神奈川県中小企業等支援給付金 (10月分) オンライン申請マニュアル

11月22日 Ver.1

10月分申請サイト

https://va.apollon.nta.co.jp/kanagawaken_shienkyufukin10/

※こちらの申請サイト(URL)よりは、10月分の単月申請のみ 可能です。

注意事項

【簡易申請と通常申請について】 4~9月分の中小企業等支援給付金を既に申請された方は、提出 書類を一部省略できる簡易申請が可能です。 はじめて申請される場合、必要書類をすべて提出していただく通常 申請となります。 詳細は、「申請の手引き」をご確認ください。

※注意事項

・4~9月分の申請に関して、郵送申請された方が、10月分の申請 ではじめて電子申請される場合、簡易申請はできません。 (郵送による簡易申請が可能です。)

・各項目へのファイルの添付は1点のみ可能です (データが複数になる場合は1つのPDFデータに結合の上、 添付ください)。

※スマートフォンやタブレット端末等の場合は、画像での提出も可能 となります。但し、2枚以上の書類を提出される際は、お手数ですが、 対象の書類が全て1枚の画像(写真)に納まるように提出してくだ さい。

1.TOPページにて中ほどの「申請方法について」の項目内にある赤枠内の「こちら」をクリックして ください。

※4~9月分のいずれかの申請で申請者情報登録をされたことのある方は、「ログイン」を クリックしてください。 ⇒本マニュアル「10ページ」へお進みください。



電子申請がはじめての方

2.「申請者様の個人情報の取扱いについて」をご確認頂き、「承認する」をクリック ※承認頂けない場合は申請ができませんので、ご了承ください。

神奈川県中小企	業等支援給付金(10月分)	
はじめての方へ	申請者情報登録	新規登録
🔮 ログイン 🔸	申請者様の個人情報の取扱いについて	•
三 申請する 宣誓・同意書	1.個人情報の取得・利用について 申請者様からお預かりした個人情報は、「神奈川県中小企業等支援給付金」に係る 審査・支給事務についてのみ利用し、それ以外の利用は致しません。	5
 <u> </u>	2. 個人情報の管理について 申請者様の個人情報を常に正確かつ最新の状態で管理するよう努めるとともに、以下の安全管理のための措置を講じます。 申請者様の個人情報に関する不正アクセス、漏えい、滅失、き損等に対する必要が 教育及び監督を行います。 申請者様の個人情報の取り扱い状況等について実期的な影査を実施し、個人情報の	X 3
個人情報の取扱いについて	常調査後の個人情報の成り扱いれたほそこのでと知られ温量を実施し、個人情報で 護マネジメントシステム(個人情報保護に関する取り組み)の検証および必要に成 じた安全措置の改善を行います。	5
	3. 申請者様からの問い合わせについて 個人情報の取り扱いに関するお問い合わせは、「神奈川県支援給付金コールセンダ -」へお申し出ください。	7
	「社本IIII日士祥の代ムコー」」と、クー」 承認する 承認しない ここを クリック	•

電子申請がはじめての方 3.申請種別を「法人の方」「個人事業者の方」からご選択ください。 ※種別により入力項目・提出書類等が異なりますので、お間違いないようお気をつけ下さい。 ※登録後は種別の変更はできませんので、ご注意ください。 神奈川県中小企業等支援給付金(10月分) はじめての方へ 由諸者情報登録 新規設定 🛇 ログイン ※E-mailアドレス(ログインID)、パスワードは、申請後の内容確認の際必要に なりますので、忘れないようにご注意ください。 ※申請後は申請者情報及び提出書類の変更ができませんので、よくご確認の上、 🛄 申請する 申請をしてください。 宣誓・同意書 ※このページでご入力いただいた申請者情報(通帳等の写しの提出等を含む) ◆ 宣誓・同意書 は、単月ごとや複数月(4月・5月の2か月一括申請等)で申請をされる場合、 次回(まだ申請してない月)の申請からは登録内容を全て連携・共有致しますの 申請 で、申請者情報登録は、全申請の中で一度だけ行ってください。 申請確認 ※各項目のファイルの添付は、1点のみ可能です。(データが複数になる場合は、 1つのPDFデータに結合の上、添付ください。) 個人情報の取扱いについて ★ は必須項目です。 【申請種別】 * ○法人の方 ○個人事業者の方 【申請者情報】 選択 *氏名: (例:日本) (例:太郎) * 氏名フリガナ: (全角カタカナ) (例:ニホン) (例:タロウ) (例: 090-1111-* 申請担当者連絡先: 2222) ※日中に連絡が取れる連絡先を入力してください。

