# 【WEB応募操作手順書】

# 第12回高校生ビジネスプラン・グランプリ WEBによる応募登録及びビジネスプランシートの提出方法について

# 高校生ビジネスプラン・グランプリ運営事務局 2024.8

目次

1:アカウント情報の登録からビジネスプランシート提出までの流れ

2:アカウント情報の登録

2-1:応募登録者が教員の場合のアカウント情報の登録

2-2:応募登録者が学生の場合のアカウント情報の登録

1

3:パスワードの設定

4:ログイン・ログアウト

5:応募登録・ビジネスプランシートの提出方法

### 6: 選考結果の確認

## 1:アカウント情報の登録からビジネスプランシート提出までの流れ

#### ビジネスプランシート提出フローとシステムの操作は次のような流れになります。





#### 11月28日(木)に、 応募登録ページにて「最終選考結果」をお知らせいたします。

登録フォーム画面の表示

応募登録を行う場合には、アカウント情報を登録し、ログインIDを取得する必要があります。 新規のアカウント情報の登録をするため、記載の高校生ビジネスプラン・グランプリ (以下「高校生グランプリ」という。)公式HP開催概要のURLをクリックするか、高校生グランプリ 公式HPのトップページに表示されているグローバルナビゲーション「応募する」又は「開催概要」を クリックし、応募登録ページに移動してください。

◆高校生グランプリ公式HP開催概要

(<u>https://www.jfc.go.jp/n/grandprix/about/require\_apply.html</u>)
◆高校生グランプリ公式HP (<u>https://www.jfc.go.jp/n/grandprix/</u>)





4

登録フォーム画面の表示

#### クリックすると、「第12回高校生グランプリ応募登録ページ」画面へ遷移するので、 初回登録の際は、「**ログインIDをお持ちでない方はこちら」**をクリックしてください。



ユー	ザー名
パス	フード
	ログイン
13	<u>スワードをお忘れの方はこちら</u> ログインIDをお持ちでない方はこちら



#### 登録フォーム画面の表示

「応募受付の流れ」と「注意事項」をよく読み、同意する場合は 「上記の注意事項に同意いたします。」のチェックボックスにチェックを入れ、 「登録フォーム画面へ」ボタンをクリックします。

#### はじめに

「推奨環境」、「応募受付の流れ」および「注意事項」をご確認いただいたうえで、「第12回 高校生ビジネ スプラン・グランプリ」WEBによる応募の手続きを進めてください。

#### 推奨環境

WEBによる応募では、下記のWebブラウザの使用を推奨しております。下記のブラウザ以外では、正しく動作しない場合がございます。

- ・Microsoft Edge Chromium(最新の安定バージョン)
- ・Mozilla Firefox (最新の安定バージョン) ・Google Chrome (最新の安定バージョン)

#### 応募受付の流れ





### 2-1:応募登録者が教員の場合のアカウント情報の登録

#### アカウント情報の登録【応募登録者が教員の場合】

アカウント情報を漏れなく入力します。各入力項目の注意事項は次葉の通りです。 学生が応募登録をする場合は、2-2:応募登録者が学生の場合のアカウント情報の登録 をご参照ください。

	フーザアカウント情報	
(1)		ユーザ名 例:username @grandprix.2024
		(任意の英数字を半角で入力してください)
		都道府県 ▼ キーワードで絞込み 検索 (御校が所在する都道府県を選択し、「高等学校OR高等専門学校」を除いた学校の名称を入力して検索してください)
		学校名: 🗸
		複数の校舎・キャンパスが存在する学校の教員の方は、ご自身が在籍している校舎・キャンパスの「都道府県」を選択してください。
	学校選択	なお、選択された校舎・キャンパスの所在地に審査結果通知をお送りしますので、予めご了承ください。
(2)		(例)N高等学校 名古屋キャンパス ⇒ 「愛知」を選択
		(例)N高等学校 ネットコース他 ⇒ 「沖縄」を選択
		判断に迷った場合は、お手数ですが、入力する前に「高校生ビジネスプラン・グランプリ」運営事務局(03-3270-1385)までご連絡ください。
		学校名
		<b>学科</b> 例:普通科
		電話番号 例:0000-00-0000 (ハイフン必須・半角)
(3)	学校情報	<b>郵便番号</b> 例:000 - 例:0000 (半角) 住所検索
		都道府県 🗸 🗸
		市区町村 例:千代田区
		その他住所情報 例:大手町1-9-4
		<b>姓</b> 例:田中 <b>名</b> 例:太郎
	教員情報	セイ 例:タナカ メイ 例:タロウ (全角カナ)
(4)		メールアドレス 例:username@grandprix.2024 (半角)
Ŭ		メールアドレス(確認用) 例:username @ 例:grandprix.2024



