

令和5年度新かがわ中小企業応援ファンド等事業 (地域資源ブランド化・販路拡大支援事業) に係る 電子申請マニュアル

令和5年2月



目次

1	はじめに	.....P 2
2	電子申請の標準的な流れについて	.....P 3
3	申請登録	
	(1) 申請者基本情報の入力	..... P 4 ~ P 6
	(2) 申請内容の入力	.....P 7
	(3) アンケートの入力	.....P 8
	(4) 入力内容の確認	.....P 9
	(5) 確認画面 (イメージ)	.....P 1 0
	(6) 完了画面	.....P 1 1
	(7) 受付完了メール (画面イメージ)	...P 1 2

4	本申請 トップ画面	..... P 1 3
	(1) 申請者基本情報の確認 (修正)	...P 1 4 ~ P 1 6
	(2) 申請内容の確認 (入力)	..... P 1 7
	(3) 申請書類のアップロード (はじめに)	...P 1 8
	(4) 申請書類のアップロード①	..... P 1 9
	(5) 申請書類のアップロード②	.....P 2 0 ~ P 2 3
	(6) 確認画面 (イメージ)	..... P 2 4
	(7) 完了画面	..... P 2 5
	(8) 受付完了メール (画面イメージ)	..... P 2 6
	(9) 申請書類の修正	..... P 2 7
	【参考】 PDFファイルの作成手順	..... P 2 8

1 はじめに

■本マニュアルは、令和5年度新かがわ中小企業応援ファンド等事業（地域資源ブランド化・販路拡大支援事業）に係る電子申請の手順をわかりやすく示すためのものです。画面イメージを用いて説明していますが、入力された申請情報や数値は、サンプルデータですので、この情報に関する問い合わせは受け付けていません。

■推奨環境 本システムを快適にご利用いただくため、以下を推奨いたします。

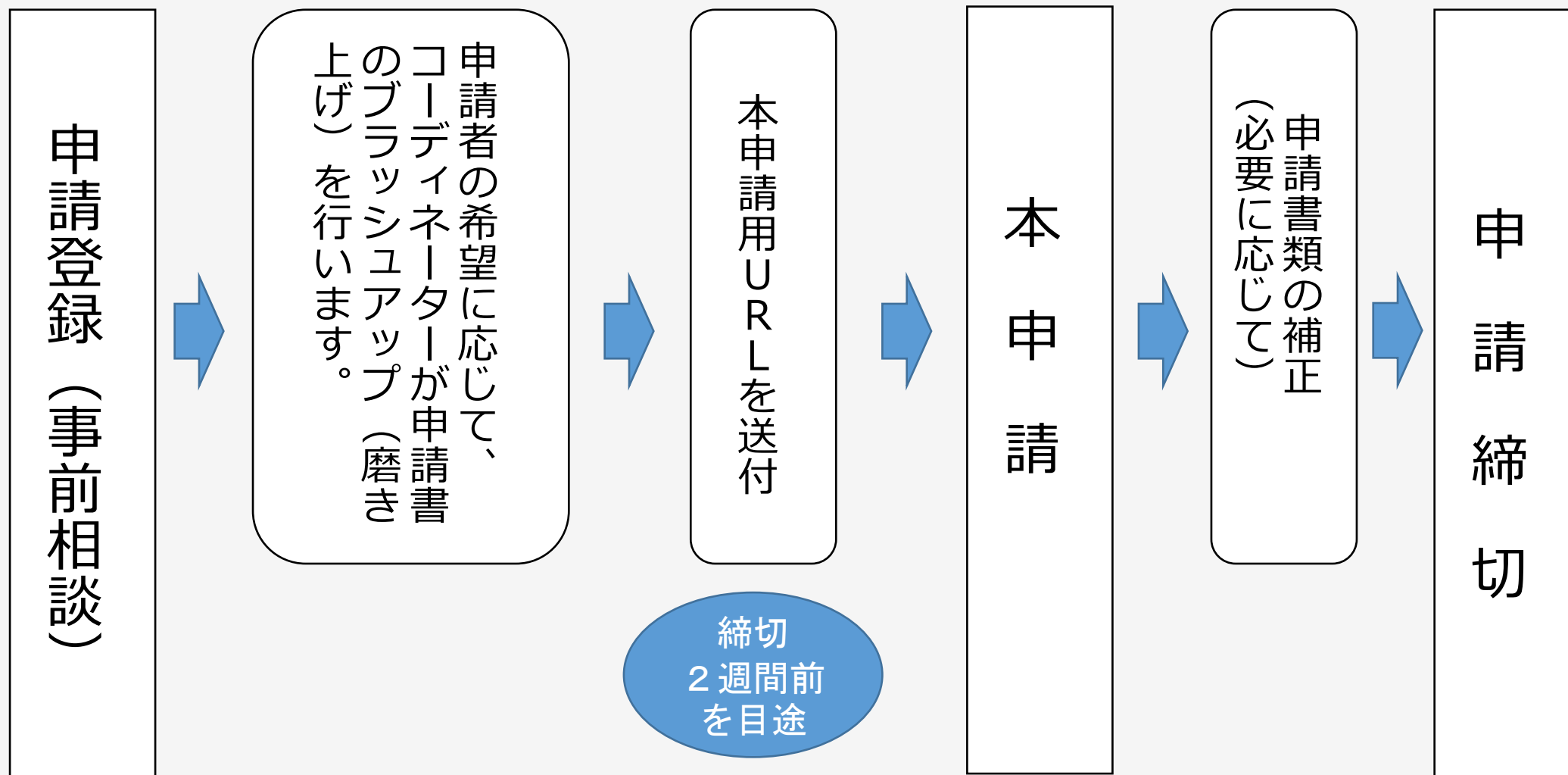
OS	ブラウザ（最新版を推奨します）
Windows	Microsoft Edge , Google Chrome , Mozilla Firefox
macOS	Safari , Google Chrome , Mozilla Firefox
iOS	Safari , Google Chrome
Android	Google Chrome

