

オンライン申請の流れ

はじめに、オンライン申請は以下の3つの情報が必要です。

1. ID（登録するメールアドレス）
2. パスワード（ご自身で設定）
3. 自動発行キー

※自動発行キーは二段階認証で利用します。ID（メールアドレス）を入力するとメールに自動発行されたキーが送付され、自動発行キー+パスワードを入力すると初めてログインができます。

STEP 1 ID・パスワード登録

①オンライン申請はこちらをクリック

まずは申請者ご自身のIDとパスワードを登録します

②ID/パスワード登録画面

個人情報保護方針の同意のチェック

メールアドレスを入力（IDとなります）

パスワードを入力（ご自身で設定いただきます）※半角英数記号・8文字以上16文字以下

↓

送信ボタンを押す

③ID/パスワード登録の確認画面

メールアドレスに間違いがないか確認

↓

送信ボタンを押す

④ID/パスワード登録完了画面

入力したメールアドレスに以下の情報が届きます。

差出人"滋賀県経営力強化支援事務局"<shiga-shien@bsec.jp>

自動発行キー発行ページに入るためのURL

↓

URLをクリックし、担当者メールアドレスを入力

入力したメールアドレスに以下の情報が届きます。

自動発行キー・交付申請をする画面に入るためのURL → URLをクリック

⑤交付申請画面に入るログイン画面

自動発行キーとパスワードを入力

⑥交付申請入力画面表示

オンライン申請の流れ

STEP 2 交付申請（事業計画入力）

 **入力時間は60分以内となりますので、入力前に以下の書類をご準備ください**

① 交付申請入力画面表示 ※ここから申請者専用ページ（マイページ）となります

1. 交付申請に必要な各項目を入力

- ・事業者情報
- ・振込用口座情報
- ・役員名簿
- ・事業計画
- ・補助対象経費明細 等

2. 交付申請書類を添付

- ・定款または登記簿謄本など
- ・帳簿または売上台帳の写し
- ・本人確認書類の写し 等

【注意事項】

添付頂く書類は5 MB以内でお願いいたします。

↓
入力完了後、最下段の送信ボタンを押す。

② 入力内容確認用の画面が表示されます

※まだ申請は完了していません。

※入力した内容に間違いがないかをご確認ください。

修正する場合は必ず送信ボタン横の【戻る】ボタンで前画面へ戻ってください。

ブラウザで戻ると入力内容が消去されますのでご注意ください。

※入力したにエラーがある場合は該当項目が赤枠で表示されます。

↓
送信ボタンを押す

③ 交付申請完了画面が表示され、申請完了メールが届きます。

ここが重要！

- ・登録内容および審査状況を閲覧できる画面に入るための自動発行キーが届きます。ログインするために必要な自動発行キーとなります。
- ・申請完了メールを紛失・消去しないようご注意ください。

オンライン申請の流れ

STEP 3 登録内容・審査進捗状況の確認

①申請完了メール内記載のURLをクリック

②登録内容確認に入る自動発行キー発行画面

ID（メールアドレス）入力

入力したメールアドレスに以下の情報が届きます。

- ・自動発行キー
- ・登録内容確認画面に入るためのURL

↓
URLをクリック

③登録内容・審査進捗状況確認に入るログイン画面

自動発行キーとパスワードを入力

↓
送信ボタンを押す

④登録内容・審査進捗状況を閲覧する画面

【登録内容確認】

登録内容をご確認いただけます。なお、変更・取り下げ・廃止などについてはオンラインではなく事務局と書面・メール等の手続きとなります。

↓

【審査進捗状況確認】

審査が完了し交付決定となった場合メールで通知いたします。また、登録内容確認画面の「現在の進捗状況」（画面中段）より審査の進捗をご確認いただけます。

審査は、交付申請受付済→申請審査中→交付決定→交付決定通知済へと進みます。交付決定通知済の表示になりますと、ご登録メールアドレスに以下の通知が届きます。

- ①交付決定通知書面（交付決定額・注意事項・実績報告について掲載）
- ②実績報告画面用の自動発行キー発行URL

↓

事業着手へ

オンライン申請の流れ

STEP4 実績報告

補助事業完了後、30日を経過した日、または令和3年11月30日のいずれか早い日までに、実績報告の申請をいただく必要があります。

① 交付決定完了メール内記載の実績報告画面の自動発行キー発行URLをクリック

② 実績報告画面に入る自動発行キー発行画面

ID（メールアドレス）入力

入力したメールアドレスに以下の情報が届きます。

- ・自動発行キー
- ・実績登録画面のマイエリアURL

↓
URLをクリック

③ 実績報告画面に入るログイン画面

自動発行キーとパスワードを入力

↓
送信ボタンを押す

④ 実績報告入力画面

 **入力時間は60分以内となりますので、入力前に以下の書類をご準備ください**

1. 実績報告に必要な各項目を入力

- ・事業実施報告
- ・補助対象経費の区分
- ・補助対象経費の内容・支払先
- ・補助対象経費の額 等

2. 支出の示す書類を添付

- ・領収書、レシート
 - ・見積書
 - ・請求書、納品書 等
 - ・実績が分かる写真や記録類
- ※経費区分毎に必要な書類が異なります。
ホームページの交付申請・実績報告に
必要な書類の詳細を確認ください

【注意事項】

添付頂く書類は5MB以内でお願いいたします。

↓
入力完了後、最下段の送信ボタンを押す。

オンライン申請の流れ

⑤実績報告確認画面が表示されます

※まだ報告は完了していません。

※入力した内容に間違いがないかをご確認ください。

修正する場合は必ず送信ボタン横の【戻る】ボタンで前画面へ戻ってください。

ブラウザで戻ると入力内容が消去されますのでご注意ください。

※入力したにエラーがある場合は該当項目が赤枠で表示されます。

↓

送信ボタンを押す

⑥実績報告完了画面が表示され、報告完了メールが届きます。

オンライン申請の流れ

STEP 5 実績報告確認～審査・補助金の額の確定～補助金の交付

実績報告をいただいた後、事務局にて内容を審査し、適当と認められる場合、補助金の額の確定を行います。額の確定後、補助金の交付を行います。

①実績報告登録内容・審査進捗状況の確認

実績報告完了メール記載の登録内容確認画面 自動発行キー発行画面URLをクリック

②登録内容確認に入る自動発行キー発行画面

入力したメールアドレスに以下の情報が届きます。

- ・自動発行キー
- ・登録内容確認画面に入るためのURL

ID（メールアドレス）入力

↓

URLをクリック

③登録内容・審査進捗状況確認に入るログイン画面

自動発行キーとパスワードを入力

↓

送信ボタンを押す

④登録内容・審査進捗状況を閲覧する画面

【審査内容・進捗状況確認】

実績報告登録内容をご確認いただけます。審査が完了し、補助金の額の確定および支給決定となった場合、メールで通知いたします。登録内容確認画面の「現在の進捗状況」

（画面中段）より審査の進捗をご確認いただけます。

審査は、実績報告受付済→完了検査→額の確定通知済→支給済へと進みます。

額の確定通知済の表示になりますと、ご登録メールアドレスに以下の通知が届きます。

- ①補助金の額の確定通知書面
- ②補助事業にかかる経費についての注意事項

⑤補助金の交付

補助金の額の確定および支給決定メール通知発出後、2週間を目途に入金いたします。