

2023年度 交付要望ネット手続きガイド (ダイジェスト版)



【事前準備について】

「競輪とオートレースの補助事業」ホームページをご確認ください



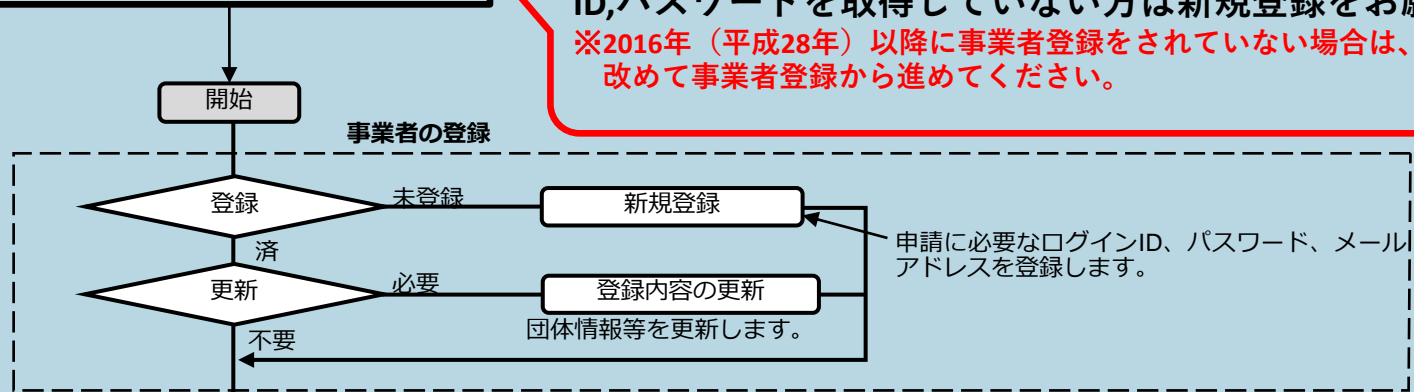
補助申請についてをクリックして

- ・「交付要望書作成の手引き」
 - ・「交付要望ネット手続きガイド(詳細版)」
 - ・「下書きシート(基本情報・事前計画)・関連書類・添付書類」
- など掲載されていますので、併せてご確認ください。
関連書類は印刷されることを推奨します。

【補助金交付要望申請の流れについて】

新規登録（事業者登録）

ID、パスワードを取得していない方は新規登録をお願いします。
※2016年（平成28年）以降に事業者登録をされていない場合は、改めて事業者登録から進めてください。



必要書類の事前準備

事前準備

「下書きシート」、「関連書類」、「添付書類」などを準備します。

補助金交付要望申請の入力および確定

- ・ 補助事業の種類を選択します。
- ・ 「事前準備」で準備した「下書きシート（基本情報）」を読み込んで基本情報を取得します。
- ・ 「事前準備」で準備した「関連書類」、「添付書類」から、申請に必要な書類を添付します。