■電子申請に当っては、申請書及び添付書類をPDFに変換してアップロードしていただきます。変換方法が分からない方は、当マニュアルP28をご参照ください。これができない場合は、電子申請ではなく郵送又は持参での申請をお願いします。

■操作方法等に関するお問い合わせ先

公益財団法人かがわ産業支援財団 総務部ファンド事業推進課 （TEL:087-868-9903）

2 電子申請の標準的な流れについて



3 申請登録

(1) 申請者基本情報の入力

産業支援財団
STRAY SUPPORT FOUNDATION

財団ホームページに公開されている「申請登録」用のURLを開く、又は募集要項に記載している2次元コードにアクセスすると、この画面が立ち上がります。

令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業に係る申請登録

登録日時 1 受付段階 2

🕒 2023-02-17 11:21 申請登録 ▼

－申請者基本情報－

*は必須入力項目です。

事業形態* 3

法人 個人事業主

法人番号 4

個人事業主の方は入力不要です。

法人番号が分からない場合は、次の「[国税庁法人番号公表サイト](#)」よりご確認ください。
事業形態で、個人事業主を選択した場合は、入力の必要はありません。

法人名又は屋号* 5

1: 登録日時

初期値として画面を開いた日時が表示されるので、当日登録する場合は、修正する必要はありません。一時保存し再開した場合など、回答日時と乖離する場合に修正してください。

2: 受付段階

初期値の「申請登録」のまま、変更不要です。

3: 事業形態*

該当するいずれか1つにチェックしてください。

4: 法人番号

3: 事業形態で法人をチェックした場合に表示されるので、法人番号を半角数字(13桁)で正確に入力してください。不明な場合は、「[国税庁法人番号公表サイト](#)」よりご確認ください。

※注意 この法人番号は国税庁が指定する法人番号であり、登記所での手続きで使われる12桁の会社法人等番号ではありません。

5: 法人名又は屋号*

法人名は登記事項証明書に記載の商号を、屋号は個人事業の開業届出書に記載の屋号を全角で正確に入力してください。**欄などと省略しないでください。**

3 申請登録

(1) 申請者基本情報の入力

郵便番号 * 6

数字のみ入力してください。

住所 * 7

直接入力の場合は、全角で入力してください。

代表者職名 8

代表者名 * 9

姓と名の間は1マス空けてください。

担当部署 10

担当者名1 *

姓と名の間は1マス空けてください。

6: 郵便番号 *
郵便番号は、ハイフン無し、半角数字(7桁)で入力してください。

7: 住所 *
住所(市町)と住所(丁目番地等)の欄に全角で入力してください。
例)住所(市町) 高松市
住所(丁目番地等) 林町2217番地15

8: 代表者職名
(例)代表取締役、代表取締役社長、代表社員など

9: 代表者名 *
入力できない文字があった場合は、その文字を別の文字に置き換えて入力してください。
姓と名の間は、1マス空けてください。

10: 担当部署、担当者名1 *
担当部署は任意入力です。担当者名1には、この助成金交付申請業務に係る担当者を入力してください。
姓と名の間は、1マス空けてください。

3 申請登録

(1) 申請者基本情報の入力

担当者名2

11

姓と名の間は1マス空けてください。

電話番号（ハイフンは不要）*

12

FAX番号（ハイフンは不要）

13

担当者メールアドレス*

14

【確認フィールド】 担当者メールアドレスをもう一度入力*

11: 担当者名2

副担当者がある場合に入力してください。
姓と名の間は、1マス空けてください。

12: 電話番号*

日中に連絡の取れる電話番号を市外局番からハイフン無し、半角数字で入力してください。

13: FAX

FAXがある場合は、市外局番からハイフン無し、半角数字で入力してください。

14: 担当者メールアドレス*、（確認フィールド）

この助成金交付申請業務に係る担当者のメールアドレスを半角英数字記号で入力してください。
今後、本申請に係るURLをこのメールアドレスに送付します。
確認フィールドは、同じメールアドレスを再度手入力してください。

3 申請登録

(2) 申請内容の入力

－ 申請内容 －

1

申請する助成金の種類 *

地域資源ブランド化・販路拡大支援事業（開発枠）

2

要件（地域の資源） *

地域の資源とは、香川県が令和2年9月に「[地域産業資源活用事業の促進に関する地域産業資源の内容の指定](#)」により特定した地域産業資源（（3）を除く。）又は香川県伝統的工芸品として指定されているものをいいます。

