

応募フォーム 入力マニュアル

このマニュアルは、Jウクライナ・ビジネス支援事業のご応募にあたり応募フォームへの入力を補助するものです。
注意事項に従って、誤りのないよう入力を行ってください。

目次

- ・ 応募 ID 発行 … (p.2)
 - ・ ログイン … (p.4)
 - ・ 提案法人情報の登録 … (p.5)
 - ・ 応募情報(案件概要)の登録 … (p.8)
 - ・ 応募情報(地域)の登録 … (p.10)
 - ・ 応募書類ファイルの格納 … (p.11)
 - ・ 留意事項の確認 … (p.14)
 - ・ アンケート … (p.16)
 - ・ 登録完了 … (p.17)
-

【応募 ID 発行】 ※初回のみ

① 下記、応募 ID 発行ページにアクセスし、必要事項を入力してください。

<https://minkanrenkei.jica.go.jp/regist/is?SMPFORM=mbme-libth-a4fc622fcf35cd3f0dfec297ddb9e20b>

JICAウクライナ・ビジネス支援事業

～ 応募ID発行 ～

入力フォーム

ウクライナ・ビジネス支援事業への応募にあたり、はじめに応募IDの取得が必要となります。

* 印は入力必須です。

提案法人名 *	<input type="text"/>
<small>(中小企業団体の場合は団体名)</small>	<small>※ 必ず登記簿上と同じ正式名称で入力してください。</small>
氏名 *	<input type="text"/>
メールアドレス *	<input type="text"/> <input type="text"/> (確認用)
パスワード *	<input type="text"/> <input type="text"/> (確認用)

※システムにログインする際に使用するパスワードを（半角英数8文字以上16文字以下で）設定してください。

確認画面へ

登記簿に記載の商号を入力してください。

- ・株式会社等の法人種類も明記してください。
- ・略称や(株)等の記載はしないでください。
- ・法人種類と法人名間の空白スペースは不要です。

例) ○:独立行政法人国際協力機構

×:国際協力機構

×:JICA

×:(独)国際協力機構

×:独立行政法人 国際協力機構

ご担当者の氏名、メールアドレスを入力してください。

こちらに入力いただいたメールアドレス宛に応募 ID 発行の完了通知メールをお送りします。

パスワードはご自身で設定できます。

半角英数 8 文字以上 16 文字以下で設定してください。

② 確認画面を経て、送信が完了すると、下記の応募 ID 発行完了画面が表示されます。

JICAウクライナ・ビジネス支援事業

～ 応募ID発行 ～

応募ID発行完了

応募登録に必要な応募IDが発行されました。

- 応募IDは「uk24-■■■■」となります。
以下ログインボタンより、本応募IDと設定したパスワードを入力しログインしてください。
また、登録したメールアドレス宛に応募ID及びログインページをご連絡しておりますので、大切に保管してください。
- 応募締切は**5月15日（水）12:00（締切厳守）**となります。それまでに応募完了してください。
- 応募IDとログインページのメールが届かない場合は、「JICAウクライナ・ビジネス支援事業システム関連窓口」までご連絡ください。

[ログイン画面へ](#)

応募 ID が表示されますので、ご確認ください。
ご登録したメールアドレス宛に発行された応募 ID、ログインページのリンクを記載した通知メールをお送りします。
通知メールをご確認のうえ、必ず保存してください。

■応募 ID 発行の完了通知メールが届かない場合

以下のいずれかにお心当たりがない場合は、下記の連絡先にお問い合わせください。

- (1) 入力したメールアドレスに誤りがある
 - (2) プロバイダの設定などにより、迷惑メールフォルダやゴミ箱に振り分けられている
 - (3) メールボックスの容量を超えている
 - (4) 「ドメイン指定受信」や「PC からのメール受信拒否設定」などによりメールがブロックされている
- ※受信設定の操作方法がご不明な場合は、ご利用端末、もしくはメールソフト提供元にご確認願います。

JICA ウクライナ・ビジネス支援事業システム関連窓口

E-mail: sdg_sme@jica.go.jp TEL: 03-5226-3491

【ログイン】 ※応募 ID 発行後

応募フォームのシステムにログインするためには、毎回ログインが必要となります。

発行された応募 ID とご自身で設定したパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押し、システムにログインしてください。

