力が必須です。
補助事業終了年度 (基準年月)	必須入力です。 変更後の年月を入力してください。
事業化報告1回目	必須入力です。 変更後の年月を入力してください。
事業化報告2回目	必須入力です。 変更後の年月を入力してください。
事業化報告3回目	必須入力です。 変更後の年月を入力してください。
事業化報告4回目	必須入力です。 変更後の年月を入力してください。
事業化報告5回目	必須入力です。 変更後の年月を入力してください。

3-5. 事業実施場所の登録

変更事項11を選択した場合に登録可能となります。

手順 1
「事業実施場所」の「未登録」をクリックします。

GビズID引継ぎ	事業者の概要	事業実施場所	株主等一覧	取扱財産管理台帳	認定支援機関	添付ファイル
未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録

手順 2
入力項目に必要事項を入力します。
※入力の際の注意点は後述の＜入力時の注意点＞をご覧ください。

手順 3
入力項目に必要事項を入力します。
※入力の際の注意点は後述の＜入力時の注意点＞をご覧ください。

手順 4
登録をクリックします。
↓
登録確認画面で登録実行をクリックします。
↓
登録完了画面が表示された後は「社名等変更届出へ戻る」をクリックします。

その他の事業実施場所を追加する場合は「追加」をクリックします。

＜入力時の注意点＞

補助事業の主たる事業実施場所	
補助事業の主たる事業実施場所変更有無	必須選択入力です。 事業実施場所変更有無を選択してください。 「変更しない(下記登録情報変更なし)」を選択した場合、残りの項目の入力は不要です。
補助事業の主たる事業実施場所	「本社所在地と同一」、「本社所在地と異なる」のどちらかを選択してください。 「本社所在地と同一」を選択した場合、残りの登録情報は入力できません。
国内・海外の別	必須入力です。 国内、海外を選択してください。
所在地	必須入力です。 所在地の郵便番号、住所を入力してください。 国内・海外の別で「海外」を選択した場合、所在地の郵便番号の入力は不要です。
事業所名	必須入力です。 事業所名を入力してください。
電話番号	必須入力です。 電話番号を入力してください。
FAX 番号	FAX 番号を入力してください。

その他事業実施場所	
その他事業実施場所変更有無	必須選択です。 その他事業実施場所変更有無を選択してください。 「変更しない(下記登録情報変更なし)」または「変更する(下記登録情報の削除)」を選択した場合、残りの項目の入力は不要です。
国内・海外の別	必須入力です。 国内、海外を選択してください。
所在地	必須入力です。 所在地の郵便番号、住所を入力してください。 国内・海外の別で「海外」を選択した場合、所在地の郵便番号の入力は不要です。
事業所名	必須入力です。 事業所名を入力してください。
電話番号	必須入力です。 電話番号を入力してください。
FAX 番号	FAX 番号を入力してください。

追加したその他事業実施場所	
国内・海外の別	必須入力です。 国内、海外を選択してください。
所在地	必須入力です。 所在地の郵便番号、住所を入力してください。 国内・海外の別で「海外」を選択した場合、所在地の郵便番号の入力は不要です。
事業所名	必須入力です。 事業所名を入力してください。
電話番号	必須入力です。 電話番号を入力してください。
FAX 番号	FAX 番号を入力してください。

3-6. 株主等一覧の登録

変更事項14を選択した場合に登録可能となります。

手順1

「株主等一覧」の「未登録」をクリックします。

GビズID引継ぎ	事業者の概要	事業実施場所	株主等一覧	取得財産管理台帳	認定支援機関	添付ファイル
未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録

手順2

入力項目に必要事項を入力します。
※入力の際の注意点は後述の＜入力時の注意点＞をご覧ください。

都道府県	○○○	受付番号	9999/99/99 時点
補助事業者名	○○○○	法人番号/個人事業主番号	
住所	○○○○○○	事業計画名	
代表者名(担当者名)	○○○○(○○○○)	電話番号(担当者電話)	
事業類型	緊急事態宣言特別拠	申請者区分	

