

令和4年度補正

**外食産業事業継続緊急支援対策事業補助金**

交付申請等資料の提出方法について

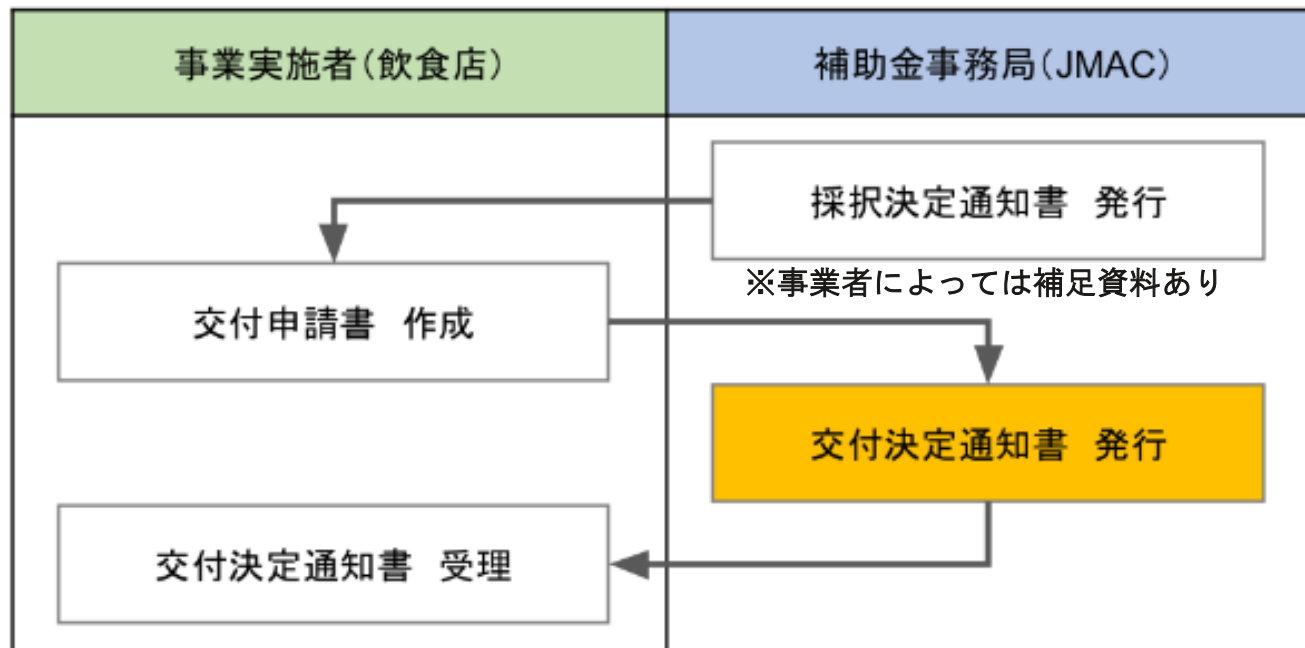
**株式会社日本能率協会コンサルティング**

# 交付決定までの流れ

補助対象事業者のみなさまは、交付決定に向けたお手続きをお願いいたします。

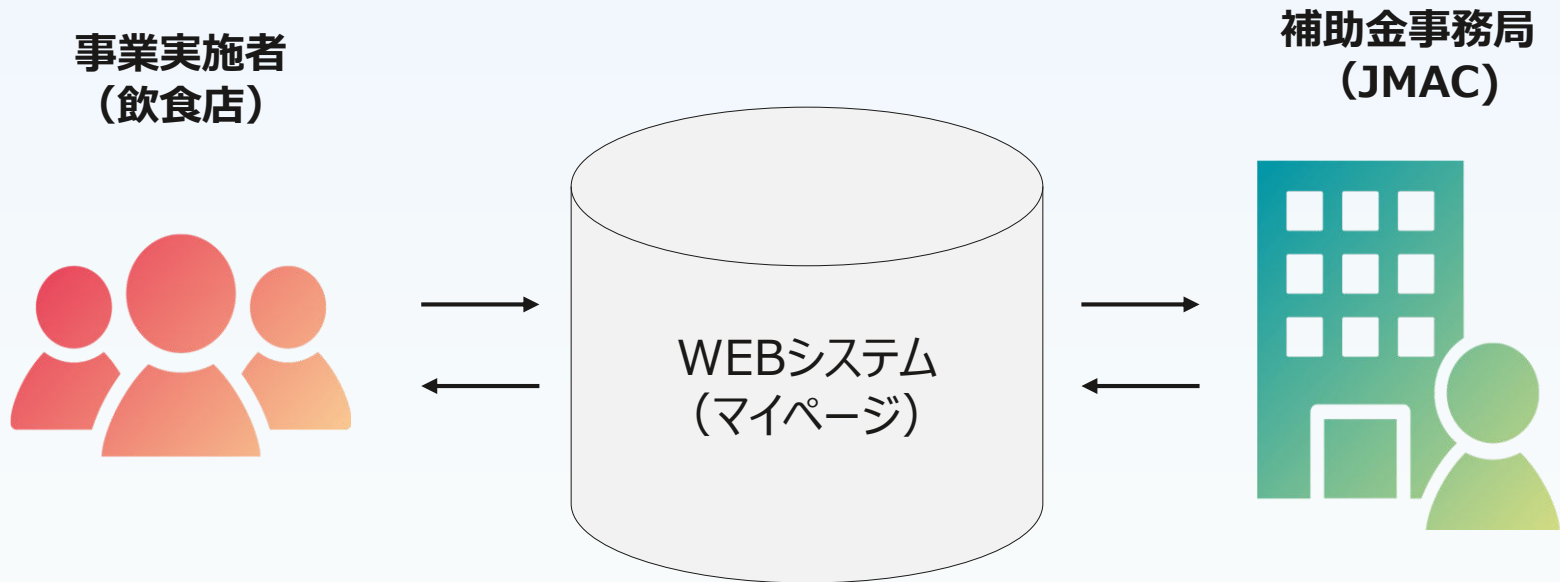
補助金事務局（JMAC）が発行した**採択決定通知書**および**補足資料**を確認し、**交付申請書**を速やかに作成・提出ください。（最終提出期限：2023年8月10日(木)）  
ご提出いただいた**交付申請書**を確認のうえ、補助金事務局が**交付決定通知書**を発行いたします。

※交付決定通知書が発行されるまで、契約、発注、購入は行わないでください。  
交付決定通知日前の、費用計上は、補助金の対象となりませんのでご注意ください。



# 今後のみなさまとの各種書類共有

本事業では事業者専用のWEBシステム（マイページ）を用いて事務局との情報共有を行います。  
今後は、WEBシステム（マイページ）にて申請書・報告書等をご提出頂きます。  
※利用方法等は後述します。



# 採択決定通知書の確認

**採択決定通知書**は事業者専用のマイページで  
ご確認いただけます。

応募時に記載いただいた連絡担当者のメール  
アドレス宛にメールにてご案内いたします。

(迷惑メールに振り分けられている可能性も  
