

# 中小企業者認定・融資電子申請システム 申請者向け操作マニュアル

1.07 版

令和6年7月1日

変更履歴

版数	更新日	変更箇所	変更内容
1.00	2023.03.31	－	初版制定
1.01	2023.05.31	2.3.1 申請書の作成 ④	申請項目に「データ利活用可否」を追加
1.02	2023.07.18	2.2 代理申請の登録/登録の解除	代理申請登録時の留意事項について記載
1.02	2023.07.18	3.2 自動送信メール	申請、申請の差戻、申請の取下の通知本文に項目（文書番号等）を追加
1.03	2023.08.29	1.6 G ビズID に関して	G ビズID の取得に関する記載にオンライン申請による取得を追加
1.03	2023.08.29	2.1.1.1 G ビズID: プライムおよびメンバー 2.1.1.2 G ビズID: エントリー 2.1.1.3 その他注意事項 3.1 パスワード再設定	最新の画面イメージに差替え
1.03	2023.08.29	2.2.2 金融機関から中小企業者へ受任登録	委任登録を実施している場合、受任登録は不要である旨を追記
1.03	2023.08.29	2.3.1 申請書の作成	③に業種確認の画面イメージと説明を追加 ④の画面イメージ（各種添付資料）の差替え、および【全様式共通の申請項目】項番 20（事業所の所在地が確認できる資料）の入力方法を変更
1.03	2023.08.29	2.3.4 申請書の修正	差し戻し時の差戻事由の確認方法を追加
1.03	2023.08.29	3.2 自動送信メール	申請の差し戻し、却下の通知本文に項目（各事由）を追加
1.04	2024.03.27	2.3.1 申請書の作成	申請方法選択画面や代理申請者情報の追加に伴い、以下、申請方法別の章に構成を変更して記載 2.3.1.1 中小企業者 2.3.1.2 金融機関 2.3.1.3 申請項目
1.04	2024.03.27	2.3.2 申請書の（再）提出	③、④に代理申請依頼時に関する説明を追加および最新の画面イメージに差替え
1.04	2024.03.27	2.3.3 申請書の取下 2.3.4 申請書の修正 2.3.5 申請書の削除 2.4.2 申請情報出力（CSV出力）	最新の画面イメージに差替え
1.04	2024.03.27	2.3.6 申請書の複製	新規作成
1.04	2024.03.27	2.4.1 申請情報検索	②の差戻の表示方法を変更 ③認定区分、様式の説明を変更、検索項目に承諾日を追加

中小企業者認定・融資電子申請システム 申請者向け操作マニュアル

			最新の画面イメージに差替え
1.04	2024.03.27	2.4.3 申請情報出力（帳票出力）	最新の画面イメージ、帳票イメージに差替え
1.04	2024.03.27	3.2 自動送信メール	代理申請実施依頼通知を追加
1.05	2024.04.24	2.1.1.3 その他注意事項	最新の画面イメージに差替え
1.06	2024.05.24	2.1.2 メニュー管理	メニューに「困ったときはこちら」の説明を追加
1.06	2024.05.24	2.2.1 中小企業者から金融機関へ委任登録 2.2.2 金融機関から中小企業者へ受任登録 2.2.3 登録の解除 2.3.1.1 中小企業者 2.3.1.2 金融機関 2.3.2 申請書の（再）提出 2.3.3 申請書の取下 2.3.4 申請書の修正 2.3.5 申請書の削除 2.3.6 申請書の複製 2.4.1 申請情報検索 2.4.2 申請情報出力（CSV出力） 2.4.3 申請情報出力（帳票出力）	最新の画面イメージに差替え
1.07	2024.07.01	2.3.1.1 中小企業者 2.3.1.2 金融機関	申請画面内の「日本標準産業分類（外部リンク）」の説明追加、最新の画面イメージに差替え
1.07	2024.07.01	2.4.3 申請情報出力（帳票出力）	最新の帳票イメージに差替え、帳票出力イメージの参照先追加
1.07	2024.07.01	3.4 帳票出力内容	新規追加

目次

1	はじめに	1
1.1	本書の目的	1
1.2	ご利用環境	1
1.3	本サービスの利用時間	1
1.4	本サービスの URL	1
1.5	本サービス利用上の注意事項	1
1.6	G ビズ ID に関して	2
2	操作方法	3
2.1	ログイン/ログアウト	6
2.1.1	ログイン	6
2.1.1.1	G ビズ ID：プライムおよびメンバー	6
2.1.1.2	G ビズ ID：エントリー	8
2.1.1.3	その他注意事項	9
2.1.2	メニュー管理	10
2.1.3	ログアウト	11
2.2	代理申請者の登録/登録の解除	12
2.2.1	中小企業者から金融機関へ委任登録	14
2.2.2	金融機関から中小企業者へ受任登録	17
2.2.3	登録の解除	21
2.3	申請のフロー	24
2.3.1	申請書の作成	25
2.3.1.1	中小企業者	26
2.3.1.2	金融機関	35
2.3.1.3	申請項目	44
2.3.2	申請書の（再）提出	47
2.3.3	申請書の取下	52
2.3.4	申請書の修正	55
2.3.5	申請書の削除	58
2.3.6	申請書の複製	61
2.4	申請書および申請結果を確認	65
2.4.1	申請情報検索	65
2.4.2	申請情報出力（CSV 出力）	70
2.4.3	申請情報出力（帳票出力）	73
3	その他	79
3.1	パスワード再設定	79
3.2	自動送信メール	80
3.3	CSV 出力内容	85

3.3.1	複数様式 .....	85
3.3.2	単一様式 .....	85
3.4	帳票出力内容 .....	85
3.4.1	帳票出力イメージ .....	85
3.5	問合せ先 .....	85

## 1 はじめに

### 1.1 本書の目的

本書は、中小企業者認定・融資電子申請システム（以下、「本サービス」）の操作方法を説明します。本サービスの対象業務はセーフティネット保証 1 号～8 号および危機関連保証の申請業務です。なお、現在有効な申請手続きについては本サービスのログイン画面に掲載しています。

### 1.2 ご利用環境

本サービスを利用するには、以下の動作環境が必要です。

ハードウェア環境	本体	PC
ソフトウェア環境	推奨 OS	Windows10
	推奨ブラウザ	Microsoft Edge 、 Google Chrome、 Mozilla FireFox
その他	① 利用する端末がインターネットに接続可能なこと。	

### 1.3 本サービスの利用時間

本サービスのご利用可能時間は以下の通りです。

利用開始期間：2023 年4月 1 日～

使用時間：24 時間

### 1.4 本サービスの URL

本サービスのご利用 URL は以下の通りです。

申請者用

<https://www.nintei-yushi.go.jp/submitter/>

### 1.5 本サービス利用上の注意事項

- 本サービスを利用できる申請者は、以下の通りです。  
中小企業者  
金融機関
- ブラウザの「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。
- ログイン後、処理を行わずに一定時間を過ぎた場合は、本サービスとの接続を切断します。再度ログインし直してください。

## 1.6 G ビズ ID に関して

- G ビズ ID を取得していない場合、ログイン画面に掲載されている「ステップ1」を参考に G ビズ ID を取得してください。（ログイン画面は「[1.4 本サービスの URL](#)」をご参照ください。）

※ マイナンバーカードを利用したオンライン申請により G ビズ ID プライムの即時取得が可能です。

- G ビズ ID のアカウント種別によってログイン方法が異なります。

ログイン方法 アカウント種別	二段階認証
プライムおよびメンバー	有
エントリー	無

ログイン方法の詳細は「[2.1.1 ログイン](#)」をご参照ください。

- G ビズ ID のアカウント種別によって申請権限が異なります。

権限 アカウント種別	申請書の提出
プライムおよびメンバー	○
エントリー	×（作成および一時保存は可能）※1

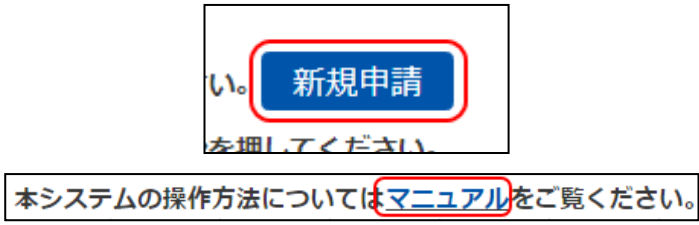
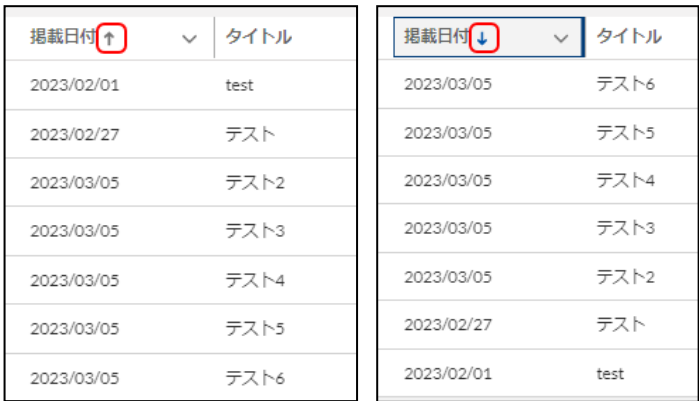

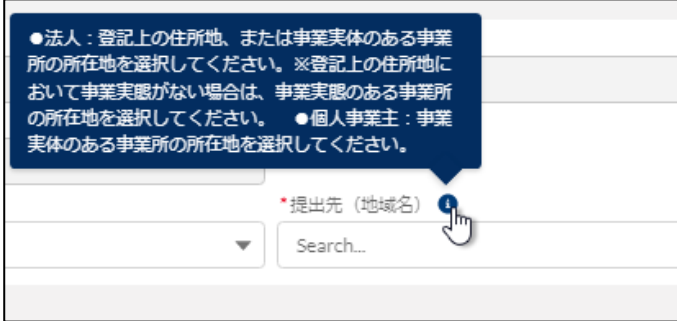
※1 G ビズ ID を未取得の中小企業者の方で、急ぎで申請をしたい方は、エントリーを取得の上、本サービス上で金融機関へ代理申請を依頼してください。

代理申請者の登録は「[2.2 代理申請者の登録](#)」をご参照ください。


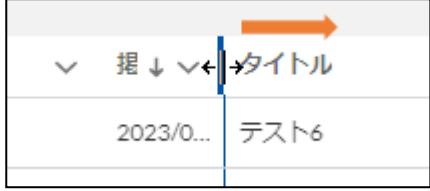
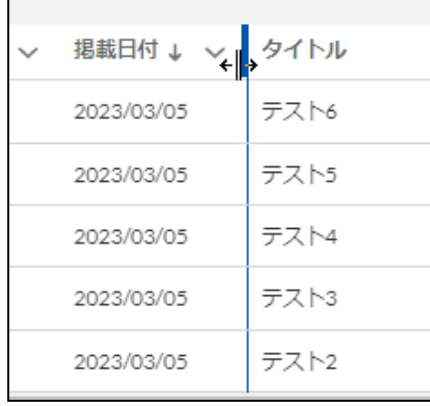

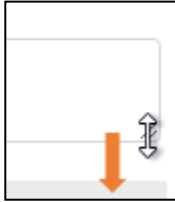
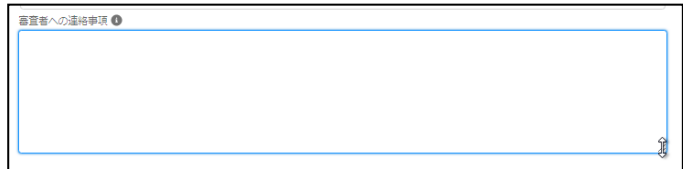
代理申請者による申請書の作成については「[2.3.1.2 金融機関](#)」をご参照ください。

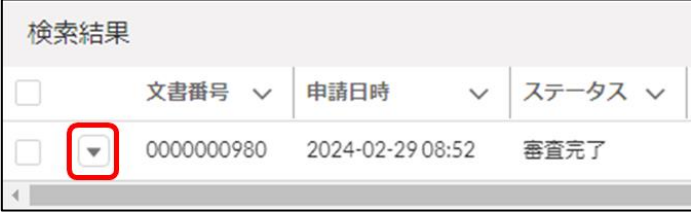
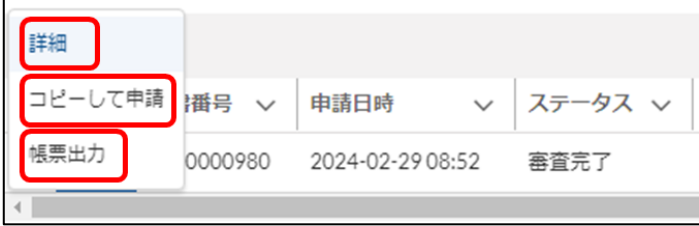
## 2 操作方法

以下に本サービスで登場する画面の基本的なマウス操作について記載します。

項目・機能名	画面	操作説明
ボタン ・リンク		<p>各種ボタンやリンクを使用する場合はクリックをしてください。</p>
一覧表示 ソート		<p>一覧表示されている情報は、項目（画像例：「掲載日付」、「タイトル」）をクリックするとソートができます。また、同じ項目をクリックすることでソートの昇順（画像左側）と降順（画像右側）を切り替えることができます。</p>
インフォメーション	<p>手順1</p>  <p>手順2</p> 	<p>項目名の横に「i」マークが表示されている場合は、マウスカーソルをマークの上に重ねることで補足説明が表示されます。</p>



<p>一覧表示幅</p>	<p>手順1</p>  <p>手順2</p>  <p>手順3</p> 	<p>一覧表示されている情報の各項目は、マウスマウスカーソルを項目間に合わせ、左右にドラッグすることで表示幅の調整ができます。</p>
<p>テキストエリア</p>	<p>手順1</p>  <p>手順2</p>  <p>手順3</p> 	<p>テキストエリア項目は、エリア右下に斜線マークがあります。マウスマウスカーソルをマークに合わせ、上下方向にドラッグすることで表示エリアの幅を調整できます。</p>

<p>ファイルアップロード</p>	<p>ドラッグ&amp;ドロップ</p>  <p>アップロード成功</p> 	<p>ファイルアップロード項目を使用する場合は、ファイルをウィンドウの外からドラッグ&amp;ドロップをしてください。また、項目をクリックすることで、フォルダを参照してアップロードすることも可能です。</p>
<p>多段階選択</p>	<p>手順1</p>  <p>手順2</p> 	<p>クリック後に次の選択肢が表示されるボタンやタブは、表示された選択肢を続けてクリックしてください。選択肢外をクリックすると、次の選択肢は閉じられます。</p>

## 2.1 ログイン/ログアウト

### 2.1.1 ログイン

本章ではG BizID を利用したログイン方法について説明します。

#### 2.1.1.1 G BizID：プライムおよびメンバー

- ① ログイン画面を表示します。(ログイン URL は「[1.4 本サービスの URL](#)」をご参照ください。)
- ② 「gBizID でログイン」ボタンを押下します。



- ③ メールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押下します。(セキュリティ上、パスワードは全て●で表示されます。)



- ④ SMS にワンタイムパスワードが送信されます。  
ワンタイムパスワードを入力して「OK」ボタンを押下します。

The screenshot shows the gBizID login interface. At the top left is the gBizID logo. The main heading is 'ワンタイムパスワード入力 / Enter one-time password'. Below this, there are instructions: 'SMSを送信しました。', 'SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力して下さい。', and '期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。'. There are two input fields: 'アカウントID / Account ID' (with a blue bar) and 'ワンタイムパスワード / One-time Password' (with a red border). A blue 'OK' button is at the bottom.