株主等一覧表

	株主名又は出資者名	法人/個人	資本金	従業員数	業種	判定
海外/国内	郵便番号	都道府県	所在地			出資比率
①	○○ ○○	--個人/企業--	99,999 円	9 人	--業種--	100.00 %
②	海外/国内	〒 9999999	住所検索	--都道府県--	○○○○○	%
③	株主名又は出資者名	--個人/企業--	資本金 円	従業員数 人	--業種--	%
④	海外/国内	〒 郵便番号	住所検索	--都道府県--	所在地	%
⑤	株主名又は出資者名	--個人/企業--	資本金 円	従業員数 人	--業種--	%
⑥	海外/国内	〒 郵便番号	住所検索	--都道府県--	所在地	%
出資比率	合計					100.00 %

※ 株主等一覧表には1件以上入力してください。

(①は必須入力です。)

※ 出資比率の合計が100%となるように入力してください。

※ ⑥欄を入力する場合は①～⑤のいずれかの入力が必要です。

入力した株主名又は出資者名、資本金、従業員数、業種、法人／個人 の情報に基づき、大企業または中堅企業と判定された場合、それぞれ「大企業」「中堅企業等」(中小企業と判定された場合は空白)と判定欄に表示されます。

＜入力時の注意点＞

時点	必須入力です。 現在の年月日を入力してください。
株主名又は出資者名	株主名又は出資者名を入力してください。
法人／個人	プルダウンメニューから項目を選択してください。
資本金	資本金を入力してください。 法人／個人で「個人」または「自治体等の公的機関」を選択した場合、入力は不要です。
従業員数	従業員数を入力してください。 法人／個人で「個人」または「自治体等の公的機関」を選択した場合、入力は不要です。
業種	プルダウンメニューから項目を選択してください。 法人／個人で「個人」または「自治体等の公的機関」を選択した場合、入力は不要です。
海外／国内	プルダウンメニューから項目を選択してください。
郵便番号	郵便番号を入力してください。 海外／国内で「海外」を選択した場合、入力は不要です。
都道府県	都道府県を入力してください。 海外／国内で「海外」を選択した場合、入力は不要です。
所在地	所在地を入力してください。
出資比率	出資比率を入力してください。
ほか～人	行⑥の出資比率を入力する場合、必須入力です。

株主等一覧の登録に関しては添付資料としてフリーフォーマットでの一覧表が必要となります。

＜株主等一覧表の記載例＞

法人名を記載してください。

株主が変更になった日付で作成してください。

株式会社〇〇〇〇		株主等一覧	yyyy/mm/dd
変更後			
株主名又は出資者名	所在地	出資比率	
5人までの氏名・所在地・出資比率 を記載してください。			
他人			
出資比率	合計		

6人目以降は、まとめての人数・出資比率を記載してください。

出資比率が100%になるよう記載してください。

- ※ 株主等一覧表①の判定が中小企業かつ、出資比率が 100%かつ、株主又は出資者名に「投資事業有限責任組合」の特定文字が含まれていない場合に、株主等一覧表①の株主又は出資者名に入力した値が表示されます。
- ※ 該当する株主が無い場合は「該当する株主が無い場合はチェックを入れてください。」にチェックを入れてください。
 「該当する株主が無い場合はチェックを入れてください。」のチェックをした場合はすべての項目が非活性になり、
 ①の株主名又は出資者名に「無し」、所在地に「無し」、出資比率、出資比率合計に「100.00」が設定されます。

手順 3

入力項目を入力します。

※入力の際の注意点は後述の<入力時の注意点>をご覧ください。

株主又は出資者名 : ○○ ○○
 株主等一覧表（株主等一覧表に記載された「株主又は出資者」が中小企業である場合）
 該当する株主が無い場合はチェックを入れてください。

	法人／個人	資本金	従業員数	業種	判定
	海外／国内	郵便番号	都道府県	所在地	出資比率
①	海外／国内	〒郵便番号	--個人/企業-- 住所検索	--都道府県-- 所在地	従業員数人 --業種--
②	海外／国内	〒郵便番号	--個人/企業-- 住所検索	--都道府県-- 所在地	従業員数人 --業種--
③	海外／国内	〒郵便番号	--個人/企業-- 住所検索	--都道府県-- 所在地	従業員数人 --業種--
④	海外／国内	〒郵便番号	--個人/企業-- 住所検索	--都道府県-- 所在地	従業員数人 --業種--
⑤	海外／国内	〒郵便番号	--個人/企業-- 住所検索	--都道府県-- 所在地	従業員数人 --業種--
⑥	ほか	人			
出資比率	計				0.00 %

