

業務中斷補助金：娛樂產業

由洛杉磯縣經濟機會部管理。申請入口網站由 Lendistry 提供技術支援。

計畫與申請指南

(修訂日期 2024 年 4 月 15 日)

Lendistry 代表第三方管理補助計畫，但並無參與計畫範圍、資格標準、溝通策略或期程等規劃。此類詳細內容由提供補助計畫的第三方所制訂。本文件或所有參考資料提供的資訊內容皆有變動之可能。



計畫概覽

娛樂產業業務中斷補助金 (BIF) 由美國救援方案法 (ARP) 資助。BIF 旨在援助為洛杉磯縣娛樂產業提供服務的合格小型企業。

如欲瞭解詳情或申請，請造訪[此處](#)的計畫頁面。

BIF 的適用對象為：[根據 Equity Explorer 地圖工具](#)，位於 COVID-19 脆弱性和恢復指數評級為最高、高和/或中度的地理區域 (層級) 的娛樂產業小型和微型企業。請點選連結確認您的企業所處層級，並查看您是否符合資格。

該工具使用 COVID-19 脆弱性和恢復指數，根據與 COVID-19 相關的風險、嚴重程度和恢復需求，確認各縣、城市和社區的需求並將其從高至低劃分為五個層級。根據這些資訊，洛杉磯縣將為前三個層級中需求最高的社區提供 BIF 補助。若您的企業屬於低或最低需求層級，則不符合補助資格。

2020 年 7 月，洛杉磯縣監事會制定反種族主義、多元化和包容性 (ARDI) 計畫，優先推進從各個層面持續打擊種族主義和不平等現象之工作。為此，ARDI 團隊設計了 Equity Explorer 地圖工具，讓使用者能確認洛杉磯全縣因 COVID-19 疫情和不平等現象受到尤為嚴重影響的高需求區域。

符合資格的企業

參與者必須滿足以下**所有**要求，方有資格參與計畫：

1. 必須為年度總收入不超過 300 萬美元的營利企業 (根據申請人最近一次提交的聯邦營業稅申報表所示)。
2. 位於 COVID-19 脆弱性和恢復指數評級為最高、高和/或中度的地理區域 (層級) 的娛樂產業小型和微型企業。請使用 [Equity Explorer 地圖工具](#) 確認您的企業所處級別。
3. 必須遭受至少 70% 的收入損失，且損失原因為 2020 年 3 月 1 日至今的 COVID-19 疫情，以及 2023 年 5 月 1 日至 2023 年 11 月 30 日之間的 2023 年好萊塢雙重罷工。
4. 至少 70% 的收入必須來源於娛樂產業。
5. 損失必須等於或大於申請的補助金額。
6. 企業必須在 2021 年 12 月 30 日之前在加州和/或任何其他適用司法管轄區註冊，或提交其他類似的企業文件以合法營業。
7. 目前是正在運作中的活躍企業，並且在所有地方、州和聯邦稅務和許可機構中都具有良好的信譽。
8. 截至 2023 年 5 月，企業必須在洛杉磯縣內擁有實際運營據點。
9. 因 2020 年 3 月 1 日至今的 COVID 19 疫情，以及 2023 年 5 月 1 日至 2023 年 11 月 30 日之間的 2023 年好萊塢雙重罷工而蒙受負面經濟影響。
10. 未曾根據美國救援方案法案 (ARPA) 獲得過洛杉磯縣的補助款。
11. 必須由申請時已年滿 18 歲的主要所有人提交申請。

資格不符的企業

不符合本計畫資格的企業包括：

1. 非營利組織
2. 宗教組織或教堂
3. 政府機關或機構
4. 股票上市公司。
5. 企業擁有之特許經營機構。
6. 金融機構，例如銀行、貸款機構、發薪日貸款機構、汽車所有權貸款機構、支票兌現機構、其他以貨幣和抵押貸款為業的企業，以及其他類似實體。
7. 保險公司，例如壽險公司、汽車險公司、住宅險公司、保釋金公司和其他類似實體。
8. 私人或社群俱樂部。
9. 當舖。
10. 占星術、手相。
11. 酒品店、夜店。
12. 將 50% 以上的時間或資源用於遊說活動之遊說公司或企業。
13. 從事賭博活動的企業，例如賓果廳、賭場。
14. 成人書店與舉辦成人性質的現場表演之企業。
15. 違反州或聯邦法律的活動而產生收入的企業，包括銷售、種植或運輸大麻。
16. 為推動黨派政治活動而存在的企業。
17. 槍支或彈藥商店。
18. 企業或組織或其所有人、管理人員、合夥人、董事和/或負責人目前因被暫停資格、取消資格、不符資格或被排除在外，而無法參與聯邦、州或縣援助計畫或聯邦或州財政或非財政援助和/或福利。

符合資格的資金用途

補助金必須用於支付 2020 年 3 月 1 日至今期間因 COVID-19 和好萊塢雙重罷工而產生的營運費用。

1. 購買新認證設備
2. 補充清算庫存
3. 支付租賃費用或抵押貸款。
4. 支付因 COVID-19 疫情與 2023 年好萊塢雙重罷工而累積的企業債務。
5. 支付因 COVID-19 疫情及相關健康安全限制而產生的費用，或者因 COVID-19 疫情與 2023 年好萊塢雙重罷工而導致的營業中斷或停業而產生的費用。
6. 員工薪資支出。
7. 繼續運營所需的周轉資金。
8. 支付未付的營業費用 (供應商管理等)。
9. 獲補助者不得將補助金用於再次獲取補助、或用於獲補助者已經/將要根據任何聯邦計畫報銷的任何用途或費用。

必要文件

申請本計畫須提供以下文件：

1. 最近一次提交的、完整的、未更改的聯邦營業稅申報表 (IRS 1120 表格、IRS 1065 表格或 IRS 1040 表格附表 C)
2. 向加州州務卿 (必須為現任) 或地方市政當局 (視情形而定) 提交的企業或組織正式文件，例如下列任一文件：
 - 公司章程；
 - 組織註冊證明；
 - 商業名稱文件；
 - 專業執照；
 - 政府核發的營業執照或許可證。
3. 公用事業帳單或類似的第三方文件上的地點證明 (如適用)

4. 透過 Persona (將置於申請書中) 上傳的可接受的政府核發附照身分證件

5. 申請人認證

此清單並未窮盡所有資訊。Lendistry 可能透過電子郵件、電話及/或簡訊 (若您授權) 聯絡您，要求您提供額外文件以驗證您在申請時提交的資訊。

補助金

補助金的發放將根據獲補助者的年度總收入而定，具體如下：

年度總收入	補助金額
\$1,000,000 - \$3,000,000	\$25,000
低於或等於 \$999,999	\$10,000

A photograph of a film set with a prominent sign. The sign is dark with light-colored text. The background shows various pieces of equipment like tripods and chairs, all with a blue color overlay.

CLOSED SET

**ABSOLUTELY
NO ADMITTANCE
WITHOUT PERMISSION
OF PRODUCER**

如何完成申請人認證

申請人認證


作為申請流程的一部分，您必須簽署「申請人認證」以自行證明網路申請和補充文件中所提供的資訊均真實且正確無誤。

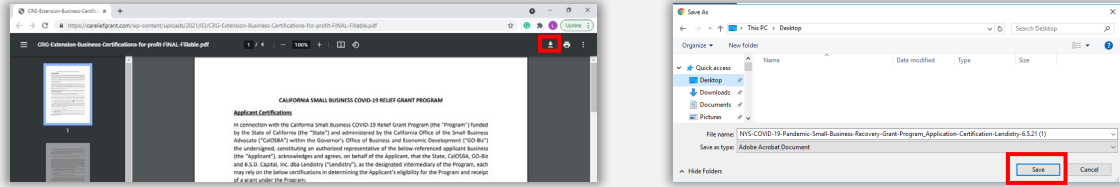
「申請人認證」以電子表格提供，供您下載並完成填寫。本補助金申請流程要求提交「申請人認證」的簽署副本，且必須以 PDF 檔案格式上傳至入口網站。

下載「申請人認證」並將檔案儲存在您的裝置上。您可以透過電子方式完成申請人認證，也可以印出檔案並手動完成。

如何以電子方式完成申請人認證

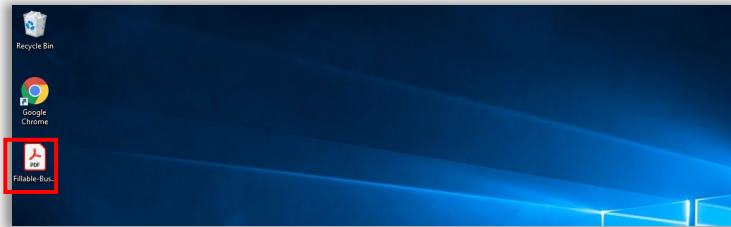
步驟 1

點選下載  圖示開始下載文件，並將「申請人認證」文件儲存在您的裝置上。



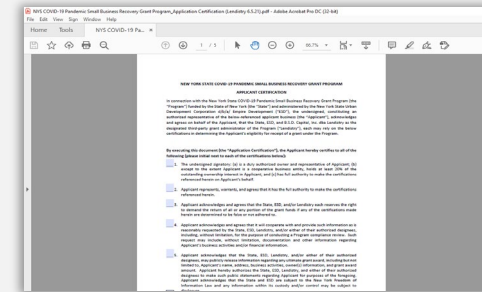
步驟 2

在裝置上找到「申請人認證」並開啟該檔案。「申請人認證」將以 PDF 檔案開啟。



步驟 3

在所有編號項目旁輸入您的姓名首字母，然後在最後一頁輸入您的簽名和企業資訊，即可完成填寫「申請人認證」。



步驟 4

填完「申請人認證」後，前往「File > Save (檔案 > 儲存)」或在鍵盤上按下 CTRL+S，以儲存您完全簽署的「申請人認證」。

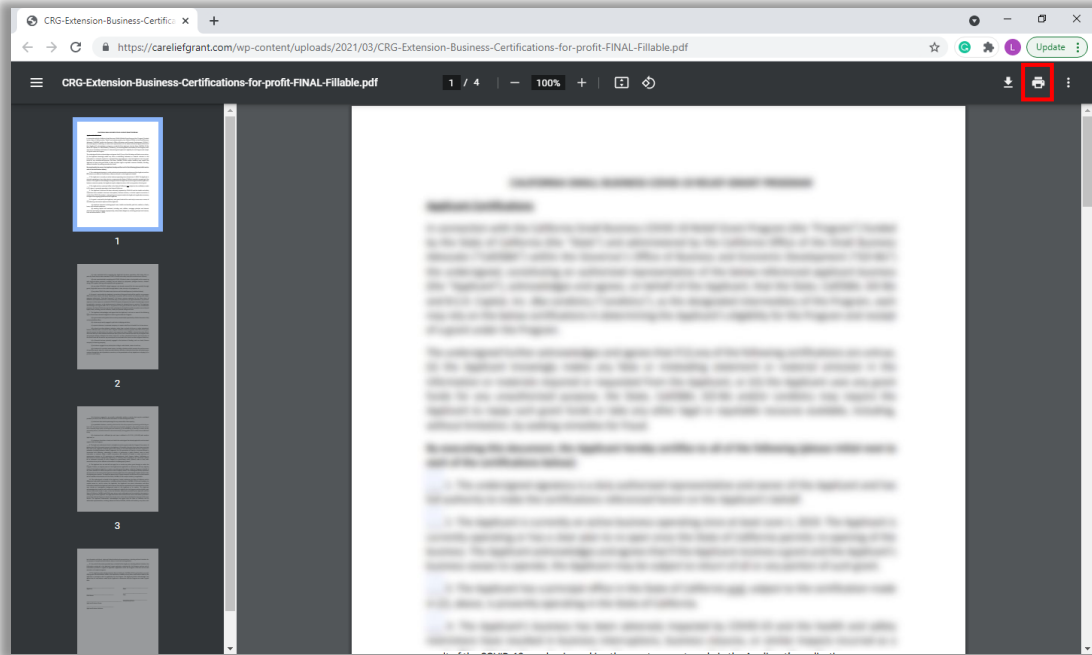
步驟 5

在本計畫申請流程中，以 PDF 檔案將完成填寫的「申請人認證」上傳到入口網站。

如何以人工方式完成申請人認證

步驟 1

點選列印機圖示以列印「申請人認證」。



步驟 2

使用深色原子筆，以清晰的筆跡填寫「申請人認證」。

步驟 3

填完「申請人認證」後，前往「File > Save (檔案 > 儲存)」或在鍵盤上按下 CTRL+S，以儲存您完全簽署的「申請人認證」。

步驟 4

在本計畫申請流程中，以 PDF 檔案將完成填寫的「申請人認證」上傳到入口網站。



必要文件範例

範例：聯邦納稅申報表

1120 U.S. Corporation Income Tax Return
 For calendar year 2019 or tax year beginning 2019, ending 2019
 OMB No. 1545-0045

Department of the Treasury Internal Revenue Service
 Go to www.irs.gov/Form1120 for instructions and the latest information.