事前計画の追加

「事前準備」で準備した「下書きシート（事前計画）」を読み込んで事前計画情報を取得します。

プレビュー版での確認

「基本情報入力」「添付関連書類」、「事前計画入力」のプレビュー版を作成し、印刷して内容を確認します。

申請内容の確定

申請内容を確定します。

補助金交付要望申請書類（正式版）の郵送

補助金交付要望申請書類（「正式版」）を取得します。

「正式版」のダウンロード

「正式版」を印刷し、JKAに郵送します。

「正式版」の印刷と郵送

開始

上記のフロー図が要望申請の流れになります。ご確認ください。

【新規登録（事業者登録について）】

2017年度（平成29年度）以降に事業者登録済の方は不要です。

P.10へ進んでください。

※2016年度（平成28年度）以前にID、パスワードを登録された事業者は新規登録の必要があります。

The screenshot shows the homepage of the KEIRIN website. At the top, there is a navigation bar with links for 'お問い合わせ' (Contact), 'よくあるご質問' (FAQ), and 'サイトマップ' (Sitemap). Below this is the logo for 'KEIRIN 競輪とオートレースの補助事業' and 'Auto Race'. A '文字サイズ' (Text Size) selector is set to '標準' (Standard). The main navigation menu includes 'Home', '補助申請について' (About Application), '補助事業者の方へ' (For Applicants), '補助事業について' (About Programs), '補助事業一覧 (都道府県別状況含む)' (List of Programs), and '(公財)JKAについて' (About JKA). The main content area features the slogan '叶えよう。小さなチャレンジから。' (Let's achieve it. From small challenges.) and eight icons representing various support programs: '盲導犬を育てる支援' (Support for training guide dogs), 'パラサイクルを支援' (Support for para-cycling), '町工場の研究開発をサポート' (Support for R&D in town factories), '子どもたちの未来を支援' (Support for children's future), '障がい者と高齢者を支援' (Support for people with disabilities and the elderly), '車いすテニスを支援' (Support for wheelchair tennis), '地域の中小企業のサポート' (Support for local SMEs), and '車いすバスケットを支援' (Support for wheelchair basketball). At the bottom, there is a link for '競輪とオートレースのさまざまな補助事業の動画はこちらから' (Watch various support program videos here) and the 'CYCLE JKA Social Action' logo. On the right side, there are two large buttons: a red one for 'web申請ページ ログイン' (Web Application Page Login) and a green one for '事業者フロント (事業者専用ページ) ログイン' (Business Front (Business Only Page) Login).

WEB申請ページログインをクリックしてログインしてください

【新規登録方法】

お問い合わせ | 補助方針・マニュアル | FAQ | 規定・補助規則 | 事務手続要領・提出書類

事業者フロントへようこそ

お知らせ

ID・パスワードを入力してください。
大文字と小文字の区別がありますので、入力にはご注意ください。
パスワードを忘れた場合は、配布手引きをご参照ください。

ログインID

パスワード

ログイン

※パスワードを忘れた方はこちら

新規登録

新規登録により
ID・パスワード
を作ります。

ログイン画面で[新規登録]をクリックします。

お問い合わせ | 補助方針・マニュアル | FAQ | 規定・補助規則 | 事務手続要領・提出書類

利用規約

インターネット申請をご利用いただくには、会員登録（無料）する必要があります。
下記「利用規約」の内容をご確認いただきましてご同意の上、ご登録ください。
ご同意頂ける場合は「利用規約の確認」にチェックを入れ、「同意する」ボタンをクリックしてください。

ここに利用規約が表示されます（省略）

利用規約の確認

同意する 同意せずに戻る

利用規約をよくお読みになり、同意する場合は[利用規約の確認]
チェックボックスにチェックを入れてから[同意する]をクリックします。

会員情報入力

会員情報登録はこちらより

ログインID 必須 (半角英数8~16字)	<input type="text"/> ※任意の文字を入れてください ※使用できる文字列は「A~Z」「a~z」「0~9」「- (ハイフン)」「_ (アンダーバー)」です
パスワード 必須 (半角英数8~16字)	<input type="password"/> ※任意の文字を入れてください ※使用できる文字列は「A~Z」「a~z」「0~9」です
パスワード確認 必須 (半角英数8~16字)	<input type="password"/> ※パスワードをもう一度ご入力ください ※コピー・貼り付けはしないでください
メールアドレス 必須 (半角英数100字以内)	<input type="text"/> 例) xxx@keirin-autorace.or.jp ※担当者のメールアドレスを入力ください ※登録できるメールアドレスはPCメールのみとなります
メールアドレス確認 必須 (半角英数100字以内)	<input type="text"/> ※メールアドレスをもう一度ご入力ください ※コピー・貼り付けはしないでください
秘密の質問 必須	<input type="text" value="---選択して下さい---"/> ※パスワードを忘れた際に利用する秘密の質問を選択してください。
秘密の質問の答え 必須 (16字以内)	<input type="text"/>

戻る

入力内容を確認する

「会員情報入力」を行い、[入力内容を確認する]をクリックします。

会員情報確認

入力内容を確認し、入力内容に不備がなければ「登録申請する」ボタンをクリックしてください。

ログインID	JKA-Sample
メールアドレス	Sample@keirin-autorace.or.jp
秘密の質問	子供の頃のニックネームは？
秘密の質問の答え	Sample

