

(IT 導入補助金) 実績報告画面の印刷方法について

※ IT 導入補助金の実績報告画面をブラウザの「印刷」ボタンから印刷するとページのフッター・ヘッダーが本文に重なり、一部ページが見切れるため、以下のとおり印刷してください。

① 印刷したいページ（申請マイページの実績報告画面）をブラウザで開く。

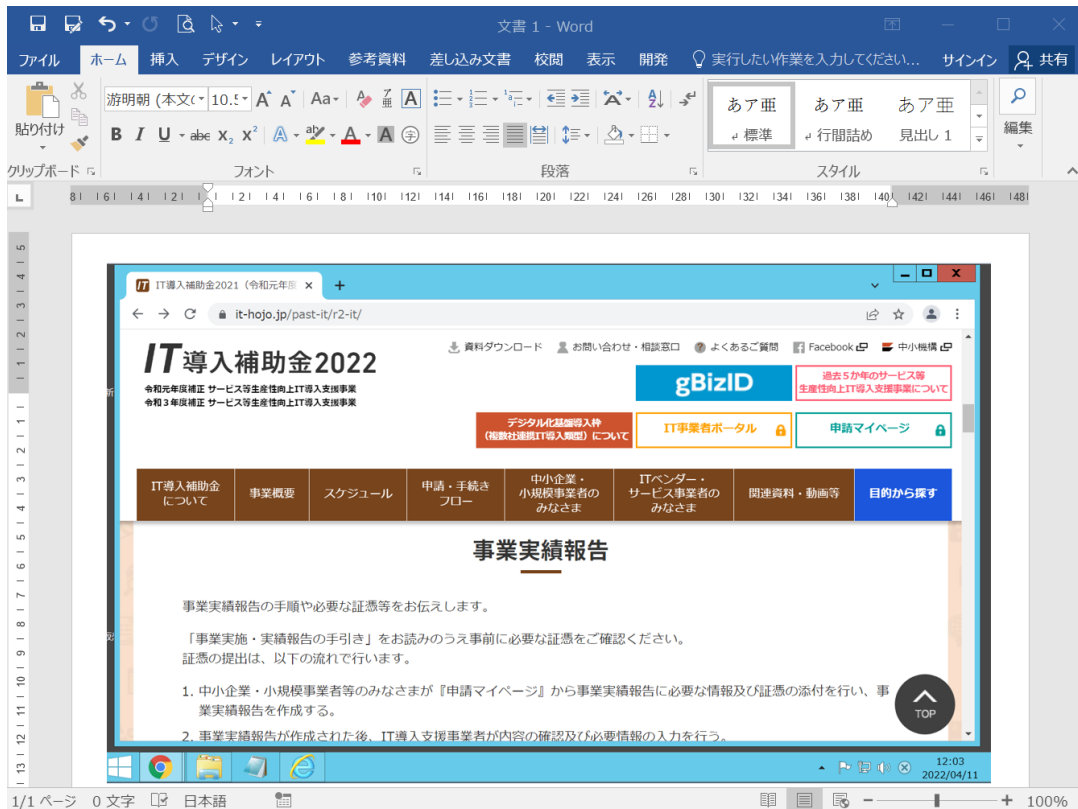


② 印刷したい部分のスクリーンショットを保存する。
(キーボードの **PtrSc** ボタンを押して画面をコピーする)