A Check if: **1a** Consolidated return (attach Form 951) **1b** Life/accrual/consolidated return **2** Personal holding co. (attach Sch. PH) **3** Personal service corp. (see instructions) **4** Schedule M-1 attached

B Employer identification number: _____

C Date incorporated: _____

D Total assets (see instructions): \$ _____

E Check if: **(1)** Initial return **(2)** Final return **(3)** Name change **(4)** Address change

1a Gross receipts or sales	1a	
b Returns and allowances	1b	
c Balance. Subtract line 1b from line 1a	1c	
2 Cost of goods sold (attach Form 1125-A)	2	
3 Gross profit. Subtract line 2 from line 1c	3	
4 Dividends and inclusions (Schedule C, line 23)	4	
5 Interest	5	
6 Gross rents	6	
7 Gross royalties	7	
8 Capital gain net income (attach Schedule D (Form 1120))	8	
9 Net gain or (loss) from Form 4797, Part II, line 17 (attach Form 4797)	9	
10 Other income (see instructions—attach statement)	10	
11 Total income. Add lines 3 through 10	11	
12 Compensation of officers (see instructions—attach Form 1125-E)	12	
13 Salaries and wages (less employment credits)	13	
14 Repairs and maintenance	14	
15 Bad debts	15	
16 Rents	16	
17 Taxes and licenses	17	
18 Interest (see instructions)	18	

IRS 1120 表格

1065 U.S. Return of Partnership Income
 For calendar year 2022, or tax year beginning 2022, ending 2022
 OMB No. 1545-0123

Department of the Treasury Internal Revenue Service
 Go to www.irs.gov/Form1065 for instructions and the latest information.

A Principal business activity: _____

B Principal product or service or **P** Part: _____

C Business code number: _____

D Employer identification number: _____

E Date business started: _____

F Total assets (see instructions): \$ _____

G Check applicable boxes: **(1)** Initial return **(2)** Final return **(3)** Name change **(4)** Address change **(5)** Amended return

H Check accounting method: **(1)** Cash **(2)** Accrual **(3)** Other (specify): _____

I Number of Schedules K-1. Attach one for each person who was a partner at any time during the tax year: _____

J Check if Schedules C and M-1 are attached:

K Check if partnership: **(1)** Aggregated activities for section 469 at-risk purposes **(2)** Grouped activities for section 469 passive activity purposes

Caution: Include only trade or business income and expenses on lines 1a through 22 below. See instructions for more information.

1a Gross receipts or sales	1a	
b Returns and allowances	1b	
c Balance. Subtract line 1b from line 1a	1c	
2 Cost of goods sold (attach Form 1125-A)	2	
3 Gross profit. Subtract line 2 from line 1c	3	
4 Ordinary income (loss) from other partnerships, estates, and trusts (attach statement)	4	
5 Net farm profit (loss) (attach Schedule F (Form 1040))	5	
6 Net gain (loss) from Form 4797, Part II, line 17 (attach Form 4797)	6	
7 Other income (loss) (attach statement)	7	
8 Total income (loss). Combine lines 3 through 7	8	
9 Salaries and wages (other than to partners) (less employment credits)	9	
10 Guaranteed payments to partners	10	
11 Repairs and maintenance	11	
12 Bad debts	12	
13 Rent	13	
14 Taxes and licenses	14	
15 Interest (see instructions)	15	
16a Depreciation (if required, attach Form 4562)	16a	
b Less depreciation reported on Form 1125-A and elsewhere on return	16b	
17 Depletion (Do not deduct oil and gas depletion)	17	
18 Retirement plans, etc.	18	
19 Employee benefit programs	19	
20 Other deductions (attach statement)	20	
21 Total deductions. Add the amounts shown in the far right column for lines 9 through 20	21	
22 Ordinary business income (loss). Subtract line 21 from line 8	22	
23 Interest due under the look-back method—completed long-term contracts (attach Form 8897)	23	
24 Interest due under the look-back method—income forecast method (attach Form 8866)	24	
25 BDA/AR imputed underpayment (see instructions)	25	
26 Other taxes (see instructions)	26	
27 Total balance due. Add lines 23 through 26	27	
28 Payment (see instructions)	28	
29 Amount owed. If line 28 is smaller than line 27, enter amount owed	29	
30 Overpayment. If line 28 is larger than line 27, enter overpayment	30	

Sign Here
 Signature of partner or limited liability company member _____ Date _____
 Print/type preparer's name _____ Preparer's signature _____ Date _____
 Check if PTIN self-employed if not if not
 Firm's EIN _____ Firm's address _____ Phone no. _____

For Paperwork Reduction Act Notice, see separate instructions. Cat. No. 11360Z Form 1065 (2022)

IRS 1065 表格

SCHEDULE C (Form 1040) Profit or Loss From Business
 For calendar year 2020, or tax year beginning 2020, ending 2020
 OMB No. 1545-0074

Department of the Treasury Internal Revenue Service
 Go to www.irs.gov/ScheduleC for instructions and the latest information.

A Principal business or profession, including product or service (see instructions): _____

B Enter code from instructions: _____

C Business name, if no separate business name, leave blank: _____

D Employer ID number (see Inst.): _____

E Business address (including suite or room no.): _____
 City, town or post office, state, and ZIP code: _____

F Accounting method: **(1)** Cash **(2)** Accrual **(3)** Other (specify): _____

G Did you "materially participate" in the operation of this business during 2020? If "No," see instructions for limit on losses: Yes No

H If you started or acquired this business during 2020, check here: Yes No

I Did you make any payments in 2020 that would require you to file Form(s) 1099? See instructions: Yes No

J If "Yes," did you or will you file the required Form(s) 1099? Yes No

Part I Income

1 Gross receipts or sales. See instructions for line 1 and check the box if this income was reported to you on Form W-2 and the "Statutory employee" box on that form was checked	1	
2 Returns and allowances	2	
3 Subtract line 2 from line 1	3	
4 Cost of goods sold from line 4c	4	
5 Gross profit. Subtract line 4 from line 3	5	
6 Other income, including federal and state gasoline or fuel tax credit or refund (see instructions)	6	
7 Gross income. Add lines 3 and 6	7	

Part II Expenses. Enter expenses for business use of your home only on line 30.

8 Advertising	8	18 Office expense (see instructions)	18
9 Car and truck expenses (see instructions)	9	19 Pension and profit-sharing plans	19
10 Commissions and fees	10	20 Rent or lease (see instructions)	20a
11 Contract labor (see instructions)	11	a Vehicles, machinery, and equipment	20b
12 Depreciation	12	b Other business property	20c
13 Depreciation and section 179 expense deduction (not included in Part II) (see instructions)	13	21 Repairs and maintenance	21
14 Employee benefit programs (other than on line 19)	14	22 Supplies (not included in Part II)	22
15 Insurance (other than health)	15	23 Taxes and licenses	23
16 Interest (see instructions)	16	24 Travel and meals:	24a
a Mortgage (paid to banks, etc.)	16a	a Travel	24b
b Other	16b	b Deductible meals (see instructions)	24c
17 Legal and professional services	17	25 Utilities	25
		26 Wages (less employment credits)	26
		27a Other expenses (from line 4b)	27a
		b Reserved for future use	27b
28 Total expenses before expenses for business use of home. Add lines 8 through 27a	28		
29 Tentative profit or (loss). Subtract line 28 from line 7	29		
30 Expenses for business use of your home. Do not report these expenses elsewhere. Attach Form 8829 unless using the simplified method. See instructions. Simplified method filers only: Enter the total square footage of (a) your home: _____ Use the Simplified Method Worksheet in the instructions to figure the amount to enter on line 30. _____	30		
31 Net profit or (loss). Subtract line 30 from line 29	31		

32 If you have a loss, check the box that describes your investment in this activity. See instructions.
 • If you checked 32a, enter the loss on both Schedule 1 (Form 1040), line 3, and on Schedule SE, line 2. If you checked the box on line 1, see the line 31 instruction. Estates and trusts, enter on Form 1041, line 3.
 • If a loss, you must go to line 32.
 • If you have a loss, check the box that describes your investment in this activity. See instructions.
 • If you checked 32a, enter the loss on both Schedule 1 (Form 1040), line 3, and on Schedule SE, line 2. If you checked the box on line 1, see the line 31 instruction. Estates and trusts, enter on Form 1041, line 3.
 • If you checked 32b, you must attach Form 8198. Your loss may be limited.

For Paperwork Reduction Act Notice, see separate instructions. Cat. No. 11364P Schedule C (Form 1040) 2020

IRS 1040 表格附表 C

申請秘訣

秘訣 1：使用有效的電子郵件地址

請務必確認申請時使用有效的電子郵件地址且拼字無誤。

- 關於申請的更新和額外指引會傳送至您提供的電子郵件地址。
Lendistry 系統無法辨識特定電子郵件地址，且可能造成申請相關通訊的延誤。

若您在申請時使用了不正確或無效的電子郵件地址，請於週一至週五太平洋時間上午 7 點至晚上 7 點，致電 (888) 984-1173 聯絡我們的客服中心更新資訊。

請勿提交新申請。提交多份申請可能被偵測為潛在詐騙，進而影響您申請的審核流程。

無效的電子郵件地址

我們的系統可能無法接受或辨識下列電子郵件地址：

開頭為 **info@** 的電子郵件地址

例如：info@mycompany.com

結尾為 **@contact.com** 或 **@noreply.com** 的電子郵件地址

例如：mycompany@contact.com

例如：mycompany@noreply.com

秘訣 2：以 PDF 格式準備文件

所有必要文件均只能以 PDF 格式上傳至入口網站。上傳文件必須清晰、筆直對齊且不包含任何會造成干擾的背景。

上傳文件的重要備註：

1. 所有文件均需以 PDF 格式提交 (身分證可以 PDF 或 JPEG 格式提交)。
2. 檔案大小不得超過 15MB。
3. 檔案名稱不得包含任何特殊字元 (!@#\$%^&*()_+)。
4. 若您的檔案受密碼保護，需要輸入密碼。

沒有掃描器嗎？

我們建議您下載並使用免費的行動裝置掃描應用程式。

Genius Scan

Apple | [請按此處下載](#)
Android | [請按此處下載](#)

Adobe Scan

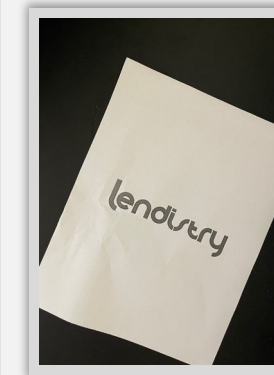
Apple | [請按此處下載](#)
Android | [請按此處下載](#)

