

「がんばろう！商店街事業 -第2弾-」Q&A集

最終更新日：令和4年10月11日

1. 総論

「がんばろう！商店街事業-第1弾-（旧：Go To 商店街事業）」からの主な変更点は？

主な変更点は、下記6点です。詳細については、募集要領をご確認ください。

- ・応募方法をWEB応募へ一元化
- ・支援上限額の変更及び支援率の導入
- ・「期間・時間・場所」の分散化に係る取組を重点的に支援
- ・抗原検査キットの購入費を支援対象経費に追加
- ・地方公共団体の支援を必須要件に追加
- ・効果指標の統一化

応募は何回を予定しているか？

本募集は1回のみを予定しています。

<参考>

応募受付期間：令和4年10月17日（月）～令和4年11月7日（月）

- ※ 上記は現時点における予定であり、新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況等によって変更となる可能性があります。
- ※ 10月17日（月）の応募受付に先立ち、10月11日（火）に募集要領を事務局HPに公表しています。

採択された場合、すぐに事業を開始しても良いのか？

採択された場合であっても、すぐに事業を開始することはできません。採択後に、事務局との間で契約申込み手続き（必要書類の提出）を行い、契約締結後に事業を開始していただきます。なお、契約締結日は、最も早くて令和4年12月10日（土）を予定しています。イベント開催日等の検討に当たっては、余裕を持ったスケジュールにて計画をお願いします。

- ※ 事務局と契約締結していない段階で取引先への発注、契約、購入等した経費は、支援対象経費として認められませんのでご注意ください。

事業はいつまでに完了すれば良いか？

事業実施期間は、最長で令和5年1月31日（火）までとしています。また、本事業の実施期間終了日の翌日から起算して10日以内もしくは、令和5年2月7日（火）の早い方までに実績報告を行う必要があります。

<主なスケジュール>

■事業実施期間：契約締結後（令和4年12月10日（土））～ 最長で令和5年1月31日（火）

■実績報告期間：本事業の実施期間終了日の翌日から起算して10日以内または
令和5年2月7日（火）の早い期日

（例）

実施期間終了日：令和4年12月31日 → 精算及び実績報告書等の提出期限：令和5年1月10日

実施期間終了日：令和5年1月31日 → 精算及び実績報告書等の提出期限：令和5年2月7日

■効果報告期間：事業完了後 ～ 事業完了日の翌々月の15日または
令和5年3月10日（金）いずれか早い期日

応募にあたり、事前のニーズ調査等が必要か？

必ずしも事前のニーズ調査等を求めるものではありません。ただし、地域住民等のニーズや当該商店街を取り巻く外部環境の変化を踏まえ、地域の課題に対応するため、事前に調査を実施し一定の根拠や周辺データを基に事業を企画している場合は、審査において評価します。

新型コロナウイルス感染症感染拡大等の影響により応募又は事業実施を中止する可能性はあるか？

新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況等を踏まえ、経済産業省中小企業庁と協議のうえで、応募又は事業実施等の一時停止、延期又は中止等がなされる可能性があります。あらかじめご了承ください。

2. 応募対象者（募集要領 p10-12）

「がんばろう！商店街事業－第1弾－（旧：Go To 商店街事業）」で採択された事業者は、再度応募が可能か？

「がんばろう！商店街事業－第1弾－（旧：Go To 商店街事業）」で採択された事業者は、先行募集・通常募集に関わらず、原則、本事業への応募ができません。ただし、下記の要件に該当すると

事務局が認めた事業者は、本事業への応募が可能です。詳しくは、事務局コールセンターまでお問い合わせください（TEL:0120-339-510）。

- ① 「がんばろう！商店街事業－第1弾－（旧：Go To 商店街事業）」で採択されたものの、事務局と契約を締結していない者又は事務局との契約を解除した者
 - ② 「がんばろう！商店街事業－第1弾－（旧：Go To 商店街事業）」で採択後、事務局と契約締結したものの、事業者の責めに帰さない事由（新型コロナウイルス感染症拡大等）により一部もしくは全ての事業を取り止めた者
- ※ ただし、応募締切日（令和4年11月7日（月））時点において、実績報告書が提出済の事業者に限る。

