

補助金申請システム（jGrants2.0）

事業者クイックマニュアル

jGrants

事業者サイト

2021/3/19

改訂履歴

版 (更新日付)	該当箇所	改訂内容
2020/12/24	—	初版発行
2021/1/7	Ⅱ. 基本操作 3. 事業者専用画面へのログイン	gBizメンバーアカウントの設定方法、初回ログアウト時の注意事項を追加
	Ⅱ. 基本操作 5-2. 公募・交付の申請	事業終了日の入力方法に関する注意事項を追加
2021/3/19	Ⅱ. アカウントとログイン	ミラサポplusからの情報取得について、説明を追加。
	Ⅲ. 公募・交付申請	・補助金一覧での検索・絞り込み機能について記載を更新。 ・差戻しコメントがある場合の確認方法について追加。
	Ⅳ. 事業開始後の各種手続き	事業開始以降の手続きの種別、作成方法、事務局発議の要求・命令の確認方法を追加。

目次

I.	はじめに	
1.	jGrants（補助金申請システム）とは	P.4
2.	jGrantsでの申請の流れ	P.5
3.	トップページ・メニュー概要	P.6
4.	チャットボットの操作方法	P.7
II.	アカウントとログイン	
1.	事業者アカウントの準備	P.9
2.	事業者専用画面へのログイン	P.10~15
3.	自社情報の確認	P.16~19
4.	マイページと事業情報の確認	P.20~23
III.	公募・交付申請	
1.	補助金の検索と補助金情報の確認	P.27~31
2.	公募申請	P.32~37
3.	差戻し時の修正対応	P.38~40
4.	審査結果の確認	P.41~42
5.	交付申請	P.43~46
IV.	事業開始後の各種手続き	
1.	事業開始後の各種手続き	P.48~49
2.	申請と通知の確認	P.50~52
3.	事務局からの要求・命令の確認	P.53~54

目次

I. はじめに

- 1. jGrants（補助金申請システム）とは P.4
- 2. jGrantsでの申請の流れ P.5
- 3. トップページ・メニュー概要 P.6
- 4. チャットボットの操作方法 P.7

II. アカウントとログイン

- 1. 事業者アカウントの準備 P.9
- 2. 事業者専用画面へのログイン P.10~15
- 3. 自社情報の確認 P.16~19
- 4. マイページと事業情報の確認 P.20~23

III. 公募・交付申請

- 1. 補助金の検索と補助金情報の確認 P.27~31
- 2. 公募申請 P.32~37
- 3. 差戻し時の修正対応 P.38~40
- 4. 審査結果の確認 P.41~42
- 5. 交付申請 P.43~46

IV. 事業開始後の各種手続き

- 1. 事業開始後の各種手続き P.48~49
- 2. 申請と通知の確認 P.50~52
- 3. 事務局からの要求・命令の確認 P.53~54

I. はじめに

1. jGrants（補助金申請システム）とは

ネットでいつでも！補助金申請

jGrants（Jグランツ）とは、経済産業省が運営する補助金の電子申請システムです。

「電子申請」とは、インターネットを利用して申請・届出をすることです。
インターネットを経由するため、
国や自治体の補助金がいつでも・どこでも申請ができ、
誰でも簡単に応募から採択後の手続きまで完結することができます。

また、申請するために書面を郵送する必要がありません。
その為、書面で行う申請に比べてコストがかからないことや、
ログイン時の認証機能によって書類への押印が不要となる、
などのメリットがあります。

電子申請のメリット



24時間365日
いつでも、どこからでも
申請が可能



キーワードから
目的の補助金を
簡単に検索



マイページから
申請状況を確認
できる

I. はじめに

2. jGrantsでの申請の流れ

申請ステップ

1. 補助金を検索



申請したい補助金を「補助金を探す」から検索します。

2. GビズID取得・ログイン



GビズIDを取得して、ログインします。

※通常GビズIDの取得には2～3週間ほど時間がかかります。

3. 申請内容を入力して送信



必要事項の入力・資料のアップロードをして、申請をします（押印不要）。



審査結果をメールで受信

I. はじめに

3. トップページ・メニュー概要

- jGrants画面のメニューについてご説明いたします。



メニュー名	内容
補助金を探す	公開されている補助金が一覧で表示されます。 補助金の検索が可能です。
申請の流れ	jGrantsでの電子申請の流れが掲載されています。
よくあるご質問	代表的なご質問が掲載されています。
マイページ	申請した補助金や申請状況が確認できます。

