プログラムおよび申請ガイド

改訂:2023年5月25日



プログラムの概要



カリフォルニア州小規模ビジネスおよび非営利団体向け新型コロナウイルスにおける補足的有給病欠助成金プログラム(California Small Business and Nonprofit COVID-19 Supplemental Paid Sick Leave Relief Grant Program)はカリフォルニア州労働法(California Labor Code)第248.6条および第248.7条に基づき付与された、新型コロナウイルスによる補足的有給病欠に要した費用を先着順で「受給資格のある小規模ビジネスおよび非営利団体」に助成し、受給資格のある小規模ビジネスおよび非営利団体を支援するためのプログラムです。

本助成金は2022年1月から2022年12月31日の間に新型コロナウイルスによる補足的有給病欠に要した費用のみを助成するためのものです。カリフォルニア州労働法第248.6条および248.7条の要件に基づき、申請者が付与した新型コロナウイルスによる補足的有給病欠がすべて確認できる、従業員給与記録の証明(申請額と一致しているもの)を申請者は提示する必要があります。

証明可能な申請者が付与した新型コロナウイル スによる補足的有給病欠(2022年1月1日〜 2022年12月31日)	支給される助成金額
\$5,000~\$10,000	\$5,000
\$10,000~\$14,999	\$10,000
\$15,000~19,999	\$15,000
\$20,000~\$24,999	\$20,000
\$25,000~\$29,999	\$25,000
\$30,000~\$34,999	\$30,000
\$35,000~39,999	\$35,000
\$40,000~\$44,999	\$40,000
\$45,000~49,999	\$45,000
\$50,000~	\$50,000

定義



- 本プログラムにおける「受給資格のある小規模ビジネスおよび非営利団体」とは、カリフォルニア州中小企業擁護局(California Office of the Small Business Advocate:CalOSBA)または財務代理局が収益の減少、その他に受け取った助成金、信用履歴(財務省外国資産管理室:Office of Foreign Controlsの遵守を確認するためのみ)、納税申告書、銀行口座を確認し、カリフォルニア州政府法典(California Government Code)第12100.965条に定められている受給資格基準(こちらに記載)すべてを満たしていると判断された企業または非営利企業のことを指します。
- 「申請者」とは本プログラムの申請書を提出する受給資格のある小規模ビジネスまたは非営利団体(会社、非営利団体、協同組合、共同事業体を含むがこれらに限定されない)のことを指します。
- 「カリフォルニア州小規模ビジネスおよび非営利団体向け新型コロナウイルス による補足的有給病欠助成金プログラム」または「プログラム」とはカリフォ ルニア州政府法典第12100.975条に定められる助成プログラムを指します。

受給資格要件



「**受給資格のある小規模ビジネスおよび非営利団体**」は、本プログラムにおける助成金を受け取るために以下の基準を満たす必要があります。

- 1. 受給資格のある小規模ビジネスおよび非営利団体の定義を満たしていること (定義を参照)。CalOSBAまたは財務代理局が収益の減少、その他に受け取っ た助成金、信用履歴、納税申告書、銀行口座を確認したうえで判断するものと する。
 - A. 次のいずれかに該当すること:
 - i. C Coporation(株式会社)、S Coporation(小規模法人)、cooperative(共同組合)、limited liability company(有限責任会社)、Partnership(共同事業体)、limited partnership(合資会社)。
 - ii. 501(c)(3)、501(c)(6)、501(c)(19) として登録されている団体。
 - B. 事業開始が2021年6月1日よりも前であること
 - C. 現在も活動・営業していること
 - D. 2021年1月1日から2022年12月31日までの従業員数が26~49人であること、および給与データを提供し、虚偽であった場合は偽証罪となることを認識して署名し、事実であることを証明していること
 - i. Industrial Welfare Commission Order(産業福祉委員会命令) No. 16-2001の対象となる雇用主については、過去24か月間連続 して雇用主のもとで働いていたフルタイム勤務の従業員数のみを 従業員数として計算するものとする。
 - E. カリフォルニア州労働法第<u>248.6</u>条および第<u>248.7</u>条の要件に基づき、新型コロナウイルスによる補足的有給病欠を付与していること

- F. 2020年または2021年の納税申告書またはForm 990などの書類、および 州務長官に提出した正式な申告書類、または必要に応じて、地元自治体 に提出した正式な申告書(会社定款、設立証明書、架空名登録書、政府 発行の事業許可証を含むが、これらに限らない)の写しを提出すること
- 2. 申請書の署名権限者となる18歳以上のオーナーがいること(または、非営利団体の場合、役員)
- 3. 受付可能な政府発行の写真付き身分証明書を提出して本人であることを証明できること(つまり、Lendistry専用の本人確認サービスを通じて提出)
- 4. 複数の事業体、フランチャイズ、拠点などを持つ申請者には複数の助成金を受給する資格はないため、申請ができるのは一度のみとなる。カリフォルニア州歳入租税法(California Revenue and Taxation Code)第23626章に定められる「企業の支配グループ(controlled group of corporations)」のいずれかの1つの事業体のみが申請できる。米国内国歳入法(United States Internal Revenue Code)第267条、第318条、第707条の対象となる関連事業体については、1つ以上の事業体が申請することはできない

対象から外れる事業体



以下の小規模ビジネスおよび非営利団体は対象になりません。

- カリフォルニア州に物理的に存在せず、州内に本拠地をもたない事業体または 非営利団体
- 501(c)(3)、501(c)(6)、501(c)(19) として登録されていない非営利団体
- 政府機関(アメリカ先住民族団体を除く)または選挙で選ばれ公職に就く者
- 当該事業体が501(c)(3)、501(c)(6)、または501(c)(19) として登録されているか どうかに関わらず、主に政治活動またはロビー活動に従事している事業体また は団体
- 納税申告の際に、スケジュールEを提出する受動的事業体(パッシブビジネス)、投資会社、投資家
- 金融機関、あるいは銀行、金融会社、ファクタリング企業など、主に融資に従 事する事業体
- 連邦法、州法、地域の法律に違反する活動に従事している事業体または団体
- キャパシティー以外の理由で客の数を制限している事業体または団体

- 投機取引を行っている事業体
- ・ オーナーがその事業において10%を超える株式持分を所有しており、以下のいずれか1つ以上の基準に当てはまる事業体(非営利団体の場合は、団体の役員が以下のいずれか1つ以上の基準に当てはまる団体)。
 - 。 (i) オーナーまたは役員が、過去3年以内に、詐欺行為、または連邦、州、地方の公的取引または公的取引に基づく契約の取得、取得の試み、または実行に関連する犯罪行為、連邦または州の独占禁止法または調達法の違反、または横領、盗難、偽造、賄賂、記録の改ざんまたは破壊、虚偽の陳述、または盗品の受け取りに関して、有罪判決を受けた、または民事判決が下された、または何らかの形の仮釈放または保護観察(判決前の保護観察を含む)下にあった。
 - 。 (ii)オーナーまたは役員が現在連邦、州、または地方自治体により、第 (i)項に列挙された犯罪を行ったとして起訴中であるか、または刑事告 発または民事告発されている。
- 連邦規則集第13編第121.103条(Section 121.103 of Title 13 of the Code of Federal Regulations)に定められた関連企業

提出が必要な文書



このプログラムへの申請には次の文書が必要になります。

- 1. 申請者認定書
 - 事業/団体に該当する申請者認定書のみに記入し、アップロードします
- 2. 事業または団体に関連してカリフォルニア州州務長官に提出した正式な申告書類(有効期限の切れていなもの)、または該当する場合には地方自治体に提出した以下のような正式な申告書
 - 法人設立定款
 - 組織証明書
 - 屋号
 - 専門職資格ライセンス
 - 政府発行の事業ライセンスまたは許可証
- 3. 収益証明:2020年<u>または</u>2021年に提出した連邦税申告書(署名済み、および未 修正)
 - 1. 営利事業体:2020年または2021年のIRS Form 1040、1065、1120または1120-S
 - 2. 非営利団体: 2020年または2021年のIRS Form 990、990-N、または990-Z
- 4. IRSの非課税証明書(非営利団体のみ必要)
 - IRS 501(c)(3)、501(c)(6)、501(c)(19) 非課税決定通知書の写し

- 5. 従業員数および要した費用を証明できる書類:2021年および2022年の 給与記録
 - 2021年と2022年の両年の従業員数および2022年1月1日から2022 年12月21日までに新型コロナウイルスによる補助的有給病欠に要 した費用を確認するために必要となります
- 6. 従業員数を証明できる書類:2021年および2022年のIRS Form W-3
 - 2022年1月1日から2022年12月31日までの従業員数を確認するために必要となります
- 7. Personaを通じてアップロードされた受付可能な政府発行の写真付き身分証明書。これは申請書に組み込まれます。受付可能な政府発行の写真付き身分証明書は以下のとおりです。
 - 運転免許証
 - 州が発行する身分証明書
 - 米国パスポートまたは他国のパスポート
- 8. Plaidを通じてリンクされる有効な銀行口座。これは申請書に組み込まれ ます。
 - 申請者がオンラインバンキングの設定をしていない場合や、銀行 口座がPlaidで確認できない場合、取引履歴が記載される直近2か 月間分の預金残高証明書を提出する必要があります。

このリストは包括的ではありません。Lendistryは、メール、電話、および/またはテキスト(承認されている場合)であなたに連絡を差し上げ、申請書で提出いただいた内容を確認するため、追加の文書を求める場合があります。



申請者認定書



申請者は、申請手続きの一環として、ウェブアプリケーションに提出した情報や補足文書が真正で正確なものであることを自己証明するために、申請者認定書に署名する必要があります。

申請者認定書は電子書式ですので、ダウンロードして記入してください。本助成金申請手続きでは、署名済みの申請者認定書の写しは必須文書であり、PDF形式でポータルにアップロードする必要があります。

ご自分のデバイスに申請者認定書をダウンロードの上保存します。申請者認定書の記入には、電子的に記入する方法と、印刷して手書きで記入する方法の2通りの方法があります。