〇〇連合会のような連合体組織は応募対象者になり得るか？

「連合体の組織本体」が募集要領に定める応募対象者の要件を満たしている場合、応募対象者になり得ます。

設立して間もない組織の場合、応募対象者になり得るか？

法人格を有する組織の場合（組織区分A・C・E）、応募対象者になり得ます。なお、応募時点において未設立の法人は応募対象外です。法人格を有していない組織の場合（組織区分B・D）、応募日時点において設立して1年以上経過していることが必須要件です。ただし、設立1年未満であってもそれと同等の前身組織が存在する場合は支援対象となり得ます。

〇〇組合青年部、商工会〇〇支部のような、いわゆる内部組織は応募対象者になり得るか？（組織本体が応募するのではなく、その内部組織が実施主体となって応募する場合を想定）

内部組織が実施主体となって応募をする場合は、原則応募対象者になりません。ただし、内部組織であっても、独立した予算や収入を有し事業の継続性が充分に見込めるものであり、かつ、独立した組織規定（内部組織の定款、規約等）を有している場合は、応募対象者になり得ます。

<本事業における内部組織の組織形態整理>

商店街振興組合の内部組織 事業協同組合の内部組織	組織形態「B」で応募してください。
商工会、商工会議所の内部組織 その他の内部組織	組織形態「D」で応募してください。

経営赤字であっても応募対象者になり得るか？

事業遂行能力の観点から審査によって適否を総合的に判断します。なお、倒産手続きに入っている場合は応募対象外とします。

個人事業主は応募対象者になり得るか？

法人又は組織を形成している必要があるため、個人事業主は応募対象外です。

いわゆる「みなし大企業」は本事業で定義する「中小企業等」に該当するか？

募集要領 p12 に本事業における「中小企業等」の定義をお示ししておりますので、ご確認ください。

3. 連携応募（募集要領 p13）

姉妹都市のような遠く離れた市区町村に属する事業者間での連携応募は可能か？

連携に地理的な制限はありませんので、可能です。

連携応募の場合、本事業の事業費を1事業者のみで全額負担することは可能か？

可能です。ただし、費用負担をしない場合であっても、連携する全ての事業者が本事業で実施する全てのイベント等に関与し、実質的な役割があることが必要です。

連携応募の場合、連携事業者間での受発注は可能か？

連携事業者間での受発注は認められません。

4. 支援対象区域、参加店舗（募集要領 p14）

フリーマーケットのような一時的な店舗の集積は、募集要領 p14 「I.支援対象区域は、商店街その他の商業の集積地（共同店舗・テナントビル等、温泉街・飲食店街等を含む）又は問屋街・市場等であること」の要件に該当するか？

フリーマーケットのような一時的な店舗の集積は、当該要件に該当しません。

5. 支援対象事業（募集要領 p15）

事業実施場所は、「支援対象区域（商店街内等）」以外の場所でも良いか？

事業実施場所は、商店街内等の支援対象区域内、又は当該場所でイベント等を実施することによって支援対象区域の活性化が見込める場所としてください。具体的には、審査において個別に判断しますので、応募書類において事業実施場所等を図示してください。

※ オンライン活用事業、商材開発、商店街プロモーション事業の場合は、特定の事業実施場所が存在しないため、この限りではありません。

収益事業は支援対象事業になるか？

がんばろう！商店街事業において収益事業を行うことは認めておりません。ご不明な点がある場合は、個別に事務局コールセンターまでお問い合わせください（TEL:0120-339-510）。

商材開発又は商店街プロモーション事業のみの実施でも良いか？（いわゆる「イベント事業」を、必ず実施しなければならないのか？）

必ずしもイベント事業を実施する必要はありません。ただし、本事業の目的を踏まえ、事業の実施効果について、審査において評価します。

本事業で作成するチラシ等に商店街内の個店情報を掲載することは可能か？

商店街等の組織全体で実施するイベントやセール等において、網羅的にそれぞれの個店のお薦め商品や割引に関する情報を紹介する場合等であれば、掲載が可能です。特定の個店支援ではなく、商店街等の区域全体を活性化させる観点から、ご提案ください。

（新規事業ではない、）毎年恒例のイベントは支援対象事業になるか？

毎年恒例のイベントについても支援対象事業になり得ます。ただし、既存の取組だけでなく、可能な範囲での新たな挑戦となる取組が事業計画に含まれている場合は、審査において評価します。