ございますので、ご注意ください。)

2023年7月7日

様

株式会社日本能率協会コンサルティング  
代表取締役社長 小澤 勇夫 印

農林水産省 令和4年度補正 外食産業事業継続緊急支援対策事業補助金

## 採択決定通知書

この度ご応募いただきました、令和4年度補正 外食産業事業継続緊急支援対策事業補助金  
(以下、本事業)につきまして、公募要領に定める「公募審査基準」に照らした厳正なる審査の結果、「補助対象事業者」として採択の決定をいたしましたので、通知します。

## 記

令和4年度補正 外食産業事業継続緊急支援対策事業補助金

※貴社を含む本事業の補助対象事業者につきましては、弊社(以下、JMAC)ホームページにて  
公表させていただく予定です。

<https://jmac-foods.com/news/1538/>

※今後、公募要領及び実施規程の定めに基づき、2023年7月10日の日付にて所定の様式

別記様式第1号(第7の2関係)

令和4年度補正 外食産業事業継続緊急支援対策事業補助金 交付申請書

を作成の上、JMACにご提出ください。

JMACにて、交付申請書の内容確認等を経て補助金の交付決定となります。

※交付申請書の提出方法については、別途資料、「交付申請等資料の提出方法について」を確  
認のうえ、システム上から提出をしてください。(システム上の提出について確認のある方は、  
事務局あてメール([info@jmac-r4h-eat.jp](mailto:info@jmac-r4h-eat.jp))へ、ご連絡ください。)