範例：正確的上傳檔案

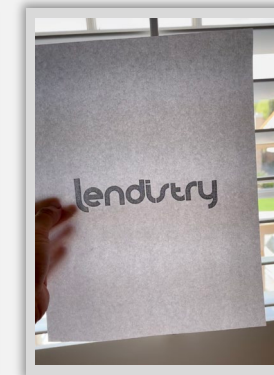


文件清晰並筆直對齊。

範例：不正確的上傳檔案



1



2

1. 文件未筆直對齊。
2. 文件在前景 (背景雜亂) 且照片中出現一隻手。

秘訣 3：閱讀成功完成 Persona 的最佳作法

Persona 是什麼？

Persona 是 Lendistry 用於預防詐騙和降低詐騙風險的第三方平台。Persona 平台幫助 Lendistry 驗證個人身份，並會透過三點合成與生物識別活體檢查，自動比對個人的自拍與身份證件照，以避免身份詐騙攻擊。

- 申請人必須上傳政府核發含照片的有效身份證明文件的圖片，以透過 Persona 驗證身份。
 - 可接受的政府核發含照片的身份證明文件形式包含：
 - 駕駛執照；
 - 美國護照；以及
 - 州身分證明或領事卡。
- 申請人也需要使用附有前鏡頭的裝置自拍，以完成 Persona 驗證。

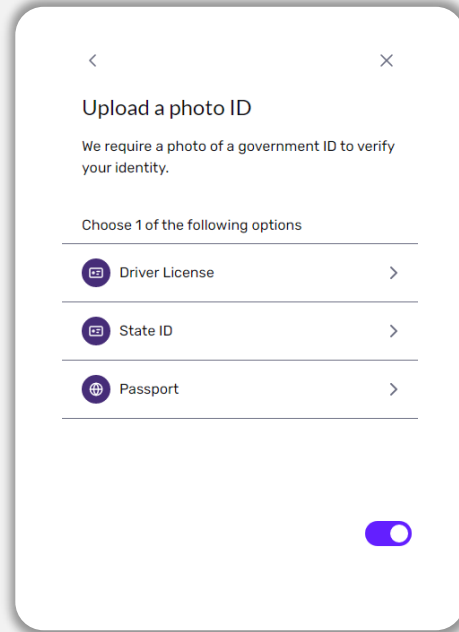
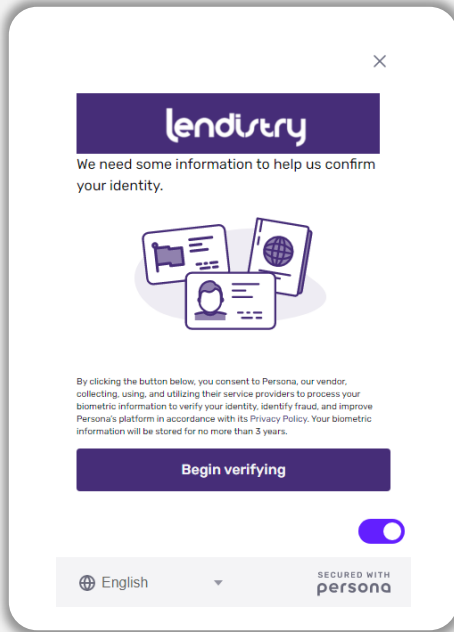
成功完成 Persona 的最佳作法

1. 使用附有前鏡頭的裝置。如果您申請所使用的筆記型電腦或桌上型電腦沒有視訊鏡頭，您隨時都能選擇使用行動裝置完成 Persona，僅需點選「Continue on another device (在其他裝置上繼續)」後掃描 QR 碼，或要求系統透過簡訊或電子郵件中傳送連結，點選連結即可繼續完成。
 - 在行動裝置上完成 Persona 後，您將自動導向回筆記型電腦或桌上型電腦，繼續完成申請。
2. 開始填寫 Persona 前，請拍下您政府核發身分證明文件的正反兩面照片，並將照片儲存在您要用來自拍的裝置上，以提高申請效率。
 - 請將政府核發的身分證明文件放在純白色的表面上，並配備充足的照明。
 - 請勿使用閃光燈，這樣可能導致眩光。
3. 自拍時，請確保充足的光線照向您的臉部，同時避免來自背後的明亮光源。
 - 站在空白的牆或門前自拍，以免照片背景過於繁雜。
 - 請勿使用閃光燈，這樣可能導致眩光。

如何完成 Persona

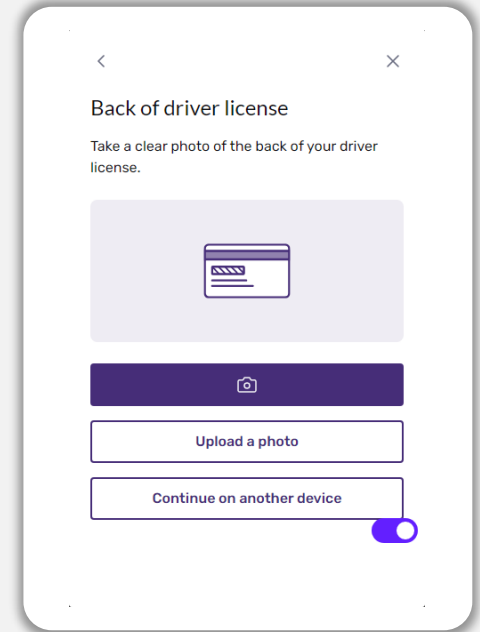
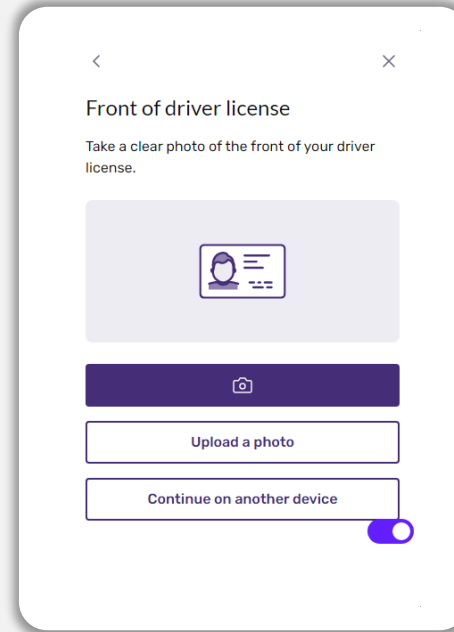
步驟 1

點選「**Begin Verifying (開始驗證)**」，然後選擇您將用於驗證身分的政府核發證件類型。



步驟 2

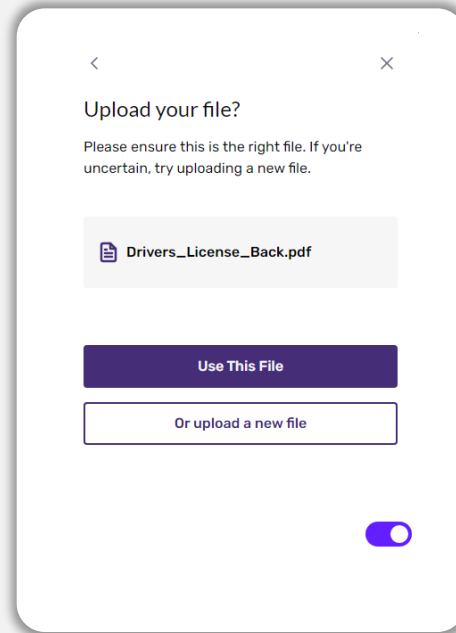
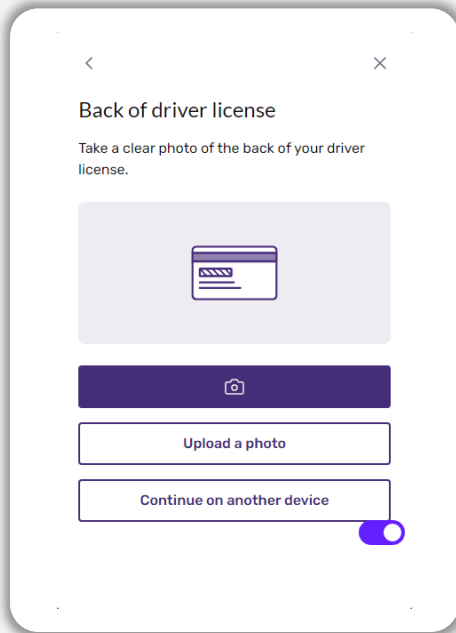
拍攝或上傳身分證明文件的**正面**照片。選擇「Use this File (使用此檔案)」繼續。請參閱[第 19 頁](#)，瞭解完成此步驟的最佳作法。



如何完成 Persona

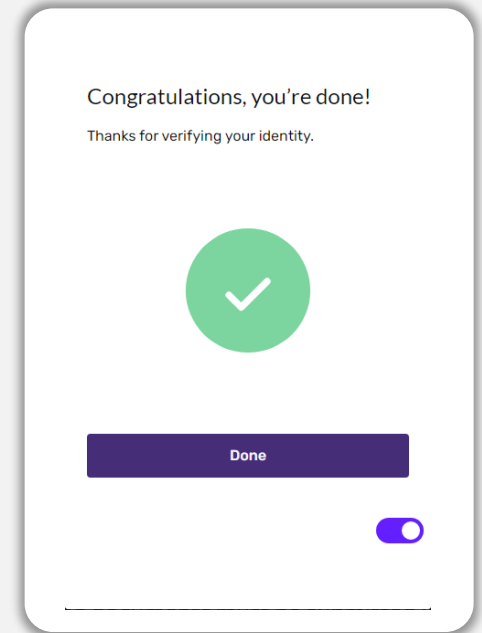
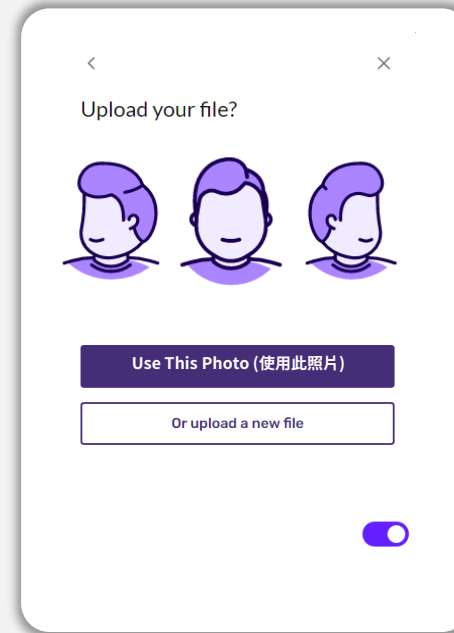
步驟 3

拍攝或上傳身分證明文件的**背面**照片。選擇「Use this File (使用此檔案)」繼續。請參閱[第 19 頁](#)，瞭解完成此步驟的最佳作法。



步驟 4

使用**附有前鏡頭**的裝置，按照螢幕上的提示，以看向前方、左方、然後右方的角度自拍。請參閱[第 19 頁](#)，瞭解完成此步驟的最佳作法。完成後選取「Done (完成)」，即會重新導向回申請。



秘訣 4：使用 Google Chrome

為獲得最佳使用者體驗，請在整個申請流程中使用 Google Chrome。

其他網頁瀏覽器可能不支援我們的介面，並可能導致您的申請發生錯誤。

若您的裝置上沒有 Google Chrome，可於此處免費下載：

<https://www.google.com/chrome/>。

開始申請前，請先在 Google Chrome 上完成以下設定：

1. **清除快取**
2. **使用無痕視窗模式**
3. **停用彈出式視窗封鎖工具**

清除快取

快取資料是從先前使用過的網站或申請儲存的資訊，主要用於自動填入資訊以加速瀏覽流程。然而，快取資料也可能包含過時資訊，例如舊密碼或您先前輸入錯誤的資訊。這可能導致申請錯誤，並使您的申請遭標記為潛在詐騙。