既に着手している事業は支援対象事業になるか？

既に着手している事業は、支援対象事業になりません。支援対象となる事業は、事務局と契約締結後、事業を開始するものに限りです。

※ 同様に、本事業に関わる経費について、事務局との契約締結前に、発注・購入等を行ったものは、採択の有無を問わず、支援対象経費になりません。

A イベントと B イベントのように、1 申請の中で複数のイベント等を実施しても良いか？

いずれも支援対象事業の要件を満たす取組であれば、1申請の中で複数のイベント等を実施することが可能です。また、「オンライン活用事業」＋「商材開発事業」等の異なるカテゴリーのイベント等を一体的に実施する、又は組み合わせて実施することも可能です。

アーケード整備、防犯カメラの設置、建物の新築・改築等の事業は支援対象事業になるか？

アーケード整備等のハード事業に関わる取組は、支援対象事業になりません。

6. 新型コロナウイルス感染症対応（募集要領 p16）

室内でのイベント実施は可能か？

室内でのイベント等の実施は可能です。なお、本事業では、室内等の限られた空間で実施されるイベントについては、ワクチンの接種歴又は検査陰性の確認を推奨しております。検査陰性の確認にあたっては、抗原検査キット購入費等を支援対象経費に計上することが可能ですので、是非、ご活用ください。

新型コロナウイルス感染症の影響でイベントを中止又は延期せざるを得なくなった場合、そのキャンセル費用は支援対象経費になるか？

一定の条件のもと、支援上限額（契約上限額）の範囲内で、支援対象経費に係るキャンセル費用をお支払いします。なお、中止又は延期等の最終決定は事務局が判断します。

※ キャンセル費用のお支払いについても、他経費と同様に、領収書等の証拠書類の提出が必要です。

イベントの中止又は延期等により支援上限額（契約上限額）以上の費用が必要になった場合、事業実施中において増額要求することは可能か？

いかなる理由においても支援上限額（契約上限額）以上の事業費をお支払い（もしくは、契約変更）することはできません。延期する場合は、支援上限額（契約上限額）の範囲内でイベント等を実施して頂くことになります。

7. 支援上限額等（募集要領 p17）

連合体組織が単独で応募した場合、支援上限額はいくらか？

1者による単独応募となるため、支援上限額は440万円（税込）です。

応募時の支援申請額（要望した額）がそのまま採択額になるか？

事業者が申請した経費（「様式7 支出計画書」「別添3 経費の積算根拠資料」等）について、審査し、採択額を決定するため、採択された場合であっても、支援申請額がそのまま採択額になるとは限りません。経費の妥当性も審査の対象となりますので、経費の内容を十分に精査したうえで応募してください。

実際に支払われる支援額はどのように算出されるか？

事業完了後、事業実施期間中に実際に要した経費について、所定の証拠書類（見積書、契約書（発注書）、納品書、請求書、領収書等）を提出していただき、事務局が支払いの適切性等を確認のうえ（確定検査）、支援対象経費の総額を確定します。決定した支援対象経費の総額に、募集要領に定める所定の支援率を適用し、支援上限額（契約上限額）の範囲内で、事業者を支払われる支援額（契約金額）が算出されます。

実績報告において、支援対象経費に関わる証拠書類は具体的に何を提出すれば良いか？

実績報告において提出が必要な証拠書類は、原則「見積書、契約書（発注書）、納品書、請求書、領収書、銀行振込受領書、証拠写真」等を想定しています。詳しくは、採択後に別途ご案内致します。

事業費は、消費税分も精算してもらえるのか？

税込金額を精算します。

支援額の支払いはどのタイミングか？

支援額の支払いは、事業完了後に事業者が提出する実績報告に基づき、事務局が確定検査を行い、契約金額を確定した後、お支払いします（精算払い）。ただし、一定の条件のもと、事業実施中の概算払いが可能です。

概算払い（事業実施中における支援額の前払い）は可能か？

一定の審査（※）のもと、支援上限額の7割（10万円未満を切り捨て）を上限に概算払いが可能です。詳細については、事務局と契約を締結した後に別途ご案内します。

※ 事務局による現地ヒアリングや申請書類の提出等

概算払い（事業実施中における支援額の前払い）は最速でいつ頃入金が可能か？

採択され、事務局と契約した後、概算払いの申請が可能となります。事務局にて概算払い申請書類受領後、約3週間程度で支援上限額の7割（10万円未満を切り捨て）を上限にお支払いします。なお、概算払いのお支払いにあたっては、現地ヒアリング等の一定の審査があります。