ユーザID とパスワードが正しければ、本サービスの申請者用ポータル画面へ遷移します。

### 2.1.1.2 G BizID : エントリー

- ① ログイン画面を表示します。(ログイン URL は「[1.4 本サービスの URL](#)」をご参照ください。)
- ② 「gBizID でログイン」ボタンを押下します。



- ③ メールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押下します。(セキュリティ上、パスワードは全て●で表示されます。)



ユーザID とパスワードが正しければ、本サービスの申請者用ポータル画面へ遷移します。

### 2.1.1.3 その他注意事項

G BizID を取得していない場合、ログイン画面に掲載されている「ステップ1」を参考に G BizID を取得してください。（ログイン画面は「[1.4 本サービスの URL](#)」をご参照ください。）

## 利用開始までの流れ

ステップ  
1

### gBizIDの取得

本サービスのご利用には、複数の行政サービスを1つのアカウントにより利用することのできるgBizIDアカウント（gBizIDプライム、gBizIDメンバー、またはgBizIDエントリー）が必要です。

アカウントをお持ちでない方はgBizIDプライム、またはgBizIDエントリーの登録を行ってください。

gBizIDメンバーはgBizIDプライムにて発行します。

アカウントの種別により本サービスで可能な操作が異なります。以下の表をご覧ください、該当するアカウントの取得をお願いします。

	申請書の作成	申請書の提出	申請状況の確認
gBizIDプライム	○	○	○
gBizIDエントリー	○	×	○

※gBizIDエントリーは即日作成、および、本サービス利用可能ですが、申請書の提出はできません。提出するには本サービス内にて金融機関へ代理申請を依頼し、金融機関から提出を行う必要があります。

#### 中小企業（法人・個人事業主）の方はこちら

##### gBizIDプライム

印鑑証明書・印鑑登録証明書を使って取得する（※1）

書類郵送申請での取得

マイナンバーカードを使って取得する（※2）

オンライン申請での取得

##### gBizIDエントリー

印鑑証明書・印鑑登録証明書等を使わずに取得する（※3）

書類審査なしでの取得

#### 金融機関の方はこちら

##### gBizIDプライム

印鑑証明書・印鑑登録証明書を使って取得する（※1）

書類郵送申請での取得

マイナンバーカードを使って取得する（※2）

オンライン申請での取得

※1  
gBizIDプライムの書類郵送申請での取得手順は [こちら](#) です。  
印鑑証明書・印鑑登録証明書と登録印鑑で押印した申請書を運用センターに郵送することで、審査・発行が行われます。  
発行までに1週間程度掛かります。

※2  
gBizIDプライムのオンライン申請での取得手順は [こちら](#) です。  
申請用端末（PC等）とスマートフォンを選択しマイナンバーカードを読み取ることで、発行が行われます。  
オンラインで即日作成可能です。

※3  
gBizIDエントリーの取得手順は [こちら](#) です。  
オンラインで即日作成可能です。

## 2.1.2 メニュー管理

本章では本サービスへログイン後のメニュー遷移先について説明します。

このスクリーンショットは、申請者用のシステム画面のメニュー管理部分を示しています。左側の「サービス内容」欄には、申請書の作成・修正・提出、登録済みの申請情報確認、担当者情報確認、企業情報確認、および代理申請の委任登録に関する説明が記載されています。右側の「メニュー」欄には、申請、各種設定、申請情報管理、個人プロフィール、事業主プロフィール、代理申請一覧がリストアップされています。さらに右側には「困ったときはこちら」という赤い心臓アイコン付きのボタンがあり、その下に「操作マニュアル」と「操作動画」のボタンが配置されています。

上記のメニューは、下記のメニューバーからも遷移が可能です。

このスクリーンショットは、システム画面のメニューバー部分を示しています。「申請」メニューが開くと「申請情報管理」が表示され、「各種設定」メニューが開くと「個人プロフィール」、「事業主プロフィール」、「代理申請一覧」が表示されます。これらのメニュー項目は赤い枠で囲まれています。

以下にメニュー遷移先の各コンテンツで実施できる内容を記載します。

項番	遷移先	コンテンツ名	説明
1	申請	申請情報管理	申請書の新規作成、提出、取り下げ、修正、削除を行うことができます。その他、登録済みの申請情報の状況を一覧で確認することができます。
2	各種設定	個人プロフィール	自身の担当者情報（氏名、電話番号、メールアドレス等）を確認することができます。
3		事業主プロフィール	自身の企業情報（法人番号／個人事業主管理番号、法人名／屋号、住所等）および申請履歴を確認することができます。 <u>※代理申請に必要な「事業主ID」も確認することができます。</u>
4		代理申請一覧	代理申請者の登録を行うことができます。その他、代理申請者の登録状況を一覧で確認することができます。

5	困ったときはこちら	操作マニュアル	「マニュアル一覧」画面に遷移します。一覧画面から操作マニュアルを閲覧（ダウンロード）することができます。
6		操作動画	「操作動画一覧」画面に遷移します。一覧画面から操作動画を閲覧（ダウンロード）することができます。

### 2.1.3 ログアウト

- ① 右上のアイコンを押下し、「ログアウト」ボタンを選択します。





## 2.2 代理申請者の登録/登録の解除

本章では代理申請者の登録および登録の解除を行う場合の操作方法について説明します。

金融機関に代理申請を依頼する場合は代理申請者の登録を実施してください。

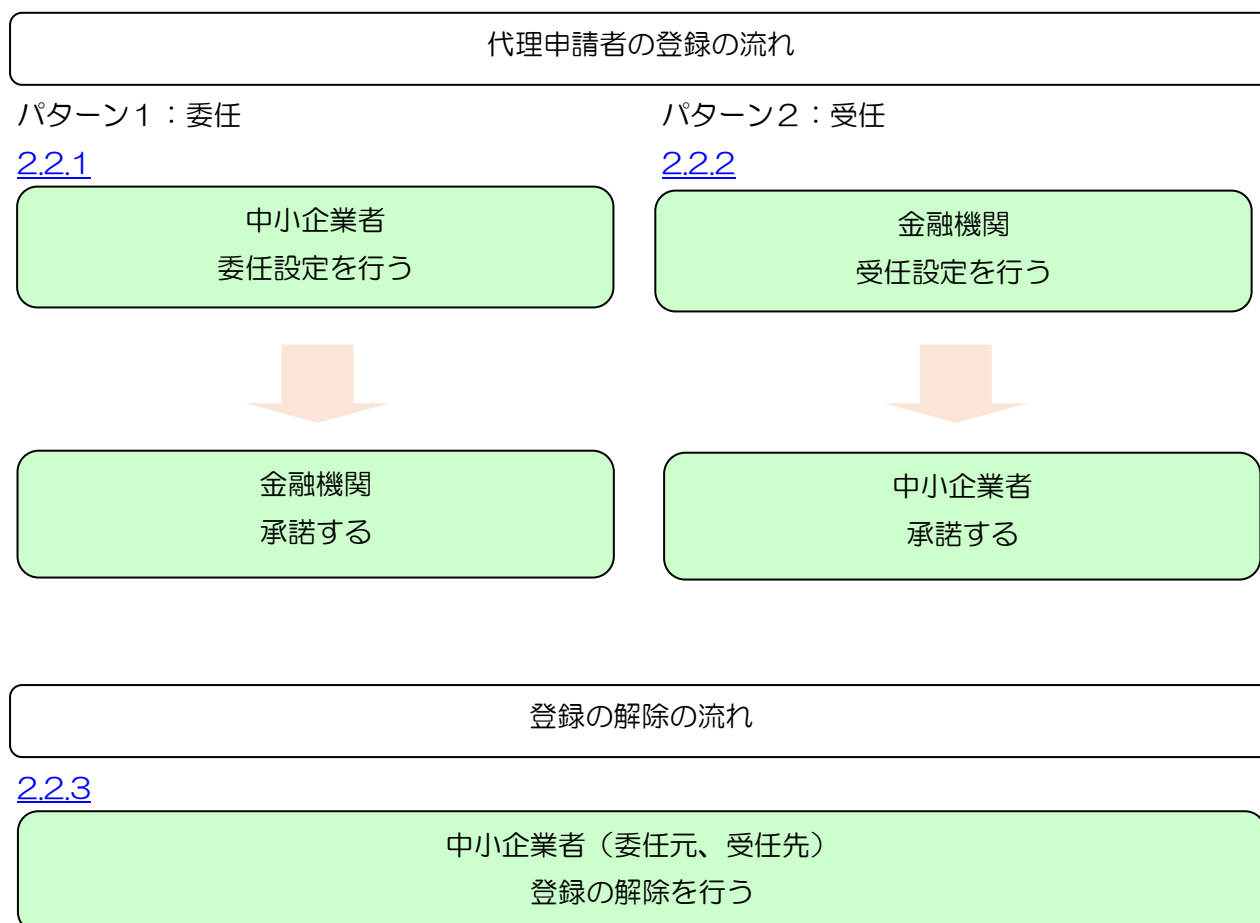
**代理申請者の登録は、「委任登録」または「受任登録」のいずれかの方法で実施してください。**

代理申請者の登録は認定区分毎に1金融機関（1アカウント）のみ登録可能です。

そのため、同一の認定区分（例えばセーフティネット保証制度5号）について、別の金融機関に代理申請者の登録を行う場合は、「登録の解除（※）」で、現在登録している代理申請者の設定を解除した後、新たに「代理申請者の登録」で代理申請者の再設定を行う必要があります。

※「登録の解除」を行う操作は金融機関（委任先、受任元）からは実施できません。中小企業者（委任元、受任先）にて実施してください。「登録の解除」を行うと金融機関（委任先・受任元）は過去に代理申請した申請を閲覧できなくなります。

以下に代理申請者の登録および登録の解除の流れを記載します。



なお、代理申請者の登録に際し、委任先（委任設定を行う場合）または委任元（受任設定を行う場合）の「事業主ID」が必要となります。

「事業主ID」は、本サービスへ初回ログインした際に自動で付与される番号です。

事業主 ID を「各種設定」 > 「事業主プロフィール」より事前に確認し、代理申請者の登録のパターンに応じて、委任先または委任元へ確認した事業主 ID をお知らせください。

## 2.2.1 中小企業者から金融機関へ委任登録

操作者：中小企業者

- ① メニューから「代理申請一覧」を押下するか、「各種設定」 > 「代理申請一覧」 を押下します。

The screenshot shows the top navigation bar with 'ホーム', '申請', and '各種設定'. A dropdown menu is open under '各種設定', with '代理申請一覧' highlighted in a red box. Below the menu is a table with 'サービス内容' and 'メニュー' columns.

サービス内容	メニュー	
申請書の新規作成、修正、提出、取り下げ、削除を行いたい場合 登録済みの申請情報を確認したい場合	申請	申請情報管理
自身の担当者情報（氏名、電話番号、メールアドレス等）を確認したい場合	各種設定	個人プロフィール
自身の企業情報（法人番号/個人事業主管理番号、法人名/屋号、住所等）や申請履歴を確認したい場合 ※代理申請に必要な「事業主ID」の確認もできます。		事業主プロフィール
代理申請の委任/受任の登録や確認をしたい場合		代理申請一覧

- ② 以下の登録を行い、「代理申請委任」ボタンを押下します。

項番	登録内容	説明
1	事業主 ID	代理申請を依頼する <b>金融機関</b> の事業主 ID を入力します。 <金融機関の事業主 ID の確認方法> 操作者：金融機関 ログイン後、「各種設定」 > 「事業主プロフィール」より 事業主情報一覧の事業主 ID をご確認ください。
2	認定区分	リストから認定区分（例：4号）を選択します。
3	過去申請内容閲覧	過去の申請情報を金融機関が閲覧できるようにする場合はチェックを入れます。

The screenshot shows the '代理申請登録' form. It includes a text input for '事業主ID' (E0000000332), a dropdown for '認定区分' (4号), and a toggle for '過去申請内容閲覧' (set to '不可'). Two buttons, '代理申請委任' and '代理申請受任', are at the bottom right.


- ③ 確認メッセージに委任先の金融機関名が表示されます。確認の上、問題がなければ改めて「代理申請委任」ボタンを押下します。（「代理申請委任」ボタンを押下すると、②で設定した金融機関に代理申請依頼通知メールを送信します。）

## 代理申請委任確認

企業プライム1 (E0000000332)  
代理申請委任してよろしいですか？

キャンセル代理申請委任

**【SNポータル】株式会社テスト(E0000001320)様から セーフティネット保証制度 4号の代理申請依頼通知**



中小企業者認定・融資電子申請システム担当 [redacted]  
宛先 [redacted]

2023/03/24 (金) 11:45

株式会社テスト(E0000001320)様から、セーフティネット保証制度 4号の代理申請の依頼がありました。  
代理人として、セーフティネット保証制度 4号を申請をしても良いか、  
承諾、または不承諾を実施して下さい。

中小企業者認定・融資電子申請システム (SN ポータル) にログインし、御確認してください。  
[https://\[redacted\]](https://[redacted])

-----

本メールは送信専用のメールアドレスで送信しております。  
このメールについてのお問い合わせは、  
お手数ですが、中小企業者認定・融資電子申請システム担当窓口にご連絡ください。

中小企業者認定・融資電子申請システム担当窓口  
メールアドレス [snpf@use-ebisu.co.jp](mailto:snpf@use-ebisu.co.jp)  
電話番号 050-3146-7278  
※お電話の場合、通話料はお客様負担となります。

受付時間：平日 9時 30分～18時 00分（土日祝日・年末年始を除く）

操作者：金融機関

- ④ メールを元に、本サービスへログインし、代理申請依頼通知の「詳細」ボタンを押下します。

**中小企業者認定・融資電子申請システム（申請者用）**

セーフティネット保証等の認定に関する各種の手続きについて、インターネットを利用してオンライン上で申請から審査まで行え

サービス内容	メニュー	
申請書の新規作成、修正、提出、取り下げ、削除を行いたい場合 登録済みの申請情報を確認したい場合	申請	申請情報管理
自身の担当者情報（氏名、電話番号、メールアドレス等）を確認したい場合	各種設定	個人プロフィール
自身の企業情報（法人番号/個人事業主管理番号、法人名/屋号、住所等）や申請履歴を確認したい場合 ※代理申請に必要な「事業主ID」の確認もできます。		事業主プロフィール
代理申請の委任/受任の登録や確認をしたい場合		代理申請一覧

**お知らせ**

▼	掲載... ▼▼	タイトル	▼	カテゴリ ▼	発信元 ▼
---	----------	------	---	--------	-------

< 先頭 < 前
次 > 最後 >

全 15 件中 1~5 件を表示中 1ページあたりの表示件数： 5 ▼

**通知**

▼	通知... ▼▼	タイトル	▼	発信元 ▼
---	----------	------	---	-------

▼	未開封	2024/05/20	申請商会（デモ用）( )様からセーフティネット保証制度4号の代理申請依頼通知	申請商会（デモ...
詳細		2024/05/20	申請商会（デモ用）( )様からセーフティネット保証制度4号の代理申請委任解...	申請商会（デモ...

⑤ 内容を確認し、「承諾」ボタンを押下します。（金融機関が承諾すると委任設定が結ばれ、金融機関が代理申請を行うことができます。）

**テスト法人( )様から セーフティネット保証制度 4号の代理申請依頼通知**

内容

テスト法人( )様から、セーフティネット保証制度4号の代理申請の依頼がありました。  
 代理人として、セーフティネット保証制度4号を申請しても良いか、  
 承諾、または不承諾を実施して下さい。

不承諾
承諾

- 16 -

## 2.2.2 金融機関から中小企業者へ受任登録

本操作は金融機関から中小企業者へ代理申請者の登録依頼を行うものです。

「[2.2.1 中小企業者から金融機関へ委任登録](#)」で代理申請委任の承諾を実施した場合は、本操作は不要です。

### 操作者：金融機関

- ① メニューから「代理申請一覧」を押下するか、「各種設定」 > 「代理申請一覧」 を押下します。

サービス内容	メニュー	
申請書の新規作成、修正、提出、取り下げ、削除を行いたい場合 登録済みの申請情報を確認したい場合	申請	申請情報管理
自身の担当者情報（氏名、電話番号、メールアドレス等）を確認したい場合	各種設定	個人プロフィール
自身の企業情報（法人番号/個人事業主管理番号、法人名/屋号、住所等）や申請履歴を確認したい場合 ※代理申請に必要な「事業主ID」の確認もできます。		事業主プロフィール
代理申請の委任/受任の登録や確認をしたい場合		代理申請一覧

② 以下の登録を行い、「代理申請受任」ボタンを押下します。

項番	登録内容	説明
1	事業主 ID	代理申請を行う <b>中小企業者</b> の事業主 ID を入力します。 <中小企業者の事業主 ID の確認方法> 操作者： <b>中小企業者</b> ログイン後、「各種設定」 > 「事業主プロフィール」より 事業主情報一覧の事業主 ID をご確認ください。
2	認定区分	リストから認定区分（例：4号）を選択します。
3	過去申請内容閲覧	過去の申請情報を金融機関が閲覧できるようにする場合はチェックを入れます。

代理申請一覧

代理申請登録

[1] \*事業主ID

[2] \*認定区分  
4号

過去申請内容閲覧  不可

[3]

代理申請委任 代理申請受任


- ③ 確認メッセージに委任元の中小企業者名が表示されます。確認の上、問題がなければ改めて「代理申請受任」ボタンを押下します。（「代理申請受任」ボタンを押下すると、②で設定した中小企業者に代理申請権限付与申請通知メールを送信します。）