申請者認定書に電子的に記入する方法



ステップ1

ダウンロード **▼** アイコンをクリックし、ご自分のデバイスに申請者認定書をダウンロードの上保存します。





ステップ2

デバイス上で申請者認定書を見つけて開きます。PDF形式で申請者認定書が開きます。



ステップ3

番号のふられた項目の横にご自分のイニシャルを記入し、最後のページに署名を 追加し、事業情報を入力します。



ステップ4

申請者認定書に記入後、File(ファイル)>Save(保存)へと進むか、あるいは、 キーボードでCTRL+Sと押して再度ファイルの保存を行います。

ステップ5

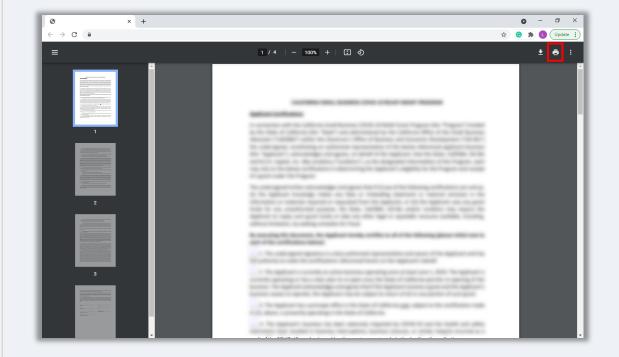
記入済みの申請者認定書をPDF形式でLendistryポータルにアップロードします。 44ページを参照してください。

申請者認定書を手書きで記入する方法



ステップ1

以下のスクリーンショットの赤枠で囲われているプリンター **音** アイコンをクリックして、申請者認定書を印刷します。



ステップ2

色の濃いペンを用いて読みやすい字で申請者認定書に記入します。

ステップ3

記入済みの申請者認定書をスキャンし、ご自分のデバイスにPDF形式で保存します。

ステップ4

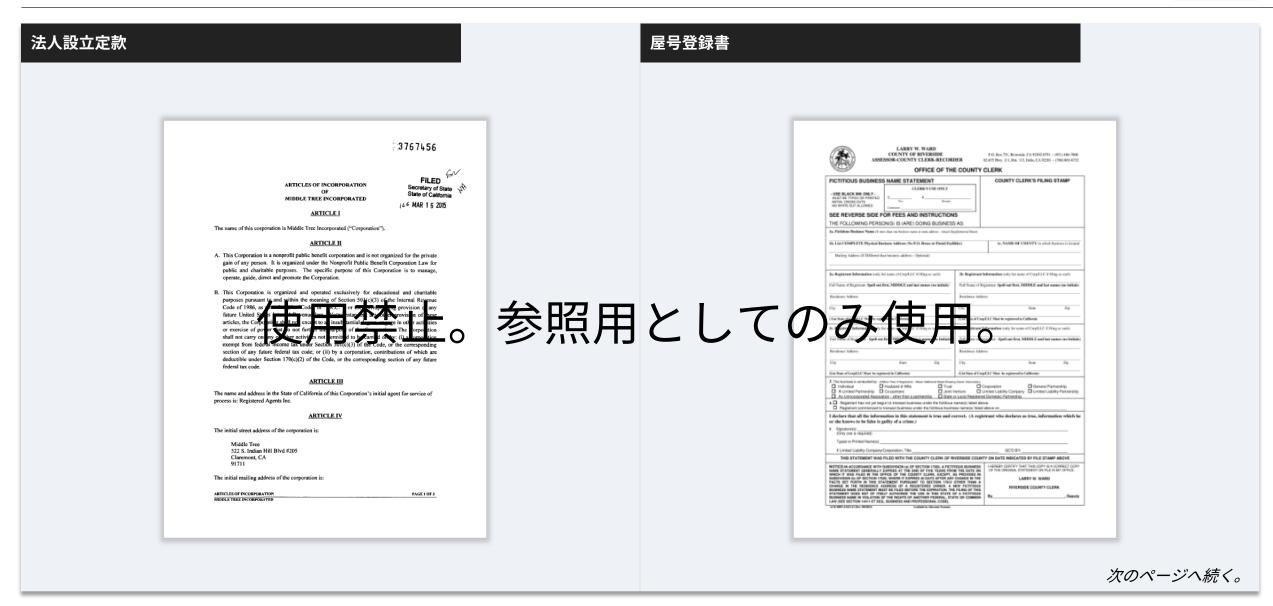
記入済みの申請者認定書をPDF形式でLendistryポータルにアップロードします。 44ページを参照してください。

