

応募書類の提出に向けた ファイルアップロードシステムの手引き

補助事業の応募に必要な書類について、専用のファイルアップロードシステム（以下、「アップシステム」と言う。）を導入いたしました。

本手引きでは、アップシステムの使用方法について説明いたします。

- アップシステム導入目的について
- アップシステムの使用方法
- お困りのときの対処方法

※アップシステムが対応している書類は「補助事業の応募」に必要な書類となります。

※書類提出の方法や時期については、進捗状況等により事務局から別途指示を行う場合もあります。

【問い合わせ先】

モーダルシフト加速化緊急対策事業費補助金事務局

TEL : 050-5482-3499

※問い合わせ時間は、10:00～16:00（土日祝日及び年末年始を除く）となります。
本手引き及び下記の本事業専用サイトの掲載情報（随時更新します）をご覧ください。
ただいたうえで、ご不明な点があればお問い合わせください。

（URL）<https://pacific-hojo.com/modalshift/>

初版 令和6年5月10日

モーダルシフト加速化緊急対策事業費補助金

目 次

I. アップシステムについて.....	1
1. アップシステム導入の目的.....	1
(1) 【アップシステム画面】	1
(2) 【応募方法画面】	1
(3) 【応募フォーム画面】	2
(4) 【応募フォーム入力内容確認画面】	3
(5) 【応募 URL の発行完了画面】	3
(6) 【送付メールのサンプル】	4
(7) 【メールアドレスの認証画面】	4
(8) 【ID、パスワード発行メールのサンプル】	5
(9) 【応募ファイルアップロードシステムのログイン画面】	6
(10) 【認証コード入力画面】	7
(11) 【認証コード発行メールのサンプル】	8
(12) 【認証コード入力画面の例】	8
(13) 【マイページ画面】	9
(14) 【アップロードファイル登録画面】	10
(15) 【アップロードファイル選択画面①】	10
(16) 【アップロードファイル選択画面②】	11
(17) 【アップロードファイル様式 A 登録後画面】	11
II. お困りのときは.....	12
III. 問い合わせ先・メール送付時の注意事項.....	13

I. アップシステムについて

1. アップシステム導入の目的

補助事業の応募に必要なファイルはアップシステムから提出を行ってください。そうすることで、間接補助事業者に対し、必要な提出書類の内容と提出状況がアップシステム上で確認できるようになるため、事務局との認識の行き違いをなくし、円滑に書類提出を行うことができるようになります。

(1) 【アップシステム画面】



(2) 【応募方法画面】

応募方法

応募を行う際は、まず下記ボタンより応募フォームへお進みいただき必要情報をご記入ください。フォームの入力を完了すると、ご入力いただいたメールアドレス宛てに認証画面へのURL（ホームページのアドレス）が記載されたメールが届きます。応募を行う際は、記載のURLから次の画面アクセスして頂き、お手続きを完了してください。

ここをクリック

応募フォームへ進む ▶

(3) 【応募フォーム画面】

注意：お電話番号やメールアドレスにつきましては、申請頂く協議会のご担当者様の情報を入力ください。

※事務局からのご連絡は全て応募フォームに入力されたご担当者様宛に行います。

応募フォーム

下記のフォームに必要事項を入力し、入力内容を確認後に応募ボタンを押すと、入力していただいたメールアドレス宛てに認証画面へのURL（ホームページのアドレス）を記載したメールが送信されます。
応募を行う際は、記載のURLから次の画面アクセスして頂き、お手続きを完了してください。

The screenshot shows a web form with the following fields and labels:

- 協議会名 **必須** (Text input field)
- ※50文字以内
- 代表者氏名とその所属先 **必須** (Text input field)
- ※50文字以内
- 担当者氏名 **必須** (Text input field)
- 電話番号（ハイフンなし） **必須** (Text input field)
- メールアドレス(半角英数字記号) **必須** (Text input field)
- メールアドレス 確認用(半角英数字記号) **必須** (Text input field)
- ※ペーストせず、手入力をお願いします。

A red callout bubble with the text "必要事項を入力しここをクリック" points to a dark red button labeled "入力内容確認 ▶".