## 代理申請受任確認

株式会社テスト（E0000001320）  
代理申請受任してよろしいですか？

キャンセル代理申請受任

**【SNポータル】 企業プライム 1 (E0000000332)様から セーフティネット保証制度 4号の代理申請権限付与申請通知**



中小企業者認定・融資電子申請システム担当 [redacted]

宛先 [redacted]

2023/03/24 (金) 13:05

企業プライム 1 (E0000000332)様から、セーフティネット保証制度 4号の代理申請権限の権限付与申請がありました。  
代理人として、セーフティネット保証制度 4号の申請を委任しても良いか、  
承諾、または不承諾を実施して下さい。

中小企業者認定・融資電子申請システム (SN ポータル) にログインし、御確認してください。  
[https://\[redacted\]](https://[redacted])

-----

本メールは送信専用のメールアドレスで送信しております。  
このメールについてのお問い合わせは、  
お手数ですが、中小企業者認定・融資電子申請システム担当窓口にご連絡ください。

中小企業者認定・融資電子申請システム担当窓口  
メールアドレス [snpf@use-ebisu.co.jp](mailto:snpf@use-ebisu.co.jp)  
電話番号 050-3146-7278  
※お電話の場合、通話料はお客様負担となります。

受付時間：平日 9 時 30 分～18 時 00 分（土日祝日・年末年始を除く）



操作者：中小企業者

- ④ メールを元に、本サービスへログインし、代理申請権限付与申請通知の「詳細」ボタンを押下します。

**中小企業者認定・融資電子申請システム（申請者用）**

セーフティネット保証等の認定に関する各種の手続きについて、インターネットを利用してオンライン上で申請から審査まで行え

サービス内容	メニュー	
申請書の新規作成、修正、提出、取り下げ、削除を行いたい場合 登録済みの申請情報を確認したい場合	申請	<a href="#">申請情報管理</a>
自身の担当者情報（氏名、電話番号、メールアドレス等）を確認したい場合	各種設定	<a href="#">個人プロフィール</a>
自身の企業情報（法人番号/個人事業主管理番号、法人名/屋号、住所等）や申請履歴を確認したい場合 ※代理申請に必要な「事業主ID」の確認もできます。		<a href="#">事業主プロフィール</a>
代理申請の委任/受任の登録や確認をしたい場合		<a href="#">代理申請一覧</a>

**お知らせ**

▼	掲載... ▼	▼	タイトル	▼	カテゴリ	▼	発信元	▼
---	---------	---	------	---	------	---	-----	---

< 先頭 < 前
次 > 最後 >

全 15 件中 1~5 件を表示中 1ページあたりの表示件数: 5 ▼

**通知**

▼	通知... ▼	▼	タイトル	▼	発信元	▼
---	---------	---	------	---	-----	---

▼	未開封	2024/05/20	申請銀行（デモ用）( )様からセーフティネット保証制度 4号の代理申請権限付与申請通知	申請銀行（デモ...
▼	<b>詳細</b>	2024/05/20	申請銀行（デモ用）( )様からセーフティネット保証制度 4号の代理申請結果通知	申請銀行（デモ...

⑤ 内容を確認し、「承諾」ボタンを押下します。（中小企業者が承諾すると受任設定が結ばれ、金融機関が代理申請を行うことができます。）

**AAA金融機関( )様から セーフティネット保証制度 4号の代理申請権限付与申請通知**

内容

AAA金融機関( )様から、セーフティネット保証制度 4号の代理申請権限の権限付与申請がありました。  
 代理人として、セーフティネット保証制度 4号の申請を委任しても良いか、  
 承諾、または不承諾を実施して下さい。

不承諾
承諾

- 20 -

## 2.2.3 登録の解除

操作者：中小企業者

- ① メニューから「代理申請一覧」を押下するか、「各種設定」 > 「代理申請一覧」を押下します。

サービス内容	メニュー	
申請書の新規作成、修正、提出、取り下げ、削除を行いたい場合 登録済みの申請情報を確認したい場合	申請	申請情報管理
自身の担当者情報（氏名、電話番号、メールアドレス等）を確認したい場合	各種設定	個人プロフィール
自身の企業情報（法人番号/個人事業主管理番号、法人名/屋号、住所等）や申請履歴を確認したい場合 ※代理申請に必要な「事業主ID」の確認もできます。		事業主プロフィール
代理申請の委任/受任の登録や確認をしたい場合		代理申請一覧

- ② 代理申請一覧画面で（登録解除）対象の代理申請者情報を選択し、「解除」ボタンを押下します。

代理申請一覧

代理申請登録

\*事業主ID  \*認定区分

過去申請内容 閲覧  不可

代理申請委任 代理申請受任

代理申請一覧

事業主ID ↑ ↓ 法人名/屋号 ↓ 住所 ↓ 担当者電話番号 ↓ 担当者メールアドレス ↓ 認定区分 ↓ 過去申請閲覧 ↓

▼	企業プライム1	東京都渋...	test1@system.co.jp	4号	不可
---	---------	---------	--------------------	----	----


解除

- ③ 内容を確認し、「解除」ボタンを押下します。（「解除」ボタンを押下すると、「[2.2.1 中小企業者から金融機関へ委任登録](#)」または「[2.2.2 金融機関から中小企業者へ受任登録](#)」で代理申請者登録を行った金融機関に代理申請者の登録解除通知メールを送信します。）

<h3>代理申請解除確認</h3>
代理関係を解除してよろしいでしょうか？
<input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="解除"/>

「[2.2.1 中小企業者から金融機関へ委任登録](#)」にて実施した代理申請者の登録を解除した際に通知されるメール内容

【SNポータル】株式会社テスト( )様から セーフティネット保証制度 4号の代理申請委任解除通知

 中小企業者認定・融資電子申請システム担当 ( )  
宛先 ( )

2023/03/24 (金) 13:02

株式会社テスト( )様との、セーフティネット保証制度 4号の代理申請委任が解除されました。

中小企業者認定・融資電子申請システム (SN ポータル) にログインし、御確認してください。  
[https://\( \)](https://( ))

-----


本メールは送信専用のメールアドレスで送信しております。  
このメールについてのお問い合わせは、  
お手数ですが、中小企業者認定・融資電子申請システム担当窓口にご連絡ください。

中小企業者認定・融資電子申請システム担当窓口  
メールアドレス [snpf@use-ebisu.co.jp](mailto:snpf@use-ebisu.co.jp)  
電話番号 050-3146-7278  
※お電話の場合、通話料はお客様負担となります。

受付時間：平日 9 時 30 分～18 時 00 分 (土日祝日・年末年始を除く)

「[2.2.2 金融機関から中小企業者へ受任登録](#)」にて実施した代理申請者の登録を解除した際に通知されるメール内容

【SNポータル】株式会社テスト( )様から セーフティネット保証制度 4号の代理申請受任解除通知

 中小企業者認定・融資電子申請システム担当 ( )  
宛先 ( )

2023/03/24 (金) 13:14

株式会社テスト( )様との、セーフティネット保証制度 4号の代理申請権限付与が解除されました。

中小企業者認定・融資電子申請システム (SN ポータル) にログインし、御確認してください。  
[https://\( \)](https://( ))

-----

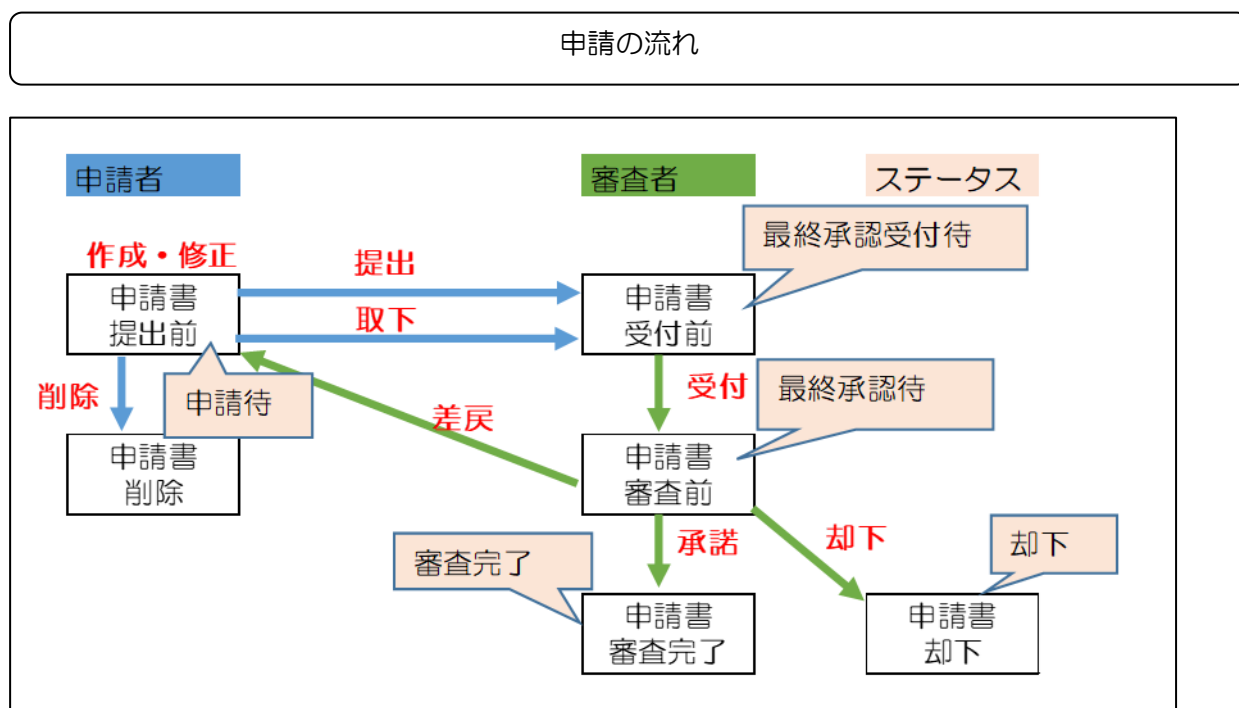
本メールは送信専用のメールアドレスで送信しております。  
このメールについてのお問い合わせは、  
お手数ですが、中小企業者認定・融資電子申請システム担当窓口にご連絡ください。

中小企業者認定・融資電子申請システム担当窓口  
メールアドレス [snpf@use-ebisu.co.jp](mailto:snpf@use-ebisu.co.jp)  
電話番号 050-3146-7278  
※お電話の場合、通話料はお客様負担となります。

受付時間：平日 9 時 30 分～18 時 00 分 (土日祝日・年末年始を除く)

## 2.3 申請のフロー

本章では申請を行う場合の操作方法について説明します。以下の流れで申請を行います。



以下にステータス毎の可能操作を記載します。

ステータス \ 操作	操作			
	作成・修正	提出・再提出	取下	削除
申請待	○	○	×	○
最終承認受付待	×	×	○	×
最終承認待	×	×	×	×
審査完了	×	×	×	×
却下	×	×	×	×

○：操作可 ×：操作不可

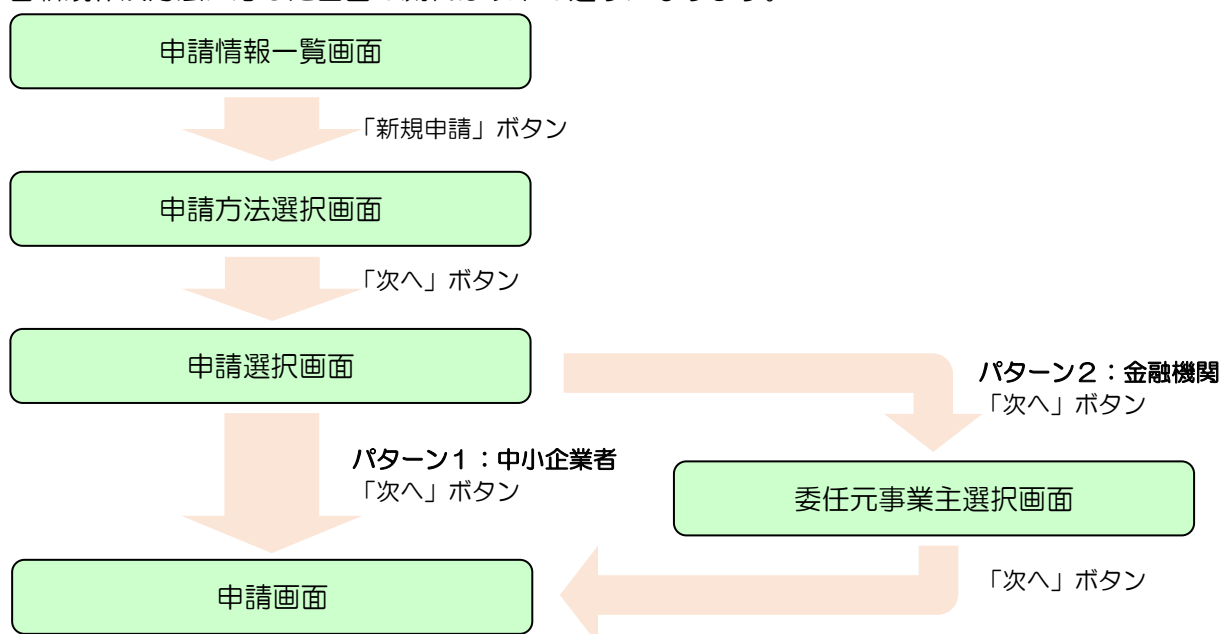
### 2.3.1 申請書の作成

本章では申請書の作成を行う場合の操作方法について説明します。

申請書の新規作成方法は以下の2パターンとなります。

パターン	パターン説明	章項番
パターン1	中小企業者が申請内容を入力する場合 ※金融機関に代理申請を依頼するために申請書を作成する場合も、本パターンで新規作成となります。	<a href="#">2.3.1.1 中小企業者</a>
パターン2	金融機関が代理で申請する場合	<a href="#">2.3.1.2 金融機関</a>

各新規作成方法に応じた画面の流れは以下の通りになります。



### 2.3.1.1 中小企業者

① メニューから「申請情報管理」を押下するか、「申請」 > 「申請情報管理」を押下します。

サービス内容	メニュー	
申請書の新規作成、修正、提出、取り下げ、削除を行いたい場合 登録済みの申請情報を確認したい場合	申請	<b>申請情報管理</b>
自身の担当者情報（氏名、電話番号、メールアドレス等）を確認したい場合	各種設定	個人プロフィール
自身の企業情報（法人番号/個人事業主管理番号、法人名/屋号、住所等）や申請履歴を確認したい場合 ※代理申請に必要な「事業主ID」の確認もできます。		事業主プロフィール
代理申請の委任/受任の登録や確認をしたい場合		代理申請一覧

② 「新規申請」ボタンを押下します。

申請情報一覧

新規で申請情報を作成する場合は、「新規申請」ボタンを押してください。

既存の申請情報を検索する場合は、検索条件を入力して「検索」ボタンを押してください。

検索条件

制度  認定区分

様式

法人名/屋号

- ③ 申請方法選択画面の「中小企業者が申請内容を入力する場合」にチェックを入れて、「次へ」ボタンを押下します。

申請方法選択

申請する方法を選択してください

中小企業者が申請内容を入力する場合(※)

金融機関が代理で申請する場合

※申請情報を入力後に金融機関に代理申請を依頼することもできます

- ④ 制度、認定区分および申請する手続きを選択し、「次へ」ボタンを押下します。

申請選択

①制度を選択してください

セーフティネット保証制度

②認定区分を選択してください

4号

③申請する手続きを選択してください

4-1：通常（直近1か月と3か月）\_2024年7月1日以降

4-2：創業者等（災害発生前に売上高等の計上期間あり）\_2024年7月1日以降

4-3：創業者等（災害発生前に売上高等の計上期間なし）\_2024年7月1日以降

申請時に業種の指定が必要な手続きの場合、「日本標準産業分類(外部リンク)」が表示されます。必要に応じてクリックし、営んでいる業種を確認してください。

申請選択

①制度を選択してください

セーフティネット保証制度

②認定区分を選択してください

5号

③申請する手続きを選択してください

**! 申請の際に指定業種（細分類）を選択する必要があります。**  
 営んでいる業種が分からない場合は、以下のリンクより数字4桁の分類コードを調べてから申請に進んでください。  
[e-Stat 日本標準産業分類（外部リンク）](#)

5-イ-1：通常型（最近3か月の実績（指定業種のみ））\_2024年7月1日以降

5-イ-2：通常型（最近3か月の実績（主たる業種が指定業種））\_2024年7月1日以降

5-イ-3：通常型（最近3か月の実績（指定業種が全体売上の50%以上））\_2024年7月1日以降

5-イ-4：コロナ前比較（最近3か月の実績（指定業種のみ））\_2024年7月1日以降

5-イ-5：コロナ前比較（最近3か月の実績（主たる業種が指定業種））\_2024年7月1日以降

営んでいる業種の確認が必要な場合、リンクをクリックしてご確認ください。



該当の手続きでは、申請画面内においても「日本標準産業分類（外部リンク）」が表示されます。申請情報を入力時に、必要に応じて営んでいる業種を確認することができます。

営んでいる事業が属する業種

- 営んでいる事業が属する業種を全て選択してください。当該業種が複数ある場合、最近1年間で最も売上高等が大きい事業が属する業種を「指定業種1」で選択してください。
- どの業種に該当するか不明な場合は、以下のリンクより数字4桁の分類コードをご確認ください。  
e-Stat 日本標準産業分類（外部リンク）
- 指定業種が7つ以上ある場合は、「審査者への連絡事項」項目に入力してください。（例）指定業種7：○○○○