3

申請事業名（テーマ名） 【任意】

4

申請金額

0

円単位で入力してください。未定の場合は、初期値のままでも構いません。

5

事業計画の概要 【任意】

（以下に助成事業を活用して実施したい事業の概要を簡単に記載してください。）

1: 申請する助成金の種類 *

申請するメニューが決まっている場合は、プルダウンから選択してください。

2: 要件（地域の資源） *

該当する地域の資源を入力してください。

3: 申請事業名（テーマ名）【任意】

申請する事業名（テーマ名）を入力してください。
※未定の場合は空欄でも構いません。

4: 申請金額

決定（予定）している場合は、**円単位、半角数字**で入力してください。
未定の場合は、初期値の「0」のままでも構いません。

5: 事業計画の概要【任意】

助成金を活用して実施したい事業の概要を簡単に記載してください。
（例）地域の資源である〇〇を使って新たな製品を開発。市場性を見極めるため〇〇に関する試作品を作成したい 等

3 申請登録

(3) アンケートの入力

- アンケート【必須】 -

1

今後の申請方法について*

- 電子申請を行いたい
- 紙媒体を郵送又は持参したい
- 申請方法について詳しく教えて欲しい

2

助成金を知ったきっかけ
(複数回答可)*

- 財回ホームページ
- 財回メルマガ
- 財回から郵送されたチラシ
- 財回コーディネーターの紹介
- 財回専門家の紹介
- 金融機関からの紹介
- 商工会からの紹介
- ラジオCM
- その他

その他の内容

1: 今後の申請方法について*

該当するものいずれか1つにチェックを入れてください。

電子申請を行いたい

今後、担当者より連絡します。また、申請締切2週間前を目途に、本申請用のURLを送付します。

紙媒体を郵送又は持参したい

今後、担当者より連絡します。

申請方法について詳しく教えて欲しい

担当者より連絡し、申請手続きについてご説明します。

2: 助成金を知ったきっかけ(複数回答可)*

該当するものにチェックを入れてください。(複数回答可です)

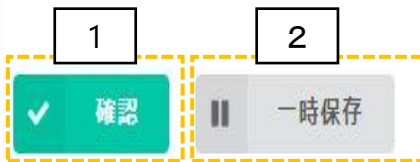
「その他」を選択した場合、下欄にその内容を記載してください。

3 申請登録

(4) 入力内容の確認

下の「確認ボタン」をクリックすると、入力内容が表示されますので、画面を印刷又はスクリーンショット（スマートフォンでの操作の場合）をするなど、入力内容を保存するようお願いします。

次画面（確認画面）で入力内容を確認後、「登録ボタン」をクリックすると、申請登録は終了です。



1: 確認

必須項目と必要に応じて任意項目を入力後、「確認」ボタンを押してください。

2: 一時保存

「一時保存」のボタンを押した場合は、保存することができます。同じパソコンで再度アクセスした場合に、回答中のデータを読み込み、入力を続きから再開できます。

表示例) GoogleChromeの場合



※注意

- ・本機能は保存を保証するものではありません。
- ・同一ブラウザで複数フォームの一時保存機能を利用している場合、正常に保存されない場合があります。
- ・回答者がブラウザのプライベートモードを利用している場合、一時保存機能が利用できない場合があります。
- ・キャッシュクリアを行うと、保存内容が削除される可能性があります。

3 申請登録

(5) 確認画面 (イメージ)

令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業に係る申請登録

登録日時	2023-2-9 11:56
受付段階	申請登録
事業形態	法人
法人番号	
法人名又は屋号	公益財団法人かがわ産業支援財団
申請する助成金の種類	地域資源ブランド化・販路拡大支援事業（開発枠）
要件（地域の資源）	いちご
申請事業名（テーマ名）【任意】	香川県産食材を使った新商品開発
申請金額	2000000
事業計画の概要【任意】	（以下に助成事業を活用して実施したい事業の概要を簡単に記載してください。）
今後の申請方法について	電子申請を行いたい
助成金を知ったきっかけ（複数回答可）	財団ホームページ,財団専門家の紹介
その他の内容	1

← 戻る ✓ 登録

確認画面では、左図のように入力した内容が表示されます。画面の印刷又はスクリーンショット(スマートフォンやタブレットでの操作の場合)で保存するなど、入力内容を保存してください。

1: 登録

入力内容を確認後、「登録」ボタンを押してください。

※注意

「登録」ボタンを押さないと、申請は完了しません。

3 申請登録

(6) 完了画面

令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業に係る申請登録



申請登録を受け付けました。担当者様のメールアドレスに申請登録完了のメールが自動送信されていますのでご確認ください。今後、財団担当者よりご連絡申し上げます。なお、3営業日以内に連絡がない場合は、お手数をおかけしますが、総務部ファンド事業推進課（087-868-9903）まで御連絡ください。

申請が完了すると、左図のように完了画面が表示されます。

申請画面で入力した「担当者メールアドレス」に受付完了のメール※が自動送信されます。受信できない場合は、受付が完了していない可能性がありますので、ファンド事業推進課（TEL087-868-9903）までご連絡をお願いします。

※自動送信メールは、迷惑メールフォルダに振り分けられて未着の扱いになることもあります。受信できない場合は、迷惑メールフォルダもご確認ください。

※「noreply@form.kintoneapp.com」より「【申請登録を受け付けました】令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業」という件名で自動送信されますので、受信できるように設定をお願いします。
※受付完了メールの画面イメージを次ページに示しています。

3 申請登録

(7) 受付完了メール (画面イメージ)

【申請登録を受け付けました】令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業
差出人：“(公財)かがわ産業支援財団” <noreply@form.kintoneapp.com>
送信日時：2023年02月08日(水) 15:22
To：“公益財団法人かがわ産業支援財団” n-horibe@kagawa-isf.jp