	法人の	方
その他すべての必要 申請者情報登録内容 録前に内容を十分に	要項目をご入力ください 容(提出書類を含む)は登録後 こご確認の上、操作していただきま	、変更できませんので、ご注意ください。 ますようお願い申し上げます。
申請 申請確認 は情報の取扱いについて	 ★ は必須項目です。 【申請種別】 ★ ⑧法人の方 ○個人事業者の方 	
	【申請者情報】	
	* 氏名:	(例:日本) (例:太郎)
	* 氏名フリガナ: (全角カタカナ)	(例:二ホン) (例:タロウ)
	★ 申請担当者連絡先:	(例: 090-1111- 2222) ※日中に連絡が取れる連絡先を入力してください。
	[★] E-mailアドレス:	
	* E-mailアドレス(確認用):	(同じものをもう一度入力してください)
	* パスワード :	(半角英数のみ) ※個人情報を守るために必要です。類推されにくい半角英数6文字以上でご記入ください。
	★ パスワード(確認用):	(同じものをもう一度入力してください)
	【法人の方】 ※県内の本社又はま	主たる事業所の所在地を入力してください。
	★郵便番号:	(例: 160-0011) 住所を自動入力
	★ 都道府県:	~
	★ 所在地住所:	
	* 法人名:	
	★ 法人名(フリガナ): (全角カタカナ)	
	★ 代表者職名:	

6

電子申請がはじめての方

法人の方

5.「③振込先の通帳等の写し」、「④履歴事項全部証明書の写し」をアップロードし、「確認 画面へ」をクリックしてください。 ⇒10ページへ
※各提出書類のファイルの添付は、1点のみ可能です。
(データが複数になる場合は、1つのPDF又は画像データに結合の上、添付ください。 スマートフォンやタブレット端末等の場合は、画像での提出も可能となります。
但し、2枚以上の書類を提出される際は、お手数ですが、対象の書類が全て1枚の画像
(写真)に納まるように提出してください。)