A群	なし		~
B群	tal	~	

戻る 確認

### 2-1:応募登録者が教員の場合のアカウント情報の登録

### アカウント情報の登録【応募登録者が教員の場合】 入力項目の注意事項は次表のとおりです。

1	ユーザアカウント情報	「教員」を必ず選択してください。 ユーザ名は、任意の英数字(半角)を空欄に入力してください。 ログイン時に使用するユーザ名は、入力内容の末尾に @grandprix.2024をつけたものとなります。 ユーザ名はログイン時やパスワードを忘れた際の問い合わせに必要に なります。大切に管理してください。
2	学校選択	まず、都道府県を選択し、"キーワードで絞り込み"欄に高校名のキー ワード(※)を入力し、検索ボタンをクリックします。高校名のプルダウ ンから該当する学校を選択します。もし、該当名がない場合、"該当す る高校が見つかりませんでした。キーワードを変更して検索するか、該 当なし高校を選択してください。"と画面左上に表示されます。 その場合は、学校名のプルダウンをクリックし、「該当なし(●●県)」 を選択し、③学校情報の入力をお願いします。 (※)高校名のキーワードの入力は「高等学校」OR「高等専門学 校」を除いた名称です。 (例)日本公庫高等学校⇒キーワード:日本公庫

3	学校情報	それぞれの空欄に学校の情報を入力します。 該当する学校を選択した場合、郵便番号、都道府県、市区町村、そ の他住所情報は自動表示されます。
4	教員情報	担当教員の名前、メールアドレスを入力します。
5	周知経路	どこで高校生グランプリをお知りになったのかA群、B群からそれぞれお選 びください。

### 2-1:応募登録者が教員の場合のアカウント情報の登録

アカウント情報の登録【応募登録者が教員の場合】

全ての項目の入力が完了したら、「確認」ボタンをクリックします。



確認画面において、入力内容を確認し、問題がない場合は「送信」ボタンをクリックします。 ページが遷移し、「ご登録ありがとうございます。ご記入いただいた情報は無事送信されました。」 と表示されます。なお、入力内容を変更したい場合には、「戻る」ボタンをクリックします。

### 2-2:応募登録者が学生の場合のアカウント情報の登録

アカウント情報の登録【応募登録者が学生の場合】

応募登録を学生が行う場合は、ビジネスプランを作成した代表メンバーが必ず登録 作業を行ってください。 アカウント情報を漏れなく入力します。各入力項目の注意事項は次葉の通りです。 教員が応募登録をする場合は、