# 交付申請書の作成・提出

応募いただいた「別紙様式2」の記載内容と改めて作成いただく「経費内訳書」（後述）を踏まえて、交付申請書の作成をお願いいたします。（必須：カラーPDFファイルをマイページにアップロード）

別記様式第1号（第7の2関係）

令和4年度補正 外食産業事業継続緊急支援対策事業補助金  
交付申請書

社内で文書番号を管理されている場合は文書番号を記載ください。定めない場合は記入不要です。

番 号  
令和5年7月10日

株式会社日本能率協会コンサルティング 代表取締役社長 殿

所在地 東京都〇〇区〇〇町△△3丁目1番1号  
団体名 有限会社〇△□  
代表者氏名 一二三 ×××× **印**

下記のとおり事業を実施したいので、令和4年度補正 外食産業事業継続緊急支援対策事業実施規程（第7の2）の規定に基づき、10,000,000円の交付を申請する。

3 経費の配分及び負担区分の国庫補助金(A)の合計額と一致するように、補助申請額を記載してください。

1 事業の目的

応募時の提出資料 別紙様式2  
・事業計画名  
・1. 転換等の事業内容(概要)  
を簡単にまとめて記載してください。  
応募資料のコピー&ペースト等でも可能です。

2 事業の内容及び計画

応募時の提出資料 別紙様式2  
・2. 事業内容(詳細)  
・3. 実施体制  
・5. 事業の成果目標  
を簡単にまとめて記載してください。  
応募資料のコピー&ペースト等でも可能です。

応募時の提出資料 別紙様式4  
の細目ごとに費用(別紙様式4のJ・K・L列)  
を記載してください。  
※細目の名称は変更しないでください。

3 経費の配分及び負担区分

区分	費目	細目	補助事業に要する経費(A+B)	負担区分		備考
				国庫補助金(A)	その他(B)	
事業成長			円	円	円	
支援事業	事業費	建物費	9,100,000	3,050,000	6,050,000	除税額
		機械装置・システム構築費	15,720,000	6,880,000	9,040,000	除税額
		技術導入費	0	0	0	除税額
		運搬費	0	0	0	除税額
		広告宣伝・販売促進費	460,000	230,000	230,000	除税額
		研修費	80,000	40,000	40,000	除税額
		委託費	0	0	0	除税額
合 計			25,360,000	10,000,000	15,360,000	除税額

(注) 1 「事業の内容及び計画」には、採択された事業実施計画  
消費税を除いた金額を元に申請  
したため、備考には「除税額」と  
記載ください。

2 「経費の配分及び負担区分」の備考欄には、消費税仕入  
た金額〇〇〇円を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には  
「含税額」をそれぞれ記入すること。

4 事業の完了予定年月日 令和〇年〇月〇日

応募時の事業計画を確認し、  
事業完了日(JMACへの報告期限)を記載してください。  
※取り組み完了の日から起算して1ヶ月を経過した日、  
又は令和6年2月15日のいずれか早い日までに報告書等を  
提出いただく必要があります。  
※提出不備等による再提出を求める場合もありますので、  
取り組み完了後可能な限り速やかに報告書等を提出ください。

# 経費内訳書の作成・提出

交付申請書提出にあたり、以下の経費内訳書（更新版）の提出をお願い致します。  
 （必須：Excelファイルをマイページにアップロード）

経費内訳書	応募番号	3001	事業者名	株式会社 一二三XX
-------	------	------	------	------------

## 経費内訳書

### <留意事項>

- ・事業にかかる経費は、補助金の対象費目に関わらず、全て計算し提出してください。
- ・金額単位は円で記載してください。いづれも、消費税は除いて記載ください（なお、本様式に記載不要の消費税額については、補助対象外・全額事業者自己負担となります）
- ・各費目の細目など、より詳細に記載する場合や行が不足する場合は、適宜行を追加してください。