戻る

登録申請する

入力内容を確認し[登録申請する]をクリックします。

【メールが送信されます】

subject: 【J001】 事業者登録手続きのご案内
<予定ユーザー名> 様

※このメールは自動で送信されています。
「競輪&オートレースの補助事業」への
事業者登録をいただき、ありがとうございます。

貴団体（または研究者）のログインIDは下記の通りです。

この時点で、事業者登録は完了していません。引き続き、
下記のURLへアクセスして、登録作業を続けてください。

<https://front.hojo.keirin-autorace.or.jp/jiqyousha/?access=0000000000>

【手続き上のご注意】
本メールの発信時刻から24時間以内に登録作業が完了しない場合は、
本ログインIDとURLでの登録作業は継続できなくなります。
改めて、新規会員登録の手続きを行っていただきますようお願いいたします。

URLにアクセスし、団体情報区分の選択へお進みください

メール受信後**24時間以内**にURLにアクセスしてください。
24時間を過ぎると、**今回入力したログインIDは無効**と
なりますので充分にご注意ください。

【団体情報区分と団体区分基準について】

団体情報入力

団体区分を下記から選択してください。



法人

学校

個人

[ログイン画面へ戻る](#)

法人：社会福祉法人・NPO法人など、**法人格**を有する団体

学校：「新世紀未来創造プロジェクト」に申請する**学校**

個人：「研究補助」「復興支援」に申請する**研究者**

【法人格設定について】

「法人格」のドロップダウンリストから該当する項目を選び、[次へ]をクリックします。

STEP 01 会員情報入力 STEP 02 入力確認 STEP 03 メールアドレス確認 **STEP 04 団体情報入力** STEP 05 登録申請確認 STEP 06 登録申請完了

法人格設定

法人格の設定をおこないます

法人格 **必須**

- 社会福祉法人
- 一般財団法人
- 公益財団法人
- 一般社団法人
- 公益社団法人
- 特定非営利活動法人（NPO法人）
- 技術研究組合
- 公設工業試験研究所（地独）
- 公設工業試験研究所（地独以外）
- その他公共的な法人（機械）
- 社会福祉法人**
- 更生保護法人
- 商工会
- 商工会議所
- 特別の法律に基づいて設立された法人
- 国内企業
- 私立特別支援学校を運営する学校法人



法人格 **必須**

社会福祉法人

戻る **次へ**

【登録申請完了について】

STEP 01 会員情報入力
STEP 02 入力確認
STEP 03 メールアドレス確認
STEP 04 団体情報入力
STEP 05 登録申請確認
STEP 06 登録申請完了

登録申請完了

JKAへの登録申請を終了しました。

注意事項

これで会員登録申請の作業は終了です。

JKAから会員登録の内容を確認し、2営業日以内「J002:【重要】JKA補助事業1会員登録メール」メールが返信されます。

メールには以下の内容を記載・添付いたします。

・ログインID

※登録申請後、2営業日以内でもメールが届かない場合

・ご使用中のPC、セキュリティソフト、メール等がこのメールを変更しない、もしくは迷惑メールフォルダに振り分ける設定となっている可能性があります。メールの迷惑メールフォルダを一度ご確認ください。

・迷惑メールフォルダにもメールがない場合、メール本文に以下を記入の上、JKAにお問い合わせください。

①ログインID

②会員登録サイトで登録したメールアドレス

※メールアドレス確認結果が返ってこない場合

新規会員登録時に会員登録サイトから通常直ちに返信される「自動返信メール(J002)」が届かない場合があります。

この場合、下記のとおり、①メールアドレスの入力誤り、②使用中のPCの環境(ブラウザ、OSの設定等)によっては、メールが自動的に迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性がありますのでご確認ください。