広告代理店やイベント企画会社等に対して、イベント実施をすべて再委託・外注しても良いか？

申請者の立場である事業者においては事業の責任が持てるよう、十分な役割を担っていることが求められるため、業務の全て、または総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を再委託・外注することは禁止しています。事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理は、事業者自身が行ってください。また、再委託・外注費が全体経費の50%を超える場合は、採択後における契約申込み手続きの際に、「再委託費率が50%を超える理由書」を提出していただき、再委託・外注の妥当性や適切性を事務局において確認します。

商店街内の店舗に発注する行為は問題ないか？組織の加入店舗・構成員に発注する行為は問題ないか？

組織の構成員等の店舗に対して発注することのみをもって、支援対象外経費になることはありません。ただし、経費の適切性を対外的に説明できることが必要であるため、原則、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定（一般競争等）してください。相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を、事業完了後の実績報告において提出していただきます（応募時点において、相見積りとして取得した見積書及び選定理由書の提出は不要です）。

応募時点で見積書の提出が必要か？

審査において経費の妥当性等を確認するため、応募時点において、原則全ての支援対象経費に関わる積算根拠資料（見積書等）の提出が必要です。積算根拠資料の詳細については、『応募の手引き』p83をご確認ください。

応募時点で相見積りとして取得した見積書（相見積書）又は選定理由書の提出が必要か？

応募時点において、相見積りとして取得した見積書及び選定理由書の提出は不要です。ただし、事業完了後の実績報告において、事務局への提出が必要となりますので、適切な保管をお願いします。

8. 支援対象経費（募集要領 p34-44）

事務局との契約締結前にすでに発生（発注、購入等）している経費は、支援対象経費になるか？

支援対象経費になりません。

※ 見積書の取得は契約締結前においても可能です。

（経費区分①「謝金・出演費」）

専門家への謝金単価に決まりはあるか？内規等の決まりがない場合、どのように単価を設定すれば良いか？

謝金の単価は、各事業者の内規等により、その単価の根拠が明確であり、その金額が市場価格と比べ、妥当な範囲で設定してください。内規等がない場合は、募集要領 p35 の「謝金の支払基準」に基づき、適切な金額を計上してください。

イベント出演の依頼に際して、派遣会社が仲介に入る場合、当該経費はどの経費区分に計上すれば良いか？

原則、経費区分①「謝金・出演費」に計上してください。ただし、舞台演出等も含めたプロデュース料に係る経費が含まれる場合には、経費区分⑨「再委託・外注費」に計上してください。

（経費区分②「旅費」）

商店街の組合員が他地域の商店街へ視察・ヒアリング等を行う場合に要する旅費は、支援対象経費になり得るか？

事業者（商店街の組合員等）の旅費は支援対象経費になりません。全て自己負担となります。

（経費区分③「設備・会場借料」）

年間契約のドメイン代やソフトウェアのランニングコスト等は支援対象経費になり得るか？

本事業において、リース契約ならば「事務局との契約締結後に、相手方の企業と契約したことが確認できるもので、事業実施期間中に要する経費のみ」が支援対象経費となります。したがって、契約先企業との契約期間は、原則、事務局との契約期間内としてください。やむを得ない事情がある場合は、期間を按分して経費計上することを認める場合がありますので、あらかじめ、事務局までご相談ください。

<按分計算（例）>

支援対象経費＝リース等の契約金額×（リース等期間に占める当該事業期間÷リース等期間全体）
1年間（12ヶ月）のリース等金額 10.0万円のうち、当該事業期間 3ヶ月の場合

⇒ 10.0万円×(3ヶ月÷12ヶ月) = 2.5万円 ※税込/1円未満切り捨て

(経費区分④「消耗品費」)

商材開発等で必要な材料費は支援対象経費になり得るか？

商材開発における試作品(サンプル)の作成に必要な材料費は経費区分「消耗品費」として支援対象経費になり得ます。また、本事業で開発した商品を、本事業期間中に、地域産品として無料で広く配布する場合に必要な材料費は、経費区分「販売促進費」として支援対象経費になり得ます。

※ ただし、販売を目的とした製品、商品等の生産・調達(購入)に係る経費は支援対象外です。

(経費区分⑤「印刷製本費」)

商品券・割引券を作成するための印刷費は支援対象経費になるか。

商品券・割引券を作成するための印刷代は支援対象経費になります。

※ただし、商品券・割引券の原資部分は支援対象外経費です。

(経費区分⑥「感染予防用品購入費」)