* 支店名:
* 支店名(半角力ナ):
* 支店コード(半角数字のみ):
★ 種別:
★ 口座番号(半角数字のみ):
* 口座名義人力夕力ナ:
 ※回通線等の収納を見て、200 つん中収納の充満をの内容(中内カラカウ収記 等)と同様に記載してください。 ※口座は、法人の場合は上記の【法人の方】の項目に記載した法人名義の口座、 個人事業者の場合は申請者本人名義のものを指定してください。 ※ゆうちょ銀行の場合、通帳等に記載の記号・番号は支店コード・口座番号とは 異なります。ゆうちょ銀行のホームページ又はお近くのゆうちょ銀行でご確認く ださい。 ※「②月次支援金の給付通知書の写し」はこの後の申請ページにて、提出をお願
 ※日辺通線等の役割をしてください。 ※口座は、法人の場合は上記の【法人の方】の項目に記載した法人名義の口座、 個人事業者の場合は申請者本人名義のものを指定してください。 ※ゆうちょ銀行の場合、通帳等に記載の記号・番号は支店コード・口座番号とは 異なります。ゆうちょ銀行のホームページ又はお近くのゆうちょ銀行でご確認く ださい。 ※「②月次支援金の給付通知書の写し」はこの後の申請ページにて、提出をお願 いいたします。 ③振込先の通帳等の写し *
 ※原金通転後の技術をしてください。 ※口座は、法人の場合は上記の【法人の方】の項目に記載した法人名義の口座、 個人事業者の場合は申請者本人名義のものを指定してください。 ※ゆうちょ銀行の場合、通帳等に記載の記号・番号は支店コード・口座番号とは 異なります。ゆうちょ銀行のホームページ又はお近くのゆうちょ銀行でご確認く ださい。 ※「②月次支援金の給付通知書の写し」はこの後の申請ページにて、提出をお願 いいたします。 ③振込先の通帳等の写し * 「金融機関名」、「支店名」、「預金種別」、「口座番号」、「口座名義人(フリ ガナ)」がわかること 預金通帳の場合、表紙を1ページめくった中表紙の見開き
 ※良血通帳等の表記をしてください。 ※口座は、法人の場合は上記の【法人の方】の項目に記載した法人名義の口座、 個人事業者の場合は申請者本人名義のものを指定してください。 ※ゆうちょ銀行の場合、通帳等に記載の記号・番号は支店コード・口座番号とは 異なります。ゆうちょ銀行のホームページ又はお近くのゆうちょ銀行でご確認く ださい。 ※「②月次支援金の給付通知書の写し」はこの後の申請ページにて、提出をお願 いいたします。 ③振込先の通帳等の写し★ 「金融機関名」、「支店名」、「預金種別」、「口座番号」、「口座名義人(フリ ガナ)」がわかること 預金通帳の場合、表紙を1ページめくった中表紙の見開き インターネットバンキングの場合、上記の情報がわかるサイトのページ
 ※良血通味等の表記をしてください。 ※口座は、法人の場合は上記の【法人の方】の項目に記載した法人名義の口座、 個人事業者の場合は申請者本人名義のものを指定してください。 ※ゆうちょ銀行の場合、通帳等に記載の記号・番号は支店コード・口座番号とは 異なります。ゆうちょ銀行のホームページ又はお近くのゆうちょ銀行でご確認く ださい。 ※「②月次支援金の給付通知書の写し」はこの後の申請ページにて、提出をお願 いいたします。 ③振込先の通帳等の写し * 「金融機関名」、「支店名」、「預金種別」、「口座番号」、「口座名義人(フリ ガナ)」がわかること 預金通帳の場合、表紙を1ページめくった中表紙の見開き インターネットバンキングの場合、上記の情報がわかるサイトのページ ファイルを選択 選択されていません
 ※良血通味等の表記をしてください。 ※口座は、法人の場合は上記の【法人の方】の項目に記載した法人名義の口座、 個人事業者の場合は申請者本人名義のものを指定してください。 ※ゆうちょ銀行の場合、通帳等に記載の記号・番号は支店コード・口座番号とは 異なります。ゆうちょ銀行のホームページ又はお近くのゆうちょ銀行でご確認く ださい。 ※「②月次支援金の給付通知書の写し」はこの後の申請ページにて、提出をお願 いたします。 ③振込先の通帳等の写し* 「金融機関名」、「支店名」、「預金種別」、「口座番号」、「口座名義人(フリ ガナ)」がわかること 預金通帳の場合、表紙を1ページめくった中表紙の見開き インターネットバンキングの場合、上記の情報がわかるサイトのページ ファイルを選択 選択されていません ④履歴事項全部証明書の写し* 提出時から3か月以内に発行されたちのをご提出ください。

	個人事業者	省の方
その他すべての必要	項目をご入力ください	
申請者情報登録内	容(提出書類を含む)は登録	後、変更できませんので、ご注意ください。
録前に内容を十分の	こご確認の上、操作していただ	きますようお願い申し上げます。
中司		
申請確認	★は必須項目です。	
人情報の取扱いについて	〇法人の方	
	 個人事業者の方 	
	【申請者情報】	
	★ 氏名:	
	* 氏名フリカナ: (全角カタカナ)	(例:二ホン) (例:タロウ)
		(例: 090-1111-
	* 申請担当者連絡先:	2222) ※日中に連絡が取れる連絡先を入力してください。
	★ E-mailアドレス:	
	^ E-mailアトレス(確認用):	(同じものをもう一度入力してください)
	★パスワード・	(半角英数のみ) ※個人情報を守るために必要です。類推されにくい半角革
		数6文字以上でご記入ください。
	* パスワード(確認用):	
	【個人爭業者の方】 ※王たる爭執 所)を入力してください。	続所の所在地(事業所をお持ちでない方は目宅住
	★ 郵便番号:	- (例: 160-0011)住所を自動入力
	★都道府県:	~
	★ 事業所所在地(事業所をお持ち	
	でない方は自宅住所):	
	* 氏名:	
	★ 氏名(フリガナ): (全角カタカナ)	
	* 牛年月日:	
	【抓心九凵/坐】 ★ 金融機問タ・	
	MATAS BELL	