\* 指定業種 1 ⓘ

Q

指定業種 2

Q

指定業種 3

⑤ 申請情報を入力します。

「中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー」リンクをクリックし、内容を確認の上、当該申請データの利活用の可否を選択します。

申請情報

いずれかのリンクをクリックし、必ず中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーの内容をご確認ください。

中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーに基づくデータ利活用可否

認定された場合、貴社の申請の内容等について、中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーに基づき、効果的な政策立案や経営支援等（メールなどを通じた経営支援情報提供等）に活用することは可能か。  
 ※可、不可いずれかを選択してください。（必ず中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーの内容をご確認ください。）

▼

可

不可

「同意事項はこちら」リンクをクリックし、同意事項を確認の上、信用保証協会への情報提供の同意有無および対象の信用保証協会を選択します。

リンクをクリックし、同意事項をご確認ください。

申請情報の提供に関する同意

同意事項を確認の上、信用保証協会への情報提供に同意する場合はチェックして、信用保証協会を選択してください。

同意事項は [こちら](#)

同意する

閲覧を許可する信用保証協会1

横浜市信用保証協会 ×

閲覧を許可する信用保証協会2

神奈川県信用保証協会 ×

## 中小企業者認定・融資電子申請システム

### 申請情報の提供に関する同意事項

最終更新日：2022年10月11日

私は、中小企業信用保険法第2条第5項の規定による認定申請にあたり、申請時に登録した情報、および、添付した書類に記載された全ての情報を、本制度の適切な運営の遂行のために信用保証協会に提供することについて同意いたします。

以下、申請内容を入力します。

【申請情報】に提出先を入力します。

申請情報	
*申請年月日	文書番号
2023/03/23	
申請ステータス	
*提出先（地域レベル）	*提出先（地域名）
市区町村	横浜市

【事業主情報】、【担当者情報】に作成者（中小企業者）の情報が表示されます

事業主情報	
事業主ID	法人番号/個人事業主管理番号
法人名/屋号	法人名/屋号カナ
住所	
代表者名	代表者名カナ
担当者情報	
担当者名	
担当者電話番号	担当者メールアドレス

【代理申請者情報】は空白で表示されます。

代理申請者情報	
代理申請者：法人名（金融機関等）	代理申請者：担当者名
代理申請者：担当者電話番号	代理申請者：担当者メールアドレス
代理申請者として登録されている委任先に当申請の代理申請の実施を依頼したい場合は以下にチェックをしてください。一時保存時にメールを送信します。	
代理申請実施依頼メールを送信する	
<input type="checkbox"/>	

様式別の項目を入力します。(必要に応じて「自動計算」ボタンを押下します。)

**申請事由**

・災害その他突発的に生じた事由 ①

令和6年能登半島地震 ×

**1. 事業開始年月日**

・事業開始年月日

2005/03/20 📅

**2. 売上高等**

売上高等を全て入力し、「自動計算」ボタンを押下してください。押下後に入力内容を修正した場合は、再度押下してください。

**最近1か月間の売上高等とその後2か月間の見込み売上高等**

災害等の発生における最近1か月間の売上高等

・年月 (A)	・売上高等 (A)
2024年3月 (令和6年3月) <span style="float: right;">×</span>	500,000 <span style="float: right;">円</span>

その後2か月間の見込み売上高等

・年月 (C 1)	・見込み売上高等 (C 1)
2024年4月 (令和6年4月) <span style="float: right;">×</span>	200,000 <span style="float: right;">円</span>
・年月 (C 2)	・見込み売上高等 (C 2)
2024年5月 (令和6年5月) <span style="float: right;">×</span>	200,000 <span style="float: right;">円</span>

**前年同期3か月間の売上高等**

Aの期間に対応する前年1か月間の売上高等

・年月 (B)	・売上高等 (B)
2023年3月 (令和5年3月) <span style="float: right;">×</span>	1,000,000 <span style="float: right;">円</span>

C 1, C 2の期間に対応する前年2か月間の売上高等

・年月 (D 1)	・売上高等 (D 1)
2023年4月 (令和5年4月) <span style="float: right;">×</span>	1,000,000 <span style="float: right;">円</span>
・年月 (D 2)	・売上高等 (D 2)
2023年5月 (令和5年5月) <span style="float: right;">×</span>	1,000,000 <span style="float: right;">円</span>

自動計算

【その他】を必要に応じて入力します。

**その他**

事業所の住所 ①

審査者への連絡事項 ①

【各種添付資料】に申請に必要な書類を添付します。

**各種添付資料**

申請に必要な書類については、必ず提出先の自治体のホームページ等でご確認ください。

事業所の所在地が確認できる資料 ①

またはファイルをドロップ

・認定基準を満たす根拠となる資料 ①

またはファイルをドロップ

その他添付資料 ①

またはファイルをドロップ

【自治体別特記項目】が設定されている場合、項目の内容に応じて入力します。

※自治体毎に独自の申請項目がある場合に利用します。本イメージは自治体別特記項目が未設定のイメージです。設定されている場合は、項目名が自治体別に表示されます。

**自治体別特記項目 ①**

特記項目 1	特記項目 2
<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
特記項目 3	特記項目 4
<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
特記項目 5	
<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	

※全様式共通の申請項目とセーフティネット保証 1 号～8 号および危機関連保証の様式別の申請項目の入力方法については、「[2.3.1.3 申請項目](#)」をご参照ください。

- ⑥ 申請書を一時保存する場合は「一時保存」ボタンを押下します。  
 申請書を破棄する場合は「キャンセル」ボタンを押下します。  
 申請書を提出する場合は「申請」ボタンを押下します。提出方法の詳細は「[2.3.2 申請書の提出](#)」をご参照ください。

自動計算

**(イ) 最近1か月間の売上高等**

減少率 (イ) ①

% (実績)

A : 災害等の発生における最近1か月間の売上高等

円

B : Aの期間に対応する前年1か月間の売上高等

円

**(ロ) 最近3か月間の売上高等の実績見込み**

減少率 (ロ) ①

% (実績見込み)

C : Aの期間後2か月間の見込み売上高等 ①

円

D : Cの期間に対応する前年2か月間の売上高等 ①

円

**3. 売上高等が減少し、又は減少すると見込まれる理由**

・売上高等が減少し、又は減少すると見込まれる理由

当社は観光地の飲食業を営んでいるが、今般の新型コロナウイルス感染症流行の影響により、外国人観光客が激減し、売上が大幅に減少した。

キャンセル
帳票出力
削除
一時保存
申請

- ⑦ 申請書を作成後、金融機関に代理申請の依頼を行う場合は以下の手順を実施します。（金融機関に代理申請の依頼を行わない場合は不要です。）

※代理申請の依頼を行う場合は、「[2.2 代理申請者の登録](#)」を実施している必要があります。

**担当者情報**

担当者名  
申請 太郎

担当者電話番号 0354498511      担当者メールアドレス snpf@use-ebisu.co.jp

**代理申請者情報**

代理申請者：法人名（金融機関等）  
代理申請者：担当者電話番号

代理申請者として登録されている委任先に当申請の代理申請の実施を依頼したい場合は以下にチェックをしてください。一時保存時にメールを送信します。

代理申請実施依頼メールを送信する

キャンセル 帳票出力 削除 一時保存 申請

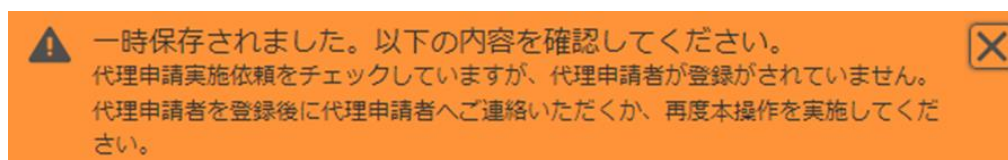
「代理申請実施依頼メールを送信する」にチェックを入れ、「一時保存」ボタンを押下すると、以下のメッセージが表示されます。

「一時保存と代理申請実施依頼通知を送信しました」

事前に登録している代理申請者（金融機関）に、代理申請実施依頼メールが通知されます。



※対象の認定区分に対して、代理申請者の登録がされていない場合は、以下のメッセージが表示されます。



### 2.3.1.2 金融機関

① メニューから「申請情報管理」を押下するか、「申請」 > 「申請情報管理」 を押下します。

サービス内容		メニュー
申請書の新規作成、修正、提出、取り下げ、削除を行いたい場合 登録済みの申請情報を確認したい場合	申請	<b>申請情報管理</b>
自身の担当者情報（氏名、電話番号、メールアドレス等）を確認したい場合	各種設定	個人プロフィール
自身の企業情報（法人番号/個人事業主管理番号、法人名/屋号、住所等）や申請履歴を確認したい場合 ※代理申請に必要な「事業主ID」の確認もできます。		事業主プロフィール
代理申請の委任/受任の登録や確認をしたい場合		代理申請一覧

② 「新規申請」ボタンを押下します。

申請情報一覧

新規で申請情報を作成する場合は、「新規申請」ボタンを押してください。

既存の申請情報を検索する場合は、検索条件を入力して「検索」ボタンを押してください。

検索条件

制度  認定区分

様式

法人名/屋号



- ③ 申請方法選択画面の「金融機関が代理で申請する場合」にチェックを入れて、「次へ」ボタンを押下します。

申請方法選択

申請する方法を選択してください

中小企業者が申請内容を入力する場合(※)  
 金融機関が代理で申請する場合

※申請情報を入力後に金融機関に代理申請を依頼することもできます

キャンセル
次へ

- ④ 制度、認定区分および申請する手続きを選択し、「次へ」ボタンを押下します。

申請選択

①制度を選択してください

セーフティネット保証制度 ▼

②認定区分を選択してください

4号 ▼

③申請する手続きを選択してください

4-1：通常（直近1か月と3か月）\_2024年7月1日以降  
 4-2：創業者等（災害発生前に売上高等の計上期間あり）\_2024年7月1日以降  
 4-3：創業者等（災害発生前に売上高等の計上期間なし）\_2024年7月1日以降

キャンセル
次へ

申請時に業種の指定が必要な手続きの場合、「日本標準産業分類(外部リンク)」が表示されます。必要に応じてクリックし、営んでいる業種を確認してください。

申請選択

①制度を選択してください

セーフティネット保証制度 ▼

②認定区分を選択してください

5号 ▼

③申請する手続きを選択してください

**! 申請の際に指定業種（細分類）を選択する必要があります。**  
 営んでいる業種が分からない場合は、以下のリンクより数字4桁の分類コードを調べてから申請に進んでください。  
[e-Stat 日本標準産業分類（外部リンク）](#)

5-イー-1：通常型（最近3か月の実績（指定業種のみ））\_2024年7月1日以降  
 5-イー-2：通常型（最近3か月の実績（主たる業種が指定業種））\_2024年7月1日以降  
 5-イー-3：通常型（最近3か月の実績（指定業種が全体売上高等に影響））\_2024年7月1日以降  
 5-イー-4：コロナ前比較（最近3か月の実績（指定業種のみ））\_2024年7月1日以降

キャンセル
次へ

該当の手続きでは、申請画面内においても「日本標準産業分類（外部リンク）」が表示されます。申請情報を入力時に、必要に応じて営んでいる業種を確認することができます。

営んでいる事業が属する業種

- 営んでいる事業が属する業種を全て選択してください。当該業種が複数ある場合、最近1年間で最も売上高等が大きい事業が属する業種を「指定業種1」で選択してください。
- どの業種に該当するか不明な場合は、以下のリンクより数字4桁の分類コードをご確認ください。  
[e-Stat 日本標準産業分類（外部リンク）](#)
- 指定業種が7つ以上ある場合は、「審査者への連絡事項」項目に入力してください。（例）指定業種7：○○○○

\* 指定業種1 ?

Q

指定業種2

Q

指定業種3

- ⑤ 選択した認定区分に対して、代理申請者の登録がされている委任元の事業者が一覧で表示されます。該当する委任元事業者を選択して「次へ」ボタンを押下します。

委任元事業主選択

委任元事業主を選択してください

検索結果 Q このリストを検索...

事業主ID ↑	法人名/屋号	住所	担当者電話番号	担当者メールアドレス
<input checked="" type="radio"/>	申請商会（デモ用）	東京都渋谷...		

< 先頭
< 前
次 >
最後 >

全1件中 1~1件を表示中 1ページあたりの表示件数： 5 ▼

キャンセル
次へ

※事前に登録されている委任元事業者がない場合は以下のエラーが表示されます。「キャンセル」ボタンを押下して委任元事業者の登録を行ってください。（委任元の事業者の登録は「[2.2 代理申請者の登録](#)」を参照ください）

委任元事業主選択

委任元事業主を選択してください

選択可能な委任元事業者が存在しません。  
代理申請する場合は、代理申請登録を実施してください。

検索結果 Q このリストを検索...

事業主ID ↑	法人名/屋号	住所	担当者電話番号	担当者メールアドレス

< 先頭
< 前
次 >
最後 >

全0件中 0~0件を表示中 1ページあたりの表示件数： 5 ▼

キャンセル
次へ

⑥ 申請情報を入力します。

「中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー」リンクをクリックし、内容を確認の上、当該申請データの利活用の可否を選択します。

申請情報

いずれかのリンクをクリックし、必ず中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーの内容をご確認ください。

中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーに基づくデータ利活用可否

認定された場合、貴社の申請の内容等について、[中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー](#)に基づき、効果的な政策立案や経営支援等（メールなどを通じた経営支援情報提供等）に活用することは可能か。  
※可、不可いずれかを選択してください。（必ず[中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー](#)の内容をご確認ください。）

可

可

不可

「同意事項はこちら」リンクをクリックし、同意事項を確認の上、信用保証協会への情報提供の同意有無および対象の信用保証協会を選択します。

リンクをクリックし、同意事項をご確認ください。

申請情報の提供に関する同意

同意事項を確認の上、信用保証協会への情報提供に同意する場合はチェックして、信用保証協会を選択してください。

同意事項は [こちら](#)

同意する

閲覧を許可する信用保証協会1

横浜市信用保証協会 ×

閲覧を許可する信用保証協会2

神奈川県信用保証協会 ×

## 中小企業者認定・融資電子申請システム

### 申請情報の提供に関する同意事項

最終更新日：2022年10月11日

私は、中小企業信用保険法第2条第5項の規定による認定申請にあたり、申請時に登録した情報、および、添付した書類に記載された全ての情報を、本制度の適切な運営の遂行のために信用保証協会に提供することについて同意いたします。

申請内容を入力します。

【申請情報】に提出先を入力します。

申請情報	
*申請年月日	文書番号
2023/03/23	
申請ステータス	
*提出先（地域レベル）	*提出先（地域名）
市区町村	横浜市

【事業主情報】に委任元の事業者（上記⑤で選択した事業者）の情報が表示されます。

事業主情報	
事業主ID	法人番号/個人事業主管理番号
法人名/屋号	法人名/屋号カナ
住所	
代表者名	代表者名カナ
担当者情報	
担当者名	
担当者電話番号	担当者メールアドレス

【代理申請者情報】に操作者（委任先の金融機関）の情報が表示されます。

代理申請者情報	
代理申請者：法人名（金融機関等）	代理申請者：担当者名
代理申請者：担当者電話番号	代理申請者：担当者メールアドレス

様式別の項目を入力します。(必要に応じて「自動計算」ボタンを押下します。)

**申請事由**

・災害その他突発的に生じた事由 ①

×
 令和6年能登半島地震

**1. 事業開始年月日**

・事業開始年月日

📅
 2005/03/20

**2. 売上高等**

売上高等を全て入力し、「自動計算」ボタンを押下してください。押下後に入力内容を修正した場合は、再度押下してください。

**最近1か月間の売上高等とその後2か月間の見込み売上高等**

災害等の発生における最近1か月間の売上高等

<p>・年月 (A)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <span style="float: right;">×</span>                 2024年3月 (令和6年3月)             </div>	<p>・売上高等 (A)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <span style="float: right;">円</span>                 500,000             </div>
---	--

