|  |  |
| --- | --- |
| **1．総論**  質問集\_240213更新版 |  |
| **Q1-1 どうして新システムを作ったのですか。** | P.１  **※商工会組織内限り** |
| **Q1-2新システムになることで何が変わりますか。** |
| **Q1-3新システムにはどんなメリットがありますか。** |
| **Q1-4新システムにはどんなデメリットがありますか。** |
| **Q1-5紙申請はできなくなるのですか。** |
| **Q1-6新システムの導入で小規模事業者持続化補助金の制度内容にも変更が生じるのですか。** |
| **Q1-７ 新システムについての問い合わせ窓口はありますか。** |
| **2．事業者の申請について** |  |
| **Q2-1新システムではＧビズＩＤは不要となるのですか。** | P.2 |
| **Q2-2 パソコンがないと申請ができないのですか。** |
| **Q2-3様式２（事業計画書）はWordを、様式３（経費）はExcelを添付できないのですか。** |
| **Q2-4 スマホで撮影した決算書等が添付できるのですか。** |
| **Q2-5** **申請画面において、GビズIDの画面で修正が行えない場合に入力する部分がありますが、どういったときに使うのですか。** |
| **Q2-６ 操作方法がわからない事業者はどうしたらよいですか。** |
| **3．様式４の発行について** |  |
| **Q3-1様式４はどのタイミングで発行をするのですか。** | P.３ |
| **Q3-2様式４は事業者が申請書を完成しないと発行できないのですか。** |
| **Q3-3様式４は事業者の申請画面を見ながら発行することができるのですか。** |
| **Q3-4様式４は直接事業者に会わずに発行してよくなるのですか。** |
| **Q3-5商工会画面のトップページに表示されている事業者から、連絡がない場合はどうしたらよいですか。** |
| **Q3-6 様式４を発行したら、事業者への連絡はどうしたらよいですか。** |
| **Q3-7様式４を発行したあとに修正することはできますか。** |
| **4．様式１０の発行について** |  |
| **Q4-1様式10はどのタイミングで発行をするのですか。申請書を完成しないと発行できないのですか。** | P.４ |
| **Q4-2様式１０はどのように発行すればよいのですか。** |
| **Q4-3様式１０は様式４と同じタイミングに発行しないといけませんか。** |
| **Q4-4様式１０を発行したあとに修正することはできますか。** |
| **5．コメント機能について** |  |
| **Q5-1 コメント機能はどういったときに使いますか。** | P.４ |
| **Q5-2申請画面を見ながらコメントを入力することができますか。** |
| **Q5-3 コメント欄は字数制限がありますか。画像や表も入力できますか。** |
| **Q5-4 こちらが送ったコメントに対して、事業者から返信は届きますか。** |
| **Q5-5申請項目ごと（様式２、様式３等様式ごと）にコメントを入力することができますか。** | P.5 |
| **Q5-6事業者とのやりとりは全てシステム上で行わないといけませんか。** |
| **6．商工会の伴走支援について** |  |
| **Q6-１ 申請書の作成支援はどのようにしたらよいのですか。** | P.５ |
| **Q6-2 商工会職員は事業者の画面を編集できますか。** |
| **Q6-3 商工会と事業者、地方事務局と事業者のやりとりについて、通知機能はありますか。** |

※赤字更新箇所

|  |  |
| --- | --- |
| **７．デモ環境について** |  |
| **Q７-1 同時に複数のユーザーがログインし、操作できるのですか。** | P.５ |
| **Q７-2 なかなかログインできない場合や、次に進まない場合はどうしたらよいですか。** |
| **Q７-3 他のユーザーが入力したと思われる情報がありますが、問題ありませんか。** | P.６ |
| **Q７-4 エラー表示が出る等の不具合が起きた場合はどうしたらよいですか。** |
| **Q７-5誤って機微な情報を入力・保存してしまった場合はどうしたらよいですか。** |
| **Q７-６ リリースⅠ機能の完成版はいつ公開されますか。** |

**1．総論**

**Q1-1どうして新システムを作ったのですか。**

A1-1 みなさまもよく耳にされると思いますが、国のDX促進もあり、事業者の利便性向上と電子申請推進を目的に予算が措置され、今回、新システムを導入することになりました。

**Q1-2 新システムになることで何が変わりますか。**

A1-2事業者の各種申請・事務局の各種通知および管理機能、書面審査（つまり、Jグランツ・申請管理システム・進捗管理システム）が全て１つに集約されます。また、実績報告まで全てシステムにて申請することができるため、事業者は最初から最後まで電子申請が可能となります。

**Q1-3 新システムにはどんなメリットがありますか。**

A1-3 経費等の自動計算が可能となること、入力内容が要件を満たしているかのチェック機能が実装されることがあげられます。そのため事業者は、記入漏れ等で資格不備となることや、書類添付失念で書類不備となることが大きく減少すると考えられます。