ウクライナ・ビジネス支援事業 ～ ログイン ～

応募ID	<input type="text"/> (入力例) uk24-001
パスワード	<input type="password"/> 半角英数8文字以上16文字以下 ※パスワードを忘れた方はこちら

パスワードを忘れてしまった場合は、パスワード入力欄下にある「※パスワードを忘れた方はこちら」のリンクをクリックして、パスワードを再発行してください。

■ログイン後の各登録画面での注意事項

本フォームは 60 分で有効期限が切れます。中断する場合は、ページ下部にある「入力データの一時保存」ボタンより入力内容を一時保存できます。

保存をしないまま有効期限が切れると入力した内容が消えてしまいます。

60 分以上続けてご入力をされる場合でも、定期的に、入力内容を一時保存してください。

ブラウザの「戻る」ボタンで前の画面に戻ると、入力したデータは保存されませんので、ご注意ください。

なお、登録内容は一度登録が完了した後も応募締切日時(5月15日(水)正午 12:00)まで、システムには何度でもログインができ、修正が可能です。

【提案法人情報の登録】

提案法人情報（中小企業団体の場合は、団体としての情報を記載）

提案法人名 * (中小企業団体の場合は団体名)	<input type="text" value="株式会社テスト"/>
本店所在地 住所 * ※登記簿に記載の事業所	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> 都道府県： <input type="text" value="----- 選択してください -----"/> ▼ 市区町村以下： <input type="text"/> ※ 建物名まで入力してください。
設立年月日（西暦） * (団体の場合は団体の設立年月日)	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
代表者名 *	<input type="text"/>
代表者名（カナ） * カタカナで入力してください。	<input type="text"/>
代表者役職 * ※契約締結時に記載する正式な役職名をご記入ください。	<input type="text"/>

応募 ID 発行時に入力いただいた法人名が自動的に入力された状態となっています。
誤りがありましたら、修正してください。

登記簿に記載の**本店**所在地を入力してください。採択された場合、こちらに記載の都道府県がウェブサイト上に公開されます。

登記簿に記載の会社成立の年月日（設立年月日）を入力してください（年は西暦表記）。
公示日（2024年4月15日）時点において、法人設立1年以上経過していないと応募資格がありません。

事業の総括を担当する方ではなく、**登記簿に記載の代表者**を入力してください。

代表者の正式な役職名を入力してください。

代表者生年月日（西暦） *	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
法人番号 * ※13桁の法人番号を入力してください。	<input type="text"/>
法人区分 * ※法人区分について、以下のウェブサイトをご確認の上、お選びください。 中小企業・小規模事業者の定義（中小企業庁HP）	<input type="text" value="----- 選択してください -----"/>
業種 * ※業種について、以下のウェブサイトからお調べの上、8つの選択肢の中からお選びください。 ※該当する分野がない場合には、「その他」をお選びください。 分類項目表（総務省HP）	<input type="text" value="----- 選択してください -----"/>
ウェブサイト * ※ウェブサイトがない場合は「なし」と入力してください。	<input type="text"/>
スタートアップ企業 * ※1～3の要件に全て当てはまる場合はスタートアップ企業として応募できます	<ol style="list-style-type: none"> 1. 設立15年以下 2. 未上場 3. スタートアップ企業向け外部資金（ベンチャーキャピタルからの投資実績、公的機関からのスタートアップにかかる助成金や委託事業等）が500万円以上であること <p> <input checked="" type="radio"/> 上記に該当する企業（スタートアップ企業）である <input type="radio"/> 上記に該当する企業でない </p>

13桁の法人番号を入力してください。
法人番号が不明な場合、以下のサイトよりご所属の法人名や所在地を検索してください。
[国税庁法人番号公表サイト（nta.go.jp）](http://nta.go.jp)

法人区分が不明な場合は、下記の法人区分選択チャートにてご確認ください。
[参考資料 法人区分選択チャート（jica.go.jp）](http://jica.go.jp)