経費区分⑥「感染予防用品購入費」は、新型コロナウイルス感染症対策に要する費用であれば、全て支援対象経費になり得るか？

原則、新型コロナウイルス感染防止を目的に購入する消毒液、マスク、手袋、フェイスシールド、アクリル板及び抗原検査キットの購入費を対象とします。その他の品目については、審査において個別に判断いたしますので、「様式7 支出計画書」にその詳細を記入してください。なお、空気清浄機・サーモカメラ・体温計、消毒液スタンド等の汎用性が高い物品は、購入を認めていないため、レンタルで対応してください(その場合、経費区分③「設備・会場借料」に計上すること)。

(経費区分⑦「販売促進費」)

地域産品の単価上限はあるか？

単価の上限は設定しておりませんが、不特定多数の来街者に配布することを想定しているため、単価が1万円を超える場合は再考をお願いしております。また、高額で不特定多数の方に配布できない物は支援対象外とします。なお、景品や販促品の配布に当たっては、不当景品類及び不当表示防止法(景品表示法)を遵守してください。

役務の提供(〇〇体験、〇〇サービス)は地域産品になり得るか？

地域産品に含まず、支援対象外とします。

地域限定の商品券、ホテル宿泊券、一日乗車券、入浴券等は地域産品になり得るか？

金券類とみなし、支援対象外とします（地域産品に該当しません）。

（経費区分⑧「補助員人件費」）

アルバイト雇用のために要する補助員人件費について、雇用できる者に制限はあるか？

商店街等の組織の役員、組合員、組合員の雇用者及び組合員の家族（同一生計世帯）をアルバイトとして雇った場合、その経費は支援対象外経費となります。また、本事業のために臨時に雇い入れた者とみなされない場合、支援対象経費になりません。

（経費区分⑨「再委託・外注費」）

広報業務について外注（請負契約）を予定している場合、当該経費はどの経費区分に計上すれば良いか？

経費区分⑨「再委託・外注費」に計上してください。

ホームページの作成費又は改良費は支援対象経費になり得るか？

支援対象経費になり得ます。経費区分⑨「再委託・外注費」に計上してください。

※ ホームページを作成・改良することのみを事業内容とする提案については、事業効果の観点から、審査において採択の水準に達しない可能性が高いです。ホームページを作成・改良し、どのように広報するのか、どのようなイベント等を実施するのか等、ご検討ください。

外注費の定義は？

受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注（請負契約）するために必要な経費です。

再委託費の定義は？

発注者との取決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任契約又は準委任契約）ために必要な経費です。

9. 地方公共団体の支援（募集要領 p21）

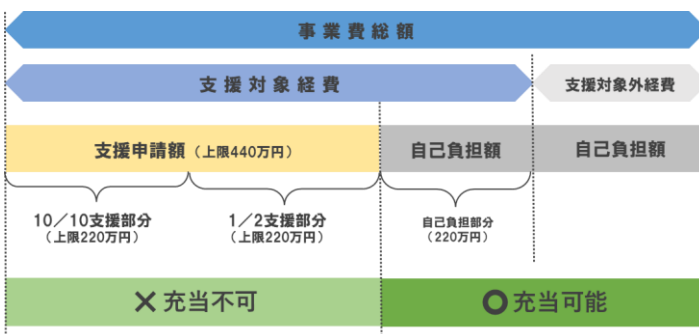
地方公共団体の支援を求める理由は？

地方公共団体は、地域の実情を把握しており、商店街等と共に地域の活性化の担い手となる存在であり、地方公共団体と商店街等が連携することにより、地域の実情を踏まえた、持続可能な発展のための取組が実施可能となり、より実効性が高くなることが期待できるため、地方公共団体の支援を必須要件としています。

地方公共団体から補助金等の助成を受けることは可能か？

がんばろう！商店街事業の支援額部分と重複して交付されない限りにおいては、地方公共団体からの助成（補助金等）を受けることが可能です。各地方公共団体の支援策や要件については、当該地方公共団体へお問い合わせください。