また、昨今急増している不正・嫌疑案件等、自身で事業計画を考えることなく提出してくる申請書等について、電子データを基に抽出確認を行い、不正を防ぐこともできるようになるので、指導員のみなさまも実績報告まで円滑な伴走支援が可能になると考えています。

**Q1-4 新システムにはどんなデメリットがありますか。**

A1-4 できるだけわかりやすく、使い勝手の良いものを設計しているため、全てのユーザーの利便性が向上する認識ですが、紙申請で届いた提出書類については、必要項目をシステムに入力していただく作業が発生します。これはシステム上で審査委員に申請内容を確認していただく等、審査も全てシステムを用いて実施するためです。紙申請の場合、様式２、３については、電子媒体でも提出いただきますので、Word等の原本をコピー&ペーストすれば入力作業は短時間で済むかと思います。できる限り負担になることがないよう、項目は最小限にとどめる調整を行っているところです。

**Q1-5紙申請はできなくなるのですか。**

A1-5 紙申請も受付可能です。現在の運用と変わりなく、減点対象となる予定ですのでご留意ください。なお申請から実績報告までを、紙媒体か電子媒体かのどちらかで統一することが必要なため、途中で切り替えることはできません。

できる限り、電子化を促進いただけますと幸いです。

**Q1-6　新システムの導入で小規模事業者持続化補助金の制度内容にも変更が生じるのですか。**

A1-6　新システム導入を理由とする制度変更はございません。今までと運用は変わらず、事業者・商工会・審査委員・地方事務局がばらばらのシステムだったものが、１つになるだけと考えてください。

**Q1-７　新システムについての問い合わせ窓口はありますか。**

A1-７　電話による問い合わせ窓口はありませんが、下記「お問い合わせフォーム」より、１回につき最大５件までの質問をすることが可能です。全国連より３営業日を目途に、メールにて回答します。

* お問合せフォーム：

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc4Q1udKt3lc2Pnibkoe5NBgYO8DxH8kygnGvCI5suQBI_Otw/viewform?usp=sf_link>

**2．事業者の申請について**

**Q2-1 新システムではＧビズＩＤは不要となるのですか。**

A2-1 新システムにおいてもＧビズＩＤを使用します。電子申請をされる事業者には、今まで通り、予めＧビズＩＤの発行をご案内のうえ、申請方法を指導してください。

**Q2-2 パソコンがないと申請ができないのですか。**

A2-2 スマートフォンからも申請が可能です。

**Q2-3 様式２（事業計画書）はWordを、様式３（経費）はExcelを添付できないのですか。**

A2-３ 今まで各種様式に記載いただいていた内容は全て、システム上に入力いただくこととなります。

特に現在の様式２の部分については、画像や表の挿入、文字フォントの変更等、Wordと同じような機能をシステム内に搭載し、申請画面上で作成いただくことができます。（Word等に下書きを行った上で、コピー&ペーストにて申請画面に貼り付けていただくことも可能です。）

**Q2-４ スマホで撮影した決算書等が添付できるのですか。**

A2-４ スマートフォンから写真添付が可能です。

**Q2-５ 申請画面において、GビズIDの画面で修正が行えない場合に入力する部分がありますが、どういったときに使うのですか。**

A2-５ 初期入力されている基本情報部分（グレーになっている部分）を変更したい場合、原則ＧビズＩＤのウェブサイトから情報を更新する必要があります。変更を行ったものの申請時点で申請画面に反映されていない場合や、イレギュラーな事象により変更ができない状況である場合に、「どこが誤っていて、なにが正しい情報か」を明記してください。

**Q2-６ 操作方法がわからない事業者はどうしたらよいですか。**

A2-６ 公募受付開始日より、事業者専用の問い合わせ窓口（コールセンター）を開設しました。事業者からの電子申請の操作に係るお問い合わせは、以下のコールセンターをご案内ください。ただし、電子申請の操作に係る問い合わせのみを対象としているため、申請内容に係るご相談に対しては、従前のとおり、商工会にて伴走支援をお願いします。

事業者向け電子申請システムの操作に係るお問い合わせ窓口（商工会地区）  
☎ 03-6705-0156  
受付時間 9:00～12:00､13:00～17:00  
※土日祝日、年末年始の休業日を除く  
※お電話はお間違いのないようお願いいたします（通話料がかかります）

