小規模事業者持続化補助金<一般型> 精算払請求 Jグランツ2.0入力手引

精算払請求

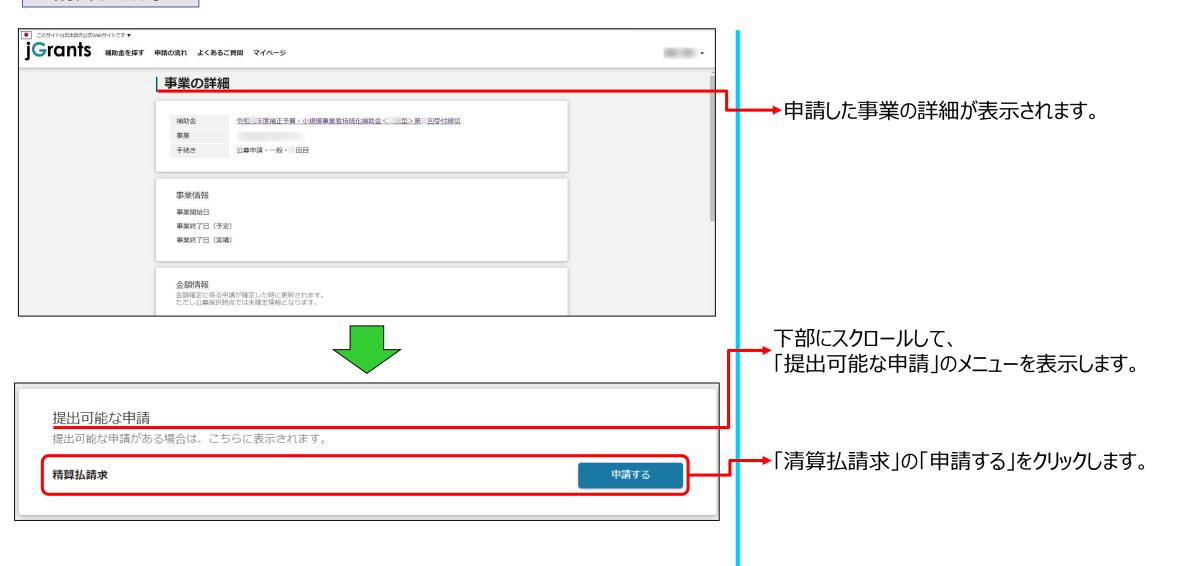


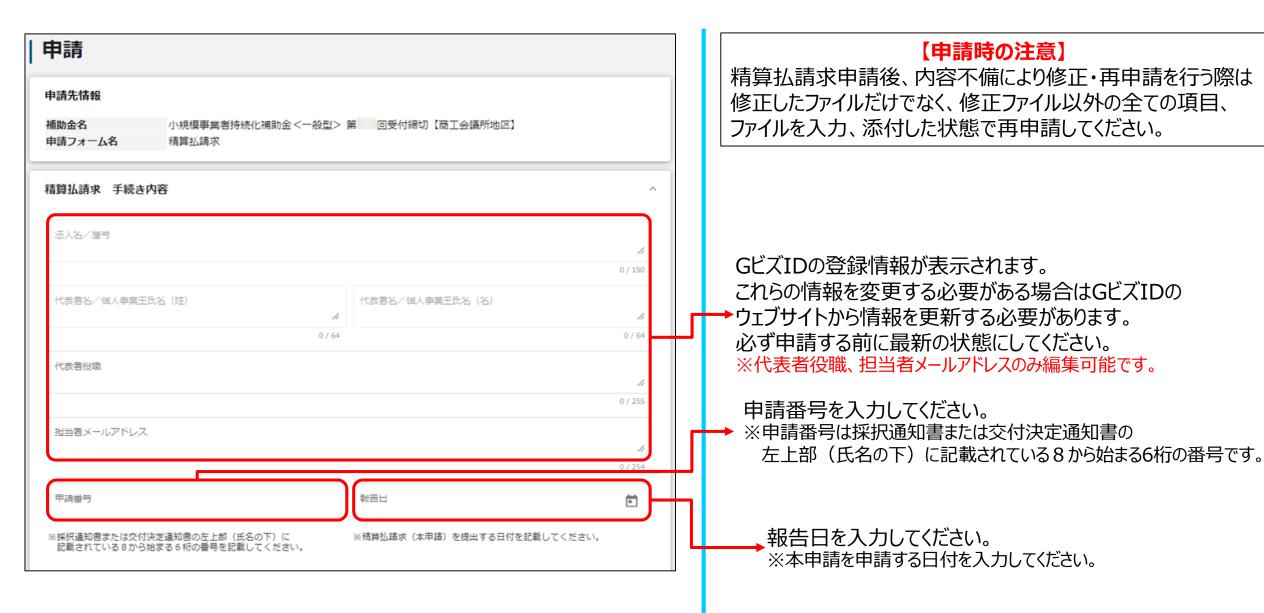


→マイページを選択します。

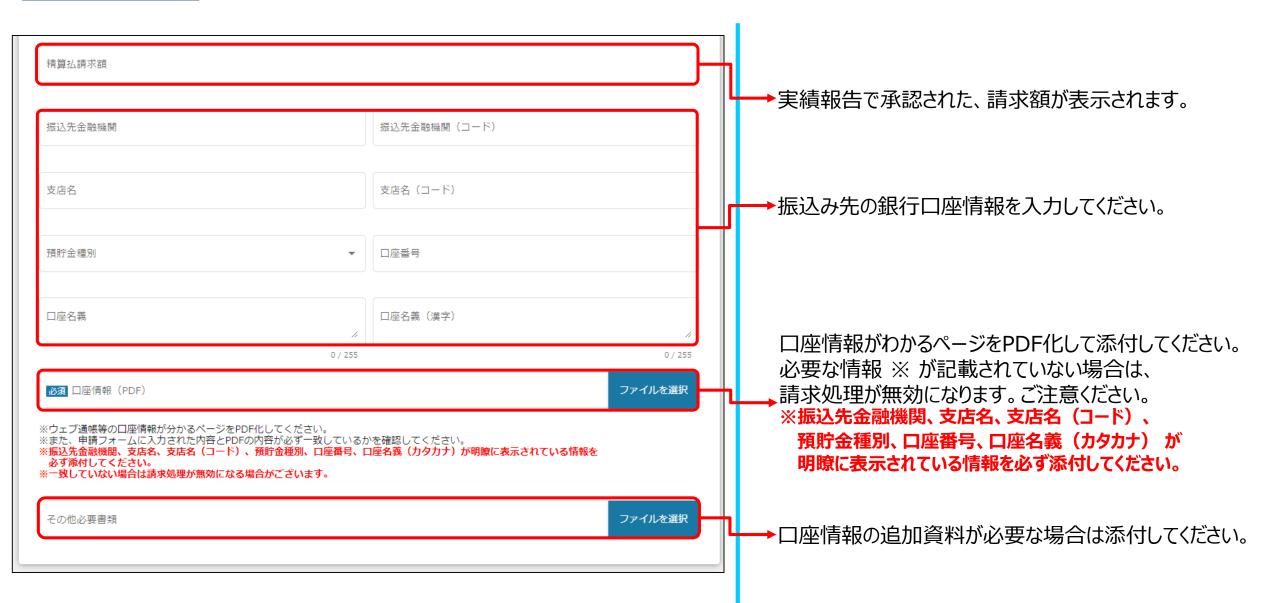
実績報告を承認された実施終了の事業一覧が ◆表示されるので、精算払請求を申請する事業を クリックします。

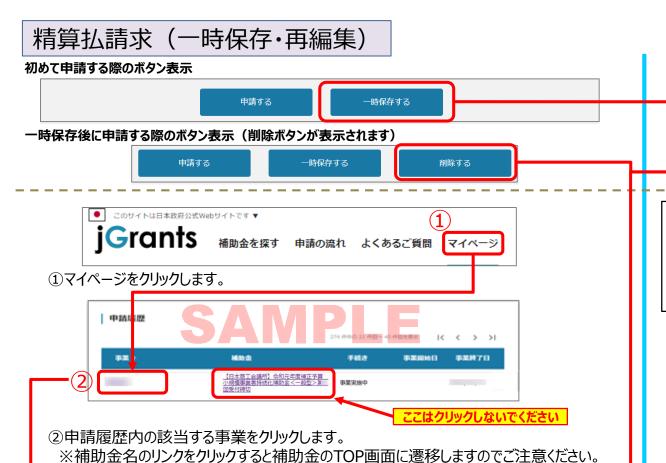
精算払請求





精算払請求





③作成済みの申請内の申請情報をクリックすると下書き中の申請フォームが表示されます。 ※申請状況が「下書き中」になっていることをご確認ください。

通知文書添付ファイル

下書き 削除

削除

作成済みの申請 ※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

下書き中

精算払請求

提出可能な申請 提出可能な申請がある場合は、こちらに表示されます。 精算払請求 申請する <一時保存する>ボタンを押すことで、入力内容が一時保存されます。 必須項目が未入力の状態でも一時保存が可能です。

▶ また、保存された情報は「マイページ」内、「申請履歴」内、 「作成済みの申請」内に保存されておりますので、 次の要領で検索し、入力を再開してください。

→<削除する>ボタンを押すことで、一時保存の内容の削除ができます。

【一時保存後、再編集する際の注意点】

一時保存した申請データを再編集する場合は必ず、「作成済みの申請」内に保存されている「下書き中」データを編集してください。

「提出可能な申請」、もしくは補助金TOP画面から新たに 申請データを作成、一時保存すると、別データとして認識されます。

精算払請求(申請)

表示されます。エラー項目は、入力枠が赤で表示されます。



申請するボタンを押下してください。

(必須項目未入力、入力制限エラーがある場合は、申請できません)

精算払請求(申請内容の確認方法)



「マイページ」の「申請履歴」から「事業」をクリックし、 「事業の詳細」ページ上部、「作成済みの申請」欄内の 「申請状況」のステータスで申請内容を確認できます。

→ステータスが「申請済み」となっていれば申請が完了しています。

「作成済みの申請」内のリンクをクリックすると申請した内容を ▶確認できます。

※申請後は差戻しされるまで編集は出来ません。