2-1:応募登録者が教員の場合のアカウント情報の登録をご参照ください。

	<b>7. 长</b> 节中中公司 (本本)	○教員 ●	学生					
	エーリアカリント1月4歳	ユーザ名	例:username	@grandprix.2024				
		〈任意の英数字を半角で入力してください〉						
		都道府県 ✔  キーワ	7-ドで絞込み 検索	] (御校が所在する	♂都道府県をう	選択し、「高等	学校OR高等専門学校」を除いた学校の名称を入力して検索してください)	
		学校名:選択してください						
		複数の校舎・キャンパスが存在する学校の教員の方は、ご自身が在籍している校舎・キャンパスの「都道府県」を選択してください。						
(2)	学校選択	なお、選択された校舎・キャンパスの所在地に審査結果通知をお送りしますので、予めご了承ください。						
Ŭ		(例)N高等学校 4	る古屋キャンパス ⇒ 「愛知」	を選択				
		(例)N高等学校 4	ペットコース他 ⇒「沖縄	」を選択				
		判断に迷った場合は	、お手数ですが、入力する前	に「高校生ビジネス	、プラン・グランフ	プリ運営事務	局(03-3270-1385)までご連絡ください。	
		学校名						
		学科	例:普通科	]				
		電話番号	例:0000-00-0000	](ハイフン必須・半	.角)			
$\bigcirc$	学校情報	郵便番号	例:000	- 例:0000		(半角) ( <b>住所</b>	検索	
$\mathbf{\underline{5}}$		都道府県	~					
		市区町村	例:千代田区	]				
		その他住所情報	例:大手町1-9-4					
		姓	例:田中	名	例:太郎		]	
		セイ	 例:タナカ	אל	 例:タロウ		(全角カナ)	
(4)	学生情報	メールアドレス	例:username@grandprix.2	024		(4	 兰角)	
		メールアドレス(確認用)	例:username	@ 例:srar	ndprix.2024			
		ስቷ	llllllllllllllllllllllllllllllllllllll	2	例:大郎		1	
		121	例: 々ナカ	ם ו אר	例:200		」 ── ──(全角カ+)	
(5)	担当教員情報	メールアドレス	例:username@grandprix.2	024	UT ZHY	(4	_ ( <u>-</u> ), ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
-		メールアドレス(確認用)	例:username	@ 例:gran	ndprix.2024			
6	周知経路 (どこでガランプリをお知りになったかム群と	A群	tal	~				
U	B群とから1つずつ選択してください)	B群	<u> なし</u> ▼					
		確認	戻る					

### 2-2:応募登録者が学生の場合のアカウント情報の登録

アカウント情報の登録【応募登録者が学生の場合】

入力項目の注意事項は次表のとおりです。

1	ユーザアカウント情報	「学生」を必ず選択してくた ユーザ名は、任意の英数 イン時に使用するユーザ名 @grandprix.2024を やパスワードを忘れた際の てください。	ざさい。 字(半角)を空欄に入力してください。ログムは、入力内容の末尾につけたものとなります。ユーザ名はログイン時間い合わせに必要になります。大切に管理し ③数目 ⑨学生 ユーザ名 例:username @grandprix.2024 び任意の英数字を半角で入力してください)
2	学校選択	まず、都道府県を選択し、 ワード(※)を入力し、横 ンから該当する学校を選捕 る高校が見つかりませんで 当なし高校を選択してくだ その場合は、学校名のプレ を選択し、③学校情報の (※)高校名のキーワー 校」を除いた名称です。 (例)日本公庫高等学	"キーワードで絞り込み"欄に高校名のキー 検索ボタンをクリックします。高校名のプルダウ Rします。もし、該当名がない場合、"該当す した。キーワードを変更して検索するか、該 さい。"と画面左上に表示されます。 レダウンをクリックし、「該当なし(●●県)」 入力をお願いします。 ドの入力は「高等学校」OR「高等専門学 校⇒キーワード:日本公庫

3	学校情報	それそれの空欄に字校の情報を入力します。該当する字校を選択した場合、郵便番号、都道府県、市区町村、その他住所情報は自動表示されます。
4	学生情報	応募登録をしている方の名前、メールアドレスを入力します。
5	担当教員情報	今回の応募を担当している教員名、メールアドレスを入力します。
6	周知経路	どこで高校生グランプリをお知りになったのかA群、B群からそれぞれお選びください。

### 2-2:応募登録者が学生の場合のアカウント情報の登録

アカウント情報の登録【応募登録者が学生の場合】

全ての項目の入力が完了したら、「確認」ボタンをクリックします。



確認画面において、入力内容を確認し、問題がない場合は「送信」ボタンをクリックします。 ページが遷移し、「ご登録ありがとうございます。ご記入いただいた情報は無事送信されました。」 と表示されます。なお、入力内容を変更したい場合には、「戻る」ボタンをクリックします。

### 3:パスワードの設定

#### (1)パスワードの新規設定

上記2のユーザアカウント登録完了後、登録したメールアドレス宛てに 「パスワード設定のお願い【第12回高校生ビジネスプラン・グランプリ】」という件名 のメールが届きます。メール本文にパスワード設定用のURLとユーザ名が表示さ れていることを確認し、URLをクリックします。

日本 公庫 様

この度は「第 12 回 高校生ビジネスプラン・グランプリ」ユーザーアカウントの ご登録をいただき、誠にありがとうございます。

★ 以下のサイトにアクセスし、パスワードの登録を行ってください。

https://jfc-grandprix--full.sandbox.my.site.com/client/login?

