

奈良県中小企業生産性向上支援補助金 奈良スーパーアプリ申請マニュアル



奈良県産業部経営支援課

目次

手順① 奈良スーパーアプリに登録する ……P2

手順② 補助金を申請する ……P7



奈良県産業部経営支援課

- 1 右のQRコードまたは、URLよりトップページへアクセスしてください。
(<https://nsa.pref.nara.jp/ctztop/>)



- 2 画面上部の「ログイン」を選択してください。
※右上の「メニュー」からも選択可能です。

画面イメージ



または



3 アカウント種別選択
→「団体・事業者アカウントでログインする」を選択

画面イメージ



4 新規アカウント作成画面へ移動
「新規アカウント作成」を選択してください。

画面イメージ



〈参考〉

団体・事業者 新規アカウント登録画面

<https://nsa.pref.nara.jp/biztop/SelfRegister?userType=biz>

5 確認メール送信、同意事項

①確認メール送信用のメールアドレスを入力してください

②内容をご確認の上、「個人情報の取扱い方針およびサービス利用規約に同意する」を選択してください

③「確認メールを送信」を押下してください

ご入力いただいたメールアドレスに、登録確認メールが届きます。
届いたメールを確認してください。
※まだ登録は完了していませんので、ご注意ください。

← 確認メール送信後の画面は閉じていただいて問題ありません。

6 必要情報入力画面への移動

以下のメールが届きます。

メールに記載のURLをクリックしてください。

発信元メールタイトル

「アカウント登録のご案内（奈良スーパーアプリ）」

発信元メールアドレス

“奈良スーパーアプリ” (portal@ml-nsa.pref.nara.jp)

7 必要情報の入力

必要情報入力画面へ以下の情報を入力し、「入力内容を確認」を選択してください。

①パスワード設定

(1) パスワード

②団体・事業者基本情報

(1) 事業形態【選択】 (2) 団体・事業者名

(3) 業種（大分類）【選択】

(4) 業種（中分類）【選択】

(5) 代表電話 (6) 代表FAX (7) ホームページURL

(8) 代表者 (9) 担当者 (10) 担当者連絡先

③団体・事業者住所

(1) 郵便番号 (2) 都道府県 (3) 市町村

(4) 町名・番地 (5) 建物名・部屋番号

画面イメージ

8 入力情報の確認

入力内容をご確認いただき問題なければ、「登録する」を選択してください。

画面イメージ



奈良スーパーアプリのアカウント登録が完了しました。

NEXT 

奈良県中小企業生産性向上支援補助金の申請について

- 1 申請画面へ移動する
「サービスを選ぶ」から「申請・手続き」を選択

画面イメージ



2 申請画面へ移動する

「手続き一覧」から「キーワードで検索」より「生産性向上支援補助金要綱」と検索してください。

画面イメージ

「【奈良県中小企業生産性向上支援補助金申請フォーム】申請フォーム」を選択してください。



助成・補助金

奈良県中小企業生産性向上 支援補助金申請フォーム

↑このアイコンが目印

3 申請画面から申請する

入力画面に沿って必要事項を入力してください。

画面イメージ

**奈良県中小企業生産性向上支援補助金
申請フォーム**

申請登録 申請内容確認 申請完了

申請基本情報

必須 氏名

必須 フリガナ

生年月日

性別
 男 女 その他 答えたくない・無回答

中略

必須 支店コード

必須 支店名

必須 預金種目
 普通預金 当座預金 貯蓄預金

必須 口座番号

必須 口座名義

アカウント情報に追加

1 2

次へ

半角カナで
入力してください



必要事項を入力後、「次へ」を押下してください。

4 申請画面から申請する

必要書類をアップロードしてください。

※アップロードできる容量は、**ひとつのファイルにつき4MBが上限**です。アップロード可能な**ファイル数に制限はありません**。

(4MBを超えるファイルの場合は、アラートが表示されアップロードされませんので、ファイル容量にご注意ください。)

※アップロード可能なファイル形式は、エクセル (xls、xlsx)、ワード (doc、docx)、パワーポイント (ppt、pptx)、PDF (pdf)、画像 (jpg、jpeg、png)、テキスト (txt) です。

画面イメージ

奈良県中小企業生産性向上支援補助金 申請フォーム

The screenshot shows the application form interface. At the top, there are three tabs: '申請登録' (Application Registration), '申請内容確認' (Application Content Confirmation), and '申請完了' (Application Completed). The '申請内容確認' tab is active. Below the tabs, the section is titled '添付ファイルアップロード' (Attach File Upload). It contains instructions to upload documents (1) through (11) and lists the required documents. Below the list, it specifies supported file formats: Excel (xls, xlsx), Word (doc, docx), PowerPoint (ppt, pptx), PDF (pdf), Image (jpg, jpeg, png), and Text (txt). At the bottom of the form, there is a '添付ファイル' (Attach File) section with a 'ファイルの選択' (Select File) button and a message 'ファイルが選択されていません' (No file selected). The '申請内容を確認' (Confirm Application Content) button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

必要なファイルをアップロード後、「申請内容を確認」を押下して確認後、提出してください。

手続きは以上です。

申請お待ちしております。



奈良県産業部経営支援課