応募担当者情報

◇応募担当者1

※提案法人に所属し、JICAからの連絡や応募登録完了、採択結果通知などを受け取ることができる方

氏名 *	<input type="text" value="国際 太郎"/>
氏名 (カナ) * カタカナで入力してください。	<input type="text"/>
メールアドレス *	<input type="text" value="sample@jica.go.jp"/> <input type="text" value="sample@jica.go.jp"/> (確認用)
電話番号 *	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

◇応募担当者2

※応募担当者1の代理で連絡を受け取ることができる方

氏名 *	<input type="text"/>
氏名 (カナ) * カタカナで入力してください。	<input type="text"/>
メールアドレス *	<input type="text"/> <input type="text"/> (確認用)
電話番号 *	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

入力データの一時保存 [次の登録画面へ進む](#)

応募 ID 発行時に入力いただいたご担当者の名前、メールアドレスが自動的に入力された状態となっています。

[応募担当者 1]は提案法人に所属し、JICA からの連絡や応募登録完了、採択結果通知などを受け取る(窓口となる)ことができる方をご登録ください。なお、事業の総括者である[調査主任者]や代表者[法人代表者]を入力いただいても問題ありません。

[応募担当者 1]の代理で連絡を受け取ることができる方を[応募担当者 2]として登録してください。必ず、[応募担当者 1]とは別の方を登録してください。

【応募情報(案件概要)の登録】

概要	
応募形態情報 *	<input type="radio"/> 法人単体での応募 (提案法人のみ) <input checked="" type="radio"/> 共同企業体での応募 (提案法人+構成企業)
構成企業 法人名 * ※共同企業体の場合のみ必須	<input type="text"/>
構成企業 法人番号 * ※共同企業体の場合のみ必須	<input type="text"/>
構成企業 代表者氏名 ※共同企業体の場合のみ必須	<input type="text"/>
構成企業 代表者氏名 (カナ) ※共同企業体の場合のみ必須	<input type="text"/>
構成企業 代表者役職 ※共同企業体の場合のみ必須	<input type="text"/>
構成企業 代表者生年月日 (西暦) ※共同企業体の場合のみ必須	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

「応募形態情報」で「共同企業体での応募(提案法人+構成企業)」を選択した場合のみ

構成企業の「法人名」、「法人番号」、「代表者氏名」「代表者氏名(カナ)」「代表者役職」「代表者生年月日」の項目が表示されますので、入力してください。

2社以上の構成企業を構成する場合、[様式1 同意書]に全ての構成企業を記載してください。(ここでの入力は1社のみで可)

案件概要（企画書と同じ内容を記載）

案件名 *

※全角45文字以内で入力してください。

案件名（英文） *

※半角250文字以内で入力してください。

案件概要 *

※全角150文字以内で入力してください。

対象分野 *

調査主任者 氏名 *

※案件事業を取り纏める総括担当の方

調査主任者 氏名（カナ） *

カタカナで入力してください。

調査主任者 所属部署名

調査主任者 役職 *

調査主任者 生年月日（西暦） *

調査主任者 メールアドレス *

 (確認用)

調査主任者 電話番号 *

調査主任者 勤務地住所（都道府県） *

【重要】

[調査主任者]は、**案件事業を取り纏める総括担当の方**の情報を入力してください。必ずしも法人の代表者である必要はありません。
前の画面で入力をした[応募担当者 1]もしくは[応募担当者 2]と同一の方でも問題ありません。

【重要】

調査主任者の方の勤務地の都道府県を選択してください。
お住まいの場所ではありませんので、ご注意ください。

前の登録画面へ

入力データの一時保存

次の登録画面へ進む

【応募情報(地域)の登録】

地域	
対象エリア (州・市) ※ウクライナのうち、活動の中心となる地域(州/市)が決まっていれば名称を記入してください。	<input type="text"/>
渡航予定先 ※欧州地域等への第三国渡航を予定している場合、国名称を記載ください。	<input type="text"/>
渡航予定先の外務省安全情報の事前確認について *	<p>※(欧州地域等への)渡航を計画する国・地域が外務省の国・地域別海外安全情報にてレベル3、4に該当しないことを確認してください。 ※外務省の国・地域別の安全情報は、以下の外務省ウェブサイトを参照してください https://www.anzen.mofa.go.jp</p> <p>確認が終わりましたら、下のチェックボックスにチェックを入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 渡航を計画する国・地域が外務省の国・地域別海外安全情報にてレベル3、4に該当しないことを確認した。</p>
渡航予定先のJICA安全対策措置の事前確認について *	<p>※JICAの安全対策措置は、応募ID発行時の完了メールからもご確認いただけるログインID及びパスワードを使用し、以下のJICAホームページからダウンロードして閲覧してください。 https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html</p> <p>確認が終わりましたら、下のチェックボックスにチェックを入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> JICA安全対策措置を確認した。</p>