使用無痕視窗模式

無痕視窗模式可以讓您以私密方式輸入資訊，避免您的資料遭記憶或快取。

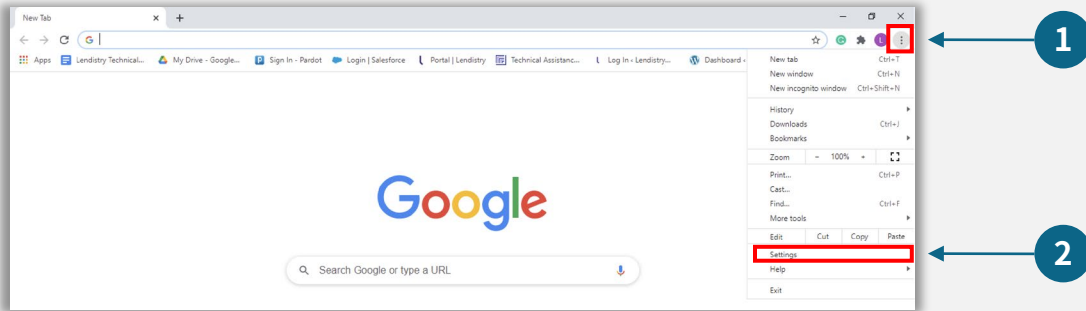
停用彈出式視窗封鎖工具

我們的申請包含多個彈出式視窗訊息，用於確認您提供資訊的正確性。您必須在 Google Chrome 上停用彈出式視窗封鎖工具才能看到這些訊息。

如何清除您的快取

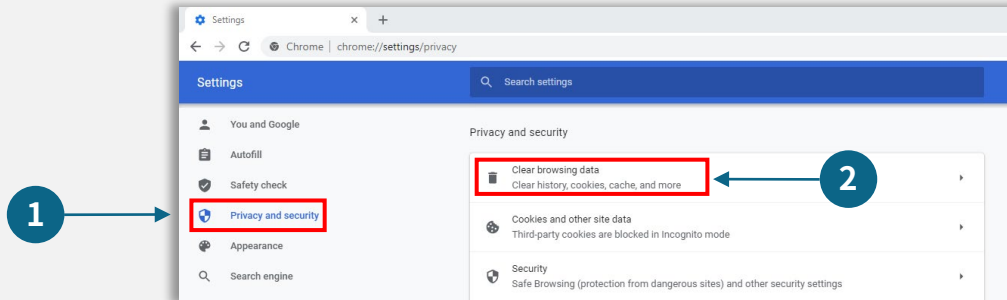
步驟 1

開啟新的 Google Chrome 視窗，按一下右上角的三點圖示，再前往「Settings (設定)」



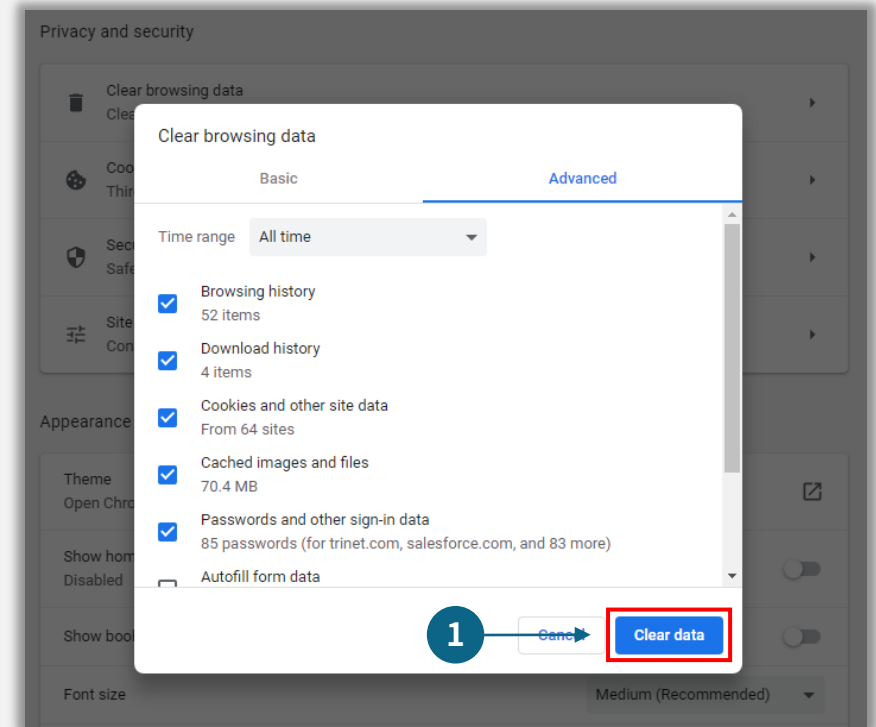
步驟 2

前往「Privacy and Security (隱私與安全性)」然後選擇「Clear Browsing Data (清除瀏覽資料)」。



步驟 3

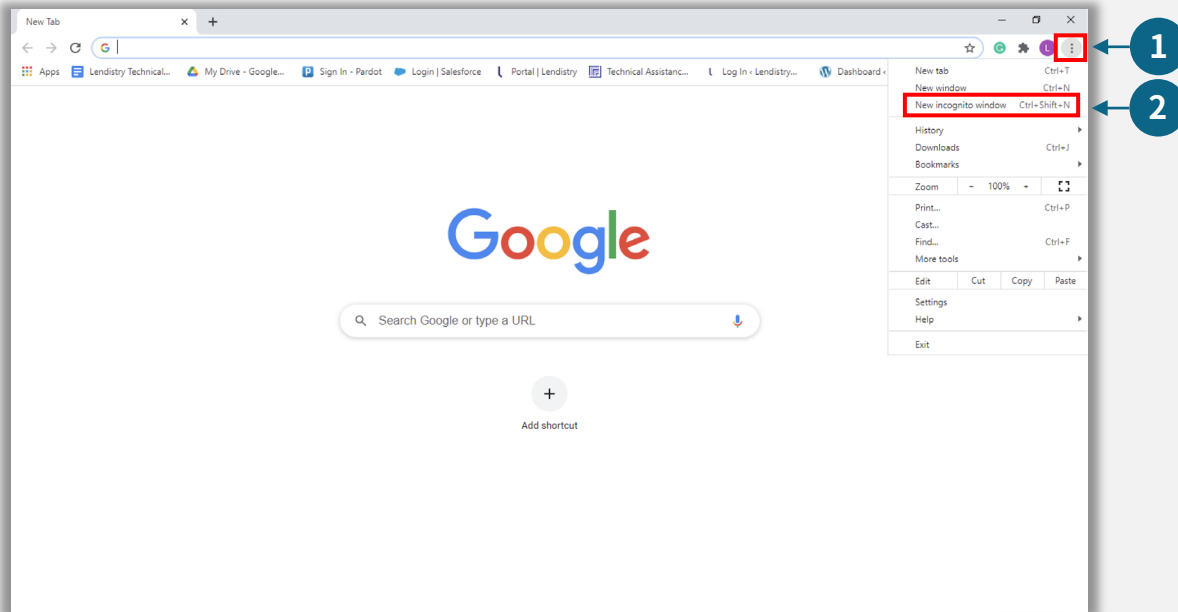
選擇「Clear Data (清除資料)」。



如何使用無痕視窗模式

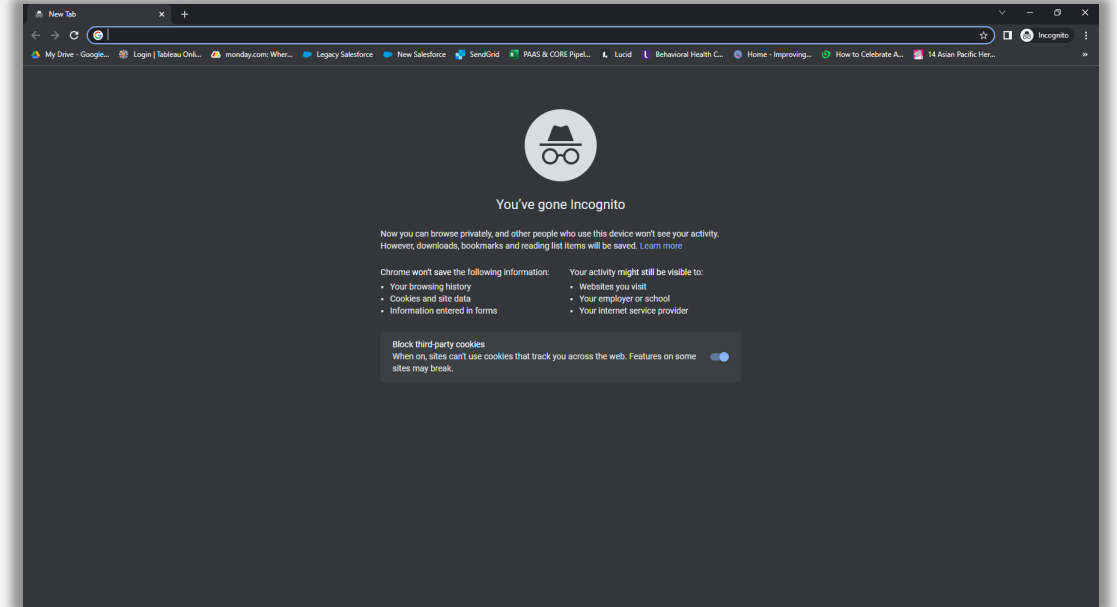
步驟 1

按一下網頁瀏覽器右上角的三點圖示，然後選擇「**New incognito window (新增無痕視窗)**」。



步驟 2

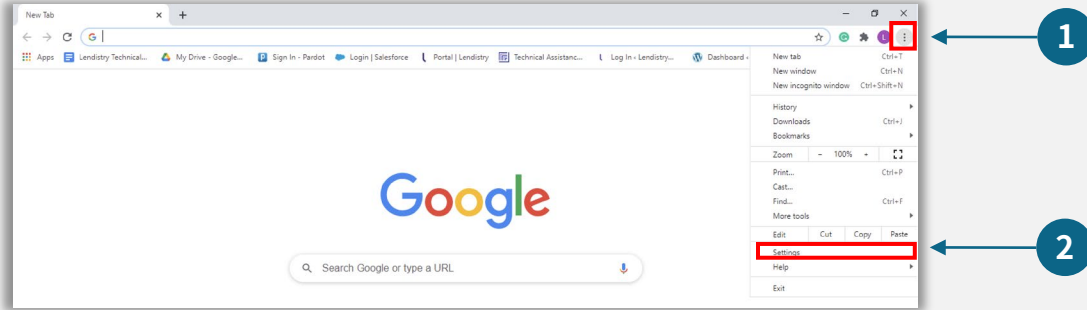
您的瀏覽器將開啟一個新的 Google Chrome 視窗。請在整個申請流程中使用無痕視窗模式。



如何停用彈出式視窗封鎖工具

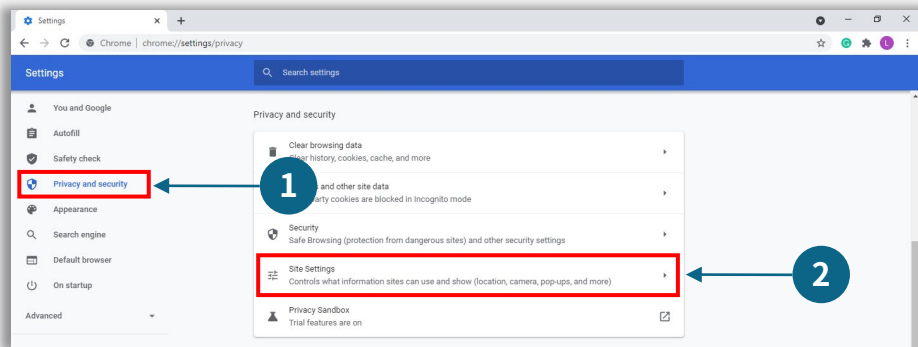
步驟 1

開啟新的 Google Chrome 視窗，按一下右上角的三點圖示，再前往「Settings (設定)」



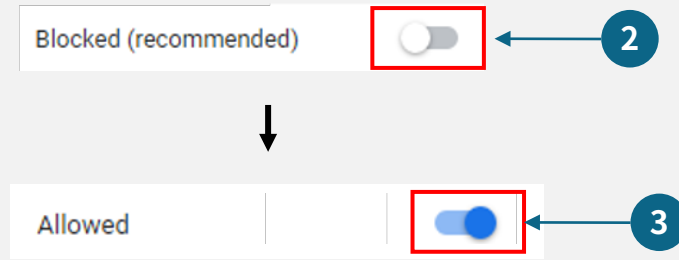
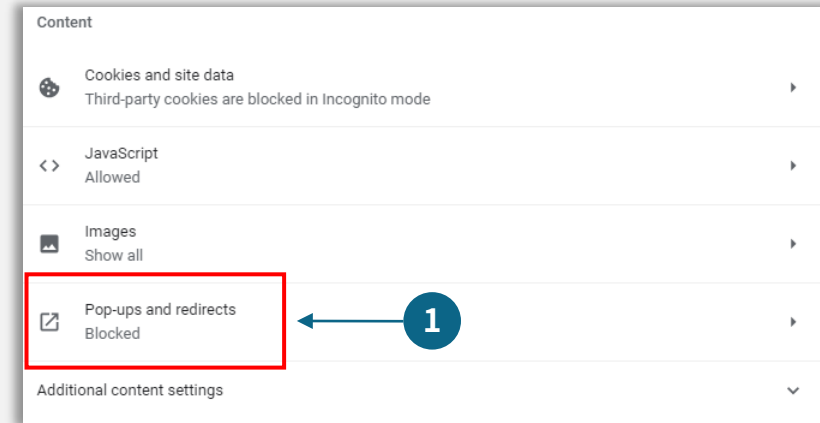
步驟 2