**3．様式４の発行について**

**Q3-１ 様式４はどのタイミングで発行をするのですか。**

A3-１ 商工会画面のトップページに事業者名が表示されてから、いつでも発行することができます。

　　　　なお、事業者が自身の申請ページで、様式４発行を依頼する商工会を選択した時点で、商工会のトップページに事業者名が表示されます。

**Q3-２ 様式４は事業者が申請書を完成しないと発行できないのですか。**

A3-２　基本的には事業者が「様式発行・確認依頼」のボタンを押下（事業者からの確認依頼の意思表示を受けた）後に、商工会にて申請書を確認のうえ様式４を発行することを想定していますが、事業者が申請書作成途中（下書き）であっても様式４を発行することは可能です。なお、事業者が「様式発行・確認依頼」のボタンを押下すると、商工会にメール通知が届きます。なお、2/13時点で、発行依頼が「0件」の場合もメール通知が送信されておりますが、ベンダーによる設定ミスだったため、今後は発行依頼があった場合のみメール通知が届きます（2/15設定完了予定）。

**Q3-3 様式４は事業者の申請画面を見ながら発行することができるのですか。**

A3-3事業者が入力した申請画面（様式２、様式３に該当する部分を含む全ての入力箇所）を見ながら、様式４を発行することが可能です。様式４発行画面は新しいタブとしてブラウザに表示されるので、タブを移動して使用してください。

**Q3-４ 様式４は直接事業者に会わずに発行してよくなるのですか。**

A3-４ 今までと同様、基本的にはお会いして補助事業についてのヒアリングを行った上で、様式４を発行してください（公募要領にも、商工会窓口で様式４の交付を受けるよう記載しています）。画面上で申請内容が確認できることを理由に、面談を拒まれる事業者には、「商工会が伴走支援を行うことが前提の補助金であるため、事業内容について話をしておきたい」「事業者の実態確認も含んでいる」といったことを理由として、来会することを促した上で、それでもお会いできない事業者には、伴走支援報告書にその旨を記載し、様式４を発行してください。

**Q3-５ 商工会画面のトップページに表示されている事業者から、連絡がない場合はどうしたらよいですか。**

A3-５ 公募要領に、様式４の発行を依頼する商工会の窓口に行くよう記載をしているので、強制ではありませんが、締切が近づいても連絡がない場合には、後々のトラブルを避けるためにも、電話やコメント送信にて連絡をとっていただくことを推奨いたします。

**Q3-６ 様式４を発行したら、事業者への連絡はどうしたらよいですか。**

A3-6 様式４を発行すれば事業者にはメール通知が届き、事業者のシステム画面上に様式４が自動で反映されますので、特段連絡をする必要はありません。

**Q3-７ 様式４を発行したあとに修正することはできますか。**

A3-７ できます。様式４発行ページにて「非公開に変更する」ボタンを押下し、入力内容を変更→「確定」ボタンを押下→「事業者に公開」ボタンを押下すれば、事業者の画面に表示されている発行済みの様式４が上書きされる仕組みとなっております。

なお、「事業者に公開」ボタンを押下しないと、事業者へのメール通知は届きませんので、ご注意ください。

**４．様式１０の発行について**

**Q４-１ 様式10はどのタイミングで発行をするのですか。申請書を完成しないと発行できないのですか。**

A４-１ 様式４と同様に、商工会画面のトップページに事業者名が表示されてから、いつでも発行することができます。ただし、事業承継加点を選択していない事業者にも発行できてしまうため、誤って発行しないようご注意ください。なお、事業者がシステム内で事業承継加点を選択した時点で、商工会システムの画面の「様式１０の発行要否欄」に「要」と表示されます。

**Q４-２ 様式１０はどのように発行すればよいのですか。**

A４-２ 様式１０を発行するためには、事業者へのヒアリングが必要になると思います。今までと同様、直接お会いしたり電話にて連絡をとったりした上で発行を行ってください。

**Q４-３ 様式１０は様式４と同じタイミングに発行しないといけませんか。**

A４-３ 同じタイミングで発行する必要はありません。それぞれ単独で発行が可能です。

**Q４-４ 様式１０を発行したあとに修正することはできますか。**

A４-４ できます。様式１０発行ページにて「非公開に変更する」ボタンを押下し、入力内容を変更→「確定」ボタンを押下→「事業者に公開」ボタンを押下すれば、事業者の画面に表示されている発行済みの様式４が上書きされる仕組みとなっております。

なお、「事業者に公開」ボタンを押下しないと、事業者へのメール通知は届きませんので、ご注意ください。

**５．コメント機能について**

**Q５-１ コメント機能はどういったときに使いますか。**

A５-１ コメント機能には、内部向け（商工会内部用・地方事務局連携用）と事業者向けがあります。商工会内部用は、地方事務局・事業者には公開されず、地方事務局連携用は、地方事務局には公開されますが事業者には公開されませんので、用途に応じて任意でご使用ください。

一方、事業者向けコメントは必須となっており、申請内容に指摘事項がある場合に入力するほか、指摘事項がない場合にも、申請内容を確認したことをコメント入力し、事業者に公開してください。なお、コメントを公開した際には、事業者にメール通知が届きます。