提出が必要な文書の例



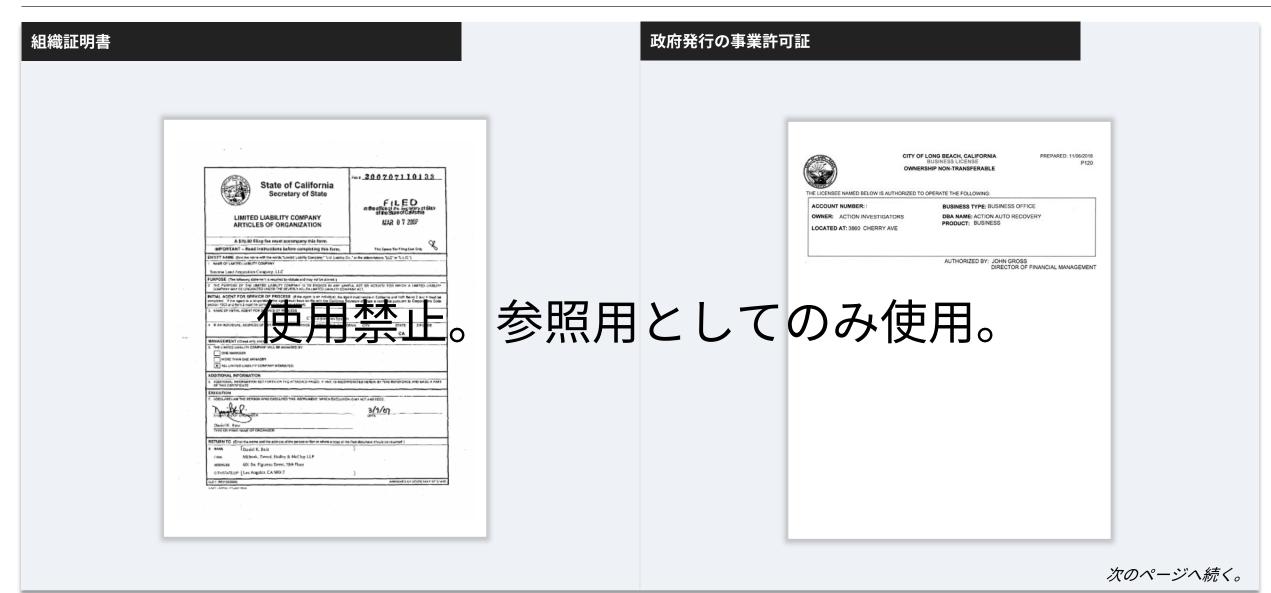
カリフォルニア州州務長官または地方自治体に提出した申告書類





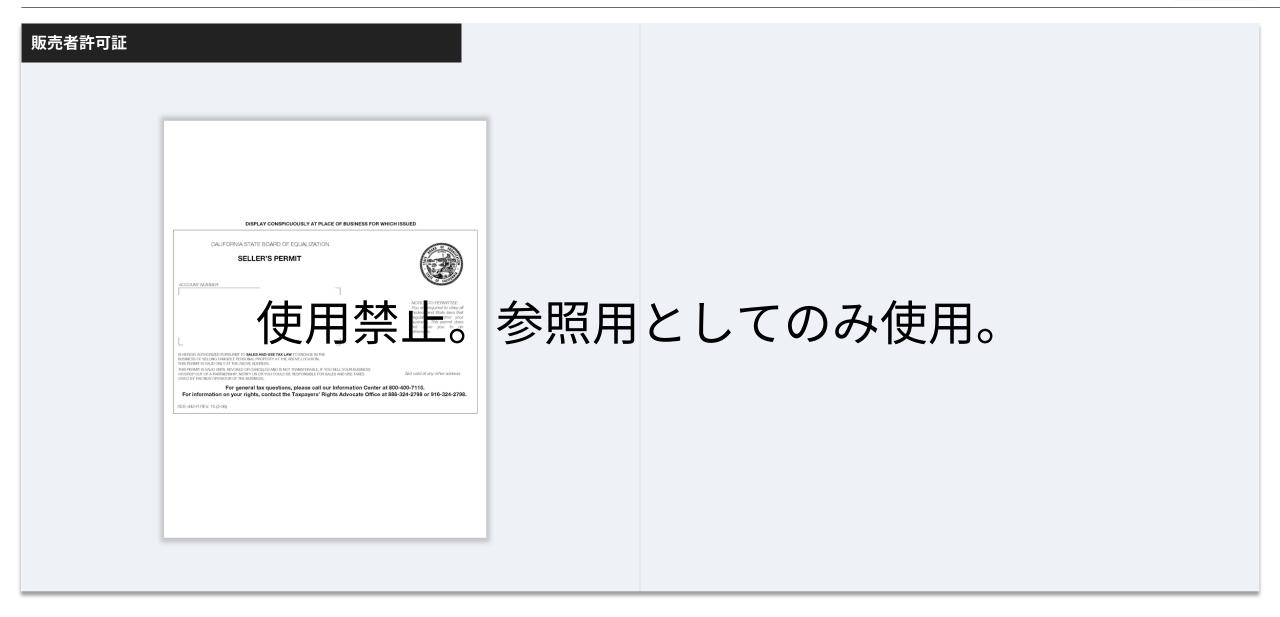
カリフォルニア州州務長官または地方自治体に提出した申告書類





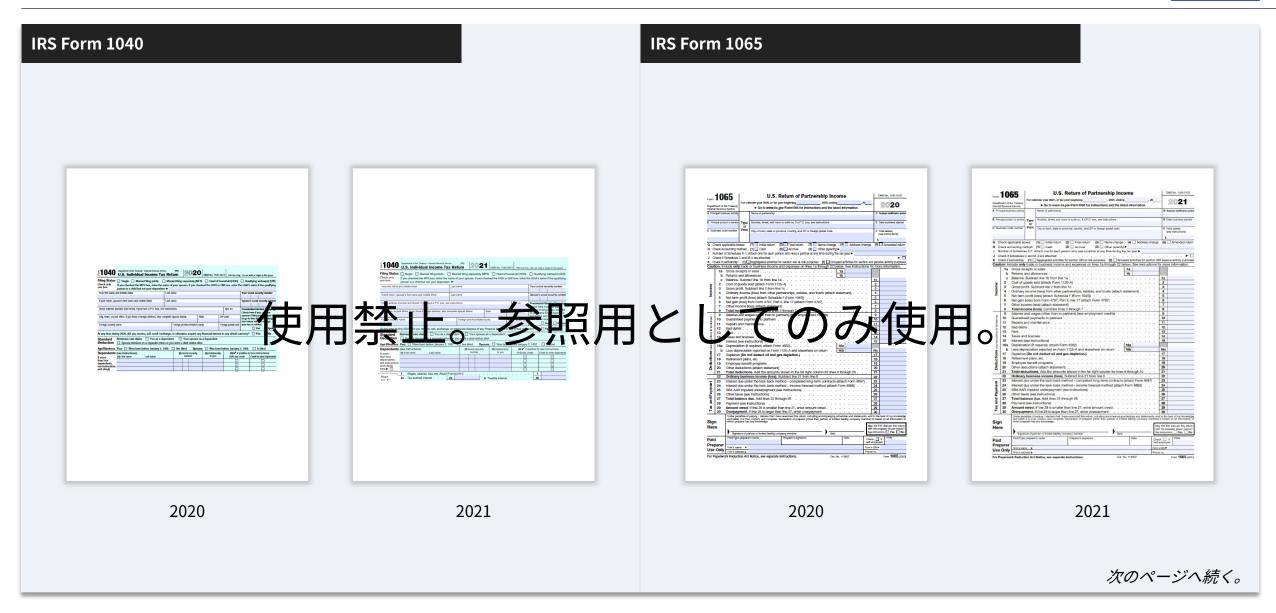
カリフォルニア州州務長官または地方自治体に提出した申告書類





連邦事業税申告書 (営利事業体)





連邦事業税申告書 (営利事業体)





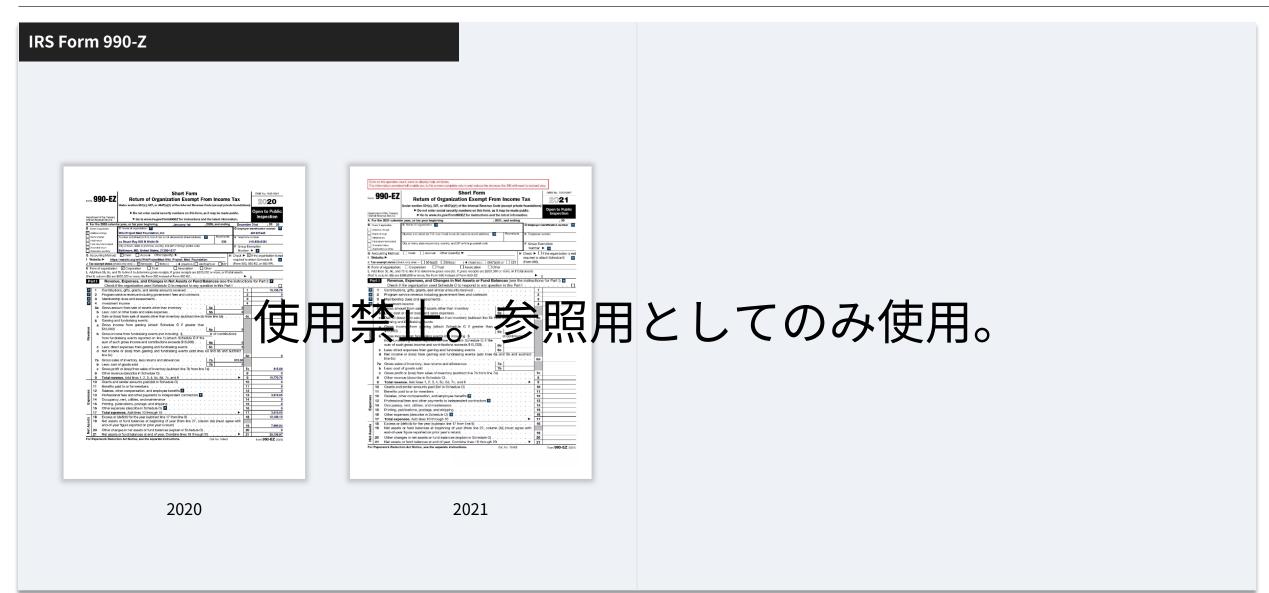
連邦事業税申告書 (非営利団体)





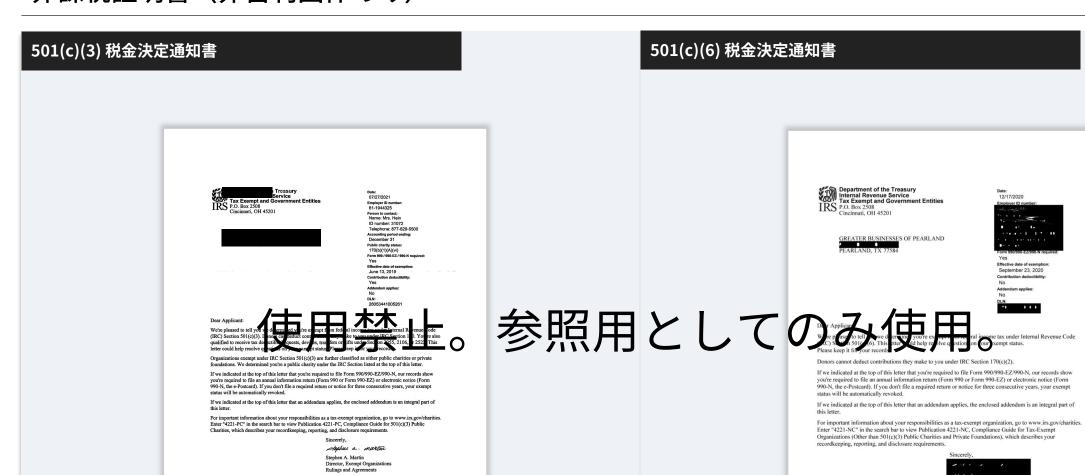
連邦事業税申告書 (非営利団体)





非課税証明書(非営利団体のみ)





Letter 947 (Rev. 2-2020)

次のページへ続く。

Director, Exempt Organization

Rulings and Agreements

非課税証明書(非営利団体のみ)







参照用としてのみ使用。





IRS Form W-3





受付可能な政府発行の写真付き身分証明書



運転免許証



米国 パスポート

受付可能な政府発行の写真付き身分証明書は以下のとおりです。

- 運転免許証
- 州が発行する身分証明書
- 米国パスポートまたは他国のパスポート

以下の身分証明書は**受け付けません**。

- 有効期限が切れた身分証明書
- バスの定期券
- · 学生証
- ・ 労働組合の身分証明書
- 職場のバッジ

参照用としてのみ使用。



ヒント1: Google Chromeの使用



快適にご利用いただくため、申請手続きを行う際は、Google Chromeを使用してく ださい。

その他のブラウザは当社のインターフェイスでサポートされていなかったり、申請中にエラーが発生してしまう場合がございます。

ご利用のデバイスにGoogle Chromeが入っていない場合は、https://www.google.com/chrome/から無料でダウンロードができます。

申請手続きを始める前に、Google Chromeで以下を行ってください。

- 1. キャッシュを削除する
- 2. シークレットモードを使用する
- 3. ポップアップブロック機能を無効にする

キャッシュを削除する

キャッシュデータとは、以前に使用されたウェブサイトまたはアプリケーションから保存された情報であり、主に情報を自動入力することによってブラウジングプロセスを高速化するために使用されます。ただし、キャッシュデータには、古いパスワードや以前に誤って入力した情報などの古い情報が含まれている場合もあります。これにより、申請書にエラーが発生し、不正の可能性があるというフラグが立てられてしまう可能性もあります。

シークレットモードを使用する

シークレットモードは、情報をプライベートに入力し、データがキャッシュされるのを防ぎます。

ポップアップブロック機能を無効にする

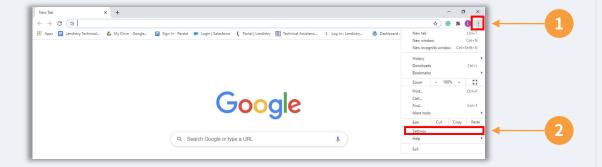
当社の申請書では、ご入力いただいた情報が正確であること確認するため、ポップアップメッセージが複数使用されています。Google Chromeでこれらのメッセージを表示するには、ポップアップブロック機能を無効にする必要があります。