前往「Privacy and Security (隱私與安全性)」，然後選擇「Site Settings (網站設定)」。



步驟 3

選擇「Pop-up and Redirects (彈出式視窗與重新導向)」。按一下按鈕，使該選項的狀態從「Blocked (封鎖)」轉為「Allowed (允許)」。





CLOSED SET

**ABSOLUTELY
NO ADMITTANCE
WITHOUT PERMISSION
OF PRODUCER**

申請流程

在哪裡申請

您可以前往本計畫的網站 <https://grants.lacounty.gov/> 提出申請。若要開始新申請，請從選單中選擇「Apply (申請)」。您將被重新導向至 Lendistry 的申請入口網站。

只要按一下「Lendistry's Portal (Lendistry 入口網站)」即可隨時存取和管理您的申請。

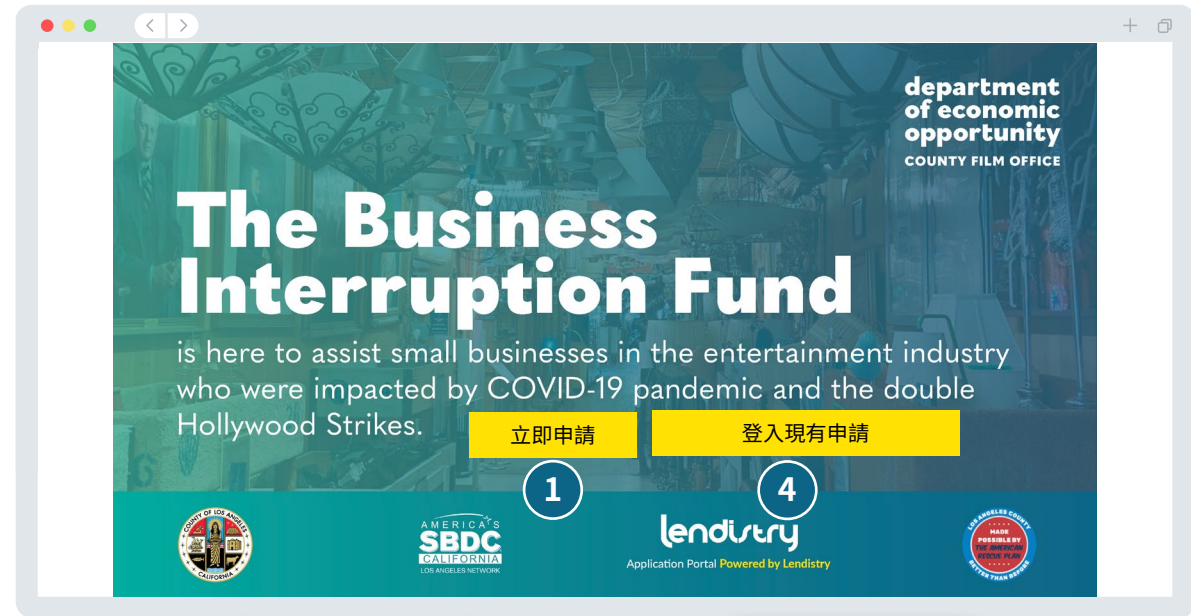
本計畫網站也包含多項資源，可引導您完成整個申請流程。相關資源包含：

- 計畫指引
- 線上研討會錄影資料
- 計畫與申請指南
- 下載申請認證
- 客戶體驗中心聯絡電話與服務時間
- 常見問答
- 申請秘訣

Lendistry 入口網站

1. 若您要提出申請，需先「[Create a New Account \(註冊新帳戶\)](#)」。
2. 請以您的申請單位最常使用的電子郵件地址來註冊。我們會將有關您申請的重要資訊與更新發送到此郵件地址。
3. 登入 Lendistry 入口網站需要多重身分驗證。每次登入時，您註冊的手機號碼都將收到確認碼。請您輸入此確認碼以登入您的入口網站帳戶。
4. 您可以隨時點選「[Sign into Existing Account \(登入現有帳戶\)](#)」存取您的申請表。登入後，您便會看到您的申請狀態。

若您需要建立或存取入口網站帳戶方面的協助，請於太平洋夏令時間週一至週五上午 7 點至晚上 7 點，致電 1-888-984-1173 聯絡 Lendistry 的專屬客戶體驗中心。



2

註冊您的電子郵件與電話號碼。

3

請輸入確認碼。

第 1 部分：公司所有人詳細資訊

我們需要企業所有人的資訊。

- 所有人正式名字
- 所有人正式姓氏
- 所有人出生日期
- 所有人電子郵件
- 所有人住家地址行 1 (不接受郵政信箱)
- 所有人住家地址行 2 (不接受郵政信箱)
- 所有人居住城市
- 所有人居住州別
- 所有人住家郵遞區號
- 郵寄地址與居住地址不同嗎？
- 所有人社會安全碼或個人納稅號碼 (SSN 或 ITIN)¹
- 持股比例 (%)
- 所有人首選語言
- 簡訊政策²

¹為確認申請人不在 OFAC 名單上所必要的資訊。

²若您希望在審核流程中透過簡訊收到申請更新資訊，請勾選此方塊。

The screenshot shows a web application interface for 'Owner Details'. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Owner Details', 'Business Info - 1', 'Business Info - 2', 'Demographics', 'Questions', 'Verify Identity', 'Upload Docs', and 'Bank Info'. The main heading is 'Let's discuss Owner Details for your Business'. Below this, a sub-heading reads 'Owner Details - Joe Schmoie'. The form contains several input fields and a dropdown menu:

- Owner Legal First Name *
- Owner Legal Last Name *
- Owner Email *
- Owner Residential Address Line 1 (P.O. Box / Virtual Address not acceptable) *
- Is mailing address different than residential address? * (Dropdown: Select an option)
- Owner Preferred Phone Number *
- Owner Preferred Name *
- Owner Date of Birth * (Month, Day, Year)
- Owner Social Security or Individual Taxpayer Identification Number (SSN or ITIN) * (Masked: XXX-XX-XXXX)
- Owner Preferred Language * (Dropdown: Select an option)
- Percentage of Ownership(%) * (Masked:)
- I accept the SMS/Text Policy. (with an information icon)

A 'Save' button is located at the bottom right of the form.

第 2 部分：公司資訊 1

請介紹您的企業。

- 企業法定名稱
- 經營別稱 (DBA) - (若您的公司沒有 DBA，請輸入 N/A。)
- 您的公司是否有雇主身份識別號碼 (EIN)？
- 公司地址行 1 (請輸入公司實體地址)
- 公司地址行 2 (請輸入公司實體地址)
- 公司所在城市
- 公司所在州別
- 公司郵遞區號
- 公司電話號碼
- 所有人/負責人是否代表營利企業或非營利組織？
- 公司實體類型
- 成立州別
- 公司合法註冊日期
- 公司網站網址 - (若您的公司沒有網站，請輸入 N/A。)

The screenshot shows a web form titled "Tell us about your business" with a progress bar at the top. The progress bar includes tabs for "Owner Details", "Business Info - 1", "Business Info - 2", "Demographics", "Questions", "Verify Identity", "Upload Docs", and "Bank Info". The "Business Info - 1" tab is currently active. The form contains the following fields:

- Legal Business Name *
- Doing Business As (DBA) - (Please type N/A if not applicable) *
- Physical Business Address Line 1 (P.O. Box / Virtual Address not acceptable) *
- Is Business Mailing Address different than Physical Business Address? *
- Business Phone Number *
- Are you a nonprofit organization or a for-profit business? *
- State of Formation *
- Date Business Registered *
- Business Website URL - (Please type N/A if your business does not have a website) *
- Does your business have an Employer Identification Number (EIN)? *

At the bottom of the form, there are two buttons: "Save and Continue Later" and "Continue".

第 3 部分：公司資訊 2

我們需要更多關於您的企業的詳細資訊。

- 您在 2023 年聯邦營業稅申報表中申報的年度總收入。(重要備註：若已申請延期，請輸入「0」。)
- 申請補助金額 (重要備註：若補助金申請獲准，您獲得的金額可能會與您在此處申請的金額不同。)
- 2023 年公司全職員工人數
- 2023 年公司兼職員工人數
- 您是如何聽說本計畫的？

Owner Details Business Info - 1 Business Info - 2 Demographics Questions Verify Identity Upload Docs Bank Info

We need a few more details about your business.

Annual gross revenue reported on your 2023 federal business tax return. (Important Note: Enter "0" if an extension was filed.) *

Requested Grant Amount (Important Note: If approved for a grant award, the funding amount you receive may be different than the amount you request here.) *

of Full-time Employees in your business in 2023 *

of Part-time Employees in your business in 2023 *

How did you hear about this Program? *

Select an option

Save and Continue Later Continue

第 4 部分：人口資訊

我們需要進一步了解您的企業。

此頁面所提供的資訊不會影響您的資格。僅供申報之用。

- 您的客群是？
- 北美產業分類系統 (NAICS) 代碼 - [根據產業搜尋 NAICS 代碼 | NAICS 協會](#)
- 是由女性經營嗎？
- 是由退伍軍人經營嗎？
- 是由身心障礙人士經營嗎？
- 是由 LGBTQIA 人士經營嗎？
- 申請人種族
- 申請人族裔
- 首選語言

Owner Details Business Info - 1 Business Info - 2 Demographics Questions Verify Identity Upload Docs Bank Info

We want to learn more about your business

Your responses on this page will not affect the scoring of your application. These data points are collected for reporting purposes only.

Who is your customer base? *
Select an option

NAICS Code *
Search for Your NAICS Code

Veteran-Owned? *
Select an option

Women-Owned? *
Select an option

Disabled-Owned? *
Select an option

LGBTQIA-Owned? *
Select an option

Applicant Race *
Select an option

Applicant Ethnicity *
Select an option

Preferred Language *
Select an option

Save and Continue Later Continue

第 5 部分：其他問題

還有幾項問題可幫助我們判定您的資格。

- 您的企業是否總體而言遵守適用聯邦、州與當地法律、規範、準則和規定？
- 您的企業是否遭受至少 70% 的收入損失，且損失原因為 2020 年 3 月 1 日至今的 COVID -19 疫情，以及 2023 年 5 月 1 日至 2023 年 11 月 30 日之間的 2023 年好萊塢雙重罷工？
- 您的收入是否至少有 70% 來源於娛樂產業？
- 您的企業遭受的損失是否大於或等於所申請的補助金額？
- 您的企業是否在 2021 年 12 月 30 日之前註冊開業？
- 截至 2023 年 5 月，您的企業是否在洛杉磯縣內擁有實際運營據點，且該據點目前仍位於洛杉磯縣內？
- 您是否為企業的主要所有人，且在申請時已年滿 18 歲？
- 您是否有準備自己的營業稅申報表？(此問題不會影響您的申請評分。)

Owner Details Business Info - 1 Business Info - 2 Demographics Additional Questions Verify Identity Upload Docs Bank Info

We have a few more questions to help determine your eligibility

We want to get to know you.