細目	内容及び 具体内容	単価 金額 (円)	数量	単位	小計	補助対象フラグ		(A) + (B) 補助事業に 要する経費 細目及び具体内容別 小計 (計)	細目別計 (税抜)		試算内容 (設備名称、型番、 システム名、備考等)	添付書類No. 各種見積書No.			
						補助 対象	補助 対象外		(A) 国庫補助金 (補助金申請分) 補助対象の1/2以内 * 上限1000万円	(B) その他計 (自己負担分) (A) + (B) - 国庫補助金 (A)					
建物費	・車輛購入	3,000,000	1	台	3,000,000		レ	9,100,000	3,050,000	6,050,000	車種〇〇				
	・車輛改修費	5,000,000	1	一式	5,000,000		レ								
	・取付作業台	200,000	2	個	400,000		レ							補足説明書①	
	・取付調理具	300,000	1	台	300,000		レ							見積書No.①	
	・取付冷蔵庫	400,000	1	個	400,000		レ							型番XX-XXX (カタログ〇〇) 型番XX-XXX (カタログ〇〇)	
機械装置・システム構築費	・注文予約システム利用料	40,000	3	ヶ月	120,000		レ	15,720,000	6,680,000	9,040,000	本事業期間中のアプリ 利用料 (3ヶ月)	補足説明書② 見積書No.③			
	・セルフオーダーシステム導入	2,000,000	1	一式	2,000,000		レ								
	・セルフオーダーシステムに係る オーダー端末 (i-pad)	100,000	10	台	1,000,000		レ							i-pad XX	
	・Wi-Fi端末	50,000	1	台	50,000		レ							配膳ロボット〇〇 (カタログXX)	見積書No.③
	・自動配膳システム (ロボット)	2,000,000	6	台	12,000,000		レ							見積書No.②	
	・自動配膳システム導入設定	300,000	1	一式	300,000		レ							本事業期間中のアプリ 利用料 (3ヶ月)	見積書No.②
	・キャッシュレス決済端末	50,000	5	ヶ月	250,000		レ							i-pad XX	見積書No.②
技術導入費	無し				0			0	0	0					
運搬費	無し				0			0	0	0					
広告宣伝・販売促進費	・店内告知掲示・ポスター制作	80,000	1	式	80,000		レ	460,000	230,000	230,000		補足説明書④			
	・自社WEBサイト修正	300,000	1	回	300,000		レ							補足説明書⑤	
	・グルメサイト更新	80,000	1	回	80,000		レ							見積書No.④	
研修費	・システム利用に伴う研修	80,000	1	人	80,000		レ	80,000	40,000	40,000	代表者 1名が外部研修受講				
	・				0										
委託費	無し				0			0	0	0					
事業費合計 (税抜)						25,360,000		10,000,000	15,360,000	申請上限額1000万以内です。					
						↑① 補助事業に 要する経費 (A) + (B)		↑② 国庫補助金 (A) 補助金申請 予定額		↑①-② その他 (B)					
						負担区分計		← 負担区分 →							
資金計画	自己資金					16,360,000	④								
	融資資金					9,000,000	⑤								
	その他					0	⑥								
資金計						25,360,000	④+⑤+⑥=① (検算用)								