I. はじめに

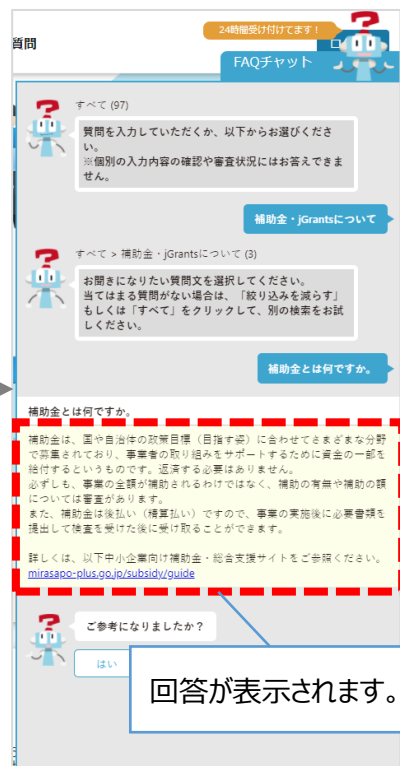
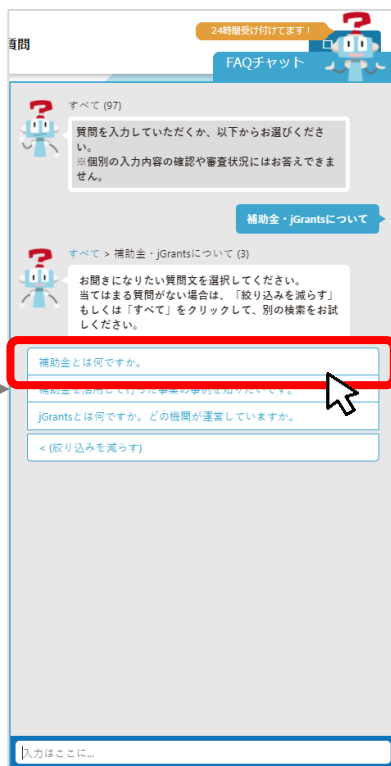
4. チャットボットの操作方法

● jGrants操作に関するご質問にチャットボットがお答えします。

手順

画面右下のチャットボットを押下し、表示されるカテゴリから選択してください。質問文を入力することも可能です。

なお、チャットボットはjGrants操作に関するご質問に対応しています。補助金個別のご質問はチャットボットではお答えできませんので、補助金ごとのお問い合わせ窓口にお問い合わせください。



質問を入力して調べることが出来ます。
短文・単語での入力が円滑です。

目次

I.	はじめに	
1.	jGrants（補助金申請システム）とは	P.4
2.	jGrantsでの申請の流れ	P.5
3.	トップページ・メニュー概要	P.6
4.	チャットボットの操作方法	P.7
II.	アカウントとログイン	
1.	事業者アカウントの準備	P.9
2.	事業者専用画面へのログイン	P.10~15
3.	自社情報の確認	P.16~19
4.	マイページと事業情報の確認	P.20~23
III.	公募・交付申請	
1.	補助金の検索と補助金情報の確認	P.27~31
2.	公募申請	P.32~37
3.	差戻し時の修正対応	P.38~40
4.	審査結果の確認	P.41~42
5.	交付申請	P.43~46
IV.	事業開始後の各種手続き	
1.	事業開始後の各種手続き	P.48~49
2.	申請と通知の確認	P.50~52
3.	事務局からの要求・命令の確認	P.53~54