c=cm1wDCvYT\_4vdhSnnR9ip9R0M6rwoLAdEUHG1LW1.XHWXcRCLmWh0UZhiJpYXwjcwk1g7zoUT10E5vyOUfKFBdhAtNmVdKkpiB18q7gZJZU64hQnl9q.MyZhXryQJOuTIARi70.Sz. 97.0FA7D\_Cmz2jl18uMvGBS8zv3Tvp7\_3VfnkWel3Axw1GDCHKn72LAPgULTtL

【ユーザ名】: testtest3@grandprix.2024 (保管要)

※ ユーザ名はログイン時やパスワードを忘れた際のお問い合わせに必要になります。

また、11 月 28 日(木)に、審査結果をお知らせする予定です。 アドバイスなどのコメントが付いた審査結果は、以下のサイトから確認できます。

https://jfc-grandprix--full.sandbox.my.site.com/client/login?

c=cm1wDCvYT\_4vdhSnnR9ip9R0M6rwoLAdEUHG1LW1.XHWXcRCLmWh0UZhiJpYXwjcwk1g7zoUT10E5vyOUfKFBdhAtNmVdKkpiB18q7gZJZU64hQnl9q.MyZhXryQJOuTIARi70.Sz. 97.0FA7D\_Cmz2jl18uMvGBS8zv3Tvp7\_3VfnkWel3Axw1GDCHKn72LAPgULTtL

審査結果を確認するにあたって、ユーザー名及びパスワードが必要となりますので、 大切に管理してください。

★ パスワード設定後、以下の応募登録ページから応募登録(チーム名やグループメンバー等の入力)を行ってください。 https://jfc-grandprix.force.com/client/sitelogin

本メールは自動配信されております。 ご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

【お問い合わせ先】 「高校生ビジネスプラン・グランプリ」運営事務局

TEL:03-3270-1385(平日9時~17時 土日、祝日、年末年始除く)

\_\_\_\_\_

メール:grandprix@jfc.go.jp

メールが届かない場合は、お手数ですが下記問い合わせ先までご連絡ください。

【問い合わせ先】 「高校生ビジネスプラン・グランプリ運営事務局」 TEL:03-3270-1385(平日9時~17時 土日祝日、年末年始を除く) Mail:grandprix@jfc.go.jp

### 3:パスワードの設定

(1)パスワードの新規設定

リンク先のページにおいて、パスワードの設定を行います。パスワードには数字と文字を 組み合わせた8文字以上のものを設定する必要があります。 パスワードの入力が完了したら「パスワードを変更」ボタンをクリックします。

testtest3@grandprix.2024 の新しいパスワードを入力し てください。少なくとも次のものを含めてください: <ul> <li>8文字以上</li> <li>1個以上の文字</li> <li>1個以上の文字</li> </ul>
<ul> <li>1 1回以上の数1恒</li> <li>*新しいパスワード</li> </ul>
*新しいパスワードの確認
パスワードを変更



# 「**パスワードを変更**」ボタンをクリックすると、自動的にログイン後の画面(応募登録画面)へ遷移します。これでパスワードの設定は完了です。

## 3:パスワードの設定

#### (2)パスワードの再設定(パスワードを忘れた場合)

ログインボタン左下にある「パスワードをお忘れの方はこちら」のリンクをクリックします。



ユーザー名
パスワード
ログイン
パスワードをお忘れの方はこちらロヴィンロをお持ちでない方はこちら
レンジョン レージ レージ レージ レージ レージ レージ レージ レージ
パスワードをリセットするには、ユーザー名を入力してく ださい。 ユーザー名



ユーザ名を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。ユーザ登録時に設定したメールアド レス宛てに「パスワード設定のお願い」という件名のメールが届きます。メール本文に 記載されているURLにアクセスし、3(1):パスワードの新規設定と同様の手 順でパスワードを再設定してください。

ユーザ名をお忘れの場合は、「高校生ビジネスプラン・グランプリ運営事務局」までご連絡ください。 TEL:03-3270-1385(平日9時~17時 土日祝日、年末年始を除く)