戻る 登録 登録実行

手順 4

登録をクリックします。

↓

登録確認画面で登録実行をクリックします。

↓

登録完了画面が表示された後は社名等変更届出へ戻るをクリックします。

※ ⑥欄を入力する場合は①～⑤のいずれかの入力が必要です。

※ 出資比率の合計が 100%となるように入力してください。

<入力時の注意点>

時点	現在の年月日を入力してください。
株主名又は出資者名	株主名又は出資者名を入力してください。
法人／個人	プルダウンメニューから項目を選択してください。
資本金	資本金を入力してください。 法人／個人で「個人」または「自治体等の公的機関」を選択した場合、入力は不要です。
従業員数	従業員数を入力してください。 法人／個人で「個人」または「自治体等の公的機関」を選択した場合、入力は不要です。
業種	プルダウンメニューから項目を選択してください。 法人／個人で「個人」または「自治体等の公的機関」を選択した場合、入力は不要です。
海外／国内	プルダウンメニューから項目を選択してください。
郵便番号	郵便番号を入力してください。 海外／国内で「海外」を選択した場合、入力は不要です。
都道府県	都道府県を入力してください。 海外／国内で「海外」を選択した場合、入力は不要です。
所在地	所在地を入力してください。
出資比率	出資比率を入力してください。
ほか～人	行⑥の出資比率を入力する場合、必須入力です。

3-7. 取得財産管理台帳 担保権設定状況の登録

変更事項11を選択した場合に登録可能となります。

手順1

「取得財産等管理台帳 担保権設定状況」の「未登録」をクリックします。

GビズID引継ぎ	事業者の概要	事業実施場所	株主等一覧	取得財産管理台帳 担保権設定状況	認定支援機関	添付ファイル
未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録



手順2

保管場所及び設置場所の変更後は変更がある場合のみプルダウンメニューから項目を選択してください。

社名等変更届出

財産が処分済の場合は該当の財産の背景色はグレーで表示されます。

取得財産管理台帳		区分	財産名	資産番号	状態	保管場所及び設置場所	変更前	変更後
①	○○	○○				○○○○○○	○○○○○○	-- 変更する場合のみ選択してください...
②	○○	○○				○○○○○○	○○○○○○	-- 変更する場合のみ選択してください...

参考) 担保権設定承認状況

品目	○○	○○ ○○○○○○	取得年月日	○○○○-○○-○○	取得価格(税抜き)	99円
担保権設定予定期	9999-99-99	担保権の種類	○○	担保権者	○○	
債権 被担保 資金使途	○○	債務者	○○	契約締結日	9999-99-99	貸付実行日 9999-99-99 債権額 99円
担保権設定の理由	○○○○○○○○○○					
備考						
建物の場合	○○○	根抵当権設定の有無 等	○○○○○○○○○○			

戻る 登録

↓

登録実行

手順3

登録をクリックします。



登録確認画面で登録実行をクリックします。



登録完了画面が表示された後は「社名等変更届出へ戻る」をクリックします。

3-8. 認定支援機関の登録

変更事項12を選択した場合に登録可能となります。

手順 1

「認定支援機関」の「未登録」をクリックします。

GビズID引継ぎ	事業者の概要	事業実施場所	株主等一覧	取得財産管理台帳 担保権設定状況	認定支援機関	添付ファイル
未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録