このメッセージは、システムより自動送信されています。
返信は受け付けておりません。

公益財団法人かがわ産業支援財団
企画部 香川 次郎 様

この度は、令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業に申請登録いただき、誠にありがとうございます。

以下のとおり、申請登録を受け付けました。今後、担当者よりご連絡申し上げますが3営業日以内に連絡がない場合、お手数をおかけしますが、下記までご連絡ください。

- 申請者名 公益財団法人かがわ産業支援財団
- 代表職名 理事長
- 代表者名 香川 太郎
- 担当者名 香川 次郎
- 電話番号 0878689903
- 申請する助成金の種類 地域資源ブランド化・販路拡大支援事業(開発枠)
- 申請事業名(テーマ名) 香川県産食材を使った新商品開発
- 申請金額 2000000 円

※本メールにお心当りのない場合は、お手数ですが下記までご連絡ください。

公益財団法人かがわ産業支援財団 総務部ファンド事業推進課
〒761-0301 高松市林町2217-15香川産業頭脳化センタービル2階
TEL.087-868-9903 FAX.087-869-3710 Email: fund@kagawa-isf.jp

4 本申請

本申請のトップ画面



申請締切の2週間前程度を目途に、財団より送信されるメールに記載されているURLをクリックするとこの画面が開きます。

令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業に係る電子申請

(1) 右には申請登録時の情報が表示されています。右上の「申請内容の編集」より本申請を行ってください。

(2) 申請書類の登録に当たっては、以下の電子申請マニュアル及び電子申請システム利用規約を読んだ上で作業をお願いします。

電子申請: [電子申請マニュアル](#)
電子申請: [電子申請システム利用規約](#)

(3) 受付期間中 (**令和5年4月10日(月)17時まで**) であれば、申請書類の修正、差し替えが可能です。

1
受付段階
申請登録

事業形態
法人

法人番号

法人名又は屋号
公益財団法人かがわ産業支援財団

〒
7610301

住所

代表者職名
理事長

3
申請内容の編集

1: 申請登録時のデータを表示
申請登録時に入力したデータを表示しています。次ページ以降で編集が可能です。

2: マニュアルと利用規約の確認
当マニュアル及び電子申請システム利用規約を確認してください。

3: 申請内容の編集
「申請内容の編集」より本申請に進んでください。

4 本申請

(1) 申請者基本情報の確認 (修正)

令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業に係る電子申請

- ① 申請者基本情報の確認 (修正)
申請登録時の入力内容を反映していますので確認し、必要に応じて追加、修正をしてください。
- ② 申請内容の確認 (入力)
申請登録時の入力内容を反映していますので確認してください。該当項目については、申請書の記載どおり入力してください。
- ③ 申請書類のアップロード①
事前に作成した申請書及び添付書類をPDF形式に変換したうえで、所定の場所にアップロードしてください。
- ④ 申請書類のアップロード②
事前にご準備いただいた添付書類をPDF形式で所定の場所にアップロードしてください。

申請日時

2023-02-10 13:30

1

* は必須入力項目です。

電子申請マニュアル、電子申請利用規約を確認の上、チェックを入れてください。

電子申請利用規約、電子申請マニュアル確認・同意欄*

確認の上、同意しました。

電子申請マニュアル

電子申請利用規約

2

— 申請者基本情報の確認 (修正) —

受付段階

本申請

3

受付段階

申請登録

申請登録

本申請

本申請後修正

財団指示による補正

1: 申請日時

初期値として画面を開いた日時が表示されています。当日中に申請する場合は、修正する必要はありません。一時保存し、再開した場合など、実際の申請日時と乖離する場合は修正してください。

2: マニュアルと利用規約の確認

当マニュアル及び電子申請システム利用規約を確認してください。確認し同意の上、チェックを入れてください。

3: 受付段階

申請段階に応じて、プルダウンから選択してください。初めて本申請を行う場合は、「**本申請**」を選択してください。「本申請後修正」は、申請した内容について、入力内容を修正したい場合や、添付書類を差し替えたい場合などの場合に選択してください。「財団指示による補正」は、本申請後に、財団からの指示で補正する場合に選択してください。

以下は、申請登録時の入力内容を反映し表示しています。内容を確認してください。必要に応じて追加や修正をしてください。

4 本申請

(1) 申請者基本情報の確認 (修正)

事業形態*

法人 個人事業主

法人番号

9470005005154

法人番号が分からない場合は、次の「[国税庁法人番号公表サイト](#)」よりご確認ください。
個人事業主の方は入力不要です。

法人名又は屋号*

公益財団法人かがわ産業支援財団

郵便番号*

7610301

数字のみ入力してください。

住所*

高松市林町2217-15

代表者職名

理事長

代表者名*

香川 太郎

以下は、申請登録時の入力内容を反映し表示していません。内容を確認してください。必要に応じて追加や修正をしてください。
※修正をする場合は、マニュアルP4～P6の要領で入力してください。

4 本申請

(1) 申請者基本情報の確認 (修正)

電話番号 (ハイフンは不要) *

0878689903

FAX番号 (ハイフンは不要)

担当部署

企画部

担当者名 1 *

香川 次郎

担当者名 2

担当者メールアドレス *

n-horibe@kagawa-isf.jp

担当者メールアドレスを編集したい場合は、ご連絡ください。

→ 次へ

|| 一時保存

5

以下は、申請登録時の入力内容を反映し表示していません。内容を確認してください。必要に応じて追加や修正をしてください。
※修正をする場合は、マニュアルP4～P6の要領で入力してください。