前の登録画面へ 入力データの一時保存 次の登録画面へ進む

ウクライナの内、活動の中心となる地域(州・市)が決まっている場合は、名称を入力ください。決まっていない場合は、空白のまま構いません。

欧州地域等への渡航を予定している場合、国名称を記載ください。
渡航予定がない場合は、空白のまま構いません。

(欧州地域等への)渡航を計画する国・地域が外務省の国・地域別海外安全情報にてレベル3、4に該当しないことを確認してください。
渡航予定がない場合でも、必ずチェックを入れてください。

【重要】
JICA 安全対策措置の確認方法は、応募 ID 発行完了の通知メールに記載をしておりますので、必ずご確認ください。

【応募書類ファイルの格納】

応募書類ファイルの格納		
<p>様式1 同意書 *</p>	<p>■添付可能なファイルサイズ：10MBまで ■添付可能なファイル形式（拡張子）：.pdf</p> <p><input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません</p> <p>ファイル格納後も締切日時までは差替え可能です。</p>	<p>共同企業体を構成する場合は、全ての構成企業を様式1に記載してください。</p>
<p>様式2 企画書 *</p>	<p>■添付可能なファイルサイズ：10MBまで ■添付可能なファイル形式（拡張子）：.pdf</p> <p><input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません</p> <p>ファイル格納後も締切日時までは差替え可能です。</p>	<p>分量は様式2上の指示を遵守してください。</p>
<p>様式3 調査支援対象経費積算表 *</p>	<p>■添付可能なファイルサイズ：10MBまで ■添付可能なファイル形式（拡張子）：.xlsx / .xls</p> <p><input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません</p> <p>ファイル格納後も締切日時までは差替え可能です。</p>	<p>様式3を添付してください。なお、様式3の作成根拠（見積根拠資料（証憑））の提出は不要です。</p>
<p>財務諸表 直近3期分 * （1期一年とする） 提案法人所定様式</p> <p>※1期一年とした3期分の財務諸表を1ファイルに結合して提出してください。共同企業体の場合は、代表提案法人と構成企業の財務諸表全てを1ファイルに結合してご提出ください。</p> <p>※企業名（連結ではなく単体）が記載された貸借対照表、損益計算書を提出してください。</p> <p>※上記以外の書類は添付不要です。</p> <p>※設立後3期経過していない場合は、確定しているものを全てを提出してください。</p>	<p>■添付可能なファイルサイズ：10MBまで ■添付可能なファイル形式（拡張子）：.pdf</p> <p><input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません</p> <p>ファイル格納後も締切日時までは差替え可能です。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・1期一年とした3期分の財務諸表を1ファイルに結合して提出してください。 ・共同企業体の場合は、提案法人と構成企業の財務諸表全てを1ファイルに結合して提出してください。 ・企業名（連結ではなく単体）が記載された貸借対照表と損益計算書を提出してください。 ・設立後3期経過していない場合は、確定しているものを全て提出してください。

登記事項証明書(写) *

※法務局にて発行の「現在事項全部証明書」を提出してください。

※「履歴事項全部証明書」でも可。

※共同企業体の場合は、全ての構成員について提出が必要です。

※発行日が公示日(4/15)より3カ月以内のもの(公示日以降で応募締切までに発行したのも可。)

- 添付可能なファイルサイズ: 10MBまで
- 添付可能なファイル形式(拡張子): .pdf

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

ファイル格納後も締切日時までは差替え可能です。

納税証明書(その3の3) *

※「法人税」と「消費税及地方消費税」に未納の税額がないことの証明書(法人用)となります。詳細は以下のサイトをご参照ください。

●国税庁: [手続名] 納税証明書の交付請求手続
<http://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>