## 4:ログイン・ログアウト

(1)ログイン方法

ログイン画面へアクセスします。 下記高校生グランプリ公式HP開催概要のURLをクリックするか、「高校生グランプリ公式HP」 のグローバルナビゲーション「応募する」又は「開催概要」をクリックし、応募登録ページに移動し てください。

◆高校生グランプリ公式HP開催概要

 (<u>https://www.jfc.go.jp/n/grandprix/about/require\_apply.html</u>)
 ◆高校生グランプリ公式HP (<u>https://www.jfc.go.jp/n/grandprix/</u>)



## 4: ログイン・ログアウト

### (1)ログイン方法

#### 「ユーザ名」と「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



(2)ログアウト方法

画面右上にあるご自身の名前をクリックするとリストが表示されますので、「ログアウト」をクリックすることでログアウトができます。

第12回 高校生ビジネスプラン・グランプリ 応募登録ページ	検索	日本 公庫 🔻	
応募登録者		私の設定 ログアウト	
▶ 応募登録者 ■			Ē





<sup>入力にあたって</sup>・ビジネスプランシートは提出済みです。修正または変更を行う場合は、再提出に 付)を行ってください。



・エラーメッセージが表示されている場合は、応募IDまたは編集ボタンから修正作

(水)締切)。

注)メンバー(代表者)名、メンバー氏名およびグループ名等について、登録内容とプランシートの内容が異なる場合は、登録内容にて各種手続き(審査結果通知等)を行います。

(1) 応募登録

応募登録及びビジネスプランシートの提出が可能な期間は、2024年9月25日(水) 23:59までです。期限を過ぎると、応募登録及びビジネスプランシートの提出ができません ので、ご注意ください。以降の申込は一切、受付できませんので余裕をもってご登録ください。 また、応募登録者が学生の場合は、ビジネスプランは1件しか登録できません。

ログインし、応募登録ページの下部にある「新規応募登録」ボタンをクリックします。 ※ログイン方法は、4(1)ログイン方法を参照

-ト未提出あり	l		
		新規心專登録	
		グループ名(30文主以内)	氏名(姓)01(1
		日本公庫G	日本
第12回 高	校生ビジネスプラン・ク	「ランプリ 応募登録ページ	検索
志募登録者			
╱ 新規	<sub>ᅍ編集</sub> 応募登録		
応募登録の	)編集	保存 & 新規 キャンセル	
	プラン提出の流れ	<ol> <li>         ① 応募登録ページは必要事項を漏れなく入力してください。     </li> <li>         ② ビジネスプランシートを添けしてください。(データ容量は20MBまで)     </li> <li>         ※ ビジネスプランシートの添けはこちら」ボタンを押すと添け用画面に切り替わります。         画面切り替わり後に、         1.1ファイルを選択」→2.「ファイル添付」→3.「完了」の順番に、必ず3の「完了」ボタンまで押して     </li> <li>         ※ ビジネスプランシートはWORD、またはPDF形式で添付してください。     </li> <li>         ※ ビジネスプランシートの提出期限は2024年9月25日(7k)です。     </li> <li>         ※ グループメンバーが8名を超える場合は、必ず、所定の「グループメンバー追加シート(8名超)」を     </li> </ol>	ください。 excel形式で添付してください。
応募内容			
	プランタイトル(30文字以内)(		
グループ			
	グループ名(30文字以内) 🤇		
人数			
	総数 ( 1年生 2年生		複数高校 🥥 🗌

18

#### (1) 応募登録

#### 新規応募登録画面の各項目を入力します。赤色部分は必須項目です。

1	応募内容 (プランタイトル)	30文字以内で入力 <mark>(必須)</mark> ※「スペース」は1文字とカウントされます				
2	グループ ※個人応募の場合は不要	30文字以内で入力 ※「スペース」は1文字とカウントされます				
		総数	グループ総数を入力 (必須)			
(3)	人数	内訳	グループの内訳(「学年」)を入力 <b>(必須)</b>			
		複数高校	<u>生徒が複数の学校に所属する場合に入力</u> (必須)			
4	メンバー01 (代表者)	代表者の氏名を入力(必須)				
5	その他メンバー02~08	グループメンバーを入力。学校名、グループ名、グループメン バーの氏名、プランタイトルについては、WEB上の登録内容 が正しいと判断します。メンバーの入力漏れや重複には十分 注意してください。				
6	8名超のグループの場合	8名超の追加シートを作成し、ビジネスプランシートと合わせて 必ず添付してください。				
		項番1~5までを入力後、「保存」をクリック				

