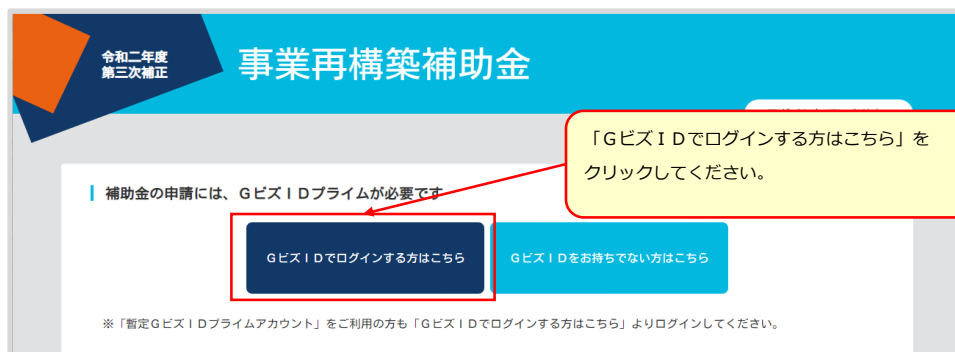


実績報告用様式出力手順

実績報告で提出する様式第6の別紙1～4、様式第7は、交付決定後電子申請システムよりダウンロードすることができます。

電子申請システムにログインしてください。

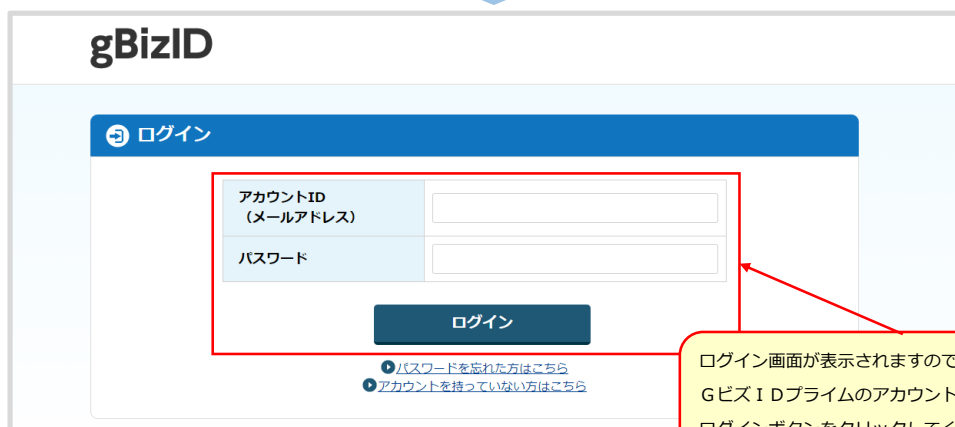
<https://jigyuu-saikouchiku-shinsei.jp/>



「G Biz IDでログインする方はこちら」をクリックしてください。

G Biz IDでログインする方はこちら G Biz IDをお持ちでない方はこちら

※「暫定G Biz IDプライムアカウント」をご利用の方も「G Biz IDでログインする方はこちら」よりログインしてください。



ログイン画面が表示されますので、G Biz IDプライムのアカウントID、パスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。

ログインが成功すると、申請状況が表示されます。



そのの様式については、「様式集」のリンクからダウンロードすることができます。実績報告書等作成マニュアル、補助事業の手引きを参照し、必要な提出書類を揃えてください。※実績報告の申請はJグランツより行ってください。

「テンプレートを選択してください」より「実績報告」を選択し、ダウンロードボタンをクリックしてください。

「実績報告.zip」ファイルがダウンロードできます。

お手持ちの圧縮・解凍ツールにて展開し、記載要領、目次を確認の上記載を行ってください。

様式第6の別紙1及び別紙4.xlsx	別紙1は実績報告を行うにあたり提出が必須となります。 別紙4はクラウドサービス利用費を計上する場合のみ入力してください。
様式第6の別紙2及び別紙3.xlsx	別紙2は実績報告を行うにあたり提出が必須となります。 別紙3は経費区分ごとにシートが別れています。対象の経費区分に対して入力してください。
様式第7.xlsx	補助事業によって取得、または効用が増加した単価50万円以上(税抜き)の物件等(財産)について入力してください。