Is your business in substantial compliance with applicable federal, state, and local laws, regulations, codes, and requirements? *

Select an option

Has your business suffered a decline in revenue of 70% or more due to the 2023 double Hollywood Strikes between May 1, 2023 - November 30, 2023? *

Select an option

Does at least 70% of your revenue come from the Entertainment Industry Sector? *

Select an option

Did your business incur a loss greater than the requested grant amount? * ⓘ

Select an option

Was your business registered to do business prior to December 30, 2021? *

Select an option

Is your business located within the County Of Los Angeles? *

Select an option

Is the majority owner of the business 18 years or older? *

Select an option

Do you prepare your own tax returns? (This question will not affect the scoring of your application.) *

Select an option

Save and Continue Later Continue

第 6 部分：驗證身分

證件驗證

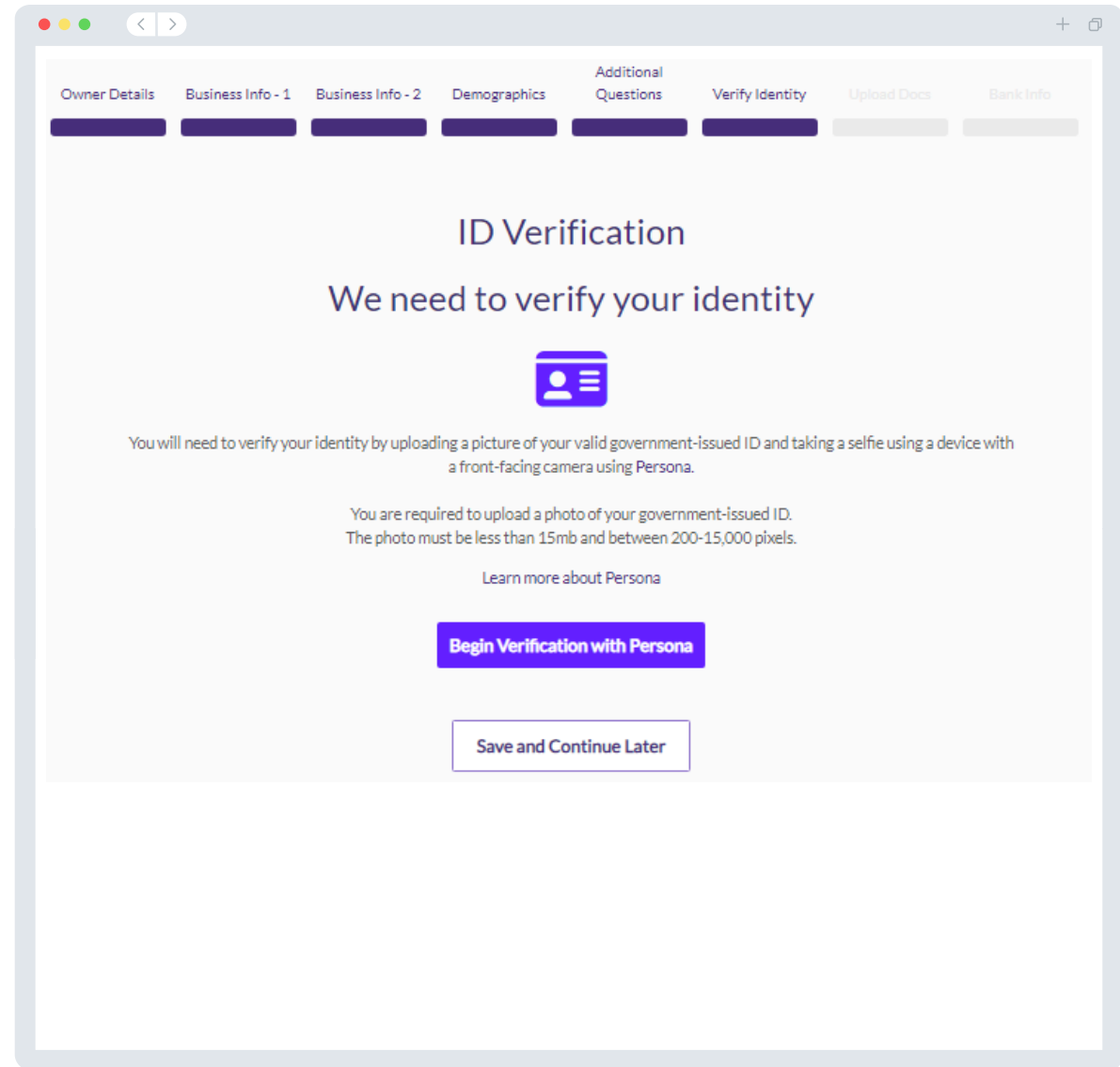
在此部分，您需要上傳有效身分證圖片，透過 Persona 驗證身分。可接受的政府核發身分證件形式包括：

- 駕駛執照
- 州身分證明或外籍領事卡
- 美國護照或外國護照

您也需要使用附前鏡頭的裝置自拍。請參閱[第 19-21 張投影片](#)，了解完成 Persona 的最佳作法。


Persona 是什麼？

Persona 是 Lendistry 用於預防詐騙和降低詐騙風險的第三方平台。Persona 平台可幫助 Lendistry 驗證個人的身分，並會透過三點合成與生物識別活性檢查，自動比對個人的自拍與身分證件照，以避免身分詐騙攻擊。




第 7 部分：上傳文件

步驟 1

選擇上傳  圖示，並在您的裝置上找到文件檔案，或將檔案拖曳並放到圖示上。

步驟 2

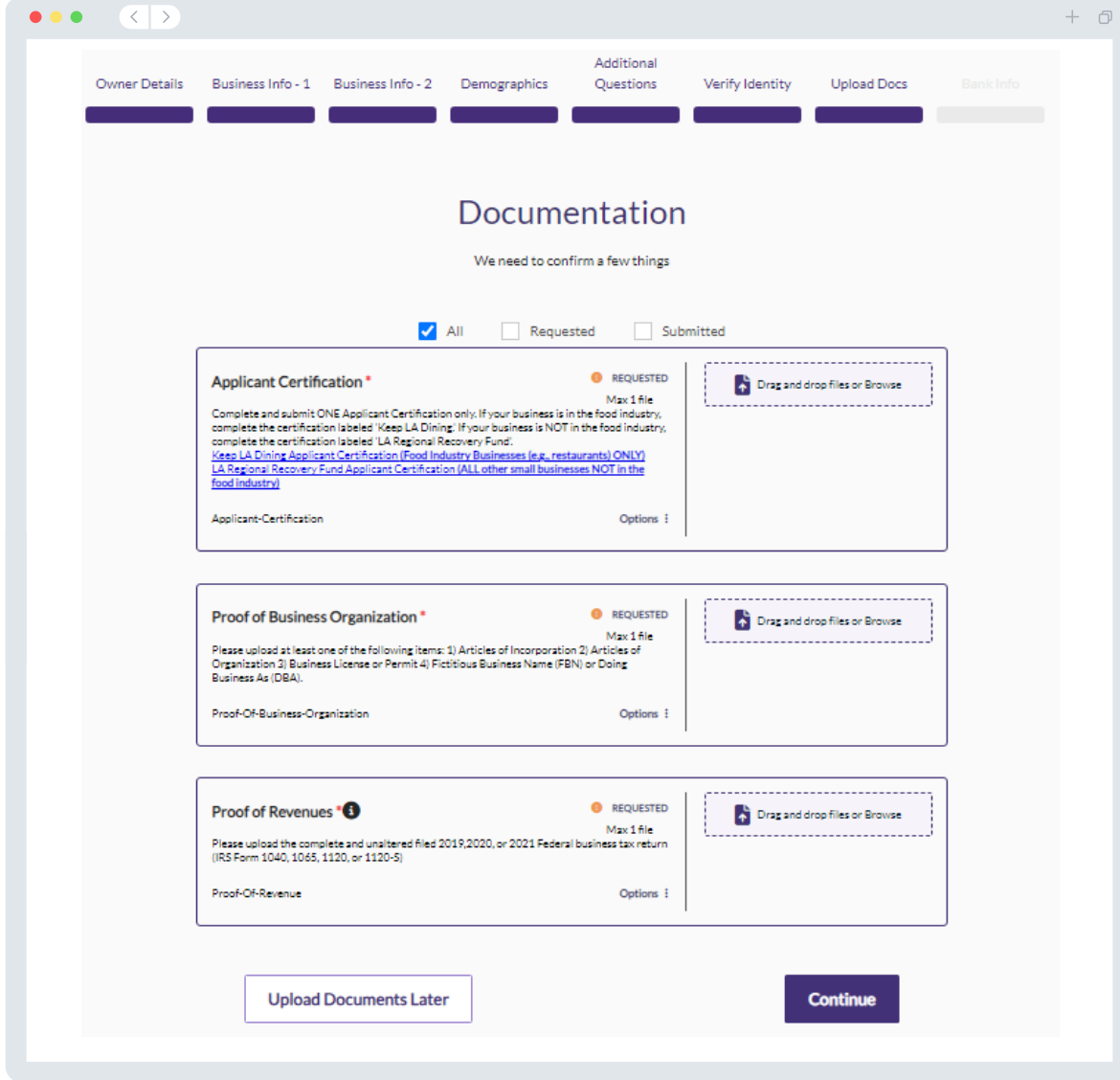
如果您的文件需要密碼才能檢視，請點選「**Options (選項)**」旁邊的三個點 ，然後選擇「**Set Password (設定密碼)**」以輸入密碼。您還可以點選三個點檢視、替換或刪除文件。

步驟 3

您的文件上傳後，其狀態將從  「Requested (要求)」變為  「Submitted (已提交)」。

步驟 4

請重複上述步驟，直到所有規定文件上傳完畢。



The screenshot shows a web application interface for uploading documentation. At the top, there is a navigation bar with tabs: Owner Details, Business Info - 1, Business Info - 2, Demographics, Questions, Verify Identity, Upload Docs, and Bank Info. The 'Upload Docs' tab is active. Below the navigation bar, the page title is 'Documentation' with the subtitle 'We need to confirm a few things'. There are three filter buttons: 'All' (checked), 'Requested', and 'Submitted'. The main content area displays three document upload cards, each with a 'REQUESTED' status and a 'Max 1 file' limit. Each card includes a 'Drag and drop files or Browse' button and an 'Options' menu. The first card is 'Applicant Certification', the second is 'Proof of Business Organization', and the third is 'Proof of Revenues'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Upload Documents Later' and 'Continue'.