# 経費内訳書の作成・提出

いずれの金額も、**税抜**での記載をお願いします。

車両購入や家賃、他でも流用できるPCなどは補助対象外経費です。記載される場合、「補助対象外」にチェックの上、記載ください。

(A)：左記にて「補助対象」に「レ」チェックした金額の合計の2分の1額を記載ください。  
例) 建物費 610万円の2分の1

(B)：青枠の額から (A) 額を除いた金額を記載してください。  
例) 建物費 910万-305万 = 605万

※参考  
建物費 610万円の2分の1 (自己負担)  
と車両購入 (対象外) 300万 = 605万

当該ケースでは総額が1000万円を超えるため、この費目で国庫補助金が1,000万円に納まるように配分を調整しています。

特に補助対象外がなければ (A) と (B) は2分の1ずつのため、同額となります

補助金申請予定額が100万円～1000万円以内であることを確認ください。

細目	細目及び具体内容	単価	数量		小計	補助対象フラグ		(A) + (B) 補助事業に 要する経費 細目及び具体内容別 小計 (計)	細目別計 (税抜)	
		金額 (円)	数量	単位		補助 対象	補助 対象外		(A) 国庫補助金 (補助金申請分) 補助対象の1/2以内 *上限1000万円	(B) その他計 (自己負担分) (A) + (B) - 国庫補助金 (A)
建物費	・車両購入	3,000,000	1	台	3,000,00		レ	9,100,000	3,050,000	6,050,000
	・車両改修費	5,000,000	1	一式	5,000,00		レ			
	・取付用作業台	200,000	2	個	400,00		レ			
	・取付調理具	300,000	1	台	300,00		レ			
	・取付冷蔵庫	400,000	1	個	400,00		レ			
機械装置・システム構築費	・注文予約システム利用料	40,000	3	ヶ月	120,00		レ	15,720,000	6,680,000	9,040,000
	・セルフオーダーシステム導入	2,000,000	1	一式	2,000,00		レ			
	・セルフオーダーシステムに係る オーダー端末 (i-pad)	100,000	10	台	1,000,00		レ			
	・Wi-Fi端末	50,000	1	台	50,00		レ			
	・自動配膳システム (ロボット)	2,000,000	6	台	12,000,00		レ			
	・自動配膳システム導入設定	300,000	1	一式	300,00		レ			
	・キャッシュレス決済端末	50,000	5	ヶ月	250,00		レ			
技術導入費	無し						0	0	0	
運搬費	無し						0	0	0	
広告宣伝・販売促進費	・店内告知掲示・ポスター制作	80,000	1	式	80,00		レ	460,000	230,000	230,000
	・自社WEBSITE修正	300,000	1	回	300,00		レ			
	・グルメサイト更新	80,000	1	回	80,00		レ			
研修費	・システム利用に伴う研修	80,000	1	人	80,00		レ	80,000	40,000	40,000
	・									
委託費	無し							0	0	0
事業費合計 (税抜)								25,360,000	10,000,000	15,360,000
資金計画								自己資金	16,360,000	⑤
								融資資金	9,000,000	⑥
								その他	0	④
資金計								25,360,000	④ + ⑤ + ⑥ = ① (検算用)	

# 【補足】交付申請補足資料と交付申請書の関係

細目 及び 具体内容		(A) + (B) 補助事業に 要する経費 細目及び具体内容別 小計 (計)	細目別計 (税抜)	
			(A) 国庫補助金 (補助金申請分) 補助対象の1/2以内 *上限1000万円	(B) その他計 (自己負担分) (A) + (B) - 国庫補助金 (A)
建物費	・車輛購入	9,100,000	3,050,000	6,050,000
	・車輛改修費			
	・取付用作業台			
	・取付調理具			
	・取付冷蔵庫			
機械装置・システム構築費	・注文予約システム利用料	15,720,000	6,680,000	9,040,000
	・セルフオーダーシステム導入			
	・セルフオーダーシステムに係る オーダー端末 (i-pad)			
	・Wi-Fi端末			
	・自動配膳システム (ロボット)			
	・自動配膳システム導入設定			
・キャッシュレス決済端末				
技術導入費	無し	0	0	0
運搬費	無し	0	0	0
広告宣伝・販売促進費	・店内告知掲示・ポスター制作	460,000	230,000	230,000
	・自社WEBサイト修正			
	・グルメサイト更新			
研修費	・システム利用に伴う研修	80,000	40,000	40,000
	・			
委託費	無し	0	0	0
	・			
		25,360,000	10,000,000	15,360,000

区分	費目	細目	補助事業に 要する経費 (A+B)	負担区分		備考
				国庫補助金 (A)	その他 (B)	
事業成長 支援事業	事業費	建物費	9,100,000	3,050,000	6,050,000	除税額
		機械装置・システム構築費	15,720,000	6,880,000	9,040,000	除税額
		技術導入費	0	0	0	除税額
		運搬費	0	0	0	除税額
		広告宣伝・販売促進費	460,000	230,000	230,000	除税額
		研修費	80,000	40,000	40,000	除税額
		委託費	委託費	0	0	0
合計			25,360,000	10,000,000	15,360,000	除税額



# 暴力団排除に関する誓約書の提出

交付申請書提出にあたり、以下の暴力団排除に関する誓約書の提出をお願い致します。  
(必須：カラーPDFファイルをマイページにアップロード)

令和 年 月 日

株式会社 日本能率協会コンサルティング 殿

署名、捺印ください。

(応募者)  
住 所  
名 称  
代表者等名

暴力団排除に関する誓約書

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。  
この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。  
また、貴社の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を警察に提出することについて同意します。

記

1 補助事業者として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

- 2 補助事業者として不適当な行為をする者
  - (1) 暴力的な要求行為を行う者
  - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
  - (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
  - (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官等の業務を妨害する行為を行う者
  - (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、誓約いたします。