※共同企業体の場合は、全ての構成員について提出が必要です。

※発行日が公示日(4/15)より3カ月以内のもの(公示日以降で応募締切までに発行したのも可。)

- 添付可能なファイルサイズ: 10MBまで
- 添付可能なファイル形式(拡張子): .pdf

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

ファイル格納後も締切日時までは差替え可能です。

(注)

提出が不可能な場合は、下の入力欄にその理由を明記してください。

- ・法務局にて発行の「現在事項全部証明書」を提出してください。
- ・「履歴事項全部証明書」でも可。
- ・2024年1月15日以降に発行したものを提出してください。
- ・共同企業体の場合は、全ての構成員について提出が必要です。

・「法人税」と「消費税及地方消費税」に未納の税額がないことの証明書(法人用)となります。詳細は以下のサイトを参照ください。

[G-1 納税証明書の交付請求手続 | 国税庁 \(nta.go.jp\)](http://www.nta.go.jp)

- ・2024年1月15日以降に発行したものを提出してください。
- ・「納税証明データシート」での提出も可
- ・市区町村発行の「法人事業税」等の納税証明書、納税時の領収書、納税証明書(その1)や(その3)等では受付できません。
- ・共同企業体の場合は、全ての構成員について提出が必要です。

現時点で提出が不可能な場合は、この入力欄にその理由を明記してください。また、いつ提出が可能かを必ず明記してください。

<p>中小企業団体の設立許認可証等 ※中小企業団体のみご提出ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■添付可能なファイルサイズ：10MBまで ■添付可能なファイル形式（拡張子）：.pdf <p>ファイルの選択 <input type="button" value="ファイルが選択されていません"/></p> <p>ファイル格納後も締切日時までは差替え可能です。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「法人区分」が「中小企業団体」の場合のみ提出してください。 ・中小企業、中堅企業、大企業、その他の法人区分の場合は提出不要です。 ・当該法人が応募資格要件に当てはまる中小企業団体であることを示す、所管行政庁が交付する設立許可書の写し等を提出してください。
<p>ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定書 ※任意でご提出ください。 ※認定書が複数の場合は、スキャン等にて、PDF保存し、1ファイルに統合ください。 ※対象の認定書は以下の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・えるぼし認定 ・くるみん認定・プラチナくるみん認定 ・ユースエール認定 	<ul style="list-style-type: none"> ■添付可能なファイルサイズ：10MBまで ■添付可能なファイル形式（拡張子）：.pdf <p>ファイルの選択 <input type="button" value="ファイルが選択されていません"/></p> <p>ファイル格納後も締切日時までは差替え可能です。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・任意で提出してください。 ・認定書が複数の場合は、スキャン等にて PDF 保存し、1 ファイルに統合してください。 ・対象の認定書は以下の通りです。 <ul style="list-style-type: none"> *えるぼし認定 *くるみん認定・プラチナくるみん認定 *ユースエール認定 ・上記認定書類は、提案法人のみが対象となります。また、上記以外の書類は受付できません。

前の登録画面へ
入力データの一時保存
次の登録画面へ進む

【留意事項の確認】

応募資格要件の確認

法人設立年数の確認 *	法人設立後、1年以上経過していること。 <input type="checkbox"/> 確認済み
財務要件の確認 *	次の財務3要件のいずれにも該当しないこと。 ①当期純利益が過去3期連続マイナス（当期純利益が直近の過去3期連続で赤字） ②直近期の貸借対照表で債務超過 ③直近の年商の3年平均が2,000万円未満 ※スタートアップ企業に該当する場合は、①及び③を満たしていなくても可。 <input type="checkbox"/> 確認済み
外国会社の確認 *	次の事項に全て該当しないこと。 ①会社法上の外国会社 ②発行済株式若しくは議決権の総数又は出資金額の2分の1以上を外国会社が所有している企業 ③親会社に外国会社を持つ場合、当該外国会社の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占める企業 <input type="checkbox"/> 確認済み
債務・納税状況の確認 *	以下のいずれにも該当しないこと。 ①支払停止、又は支払不能の状態にある者 ②破産申立、会社更生手続開始の申立、特別清算開始の申立、又は民事再生手続開始の申立がある者 ③清算中である者 ④直近一年間で、法人税、消費税及び地方消費税、源泉徴収した所得税及び住民税に未納がある者 <input type="checkbox"/> 確認済み