キャッシュの削除方法



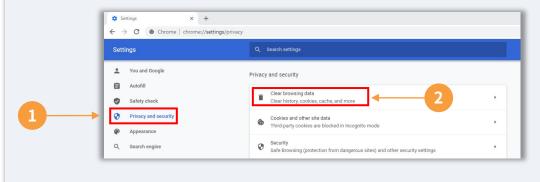
ステップ1

新しいGoogle Chromeのウィンドウを開き、画面右上にある3つの点マークをクリックして[**設定**]をクリックします。



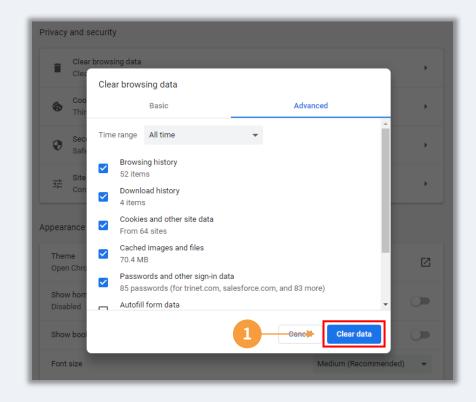
ステップ2

[**プライバシーとセキュリティ**]をクリックして、[**閲覧履歴データの削除**]を選択します。



ステップ3

[データを削除]を選択します。

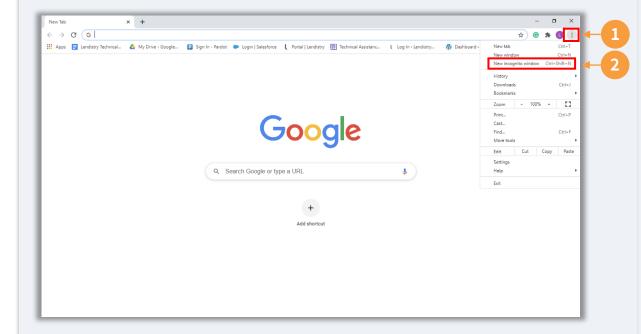


シークレットモードの使用方法



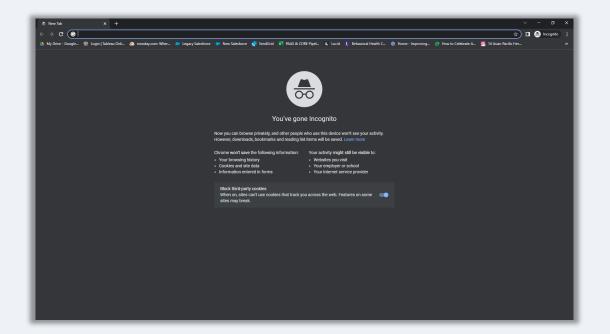
ステップ1

ウェブブラウザの画面右上にある3つの点マークをクリックして、[**新しいシーク レットウィンドウ**]をクリックします。



ステップ2

新しいGoogle Chromeのウィンドウが開きます。シークレットモードを使用して、 申請手続きを行います。

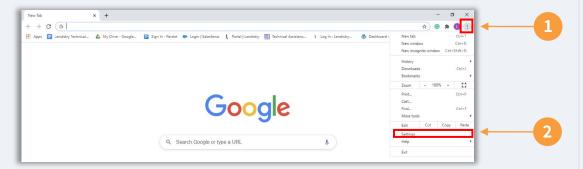


ポップアップブロック機能を無効にする方法



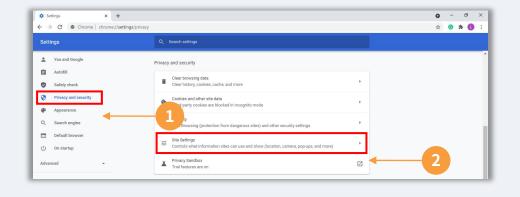
ステップ1

新しいGoogle Chromeのウィンドウを開き、画面右上にある3つの点マークをクリックして「**設定**」をクリックします。



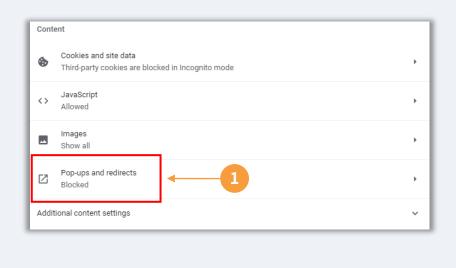
ステップ2

[**プライバシーとセキュリティ**]をクリックして[**サイトの設定**]を選択します。



ステップ3

[ポップアップとリダイレクト]を選択します。ボタンが青色になるようにクリックすることで、「**許可しない**」から「**許可する**」へステータスを変更できます。





ヒント2:PDF形式の文書を準備する



必要な文書はすべて、Portalに<u>PDF形式のみ</u>でアップロードする必要があります。 文書は鮮明かつまっすぐで、アップロード時に余分な背景が入っていないことを確 認してください。

文書をアップロードする際の重要な注意点:

- 1. すべての文書はPDF形式で提出する必要があります(政府発行の身分証明書は PDFまたはJPEG形式で提出してください)。
- 2. ファイルのサイズは15MB以下である必要があります。
- 3. ファイル名に、特殊文字(!@#\$%^&*()_+)はご使用いただけません。
- 4. ファイルがパスワードで保護されている場合は、パスワードを入力する必要があります。

スキャナーをお持ちでないですか?

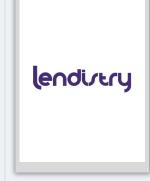
無料のモバイルスキャンアプリをダウンロードのうえ、ご利用いただくことをお勧めしています。

Genius Scan

Adobe Scan

Apple $| \underline{cce} \underline{color color color$

サンプル:正しいアップロード



文書が鮮明でまっすぐにスキャンされている。

サンプル:間違ったアップロード





- 1. 文書がまっすぐでない。
- 2. 窓の前で文書がスキャンされており (背景に余分なものが含まれている) 画像に手が写り込んでいる。

1

2

ヒント3:有効なメールアドレスを使用する



メールアドレスが有効であることを確認し、申請書に記載された内容の綴りに間違いがないことを確認してください。

• 申請に関するお知らせや追加のガイダンスは、ご登録いただいたメールアドレスに送られます。メールアドレスによっては、Lendistryのシステムで認識されず、申請に関するやり取りに遅れが生じてしまう場合があります。

申請書に間違ったメールアドレスや無効なメールアドレスを記載してしまった場合は、当社のカスタマーエクスペリエンスセンター(1-888-208-0015)までご連絡いただき、正しい情報をお知らせください。営業時間は、月曜日から金曜日、午前7時から午後7時(太平洋夏時間)です。

新しい申請書は提出しないでください。複数の申請書を提出すると、不正行為として検出されてしまうことがあり、申請書の審査手続きが中断されてしまうことがあります。

無効なメールアドレス

以下のメールアドレスは、当方のシステムで受け入れおよび認識されません。

info@で*始まる*メールアドレス 例:info@mycompany.com

@contact.comまたは@noreply.comで終わるメールアドレス

例:mycompany@contact.com 例:mycompany@noreply.com

ヒント4:ベストプラクティスを見て、Personaを完成させる



Personaとは?

Personaは、Lendistryが不正防止と軽減プロセスで利用するサードパーティのプラットフォームです。Personaプラットフォームを使用することで、Lendistryは3ポイントの複合および生体認証による生体検知を使用して、個人の自撮り写真を身分証明書の写真と自動的に比較することにより、個人の身元情報を確認し、なりすましから保護することができます。

- 申請者は、Personaを使用して有効な政府発行の写真付き身分証明書の写真を アップロードして本人であることを証明する必要があります。受付可能な政府 発行の写真付き身分証明書は以下のとおりです。
 - 。 運転免許証
 - 州が発行する身分証明書
 - 米国パスポートまたは他国のパスポート
- また申請者は、Personaによる認証を完了させるため、デバイスに設置された 前面カメラを使用して自撮り写真を撮る必要があります。

Personaを完成させるためのベストプラクティス

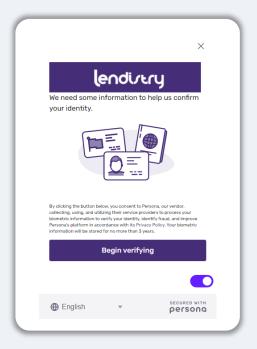
- 前面カメラのあるデバイスを使います。カメラの付いていないラップトップや コンピューターで申請を行っている場合でも、[他のデバイスで続行する (Continue on another device)]をクリックし、提示されたQRコードをス キャンするか、あるいはSMSやEメールでリンクを受け取れるようリクエスト することで、モバイルデバイスを使ってPersonaを完成させるオプションをい つでも行使することができます。
 - ・ モバイルデバイス上でPersonaを完成させたら、ラップトップまたはコ ンピューター上のご自身の申請書に自動的にリダイレクトされます。
- 2. Personaを開始する前に、政府発行のご自身の身分証明書の表面と裏面の写真を撮影し、自撮りする際に使用するデバイスに保存しておくと、効率よく作業を進められます。
 - 政府発行の身分証明書を無地の白い平面に置き、十分な照明を当てます。
 - 反射した光が写真に写り込む可能性があるので、フラッシュは使用しないでください。
- 自撮り写真を撮る際は、顔に向けて十分な照明を当てつつ、顔の後ろ側からは 強い光を当てないようにします。
 - 無地の壁またはドアの前に立つようにし、背景にいろいろなものが写り 込まないようにします。
 - 反射した光が写真に写り込む可能性があるので、フラッシュは使用しないでください。

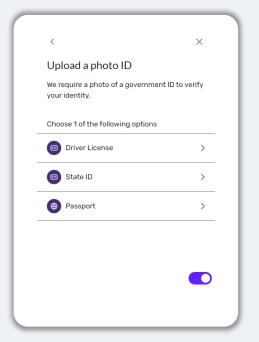
ヒント4:ベストプラクティスを見て、Personaを完成させる



ステップ1

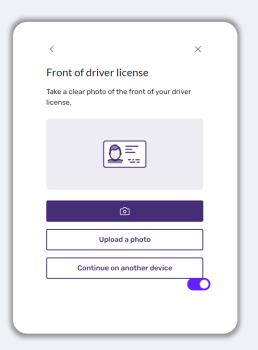
[Begin Verifying (証明の開始)]をクリックし、ご自身の身分証明を行うのに使用する政府発行の身分証明書の種類を選択します。

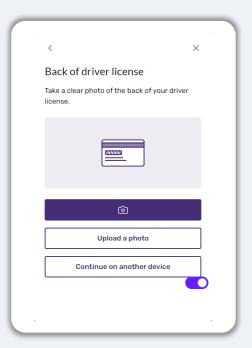




ステップ2

ご自身の身分証明書の**表**面の写真を撮影、またはアップロードします。[Use this File(このファイルを使用する)]を選択して続行します。このステップを完成させるには、31ページに記載されたベストプラクティスを参照してください。



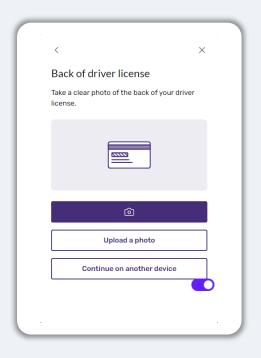


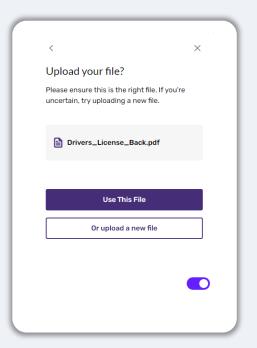
ヒント4:ベストプラクティスを見て、Personaを完成させる



ステップ3

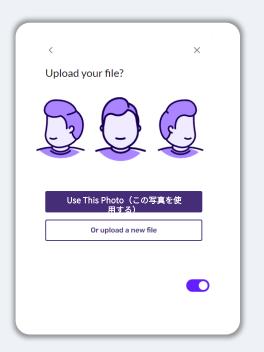
ご自身の身分証明書の**裏**面の写真を撮影、またはアップロードします。[Use this File(このファイルを使用する)]を選択して続行します。このステップを完成させるには、31ページに記載されたベストプラクティスを参照してください。

