小規模事業者持続化補助金 <一般型 災害支援枠(令和6年能登半島地震等)> 取得財産の処分承認申請書 Jグランツ操作マニュアル

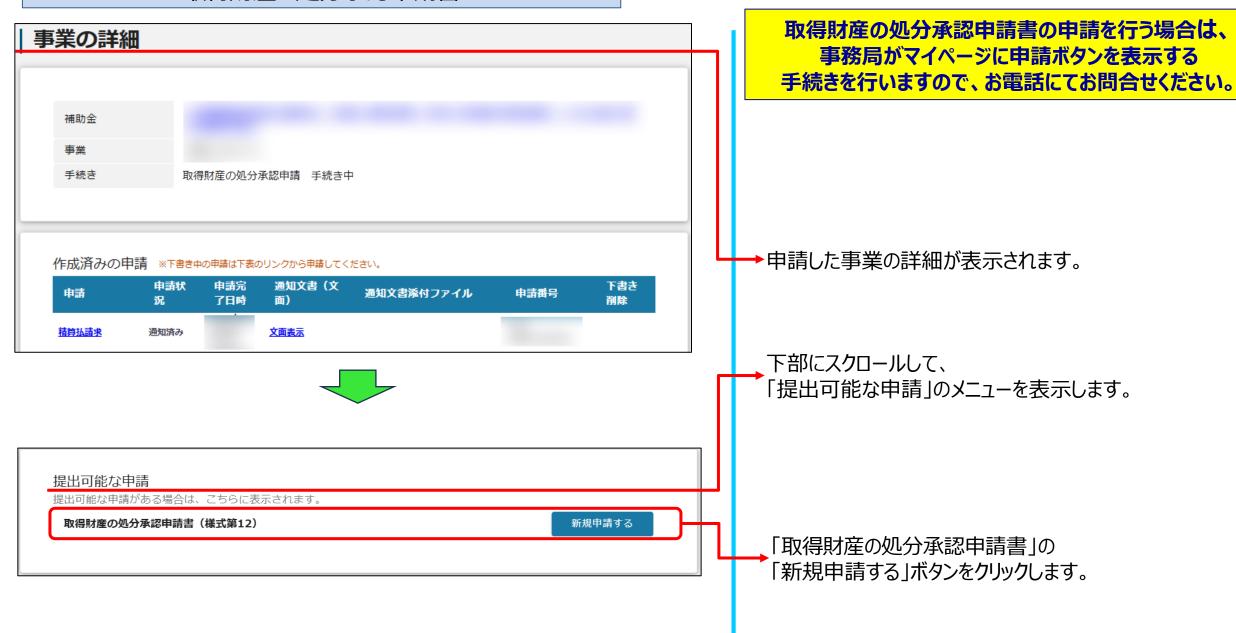
取得財産の処分承認申請書



→マイページを選択します。

申請中の事業一覧が表示されるので 取得財産の処分承認申請書を申請する事業 をクリックします。

取得財産の処分承認申請書



取得財産の処分承認申請書



「様式第12 取得財産の処分承認申請書」を 添付してください。

上記以外の添付が必要な場合は、こちらに添付してください。 →添付する資料が2つ以上ある場合は zip形式で添付してください。



初めて申請する際のボタン表示



一時保存後に申請する際のボタン表示(削除ボタンが表示されます)

一時保存する 申請する 削除する



件中の1件目~1件目を表示 事業終了日 小規模事業者持続化補助金<一般型 災害支援校(令和6年能登半島地震 等)> 次公募[商工会議所地区]

②申請履歴内の該当する事業をクリックします。 ここはクリックしないでください ※補助金名のリンクをクリックすると補助金のTOP画面に遷移しますのでご注意ください。

下書き 通知文書派付ファイル 申請番号 削除 RFI-削除 申請書(様式第

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。

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。 新規申請する 取得財産の処分承認申請書(様式第12)

<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。

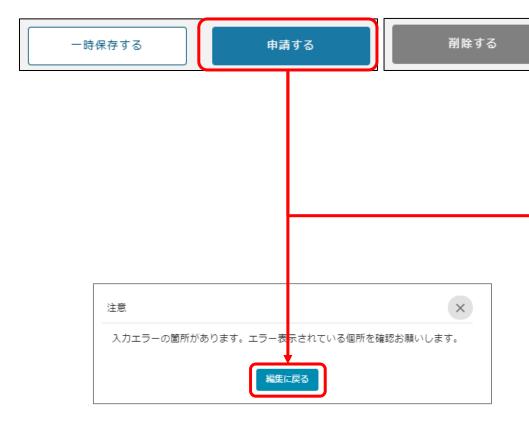
・<削除する>ボタンを押すことで、一時保存した内容の削除ができます。

【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。

J グランツ入力要領(申請)



※入力項目にエラーがある場合は上記の様にエラーメッセージが 表示されます。エラー項目は、入力枠が赤で表示されます。



申請ボタンを押すと、上記の様に最終確認ボタンが表示されますので、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)

] グランツ入力要領(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。