4: 担当者メールアドレス

担当者メールアドレスは編集不可です。アドレスを変更したいときは、ファンド事業推進課(087-868-9903)まで連絡してください。

5: 「次へ」「一時保存」

内容を確認後、「次へ」ボタンを押してください。また、申請作業を中断したい場合は、「一時保存」を押してください。

4 本申請

(2) 申請内容の確認 (入力)

令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業に係る電子申請

① 申請者基本情報の確認 (修正)
申請登録時の入力内容を反映していますので確認し、必要に応じて追加、修正をしてください。

② 申請内容の確認 (入力)
申請登録時の入力内容を反映していますので確認してください。該当項目については、申請書の記載とおり入力してください。

③ 申請書類のアップロード①
事前に作成した申請書及び添付書類をPDF形式に変換したうえで、所定の場所にアップロードしてください。

④ 申請書類のアップロード②
事前にご準備いただいた添付書類をPDF形式で所定の場所にアップロードしてください。

— 申請内容の確認 (入力) —

1 申請する助成金の種類 *

地域資源ブランド化・販路拡大支援事業 (開発枠)

2 要件 (地域の資源) *

いちご

地域の資源とは、香川県が令和2年9月に「地域産業資源活用事業の促進に関する地域産業資源の内容の指定」により特定した地域産業資源 (3) を除く。) 又は香川県伝統的工芸品として指定されているものをいいます。

3 申請事業名 (テーマ名) *

香川県産食材を使った新商品開発

申請書の記載とおり入力してください。

4 申請金額【地域の資源】

2000000

円単位で入力してください。

5

← 戻る 次へ → || 一時保存

以下は、申請登録時の入力内容を反映し表示しています。内容を確認してください。必要に応じて追加や修正をしてください。

1: 申請する助成金の種類 *

申請する助成金の種類をプルダウンから選択してください。
※申請登録時に、「現時点では未定」を選択していた場合は、該当するものを選択し直してください。

2: 要件 (地域の資源) *

該当する地域の資源を入力してください。

3: 申請事業名 (テーマ名) *

申請書の記載とおり入力してください。なお、申請事業名については、簡潔明瞭にお願いします。

4: 申請金額 (円)

申請書に記載の金額と同じ額を円単位、**半角数字**で入力してください。申請メニューごとに助成金額の下限と上限があるため、その範囲内で入力してください。
※[+][−]で微調整することも可能です。

5: 「戻る」「次へ」「一時保存」

内容を確認後、「次へ」ボタンを押してください。また、申請作業を中断したい場合は、「一時保存」を、前画面に戻りたい場合は、「戻る」を押してください。

4 本申請

(3) 申請書類のアップロード (はじめに)

【申請書類】

- WordやExcel形式で作成した申請書類をPDFファイルに変換して、**PDF形式でアップロードしてください。**
(変換方法が分からない方は、PDFファイルの作成手順を**28ページ**に示していますので参照してください。)
※助成金交付申請書の様式は、当財団のホームページ
(<https://www.kagawa-isf.jp/support/fund/newfund/4126-2/>) からダウンロードできます。
※電子申請システムに登録 (添付) するファイルは、PDFファイルでバージョン1.7形式、文章のセキュリティなしでの作成をお奨めします。また、Adobe製品の使用を推奨しています。
- ファイルサイズは1ファイル当たり10MB以下にしてください。登録は1ファイルずつ行ってください。
- 原則、ファイル名は「**様式名 (法人名又は屋号)**」で登録してください。(例：助成金交付申請書 (様式第1号 (株式会社〇〇〇)))
- 同じファイル名で複数登録しないでください。
- **添付するファイルにパスワードは設定しないでください。**
- PDFに変換できない場合は、印刷して各申込先まで郵送又は持参してください。

4 本申請

(4) 申請書類のアップロード①

令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業に係る電子申請



ー申請書類のアップロード①ー

助成金交付申請書 (様式第1号) *

参照 ...

最大10MB

test.pdf

事業実施計画書 *

参照 ...

最大10MB

test.pdf

事業予算明細書 *

参照 ...

最大10MB

test.pdf

← 戻る → 次へ || 一時保存

申請する助成金の種類に応じて、添付が必要となる書類を表示しています。

1: 助成金交付申請書 *、事業実施計画書 *、事業予算明細書 *
登録したいファイルをPDFに変換のうえ、「参照」ボタンをクリックして、アップロードしてください。
登録が完了すると、ボタンの下側に登録したファイルの名称が表示されます。
なお、**1ファイルごと最大10MBまでのサイズ**しかアップロードできません。

2: 「戻る」「次へ」「一時保存」
内容を確認後、「次へ」ボタンを押してください。また、申請作業を中断したい場合は、「一時保存」を、前画面に戻りたい場合は、「戻る」を押してください。

4 本申請

(5) 申請書類のアップロード② (法人用イ)

令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業に係る電子申請



— 申請書類のアップロード② —

1 登記事項証明書*
参照...
最大10MB
test.pdf

2 納税証明書①【県税:完納証明書】*
参照...
最大10MB
test.pdf

3 納税証明書②【消費税及び地方消費税:その3未納のない証明用】*
参照...
最大10MB
test.pdf

【注意！】
必ず両方アップロードしてください。

事業形態が「法人」の場合は、左図の画面が表示されます。

1: 登記事項証明書*
申請日から3か月以内に発行された登記事項証明書をPDFファイルに変換のうえ、「参照」ボタンをクリックして、アップロードしてください。

2: 納税証明書①【県税:完納証明書】*
県税事務所が発行する「すべての県税に滞納がない旨の証明(完納証明書)」をPDFファイルに変換のうえ、「参照」ボタンをクリックして、アップロードしてください。

3: 納税証明書②【消費税及び地方消費税:その3】*
税務署が発行する消費税及び地方消費税の「その3未納税額のない証明用」をPDFファイルに変換のうえ、「参照」ボタンをクリックして、アップロードしてください。

4 本申請

(5) 申請書類のアップロード② (法人用口)

4: 財務諸表*

参照 ...