(4) 【応募フォーム入力内容確認画面】

協議会名 **必須**
サンプル協議会
*50文字

代表者氏名
山田一
*50文字

担当者氏名
山田太
代表者氏名とその所属先
山田一郎 サンプル会社

電話番号
080123
担当者氏名
山田太郎

メールアドレス
xxxxx@
電話番号
08012345678

メールアドレス
xxxxx@xx.xxx

*ベース

入力内容確認

以下の内容で送信します。よろしければ【応募】ボタンを押してください。

協議会名
サンプル協議会

代表者氏名とその所属先
山田一郎 サンプル会社

担当者氏名
山田太郎

電話番号
08012345678

メールアドレス
xxxxx@xx.xxx

応募 **修正する**

入力内容を確認し
ここをクリック

【応募 URL の発行完了画面】



ご入力頂いたメールアドレス宛てに認証画面へのURL（ホームページのアドレス）を記載したメールを送信いたしました。

上記のメールに記載のURLから次の画面アクセスして頂き、お手続きを行うことで、
モーダルシフト加速化緊急対策事業費補助金への応募ファイルアップロードシステムの利用が可能となります。

現時点ではまだ応募は完了しておりませんので、
忘れずに、メールに記載のあるURLへ10分以内にアクセスしてください。

※メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダを確認し、
存在していなければ、メールアドレスの誤入力の可能性がありますので、
再度応募フォーム画面から入力願います。

下記のボタンからトップページへ戻ってください。

(5) 【送付メールのサンプル】

以下のメールが届きます。

【サンプル会社】 認証手続きのご案内

モーダルシフト加速化緊急対策事業 事務局

※本メールは送信専用のため、ご返信いただけません。

サンプル会社
山田 太郎様

こちらはモーダルシフト加速化緊急対策事業 事務局です。
下記 URL (ホームページアドレス) より、ログイン ID・パスワードを発行してください。
<https://xxxxxx/xxxxxx/xxxxxx/>

この URL をクリック (移行)

※上記 URL をクリックしてもページが開かない場合は、
URL をコピーし、お使いのブラウザのアドレス欄に貼り付けて操作してください。

本メールの有効期限は 10 分です。
10 分以上経過した場合は、応募フォームから再度お手続きをお願いいたします。

ご不明な点等ございましたら事務局までお電話ください。

※本メールは送信専用のためご返信いただけません。

モーダルシフト加速化緊急対策事業 事務局
受付時間：10:00～16:00 (土日祝日及び年末年始を除く)
TEL：050-5482-3364
e-mail：ccre_r06@ks.pacific-hojo.jp

(6) 【メールアドレスの認証画面】

認証完了

メールアドレスの認証が完了しました。

ご登録いただいたメールアドレスに、マイページ専用の ID・パスワードを送付しましたのでご確認ください。メールに記載されている URL からマイページへのログイン画面にアクセスすることができます。

ID・パスワードを紛失した場合、再発行を行うことはできません。

また、ID・パスワードを紛失・漏洩すると御社の大切な情報が盗用される可能性があります。

必ず、ご自身で大切に保管していただくよう取扱いにご注意ください。

このホームページは一度閉じてください。

(7) 【ID、パスワード発行メールのサンプル】

下記のメールが届きます。このメールに記載されている情報は本補助事業を進める上で必要なものになりますので、**大切に保管**してください。

<重要> 【サンプル会社】 マイページの ID、パスワード発行のご案内

モーダルシフト加速化緊急対策事業 事務局

※本メールは大切に保存しておいてください。
※本メールは送信専用のため、ご返信いただけません。

サンプル会社
山田 太郎様

こちらはモーダルシフト加速化緊急対策事業 事務局です。

-----☆重要☆-----

マイページの ID とパスワードを発行いたしました。
ID とパスワードの再発行はできませんので、大切に保管してください。

プロジェクト番号：xxxxx

問合せ時のプロジェクト番号

ログイン情報

ID: xxxxxxxx
パスワード: xxxxxxxxxx

ログイン ID・パスワード

ログイン画面には下記 URL よりお入りください。
<https://xxxxx/xxxxxxxx/xxxxx/>

この URL をクリック (移行)

※上記 URL をクリックしてもページが開かない場合は、URL をコピーし、お使いのブラウザのアドレス欄に貼り付けて操作してください。

ご不明な点等ございましたら事務局までお電話ください。

※本メールは送信専用のためご返信いただけません。

モーダルシフト加速化緊急対策事業 事務局
受付時間：10:00～16:00（土日祝日及び年末年始を除く）
TEL：050-5482-3364
e-mail：ccre_r06@ks.pacific-hojo.jp