<地方公共団体からの助成による充当可否>



例：可能な場合

総事業費：440万円

がんばろう！商店街事業の支援額：330万円

地方公共団体の補助額：110万円

地方公共団体が作成する「様式 12 地方公共団体の支援計画書」がないと応募できないのか？

地方公共団体が作成する「様式 12 地方公共団体の支援計画書」は必須書類ですので、未提出の場合は、応募書類不備となり不採択となります。

「様式 12 地方公共団体の支援計画書」を実際にWEB応募するのは事業者か地方公共団体か？

事業者（連携応募の場合は、代表事業者）が他の応募書類一式と一緒に、マイページにてWEB応募してください。

「様式 12 地方公共団体の支援計画書」は都道府県、市区町村どちらに作成を依頼すれば良いか？

原則、支援対象区域が所在する市区町村に依頼してください。ただし、地域によって様々な事情があることを踏まえ、都道府県への依頼も可とします。

※ 審査において、「市区町村」か「都道府県」で採否に影響はありません。

「A 県 B 市に所在する i 商店街組合」及び「A 県 C 市に所在する ii 商店街組合」の連携応募において、支援対象区域を i 商店街と ii 商店街に設定した場合、「様式 12 地方公共団体の支援計画書」はどの地方公共団体に依頼すれば良いか？

i 商店街の支援計画書は「B 市役所又は A 県」、ii 商店街の支援計画書は「C 市役所又は A 県」に作成を依頼してください。なお、共に A 県に依頼する場合においても、それぞれの事業者分の「様式 12 地方公共団体の支援計画書」（計 2 枚）の作成・提出が必要です。

10. 効果指標（募集要領 p22）

目標数値は出来るだけ高く設定したほうが審査で優遇されるのか？

目標数値の高さと審査における評価は必ずしも一致しません。事業実施前の売上高等を基に、近年の増加・減少の推移等を考慮した上で、事業実施効果として適正な数値を設定してください。

事業完了後、実施効果を報告する義務があるか？

事業実施効果を適切に把握・分析するため、採択された事業者は、効果指標「売上高」について、事業完了日の翌々月の 15 日または令和 5 年 3 月 10 日（金）のいずれか早い日までに指定の様式で事務局まで報告する義務があります。なお、報告のあったデータは個人情報特定されないよう統計処理した上で事務局において効果分析し、今後中小企業庁が実施する商店街施策等において活用します。

11. 応募方法等（募集要領 p25）

WEB 応募の方法を教えてください。

公式サイトにおいて、WEB 応募の方法を詳細に解説した『応募の手引き』を用意しておりますので、本手引きを確認しながら応募を行ってください。なお、本手引きを確認したうえで、ご不明な点がある場合は、事務局コールセンターまでお問合せください（TEL:0120-339-510）。

郵送（紙媒体）、FAX、電子メールでの応募は可能か？

本事業では「WEB 応募」のみ受け付けます。事務局の指示無く、事務局への応募書類の持ち込み、郵送、FAX 又は電子メール等での応募は受け付けできません。

スマートフォン又はタブレットを使用してWEB応募できるか？

スマートフォン、タブレットには対応しておりませんので、必ずパソコンを使用してください。

WEB応募において、利用可能なブラウザを教えてください。

動作環境は以下のとおりです。下記のブラウザの最新バージョンをご利用ください。

Windows の場合：edge、chrome、firefox

macOS の場合：safari、chrome、firefox

Android 版の場合：chrome

なお、IE（インターネットエクスプローラー）からもアクセスは可能ですが、画面が正しく出力されないなど円滑な使用に支障が想定されます。動作環境に適したブラウザをインストールのうえ、操作をお願いします。

連携応募の場合、アカウント作成はどうすれば良いか？

代表事業者（幹事事業者）のみ、アカウントを作成してください。

※ 代表事業者以外の連携事業者は、アカウントを作成しないでください。

WEB応募において、応募書類のアップロードボックスに容量制限はあるか？

1ファイル当たり5MBまでとなります。万が一、1ファイル当たり5MBを超える場合は、zip形式に圧縮する（『応募の手引き』p99参照）又は予備ボックス（予備のアップロードボックス）をご使用ください。

アップロードが可能なファイル数を教えてください。

1つのアップロードボックスに、1ファイルまで添付（登録）が可能です。1つのアップロードボックスに、複数のファイルをアップロードする必要がある場合は、zip形式でまとめるなどしてファイル数を1つに集約してください。

WEB応募において、応募書類のファイル形式に制限はあるか？

アップロードボックスごとに指定のファイル形式があります。詳細は、『応募の手引き』p35-36をご確認ください。

パスワードを忘れたので、マイページにログインできない。

パスワードを忘れた場合は、マイページログイン画面の「こちらから再設定」をクリックすると、パスワードの再設定が可能です。詳しくは、『応募の手引き』p162-165をご確認ください。

IDがわからず、マイページにログインできない。

事務局コールセンターまでご連絡ください（TEL:0120-339-510）。

以上