II. アカウントとログイン

1. 事業者アカウントの準備

- jGrantsをご利用いただくにはGビズIDの「gBizIDプライムアカウント」または「gBizIDメンバーアカウント」の取得が必要です

a. GビズIDとは

- GビズIDとは、企業から国への申請に関わる複数の行政サービスを、ひとつのアカウントでの利用を可能とする認証システムです。
- GビズIDのアカウントを取得することで、jGrants2.0だけではなく、社会保険手続きの電子申請や中小企業向けの支援サイトのご利用等、複数の行政サービスを利用できます。

b. 取得いただくアカウント

名称	利用可否	概要
gBizIDプライムアカウント	○	<ul style="list-style-type: none">✓ 印鑑証明書等をご提出いただき、書類審査（確認）を行って作成されるアカウントです。✓ jGrantsのすべてのサービスがご利用いただけます。✓ 必要書類を郵送し、2～3週間程度で取得できます。
gBizIDメンバーアカウント	○	<ul style="list-style-type: none">✓ gBizIDプライムのアカウントを取得した組織・団体の従業員用として作成できるアカウントです。✓ 即日発行できますが、携帯電話による本人確認が必要となります。✓ jGrantsのすべてのサービスがご利用いただけます。
gBizIDエントリーアカウント	×	<ul style="list-style-type: none">✓ 即日発行ができ、携帯電話による本人確認が不要なアカウントです。✓ こちらのアカウントではjGrants2.0はご利用できません。 <small>(※デモ環境、検証環境での事務局ユーザテスト利用においては便宜上エントリーを利用可能としています。事業者が実際に申請を行う本番環境では、エントリーは利用できません。)</small>

II. アカウントとログイン

2. 事業者専用画面へのログイン -ログインの流れ-

- 本番環境へのログインは、以下の流れで行います。

【注意！】 以降の手順は事業者の本番環境の手順です。

ログインまでの流れ

gBizID アカウント取得（初回のみ）

gBizID プライム

GビズID（法人共通認証基盤）のサイトにてアカウントを作成

gBizID メンバー

GビズID（法人共通認証基盤）のサイトにてgBizID プライムアカウントを持つ代表者にメンバーアカウントを作成してもらう

gBizID メンバーアカウントにてアカウント情報登録手続きを実施

gBizID プライムアカウントを持つ代表者にメンバーアカウントの利用可能サービスの設定をしてもらう

注意： プライムアカウントからメンバーアカウントごとにjGrants利用を可能とする設定が必要です

jGrantsにログイン

jGrants上の「ログイン」ボタンを押下します。

GビズIDでの認証（二要素認証）



GビズIDに遷移します。携帯電話に送信されてきたコードを入力/専用アプリにて認証を行います。

ログイン完了

Ⅱ. アカウントとログイン

2. 事業者専用画面へのログイン

- jGrantsには以下のようにログインしてください

申請にあたっての準備

- 補助金システムjGrantsを使用するためには、GビズID（法人共通認証基盤）への事前登録が必要です。必要書類等を準備し、gBizIDプライムを作成してください。
- 2-3週間程度（うち審査2日程度）でGビズIDの発行可能な体制を取っております。

※アカウント発行申請状況によっては、3週間以上発行までに時間を頂く可能性があるため、早めのGビズID取得をお願いします。

1. GビズIDとは

- 法人版マイナンバーである法人番号を活用し、1つのID・パスワードで様々な法人向け行政サービスにログインできるサービスです。今後、補助金手続だけでなく、申請や届出等の手続でも同一のIDとパスワードで手続が行えるようになる予定です。

2. jGrantsに必要なアカウントの種類

- GビズIDには3種類のアカウントがありますが、補助金の電子申請を行う場合は、「**gBizIDプライム**」または「**gBizIDメンバー**」のアカウントが必要です。

- **gBizIDプライム**

印鑑証明書（個人事業主の場合、印鑑登録証明書）と登録印鑑で押印した申請書を運用センターに郵送し、審査ののち作成される、法人代表者、もしくは個人事業主のアカウント。