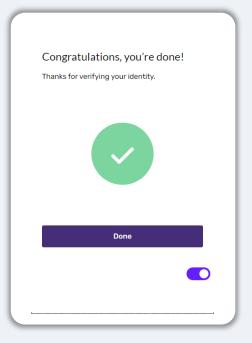




ステップ4

前面カメラ付きのデバイスを使用して、スクリーンに提示される指示に従い、正面、左向き、右向きの自撮り写真を撮影します。このステップを完成させるには、31ページに記載されたベストプラクティスを参照してください。このステップを完成させたら、[Done(完了)]を選択してください。再度申請書にリダイレクトされます。





ヒント5:Lendistryポータルでセキュリティ質問を設定する

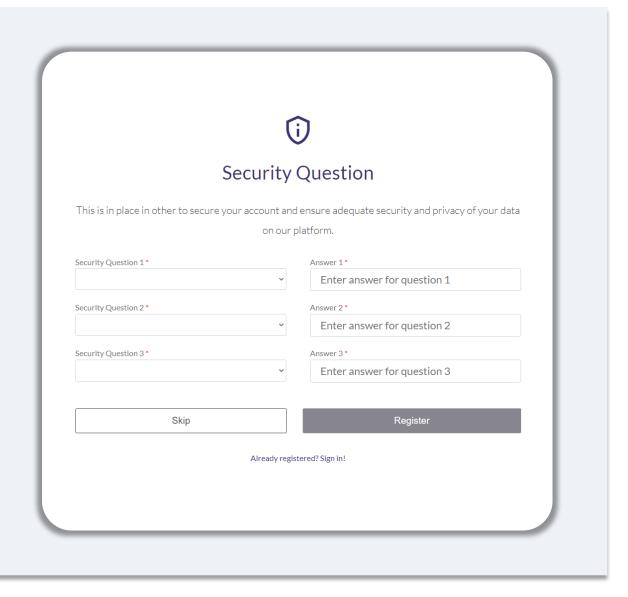


プログラムのLendistryポータルには、セキュリティ質問を設定する機能があり、セキュリティ質問を設定することでアカウントを守り、アクセスに何度も失敗してアカウントにロックがかかった際にロックを解除することができます。

セキュリティ質問はポータルアカウントへの不正なアクセスを防ぐためのものです。 ドロップダウンリストから質問を選択しますが、個人的な質問またはご自分のみが 回答を知っている質問を選択することを**強く**お勧めします。

セキュリティ質問の回答は書き留めておいてください。大文字と小文字は区別され ます。アカウントロック解除の際には正確に入力する必要があります。

トラブルシューティングまたはアカウントのロック解除方法については、<u>ページ52</u> <u>~ページ56</u>をご確認ください。





申請方法

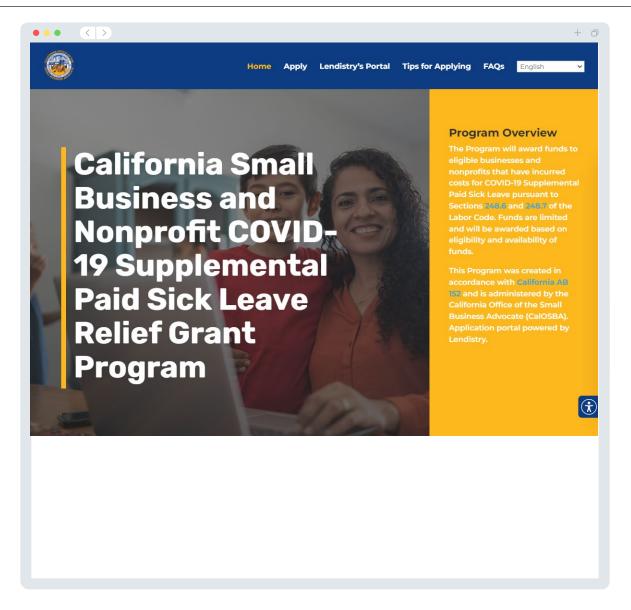


本プログラムのウェブサイト(<u>www.caspsl.com</u>)にアクセスして申請を開始します。

- 1. 新しく申請を始めるには、メニュー画面から、「**申請**」を選択します、 Lendistryの申請ポータルへリダイレクトされます。
- **2.** Lendistry's Portalをクリックすると、いつでも申請書へアクセス、そして管理することができます。

プログラムのウェブサイトには、申請手続きの案内に役立つさまざまなリソースも含まれています。リソースには以下が含まれます。

- プログラムのガイダンス
- プログラムおよび申請ガイド
- 申請書認定のダウンロード
- カスタマーエクスペリエンスセンターの電話番号と営業時間
- よくある質問
- 申請のヒント

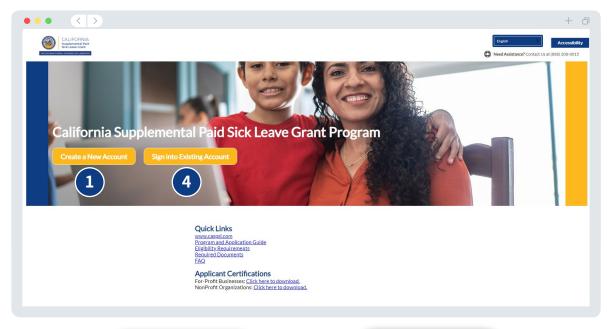


Lendistryポータル

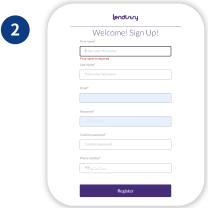


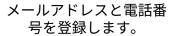
- 1. 新しい申請を始める前に、「**新しいアカウントを作成**」を選択する必要があります。
- 2. 申請する事業体・団体のオーナーが使用する主要メールアドレスを登録します。 このメールアドレスで申請書に関する重要な情報やお知らせを受け取ります。
- 3. Lendistryポータルへのサインインには多要素認証が要求されます。サインイン するたびに、登録する携帯番号に確認コードが送信されます。ポータルアカウントにアクセスするには、このコードを入力する必要があります。
- **4. 「既存のアカウントにサインイン**」をクリックして、いつでも申請書にアクセスできます。サインインしたら、申請ステータスを確認することができます。

ポータルアカウントの作成やポータルアカウントへのアクセスに関するお問い合わせは、Lendistry専用カスタマーエクスペリエンスセンター(1-888-208-0015)までご連絡ください。営業時間は、月曜日から金曜日、午前7時から午後7時(太平洋夏時間)です。



3







確認コードを入力します。



セクション1:オーナー/役員の詳細



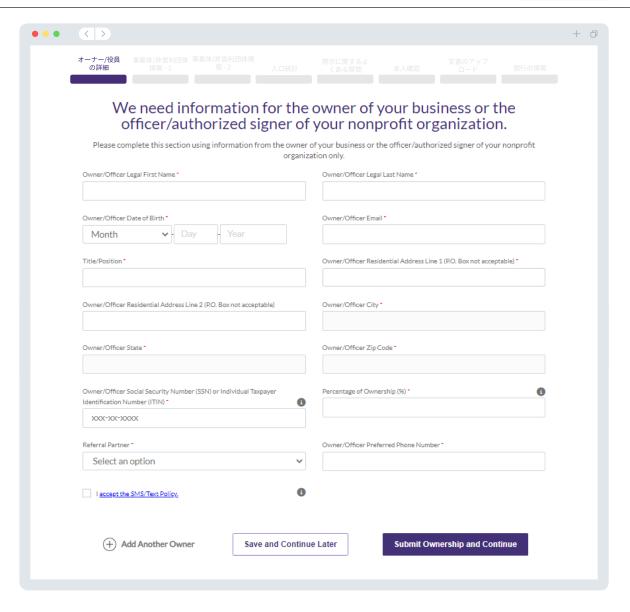
事業体のオーナー、または非営利団体の役員/署名権限者に関する情報を入力する必要があります。

- ・ オーナー/役員の名
- ・ オーナー/役員の姓
- ・ オーナー/役員の生年月日
- オーナー/役員のメール
- 役職/ポジション
- オーナー/役員の住所1(私書箱はご利用いただけません)
- オーナー/役員の住所2(私書箱はご利用いただけません)
- オーナー/役員の居住市
- オーナー/役員の居住州
- ・ オーナー/役員の居住地の郵便番号
- オーナー/役員のソーシャルセキュリティ番号または個人納税者番号番号(SSN またはITIN) 1
- 所有権の割合(%)
- 紹介パートナー²
- ・ オーナー/役員の優先電話番号
- SMS/テキストポリシー³