手順 2

変更有無欄にて「変更する」を選択した場合、入力項目は1つ以上変更してください。

※入力の際の注意点は後述の<入力時の注意点>をご覧ください。

手順 3

変更有無欄にて「変更する」を選択した場合、入力項目は1つ以上変更してください。

※入力の際の注意点は後述の<入力時の注意点>をご覧ください。

手順 4

登録をクリックします。

↓

登録確認画面で登録実行をクリックします。

↓

登録完了画面が表示された後は「社名等変更届出へ戻る」をクリックします。

<入力時の注意点>

認定支援機関の変更有無	変更有無を選択してください。
認定支援機関の認定経営革新等支援機関名 ID	認定経営革新等支援機関名 ID を入力してください。
認定支援機関の認定経営革新等支援機関名	認定経営革新等支援機関名を入力してください。
認定支援機関の本店／支店	本店／支店を選択してください。
認定支援機関の支店名	認定支援機関の本店／支店欄にて支店を選択した場合、必須入力です。 認定支援機関の支店名を入力してください。
認定支援機関の担当者等名	認定支援機関の担当者等名を入力してください。
認定支援機関の報酬の有無	認定支援機関への報酬の有無を選択してください。
認定支援機関の報酬(予定)	認定支援機関の報酬の有無欄にて有りを選択した場合、必須入力です。 認定支援機関への報酬(予定)を入力してください。
認定支援機関の期間	認定支援機関への依頼期間を入力してください。
金融機関の変更有無	変更有無を選択してください。
金融機関の事業計画書作成支援者名	金融機関の事業計画書作成支援者名を入力してください。
金融機関の本店／支店	本店／支店を選択してください。
金融機関の支店名	金融機関の本店／支店欄にて支店を選択した場合、必須入力です。 金融機関の支店名を入力してください。
金融機関の担当者等名	金融機関の担当者等名を入力してください。
金融機関の報酬の有無	金融機関への報酬の有無を選択してください。
金融機関の報酬(予定)	金融機関の報酬の有無欄にて有りを選択した場合、必須入力です。 金融機関への報酬(予定)を入力してください。
金融機関の期間	金融機関への依頼期間を入力してください。

3-9. 添付ファイルの登録

手順 1

「添付ファイル」の「未登録」をクリックします。

GビズID引継ぎ	事業者の概要	事業実施場所	株主等一覧	取得財産管理台帳 担保権設定状況	認定支援機関	添付ファイル
未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録



手順 2

ファイルの選択をクリックし、履歴事項全部証明書、確認書(認定支援機関・金融機関)、その他のファイルを添付します。

※入力の際の注意点は後述の<入力時の注意点>をご覧ください。

都道府県	○○○
補助事業者名	○○○○○
住所	○○○○○○
代表者名(担当者名)	○○○○(○○○○)
事業類型	緊急事態宣言特別枠

手順 3

登録をクリックします。

↓

登録確認画面で登録実行をクリックします。

↓

登録完了画面が表示された後は社名等変更届出へ戻るをクリックします。

＜入力時の注意点＞

履歴事項全部証明書	法人の場合、かつ、変更事項1、2、3、7のいずれかを選択した場合、必須です。 変更事項15を選択し、『事業形態、法人代表者役職』を変更する場合、必須です。
確認書 (認定支援機関・金融機関)	変更事項12を選択した場合、必須です。
株主等一覧	変更事項14を選択した場合、必須です。

3-10. 届出の登録

変更後内容入力
以下のリンクをクリックして変更後の内容を入力してください。
※クリックすると、変更事項に関係する項目を入力する画面が表示されます。
変更事項を修正したい場合は、上部の変更事項のチェックを修正し、変更事項修正ボタンを押下してください。

GビズID引継ぎ	事業者の概要	事業実施場所	株主等一覧	取得財産管理台帳 担保権設定状況	認定支援機関	添付ファイル
9999年99月99日	9999年99月99日	9999年99月99日	9999年99月99日	9999年99月99日	9999年99月99日	9999年99月99日

戻る **取下げ** **届出** **届出実行**

手順 1

届出をクリックします。
↓
届出確認画面で**届出実行**をクリックします。
これで登録は完了です。登録完了後は編集できなくなりますのでご注意ください。
↓
届出完了画面が表示された後は**社名等変更届出一覧へ戻る**をクリックします。

<届出済一覧について>

登録された届出は「社名等変更届出一覧」画面の「届出済一覧」に表示されます。

事業情報	処理状態	届出日	差戻し コメント
○○ ○○○○ (XXXXXX)	確認中	9999年99月99日	

該当の「届出情報」をクリックすると登録内容の確認が出来ます。

<登録中の届出を取下げる場合>

変更後内容入力
以下のリンクをクリックして変更後の内容を入力してください。
※クリックすると、変更事項に関係する項目を入力する画面が表示されます。
変更事項を修正したい場合は、上部の変更事項のチェックを修正し、変更事項修正ボタンを押下してください。

GビズID引継ぎ	事業者の概要	事業実施場所	株主等一覧	取得財産管理台帳 担保権設定状況	認定支援機関	添付ファイル
9999年99月99日	9999年99月99日	9999年99月99日	9999年99月99日	9999年99月99日	9999年99月99日	9999年99月99日

戻る **取下げ** **届出**

手順 1

取下げをクリックします。
↓
確認ダイアログ画面で**OK**をクリックします。

届出が取下げられ、「社名等変更届出一覧」画面の「届出済一覧」から削除されます。

届出済一覧

現在、申請はありません。

戻る **登録画面へ**

改訂履歴