JICAの契約競争から排除する措置に関する確認 *

「独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規定」（平成20年規定（調）第42号）に基づくJICAの契約競争から排除する措置を受けていないこと。

確認済み

反社会的勢力に関連する事由に該当しないことの確認 *

提案法人等が企画書提出時点及び本支援事業にかかる契約履行完了までの将来においても反社会的勢力に関連する事由に該当することがないこと。

確認済み

未履行の債務状況の確認 *

応募書類の提出時又は採択通知時において、JICAとの間に履行義務があるにもかかわらず未履行の債務（契約上の義務を含みますがそれに限られません）を負っていないこと。

確認済み

過去3年間での契約解除、採択取消の実績確認 *

過去3年間の「中小企業・SDGsビジネス支援事業」の応募及び契約において、契約不履行、契約解除、提案法人側の事由に起因するJICAによる採択取消又は提案法人の申出による辞退等を行っていないこと（新型コロナウイルス感染症による影響など、やむを得ない事情とJICAが認める場合は除きます。また、起算日は契約解除、採択取消又は辞退をした日とします）。

確認済み

公示日(2024年4月15日)時点において、共同企業体の構成員を含む提案法人等は要件を全て満たすことが必要です。また、応募後についても、これら要件の欠如・喪失は、採択解除・契約解除事由に該当する場合があります。募集要項に記載の「応募資格要件」を必ずご確認のうえ、全てにチェックをしてください。

本支援事業の応募対象確認

応募区分の確認 *	応募区分と対象となる法人区分が合致していること。 <input checked="" type="checkbox"/> 確認済み
応募書類の確認 *	必要事項の記載がない、募集要項に違反している等、応募書類に不備や虚偽の記載がないこと。 <input checked="" type="checkbox"/> 確認済み
販売実績の確認 *	原則応募製品/サービス・技術・ノウハウの提供の結果、金銭授受が発生した事実（販売実績）があること。なお、案製品・サービスの販売実績がなくとも、主たる要素技術の販売実績がある、又は提案製品・サービスの実証段階を終えていれば、当該販売実績及び実証結果を企画書に記載すること。 <input checked="" type="checkbox"/> 確認済み
本支援事業の複数応募の確認 *	同公示回への複数の応募をしていないこと。 但し、中小企業/中堅企業以外の営利法人の場合、異なる製品・技術・サービスの応募であれば、同じ支援メニューを含め同公示回への複数応募が可。 <input checked="" type="checkbox"/> 確認済み
他機関及びJICA他事業との重複応募の確認 *	他機関・団体から受けている補助金等と「同様の内容」が応募に含まれていないこと。 <input checked="" type="checkbox"/> 確認済み
法令、環境社会配慮にかかる確認 *	法令に違反し又は環境社会に甚大な影響を及ぼす可能性のある応募ではないこと。 <input checked="" type="checkbox"/> 確認済み

前の登録画面へ

入力データの一時保存

次の登録画面へ進む

【アンケート】

アンケート

設問1 *	<p>JICAウクライナ・ビジネス支援事業を知ったきっかけを教えてください。 以下の中から該当するものをお選びください。</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> インターネットでの検索<input type="radio"/> コンサルタントから紹介された<input type="radio"/> 他社（コンサルタント以外）から紹介された<input type="radio"/> 中小機構やJETROなど他機関から紹介された<input type="radio"/> 銀行、金融機関からの紹介<input type="radio"/> JICA主催のセミナーに参加した<input type="radio"/> その他のセミナー（JICA外）、展示会に参加した<input type="radio"/> SNS（Facebook、Twitter、LinkedIn等）を見た<input type="radio"/> Youtube等の動画を見た<input type="radio"/> 新聞・雑誌・オンラインの記事を見た<input type="radio"/> その他
設問1-2 *	<p>上記で答えられた内容について具体的（検索したワード、法人・機関名、セミナー名、媒体等）にご記入ください。</p> <input type="text"/>
設問2	<p>今回提案する調査・事業に関係（同一国や同一製品）する他機関からの支援実績があればご記載ください。</p> <input type="text"/> <p><small>【注意】 他機関の支援と重複する内容の調査・事業は本支援事業にて実施することはできません。本事業における調査・事業範囲は必要に応じて提案法人のご説明のもと協議します。</small></p>