<お問い合わせ先>

ホームページ上部にある「お問い合わせ」から表示される
入力フォームをご利用ください。

[ログイン画面へ戻る](#)



subject: 【J002】《重要》事業者登録が完了しました
0000 様

事業者登録が完了しましたのでお知らせします。
ご登録いただき、ありがとうございます。

ご登録いただいたログインIDとパスワードにより事業者フロントへログインし、
インターネットでの要望手続きを行ってください。

貴団体（または研究者）のログインIDとパスワードは下記の通りです。

ログインID: *****
パスワード: *****

JKAは登録された申請内容を確認し、
問題がなければ、通常2営業日程度
で登録承認を実施し、登録完了メール
を送ります。

送信されるメールに記載の
登録したログインIDとパスワードを使って、
ログインが可能になります。

※登録完了メールが届くまで手続きは先に進めません。
メールが届く前にログインできませんので、ご注意ください。

以上で「登録申請完了」となります。

※ログインIDとパスワードは忘れず大切に保管してください。

【事業登録完了後】

これより先は
**下書きシートの使用を
前提としております。**

※ 下書きシートを使用しない場合は
【基本情報】【事前計画】の内容を
WEB上で直接入力してください。

【下書きシートの入力について】

- ホームページより

【機械・公益】2023年度 JKA補助事業 申請内容下書きシート（zip）
をダウンロードしてください。

下書きシートには【基本情報】と【事前計画】の2種類があります。

- 入力後の下書きシートをアップロードすると、入力内容がそのままシステムに反映されます。

- 両方の下書きシートを入力後、次ページへお進みください。

【補助金交付要望申請の入力及び確定】

【基本情報入力】

トップ [お問い合わせ](#) | [補助方針・マニュアル](#) | [FAQ](#) | [規定・補助規則](#) | [事務手続要領・提出書類](#) [ログアウト](#)

重要なお知らせ

お知らせ

補助事業の要望情報作成は、「申請・手続き」をクリックし、「新規作成」から行ってください。
要望情報の確認・編集は、「申請・手続き」をクリックし、当該事業の右にある「詳細」をクリックしてください。

申請・手続き

会員情報の変更

団体情報の変更



申請情報一覧

新規登録

絞り込み検索:

状態	番号	年度	補助事業名
----	----	----	-------

画面の「申請・手続き」をクリックし、[新規登録]をクリックします。

【基本情報の新規登録】

補助事業コードを選び、[選択]をクリックします。

基本情報の新規登録

基本情報の入力を行います。
まずはじめに申請する補助事業を選択してください。

補助事業選択

No.	事業コード	補助事業名
<input checked="" type="radio"/> 1	MA2001	安全・安心、生活の質の向上に資する取組みに関する事業
<input type="radio"/> 2	MA2003	自然災害等に対する防災・減災のための調査・研究等に関する事業
<input type="radio"/> 3	MA2500	福祉機器の振興（福祉機器の整備を除く）
<input type="radio"/> 4	MA2550	福祉機器の整備
<input type="radio"/> 5	MA3001	国際競争力強化に資する標準化の推進

申請情報一覧へ

選択

【下書きシートアップロード（基本情報）】

「下書きシートアップロード」の[ファイルを選択]をクリックします。

基本情報の新規登録

指定の下書きシートに記入が終わりましたら、アップロード入力が可能です。
※指定の下書きシート且つ指定のファイル名以外は受け付けておりませんのでご注意ください。

下書きシートアップロード

下書きシート選択:
 選択されていません

※アップロードの注意

アップロード完了後は、アップロード完了画面表示後、トップ画面へ戻ります。
アップロード完了後、システムに反映されるまで少々お時間がかかります。
システムへの反映が完了次第、トップ画面に「下書きシート反映完了」のお知らせを掲載します。
少し時間をおいてからご確認ください。

ファイル名（基本情報）を確認し、[アップロード]をクリックします。

基本情報の新規登録

指定の下書きシートに記入が終わりましたら、アップロード入力が可能です。
※指定の下書きシート且つ指定のファイル名以外は受け付けておりませんのでご注意ください。

下書きシートアップロード

下書きシート選択:

XXX_XXXXXXXXX_XXXX.xlsx

※アップロードの注意

アップロード完了後は、アップロード完了画面表示後、トップ画面へ戻ります。
アップロード完了後、システムに反映されるまで少々お時間がかかります。
システムへの反映が完了次第、トップ画面に「下書きシート反映完了」のお知らせを掲載します。
少し時間をおいてからご確認ください。