(8) 【応募ファイルアップロードシステムのログイン画面】

モーダルシフト加速化緊急対策事業 応募ファイルアップロードシステム

ID

パスワード

 表示

メールで送られた ID、パスワードを入力してください。

モーダルシフト加速化緊急対策事業 応募ファイルアップロードシステム

ID

パスワード

 表示

(9) 【認証コード入力画面】

事務局よりお伝えしているメールアドレス宛てに認証キーを送信しました。

下記のフォームに認証キーを入力の上、ログインボタンから次の画面へお進みください。

ご登録のメールアドレス宛てに認証キーを送信しました。

事務局よりお伝えしているメールアドレス宛てに認証キーを送信しました。

下記のフォームに認証キーを入力の上、ログインボタンから次の画面へお進みください。



The image shows a user interface for entering an authentication code. It consists of a light gray rounded rectangle containing the text "認証コード (数字 4 桁)" (Authentication code (4 digits)) above a white input field. Below the input field is a green button with the text "送信" (Send). Below the main gray box is a separate white button with the text "前の画面に戻る" (Return to previous screen).

(10) 【認証コード発行メールのサンプル】

【サンプル会社】 認証コードのご案内

モーダルシフト加速化緊急対策事業 事務局

※本メールは送信専用のため、ご返信いただけません。

サンプル会社
山田 太郎様

こちらはモーダルシフト加速化緊急対策事業 事務局です。
応募ファイルアップロードシステムの認証キーを送ります。

認証コード：xxxx

認証コードの有効期限は10分です。
10分以上経過した場合は、ログイン画面より再度お手続きをお願いいたします。

ご不明な点等ございましたら事務局までお電話ください。

※本メールは送信専用のためご返信いただけません。

モーダルシフト加速化緊急対策事業 事務局
受付時間：10:00～16:00（土日祝日を除く）
TEL：050-5482-3364
e-mail：ccre_r06@ks.pacific-hojo.jp

(11) 【認証コード入力画面】

ご登録のメールアドレス宛てに認証キーを送信しました。

事務局よりお伝えしているメールアドレス宛てに認証キーを送信しました。
下記のフォームに認証キーを入力の上、ログインボタンから次の画面へお進みください。



認証コード（数字4桁）

XXXX

送信

前の画面に戻る

認証コードを入力し
ここをクリック

(12) 【マイページ画面】

応募書類

下記の項目全てが審査済となるように必要書類をアップロードしてください。

各項目のステータスの詳細については[ページ下部のリンク](#)をご確認ください。

提出できるファイルのサイズ上限は100MBです。それ以上のファイルの提出を希望される場合は事務局までご連絡ください。

提出書類		
1.	交付申請書 (様式第1) ステータス:未提出	アップロード
2.	経費内訳 (様式第1:別紙1) ステータス:未提出	アップロード
3.	役員名簿 (様式第1:別紙2) ステータス:未提出	アップロード
4.	事業計画書 ステータス:未提出	アップロード
5.	総合効率化計画認定通知書 ステータス:未提出	アップロード
6.	導入設備・機種の概要資料 (パンフレット等) ステータス:未提出	アップロード
7.	参考見積等 (正・相) ステータス:未提出	アップロード
8.	発注書 (納品書、請求書) ステータス:未提出	アップロード
9.	登記事項証明書または登記簿謄本 (写) ステータス:未提出	アップロード
10.	財務諸表 (貸借対照表、損益計算書) ステータス:未提出	アップロード
11.	その他 1 ステータス:未提出	アップロード
12.	その他 2 ステータス:未提出	アップロード
13.	その他 3 ステータス:未提出	アップロード

ここをクリック

ステータスについて

ステータス：**未提出**

まだ提出していない書類です。

ステータス：**不備有**

不備のある書類です。

事務局からの連絡をご確認の上、修正した書類を再提出してください。

(13) 【アップロードファイル登録画面】

[< 登録ファイル項目一覧に戻る](#)

