

<提出書類のとりまとめ方法> 【重要】

●補助金申請システム「jGrants」への書類提出方法

(1) 申請フォームへの入力について

jGrants 上の申請フォームでは、以下の通り各フォームへの記入・提出を行ってください。

○事業者基本情報

基本的には G ビズ ID 等の事業者情報が自動入力されていますが、空欄があれば記入してください。

○申請担当者の連絡先

基本的には G ビズ ID アカウント利用者情報が自動入力されていますが、様式記載の内容に合わせ、必要に応じて修正してください。

○事業基本情報

事業の名称やスケジュール等の入力が必須となっているため、様式第 1 および様式第 2 の内容に沿って記入してください。

○申請様式等アップロード

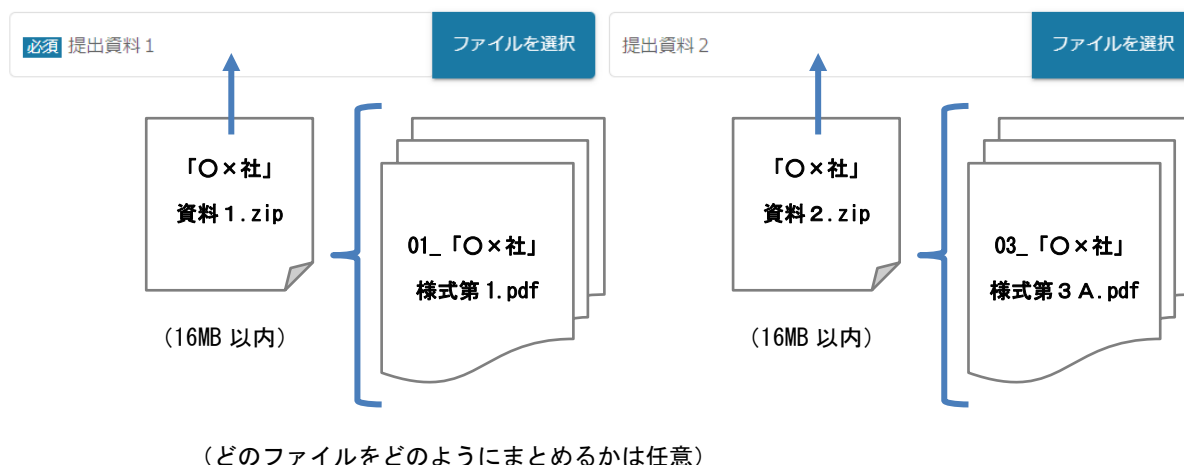
当フォームでの申請書の様式提出は、所定のファイル形式、ファイル名にて提出してください。(詳しくは、以下「(2) 提出書類のとりまとめ方法について」をご参照ください。)

(2) 提出書類のとりまとめ方法について

下表の通り、提出ファイル名を指定のものへと変更の上、申請フォームへ添付し提出してください。

jGrants 上では、1 つの申請フォームには、1 ファイルしか添付できません。また、16MB を超える容量のファイルを 1 つの申請フォームに添付いただくことはできません。そのため、提出の際には、1 つの zip ファイルの容量が 16MB 以内になるように、複数ファイルを 1 つの zip ファイルとして適宜まとめ(どのファイルをどのようにまとめるかは任意)、zip ファイルの個数に応じて必要な数の申請フォームを用いて、1 つの申請フォームに 1 つの zip ファイルを添付し、提出してください。なお、jGrants 上には 10 個の申請フォームを用意しておりますので、合計のファイル容量は最大 160MB までとなります。