【下書きシートの上アップロード（基本情報）】

[トップ画面へ戻る] をクリックします。

基本情報の新規登録

下書きシートの上アップロードが完了しました。

システムへの反映が終了次第、トップ画面に「下書きシートの上システム反映終了のお知らせ」を掲載します。
下の「トップ画面へ戻る」ボタンをクリックしてください。

システム反映が終了したデータは一時保存状態で表示されますので、
対象事業を選択し、入力情報が正しく反映されているか確認、事前計画の追加等を行ってください。

トップ画面にお知らせが表示されない場合、申請情報一覧に追加した対象事業が追加されているか確認し、
申請情報一覧に反映されていれば、そこから参照ください。
1日経っても反映されない場合は、JKAまでお問い合わせください。

トップ画面へ戻る

トップ画面の「重要なお知らせ」の下に「下書きシートの上システム反映が終了しました」が表示されていることを確認して、「申請・手続き」をクリックします。

重要なお知らせ

<下書きシート反映完了>
[20XX/XX/XX XX:XX] 下書きシートの上システム反映が終了しました。

お知らせ

現在、補助事業の要望受付は行っていません。

申請・手続き

会員情報の変更

団体情報の変更

【下書きシートのアップロード（基本情報・関連書類添付）】

申請情報一覧画面にアップロードした要望情報が表示されていることを確認し「詳細」をクリックします。

申請情報一覧

新規登録

絞込検索：

状態	番号	年度	補助事業名	
一時保存	(XXXXXXXX-XXX)	20XX	XXXX年度 XXXXXXXXXXXXXXXX 補助事業	詳細 削除

補助事業情報画面が表示されるので「編集」をクリックします。

交付要望 補助事業情報

事業年度	XXXX年度
番号	(XXXXXXXX-XXX)
補助事業名	XXXX年度 XXXXXXXXXXXXXXXX 補助事業

事前計画を追加

事業項目番号	基本情報/事前計画	事業項目名	
-	基本情報	-	編集

申請情報一覧へ

プレビューを作成

プレビューをダウンロード

申請内容を確定する

ダウンロード

【下書きシートのアップロード（基本情報・関連書類添付）】

基本情報入力画面が表示されるので「関連書類」欄で関連書類を添付します。
[添付] をクリックします。

No.	資料名	保存ファイル名	
1	補助事業の概要（事業の実施予定表） 必須	*** 添付されていません ***	添付
2	事業経費表 必須	*** 添付されていません ***	添付
3	事業者の概要（3）（収支決算・収支予算の概要） 必須	*** 添付されていません ***	添付

[ファイルを選択] をクリックして、添付するファイルを選択してください。
選択されたファイル名を確認し、[保存] をクリックします。

添付登録

検索ボックス
[ファイルを選択] xxxxxxxxxx.xlsx

戻る

保存

【下書きシートのアップロード（基本情報・関連書類添付）】

添付が完了し「***添付されていません***」の表示が資料名に変わります。

No.	資料名	保存ファイル名	
1	補助事業の概要（事業の実施予定表） 必須	3_補助事業の概要（事業の実施予定表）	添付 ダウンロード
2	事業経費表 必須	6_事業経費表	添付 ダウンロード
3	事業者の概要（3）（収支決算・収支予算の概要） 必須	5_事業者の概要（3）（収支決算・収支予算の概要）	添付 ダウンロード

基本情報入力画面最下部の「チェックをかけて保存する」をクリックし、基本情報入力画面の内容を保存します。

入力内容をチェックして
データを保存し、事業選択へ戻ります。
エラーがある場合この画面へ戻ります。

チェックをかけて
保存する

現在の入力内容で
データを保存し、事業選択へ戻ります。
（エラーはチェックしません）

作業を一休みする
（一時保存）

ひとつ前の画面へ戻ります。
現在の入力は保持されません。

この入力を破棄する

【下書きシートのアップロード（事前計画）】

入力内容にエラーがあると保存できず、次の画面に進めません。
エラーのある項目に赤文字のメッセージが表示されますので修正してください。

06	補助事業名 必須 (64字以内)	2023年度 <input type="text"/> 入力してください 補助事業
07	アピールポイント 必須 (255字以内)	<input type="text"/> 入力してください