# 対象外経費確認のお願い

交付申請書及び経費内訳書の作成にあたって、改めて**対象外経費が含まれていないか**ご確認ください。  
なお、個別に確認・修正いただきたい事業者へは「採択決定補足資料」を作成・添付しています。

## **不動産・自動車等車両の購入・修理・車検**

不動産の購入費、株式購入費、**自動車等車両**（事業所内や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く）

## **汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入**

事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、**タブレット端末（ipad等）、スマートフォン及びデジタル複合機、Wi-Fi端末やネットワーク機器、**  
家具等の汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費  
※本事業期間内におけるこれらのリース・レンタル費用については対象とする。

## **事業の推進や運営**

事業に係る自社の人件費、旅費  
事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費  
**オンラインのフード注文・配達サービス利用に係る、注文の成功報酬型費用**  
**販売する商品の原材料費、調理器具・文房具などの事務用品等の消耗品代**  
雑誌購買料、新聞代、団体等の会費、飲食、娯楽、接待等の費用

## **公募資料等の作成**

事業計画書・申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成・提出に係る費用

## **消費税等の税金**

**公租公課（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）等）**

# 追加資料提出のお願い

以下に該当する場合は追加資料提出に向けたご確認・ご準備をお願いいたします。  
その他、個別に確認・修正いただきたい事業者様には別途、採択決定補足資料でもご案内しています。

## 1 経費についての見積書が一部不足している

経費の一部について見積がない場合は、完了検査に向けて見積書を取り寄せ、提出出来るようにご準備ください。  
全ての経費について、見積書が必要となります。

## 2 経費について、相見積・選定理由書が提出されていない

経費について、相見積・選定理由書が必要です。  
金額の低い事業者を選定している場合でも、その旨を記載した選定理由書を提出してください。  
相見積を提出していない場合、選定した事業者以外の相見積も提出ください。

## 3 発注予定先からの見積書に内訳がない

「店舗内装工事 一式」といった項目のみで見積書の内訳がない、  
専門家への委託について単価×日数のみで実施内容に関する記載が見積書にない場合は  
完了検査に向けて内訳を含む見積書を取り寄せ、提出出来るようにご準備ください。

# 追加資料提出のお願い

## 4 「研修費」について必要情報の記載がない

「研修費」については以下5点の記載が必要です。

- ①研修名、②研修実施主体、③研修内容（日別のカリキュラム）、④研修受講費、⑤研修受講者 完了検査に向けて資料（様式自由）提出出来るようにご準備ください。

## 5 決算資料の提出にあたり、提出年度を誤っている

個別に指摘させていただいております。交付申請にあたり、再提出をお願いします

## 6 2022年度と2019年度の売上比較（100%以下）条件で応募された方で、2019年度の決算資料が未提出である

個別に指摘させていただいております。交付申請にあたり、再提出をお願いします

# 追加資料提出のお願い

7

## 飲食店事業以外の事業も行っていると思われるが、別紙様式5の提出が飲食事業のみである

個別に指摘させていただいております。交付申請にあたり、再提出をお願いします  
提出されない場合は、採択決定を取り下げる場合がございます。

8

## 応募時点で決算資料（2022年度）が未提出である

決算のタイミングで応募時に未提出だった法人の方は、準備が整い次第速やかにご提出ください。  
(遅くとも2023年10月までに提出をお願い致します。)

# システム利用方法 ①パスワード設定

応募時に記載いただいた**連絡担当者のメールアドレス宛**にマイページの招待メールをお送りしますので、招待メールに記載のリンクから以下のページを開き、パスワードを設定ください。

(迷惑メールに振り分けられている可能性もございますので、ご注意ください。)

※メールの有効期限は72時間です。有効期限が切れた場合は、事務局にご連絡ください。

パスワード設定用リンクのお知らせ 外部 受信トレイ

← 返信    → 転送

 JMCA 補助金事業事務局 <no-reply@jmac-foods.jp>  
To 自分 ▼

 様

いつもお世話になっております。【一次】令和4年度補 外食産業事業成長支援補助金 事務局です。  
本事業では事業者専用のマイページを用いて事務局との情報共有を行います。  
これ以降、マイページにて申請書・報告書等をご提出頂きますので、お早めにご確認ください。