- **gBizIDメンバー**

組織の従業員用のアカウントとして、gBizIDプライムの利用者が自身のマイページで作成するアカウント。gBizIDプライムが許可したサービスのみ利用できる。

※gBizIDエントリーではログインできません。

※gBizIDメンバーは代表者がgBizIDプライムを持っていることが前提です。

3. GビズIDの申請

- GビズIDへの登録は下記のURLから実施してください。

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

マニュアルは、<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>



GビズIDの発行には、2~3週間かかりますので、申請期日に対して余裕を持って事前登録をお願いします。GビズIDの発行が間に合わないことに伴う申請期日の猶予は想定してございませんので、ご注意ください。



✓ メンバーアカウントは、プライムアカウント作成後に新規作成あるいはエントリーアカウントをメンバーアカウントに変更して作成することができます。

✓ 詳細は下記をご参照ください。

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

「トップページ」→「マニュアル」→「利用者向けマニュアル」から、「GビズIDクイックマニュアルgBizIDプライム編」/「GビズIDクイックマニュアルgBizIDメンバー編」を参照

Ⅱ. アカウントとログイン

2. 事業者専用画面へのログイン

- jGrantsには以下のようにログインしてください

手順1

トップページから画面右上の「ログイン」ボタンを押下します。



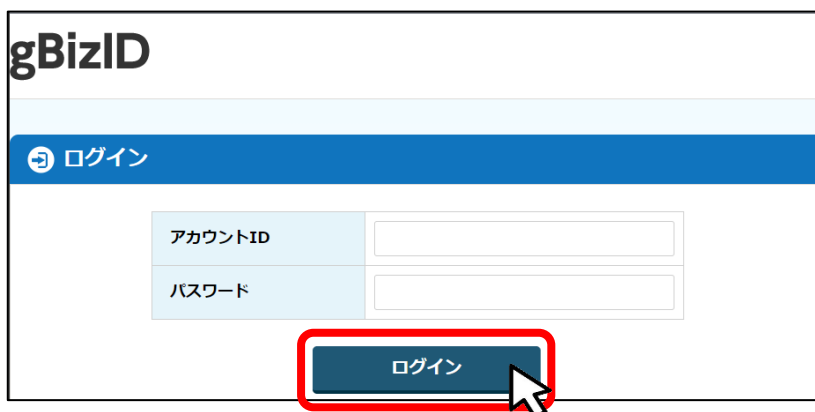
手順2

ログイン画面の「G BizIDでログインする」ボタンを押下します。



手順3

アカウントID、パスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下します。



jGrantsではタイムアウトは設けていませんが、仕様上ログインしてから3時間が経過した後ボタン押下等の操作を行うとログイン画面に戻ります。また、ブラウザのキャッシュクリア等を行った場合もログアウトされますので、ご注意ください。

Ⅱ. アカウントとログイン

2. 事業者専用画面へのログイン


● jGrantsには以下のようにログインしてください

手順4 ワンタイムパスワード認証を行います。

【ワンタイムパスワード認証】

① <SMS>ワンタイムパスワード 123456

①登録したSMS番号にワンタイムパスワードが送付されます。
②届いたワンタイムパスワードを入力します。
③「OK」ボタンを押下します。




認証が成功すると、行政システムにログインすることができます。

※初回ログイン時は「[GビズID]未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

【アプリ認証】

①専用アプリを起動します。
②認証します。
(iOSはパスコード認証、指紋認証、顔認証も可能)
認証が成功すると、行政システムにログインすることができます。

① スマートフォンアプリ認証待ち
スマートフォンアプリ認証待ちです。



※初回ログイン時は「[GビズID]未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

出典：GビズIDクイックマニュアルgBizIDプライム編



登録したSMS受信用電話番号にワンタイムパスワードが連携されます。gBizIDプライムの所有者とログイン担当者が異なる場合、都度連携をとる必要が生じますので、従業員用アカウントであるgBizIDメンバーの発行を推奨いたします。

手順5 ログインが完了するとホーム画面が表示されます。



II. アカウントとログイン

2. 事業者専用画面へのログイン

- gBizIDメンバーアカウントがjGrantsをご利用いただくためには、アカウント発行後にgBizIDプライムアカウントが利用設定を行う必要があります。



※gBizIDメンバーでうまくログインできない場合：

- ✓ プライムアカウントを持つ代表者においてメンバーアカウント利用可能サービスにjGrants2.0を設定する操作が必要です。
- ✓ 以下のGビズIDマニュアルをご参照のうえプライムのアカウントから設定ください。

