

電子メールを利用した書類の提出方法

1. 送信先

農林水産省農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターコーディネーション推進課 宛

メールアドレス：[pf-jigyoun \[@ \] maff. go. jp](mailto:pf-jigyoun@maff.go.jp)

※ スпамメール対策のため、[@] と表示しておりますので、送信の際 [] は外してください。

2. 送信メールの件名

「【公募】事業者名・○／○」としてください。

※ ○／○は何分割の何番目のメールであることが分かるように記載してください。分割しない場合も1／1と記載してください。

例：【公募】○○(株)・1／3

3. メール本文への記載事項

「バイオエコノミー推進人材活動支援事業」に応募する旨、事業者名、担当者名、連絡先電話番号を記載してください。

4. メール容量

本文を含め7MB です（下記6参照）。

5. 添付ファイルの形式及びファイル名

パスワードを付けたPDFファイルを電子データ形式で提出してください。

ファイル名は「提出書類名・事業者名・○／○」としてください。

例1：企画書・○○○○○(株)・1/3

例2：競争参加資格・○○○○○(株)

※ 複数の提出書類を一つのファイルにまとめないでください。

※ パスワードは別メールでお送りください。

6. メール容量を超える場合の送信方法

7MB を超えるファイルを送信する場合には、分割して送信してください。

なお、分割する場合は、ファイル名の最後に「1／3」など、何分割の何番目であるかを必ず記載してください。

※ 圧縮ファイルは使用しないでください。

7. 受信確認

メール受信後、翌開庁日の17時まで又は提出期限日の17時までのいずれか早い

日時にメールを受信した旨を送信者にメールで返信します。受信のメールが届かない場合には、1の送信先（電話の場合：029-838-7229）に必ず連絡をお願いします。