申請様式等アップロード (「提出書類 1」～「提出書類 10」のフォームを、zip ファイルの個数に応じて必要な分だけ利用し提出) ^



| 提出ファイル名 ファイル名は、 ファイル番号_「事業者名（略称可）」資料名 としてください | 提出書類及び注意点 | ファイル 形式 |
|--|--|-------------|
| 01_「〇×社」様式第 1 . pdf | 様式第 1 を 1 つの PDF で作成してください。 （共同申請の場合は、 <u>ファイル名は代表申請者の事業者名と</u> <u>してください。</u> ） | PDF |
| 02_「〇×社」様式第 2 . pdf | 様式第 2 を 1 つの PDF で作成してください。 （共同申請の場合は、 <u>事業者毎にファイルを分け、ファイル</u> <u>名はそれぞれの事業者名と</u> してください。） | PDF |
| 02 添付_「〇×社」履歴事項全部証明書. pdf 02 添付_「〇×社」会社案内パンフレット. pdf 等 | 様式第 2 3. の添付書類（履歴事項全部証明書、会社案内 パンフレット等、決算報告書、リース契約書、リース料金計 算書等）を提出してください。 （共同申請の場合は、 <u>事業者毎にファイルを分け、ファイル</u> <u>名はそれぞれの事業者名と</u> してください。） | PDF |
| 03_「〇×社」様式第 3－A. pdf | 様式第 3（－A, －B, －C）を 1 つの PDF で作成してくだ さい。 （共同申請の場合は、 <u>ファイル名は代表申請者の事業者名と</u> <u>してください。</u> ） | PDF |
| 04_「〇×社」様式第 4－A B. pdf | 様式第 4（－A B, －C）を 1 つの PDF で作成してください。 （共同申請の場合は、 <u>ファイル名は代表申請者の事業者名と</u> <u>してください。</u> ） | PDF |
| 05_「〇×社」様式第 5. pdf | 様式第 5 を 1 つの PDF で作成してください。 （共同申請の場合は、 <u>ファイル名は代表申請者の事業者名と</u> <u>してください。</u> ） | PDF |
| 06_「〇×社」様式第 6. pdf | 様式第 6 を 1 つの PDF で作成してください。 （共同申請の場合は、 <u>事業者毎にファイルを分け、ファイル</u> <u>名はそれぞれの事業者名と</u> してください。） | PDF |
| 07_「〇×社」様式第 7. pdf | 様式第 7 を 1 つの PDF で作成してください。 （共同申請の場合は、 <u>事業者毎にファイルを分け、ファイル</u> <u>名はそれぞれの事業者名と</u> してください。） | PDF |
| 08_「〇×社」様式第 8. pdf | 様式第 8 を 1 つの PDF で作成してください。 （共同申請の場合は、 <u>事業者毎にファイルを分け、ファイル</u> <u>名はそれぞれの事業者名と</u> してください。） | PDF |
| 09_「〇×社」様式第 9. pdf | 様式第 9 を 1 つの PDF で作成してください。 （共同申請の場合は、 <u>事業者毎にファイルを分け、ファイル</u> <u>名はそれぞれの事業者名と</u> してください。） | PDF |
| 10_「〇×社」様式第 10. pdf | ※該当する場合のみ 事前着手を希望する場合は、事前着手のための承認申請書を 代表申請者の事業者名で PDF を作成し、提出してください。 | PDF |
| 11_「〇×社」投資内訳. xlsx | 様式第 2 1. (3) 別添書類の「投資内訳」を Excel で作成 してください。 （共同申請の場合は、 <u>事業者毎にファイルを分け、ファイル</u> <u>名はそれぞれの事業者名と</u> してください。） | Excel |
| 12_「〇×社」補助金算定. xlsx | 様式第 2 1. (3) 別添書類の「補助金算定」を Excel で作 成してください。 （共同申請の場合は、 <u>ファイル名は代表申請者の事業者名と</u> <u>してください。</u> ） | Excel |
| 21_「〇×社」提出書類等チェックシート. pdf | 提出書類チェックシートを 1 つの PDF で作成してください。 （共同申請の場合は、 <u>ファイル名は代表申請者の事業者名と</u> <u>してください。</u> ） | PDF |
| 03 添付_「〇×社」△△に関する補足資料. pdf 04 添付_「〇×社」□□計算資料. xlsx 等 | ※該当する場合のみ 様式第 3～10 において、添付／補足説明資料がある場合に は、提出してください。尚、ご提出の際には、 <u>どの書類がど</u> <u>の様式に対応したものがわかるように、ファイル名の冒頭</u> <u>を「(対応する様式のファイル番号)」＋「添付」としてご提</u> <u>出ください。</u> | PDF、Excel 等 |