その後2か月間の見込み売上高等

<p>・年月 (C 1)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <span style="float: right;">×</span>                 2024年4月 (令和6年4月)             </div>	<p>・見込み売上高等 (C 1)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <span style="float: right;">円</span>                 200,000             </div>
<p>・年月 (C 2)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <span style="float: right;">×</span>                 2024年5月 (令和6年5月)             </div>	<p>・見込み売上高等 (C 2)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <span style="float: right;">円</span>                 200,000             </div>

**前年同期3か月間の売上高等**

Aの期間に対応する前年1か月間の売上高等

<p>・年月 (B)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <span style="float: right;">×</span>                 2023年3月 (令和5年3月)             </div>	<p>・売上高等 (B)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <span style="float: right;">円</span>                 1,000,000             </div>
---	--

C 1, C 2の期間に対応する前年2か月間の売上高等

<p>・年月 (D 1)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <span style="float: right;">×</span>                 2023年4月 (令和5年4月)             </div>	<p>・売上高等 (D 1)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <span style="float: right;">円</span>                 1,000,000             </div>
<p>・年月 (D 2)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <span style="float: right;">×</span>                 2023年5月 (令和5年5月)             </div>	<p>・売上高等 (D 2)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <span style="float: right;">円</span>                 1,000,000             </div>

自動計算

【その他】を必要に応じて入力します。

**その他**

事業所の住所 ①

審査者への連絡事項 ①

【各種添付資料】に申請に必要な書類を添付します。

**各種添付資料**

申請に必要な書類については、必ず提出先の自治体のホームページ等でご確認ください。

事業所の所在地が確認できる資料 ①

↑ ファイルをアップロード
またはファイルをドロップ

・認定基準を満たす根拠となる資料 ①

↑ ファイルをアップロード
またはファイルをドロップ

その他添付資料 ①

↑ ファイルをアップロード
またはファイルをドロップ

【自治体別特記項目】が設定されている場合、項目の内容に応じて入力します。

※自治体毎に独自の申請項目がある場合に利用します。本イメージは自治体別特記項目が未設定のイメージです。設定されている場合は、項目名が自治体別に表示されます。

**自治体別特記項目 ①**

特記項目 1	特記項目 2
特記項目 3	特記項目 4
特記項目 5	

※全様式共通の申請項目とセーフティネット保証 1 号～8 号および危機関連保証の様式別の申請項目の入力方法については、「[2.3.1.3 申請項目](#)」をご参照ください。

- ⑦ 申請書を一時保存する場合は「一時保存」ボタンを押下します。  
 申請書を破棄する場合は「キャンセル」ボタンを押下します。  
 申請書を提出する場合は「申請」ボタンを押下します。提出方法の詳細は「[2.3.2 申請書の提出](#)」をご参照ください。

自動計算

**(イ) 最近1か月間の売上高等**

減少率 (イ) ①

50

% (実績)

A : 災害等の発生における最近1か月間の売上高等

500,000

円

B : Aの期間に対応する前年1か月間の売上高等

1,000,000

円

**(ロ) 最近3か月間の売上高等の実績見込み**

減少率 (ロ) ①

70

% (実績見込み)

C : Aの期間後2か月間の見込み売上高等 ①

400,000

円

D : Cの期間に対応する前年2か月間の売上高等 ①

2,000,000

円

**3. 売上高等が減少し、又は減少すると見込まれる理由**

\* 売上高等が減少し、又は減少すると見込まれる理由

当社は観光地の飲食業を営んでいるが、今般の新型コロナウイルス感染症流行の影響により、外国人観光客が激減し、売上が大幅に減少した。

キャンセル

帳票出力

削除

一時保存

申請



### 2.3.1.3 申請項目

以下に全様式共通の申請項目とセーフティネット保証 1 号～8 号および危機関連保証の様式別の申請項目の入力方法を記載します。

#### 【全様式共通の申請項目】

項番	カテゴリ	申請項目	入力方法
1	中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーに基づくデータ利活用可否	可/不可	当該申請データのデータ利活用可否をリスト（「可」または「不可」）から選択します。 ※「不可」を選択した場合でも申請することは可能です。
2	申請情報の提供に関する同意	同意する/同意しない	信用保証協会への申請情報の提供に同意する場合はチェックを入れます。（「同意する」にします。） ※チェックを入れない（「同意しない」）場合でも申請することは可能です。
3		閲覧を許可する信用保証協会 1	項番 1 にて同意するにチェックを入れた場合はリストから「閲覧を許可する信用保証協会」を選択します。 （項番 1 にて同意するにチェックを入れた場合、最低 1 つ以上を選択します。）
4		閲覧を許可する信用保証協会 2	
5	申請情報	申請年月日	申請日当日の日付が自動表示されます。 ※申請書を提出すると申請年月日が確定し、以降、申請年月日は変更されません。
6		提出先（地域レベル）	リストから「市区町村」を選択します。
7		提出先（地域名）	入力ボックスに提出先の自治体名を入力し、該当する自治体名を選択します。
8	事業主情報	事業主 ID	本サービスで管理している事業主情報が自動表示されます。 中小企業者が作成する場合は中小企業者自身の事業主情報が、代理申請者（金融機関）が作成する場合は委任元事業主選択で選択した事業主（中小企業者）の情報が表示されます。
9		法人番号/個人事業主管理番号	
10		法人名/屋号	
11		法人名/屋号カナ	
12		住所	
13		代表者名	
14		代表者名カナ	
15	担当者情報	担当者名	本サービスで管理している担当者情報が自

16		担当者電話番号	動表示されます。
17		担当者メールアドレス	
18	代理申請者情報	代理申請者：法人名(金融機関等)	代理申請者(金融機関)が作成する場合は本サービスで管理している代理申請者の情報が自動表示されます。中小企業者が作成する場合は空白で表示されます(代理申請者(金融機関)へ代理申請を依頼する場合は除く)。
19		代理申請者：担当者名	
20		代理申請者：担当者電話番号	
21		代理申請者：担当者メールアドレス	
22	代理申請実施依頼メールを送信する		中小企業者が作成し、代理申請者(金融機関)へ代理申請を依頼する場合、チェックを入れます。
18	その他	事業所の住所	提出先が登記上の住所と異なる自治体の場合は入力します。(任意項目)
19		審査者への連絡事項	審査者への連絡事項がある場合は入力します。(任意項目) ※本入力内容は帳票には表示されません。
20	各種添付資料(※1)	事業所の所在地が確認できる資料	事業所の所在地が確認できる資料を添付します。以下のいずれかに該当する場合は必須項目となります。 ① 申請元の中小企業者がGビズIDエントリーの場合 ② 「事業所の住所」(項番18)を入力した場合
21		認定基準を満たす根拠となる資料	認定基準を満たす根拠となる資料を添付します。(必須項目)
22		その他添付資料	その他、自治体毎に提出が必要な添付資料がある場合は添付します。(任意項目)
23	自治体別特記項目	特記項目1	自治体毎に必要な申請項目がある場合は入力します。(自治体毎に設定された項目名が表示されます。)
24		特記項目2	
25		特記項目3	
26		特記項目4	
27		特記項目5	

※1 添付ファイルは複数ファイルをアップロードすることも可能です。

なお、添付ファイルのアップロード方法は「ファイルをアップロード」を押下する方法と添付するファイルをドラッグ・アンド・ドロップしてアップロードする方法があります。

**【セーフティネット保証 1 号～8 号および危機関連保証の様式別の申請項目】**

セーフティネット保証 1 号～8 号および危機関連保証の様式別の申請項目とその入力方法は「別紙 1\_様式別の申請項目」をご参照ください。

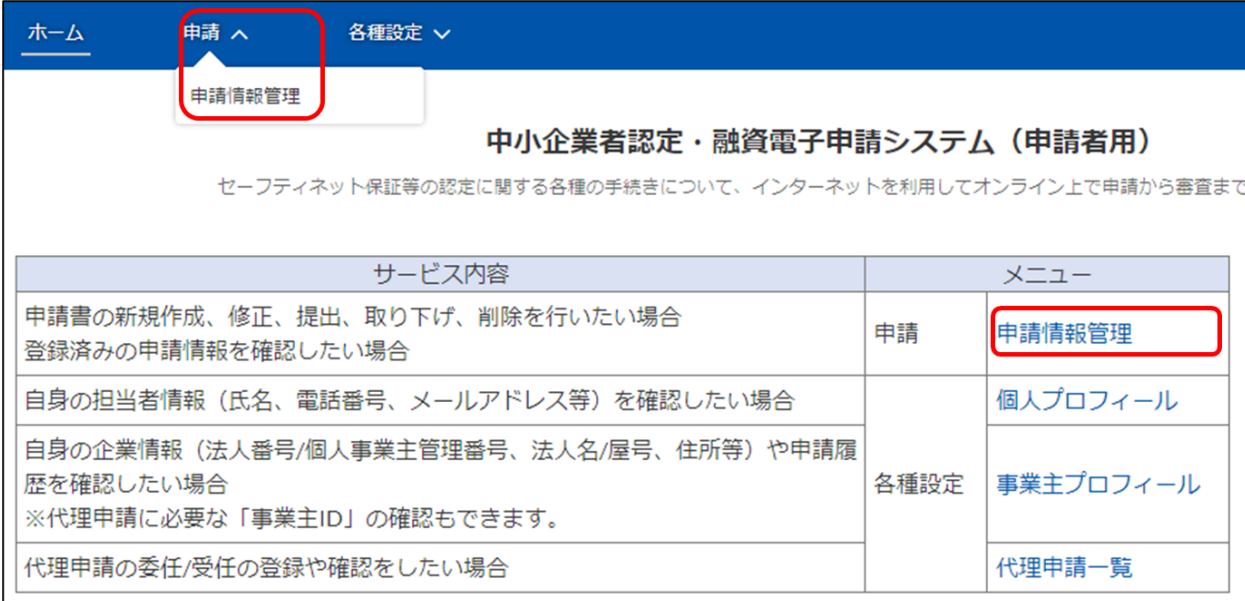
**【セーフティネット保証 1 号～8 号および危機関連保証の入力チェック表】**

セーフティネット保証 1 号～8 号および危機関連保証の申請画面で実施しているチェックは「別紙 2\_様式別のシステム入力チェック表」をご参照ください。

## 2.3.2 申請書の（再）提出

本章では作成済みの申請書の提出や差し戻された申請書の修正後に再提出を行う場合の操作方法について説明します。差し戻された申請書の修正方法は「[2.3.4 申請書の修正](#)」をご参照ください。

- ① メニューから「申請情報管理」を押下するか、「申請」 > 「申請情報管理」 を押下します。



The screenshot shows the top navigation bar with 'ホーム', '申請 ^', and '各種設定 v'. A dropdown menu is open under '申請', with '申請情報管理' highlighted in red. Below the navigation bar, the page title is '中小企業者認定・融資電子申請システム（申請者用）' and the subtitle is 'セーフティネット保証等の認定に関する各種の手続きについて、インターネットを利用してオンライン上で申請から審査まで'. A table lists services and their corresponding menu items.

サービス内容	メニュー	
申請書の新規作成、修正、提出、取り下げ、削除を行いたい場合 登録済みの申請情報を確認したい場合	申請	<b>申請情報管理</b>
自身の担当者情報（氏名、電話番号、メールアドレス等）を確認したい場合	各種設定	個人プロフィール
自身の企業情報（法人番号/個人事業主管理番号、法人名/屋号、住所等）や申請履歴を確認したい場合 ※代理申請に必要な「事業主ID」の確認もできます。		事業主プロフィール
代理申請の委任/受任の登録や確認をしたい場合		代理申請一覧

- ② 提出を行う申請を選択し、「詳細」を押下します。

⚙️
申請情報一覧

新規で申請情報を作成する場合は、「新規申請」ボタンを押してください。 新規申請

既存の申請情報を検索する場合は、検索条件を入力して「検索」ボタンを押してください。

検索条件

制度 認定区分

様式

法人名/屋号

代理申請者名   代理申請のみ表示する

提出先  🔍

申請ステータス

文書番号

申請年月日（開始）  📅

申請年月日（終了）  📅

承諾日（開始）  📅

承諾日（終了）  📅

検索

検索結果 🔍 このリストを検索...

<input type="checkbox"/>	文書番号	申請日時	ステータス	差戻	承諾日	認定区分	様式
<input type="checkbox"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>		申請待			4号	4-1: 通常 (直近1か)
<input type="checkbox"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>		申請待			4号	4-1: 通常 (直近1か)
	コピーして申請	2024-02-29 08:52	審査完了		2024-02-29	4号	4-1: 通常 (直近1か)
	帳票出力	2024-02-28 17:45	最終承認待	●		4号	4-1: 通常 (直近1か)

③ 「申請」ボタンを押下し、確認画面に遷移します。

※中小企業者が代理申請者（金融機関）に代理申請を依頼する場合は、代理申請の実施依頼を行ってください。代理申請の依頼方法については「[2.3.1.1 中小企業者](#)」の項番⑦を参照ください。

## 2. 売上高等

売上高等を全て入力し、「自動計算」ボタンを押下してください。押下後に入力内容を修正した場合は、再度押下してください。

最近1か月間の売上高等とその後2か月間の見込み売上高等

災害等の発生における最近1か月間の売上高等

<p>・年月（A）</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>2024年3月（令和6年3月）</span> <span>×</span> </div>	<p>・売上高等（A）</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>100,000</span> <span>円</span> </div>
--	--

その後2か月間の見込み売上高等

<p>・年月（C 1）</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>2024年4月（令和6年4月）</span> <span>×</span> </div>	<p>・見込み売上高等（C 1）</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>100,000</span> <span>円</span> </div>
<p>・年月（C 2）</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>2024年5月（令和6年5月）</span> <span>×</span> </div>	<p>・見込み売上高等（C 2）</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>100,000</span> <span>円</span> </div>

前年同期3か月間の売上高等

Aの期間に対応する前年1か月間の売上高等

<p>・年月（B）</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>2023年3月（令和5年3月）</span> <span>×</span> </div>	<p>・売上高等（B）</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>300,000</span> <span>円</span> </div>
--	--

C 1, C 2の期間に対応する前年2か月間の売上高等

<p>・年月（D 1）</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>2023年4月（令和5年4月）</span> <span>×</span> </div>	<p>・売上高等（D 1）</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>300,000</span> <span>円</span> </div>
<p>・年月（D 2）</p>	<p>・売上高等（D 2）</p>

キャンセル

帳票出力

削除

一時保存

申請

- ④ 申請内容を確認の上、誤りがなければ、「送信」ボタンを押下します。  
 「送信」ボタンを押下すると、提出先の審査者に申請通知メールを送信します。

申請情報

以下の内容で間違いがなければ、「送信」ボタンを押してください。  
 なお、申請後はデータの修正ができなくなります。

**中小企業庁関連事業データ活用ポリシーに基づくデータ活用可否**

認定された場合、貴社の申請の内容等について、中小企業庁関連事業データ活用ポリシーに基づき、効果的な政策立案や経営支援等（メールなどを通じた経営支援情報提供等）に活用することは可能か。  
 ※可、不可いずれかを選択してください。（必ず中小企業庁関連事業データ活用ポリシーの内容をご確認ください。）

可

**申請情報の提供に関する同意**

同意事項を確認の上、信用保証協会への情報提供に同意する場合はチェックして、信用保証協会を選択してください。  
**同意事項はこちら**

同意する

閲覧を許可する信用保証協会1  

横浜市信用保証協会

×

閲覧を許可する信用保証協会2  

神奈川県信用保証協会

×

申請情報

・申請年月日
文書番号

2023/05/24

0000000260

キャンセル

帳票出力

削除

一時保存

送信

【補足事項】

信用保証協会への申請情報の提供に同意していない場合に確認メッセージが表示されます。

申請情報

**申請情報の提供に関する同意**

同意事項を確認の上、信用保証協会への情報提供に同意する場合はチェックして、信用保証協会を選択してください。  
**同意事項はこちら**

同意しない

「同意しない」のまま申請して問題ない場合はそのまま「OK」ボタンを押下します。（「OK」ボタンを押下すると、申請書の提出が完了します。）

「同意する」に変更する場合は「キャンセル」ボタンを押下し、申請画面で「同意する」に変更します。変更後、本手順の③④を実施し、申請を提出してください。

情報提供の同意確認	
申請情報の提供に同意していません。 信用保証協会による認定申請情報の確認ができなくなりますがよろしいですか？	
<input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="OK"/>	

【補足事項】

代理申請者（金融機関）による代理申請の場合は、以下の確認メッセージが表示されます。メッセージ内容を確認して問題がなければ、「OK」ボタンを押下してください。「OK」ボタンを押下すると、申請書の提出が完了します。

代理申請の実施依頼確認	
<input type="text" value=""/> 様の代理として申請を実施しますが、よろしいですか？	
<input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="OK"/>	委任元事業者（中小企業者）の法人名が表示されます



### 2.3.3 申請書の取下

本章では申請済みの申請書の取り下げを行う場合の操作方法について説明します。

申請後に申請内容の誤りに気付いた場合は、取り下げを実施した上で「[2.3.4 申請書の修正](#)」を実施してください。

- ① メニューから「申請情報管理」を押下するか、「申請」 > 「申請情報管理」 を押下します。

The screenshot shows the top navigation bar with 'ホーム', '申請 ^', and '各種設定 v'. A dropdown menu is open under '申請', with '申請情報管理' highlighted in red. Below the navigation bar, the page title is '中小企業者認定・融資電子申請システム (申請者用)' and the subtitle is 'セーフティネット保証等の認定に関する各種の手続きについて、インターネットを利用してオンライン上で申請から審査まで'.

