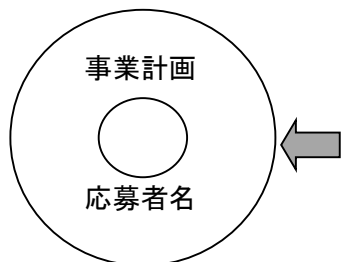


<応募申請書類のとりまとめ方法>

【CD-Rへのデータの収録方法】※ **必ず下記で指定しているタイトルで格納してください。**



CD-Rには、フラットファイルに綴った**全ての提出書類**を、それぞれの書類毎に下記の名前で事業者名を付して、保存してください。

WORD形式で保存するもの

【様式1】計画書の提出について（株）〇〇

【様式2】事業計画書（株）〇〇

PDF形式で保存するもの

<必須>

提出書類チェックシート（株）〇〇

【様式1】計画書の提出について（株）〇〇

【様式2】事業計画書（株）〇〇

認定支援機関確認書（株）〇〇

決算関係書類等（株）〇〇

<選択>

見積書等（株）〇〇

会社案内等（株）〇〇

先端設備導入計画（株）〇〇

経営革新計画（株）〇〇

経営力向上計画（株）〇〇

地域経済牽引事業計画（株）〇〇

総賃金の1%賃上げ等の実施状況（株）〇〇

労働者名簿一覧（株）〇〇

購入型クラウドファンディングに関する資料（株）〇〇

平成30年北海道胆振東部地震被害状況証明書等（株）〇〇

など

なお、**【様式1】及び【様式2】はWORDファイル、PDFファイルの両方を**保存してください。

※CD-R中にフォルダを作成しないでください。

※ファイルをZip化しないでください。

※OS等の設定によっては、PDFファイルのファイル名の後ろに「.pdf」、WORDファイルのファイル名の後ろに「.docx」が自動的に付加されます。

※CD-Rには、動画を格納しないでください。

※格納するファイルにパスワードを設定しないでください。

※すべての書類が保存されていることを必ず確認して提出してください。