保存	氏名(姓)08

# 保存ボタンをクリック後、画面が遷移し、「応募登録が完了しました」と画面左上に表示されたことを確認してください。確認後、「**トップページに戻る**」をクリックしてください。

#### ✔ 応募登録が保存されました。

応募登録の詳細



#### (2) ビジネスプランシートの提出方法

#### トップページに戻りましたら、画面下の応募登録「未登録」をクリックします。

第12回 高校生ビジネスプラ	ン・グランプリ 応募登録ページ			(検索	検索 日本:
応募登録者					
♣ <sup>₢₿登録者</sup> 日本 公庫					
<b>応募登録者の詳細</b> 入力にあたって	・応募登録をまだ行っていない場 ・本ページから教員の方は複数の ンシートを提出してください。 ・9月25日(水)23:59まで応募登録 意ください。 ・「未提出」ボタンよりビジネスプラ	合は「新規応募登録」ボタンを押して応 の応募登録を行うことが可能です。1つの 家可能です。9月26日(木)0:00に応募 やンシートを提出(添付)してください。	5募登録を行ってください。 の応募登録につき、1件のビジネスプ 登録作業ができなくなりますのでご注	<sup>2</sup> ح -	
取引先責任	フリガナ ニッポン コウコ 毛者レコードタイプ 担当教員 状況 ビジネスプランシート未提出あり				
<u> </u>		新規応募登録			
応募ID 状況	アクション     プランタイトル(30文字以内)       編集     日本公庫nipponnkouko	<b>グループ名(30文字以内)</b> 日本公庫G	<b>氏名(姓)01(代表者)</b> 日本	エラーメッセージ	ファイル添付         最終更新日         最終           未提出         2024/08/15
000004590 <u>P-</u> 000034591 ビジネスプラン提出未了	<u>編集</u> テスト×3	テストテストテスト	日本		未提出 2024/08/15
(注)応募登録者が	学生の場合は、ビジネスプランは	1件しか登録できません。			クリック
🥖 ファイル	を応募登録日	⊃–00034590 (こ	添付する		
1. ファイルを選択し ファイル名を入力 ファイルの選 2. 添付ボタンをクリ	、てください。 し、または参照ボタンをクリックし 訳 ファイルが選択されていま	-てファイルを検索してください。 ミせん	①「ファイルの選 し、添付する	択」ボタンを押下 ファイルを選択	

複数のファイルを添付する場合には1と2の動作を繰り返してください。

(ファイルのアップ) ファイル添付	コードが完了すると、下にファイル情報が表示されます。)	②「ファイル添付」ボタン	<i>、</i> をクリック

3. 完了ボタンをクリックして前ページに戻ってください。	
(アップロード中にクリックした場合はファイル添付を中止します。) 「完了」	③「完了」ボタンをクリック
以下のファイルが添付されました。	
ファイル名 テスト(ビジネスプランシート)。	łocx
サイズ 1.12MB	

#### 「以下のファイルが添付されました。」と表示されれば提出は完了です。

(2) ビジネスプランシートの提出方法

応募登録者が教員の場合は、別グループのビジネスプランシートの添付が可能です。 なお、**応募登録者が学生の場合は、1件しか応募登録はできません。** 

(3) 別グループのビジネスプランを提出する方法

別チームのビジネスプランシートを提出する場合、「ビジネスプラン提出済み」 確認後、「トップページに戻る」をクリックします。

第12回 高校生ビジネスプラン・グランプリ 応募登録ページ						
応募登録者						
応募登録 <b>P-00034590</b>		クリック				
▲ 旅行ファイルか迫加されました。						
応募登録の詳細	トップページに見	<b>ट्र</b> व				
提出済みプランの確認・修正	<ul> <li>① 提出済みのビジネスプランシートを確認する</li> <li>② 提出済みのビジネスプランシートの修正又</li> <li>③ 既に参加メンバーファイルを添付している場合</li> </ul>	る場合は、画面下部「提出済みビジネ は変更を行う場合は、「ビジネスプラン 合は、下記ボタンよりビジネスプランの	・スプランシート」のタイトルをクリックしてください。 シート取下げ」ボタンを押してください。 提出をお願いします。			
状況	ビジネスプラン提出済み					
最終更新者	<u>日本 公庫</u> 2024/08/15 14:21					
応募登録の	「状況」で、「 <b>ビジネスプ</b>	<b>ラン提出済み</b> 」を確	認のうえ、「 <b>新規応募登録</b> 」			