<https://gbiz-id.go.jp> 「トップページ」→「マニュアル」→「利用者向けマニュアル」から、「GビズIDクイックマニュアルgBizIDメンバー編」を参照

手順1

gBizIDプライムアカウントでGビズIDにログインし、画面左側のメニューから「メンバー管理」を押下します。gBizIDメンバー一覧ページが開きますので、jGrantsの利用設定を行いたいメンバーアカウントのメールアドレスを押下します。

アカウントID (メールアドレス)	利用者氏名	利用者 氏名フリガナ	ステータス
jigyousya.jgrants@gmail.com	田中 花子	タナカ ハナコ	利用中

手順2

gBizIDメンバー確認ページが開きますので、画面下部のボタンから、「利用可能なサービス一覧」を押下します。

戻る	メールアドレス変更
SMS受信用電話番号変更	退会
利用可能なサービス一覧	利用履歴

手順3

利用可能なサービス一覧ページで、jGrants2.0にチェックをつけ、保存ボタンを押下します。

サービス名
<input type="checkbox"/> サービス名
<input checked="" type="checkbox"/> jGrants2.0

利用可能な各サービスの詳細は、[こちら](#)を参照してください。

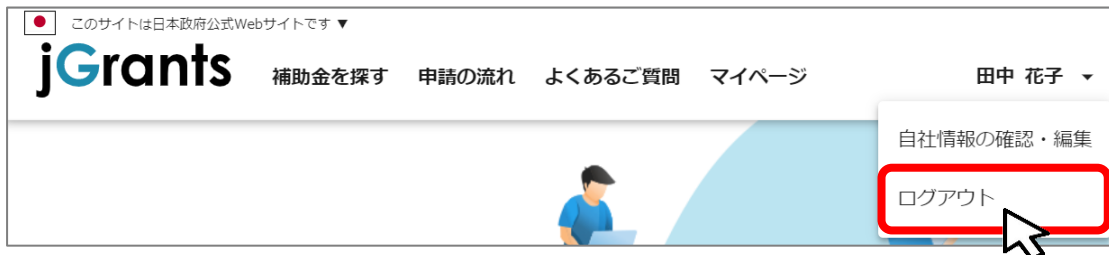
戻る	保存
----	----

Ⅱ. アカウントとログイン

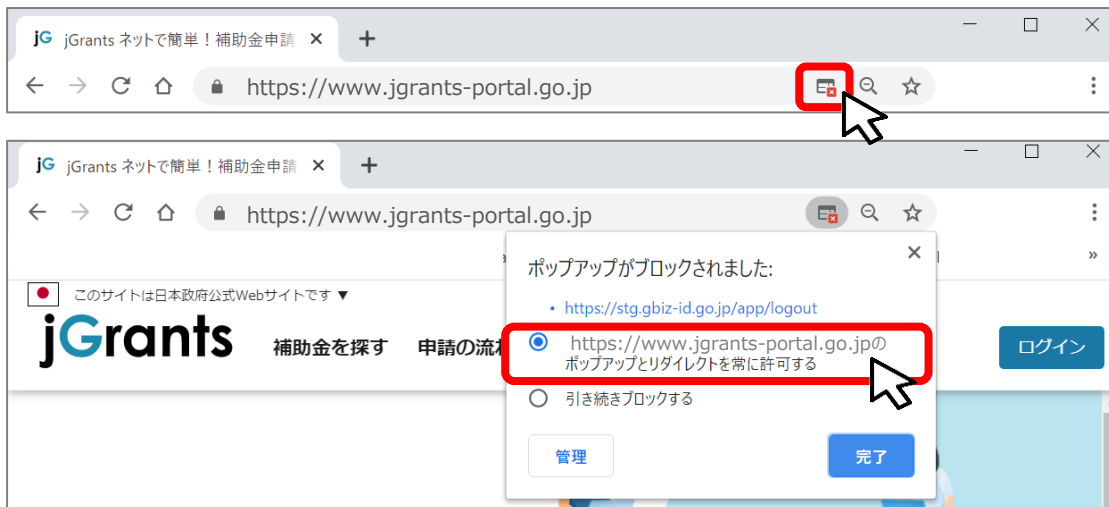
2. 事業者専用画面へのログイン

- 最初にログアウトを行う際は、ポップアップの許可を行う必要があります。

手順1 ユーザー名から、ログアウトを押下します。



