

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2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）

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

ID/パスワード登録画面が表示され、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>

・交付申請をする画面に入るためのURL → URLをクリック

※「以下のURLをクリックして登録ページにアクセスしてください」の下のURL

・パスワードが分からなくなった場合の再登録ページURLも記載がございます。

⑤交付申請画面に入るログイン画面

メールアドレス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） ※8月31日まで

👉 **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
- ・本人確認書類の写し
- ・売上減少率が50%以上で申請する場合のみ、帳簿または売上台帳の写し

【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、最下段の送信確認ボタンを押す。

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！

申請完了メールには、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URLを貼り付けております。申請完了メールを紛失・消去しないようにご注意ください。

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・審査進捗状況確認に入るログイン画面

ID（メールアドレス）とパスワードを入力



送信ボタンを押す

③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」（画面最下段）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実績報告画面用の入力画面のURL



事業開始

※事業開始後、事業計画内容に変更または中止になる場合は、事務局宛に連絡をお願いいたします。書類提出など所定の手続きをが必要です。

オンライン申請の流れ

STEP 4 実績報告

補助事業完了後、30日を経過した日、または令和4年1月31日のいずれか早い日までに、実績報告を行う必要があります。

① 交付決定完了メール内記載の実績報告画面URLをクリック

② 実績報告画面に入るログイン画面

ID（メールアドレス）とパスワードを入力
↓
送信ボタンを押す

③ 実績報告入力画面

👉 入力時間は60分以内となりますので、入力前に下記の書面をご準備ください。

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. 支出を示す書類を添付

- ・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以内でお願い致します。

↓
入力完了後、最下段の送信確認ボタンを押す。

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

※まだ入力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の横にある【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。

※入力した内容にエラーがある場合は該当項目は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

実績報告を頂いた後、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URLをクリック

②登録内容確認画面に入るログイン画面

ID（メールアドレス）とパスワードを入力



送信ボタンを押す

③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頂けます。審査が完了し、補助金の額の確定となった場合、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頂けます。

審査は、実績報告受付済み→完了検査→額の確定通知→振込手続完了へと進みます。

額の確定通知済み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

④補助金の交付

補助金の額の確定メール発出後、2週間を目途に入金致します。