パスワード設定は以下リンクからお願いいたします。  
[https://jmac-foods.jp/user/4/reset\\_password?reset\\_token=e896f0d4562391e602d4b082deae5afc5ea0d16b](https://jmac-foods.jp/user/4/reset_password?reset_token=e896f0d4562391e602d4b082deae5afc5ea0d16b)  
※このリンクの有効期限は約72時間です。

有効期限が過ぎってしまった場合は、再度下記のページから送信し直してください。  
[https://jmac-foods.jp/user/4/forgot\\_password](https://jmac-foods.jp/user/4/forgot_password)

このメールに心当たりがない場合は破棄してください。

株式会社日本能率協会コンサルティング (JMCA)  
【一次】令和4年度補 外食産業事業成長支援補助金 事務局


\*\*\*\*\*


弊社では、以下に定める「情報セキュリティ基本方針」と「個人情報保護方針」に基づき情報管理を行っています。

- ・情報セキュリティ基本方針  
[https://www.jmac.co.jp/security\\_info\\_jmac/](https://www.jmac.co.jp/security_info_jmac/)
- ・個人情報保護方針  
[https://www.jmac.co.jp/privacy\\_policy/](https://www.jmac.co.jp/privacy_policy/)

\*\*\*\*\*

## パスワードの作成

ユーザー  


メールアドレス  


パスワード

パスワード (8文字以上)

パスワードの確認

パスワードを作成

# システム利用方法 ②ログイン

パスワードを設定すると表示されるログイン画面のリンク（以下URL）から、メールアドレス・パスワードを入力し、ログインください。

<https://jmac-foods.jp/user/4/login>

## ログイン

**【一次】令和4年度補 外食産業事業成長支援補助金**

[パスワードをお忘れですか？](#)

# システム利用方法 ③基礎情報の確認・修正

管理者側で設定しております。企業名やご自身の情報等をご確認ください。

The screenshot shows a web interface for JMAC Consultants Inc. with the following sections and fields:

- 店舗情報 (Store Information):**
  - 受付番号 (Reception Number): 0996
  - 企業名 (Company Name): [Redacted]
  - 店舗名 (Store Name): [Redacted]
  - 店舗所在地 (Store Location): [Redacted]
- 応募責任者 (Applicant Responsible Person):**
  - 氏名 (Name): [Redacted]
  - 電話番号 (Phone Number): [Redacted]
  - メールアドレス (Email Address): [Redacted]
- 経理担当者 (Accounting Responsible Person):**
  - 氏名 (Name): [Redacted]
  - 電話番号 (Phone Number): [Redacted]
  - メールアドレス (Email Address): [Redacted]
- 連絡先担当者 (Contact Responsible Person):**
  - 氏名 (Name): [Redacted]
  - 電話番号 (Phone Number): [Redacted]
  - メールアドレス (Email Address): [Redacted]

Red boxes with text provide instructions:

- Red box around Store Name and Location: 店舗名、店舗所在地（複数の場合、代表店舗のみ）相違ないかご確認ください
- Red box around Applicant Responsible Person Phone Number: 相違ないかご確認ください。
- Red box around Accounting Responsible Person Phone Number: 相違ないかご確認ください。
- Red box around Contact Responsible Person Name, Phone Number, and Email Address: ご自身の氏名、電話番号、メールアドレスに相違ないかご確認ください。



# システム利用方法 ④基礎書類の確認

「1.応募書類」、「2.採択決定通知書」、「2-1.採択決定補足資料」については、管理者にて設定しておりますので、ご確認ください。

※万が一、自社の応募書類と異なる場合、事務局にご連絡ください。

**1.応募書類**

書類 + ファイルを追加

備考

更新

最終更新: 管理者 2022-9-8 13:31:16

---

**2.採択決定通知書**

書類 + ファイルを追加

備考

更新

最終更新: 管理者 2022-9-8 13:31:16

---

**2-1.採択決定補足資料**

書類 + ファイルを追加

備考

更新

最終更新: 管理者 2022-9-8 13:31:16

# システム利用方法 ⑤ 交付申請書等のアップロード

作成いただいた交付申請書は「3. 交付申請書」に、  
経費内訳書と暴力団排除に関する誓約書は「3-1. 交付申請補足資料」にアップロードください。  
**ファイルの追加** -> ファイルを選択 をクリックし、**アップロードするファイルを選択**して下さい。  
ファイルアップロード後必ず書類右下にある**更新ボタン**を押して下さい。