※コメント機能を使わず、対面・電話・メールにて伴走支援を行っていただいてもかまいません。

**Q５-２ 申請画面を見ながらコメントを入力することができますか。**

A５-２ 事業者が作成された申請画面（様式２、様式３に該当する部分を含む全ての入力箇所）を見ながら、コメントを入力することが可能です。

**Q５-３ コメント欄は字数制限がありますか。画像や表も入力できますか。**

A５-３ コメント欄の最大文字数は、改行を含めた4,000文字です（改行は２文字で計算されます）。画像や表は入力できず、文字のみの入力が可能です。

**Q５-４ こちらが送ったコメントに対して、事業者から返信が届きますか。**

A５-４ 事業者が商工会に向けてコメントを送ることはできません。よって、事業者はシステムを介さず、来会や電話、メールにて商工会に相談をします。

**Q５-５ 申請項目ごと（様式２、様式３等様式ごと）にコメントを入力することができますか。**

A５-５ コメント欄は１か所のみのため、どの部分に対してコメントをしているのか、説明を含めて入力を行ってください。

**Q５-６ 事業者とのやりとりは全てシステム上で行わないといけませんか。**

A５-６ 今まで通りの伴走支援を行っていただいて問題ありません。コメントをするだけで対応が可能な軽微な修正や、システム対応が可能な事業者に対して、コメント機能をご活用いただければと思います。小規模事業者に対し、システム上のみで伴走支援を行うことは難しいと認識しておりますので、従来の「対面・電話・メール」の手段を用いて、事業者にとって最適な支援方法にて伴走支援を行っていただければと思います。

**６．商工会の伴走支援について**

**Q６-１ 申請書の作成支援はどのようにしたらよいのですか。**

A６-１　申請書を自分自身で完成させることができない事業者については、どういった事業をされているのか、今後どんなことをしたいのか等、可能な限り自分自身で入力を行っていただいた上で、商工会ページから確認を行い、コメント欄の入力にて指導を行うか、システムを介さず（対面、電話、メール等にて）支援をお願いします。

なお、今までの申請と同様、紙申請用フォーマットを活用して指導を行い、完成したデータを事業者が自身の申請ページにコピー&ペーストで貼り付けることは可能です。

**Q６-２ 商工会職員は事業者の画面を編集できますか。**

A６-２ できません。事業者自身がマイページにログインして編集する必要があります。商工会は、入力されている内容を確認し、事業者にコメントを公開することが可能です。

**Q６-３ 商工会と事業者、地方事務局と事業者のやりとりについて、通知機能はありますか。**

A６-３ 事業者、商工会、地方事務局が、それぞれ他者に何かアクションを起こしたときは、相手の登録メールアドレス宛にメール通知が届きます。

**７．デモ環境について**

**Q７-１ 同時に複数のユーザーがログインし、操作できるのですか。**

A７-１　できます。各デモ画面の右下にある「次へ」ボタンを最後に押下したユーザーの情報が、最新情報として上書きされていきます。

**Q７-２ なかなかログインできない場合や、次に進まない場合はどうしたらよいですか。**

A７-２ 数分または数時間後にリトライしてください。現在、システム構築中のため、このような事象が頻繁に発生しており、ご迷惑をおかけしますが、何卒ご了承ください。

**Q７-３ 他のユーザーが入力したと思われる情報がありますが、問題ありませんか。**

A７-３ 上記A７‐１のとおり、複数ユーザーが同時ログイン・操作を行うことが可能なため、ご自身で入力・アップロードした内容は他ユーザーも閲覧する可能性があります。そのため、個人を特定できる機微な情報を入力・アップロードしないよう、ご注意ください。

**Q７-４ エラー表示が出る等の不具合が起きた場合はどうしたらよいですか 。**

A７-４ エラーが表示される箇所は現在構築中です。エラーが表示される箇所がどのような機能なのか、どのように画面遷移するか等の不明点については、A1-７に記載の「お問い合わせフォーム」より、ご連絡ください。

**Q７-５ 誤って機微な情報を入力・保存してしまった場合はどうしたらよいですか。**

A７-５誤って機微な情報を入力・保存してしまった場合は、入力を削除または機微な情報を含まないPDF等にアップロードし直し、デモ画面右下の「次へ」ボタンを押下して上書きしてください。

**Q７-６ リリースⅠ機能の完成版はいつ公開されますか。**

A７-６ リリースⅠ機能の完成版は「1月9日陣連絡文書」にて公開済み（本稼働は2/9）です。

　　　　 なお、商工会の伴走支援機能についての問い合わせに対応していただけるよう、地方事務局向けのデモ環境を、現在整備中です。