ボタンをクリックします。



#### 遷移したページで、応募内容(プランタイトル)、グループ名、代表者氏名等を入力 し、ビジネスプランを添付する作業を繰り返してください。

(3)提出済みビジネスプランシートの削除及び再提出 (期限は2024年9月25日(水)23:59)

応募登録画面の下部にある「応募ID」のリンクをクリックします。

応募登録				新規応募	新規応募登録			
	応募ID	状況	アクション	プランタイトル(30文字以内)	グループ名(30文字以内)	氏名(姓)01(代表者)		
	<u>P-00034590</u>	ビジネスプラン提出済み	<u>編集</u>	日本公庫nipponnkouko	日本公庫G	日本		
	ŗ	フリック						

中段「削除」ボタンをクリックし、「OK」ボタンをクリックします。

#### ▼ 提出済みビジネスプランシート(リンクを押しても編集できません)



#### 状況欄が、「ビジネスプラン提出未了」に変更となったことを確認してください。

#### 応芽登録の詳細

プラン提出	መ <b>流</b> ኪ	<ul> <li>① 応募登録ページは必要事項を漏れなく入力してくた</li> <li>② ビジネスブランシートを添付してください。(データ容量</li> <li>※ 「ビジネスブランシートの添付はこちら」ボタンを押すと 画面切り替わり後に、</li> <li>1.「ファイルを選択」→2.「ファイル添付」→3.「完了」</li> <li>※ ビジネスプランシートはWORD、またはPDF形式で添</li> <li>※ ビジネスプランシートの提出期限は2023年9月27日</li> <li>※ ゲルージメンバーが6名も超える場合は、必ず、所定</li> </ul>
	状況	ビジネスプラン提出未了

### 6: 選考結果の確認

#### 選考結果とフィードバックコメントは、 11月28日(木)から応募登録ページの下段「最終選考結果」によりご確認いただけます。 また、選考結果を確認するにあたり、ユーザー名及びパスワードが必要となります。 大切に管理してください。



印刷用に表示

#### 応募登録者の詳細

入力にあたって・ビジネスプランシートは提出済みです。修正または変更を行う場合は、再提出にチェックをつけて再提出(添 付)を行ってください。

・エラーメッセージが表示されている場合は、応募IDまたは編集ボタンから修正作業を行ってください(9月25日 (水)締切)。

注)メンバー(代表者)名、メンバー氏名およびグループ名等について、登録内容とプランシートの内容が異な る場合は、登録内容にて各種手続き(審査結果通知等)を行います。

#### ▼応券登録者情報

			学校名	該当なし(東京都)			
		4	华校名(該当なしの場合)	日本公庫学校			
名前			名前	日本 公庫			
		フリガナ	ニッポン コウコ				
		取引	先表任者レコート内ィブ	担当教員			目幼心的大学
状況		ビジネスプランシート未提出あり			<b>取</b> 於进 <b>5</b> 柏未		
応募登録					新规工	は悪登録	
た黄い	<b>ا</b> ند	7622.		비고, 국수(as寸수))(中)	氏々(姓)み(供主本)	TT July 2	
応募ID	1A沈	アクション	フランダイトル30文子以内)	クループ名(30文子以内)	氏名(姓)01(代表者)	エラーメッセーン	ノバイルぶり 取終史和日 取終選考結未 ▲
<u>P-00034591</u>	ビジネスプラン提出済み	編集	テスト×3	テストテストテスト	日本		再提出済 2024/08/15
<u>P-00034590</u>	ビジネスプラン提出済み	編集	日本公庫nipponnkouko	日本公庫G	日本		再提出済 2024/08/15
4							

(注)応募登録者が学生の場合は、ビジネスプランは1件しか登録できません。

23