

<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要となっているため、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

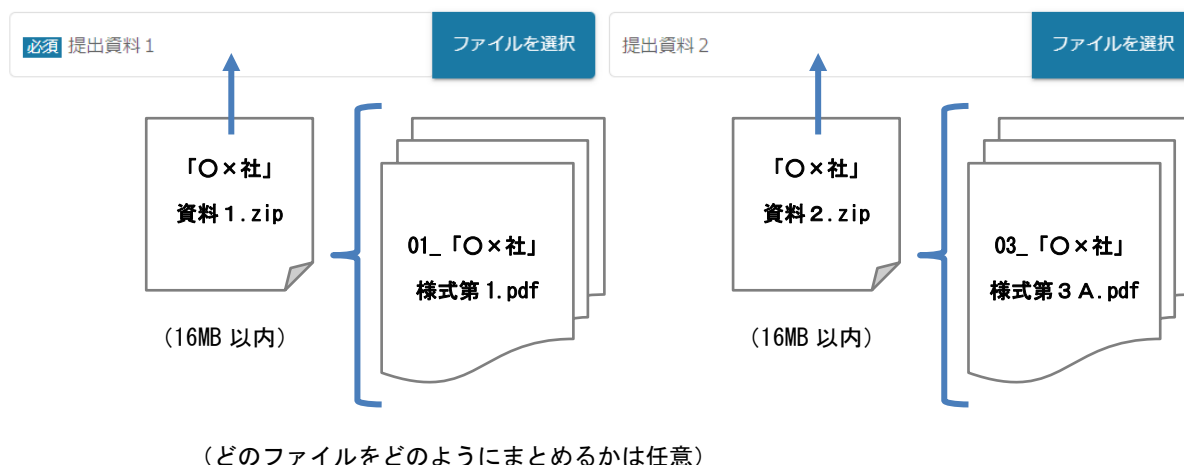
当フォームでの申請書の様式提出は、所定のファイル形式、ファイル名にて提出してください。(詳しくは、以下「(2) 提出書類のとりまとめ方法について」をご参照ください。)

(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