最大10MB

test.pdf

5: 積算の根拠となる見積書、カタログ等*

参照 ...

最大10MB

test.pdf

6: 誓約書*

参照 ...

最大10MB

test.pdf

7: チェックリスト*

参照 ...

最大10MB

test.pdf

8: その他添付書類

参照 ...

最大10MB

test.pdf

機械等購入計画書兼誓約書、技術導入計画書、経営革新計画に係る申請書及び承認通知書を提出する場合は、ここにアップロードしてください。

9: 確認

一時保存

4: 財務諸表*

直近3年間分の貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費の明細をPDFファイルに変換のうえ、「参照」ボタンをクリックして、アップロードしてください。決算書の表紙は必ず添付してください。創業後間もないなど、3年間分の財務諸表がそろわない場合は、そろったのみを添付してください。

5: 積算の根拠となる見積書、カタログ等*

事業予算明細書に計上した金額の積算根拠となる見積書やカタログ等をPDFファイルに変換のうえ、「参照」ボタンをクリックして、アップロードしてください。

6: 誓約書*

誓約書に必要事項を記入の上、PDFファイルに変換し、「参照」ボタンをクリックして、アップロードしてください。

7: チェックリスト*

申請書類、添付書類に不備や漏れが無いか確認し、チェックリストにチェックを入れてください。PDFファイルに変換のうえ、「参照」ボタンをクリックして、アップロードしてください。

8: その他添付書類

機械等購入計画兼誓約書、技術導入計画書、経営革新計画に係る申請書及び承認通知書を提出する場合は、PDFファイルに変換し、「参照」ボタンを押してアップロードしてください。

9: 「戻る」「確認」「一時保存」

内容を確認後、「確認」ボタンを押してください。申請内容の確認画面へ進みます。

4 本申請

(5) 申請書類のアップロード② (個人事業主用)

令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業に係る電子申請

- ① 申請者基本情報の確認 (修正)
申請登録時の入力内容を反映していますので確認し、必要に応じて追加、修正をしてください。
- ② 申請内容の確認 (入力)
申請登録時の入力内容を反映していますので確認してください。該当項目については、申請書の記載どおり入力してください。
- ③ 申請書類のアップロード①
事前に作成した申請書及び添付書類をPDF形式に変換したうえで、所定の場所にアップロードしてください。
- ④ 申請書類のアップロード②
事前にご準備いただいた添付書類をPDF形式で所定の場所にアップロードしてください。

ー申請書類のアップロード②ー



【注意！】
必ず両方アップロードしてください。

事業形態が「個人事業主」の場合は、左図の画面が表示されます。

1: 住民票、個人事業の開業届出書の写し *
申請日から3か月以内に発行された住民票と個人事業の開業届出書の写しをPDFファイルに変換のうえ、「参照」ボタンをクリックして、アップロードしてください。

2: 納税証明書①【県税：完納証明書】 *
県税事務所が発行する「すべての県税に滞納がない旨の証明(完納証明書)」をPDFファイルに変換のうえ、「参照」ボタンをクリックして、アップロードしてください。

3: 納税証明書②【消費税及び地方消費税：その3】 *
税務署が発行する消費税及び地方消費税の「その3未納税額のない証明用」をPDFファイルに変換のうえ、「参照」ボタンをクリックして、アップロードしてください。

4 本申請

(5) 申請書類のアップロード② (個人事業主用口)

The screenshot shows a web interface for uploading application documents. It features five main sections, each with a '参照...' (Reference) button and a '最大10MB' (Maximum 10MB) limit. The sections are:

- 4: 確定申告書の写し*** (Copy of tax return form)
- 5: 積算の根拠となる見積書、カタログ等*** (Estimates and catalogs as basis for calculation)
- 6: 誓約書*** (Affidavit)
- 7: チェックリスト*** (Checklist)
- 8: その他添付書類** (Other attachments)

 At the bottom, there is a navigation bar with buttons for '戻る' (Back), '確認' (Confirm), and '一時保存' (Save temporarily). A 'TEST.pdf' file is shown as uploaded in sections 5 and 7.