電子申請がはじめての方



電子申請がはし	めての方	
	個人事業者の方・法	えんの方 共通
6.内容を今一度ご確	認頂き、「設定」をクリックして『	申請者情報登録は完了です。
はじめての方へ	申請者情報登録	新規設定 - 確認画面
ログイン ・	【申諸種別】	
<u>黒</u> 申請する	【申請者情報】	油茶山 大郎
◆ <u>宣誓・同意書</u>	* 氏名-	יידאטין אנא
目前 由市政策	* 由于相小业注於上。	
P 8N 11 65	♥胡型当相運輸元-	****
個人情報の取扱いについて	* パフロード・	*****
	【法人の方】※県内の本社又は主 * 郵便番号:	たる事業所の所在地
	* 都道府県:	神奈川県
	* 所在地住所:	****
	* 法人名=	*****
	* 法人名(フリガナ):	****
	* 代表者職名:	****
	* 代表者氏名:	*****
	* 法人番号:	******
	【振込先口座】	
	* 金融機関名:	
		展る一設定
		雨之中きがけじめてのたけ

10

13ページへ

※4~9月分の申請等、すでに申請者情報登録(新規登録)を されたことのある場合

1.TOPページにて左側「ログイン」タブをクリックしてください。



2.新規利用登録時(他の月等)でご登録いただいたID(E-mailアドレス)とパスワードをご入力ください。

はじめての方へ	申請者情報登録	ログイン
◎ ログイン ・		
<u>…</u> 申請する	初めてオンライン申請される方は、右下の【新規利用登録】からお進みくだる ライン申請を済ませている方は、ログインID、パスワードの入力により、申請 ことができます。なお、ログインID及びパスワードは忘れずに保管してください	さい。 すでにオン ¦状況を確認する ^、。
 ◆ <u>宣誓・同意書</u> ■ 申請 	■ ログインID・パスワードをお持ちの方	
●申請確認 個人情報の取扱いについて	ログインID(E-mailアドレス)とパスワードを 入れてください。 ログインID:	¢3.
ここを 入力	パスワード:	EX.

※4~6月分の申請等、すでに申請者情報登録(新規登録)を されたことのある場合

3.ログインが完了すると、「登録済み申請者情報確認」のページに自動で遷移します。 ※初回ログイン時のみ

(2回目以降は、ログインが完了すると、宣誓・同意書のページに自動で遷移します。)

簡易申請が可能かどうか確認をさせていただきますので、質問事項にお答えいただき、それぞれに応じた 申請を行ってください。

※質問のご回答内容により、遷移ページが異なります。回答後は回答内容の変更ができませんので、 よくご確認の上、回答後、下記の「申請登録へ」をクリックしてください。

【簡易申請と通常申請について】

4~9月分の中小企業等支援給付金を既に申請された方は、提出書類を一部省略できる簡易申請が可能です。 はじめて申請される場合、必要書類をすべて提出していただく通常申請となります。 <mark>詳細は、「申請の手引き」をご確認ください。</mark>

※注意事項

4~9月分の申請に関して、郵送申請された方が、10月分の申請ではじめて電子申請される場合、簡易申請はで きません。(郵送による簡易申請が可能です。)



2.宣誓・同意書

共通

1.「宣誓・同意書」の表示をクリックしてください。



2.宣誓·同意書

共通

2.宣誓・同意書の内容をご確認の上、<u>左側中央のチェックボックス</u>をクリックし、<u>下記の「承諾</u> する」をクリックしてください。

※承諾頂けない場合は申請ができませんので、ご了承ください。



- 1.「申請する」をクリック。
- 2.申請する対象月(申請月)をクリックし、下記に表示される支援金額をご確認ください。
- 3.「①月次支援金の給付通知書の写し」をアップロードしてください。
- 4.申請内容にお間違いがなければ、下記の「登録」ボタンをクリックして、申請は完了です。