前の登録画面へ 入力データの一時保存 最終確認画面へ進む

他機関の支援名(支援機関)、対象国、支援期間を記載してください。

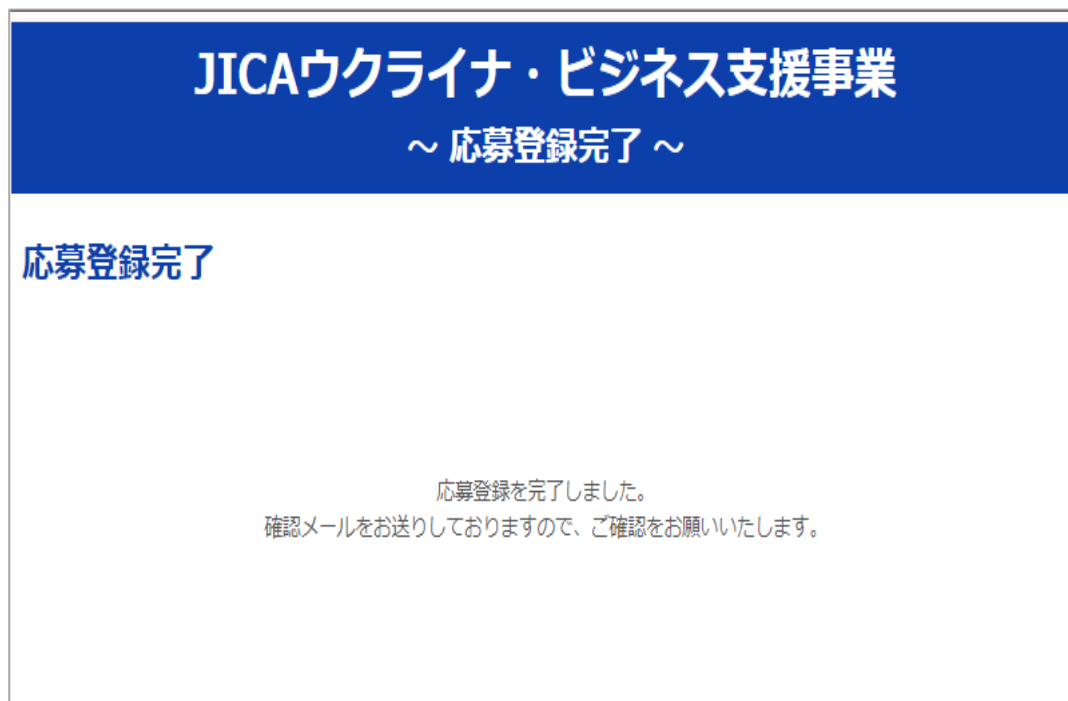
例)

中小企業・SDGs ビジネス支援事業(JICA)、ルワンダ、2020年1月～
2022年12月

「最終確認画面へ進む」ボタンを押すと、入力内容の確認画面に遷移します。
確認画面にて、これまでにご入力された内容を今一度ご確認ください。
修正する場合は、「入力画面に戻る」ボタンを押すと、該当画面に戻ることができます。

入力内容に間違いがなければ、確認画面下の「送信」ボタンを押して登録を完了してください。

【登録完了】



上記の画面が表示されましたら、登録は完了となります。

[応募担当者 1]にご登録された方のメールアドレス宛に登録完了の通知メールが自動送信されますので、メールを受信していることを確認してください。ご登録内容は一度登録が完了した後も応募締切日時(5月15日(水)正午12:00)まで、システムには何度でもログインができ修正が可能です。

【重要】

登録完了後に再修正を行う場合は、必ず最後まで画面を進めて「送信」ボタンを再度押してください。

操作に関しご不明点等御座いましたら、以下問い合わせ先までご連絡ください。

JICA ウクライナ・ビジネス支援事業システム関連窓口

E-mail: sdg_sme@jica.go.jp TEL: 03-5226-3491

以上