4: 確定申告書の写し*

確定申告書の第一表、第二表、収支内訳書又は青色申告決算書をPDFファイルに変換のうえ、「参照」ボタンをクリックして、アップロードしてください。

5: 積算の根拠となる見積書、カタログ等*

事業予算明細書に計上した金額の積算根拠となる見積書やカタログ等をPDFファイルに変換のうえ、「参照」ボタンをクリックして、アップロードしてください。

6: 誓約書*

誓約書に必要事項を記入の上、PDFファイルに変換し、「参照」ボタンをクリックして、アップロードしてください。

7: チェックリスト*

申請書類、添付書類に不備や漏れが無いか確認し、チェックリストにチェックを入れてください。PDFファイルに変換のうえ、「参照」ボタンをクリックして、アップロードしてください。

8: その他添付書類

機械等購入計画兼誓約書、技術導入計画書、経営革新計画に係る申請書及び承認通知書を提出する場合は、PDFファイルに変換し、「参照」ボタンを押してアップロードしてください。

9: 「戻る」「確認」「一時保存」

内容を確認後、「確認」ボタンを押してください。申請内容の確認画面へ進みます。

4 本申請

(6) 確認画面 (イメージ)

令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業に係る電子申請

申請者基本情報の確認 (修正)

申請登録時の入力内容を反映していますので確認し、必要に応じて追加、修正をしてください。

申請日時	2023-2-10 13:30
電子申請利用規約、電子申請マニュアル確認・同意欄	確認の上、同意しました。
受付段階	本申請
事業形態	法人

積算の根拠となる見積書、カタログ等	test.pdf
誓約書	test.pdf
チェックリスト	test.pdf
その他添付書類	test.pdf

1

確認画面では、左図のように入力した内容が表示されます。画面の印刷又はスクリーンショット(スマートフォンやタブレットでの操作の場合)で保存するなど、入力内容を保存してください。

1: 申請

入力内容を確認後、「申請」ボタンを押してください。

※注意

「申請」ボタンを押さないと、申請は完了しません。



4 本申請

(7) 完了画面

令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業に係る電子申請



電子申請は正常に完了しました。「担当者メールアドレス」に受付完了のメールが自動送信されていますので、内容を確認してください。なお、メールを受信できない場合は、お手数をおかけしますが、ファンド事業推進課（087-868-9903）までご連絡ください。

 Myページ

申請が完了すると、左図のように完了画面が表示されます。

申請画面で入力した「担当者メールアドレス」に受付完了のメール※が自動送信されます。受信できない場合は、受付が完了していない可能性がありますので、ファンド事業推進課（TEL087-868-9903）までご連絡をお願いします。

※「noreply@form.kintoneapp.com」より「【申請受付完了のお知らせ】令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業」という件名で自動送信されますので、受信できるように設定をお願いします。
※受付完了メールの画面イメージを次ページに示しています。

4 本申請

(8) 受付完了メール (画面イメージ)

【申請受付完了のお知らせ】令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業
差出人：“(公財)かがわ産業支援財団” <noreply@form.kintoneapp.com>
送信日時:2023年02月10日(金) 16:14
To：“公益財団法人かがわ産業支援財団” n-horibe@kagawa-isf.jp

このメッセージは、システムより自動送信されています。
返信は受け付けておりません。

公益財団法人かがわ産業支援財団
企画部 香川 次郎 様

このたびは、令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業にご応募いただき、誠にありがとうございます。
以下のとおり申請を受け付けましたのでご確認ください。

- 申請者名 公益財団法人かがわ産業支援財団
- 代表者職名 理事長
- 代表者名 香川 太郎 様
- 申請する助成金の種類 地域資源ブランド化・販路拡大支援事業(開発枠)
- 申請事業名(テーマ名) 香川県産食材を使った新商品開発
- 申請金額 2000000 円

◆申請期間内(令和5年4月10日(月)17時まで)の申請書類の修正について
申請期間内であれば、以下の専用ページより申請書類の修正を行うことができます。

<https://kagawa45689800-896isf.viewer.k898465intoneapp.com/public/108142dccc1dc504eccaf1a65be0a7825dd178d0094283c4575d133aed2e28e04/detail/def5020050d59185e1124841c9e57f74c02621c2e75d1225b86f3089ac>

◆提出された書類の確認等について

今後、提出された書類を確認し、書類の不備又は補正すべき内容があった場合、財団理事長が期日を定めて、追加・再提出や補正を求める場合があります。この求めに応じていただけない場合は、審査対象となりませんので、ご注意ください。

4 本申請

(9) 申請書類の修正

【申請受付完了のお知らせ】令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業

差出人：“(公財)かがわ産業支援財団” <noreply@form.kintoneapp.com>

送信日時：2023年02月10日(金) 16:14

To：“公益財団法人かがわ産業支援財団” n-horibe@kagawa-isf.jp

このメッセージは、システムより自動送信されています。
返信は受け付けておりません。

公益財団法人かがわ産業支援財団
企画部 香川 次郎 様

このたびは、令和5年度地域資源ブランド化・販路拡大支援事業にご応募いただき、誠にありがとうございます。
以下のとおり申請を受け付けましたのでご確認ください。

- 申請者名 公益財団法人かがわ産業支援財団
- 代表者職名 理事長
- 代表者名 香川 太郎 様
- 申請する助成金の種類 地域資源ブランド化・販路拡大支援事業(開発枠)
- 申請事業名(テーマ名) 香川県産食材を使った新商品開発
- 申請金額 2000000 円

◆申請期間内(令和5年4月10日(月)17時まで)の申請書類の修正について
申請期間内であれば、以下の専用ページより申請書類の修正を行うことができます。

[https://kagawa45689800-](https://kagawa45689800-886isf.viewer.k898465intoneapp.com/public/106142dccc1dc504eccaf1a65be0a7825dd178d0094283c4575d133aed2e28e04/detail/def5020060d58185e1124841c9e57f74c02621c2e75d1225b86f3089ac)