交付申請書（様式第1） 未提出

アップロードするファイルを選択してください。

※既にアップロードしているファイルは上書きされます。ご注意ください。

※「①、㊦、(株)」などの機種依存文字をファイル名に使わないでください。

詳細は「補助事業実施中～完了に向けての提出書類の手引き システム対応版」をご確認ください。

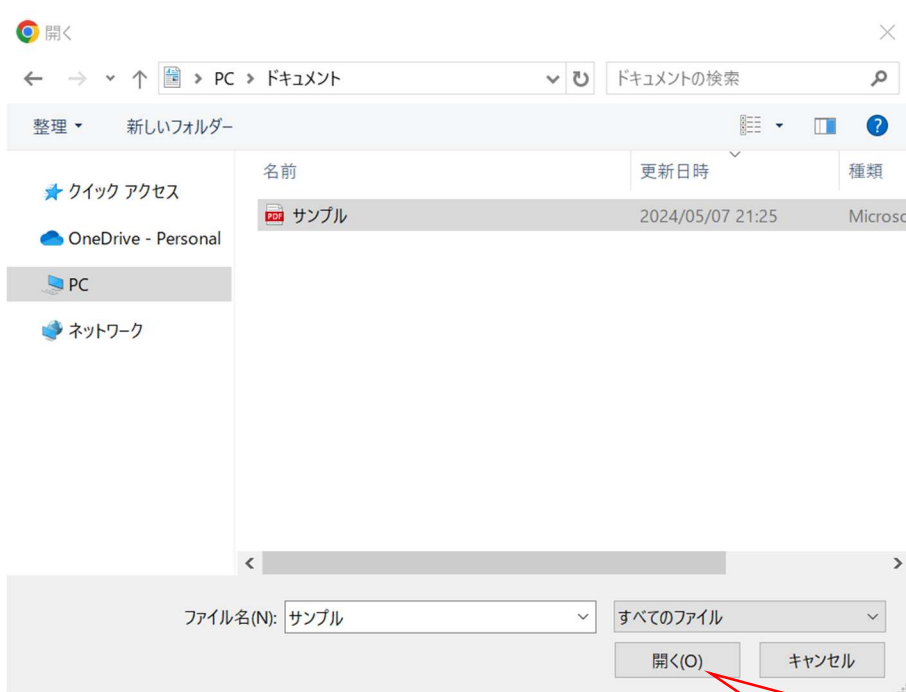


ここをクリック

ファイルを選択 選択されていません

アップロード [登録ファイル項目一覧に戻る](#)

(14) 【アップロードファイル選択画面①】



開く

← → ↑ ↓ PC > ドキュメント ドキュメントの検索

整理 整理 新しいフォルダー

名前	更新日時	種類
サンプル	2024/05/07 21:25	Microso

ファイル名(N): サンプル 全てのファイル

開く(O) キャンセル

ここをクリック

(15) 【アップロードファイル選択画面②】

[< 登録ファイル項目一覧に戻る](#)


交付申請書（様式第1） 未提出

アップロードするファイルを選択してください。

※既にアップロードしているファイルは上書きされます。ご注意ください。

※「①、㊦、(株)」などの機種依存文字をファイル名に使わないでください。

詳細は「補助事業実施中～完了に向けての提出書類の手引き システム対応版」をご確認ください。



ファイルを選択

 サンプル.pdf

ここをクリック

アップロード

[登録ファイル項目一覧に戻る](#)

(16) 【アップロードファイル（例：様式第1）】登録後画面】

応募書類

下記の項目全てが審査済となるように必要書類をアップロードしてください。

各項目のステータスの詳細については[ページ下部の説明](#)をご確認ください。

提出できるファイルのサイズ上限は100MBです。それ以上のファイルの提出を希望される場合は事務局までご連絡ください。

提出書類			
1.	交付申請書（様式第1） ステータス: 提出済	<input type="button" value="アップロード"/>	サンプル.pdf 提出日時: 2024-05-07 21:38:39
2.	経費内訳（様式第1：別紙1） ステータス: 未提出	<input type="button" value="アップロード"/>	
3.	役員名簿（様式第1：別紙2） ステータス: 未提出	<input type="button" value="アップロード"/>	

※同様に他の様式および参考資料をアップロードしてください。

※見積書等、複数の書類をアップロードする際にはZIPファイルにまとめた上でアップロードしていただきますようお願いいたします。

※協議会構成企業様ごとにご提出いただく書類に関して、各企業様が別々に提出をご希望される場合、事務局までお問い合わせください。

II. お困りのときは

【通知されたログイン ID とパスワードでログインができない】

使用したログイン ID とパスワードを添えて、事務局までメールでお問い合わせください。

【アップロードできるメールアドレスを変えたい】

使用したいメールアドレスを事務局までメールでご連絡ください。
※応募事業者が使用できるメールアドレスはひとつまでです。

【ファイルのアップロードがエラーになる】

アップロードを試みたファイルの詳細（ファイル形式、容量等）をご確認のうえ、事務局までメールでご連絡ください。

【画面の表示がおかしい】

スクリーンショットを添えて事務局までメールでご連絡ください。

【どこに何をアップロードすればよいかわからない】

事務局までメール、またはお電話でご連絡ください。

【アップロードするファイルを間違えた】

正しいファイルを再アップロードすると、最新のファイルで上書きされます。

【アップロードする場所を間違えた】

応募事業者側でファイルの削除はできません。正しいファイルを再アップロードして上書きするか、事務局までメールでお問い合わせください。

上記の他、アップロードシステムについてお困りのことがございましたら、事務局までお電話かメールでご連絡ください。