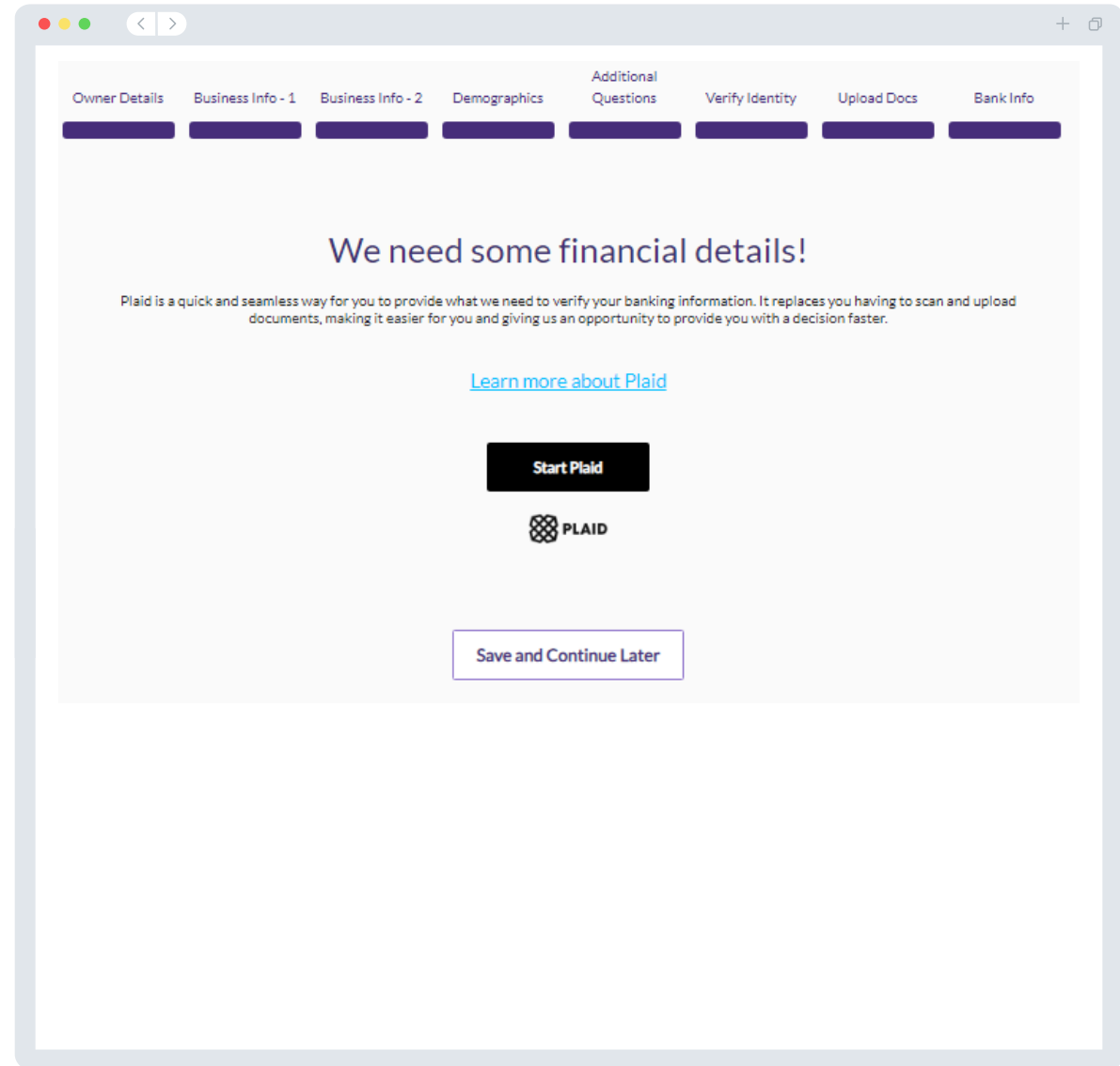
第 8 部分：銀行資訊

為什麼需要您的銀行資訊？

Lendistry 運用第三方技術 (Plaid) 驗證您的銀行帳戶，並將任何美國境內的銀行或儲蓄合作社帳戶與類似 Lendistry 入口網站的應用程式連結，以設定 ACH 轉帳。該第三方不會在未經您許可的情況下分享您的個人資訊，也不會於公司外銷售或租賃您的資訊。

這是我們偏好使用的銀行驗證方法，但若供應商不支援您的銀行機構，則無法使用。如果申請人沒有開通網路銀行，或者他們的銀行帳戶無法透過 Plaid 驗證，申請人則必須提交最近兩 (2) 個月的銀行對帳單和交易記錄。

重要備註：提供的銀行帳戶必須屬於企業之主要所有人。



第 9 部分：檢查申請

在提交您的申請之前，請檢查您所有的回覆和文件內容是否皆正確無誤。
提交申請後即無法再進行編輯。

為了讓您的申請能順利完成 Lendistry 審核，您必須提交符合以下規定的完整申請：

1. 申請表所有欄位皆完整填寫；
2. 所有必要的申請文件皆完成上傳；
3. 您的銀行帳戶已完成 Plaid 的綁定；並且
4. 您已完成 Persona 的身分驗證。

檢查申請

1. 若您需要編輯申請，請按一下「**I have some edits! (我要編輯!)**」並修正所有錯誤。
2. 請參閱 [Lendistry 的條款與條件](#) 並勾選方塊表示同意。
3. 若您想稍後再檢查並提交申請，請按一下「**Save and Continue Later (儲存並於稍後再繼續)**」。您可以隨時登入入口網站完成申請，並確認申請狀態有無更新。
4. 檢查申請並確認所有提供資訊正確無誤後，請按一下「**Submit Application for Review (提交申請以審核)**」以提交您的申請。

Uploaded Docs

Applicant Certification
SUBMITTED

Proof of Business Organization
SUBMITTED

Proof of Revenues
SUBMITTED

[I have some edits!](#)

Bank info

CHECKING Account
Plaid Gold Standard 0% Interest Checking #0000

[I have some edits!](#)

By checking this box, you agree to these [terms and conditions](#).

Save and Continue Later

Submit Application for Review

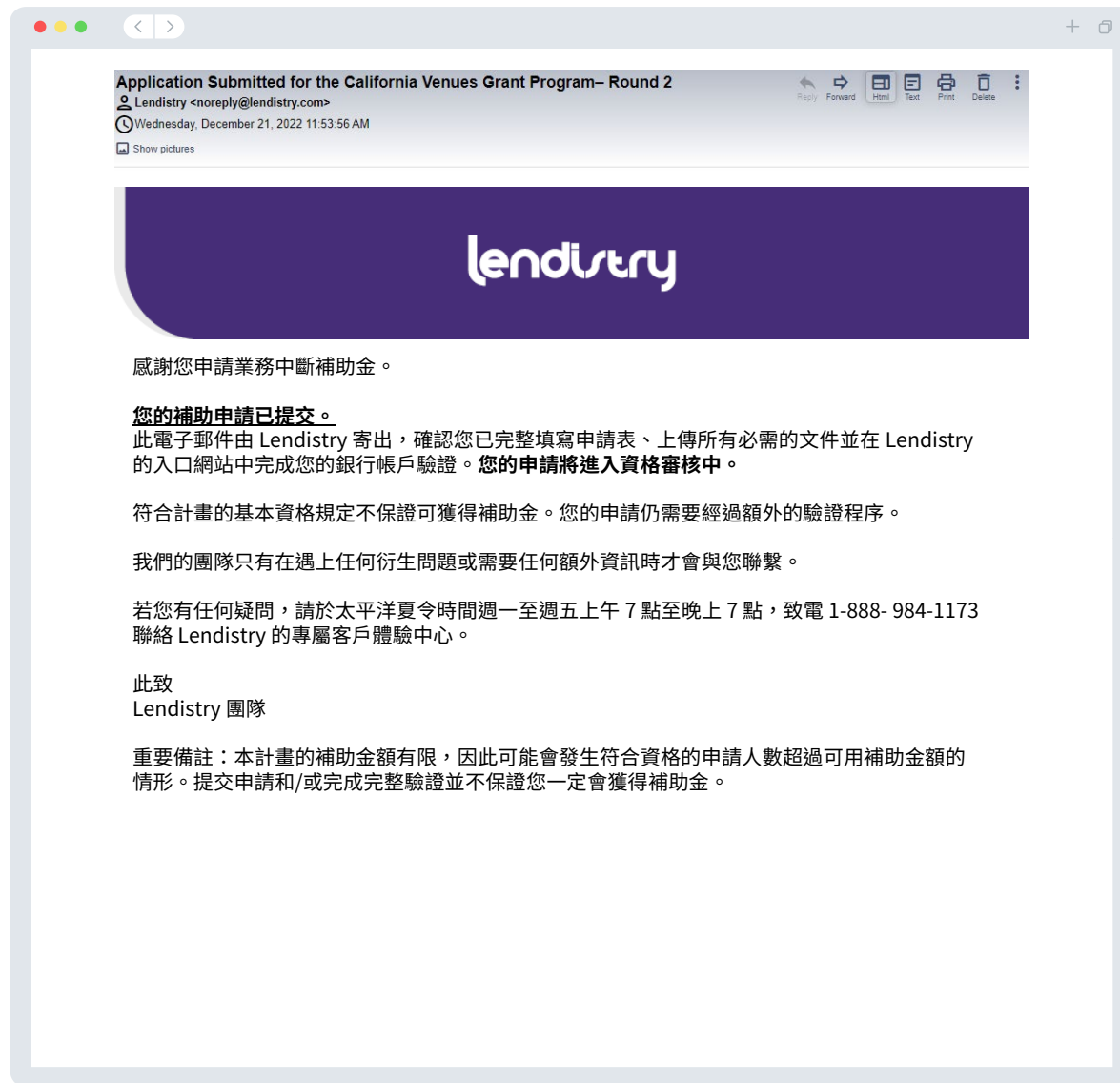
確認電子郵件

您會收到來自 noreply@lendistry.com 的 Lendistry 確認電子郵件，確認已收到您的申請。若您在提交申請後未收到確認電子郵件，請檢查您的垃圾郵件資料夾，看看是否有來自 noreply@lendistry.com 的電子郵件，並將此電子郵件地址加入您的安全寄件者清單。

如需更多資訊或文件，Lendistry 可能透過電子郵件、電話及/或簡訊 (若您授權) 聯絡您，驗證您提交的資訊。**請您務必回覆所有要求，以確保審核流程順利進行。**

為避免審核流程中斷，請務必留意來自 Lendistry 的聯繫，並確保您已準備好所有必需的文件。

秘訣：在您電子郵件信箱的搜尋列中輸入「Lendistry」。





审核流程

如何得知我是否獲頒補助金？

計畫申請流程包含多個驗證階段。您必須先符合計畫的基本資格規定，我們才會考慮是否頒布補助金。**重要備註：符合基本資格規定不保證可獲得補助金。**

確定您符合計畫資格後，您的申請就會經過最終驗證，以決定您是否獲頒補助金。在此驗證流程中，**您需要透過電話即時確認特定資訊**。Lendistry 團隊成員會直接聯絡您以完成此流程。

申請完全通過驗證後，您應該會收到 Lendistry 的電子郵件，通知您是否獲得補助。

如何確認我的申請狀態？

您可以隨時使用註冊的使用者名稱、密碼和手機號碼登入 Lendistry 入口網站檢查申請狀態。登入後，狀態會顯示在儀表板上。

請於此處登入 Lendistry 入口網站：<https://bif.mylendistry.com>

我的文件與銀行資訊已完全通過驗證，且我已獲得補助。何時會收到獎助金？

您的申請完全通過驗證且獲頒補助金後，您應該就能在 Lendistry 入口網站上看到以「**DocuSign 文件**」格式出現的受助人協議與 W-9 表格。請登入並遵循 DocuSign 的說明，在兩份文件上簽署姓名縮寫、簽名並註記日期。

請於此處登入 Lendistry 入口網站：<https://bif.mylendistry.com>

重要備註：在完成前，不會發放補助金。

狀態	意義	申請人需要採取的動作
<i>Incomplete (未完成)</i>	您已開始申請流程，但尚未完成提交。	請在開始申請的 30 天內完成所有申請作業。申請未完成將不會送審或列為補助金發放的考慮對象。
<i>Inactive (失效)</i>	您的申請超過 30 天未完成，且已從審核流程中除名。	若您想恢復已失效的申請，請於太平洋時間週一至週五上午 7 點至晚上 7 點，致電 1-888-984-1173 聯絡我們專屬的客戶體驗中心。
<i>Application Submitted (已提交申請)</i>	您已完成所有申請作業，並成功提交申請。	您不需要採取其他動作。Lendistry 只會在需要其他資訊或文件時與您聯絡。
<i>Application submitted, but additional docs required. (已提交申請，但須提供其他文件。)</i>	您已提交申請，但 Lendistry 需要其他文件或資訊來處理您的申請。	登入 Lendistry 入口網站，上傳要求的所有新文件或資訊。唯有完成此動作，我們才能開始處理您的申請。
<i>Application under review for minimum eligibility requirements. (正在為您的申請進行基本資格規定審查。)</i>	我們已受理您的申請和文件。您的申請正在進行資格審查。	您不需要採取其他動作。在我們做出您是否符合補助金領取資格的判定結果後，Lendistry 即會立即通知您。
<i>Your application is INELIGIBLE because it does not meet the program's minimum eligibility requirements. (您的申請因未達計畫的基本資格規定而不符資格。)</i>	您的申請因未達計畫的基本資格規定，無法列為補助金發放的考慮對象。	若您經判定不符本補助計畫資格，將會收到電子郵件通知。若您的網路申請表格或申請時提供的文件有誤，請在收到此電子郵件的五 (5) 天內致電聯絡我們專屬的客戶體驗中心。請注意，這麼做並不保證能取消您不符資格的判定結果。我們可能會要求其他文件和資訊，以進一步驗證您的申請。若 Lendistry 未在期限內接獲您的回覆，就會維持資格不符的判定結果，並關閉您的申請案。
<i>Your application meets the Program's minimum eligibility requirements and will move to the next validation stage. (您的申請符合計畫的基本資格規定，將進入下一驗證階段。)</i>	您的申請符合計畫的基本資格規定，將進入驗證階段來判定您是否獲准領取補助金或遭拒。	您不需要採取其他動作。Lendistry 只會在需要其他資訊或文件時與您聯絡。