神余川県甲小企兼	等支援給付金	(10月分)	
Xal			- And
はじめての方へ	申請		
申請者情報確認			
◎ ログアウト・	※申請は下部の「登録 さい。	別 ボタンをクリックすることで	完了となりますので、必ずご確認くだ
 三 申請する 宣誓・同意書 	※ファイルの添付は、 に結合の上、添付くた	1点のみ可能です。(データカ さい。)	複数になる場合は、1つのPDFデータ
◆ <u>宣誓・同意書</u>	★ は必須項目です。		
副 申請	申請者 🕇	神奈川 太郎	
N22+0			
进行	申請種別	法人の方	
	申請 *	 〇申請する 〇申請しな 	()
	支援金額	0円	
	①月次支援金の給付援 ※月次支援金の給付援 は、月次支援金申請 号、給付額、申請対象 を提出してください。	●知書の写し ★ 餌書がお手元に届いていない場 マイページ上における給付が完 ミ月が分かる部分)の写し、及び	洽、または給付通知書を紛失した場合 了したことが確認できる画面(申請番 汚µ次支援金の入金がわかる通帳の写し
	ファイルを選択 選	択されていません	
1次支援金の通知給付書の写し」 当の申請月のものを提出(アップ いず申請月の書類を提出】 10月分申請サイト	は、申請毎に必ず ロード)してください。	登録戻る	申請、書類 提出後、クリック
>10月分の月次支援金の給付通知	回書の写し	J	
	4月4年日期	日本日本日	氏久 宗杏什识

データが複数になる場合は1つのPDFデータに結合の上、添付ください。 (スマートフォンやタブレット端末等の場合は、画像での提出も可能となります。但し、2枚以上の書類を 提出される際は、お手数ですが、対象の書類が全て1枚の画像(写真)に納まるように提出してください。) 1.画面左側メニューバーより「申請確認」をクリック
 2.右側中央にある「確認」をクリック
 ※現在の審査状況は「審査状況」項目にて、ご確認ください。

はじめての方へ	NEWS & TOPICS
◎ ログイン →	神奈川県中小企業等支援給付金(10月分)
	オンライン申請期間:2021/11/22(月)~2022/2/28(月)
三 申請する	【毎月中誌と海営中誌について】
宣誓・同意書	4~6月分、7~9月分の中小企業等支援給付金を既に申請された方は、提出書類を一部省
◆ <u>宣誓・同意書</u>	略でさる間易申請か可能です。 はじめて申請される場合、必要書類をすべて提出していただく通常申請となります。
申請	詳細は、下記「申請の手引き」をご確認ください。



4.申請内容確認

3.確認書が表示されますので、内容を確認の上、「印刷する」をクリックして印刷が可能です。



4.申請内容確認

※ご登録・申請の手続きに対して設定のアドレスに確認メールが 自動返信されます。

神奈川県中小企業等支援給付金(10月) 申請者登録(受付)

kanagawaken_sb@nta.co.jp <kanagawaken_sb@nta.co.jp> To:

<<こちらは自動返信メールとなります。こちらにご返信を頂いても返答は致しかねますので、お問い合わせは kanagawaken_smsb@nta.co.jp までお願いします。>>

神奈川 太郎 様

申請者情報の設定を承りました。

下記のE-mailアドレスでログインされることにより、各申請 メニューがご利用いただけます。 なお、パスワードをお忘れの場合は、パスワード入力画面に設けており ます「パスワードを忘れた方はこちら」ボタンをご利用ください。 電子メールにてパスワード再設定用の認証キーを通知いたします ※電子メールによるパスワードの再設定を希望されない場合」よ、お「数

すが神奈川県支援給付金コールセンターまでお問いてわたくだてい。

E-mailアドレス:

**** *****

【申請種別】 □申請種別:個人事業者の方

【申請者情報】

□郵便番

■氏名:神奈川 太郎 (カナガワ タロウ)
 ■申請担当者連絡先:000-0000-0000
 ■E-mailアドレス:
 ■パスワード:任意で設定したパスワード