【下書きシートのアップロード（事前計画）】

※ここからは[チェックをかけて保存する]までは「基本情報」と同じ操作になります。（関連書類の添付はありません）

補助事業情報画面で「事前計画を追加」をクリックします。

交付要望 補助事業情報

事業年度	XXXX年度		
番号	(XXXXXXXX-XXXX)		
補助事業名	XXXX年度 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 補助事業		

[事前計画を追加](#)

事業項目番号	基本情報/事前計画	事業項目名	
-	基本情報	-	編集

[申請情報一覧へ](#) [プレビューを作成](#) [プレビューをダウンロード](#) [申請内容を確定する](#) [ダウンロード](#)

事前計画を追加後、「トップ」ボタンを押して、最初のページへ移動してください。

KIRIN 競輪とオートレースの補助事業 Auto Race 事業者フロント

[トップ](#) [申請資料ページ](#) | [FAQ](#) | [補助事業に関する規程](#) | [お問い合わせ](#) [ログアウト](#)

交付要望 補助事業情報

【下書きシートのアップロード（事前計画）】

重要なお知らせ

<下書きシート反映完了>
[20XX/XX/XX XX:XX] 下書きシートのシステム反映が終了しました。

お知らせ

現在、補助事業の要望受付は行っていません。

申請・手続き

会員情報の変更

団体情報の変更

プレビュー版の作成に進みます。
トップ画面【申請・手続き】をクリックしてください。

申請情報一覧画面で「状態」欄が「申請可能」になっていることを確認します。

申請情報一覧

新規登録

絞込検索：

状態	番号	年度	補助事業名	
申請可能	(17MJ0101-161)	2017	補助事業	詳細 削除

【補助金交付要望申請書類プレビュー版の作成及び確認】

①

申請情報一覧

新規登録

絞り検索:

状態	番号	年度	補助事業名	
申請可能	(17MJ0101-161)	2017	補助事業	詳細 削除

②

交付要望 補助事業情報

事業年度	XXXX年度		
番号	(XXXXXXXX-XXX)		
補助事業名	XXXX年度 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 補助事業		

事前計画を追加

事業項目番号	基本情報/事前計画	事業項目名	
-	基本情報	-	編集
1	事前計画		編集 削除

申請情報一覧へ [プレビューを作成](#) [プレビューをダウンロード](#) [申請内容を確定する](#) [ダウンロード](#)

プレビュー版は申請確定するまで何度でも編集可能です。①[詳細]をクリック→②[プレビューを作成]をクリック→③のメールが届きます。
メール受信後④「交付要望 補助事業情報」にてダウンロードが可能になります。印刷して確認することを推奨します。

③ (メール)

subject: 【J031】 <<重要>>プレビュー版書類のダウンロード準備が整いました
補助事業者名 様

このメールは「インターネットでの要望手続きに関する手引き」に従い、事業者フロントでプレビューの作成ボタンをクリックされた方に自動で送信されています。

下記に示した「申請番号」「事業名」の補助事業について、「補助金交付要望書」「事前計画/自己評価書(4枚)」「事業者の概要(1・2)」のプレビュー版を事業者フロントでダウンロードする準備ができましたのでお知らせします。

申請番号: **PA0101-001
事業名: ○○○の開催

[事業者フロントの URL]
<https://front.hojo.keirin-autorace.or.jp/companies/>

④

交付要望 補助事業情報

事業年度	XXXX年度		
番号	(XXXXXXXX-XXX)		
補助事業名	XXXX年度 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 補助事業		

事前計画を追加

事業項目番号	基本情報/事前計画	事業項目名	
-	基本情報	-	編集
1	事前計画		編集 削除

申請情報一覧へ [プレビューを作成](#) [プレビューをダウンロード](#) [申請内容を確定する](#) [ダウンロード](#)

ZIPファイルには、「下書きシート(基本情報)」アップロード時に添付した「関連書類」が含まれています。

【補助金交付要望申請内容の確定について】

申請情報一覧画面の「状態」欄に「申請可能」が表示されていることを確認し、右側にある「詳細」をクリックします。

申請情報一覧

新規登録

申請可能

絞込検索:

状態	番号	年度	補助事業名	
申請可能	(XXXXXXXX-XXXX)	XXXX	XXXX年度 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 補助事業	詳細 削除

「申請内容を確定する」をクリックします。

交付要望 補助事業情報

事業年度	XXXX年度		
番号	(XXXXXXXX-XXXX)		
補助事業名	XXXX年度 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 補助事業		

事前計画を追加

事業項目番号	基本情報/事前計画	事業項目名	
-	基本情報	-	編集
1	事前計画	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	編集 削除

申請情報一覧へ

プレビューを作成

プレビューをダウンロード

申請内容を確定する

ダウンロード

【補助金交付要望申請内容の確定について】

画面の注意事項の内容を確認し、チェックボックスにチェックを入れ、
「申請内容を確定する」をクリックします。

※「申請内容を確定する」をクリックした後は変更ができませんので、
確認を行いながら進めてください

これからインターネット申請登録を行います

申請内容の確定が完了したら修正はできません。

本当に宜しいですか？

申請確定前に以下の注意事項をご確認下さい。

注意事項

事務手続要領の内容を確認していますか？

補助方針・マニュアルの内容を確認した上で申請情報の入力を行なっていますか？

事前にプレビューの内容を確認しましたか？

注意事項の内容をご確認の上、チェックを付けて申請内容を確定して下さい。

申請内容を確定する

中止してもう一度申請内容を確認する

JKAから申請書類(正式版)ダウンロード可能の通知メールが届くことを確認します。

subject: J032 : 【重要】「JKA 補助事業」申請書類 (正式版) 受付確認およびダウンロード準備完了のご案内
補助事業者名 様

このメールは「インターネットでの要望手続きに関する手引き」に従い、
事業者フロントで要望登録された方に自動で送信されています。

下記に示した「申請番号」「事業名」の補助事業要望について、
事業者フロントで「補助金交付要望書」「事前計画/自己評価書 (4枚)」「
事業者の概要 (1・2)」のダウンロード準備ができましたのでお知らせします。

申請番号 : **PA0101-001

事業名 : ○○○の整備

[事業者フロントの URL]
<https://front.hojo.keirin-autorace.or.jp/companies/>



申請書類(正式版)のダウンロードが可能になると
[ダウンロード]ボタンが有効に変わります。
有効に変わっていることを確認し、「補助金交付要望
申請書類(正式版)の郵送」に進んでください。

交付要望 補助事業情報

事業年度	XXXX年度	
番号	XXXXXXXX-XXXX	
補助事業名	XXXX年度 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 補助事業	

事業項目番号	基本情報/事前計画	事業項目名
-	基本情報	-
1	事前計画	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

申請情報一覧へ

プレビューを作成

プレビューをダウンロード

申請内容を確認する

ダウンロード

【補助金交付要望申請書類（正式版）の郵送】

補助金交付要望申請書類(正式版)をダウンロードし、印刷してJKA補助事業部宛郵送します。

その他にも提出書類がありますので

「② 2023年度版 機械振興補助事業の交付要望書作成の手引」

「③ 2023年度版 公益事業振興補助事業の交付要望書作成の手引」を
ご確認ください。

郵送先: 〒108-8206

東京都港区港南一丁目2番70号 品川シーズンテラス25階 補助事業部補助事業課

【注意点】

- ・全書類が揃っているか、押印漏れなどがいないか確認してください。
- ・郵送は**簡易書留**をお願いします。
- ・受理証明は発行しません。「簡易書留郵便」の控えを各自大切に保管してください。
- ・提出期限までに到着しない場合、要望書類は受付できません
- ・電話による照会には返答できません。(郵便ホームページで送達状況を適宜確認してください)
上記に注意して郵送してください。

【お問い合わせについて】

お問合せは補助事業ホームページ

お問い合わせ

からお願いします。

※電話によるお問い合わせはお控えください。

お問い合わせへの回答は、受付順での対応となるため、時間を要する場合がございます。ご了承ください。



申請をお待ちしております。