¹申請者がOFACリストに載っていないことを確認するために必要です。

2お選びいただいた紹介パートナーは申請には影響しません。

3SMS/テキストを介して審査手続き中に申請に関するお知らせの受信をご希望の場合は、チェックボックスをオンにします。

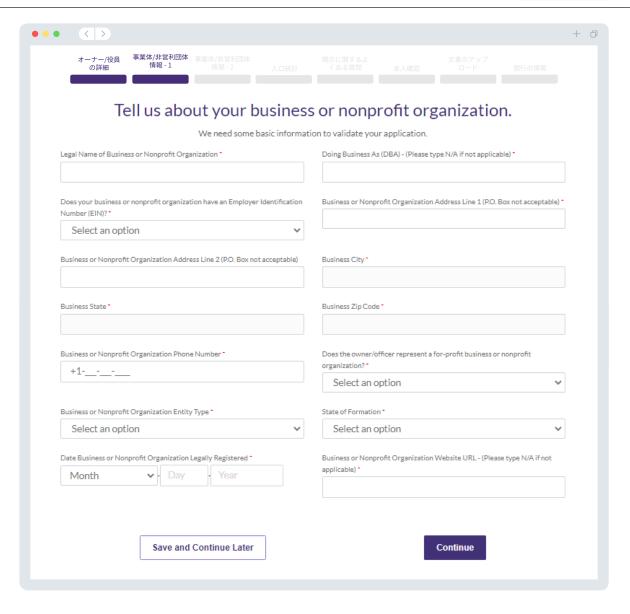


セクション2:事業体/非営利団体情報 - 1



事業体または非営利団体について教えてください。

- 事業体または非営利団体の正式名称
- 屋号(Doing Business As: DBA) (ビジネスがDBAを使用していない場合、 N/Aと入力してください。)
- 雇用者番号(EIN)を取得していますか?
- 事業体または非営利団体の住所1(実際の住所を入力してください)
- 事業体または非営利団体の住所2(実際の住所を入力してください)
- 事業体または非営利団体の所在する市
- 事業体または非営利団体の所在する州
- 事業体または非営利団体の郵便番号
- 事業体または非営利団体の電話番号
- 非営利団体ですか?営利目的ですか?
- 事業体または非営利団体の事業の種類
- 定款
- 事業体または非営利団体が法的に登録された日
- 事業体または非営利団体のウェブサイトURL (ウェブサイトがない場合、N/A と入力してください。)

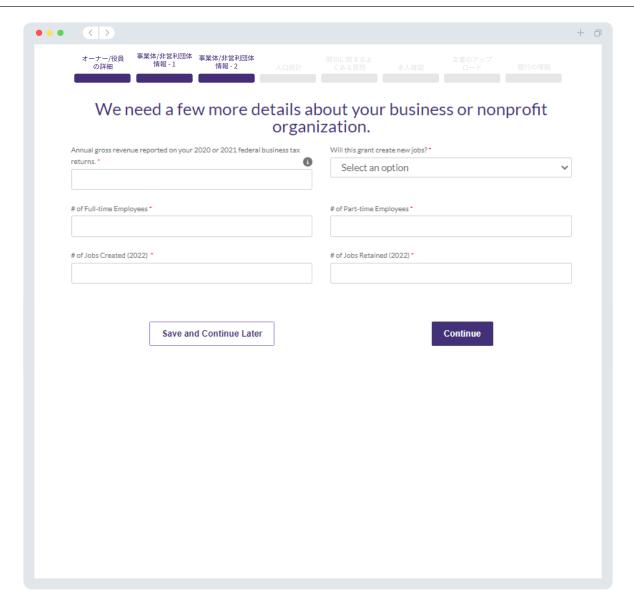


セクション3:事業体/非営利団体情報-2



事業体または非営利団体について詳しく教えてください。

- ・ 2020年または2021年の連邦事業税申告書の年間総収益。
- この助成金によって新たに雇用を創出しますか?
- 正社員数
- 現在のパートタイム従業員数
- 創出した雇用の数(2022年)
- 維持した雇用の数(2022年)



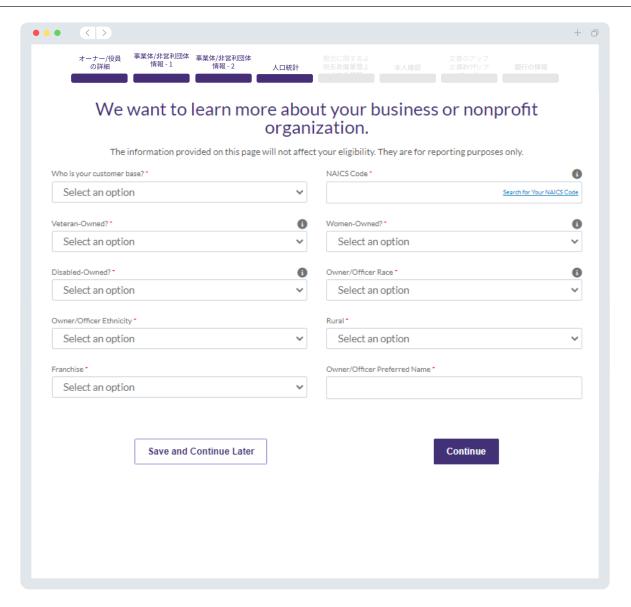
セクション4:人口統計



事業体または非営利団体についてもう少し詳しく教えてください。

このページに記載した情報が受給資格に影響を与えることはありません。報告目的 でのみ使用されます。

- 顧客基盤は誰ですか?
- NAICSコード
- オーナーは女性ですか?
- オーナーは退役軍人の方ですか?
- オーナーは障害者の方ですか?
- ・ オーナー/役員の人種
- オーナー/役員の民族性
- 地方にありますか?
- フランチャイズですか?
- ・ オーナー/役員の呼び名

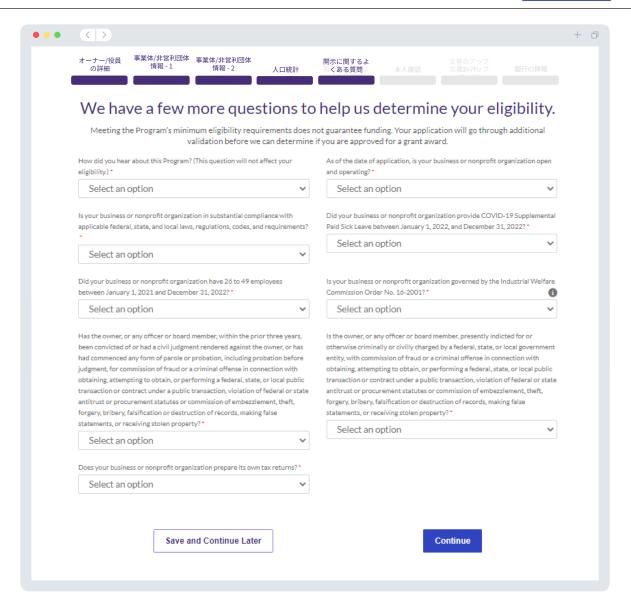


セクション5:開示に関するよくある質問



対象かどうかを判断するためにいくつかの質問に回答していただく必要があります。

- このプログラムをどのように知りましたか?(この質問は受給資格に影響を与えること はありません。)
- 申請日現在、あなたの事業または非営利団体は営業を行っていますか?
- あなたの事業または非営利団体は、該当する連邦法、州法、地域の法律、規制、規則、 要件に実質的に準拠していますか?
- あなたの事業または非営利団体は、2022年1月から2022年12月31日までに新型コロナウイルスによる補足的有給病欠を付与しましたか?
- 2021年1月から2022年12月31日までのあなたの事業または非営利団体の従業員数は26人 ~49人でしたか?
- あなたの事業または非営利団体は産業福祉委員会命令(Industrial Welfare Commission Order) No. 16-2001の対象ですか?
- オーナーまたは役員が、過去3年以内に、詐欺行為、または連邦、州、地方の公的取引または公的取引に基づく契約の取得、取得の試み、または実行に関連する犯罪行為、または連邦、州の独占禁止法または調達法の違反、または横領、盗難、偽造、賄賂、記録の改ざんまたは破壊、虚偽の陳述、または盗品の受け取りに関して、有罪判決を受けた、または民事判決が下された、または何らかの形の仮釈放または保護観察(判決前の保護観察を含む)下にありましたか?
- 詐欺行為、または連邦、州、地方の公的取引または公的取引に基づく契約の取得、取得の試み、または実行に関連する犯罪行為、または連邦、州の独占禁止法または調達法の違反、または横領、盗難、偽造、賄賂、記録の改ざんまたは破壊、虚偽の陳述、または盗品の受け取りに関して、オーナーまたは役員が、現在連邦、州、または地方自治体により、起訴中であるか、または刑事告発あるいは民事告発されていますか?
- あなたの事業または非営利団体が事業/団体の納税申告書を作成しましたか?



セクション6:本人確認



身分証の確認

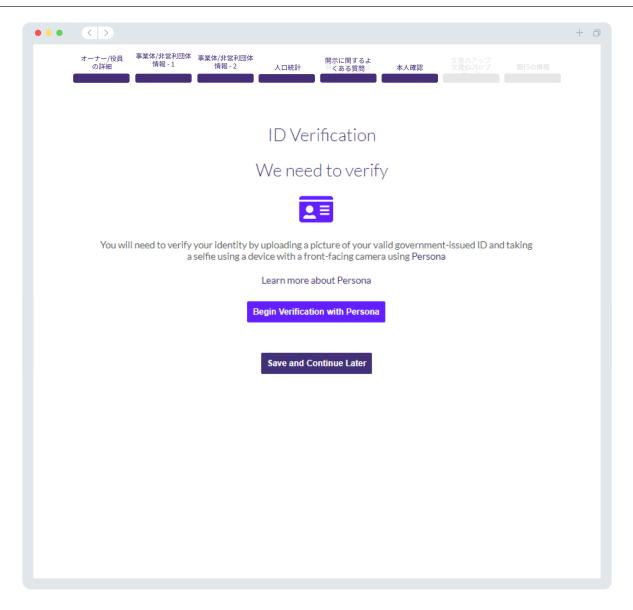
このセクションでは、Personaを使用して有効な政府発行の身分証明書の写真を アップロードして本人確認を行う必要があります。受付可能な政府発行の身分証明 書には次が含まれます。

- 運転免許証
- 州発行の身分証明書または外国人登録証
- 米国パスポートまたは他国のパスポート

また、端末の内側に設置されたインカメラを使用して自撮り写真も撮っていただく必要があります。Personaを完成させるためのベストプラクティスは<u>スライド31~</u>33ページを確認してください。

Personaとは?