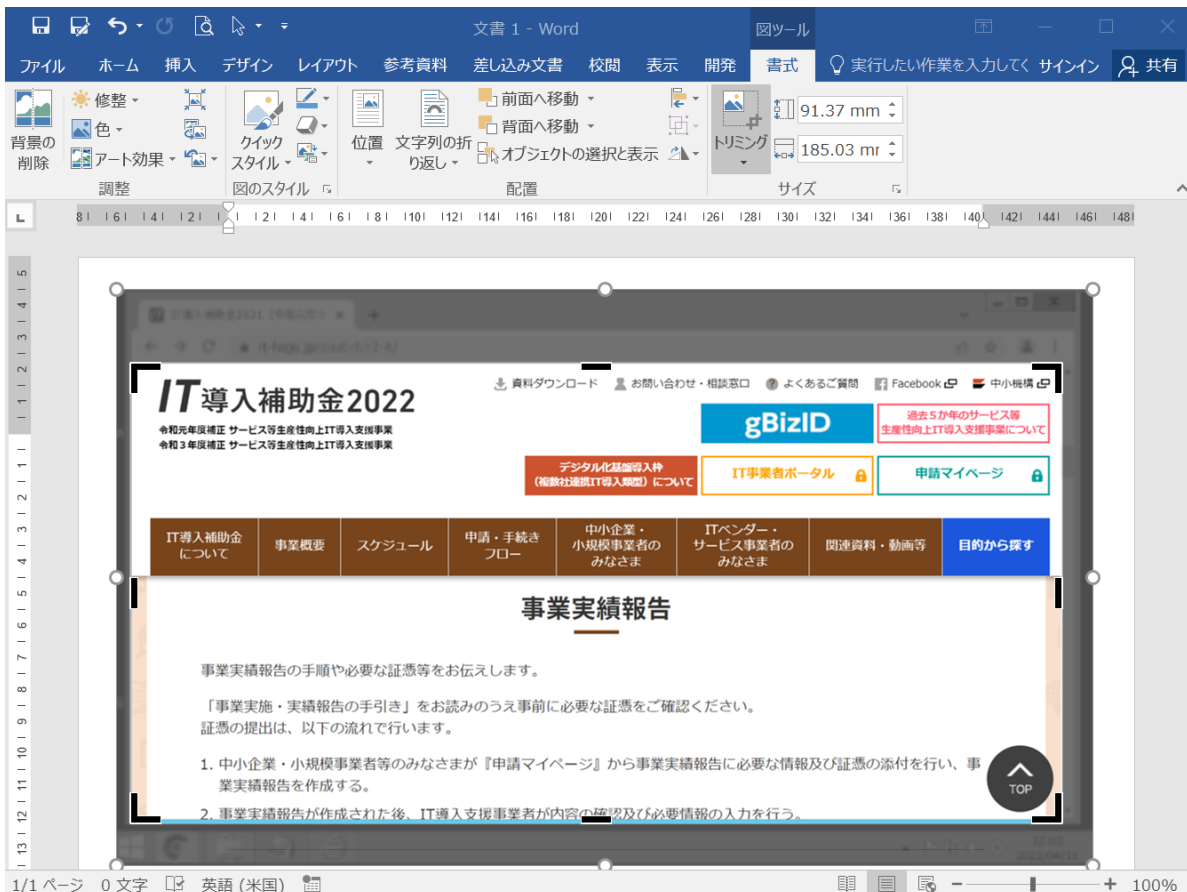
③ 文書作成ソフト（Word 等）に画面コピーを貼り付ける。

（キーボード **Ctrl**+**V** または、マウス右クリックで貼り付けを選択）

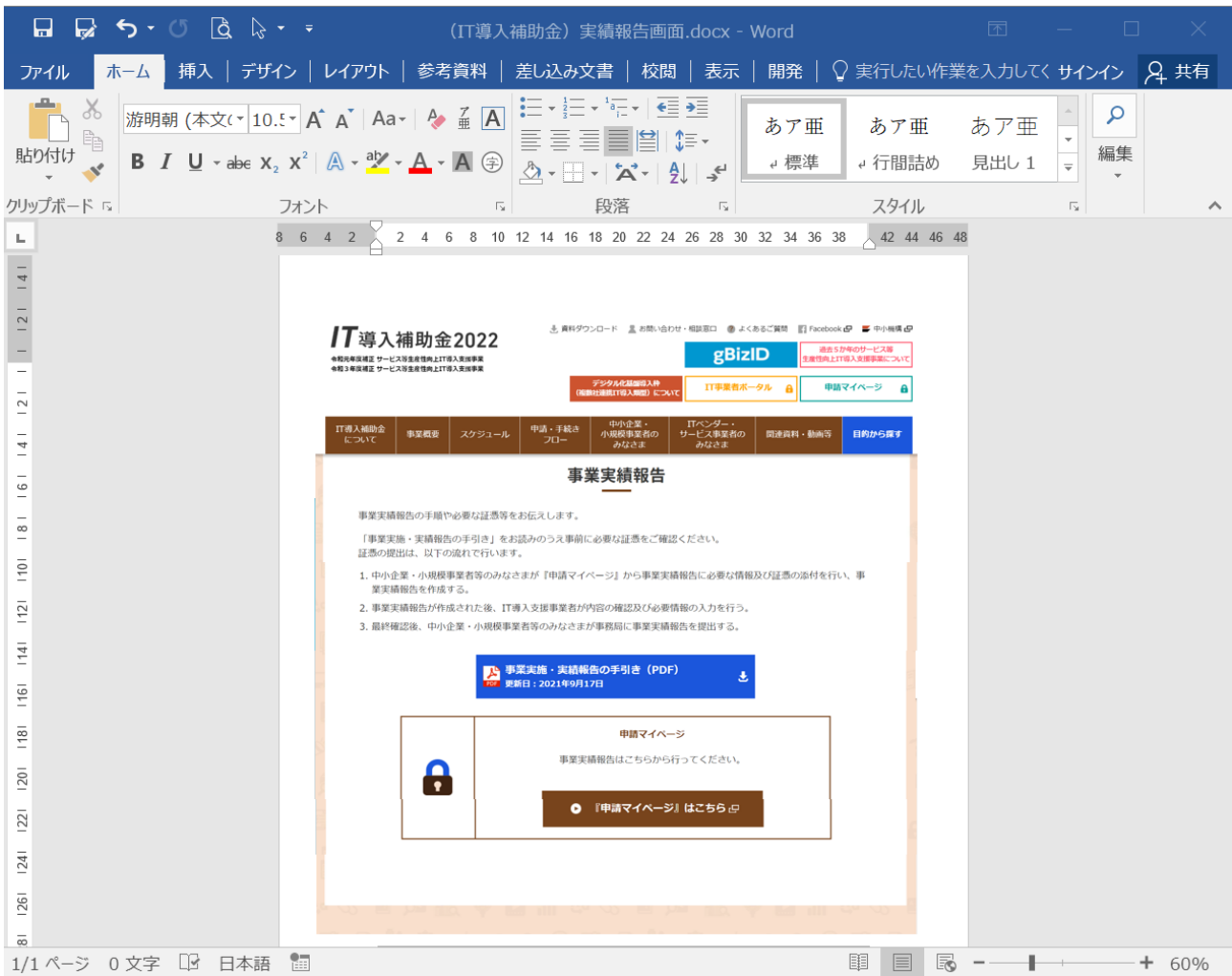


④ 画像のトリミングを行い、必要部分を抽出する。

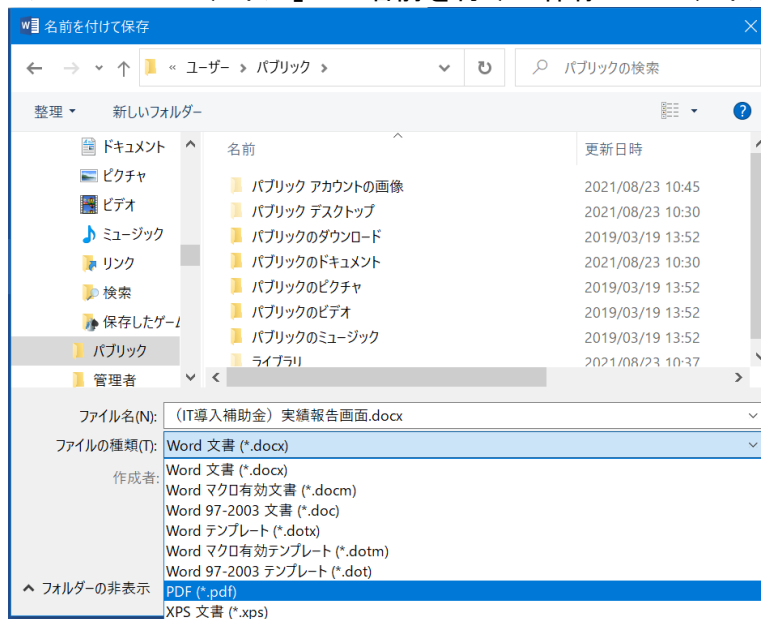
（Word の場合：貼り付けた画像を選択 → ツールバーの「書式」から「トリミング」を実施）



⑤ 印刷したいページ（申請マイページの実績報告画面）の全体について、②から④を繰り返す。



⑥ 作成したファイルを PDF で保存する。（必要に応じて Word 等でも保存）
 （Word の場合： ツールバーの「ファイル」→ 名前を付けて保存 → ファイルの種類：PDF）



⑦ 保存した PDF ファイルを印刷する。（両面印刷）