サービス内容	メニュー	
申請書の新規作成、修正、提出、取り下げ、削除を行いたい場合 登録済みの申請情報を確認したい場合	申請	<b>申請情報管理</b>
自身の担当者情報（氏名、電話番号、メールアドレス等）を確認したい場合	各種設定	個人プロフィール
自身の企業情報（法人番号/個人事業主管理番号、法人名/屋号、住所等）や申請履歴を確認したい場合 ※代理申請に必要な「事業主ID」の確認もできます。		事業主プロフィール
代理申請の委任/受任の登録や確認をしたい場合		代理申請一覧

- ② 取り下げを行う申請を選択し、「詳細」を押下します。

申請情報一覧

新規で申請情報を作成する場合は、「新規申請」ボタンを押してください。 新規申請

既存の申請情報を検索する場合は、検索条件を入力して「検索」ボタンを押してください。

検索条件

制度 
認定区分

様式

法人名/屋号

代理申請者名 
 代理申請のみ表示する

提出先 
申請ステータス 
文書番号

申請年月日（開始） 
申請年月日（終了）

承諾日（開始） 
承諾日（終了）

検索

検索結果 🔍 このリストを検索...

<input type="checkbox"/>	文書番号	申請日時	ステータス	差戻	承諾日	認定...	様式
<input type="checkbox"/>	0000001051	2024-03-08 09:59	最終承認受付待			4号	4-1:通常(直近1か月...
<input type="checkbox"/>	0001040		申請待			7号	7:金融取引の調整関係
<input type="checkbox"/>	0001039		申請待			4号	4-1:通常(直近1か月...
<input type="checkbox"/>	0000980	2024-02-29 08:52	審査完了		2024-02-29	4号	4-1:通常(直近1か月...

- ③ 「取下」ボタンを押下します。

申請情報
更新記録

**中小企業庁関連事業データ活用ポリシーに基づくデータ活用可否**

認定された場合、貴社の申請の内容等について、中小企業庁関連事業データ活用ポリシーに基づき、効果的な政策立案や経営支援等（メールなどを通じた経営支援情報提供等）に活用することは可能か。  
※可、不可いずれかを選択してください。（必ず中小企業庁関連事業データ活用ポリシーの内容をご確認ください。）

可
▼

**申請情報の提供に関する同意**

同意事項を確認の上、信用保証協会への情報提供に同意する場合はチェックして、信用保証協会を選択してください。  
**同意事項はこちら**

同意する

閲覧を許可する信用保証協会1

横浜市信用保証協会
×

閲覧を許可する信用保証協会2

神奈川県信用保証協会
×

**申請情報**

申請年月日	文書番号
2023/05/24	0000000260
申請ステータス	

キャンセル
帳票出力
取下

- ④ 問題がなければ、「取下」ボタンを押下します。

「取下」ボタンを押下すると、申請者と審査者に取下通知メールを送信します。

**取下確認**

---

取下してよろしいですか？

キャンセル
取下

### 2.3.4 申請書の修正

本章では申請書の修正を行う場合の操作方法について説明します。

差し戻された場合も、本操作にて申請書を修正の上、再度提出を実施してください。

申請後に申請内容の誤りに気付いた場合は「[2.3.3 申請書の取下](#)」を実施した上で申請書の修正を実施してください。

- ① メニューから「申請情報管理」を押下するか、「申請」 > 「申請情報管理」 を押下します。

The screenshot shows the user interface of the '中小企業者認定・融資電子申請システム (申請者用)'. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム', '申請 ^', and '各種設定 v'. A dropdown menu is open under '申請', with '申請情報管理' highlighted in red. Below the navigation bar, the system title and a brief description are shown. A table lists services and their corresponding menu items.

サービス内容	メニュー	
申請書の新規作成、修正、提出、取り下げ、削除を行いたい場合 登録済みの申請情報を確認したい場合	申請	<b>申請情報管理</b>
自身の担当者情報（氏名、電話番号、メールアドレス等）を確認したい場合	各種設定	個人プロフィール
自身の企業情報（法人番号/個人事業主管理番号、法人名/屋号、住所等）や申請履歴を確認したい場合 ※代理申請に必要な「事業主ID」の確認もできます。		事業主プロフィール
代理申請の委任/受任の登録や確認をしたい場合		代理申請一覧

- ② 修正を行う申請を選択し、「詳細」を押下します。

**申請情報一覧**

新規で申請情報を作成する場合は、「新規申請」ボタンを押してください。 新規申請

既存の申請情報を検索する場合は、検索条件を入力して「検索」ボタンを押してください。

**検索条件**

制度  認定区分

様式

法人名/屋号

代理申請者名   代理申請のみ表示する

提出先  申請ステータス  文書番号

申請年月日（開始）  ~ 申請年月日（終了）

承諾日（開始）  ~ 承諾日（終了）  検索

**検索結果** このリストを検索...

<input type="checkbox"/>	文書番号	申請日時	ステータス	差戻	承諾日	認定...	様式
<input type="checkbox"/>	0000001039		申請待			4号	4-1: 通常 (直近1か月...
<input type="checkbox"/>	0000980	2024-02-29 08:52	審査完了		2024-02-29	4号	4-1: 通常 (直近1か月...
<input type="checkbox"/>	0000260		審査完了			4号	4-1: 通常 (直近1か月...
<input type="checkbox"/>	0000968	2024-02-28 17:45	最終承認待	●		4号	4-1: 通常 (直近1か月...

- ③ 申請情報を修正します。

申請項目の説明は「[2.3.1.3 申請項目](#)」をご参照ください。

※補足事項

申請が差戻された場合、以下のいずれかの方法で審査者からの差戻事由が確認できます。差戻事由を確認した上で、申請書の修正を実施してください。（却下の場合の却下事由も同様に確認可能です。）

- ホーム画面の「通知」に表示されている当該通知の詳細情報
- 申請の差戻通知メール（[3.2 自動送信メール](#)参照）
- 申請情報詳細画面の最下部にある「差戻・却下事由」

< ホーム画面の「通知」から差戻事由を確認する方法 >

通知		
	通知...	タイトル
未開封	2023/08/15	<セーフティネット保証制度4号 4-1:通常(直近1か月と3か月)>の差戻通知
<b>詳細</b>	2023/06/30	<セーフティネット保証制度5号 5-イ-4:運用緩和(最近1か月の実績(指定業種のみ))>の却下通知
未開封	2023/06/30	<セーフティネット保証制度5号 5-イ-4:運用緩和(最近1か月の実績(指定業種のみ))>の承諾通知
未開封	2023/06/29	<セーフティネット保証制度5号 5-イ-4:運用緩和(最近1か月の実績(指定業種のみ))>の差戻通知
未開封	2023/06/29	<セーフティネット保証制度5号 5-イ-3:通常型(最近3か月の実績(指定業種が全体売上高等に影響))>の取下通知

<セーフティネット保証制度4号 4-1:通常(直近1か月と3か月)>の差戻通知

内容

<セーフティネット保証制度4号 4-1:通常(直近1か月と3か月)>が差し戻されました。

文書番号: 0000000375  
 申請者:   
 審査者:   
**差戻事由:  
 売掛金額と回収困難な額が認定基準を満たしていないため。**

閉じる

< 申請情報詳細画面から差戻事由を確認する方法 >

差戻・却下事由

●差戻 最終承認 2023/02/28 17:23:14  
 売掛金額と回収困難な額が認定基準を満たしていないため。

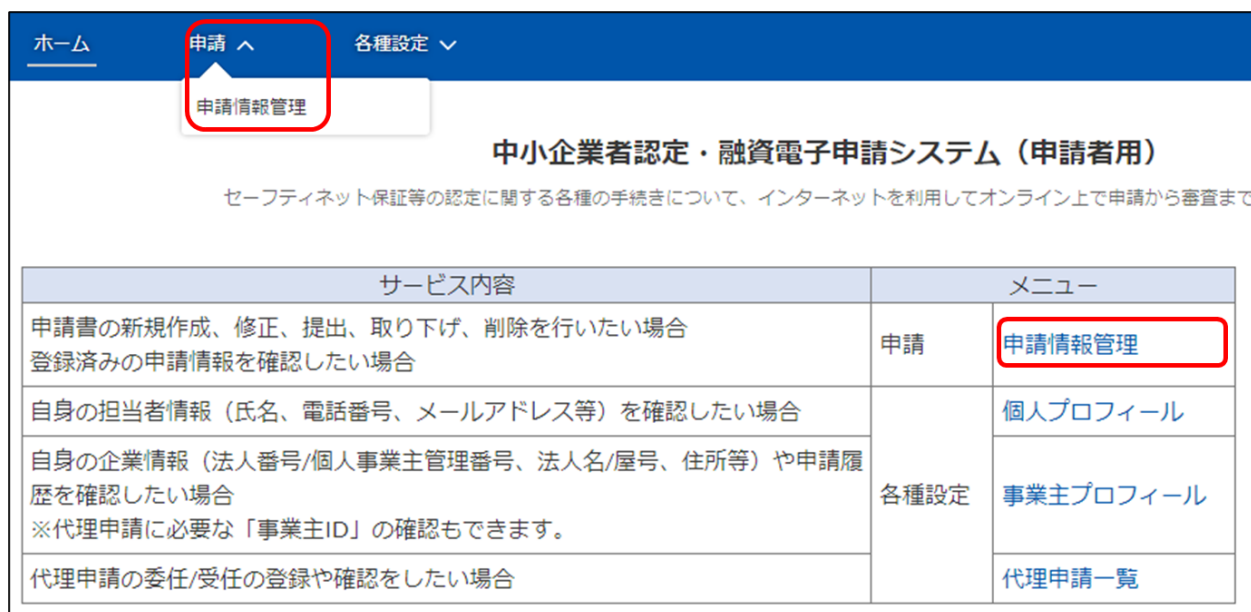
キャンセル 帳票出力 削除 一時保存 申請

### 2.3.5 申請書の削除

本章では申請書の削除を行う場合の操作方法について説明します。

申請後に申請内容の誤りがあり、削除したい場合は「[2.3.3 申請書の取下](#)」を実施した上で申請書の削除を実施してください。

- ① メニューから「申請情報管理」を押下するか、「申請」 > 「申請情報管理」 を押下します。



The screenshot shows the user interface of the '中小企業者認定・融資電子申請システム (申請者用)'. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム', '申請 ^', and '各種設定 v'. A dropdown menu is open under '申請', with '申請情報管理' highlighted in red. Below the navigation bar, the page title is '中小企業者認定・融資電子申請システム (申請者用)' and a subtitle reads 'セーフティネット保証等の認定に関する各種の手続きについて、インターネットを利用してオンライン上で申請から審査まで'. A table with two columns, 'サービス内容' and 'メニュー', is displayed. The '申請' menu item is highlighted in red, and the '申請情報管理' link is also highlighted in red.

サービス内容	メニュー	
申請書の新規作成、修正、提出、取り下げ、削除を行いたい場合 登録済みの申請情報を確認したい場合	申請	<b>申請情報管理</b>
自身の担当者情報（氏名、電話番号、メールアドレス等）を確認したい場合	各種設定	個人プロフィール
自身の企業情報（法人番号/個人事業主管理番号、法人名/屋号、住所等）や申請履歴を確認したい場合 ※代理申請に必要な「事業主ID」の確認もできます。		事業主プロフィール
代理申請の委任/受任の登録や確認をしたい場合		代理申請一覧

② 削除を行う申請を選択し、「詳細」を押下します。

🔧 申請情報一覧
新規申請

新規で申請情報を作成する場合は、「新規申請」ボタンを押してください。

既存の申請情報を検索する場合は、検索条件を入力して「検索」ボタンを押してください。

検索条件

制度

認定区分

様式

法人名/屋号

代理申請者名

代理申請のみ表示する

提出先

申請ステータス

文書番号

申請年月日 (開始)  ~

申請年月日 (終了)

承諾日 (開始)  ~

承諾日 (終了)

検索

検索結果 🔍 このリストを検索...

☐	文書番号	申請日時	ステータス	差戻	承諾日	認定...	様式
☐	0000001051		申請待			4号	4-1: 通常 (直近1か月...
☐	0001040		申請待			7号	7: 金融取引の調整関係
	0001039		申請待			4号	4-1: 通常 (直近1か月...
	0000980	2024-02-29 08:52	審査完了		2024-02-29	4号	4-1: 通常 (直近1か月...



- ③ 「削除」ボタンを押下します。

申請情報
更新記録

**中小企業庁関連事業データ活用ポリシーに基づくデータ活用可否**

認定された場合、貴社の申請の内容等について、中小企業庁関連事業データ活用ポリシーに基づき、効果的な政策立案や経営支援等（メールなどを通じた経営支援情報提供等）に活用することは可能か。  
 ※可、不可いずれかを選択してください。（必ず中小企業庁関連事業データ活用ポリシーの内容をご確認ください。）

可

**申請情報の提供に関する同意**

同意事項を確認の上、信用保証協会への情報提供に同意する場合はチェックして、信用保証協会を選択してください。  
**同意事項はこちら**

同意する

閲覧を許可する信用保証協会1

横浜市信用保証協会
×

閲覧を許可する信用保証協会2

神奈川県信用保証協会
×

**申請情報**

申請年月日

2023/05/24
⌵

文書番号

0000000260

申請ステータス

キャンセル
帳票出力
削除
一時保存
申請

- ④ 問題がなければ、「削除」ボタンを押下します。（削除した申請は元に戻せないのご注意ください。）

削除確認

---

削除してよろしいですか？

キャンセル

削除

### 2.3.6 申請書の複製

本章では申請書の複製を行う場合の操作方法について説明します。

過去に作成した申請書を基に新しい申請書を作成する場合に使用します。ただし、旧様式の申請書の複製はできませんので、複製する場合は最新様式の申請書を使用してください。

代理申請者が複製する場合、複製元の事業主情報は変更できませんので、複製元と異なる事業主の申請書を作成する場合は「新規申請」より行ってください。

- ① メニューから「申請情報管理」を押下するか、「申請」 > 「申請情報管理」を押下します。

The screenshot shows the top navigation bar with 'ホーム', '申請 ^', and '各種設定 v'. A dropdown menu is open under '申請', with '申請情報管理' highlighted in red. Below the navigation is the title '中小企業者認定・融資電子申請システム（申請者用）」 and a subtitle 'セーフティネット保証等の認定に関する各種の手続きについて、インターネットを利用してオンライン上で申請から審査まで'. A table lists services and their corresponding menu items.

サービス内容	メニュー	
申請書の新規作成、修正、提出、取り下げ、削除を行いたい場合 登録済みの申請情報を確認したい場合	申請	申請情報管理
自身の担当者情報（氏名、電話番号、メールアドレス等）を確認したい場合	各種設定	個人プロフィール
自身の企業情報（法人番号/個人事業主管理番号、法人名/屋号、住所等）や申請履歴を確認したい場合 ※代理申請に必要な「事業主ID」の確認もできます。		事業主プロフィール
代理申請の委任/受任の登録や確認をしたい場合		代理申請一覧

- ② 複製元の申請を選択し、「コピーして申請」を押下します。

🔧 申請情報一覧

新規で申請情報を作成する場合は、「新規申請」ボタンを押してください。 新規申請

既存の申請情報を検索する場合は、検索条件を入力して「検索」ボタンを押してください。

検索条件

制度

認定区分

様式

法人名/屋号

代理申請者名

代理申請のみ表示する

提出先  🔍

申請ステータス

文書番号

申請年月日（開始）  📅 ~  📅

申請年月日（終了）

承諾日（開始）  📅 ~  📅

承諾日（終了）

検索

検索結果 🔍 このリストを検索...