Personaは、Lendistryが不正防止と軽減プロセスで利用するサードパーティのプラットフォームです。Personaプラットフォームを使用することで、Lendistryは3段階の複合および生体認証による生体検知を使用して、個人の自撮り写真を身分証明書の写真と自動的に比較することにより、個人の身元情報を確認し、なりすましから保護することができます。



セクション7:文書のアップロード



ステップ1

アップロード アイコンを選択して、デバイスにある文書を見つけるか、ファイルをアイコンにドラッグアンドドロップします。

ステップ2

ファイルの確認にパスワードが必要な場合、「オプション」の横にある3つの点をクリックし、「パスワードを設定」を選択してパスワードを入力します。また3つの点をクリックして、ファイルを表示、置換または削除できます。

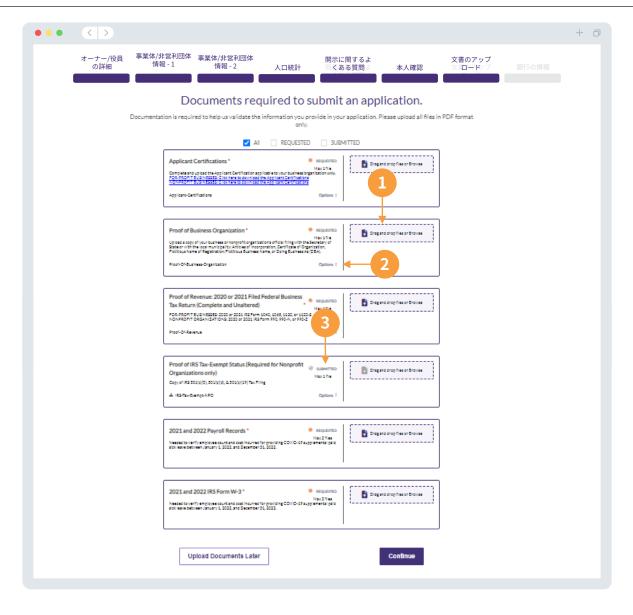
ステップ3

ファイルがアップロードされたら、ステータスは

「**依頼済み**」から 🕢 「提出済み」に変わります。

ステップ4

上のステップを繰り返し行い、必要なすべての文書をアップロードします。



セクション8:銀行の情報

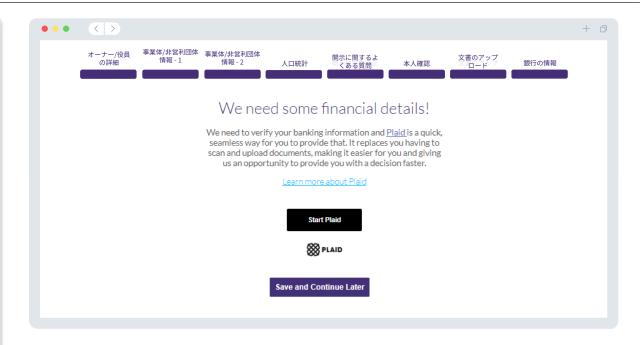


どうして銀行情報が必要なのですか?

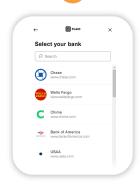
Lendistryは、サードパーティの技術(Plaid)を使用して、銀行口座を確認し、米 国内の銀行または信用組合からのアカウントをLendistryポータルなどのアプリと繋 げることでACH転送を設定します。サードパーティがお客様の個人情報をお客様の 許可なく共有したり、外部に販売または貸与したりすることはありません。

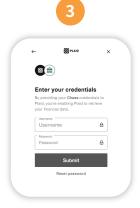
銀行情報の確認にはこの方法が推奨されますが、銀行機関がプロバイダーを通して利用できない場合は、常に機能するとは限りません。この場合、Lendistry専用カスタマーエクスペリエンスセンター(1-888-208-0015、月曜〜金曜、太平洋夏時間午前7時〜午後7時)に連絡することにより、銀行口座を確認できます。

重要な注意点:銀行口座は事業の主要所有者のものにする必要があります。











「Plaid」へ移ります。

ご利用の銀行機関を探します。

銀行のオンラインアカウ ントヘログインします。

「許可する」をク リックします。

セクション9:提出前の申請書の見直し



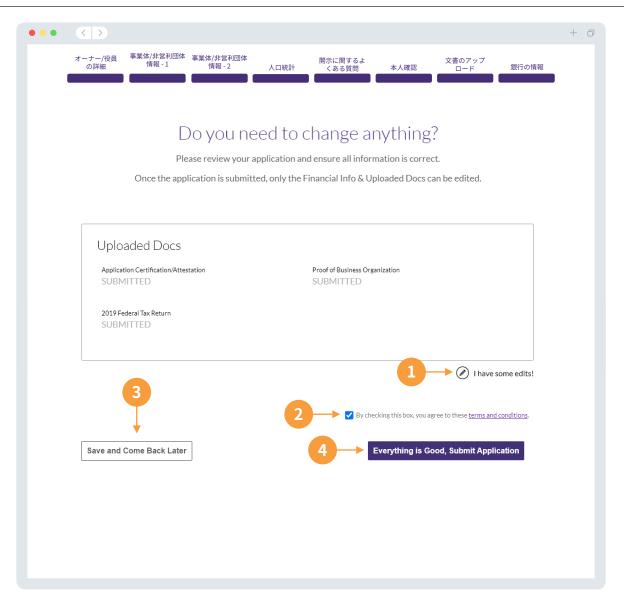
申請書を提出する前に、すべての回答と文書の正確性を見直してください。**一度申請書を提出すると、内容の変更はできませんのでご注意ください**。

Lendistryによる申請書の審査を受けるには、以下を含む申請書を提出する必要があります。

- 1. 申請用紙のすべての欄が記入されている
- 2. 申請に必要な文書がすべてアップロードされている
- 3. 銀行口座がPlaidを通じて接続されている
- 4. Personaを通じて本人確認ができている

申請書の見直し

- 1. 申請書に変更がある場合は、「編集する」をクリックして、内容を訂正します。
- 2. <u>Lendistryの利用規約</u>をお読みいただき、「同意する」の欄にチェックを入れます。
- 3. 申請書の見直しと提出を後で行う場合は、「**保存して後で確認する**」をクリックします。ポータルヘサインインすると、いつでも申請書に記入でき、ステータスのアップデートを確認できます。
- 申請書の見直しを行い、すべての情報に誤りがないことを確認したら、「申請書を提出する」をクリックして、申請書を提出します。



申請書の提出



Lendistry(noreply@lendistry.com)より、申請書を受け取った旨の確認メールをお送りします。申請書の提出後に確認メールが届かない場合は、

noreply@lendistry.comからのメールがスパムフォルダーに格納されていないかご確認いただき、当該メールアドレスを差出人セーフリストへ追加していただきますようお願いします。

追加の情報や文書が必要になった場合、ご提出いただいた情報を確認するため Lendistryよりメール、電話および/またはテキストメッセージ(承認されている場合)でご連絡させていただく場合がございます。申請書を審査手続きに維持するにはすべてのリクエストに対応する必要があります。

審査手続きの中断を避けるため、Lendistryからの連絡に注意し、必要なすべての文書がすぐに提出できるようにしてください。

ヒント:メールの検索バーに「Lendistry」と入力して検索しましょう。





審査手続き



助成金が給付されたかどうかはどのように分かりますか?

このプログラムの申請手続きには、認証を行うために複数の段階を設けています。 助成金の対象となるには、まずプログラムの最低資格要件を満たす必要があります。 **重要な注意点:プログラムの最低資格要件を満たしていることは、助成金の給付を 保証するものではありません**。

このプログラムの資格要件を満たしていることが確認されると、申請書は最終審査を経て、助成金給付の承認または拒否の判断を行います。審査手続きの一環として、特定の情報をお電話で確認させていただく場合がございます。この手続きを完了させるため、Lendistryチームメンバーがあなたに直接お電話を差し上げます。

申請書の認証が完了すると、Lendistryより助成金の承認または却下の結果を通知するメールをお送りします。

申請書のステータスはどのように確認できますか?

申請書のステータスは、Lendistry's Portalでユーザー名、パスワード、ご登録いただいた電話番号を入力してサインインしていただくことで、いつでも確認することができます。サインインが完了すると、ダッシュボードにステータスが表示されます。

Lendistryポータルへのサインインはこちらから:

https://caspsl.mylendistry.com/landing

文書と銀行情報の認証は完了しており、助成金の給付が承認されています。助成金はいつ支払われますか?

申請書の認証が完了し、助成金の承認を受けると、助成金受領者の同意書とW-9 formがLendistry's Portalで**DocuSign document**形式でご利用いただけます。サインインして、DocuSignの指示に従い、両方の文書にイニシャル、署名、日付を記入してください。

Lendistryポータルへのサインインはこちらから:

https://caspsl.mylendistry.com/landing

重要な注意点:この手順が完了するまで、助成金は支払われません。

申請ステータス



ステータス	意味	申請者が行う必要のある手続き
未完成	申請書の記入を開始しましたが、送信されていません。	開始後30日以内にすべてのセクションを記入してください。未完成の申請書は審査されず、助成金の対象とはなりません。
無効	申請書は未完成のまま30日以上経過しており、審査手続きから 外されています。	無効になった申請書を再申請する場合は、専用のカスタマーエクスペリエンスセンター(1-888-208-0015)までお問い合わせください。営業時間は、月曜日から金曜日、午前7時から午後7時(太平洋夏時間)です。
申請書提出済み	申請書のすべてのセクションを記入し、提出しました。	これ以上行うことは何もありません。Lendistryは追加の情報や書類が必要な場合のみ ご連絡をいたします。
申請書は提出済みですが追加の書類が必要 です。	申請書は提出されていますが、Lendistryで申請書を処理する 際に追加の文書や情報が必要になります。	Lendistryポータルにサインインして、要請される新しい文書や情報をすべてアップ ロードしてください。アップロードされるまで申請書を処理することはできません。
申請書の最低受給資格要件の審査中。	申請書と文書は処理されました。受給資格の審査中です。	これ以上行うことは何もありません。助成金受給資格の有無が判断されたら、 Lendistryよりご連絡いたします。
プログラムの最低受給資格要件を満たしておらず、申請書は対象外となりました。	申請書はプログラムの最低受給資格要件を満たしていなかった ため助成金の対象にはなりません。	この助成金プログラムの対象から外れる場合はメールで通知いたします。ウェブ申請フォームや申請書の一部として提供された文書に誤りがあった場合は、このメール受信後5日以内に専用カスタマーエクスペリエンスセンターまでお問い合わせください。これは対象外の判断が覆されることを保証するものではありません。追加の文書や情報は、申請書をさらに検証するために必要な場合があります。この期間内にLendistryに連絡しない場合、対象外の判断が継続され、申請終了となります。
申請書はプログラムの最低受給資格要件を 満たしており、次の検証段階に進みます。	申請書はプログラムの最低受給資格要件を満たしており、助成 金が承認または却下されるかどうかの検証に移ります。	これ以上行うことは何もありません。Lendistryは追加の情報や書類が必要な場合のみ ご連絡をいたします。