狀態	意義	申請人需要採取的動作
<i>Additional documents are needed in order for your application to continue through the validation stage. (您的申請需提供其他文件，以繼續完成驗證階段。)</i>	須提供其他文件或資訊，才能完整驗證您的申請。	登入 Lendistry 入口網站，上傳要求的所有新文件或資訊。唯有完成此動作，我們才能開始驗證您的申請。
<i>Application Declined (申請遭拒)</i>	您的補助金申請遭拒。	若您的補助金申請遭拒，您將會收到電子郵件通知。若您認為遭拒的判定結果有誤，請在收到此電子郵件的五 (5) 天內致電聯絡我們專屬的客戶體驗中心。請注意，這麼做並不保證能取消您不符資格的判定結果。我們可能會要求其他文件和資訊，以進一步驗證您的申請。若 Lendistry 未在期限內接獲您的回覆，就會永久維持申請遭拒的判定結果，並關閉您的申請案
<i>Application Approved (已核准申請)</i>	您的補助金申請已核准。	Lendistry 入口網站將會以 DocuSign 文件形式提供「補助金發放同意書」與 W-9 表格。您將須登入並遵循 DocuSign 的說明，在兩份文件上簽署姓名縮寫、簽名並註記日期。
<i>Application Approved, Grants Docs Pending (已核准申請，補助金文件待簽署)</i>	Lendistry 入口網站已以 DocuSign 文件形式提供「補助金發放同意書」與 W-9 表格。	請登入 Lendistry 入口網站，並遵循 DocuSign 的說明，在兩份文件上簽署姓名縮寫、簽名並註記日期。重要備註：在完成前，不會發放補助金。
<i>Grant Docs Received (已收到補助金文件)</i>	Lendistry 已收到您完整履行的「補助金發放同意書」與 W-9 表格。在發放補助金前，我們將進入最後的驗證階段，以確認您的銀行資訊。您將透過 ACH 收到補助金。	您不需要採取其他動作。Lendistry 只會在無法設定 ACH 轉帳匯入您的銀行帳戶時與您聯絡。
<i>Grant Funded (已領取補助金)</i>	您已完整領取符合資格的補助金款項。	您不需要採取其他動作。您的申請案現已結案。



排除入口網站帳戶問題

找不到電子郵件

如果在 Lendistry 的入口網站中找不到您的電子郵件地址，該怎麼做？

如果在 Lendistry 的入口網站中找不到您的電子郵件地址，您可能沒有帳戶，或者使用了不正確的電子郵件地址登入。

1. 若要提出申請，您需要在 Lendistry 的入口網站中建立帳戶，並註冊電子郵件地址和手機號碼。**請參閱第 28 頁**。如果您尚未建立帳戶，請點選「**Don't have an account? Sign up! (沒有帳戶嗎？立即註冊！)**」
2. 如果您已經有帳戶，但找不到您的電子郵件地址，您可能使用了不正確的電子郵件地址登入。請確認您的電子郵件地址拼寫正確，或嘗試使用其他地址。**如果此問題仍然存在，您可以在太平洋時間週一至週五上午 7 點至晚上 7 點，致電 1-888- 984-1173 聯絡我們專屬的客戶體驗中心。**

若要從 Lendistry 的客戶體驗中心取得您的電子郵件地址，您必須驗證資訊，其中可能包括但不限於您的全名、出生日期、公司名稱，以及社會安全號碼最後四碼。

The screenshot shows a sign-in interface with the following elements:

- Header: "Welcome! Sign In!"
- Email field: Labeled "Email *", containing "myemail@test.com". Below it is a red error message: "Email not found!".
- Password field: Labeled "Password *", containing masked characters ".....".
- Warning icon: A red circle with an exclamation mark.
- Warning text: "Warning" followed by "Email not found! Please check this is the email you used to register. If the error persists [please call support for assistance.](#)"
- Forgot your password? link: Located to the right of the warning text.
- Sign In button: A dark purple button with the text "Sign In".
- Don't have an account? Sign up! link: Located below the Sign In button, with a blue circle containing the number "1" and an arrow pointing to the link.
- Another blue circle containing the number "2" and an arrow pointing to the "Email not found!" error message.

接下頁。

密碼不正確

如果密碼不正確，該怎麼做？

如果輸入的密碼不正確，請檢查拼寫並再試一次。您有五次機會可使用正確的密碼登入，其後您的帳戶會遭到鎖定。

強烈建議您在第二次嘗試失敗後立即重設密碼。

如何重設密碼：

1. 點選「Forgot your password? (忘記密碼?)」
2. 輸入註冊帳戶用的電子郵件地址。
3. 您註冊的手機號碼將收到六位數確認碼。輸入代碼以確認您的帳戶。
4. 輸入並確認您的新密碼。

1 Welcome! Sign In!

Email *
myemail@test.com

Password *
••••••••

▲ Incorrect password.

⚠ Warning
It looks like you are having problems signing in. You have 5 attempts remaining before your account is locked. Would you like to change your password?

[Forgot your password?](#)

2 Reset password

Email *
myemail@test.com

Reset password

[Return to form](#)

Don't have an account yet? Please sign up!

3 We just sent you a text

Please confirm your phone number. We just sent a confirmation code to the phone number registered to your account, ending in 90

Type your 6-digit security code here

□ □ □ □ □ □

Confirm

Didn't receive the code? Resend code

4 Enter New Password

Password *
Enter your password

Confirm Password *
Enter your password

Save password

Don't have an account yet? Please sign up!

接下頁。

您的帳戶遭到鎖定

如果帳戶遭到鎖定，該怎麼做？

嘗試登入失敗五次後，您的帳戶會遭到鎖定。您可以回答安全問題來解鎖帳戶。

解鎖帳戶的方式

1. 選取「Click here to unlock your account (按一下此處以解鎖您的帳戶)」。
2. 輸入註冊帳戶用的姓名、電子郵件地址和電話號碼。您必須提供正確的資訊才能繼續。若您需要驗證帳戶資訊方面的協助，請聯絡我們專屬的客戶體驗中心。
3. 您註冊的手機號碼將收到六位數確認碼。輸入代碼以確認您的帳戶。
4. 正確回答安全問題即可解鎖帳戶。如果您無法提供正確答案，請聯絡我們專屬的客戶體驗中心，重新設定您的安全問題。若要重設，您必須驗證資訊，可能包括但不限於您的全名、出生日期、公司名稱，以及社會安全號碼最後四碼。

1 Welcome! Sign In!

Email *
unlockaccount@noreply.com

Password *
••••••••

▲ Your account is locked.
[Click here to unlock your account](#) • [call support for assistance](#) [Forgot your password?](#)

Sign In

Don't have an account? Sign up!

2 Unlock Your Account

Please provide your account information so we can verify your identity

First name *
Enter your first name

Last name *
Enter your last name

Email Address *
Enter your email address

Phone Number *
+1-____-____

Cancel Verify Account

3 We just sent you a text

Please confirm your phone number. We just sent a confirmation code to the phone number registered to your account, ending in 90

Type your 6-digit security code here

□ □ □ □ □ □

Confirm

Didn't receive the code? Resend code

4 Unlock Your Account

Please answer your security questions to unlock your account.

What was your High School mascot? *
Enter answer for question 1

What is your first pet's name? *
Enter answer for question 2

What is your nickname? *
Enter answer for question 3

Unlock Account

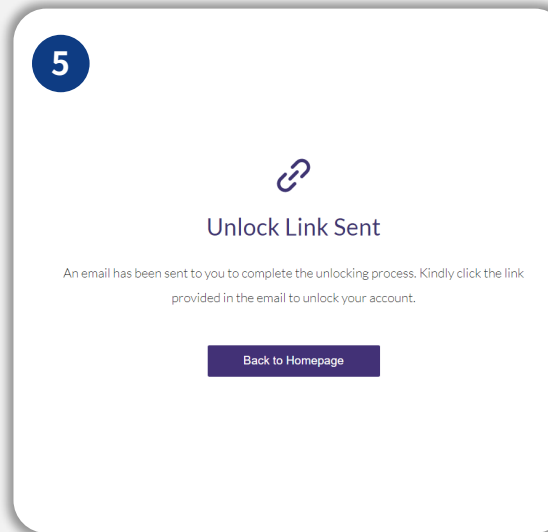
接下頁。

您的帳戶遭到鎖定

解鎖帳戶的方式

5. 正確回答安全問題後，解鎖帳戶的連結便會傳送至您的電子信箱。
6. 請按一下連結以解鎖帳戶。
7. 解鎖帳戶後，您可以選擇使用現有密碼登入 Lendistry 的入口網站，或重設密碼。強烈建議您重設密碼，以免帳戶再次遭到鎖定。

5



Unlock Link Sent

An email has been sent to you to complete the unlocking process. Kindly click the link provided in the email to unlock your account.

Back to Homepage

6

解鎖您的 Lendistry 入口網站帳戶

寄件者: Lendistry <noreply@lendistry.com>

我們已收到您解鎖加州小農企業抗旱與防洪補助金計劃 Lendistry 入口網站帳戶的要求。

[請按一下此處完成程序並解鎖您的帳戶。](#)

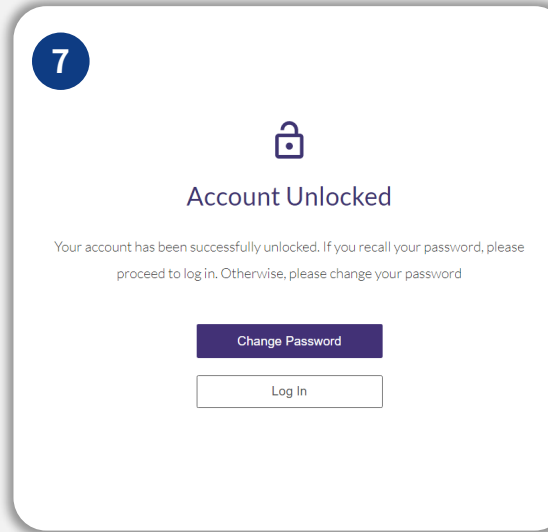
如果您並未提出此要求，請立即重設密碼以保護您的帳戶。

[按一下此處重設密碼。](#)

若您有任何疑問或需要其他協助，請於太平洋時間週一至週五上午 7 點至晚上 7 點聯絡 Lendistry 的專屬客戶體驗中心。

此致
Lendistry 團隊

7



Account Unlocked

Your account has been successfully unlocked. If you recall your password, please proceed to log in. Otherwise, please change your password.

Change Password

Log In

申請技術支援：

若您需要入口網站帳戶方面的協助，請聯絡 Lendistry 的客戶體驗中心。

888-984-1173

週一至週五

太平洋時間上午 7 點至晚上 7 點

計畫與指引支援：

若您需要申請指引方面的協助，請聯絡 SBDC 的客服中心：

833-364-7268

週一至週五

太平洋時間上午 9 點至晚上 5 點

[快速連結](#)

[計畫概覽](#)

[定義](#)

[資格不符的企業](#)

[符合資格的資金用途](#)

[必要文件](#)

[如何完成申請認證](#)

[必要文件範例](#)

[申請秘訣](#)

[審核流程](#)



lendistry

Application Portal **Powered by Lendistry**