<input type="checkbox"/>	文書番号 ▼	申請日時 ▼	ステータス ▼	差戻 ▼	承諾日 ▼	認定... ▼	様式 ▼
<input type="checkbox"/>	▼ 0000001106	2024-03-08 10:36	審査完了		2024-03-08	4号	4-1: 通常 (直近1か月...
	詳細	0001105	2024-03-08 10:36	審査完了	2024-03-08	4号	4-1: 通常 (直近1か月...
	コピーして申請	0001051	2024-03-08 09:59	最終承認受付待		4号	4-1: 通常 (直近1か月...
	帳票出力	0001039		申請待		4号	4-1: 通常 (直近1か月...

- ③ 申請元の事業主情報は変更できません。表示された内容に問題がなければ、「コピーして申請」ボタンを押下します。

コピーして申請

---

**手続情報**

制度 認定区分

セーフティネット保証制度 4号

手続

4-1: 通常 (直近1か月と3か月) \_2024年3月27日以降

**事業主情報**

法人番号/個人事業主管理番号 法人名/屋号

※コピーして申請する場合、申請元の事業主情報は変更できません。上記に表示している事業主情報を確認し、異なる事業主の申請を実施したい場合は「新規申請」より行ってください。

※複製元に旧様式の申請書を選択した場合は、以下のメッセージが表示されます



この手続は現在申請できません。申請情報一覧へ戻り、新規申請ボタンから最新の手続きを選択してください。



- ④ 申請画面が表示されますので、必要に応じて申請内容を修正してください。

セーフティネット保証制度 4号  
4-1：通常（直近1か月と3か月）\_2024年3月27日以降

申請情報

中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーに基づくデータ利活用可否

認定された場合、貴社の申請の内容等について、中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーに基づき、効果的な政策立案や経営支援等（メールなどを通じた経営支援情報提供等）に利活用することは可能か。  
※可、不可いずれかを選択してください。（必ず中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーの内容をご確認ください。）

申請情報の提供に関する同意

同意事項を確認の上、信用保証協会への情報提供に同意する場合はチェックして、信用保証協会を選択してください。  
**同意事項はこちら**

同意しない

閲覧を許可する信用保証協会1

閲覧を許可する信用保証協会2

申請情報

申請年月日

文書番号

申請ステータス

【補足事項】

代理申請者による複製の場合、代理申請者情報は空白で初期表示されますが、「申請」ボタン押下後の確認画面で代理申請者情報が自動表示されます。

代理申請者情報

代理申請者：法人名（金融機関等）

代理申請者：担当者名

代理申請者：担当者電話番号

代理申請者：担当者メールアドレス

「申請」ボタン押下後の確認画面表示イメージ

代理申請者情報

代理申請者：法人名（金融機関等）

代理申請者：担当者名

代理申請者：担当者電話番号

代理申請者：担当者メールアドレス

## 2.4 申請書および申請結果を確認

本章では申請情報の検索および申請情報の出力を行う場合の操作方法について説明します。

### 2.4.1 申請情報検索

- ① メニューから「申請情報管理」を押下するか、「申請」 > 「申請情報管理」を押下します。

The screenshot shows the top navigation bar with 'ホーム', '申請 ^', and '各種設定 v'. A dropdown menu is open under '申請', with '申請情報管理' highlighted in red. Below the navigation bar, the page title is '中小企業者認定・融資電子申請システム（申請者用）' and the subtitle is 'セーフティネット保証等の認定に関する各種の手続きについて、インターネットを利用してオンライン上で申請から審査まで'. A table lists services and their corresponding menu items.

サービス内容	メニュー	
申請書の新規作成、修正、提出、取り下げ、削除を行いたい場合 登録済みの申請情報を確認したい場合	申請	<b>申請情報管理</b>
自身の担当者情報（氏名、電話番号、メールアドレス等）を確認したい場合	各種設定	個人プロフィール
自身の企業情報（法人番号/個人事業主管理番号、法人名/屋号、住所等）や申請履歴を確認したい場合 ※代理申請に必要な「事業主ID」の確認もできます。		事業主プロフィール
代理申請の委任/受任の登録や確認をしたい場合		代理申請一覧

- ② 申請情報一覧に申請状況が一覧で表示されます。

【補足事項】

差し戻された申請は差戻列に「●」と表示されます（差戻後の再申請時も“●”で表示されます）。

⚙️ 申請情報一覧

新規で申請情報を作成する場合は、「新規申請」ボタンを押してください。 新規申請

既存の申請情報を検索する場合は、検索条件を入力して「検索」ボタンを押してください。

検索条件

制度

認定区分

様式

法人名/屋号

代理申請者名

代理申請のみ表示する

提出先

申請ステータス

文書番号

申請年月日（開始）  ~

申請年月日（終了）

承諾日（開始）  ~

承諾日（終了）

検索

検索結果 🔍 このリストを検索...

☐	▼ 文書番号	▼ 申請日時	▼ ステータス	▼ 差戻	▼ 承諾日	▼ 認定...	▼ 様式
☐	▼ 0000001110	2024-03-08 13:30	最終承認受付待	●		4号	4-1:通常(直近1か月..
☐	▼ 0000001111	2024-03-08 13:37	申請待	●		4号	4-1:通常(直近1か月..
☐	▼ 0000001106	2024-03-08 10:36	審査完了		2024-03-08	4号	4-1:通常(直近1か月..
☐	▼ 0000001105	2024-03-08 10:36	審査完了		2024-03-08	4号	4-1:通常(直近1か月..

- ③ 条件で絞り込みたい場合は「認定区分」「様式」「提出先」「申請ステータス」等による検索を行います。以下に検索条件の各項目について説明を記載します。

検索条件

項番	検索項目	説明	検索例
1	制度	「制度」で申請情報を検索したい場合にプルダウンから選択します。	セーフティネット保証制度
2	認定区分	「認定区分」で申請情報を検索したい場合にプルダウンから選択します。制	4号

		度を選択した場合に選択が可能となります。	
3	様式	「様式」で申請情報を検索したい場合にプルダウンから選択します。認定区分を選択した場合に選択が可能になります。	4-1:通常(直近1か月と3か月) 2024年3月27日以降
4	法人名/屋号	「法人名/屋号」で申請情報を検索したい場合に利用します。	テスト法人
5	代理申請者名	「代理申請者名」(代理申請者の法人名)で申請情報を検索したい場合に利用します。	申請商事
6	代理申請のみ表示する	代理申請した申請情報のみを検索したい場合にチェックします。	-
7	提出先	「提出先」で申請情報を検索したい場合に利用します。	横浜市
8	申請ステータス	「申請ステータス」で申請情報を検索したい場合にプルダウンから選択します。	申請待
9	文書番号	「文書番号」で申請情報を検索したい場合に利用します。	0000000055
10	申請年月日 (開始)	「申請年月日」で申請情報を検索したい場合に利用します。検索したい期間(開始日)を設定します。	2023/02/01 (カレンダーから選択)
11	申請年月日 (終了)	「申請年月日」で申請情報を検索したい場合に利用します。検索したい期間(終了日)を設定します。	2023/02/28 (カレンダーから選択)
12	承諾日 (開始)	「承諾日」で申請情報を検索したい場合に利用します。検索したい期間(開始日)を設定します。	2023/02/01 (カレンダーから選択)
13	承諾日 (終了)	「承諾日」で申請情報を検索したい場合に利用します。検索したい期間(終了日)を設定します。	2023/02/28 (カレンダーから選択)



以下は、検索条件に以下を選択して検索を実施した検索結果のイメージです。

- ・「制度」：セーフティネット保証制度
- ・「認定区分」：4号
- ・「様式」：4-1：通常（直近1か月と3か月）\_2024年3月27日以降

🔧 申請情報一覧

新規で申請情報を作成する場合は、「新規申請」ボタンを押してください。 新規申請

既存の申請情報を検索する場合は、検索条件を入力して「検索」ボタンを押してください。

検索条件

制度

セーフティネット保証... ▼

認定区分

4号 ▼

様式

4-1：通常（直近1か月と3か月）\_2024年3月27日以降 ▼

法人名/屋号

代理申請者名

代理申請のみ表示する

提出先  🔍

申請ステータス

文書番号

申請年月日（開始）  ~ 申請年月日（終了）

承諾日（開始）  ~ 承諾日（終了）

検索

検索結果 🔍 このリストを検索...

▼	文書番号 ▼	申請日時 ▼	ステータス ▼	差戻 ▼	承諾日 ▼	認定区分 ↑ ▼	様式 ▼
▼	0000001110	2024-03-08 13:30	最終承認受付待	●		4号	4-1：通常（直近1か月...
▼	0000001111	2024-03-08 13:37	申請待	●		4号	4-1：通常（直近1か月...
▼	0000001106	2024-03-08 10:36	審査完了		2024-03-08	4号	4-1：通常（直近1か月...
▼	0000001105	2024-03-08 10:36	審査完了		2024-03-08	4号	4-1：通常（直近1か月...

以下は、検索条件「申請年月日」の範囲を 2024/2/1～2024/3/31 に選択して検索を実施した検索結果のイメージです。

🔧 申請情報一覧

新規で申請情報を作成する場合は、「新規申請」ボタンを押してください。 新規申請

既存の申請情報を検索する場合は、検索条件を入力して「検索」ボタンを押してください。

**検索条件**

制度

認定区分

様式

法人名/屋号

代理申請者名

代理申請のみ表示する

提出先

申請ステータス

文書番号

申請年月日 (開始)  ~ 申請年月日 (終了)

承諾日 (開始)  ~ 承諾日 (終了)

検索

**検索結果** 🔍 このリストを検索...

▼	文書番号 ▼	申請日時 ▼	ステータス ▼	差戻 ▼	承諾日 ▼	認定区分 ▼	様式 ▼
▼	0000001106	2024-03-08 10:36	審査完了		2024-03-08	4号	4-1: 通常 (直近1か月...
▼	0000001105	2024-03-08 10:36	審査完了		2024-03-08	4号	4-1: 通常 (直近1か月...
▼	0000001051	2024-03-08 09:59	最終承認受付待			4号	4-1: 通常 (直近1か月...
▼	0000000980	2024-02-29 08:52	審査完了		2024-02-29	4号	4-1: 通常 (直近1か月...
▼	0000000968	2024-02-28 17:45	最終承認待	●		4号	4-1: 通常 (直近1か月...

## 2.4.2 申請情報出力（CSV出力）

本章では申請情報の出力（CSV出力）を行う場合の操作方法について説明します。

CSV出力機能は以下2通りあります。

項番	CSV出力形式	説明
1	単一样式	様式1種類の申請情報をCSV出力します。
2	複数様式	複数認定区分、全様式の共通項目を一括でCSV出力します。

- ① メニューから「申請情報管理」を押下するか、「申請」 > 「申請情報管理」を押下します

The screenshot shows the user interface of the 'Small Business Certification and Electronic Application System (Applicant Version)'. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム' (Home), '申請' (Application) with a dropdown arrow, and '各種設定' (Various Settings) with a dropdown arrow. A red box highlights the '申請' menu, which has a sub-menu '申請情報管理' (Application Information Management) also highlighted with a red box. Below the navigation bar, the title '中小企業者認定・融資電子申請システム（申請者用）' is displayed, followed by a subtitle: 'セーフティネット保証等の認定に関する各種の手続きについて、インターネットを利用してオンライン上で申請から審査まで'. The main content area contains a table with two columns: 'サービス内容' (Service Content) and 'メニュー' (Menu).

サービス内容	メニュー	
申請書の新規作成、修正、提出、取り下げ、削除を行いたい場合 登録済みの申請情報を確認したい場合	申請	申請情報管理
自身の担当者情報（氏名、電話番号、メールアドレス等）を確認したい場合	各種設定	個人プロフィール
自身の企業情報（法人番号/個人事業主管理番号、法人名/屋号、住所等）や申請履歴を確認したい場合 ※代理申請に必要な「事業主ID」の確認もできます。		事業主プロフィール
代理申請の委任/受任の登録や確認をしたい場合		代理申請一覧

② 「[2.4.1 申請情報検索](#)」を参考に出力したい条件で検索を行います。

以下は、検索条件「申請ステータス」で「審査完了」を選択して検索を実施した検索結果イメージとなります。

🔧
申請情報一覧

新規で申請情報を作成する場合は、「新規申請」ボタンを押してください。 新規申請

既存の申請情報を検索する場合は、検索条件を入力して「検索」ボタンを押してください。

検索条件

制度 
認定区分

様式

法人名/屋号

代理申請者名 
 代理申請のみ表示する

提出先 
申請ステータス 
文書番号

申請年月日（開始） 
申請年月日（終了）

承諾日（開始） 
承諾日（終了）

検索

検索結果 🔍 このリストを検索...

▼	文書番号 ▼	申請日時 ▼	ステータス ▼	差戻 ▼	承諾日 ▼	認定区分 ▼	様式 ▼
▼	0000001106	2024-03-08 10:36	審査完了		2024-03-08	4号	4-1：通常（直近1か月...
▼	0000001105	2024-03-08 10:36	審査完了		2024-03-08	4号	4-1：通常（直近1か月...
▼	0000000980	2024-02-29 08:52	審査完了		2024-02-29	4号	4-1：通常（直近1か月...

- ③ CSV 出力したい申請にチェックを入れて「申請情報出力（単一様式）」もしくは、「申請情報出力（複数様式）」ボタンを押下します。

【注意】「申請情報出力（単一様式）」を選択する場合、同一様式の申請のみにチェックを入れてください。

検索結果	文書番号	申請日時	ステータス	差戻	承諾日	認定区分	様式
<input checked="" type="checkbox"/>	0000001106	2024-03-08 10:36	審査完了		2024-03-08	4号	4-1:通常(直近1か)
<input checked="" type="checkbox"/>	0000001105	2024-03-08 10:36	審査完了		2024-03-08	4号	4-1:通常(直近1か)
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000980	2024-02-29 08:52	審査完了		2024-02-29	4号	4-1:通常(直近1か)

全3件中1~3件を表示中

1ページあたりの表示件数: 50

申請情報出力（単一様式） 申請情報出力（複数様式）

- ④ 以下のように CSV 出力されます。

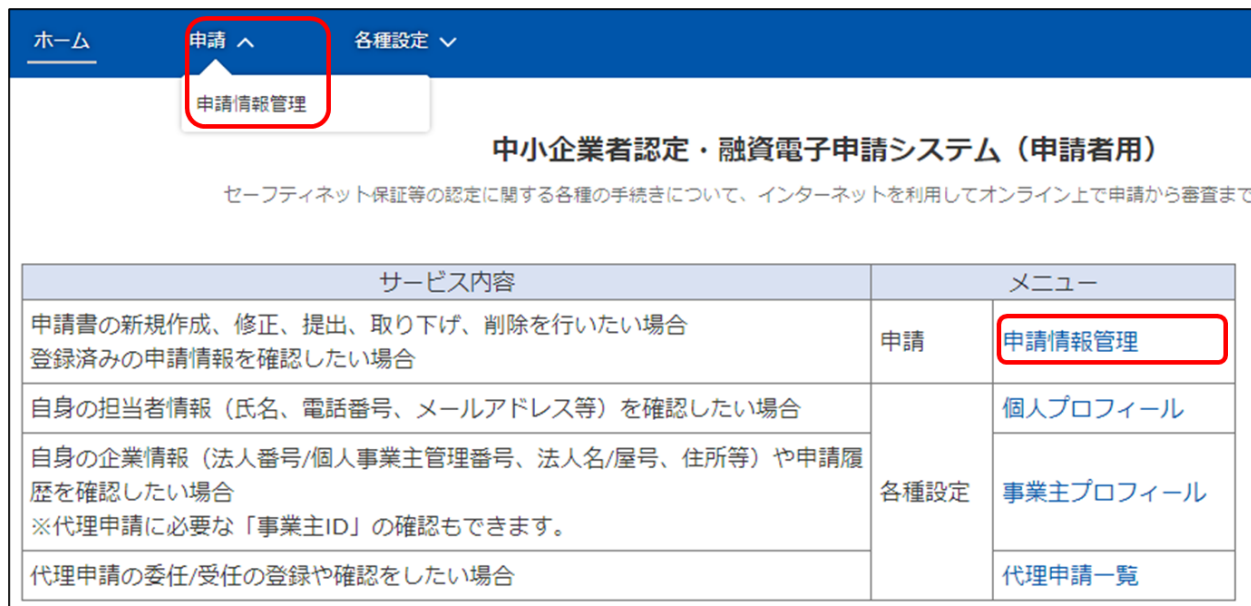
CSV 出力内容については「[3.3 CSV 出力内容](#)」をご参照ください。

	A	B	C	D	E	F
1	文書番号	紐づけID	事業主ID	制度	認定区分	様式
2	170		E0000000332	セーフティネット保証制度	4号	4-1:通常(直近1か月と3か月)
3	179		E0000001498	セーフティネット保証制度	4号	4-3:運用緩和(直近1か月と令和元年12月比較)
4	158		E0000000332	セーフティネット保証制度	4号	4-1:通常(直近1か月と3か月)
5	159		E0000000332	セーフティネット保証制度	5号	5-I-1:通常型(最近3か月の実績(指定業種のみ))
6	99		E0000000332	セーフティネット保証制度	3号	3-1:単業種

### 2.4.3 申請情報出力（帳票出力）

本章では申請情報の出力（帳票出力）を行う場合の操作方法について説明します。

- ① メニューから「申請情報管理」を押下するか、「申請」 > 「申請情報管理」を押下します。



The screenshot shows the top navigation bar with 'ホーム', '申請 ^', and '各種設定 v'. A dropdown menu is open under '申請', with '申請情報管理' highlighted in red. Below the navigation bar, the page title is '中小企業者認定・融資電子申請システム（申請者用）' and a subtitle reads 'セーフティネット保証等の認定に関する各種の手続きについて、インターネットを利用してオンライン上で申請から審査まで'. A table below lists services and their corresponding menu items.