次のページへ続く。

申請ステータス



ステータス	意味	申請者が行う必要のある手続き
申請書の検証段階で追加の文書が必要にな ります。	申請書を完全に検証するために追加の文書や情報が必要になります。	Lendistryポータルにサインインして、要請される新しい文書や情報をすべてアップ ロードしてください。アップロードされるまで申請書を検証することはできません。
申請却下	助成金給付の申請が却下されました。	この助成金給付が却下される場合はメールで通知いたします。この却下が誤りであると確信する場合は、このメール受信後5日以内に専用カスタマーエクスペリエンスセンターまでお問い合わせください。これは対象外の判断が覆されることを保証するものではありません。追加の文書や情報は、申請書をさらに検証するために必要な場合があります。この期間内にLendistryに連絡しない場合、却下の判断は永久に残り、申請終了となります。
申請承認	助成金給付の申請が承認されました。	助成金支払同意書(Award Disbursement Agreement)とW-9はLendistryポータルの DocuSign文書として利用可能になります。サインインして、DocuSignの指示に従い、 両方の文書にイニシャル、署名、日付を記入する必要があります。
申請承認、助成金文書保留中	助成金支払同意書(Award Disbursement Agreement)とW-9はLendistryポータルのDocuSign文書として利用可能になります。	Lendistryポータルにサインインして、DocuSignの指示に従い、両方の文書にイニシャル、署名、日付を記入してください。重要な注意点:この手順が完了するまで、助成金は支払われません。
助成金文書受領済み	Lendistryでは記入・署名された助成金支払同意書(Award Disbursement Agreement)とW-9を受領しました。助成金入金の前に銀行口座情報を再度確認します。助成金はACHを通じて受け取ります。	これ以上行うことは何もありません。Lendistryは銀行口座へのACH転送の設定に問題 が発生する場合のみご連絡いたします。
<u>助成金入金済み</u>	対象となる助成金の入金が完了しました。	これ以上行うことは何もありません。申請はこれで終了となります。







CALIFORNIA

Supplemental Paid Sick Leave Grant

APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

電子メールが見つからない場合



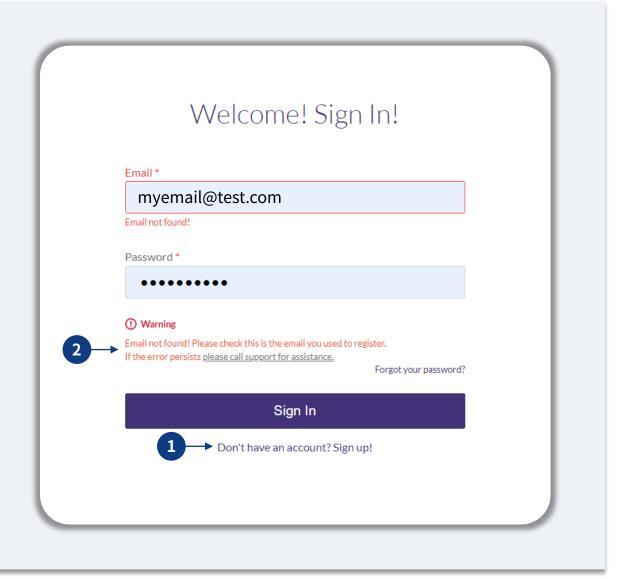
電子メールアドレスがLendistryポータルで見つからない場合、どうすればよいでしょうか?

あなたの電子メールアドレスがLendistryポータルで見つからない場合、アカウントをお持ちではない可能性、またはサインイン時に入力した電子メールアドレスに誤りがあった可能性があります。

- 1. 申請を開始するには、Lendistryポータルのアカウントを作成し、電子メール アドレスおよび携帯電話番号を登録する必要があります。<u>37ページ</u>を参照して ください。アカウントの作成がまだの場合は、「**アカウントをお持ちではない** 場合、サインアップしてください」をクリックして作成してください。
- 2. アカウントをすでにお持ちであるのにもかかわらず、電子メールアドレスが見つからない場合、サインイン時に入力した電子メールアドレスに誤りがあった可能性があります。電子メールアドレスが正しく入力されていることを確認するか、または別の電子メールアドレスをお試しください。それでも問題が解決しない場合は、Lendistry専用カスタマーエクスペリエンスセンター(1-888-208-0015)までご連絡ください。営業時間は、月曜日から金曜日、午前7時から午後7時(太平洋夏時間)です。

Lendistryカスタマーエクスペリエンスセンターがあなたの電子メールアドレスを検索するには、あなたの氏名、生年月日、事業名、ソーシャルセキュリティー番号の下4桁などの情報の確認を行う必要があります。

次のページへ続く。



パスワードが間違っている場合



パスワードが間違っている場合、どうすればよいでしょうか?

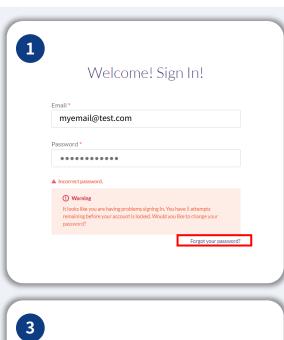
入力したパスワードが間違っている場合、綴りを確認して再度お試しください。間違ったパスワードを5回入力すると、アカウントがロックされます。

2回目の試行に失敗したら、その後すぐにパスワードをリセットすることを強くお 勧めします。

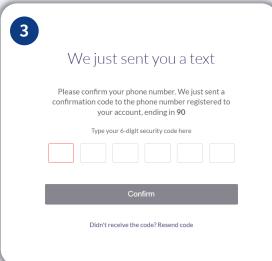
パスワードのリセット方法:

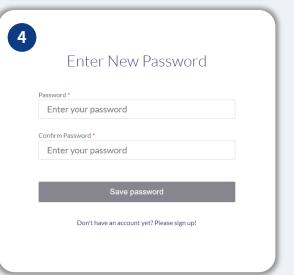
- 1. 「パスワードを忘れた場合」をクリックします
- 2. アカウントに登録している電子メールアドレスを入力します。
- 3. 登録されている携帯番号に6桁の確認コードが送信されます。そのコードを入力してアカウントを確認します。
- 4. 新しいパスワードを入力して確認します。

次のページへ続く。









アカウントがロックされた場合



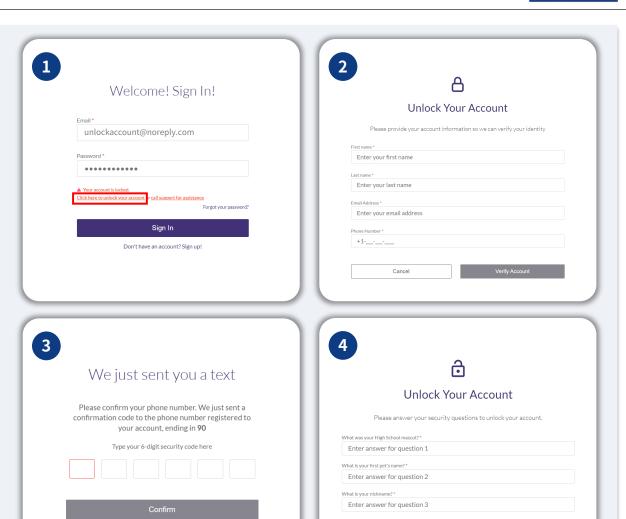
アカウントがロックされた場合、どうすればよいでしょうか?

サインインの試行に5回失敗すると、アカウントがロックされます。セキュリティ質問に回答することで、アカウントのロックを解除することができます。

アカウントのロック解除方法

- 1. 「ここをクリックしてアカウントのロックを解除する」を選択します。
- 2. アカウントに登録している氏名、電子メール、電話番号を入力します。正確な情報が入力されていない場合、次に進ことができません。アカウント情報の確認でサポートが必要な場合、カスタマーエクスペリエンスセンターにお問い合わせください。
- 3. 登録されている携帯番号に6桁の確認コードが送信されます。そのコードを入力してアカウントを確認します。
- 4. アカウントを解除するには、セキュリティ質問に正確に回答する必要があります。正確に回答することができない場合、カスタマーエクスペリエンスセンターに連絡して、セキュリティ質問のリセットを行ってください。セキュリティ質問をリセットするには、あなたの氏名、生年月日、事業名、ソーシャルセキュリティー番号の下4桁などの情報が必要となります。

次のページへ続く。



Didn't receive the code? Resend code

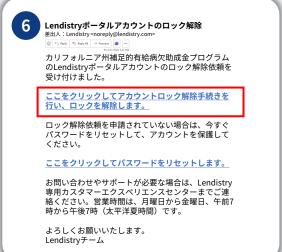
アカウントがロックされた場合

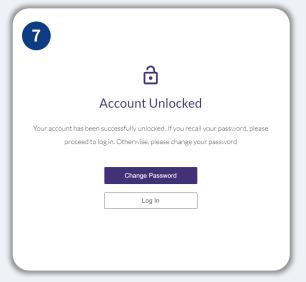


アカウントのロック解除方法

- 5. セキュリティ質問に正確に回答すると、アカウントのロックを解除するための リンクが電子メールで届きます。
- 6. リンクをクリックしてアカウントのロックを解除します。
- 7. アカウントのロック解除後、既存のパスワードでサインインするか、もしくは パスワードをリセットすることができますが、再度アカウントがロックされな いようにするために、パスワードをリセットすることを強くお勧めします。







カスタマーエクスペリエンスセンター

1-888-208-0015 月曜日~金曜日 午前7時~午後7時(太平洋夏時間)

クイックリンク

プログラムの概要 受給資格要件 対象から外れる事業体 提出が必要な文書 申請者認定書 提出が必要な文書の例 申請のヒント 申請手続きの開始方法 申請手続き 審査手続き アカウントのトラブルシューティング



CALIFORNIA

Supplemental Paid Sick Leave Grant