更新

最終更新: 管理者 2022-9-8 13:31:16

クリックしてファイルを選択  
ファイルをドロップしてください

3. 交付申請書

書類

+ ファイルを追加

備考

更新

最終更新: 管理者 2022-9-8 13:31:16

3-1. 交付申請補足資料

書類

+ ファイルを追加

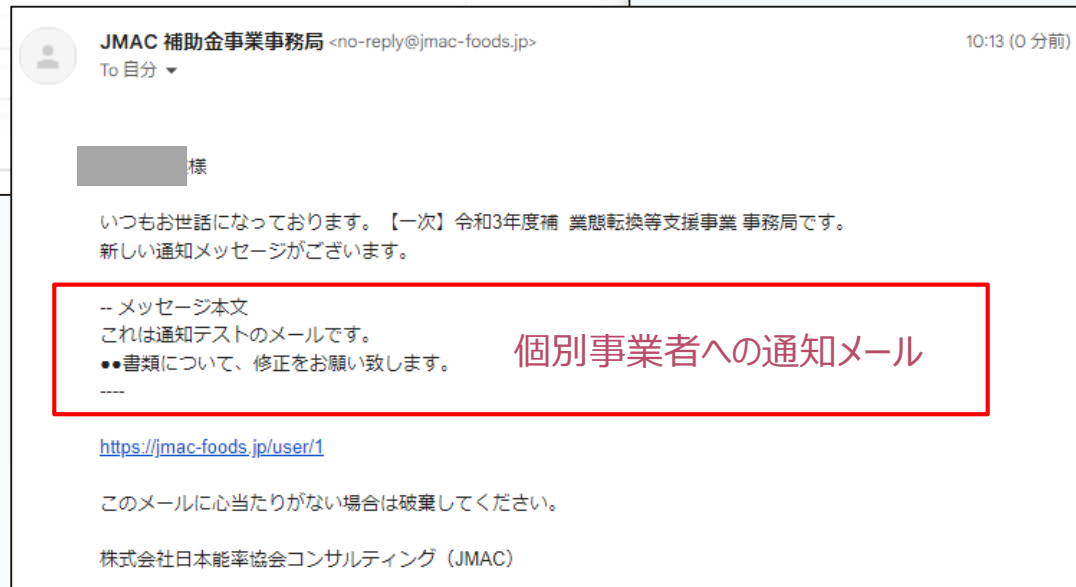
備考

更新

最終更新: 管理者 2022-9-8 13:31:16

# システム利用方法 ⑥管理者からの案内確認

管理者からは**全体向けの「アナウンス」**、**個別事業者向けの「通知」**にて各種ご案内を行います。  
マイページでの通知とともに、登録されているメールアドレス宛にメール配信されますので、ご確認ください。  
※個別事業者向けの「通知」は、送付されたメールに通知内容が記載されています。



# その他事業推進上の留意事項

- ・**交付決定通知書**が発行されるまで、契約、発注、購入は行わないでください。

※交付決定通知日前の、費用計上は、補助金の対象となりません

- ・交付決定以降の事務局からのお願いについては、別途必要なタイミングでご案内しますが、**実施規定をあらかじめご確認ください。**

※以下、「[「外食産業事業継続緊急支援対策事業 1次 補助対象事業者向けのご案内」](https://jmac-foods.com/adopted/1551/)ページ参照

<https://jmac-foods.com/adopted/1551/>

- ・事務局からの案内はマイページ・メールにて行いますので、**マイページへのログイン、操作方法についてはお早めにご確認ください。**
- ・ご応募いただいた**事業計画に則って事業推進**ください。**毎月マイページで進捗を報告**いただきます。

※軽微な変更を除き、事業計画の変更は認められない可能性があります。

変更の可能性が生じた場合には速やかに事務局にご相談ください。

- ・採択決定通知以降、事業実施を辞退される場合は速やかに事務局までご連絡ください。
- ・その他、ご不明点等は以下までお問合せください。

株式会社日本能率協会コンサルティング R4補正 外食産業事業成長支援補助金 事務局  
メールアドレス：info@jmac-r4h-eat.jp  
ナビダイヤル：0570-067766（受付時間：平日 9:00～17:00）

令和4年度補正  
外食産業 事業継続緊急支援対策事業補助金

円滑な事業推進に向けた  
ご協力をよろしくお願いいたします。