

WEBシステム（マイページ）の 使用方法について

① パスワード設定用リンクのお知らせメールのアドレスと設定したパスワードを入力し、ログインします。

ログイン

RO年 ~~~~~対策補助事業

メールアドレス

パスワード

[パスワードをお忘れですか？](#)

② マイページのトップには、全体通知の内容が表示されています。新着の通知が来
ていれば、都度確認をお願いします。

③ 「2.課題提案書 別記様式第2号」～「12.補助対象経費評価表(Excel)」の資料については、各セクション※に事務局側で後日アップロードしますので、操作していただく必要はありません。

※それぞれの枠のことを「セクション」と呼びます

2. 課題提案書 別記様式第2号
書類
+ ファイルを追加
備考
<input type="text"/>
更新
最終更新: 管理者 2023-3-29 18:17:24
3. 事業計画書 別記様式第2号 別添1
書類
+ ファイルを追加
備考
<input type="text"/>
更新
最終更新: 管理者 2023-3-29 18:17:24
4. 課題提案書 別記様式第2号 別添2～6(Excel)
書類
+ ファイルを追加
備考
<input type="text"/>
更新

④ 採択決定通知書とその補足資料について、11 及び 12 に掲載していますので、この内容を確認の上、交付申請に必要な書類を作成してください。

11. 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 2023-3-29 18:17:25

12. 補助対象経費評価表(Excel)

書類

+ ファイルを追加

備考

更新

最終更新: 管理者 2023-3-29 18:17:25

⑤ 交付申請に係る資料は、**13 ~23**のセクションに【+ファイルを追加】より添付し、何か補足したい事項がありましたら「備考欄」に記入してください。
提出が必要な資料は、採択者用サイトにてご確認ください。

13. 補助金交付申請書 別記様式第3号



別記様式第3号 令和4年度 食品原材料調達安定化対策事業 補助金交付申請書.docx
アップロード完了



備考

更新

最終更新: 管理者 2023-3-29 17:25

14. 補助金交付決定前着手届出 別記様式第4号

書類

+ ファイルを追加

備考

提出書類を添付や備考の追記後は、**必ず**更新ボタンを押してください。

提出資料が複数のファイルになる場合は、ZIPで1つのファイルにまとめて提出してください。

更新

最終更新: 管理者 2023-3-29 18:17:25

15. 事業計画書 別記様式第2号(Word)

書類

+ ファイルを追加

備考

⑥ 各提出資料について何かコメントがある場合は、備考欄に記入ください。
事務局からの返信は、個別に電話、メール、または備考欄への追記によって適宜ご回答させていただきます。

13. 補助金交付申請書 別記様式第3号

別記様式第3号 令和4年度 食品原材料調達安定化対策事業 補助金交付申請書.docx
アップロード完了

備考

更新

最終更新: 管理者 2023-3-29 17:25

14. 補助金交付決定前着手届出 別記様式第4号

書類

+ ファイルを追加

備考

提出書類を添付や備考の追記後は、**必ず**更新ボタンを押してください。

提出資料が複数のファイルになる場合は、ZIPで1つのファイルにまとめて提出してください。

更新

最終更新: 管理者 2023-3-29 18:17:25

15. 事業計画書 別記様式第2号(Word)

書類

+ ファイルを追加

備考