【個人事業者の方】 ※主たる事業所の所在地(事業所をお持ちでない方は自宅住所)

5.申請者情報確認

1.画面左側メニューバーより「申請者情報確認」をクリック

2. 新規利用登録時(他の月等)でご登録いただいたID(E-mailアドレス)とパスワードを

ご入力ください。

3.右側中央にある「氏名」をクリック

神奈川県中小企業	《等支援給付金(10月分)		
・ はじめての方へ	NEWS & TOPICS		
◎ ログイン ・	神奈川県中小企業等支持	爰給付金(10月分)	
三 申請する ここを クリック 申請	オンライン申請期間:2021/11/22(月)~2022/2/28(月) 【簡易申請と通常申請について】 4~6月分、7~9月分の中小企業等支援給付金を既に申請された方は、提出書類を一部省 略できる簡易申請が可能です。 はじめて申請される場合、必要書類をすべて提出していただく通常申請となります。 詳細は、下記「申請の手引き」をご確認ください。		
・ はじめての方へ	申請者情報登録	ログイン	
 ○ ログイン → … 申請する ご 宣誓・同意書 → 忘析・同意書 	初めてオンライン申請される方は、右下の【新 ライン申請を済ませている方は、ログインID、バ ことができます。なお、ログインID及びパスワート	現利用登録】からお進みください。すでにオン 、スワードの入力により、申請状況を確認する ドは忘れずに保管してください。	
◆ <u>亘晉・问息</u> 置	■ ログインID・パスワードをお持ちの方	初めての方	
○ 申請確認 ここを 入力	ログインID(E-mailアドレス)とパスワードを 入れてください。 ログインID:	乾坤利田祭錦	
	バスワード:	制死付用豆踩	



4.登録した申請者情報が確認できます。 ※ご申請後の申請者情報及び提出書類の変更はできません。 万一、ご提出情報・内容等に不備や不足等がございます場合は、コールセンターまで お問い合わせください。(追加・変更書類等がある場合については、メール等で提出 いただくこともございますので、あらかじめご了承ください。)

申請者情報登録
※E-mailアドレス(ログインID)、パスワードは、申請後の内容確認の際必要に なりますので、忘れないようにご注意ください。 ※申請後は申請者情報及び提出書類の変更ができませんので、よくご確認の上、 申請をしてください。
※このページでご入力いただいた申請者情報(通帳等の写しの提出等を含む) は、単月ごとや複数月(4月・5月の2か月一括申請等)で申請をされる場合、 次回(まだ申請してない月)の申請からは登録内容を全て連携・共有致しますの で、申請者情報登録は、全申請の中で一度だけ行ってください。
※各項目のファイルの添付は、1点のみ可能です。(データが複数になる場合は、 1つのPDFデータに結合の上、添付ください。)
 ★ は必須項目です。 【申請種別】 ★ ○ 法人の方 ● 個人事業者の方
【申請者情報】 ★ FF名 · 神奈川 太郎
(例:日本) (例:太郎) (例:日本) (例:太郎) (例:500 (例:100 ())
 ⑥確定申告書第一表の控えの写し(令和2年分)★ 【原則】 確定申告書第一表の控えには、収受日付印が押印(税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時及び受付番号が印字)されていることが必要です。なお、 e-Taxによる申告であって、受付日時及び受付番号が印字されていない場合は「受信通知(メール詳細)」を添付することが必要です。 【例外】 ただし、収受日付印(税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時及び受付番号の印字)又は「受信通知(メール詳細)」(以下「収受日付印等」という。) のいずれも存在しない場合には、添付する確定申告書類の年度の「納税証明書(その2)所得令額用)」(事業所得令額の記載のあるもの)を供せて添付することが必要

補足:宣誓・同意時、申請時に画面上部に下記ポップアップが出ましたら「OK」をクリックしてください。



問合せ先

神奈川県支援給付金コールセンター TEL:045-900-5907 受付時間:月曜日〜金曜日(祝日除く)9時〜17時 e-mail:kanagawaken_smsb@nta.co.jp