[886isf.viewer.k898465intoneapp.com/public/106142dccc1dc504eccaf1a65be0a7825dd178d0094283c4575d133aed2e28e04/detail/def5020060d58185e1124841c9e57f74c02621c2e75d1225b86f3089ac](https://kagawa45689800-886isf.viewer.k898465intoneapp.com/public/106142dccc1dc504eccaf1a65be0a7825dd178d0094283c4575d133aed2e28e04/detail/def5020060d58185e1124841c9e57f74c02621c2e75d1225b86f3089ac)

◆提出された書類の確認等について

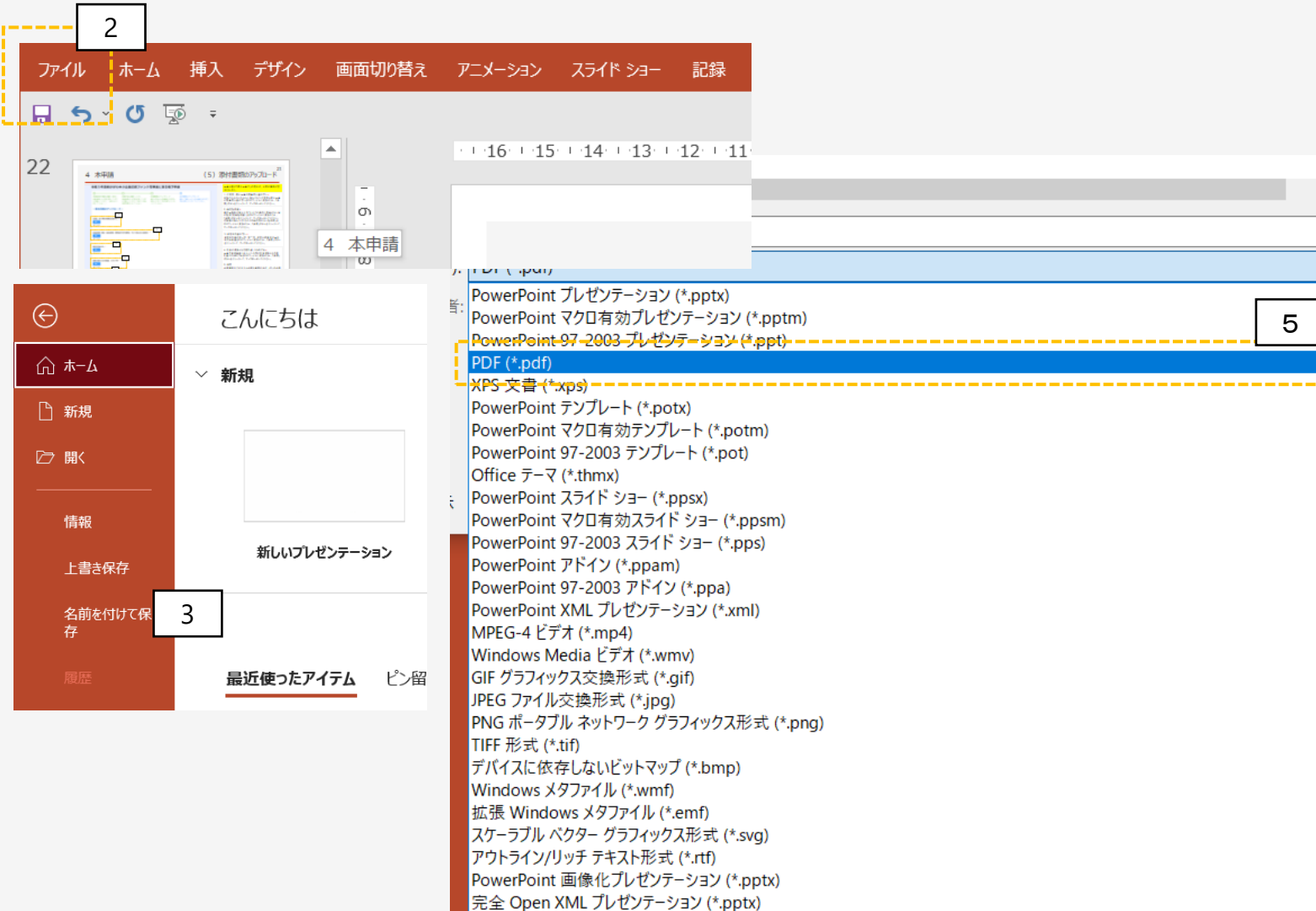
今後、提出された書類を確認し、書類の不備又は補正すべき内容があった場合、財団理事長が期日を定めて、追加・再提出や補正を求める場合があります。この求めに応じていただけない場合は、審査対象となりませんので、ご注意ください。

本申請後から申請締切までの間は、申請書類の修正を行うことができます。

1:専用ページへのアクセス
申請受付完了の自動送信メールに、左のように専用ページへのアクセスリンクが表示されています。
ここをクリックすると、13ページの本申請時のトップ画面が表示されますので、必要に応じて書類を修正してください。
自動送信メールについては、修正のたび送信されません。どのメールに添付されているリンクからアクセスしても、常に最新の編集状況が表示されます。

1

【参考】PDFファイルの作成手順



本申請後から申請締切までの間は、申請書類の修正を行うことができます。

- 1.PDF化したいファイルを開きます。
- 2.「ファイル」のタブをクリックします。
- 3.「名前を付けて保存」を選択します。
- 4.保存先のフォルダ等を選択します。
- 5.ファイル名を指定し、ファイルの種類から「PDF」を選択します。(左図はパワーポイントの場合)
- 6.保存ボタンを押します。