サービス内容	メニュー	
申請書の新規作成、修正、提出、取り下げ、削除を行いたい場合 登録済みの申請情報を確認したい場合	申請	<b>申請情報管理</b>
自身の担当者情報（氏名、電話番号、メールアドレス等）を確認したい場合	各種設定	個人プロフィール
自身の企業情報（法人番号/個人事業主管理番号、法人名/屋号、住所等）や申請履歴を確認したい場合 ※代理申請に必要な「事業主ID」の確認もできます。		事業主プロフィール
代理申請の委任/受任の登録や確認をしたい場合		代理申請一覧

- ② 申請から直接、帳票出力を行う場合は、帳票出力を行う申請を選択し、「帳票出力」を押下します。

⚙️
申請情報一覧

新規で申請情報を作成する場合は、「新規申請」ボタンを押してください。 新規申請

既存の申請情報を検索する場合は、検索条件を入力して「検索」ボタンを押してください。

**検索条件**

制度  認定区分

様式

法人名/屋号

代理申請者名   代理申請のみ表示する

提出先   申請ステータス  文書番号

申請年月日（開始）   ~ 申請年月日（終了）

承諾日（開始）   ~ 承諾日（終了）

検索

**検索結果**
🔍 このリストを検索...

<input type="checkbox"/>	文書番号	申請日時	ステータス	差戻	承諾日	認定区分	様式
<input type="checkbox"/>	0000001106	2024-03-08 10:36	審査完了		2024-03-08	4号	4-1:通常(直近1か)
<input type="checkbox"/>	0001105	2024-03-08 10:36	審査完了		2024-03-08	4号	4-1:通常(直近1か)
<input type="checkbox"/>	0001051	2024-03-08 09:59	最終承認受付待			4号	4-1:通常(直近1か)
<input type="checkbox"/>	0001039		申請待			4号	4-1:通常(直近1か)

▼

帳票出力

- ③ 申請内容を確認して帳票出力を行う場合は、帳票出力を行う申請を選択し、「詳細」を押下します。

申請情報一覧

新規で申請情報を作成する場合は、「新規申請」ボタンを押してください。 新規申請

既存の申請情報を検索する場合は、検索条件を入力して「検索」ボタンを押してください。

検索条件

制度 ▼

認定区分 ▼

様式 ▼

法人名/屋号

代理申請者名   代理申請のみ表示する

提出先  Q

申請ステータス ▼

文書番号

申請年月日（開始）  日

申請年月日（終了）  日

承諾日（開始）  日

承諾日（終了）  日

検索

検索結果 Q このリストを検索...

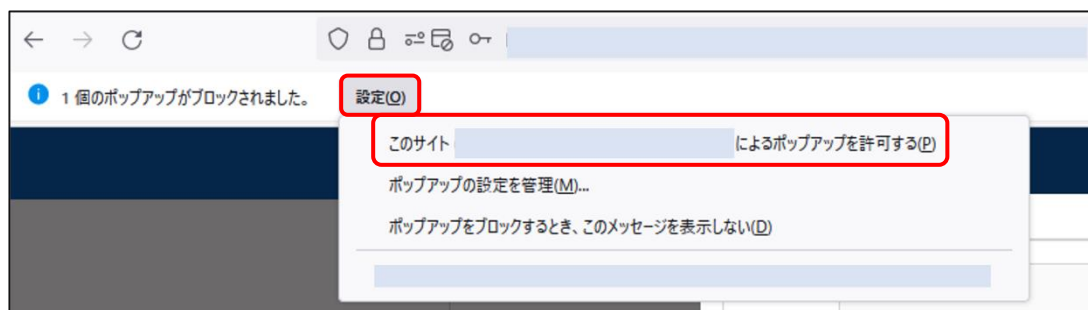
	文書番号 ▼	申請日時 ▼	ステータス ▼	差戻 ▼	承諾日 ▼	認定区分 ▼	様式
<input type="checkbox"/>	0000001106	2024-03-08 10:36	審査完了		2024-03-08	4号	4-1:通常(直近1か)
<input type="checkbox"/>	0001105	2024-03-08 10:36	審査完了		2024-03-08	4号	4-1:通常(直近1か)
	コピーして申請	0001051	2024-03-08 09:59	最終承認受付待		4号	4-1:通常(直近1か)
	帳票出力	0001039		申請待		4号	4-1:通常(直近1か)



- ④ 「帳票出力」ボタンを押下します。

※「帳票出力」を押下した後、または、「帳票出力」ボタンを押下した後、「ポップアップがブロックされました」とメッセージが表示された場合、以下を実施してください。

「設定」 > 「このサイト XXX によるポップアップを許可する」を押下



⑤ 以下のように帳票出力されます。(※下記の帳票のイメージはサンプルです)

様式第4-1

中小企業信用保険法第2条第5項第4号の規定による認定申請書

2024年6月18日

殿

申請者  
代表者名

住所

私は、令和6年能登半島地震の発生に起因して、下記のとおり、経営の安定に支障が生じておりますので、中小企業信用保険法第2条第5項第4号の規定に基づき認定されるようお願いします。

記

1 事業開始年月日 2005年6月8日

2 売上高等

(イ) 最近1か月間の売上高等

$\frac{B - A}{B} \times 100$	減少率	39.2 % (実績)
------------------------------	-----	-------------

A: 災害等の発生における最近1か月間の売上高等 850,000 円

B: Aの期間に対応する前年1か月間(令和5年3月)の売上高等 1,400,000 円

(ロ) (イ)の期間を含めた最近3か月間の売上高等の実績見込み

$\frac{(B + D) - (A + C)}{B + D} \times 100$	減少率	43.2 % (実績見込み)
--	-----	----------------

C: Aの期間後2か月間の見込み売上高等 1,590,000 円

D: Cの期間に対応する前年2か月間の見込み売上高等(令和5年4月、令和5年5月) 2,900,000 円

3 売上高等が減少し、又は減少すると見込まれる理由  
(売上高等の減少が災害の影響であることを具体的に記述してください)

集客数の激減のため

(留意事項)

1. 本認定とは別に、金融機関及び信用保証協会による金融上の審査があります。

2. 市町村長又は特別区長から認定を受けた後、本認定の有効期間内に金融機関又は信用保証協会に対して、経営安定関連保証の申込みを行うことが必要です。

認定番号 第 123 号

2024年6月18日

申請のとおり相違ないことを認定します。

(注) 本認定書の有効期間: 2024年6月18日 から 2024年7月17日 まで

申請情報が認定前の場合、認定申請書の認定情報（赤枠部分）は空欄で表示され、認定されていない旨が表示されます。（※申請が却下された場合、帳票の出力はできません）

<p>(留意事項)</p> <p>1. 本認定とは別に、金融機関及び信用保証協会による金融上の審査があります。</p> <p>2. 市町村長又は特別区長から認定を受けた後、本認定の有効期間内に金融機関又は信用保証協会に対して、経営安定関連保証の申込みを行う必要があります。</p>	
申請のとおり相違ないことを認定します。	第 号
(注) 本認定書の有効期間：	から まで
	<当申請は認定されていません>

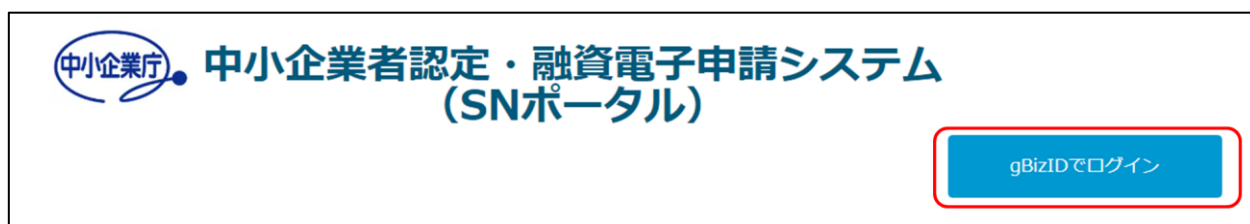
⑥ 各様式の帳票出力イメージについては、「[3.4 帳票出力内容](#)」をご参照ください。

### 3 その他

#### 3.1 パスワード再設定

G ビズ ID のパスワードを失念した場合は G ビズ ID システムにてパスワードの再設定を実施してください。

- ① ログイン画面を表示します。(ログイン URL は「[1.4 本サービスの URL](#)」をご参照ください。)
- ② 「gBizID でログイン」ボタンを押下します。



- ③ 「パスワードを忘れた方はこちら」ボタンを押下します。以降の操作は G ビズ ID システムの案内に従ってパスワードの再設定を実施してください。



### 3.2 自動送信メール

本章では自動送信メールにて申請者に通知されるメールの種類と内容を一覧で記載します。

項番	分類	通知先	通知種類	通知タイトル	通知本文（抜粋）
1	アカウント管理	申請者	パスワード忘れ	中小企業者認定・融資電子申請システムの新規パスワード	中小企業者認定・融資電子申請システムのパスワードがリセットされました。 次の URL に移動してください
2	代理申請者の登録・解除	申請者（委任元）	代理申請の受任依頼	代理申請権限付与申請通知	（※1）様から、（※2）（※3）の代理申請権限の権限付与申請がありました。 代理人として、（※2）（※3）の申請を委任しても良いか、承諾、または不承諾を実施して下さい。  中小企業者認定・融資電子申請システムにログインし、御確認してください。  （※1）代理者の法人名 （※2）制度 （※3）認定区分
3		申請者（代理人）	代理申請の受任結果	代理申請権限付与申請結果通知	（※1）様から（※2）（※3）の代理申請権限付与申請が承諾/不承諾されました。  中小企業者認定・融資電子申請システムにログインし、御確認してください。  （※1）委任元の法人名 （※2）制度 （※3）認定区分
4		申請者（代理人）	代理申請の委任依頼	代理申請依頼通知	（※1）様から（※2）（※3）の代理申請の依頼がありました。 代理人として、（※2）（※3）

					<p>申請をしても良いか、承諾、または不承諾を実施して下さい。</p> <p>中小企業者認定・融資電子申請システムにログインし、御確認してください。</p> <p>(※1) 委任元の法人名 (※2) 制度 (※3) 認定区分</p>
5		申請者（委任元）	代理申請の委任結果	代理申請結果通知	<p>(※1) 様から(※2)(※3)の代理申請が承諾/不承諾されました。</p> <p>中小企業者認定・融資電子申請システムにログインし、御確認してください。</p> <p>(※1) 代理者の法人名 (※2) 制度 (※3) 認定区分</p>
6		申請者（代理者）	代理申請委任解除	代理申請委任解除通知	<p>(※1) 様との、(※2)(※3)の代理申請委任が解除されました。</p> <p>中小企業者認定・融資電子申請システムにログインし、御確認してください。</p> <p>(※1) 委任元の法人名 (※2) 制度 (※3) 認定区分</p>
7		申請者（代理者）	代理申請受任解除	代理申請受任解除通知	<p>(※1) 様との、(※2)(※3)の代理申請権限付与が解除されました。</p> <p>中小企業者認定・融資電子申請システムにログインし、御</p>

					<p>確認してください。</p> <p>(※1) 委任元の法人名 (※2) 制度 (※3) 認定区分</p>
8	申請・審査	<p>申請者 申請者（代理者） 審査者</p> <p>※操作者自身には通知されません</p>	申請	<p>&lt;(※2)(※3)(※4)&gt;の申請通知</p>	<p>&lt;(※2)(※3)(※4)&gt;が申請されました。</p> <p>文書番号：(※5)</p> <p>中小企業者認定・融資電子申請システムにログインし、御確認してください。</p> <p>(※2) 制度 (※3) 認定区分 (※4) 様式 (※5) 文書番号</p>
9		<p>申請者 申請者（代理者）</p>	申請の承認結果	<p>&lt;(※2)(※3)(※4)&gt;の承諾通知</p>	<p>&lt;(※2)(※3)(※4)&gt;が承諾されました。</p> <p>中小企業者認定・融資電子申請システムにログインし、御確認してください。</p> <p>(※2) 制度 (※3) 認定区分 (※4) 様式</p>
10		<p>申請者 申請者（代理者）</p>	申請の差し戻し	<p>&lt;(※2)(※3)(※4)&gt;の差戻通知</p>	<p>&lt;(※2)(※3)(※4)&gt;が差戻されました。</p> <p>文書番号：(※5) 申請者：(※6) 審査者：(※7) 差戻事由： (※8)</p> <p>差戻事由は、ポータル画面の通知もしくは申請情報詳細画</p>

					面でも確認できます。  中小企業者認定・融資電子申請システムにログインし、御確認してください。  (※2) 制度 (※3) 認定区分 (※4) 様式 (※5) 文書番号 (※6) 申請者の法人名 (※7) 提出先の自治体名 (※8) 差戻の事由
11	申請者 申請者（代理人）	申請の却下	< (※2) (※3) (※4) >の却下通知	< (※2) (※3) (※4) >が却下されました。  却下事由： (※5)  却下事由は、ポータル画面の通知もしくは申請情報詳細画面でも確認できます。  中小企業者認定・融資電子申請システムにログインし、御確認してください。  (※2) 制度 (※3) 認定区分 (※4) 様式 (※5) 却下の事由	
12	申請者 申請者（代理人） 審査者  ※操作者自身には通知されません	申請の取り下げ	< (※2) (※3) (※4) >の取下通知	< (※2) (※3) (※4) >が取下されました。  文書番号：(※5)  中小企業者認定・融資電子申請システムにログインし、御確認してください。	



					(※2) 制度 (※3) 認定区分 (※4) 様式 (※5) 文書番号
13		代理申請者	代理申請実施依頼	<(※1)>様から、代理人による申請実施依頼通知	<(※1)様から、(※2)(※3)(※4)>の代理申請実施の依頼がありました。 申請内容を御確認いただき、代理人として申請を実施してください。  文書番号：(※5) 提出先：(※6)  中小企業者認定・融資電子申請システムにログインし、御確認してください  (※1) 委任元の法人名 (※2) 制度 (※3) 認定区分 (※4) 様式 (※5) 文書番号 (※6) 提出先の自治体名

### 3.3 CSV 出力内容

本章では CSV 出力内容の説明を記載します。

申請情報の出力（CSV 出力）を行う場合の操作方法については「[2.4.2 申請情報出力（CSV 出力）](#)」をご参照ください。

#### 3.3.1 複数様式

CSV 出力時、複数様式を選択した場合の CSV 出力内容は「別紙 3.1」をご参照ください。

#### 3.3.2 単一样式

CSV 出力時、単一样式（様式別）を選択した場合の CSV 出力内容は「別紙 3.2」をご参照ください。

### 3.4 帳票出力内容

本章では帳票の出カイメージについて記載します。

申請情報の出力（帳票出力）を行う場合の操作方法については「[2.4.3 申請情報出力（帳票出力）](#)」をご参照ください。

#### 3.4.1 帳票出カイメージ

帳票出力時のイメージは「別紙 4」をご参照ください。

### 3.5 問合せ先

ご不明な点がございましたらお気軽にご連絡ください。

連絡先

メールアドレス：snpf@use-ebisu.co.jp

電話番号：050-3146-7278

担当：SN ポータル問合せ窓口

営業時間：平日 9:30～18:00