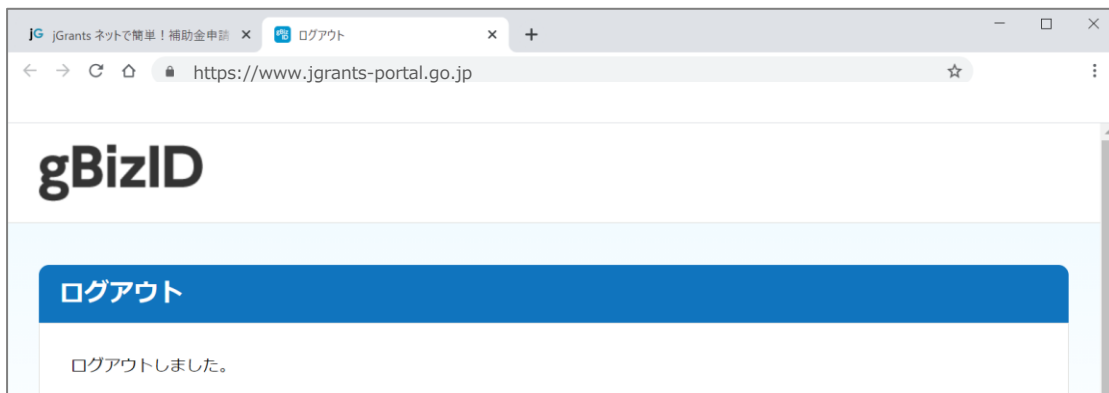
手順2 ポップアップがブロックされました、という表示がでるため、ポップアップブロックマークを押下します。初期設定では「ブロックする」になっているため、「ポップアップとリダイレクトを常に許可する」を選択します。



! 上記の操作を行わない場合、正常にjGrantsからログアウトができていない状態となります。



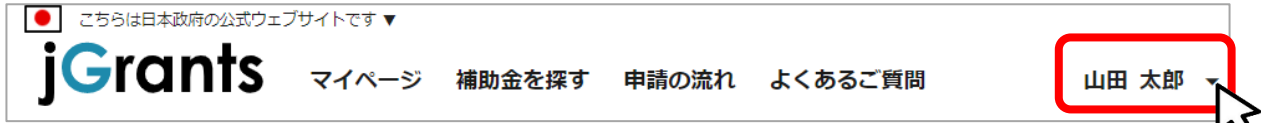
ポップアップの許可を行うと、2回目以降のログアウト時は、別のタブでGBizIDのログアウトページが表示されます。



II. アカウントとログイン

3. 自社情報の確認 - 機能概略 -

- 自社情報（アカウント情報）を管理、更新することができます。
- 同一事業者であればgBizIDプライムアカウントからもgBizIDメンバーアカウントからも同一の情報が参照できます。



■ G BizIDの登録内容

自社情報の確認・編集

G BizIDの登録内容
登録内容を変更する場合は、[G BizIDのウェブサイト](#)へ移動してください。

事業形態	法人番号
法人	0000000000
法人名	
マニュアル株式会社	
本社所在地	
千代田区霞が関 ○×丁目×番×号	
代表者名	
山田 太郎	



G BizIDに登録されている情報が自動で表示されます。表示されている情報は、jGrants2.0上から編集はできません。編集したい場合は、G BizIDのウェブサイトへ移動して情報の更新してください。

■ 登録情報の追加・変更

登録情報の追加・変更
情報を登録すると、申請情報の入力時に自動で反映されます。

法人事業形態詳細
 民間 中央省庁 自治体

法人名(カナ)
マニュアルカブシキガイシャ

代表者役職
代表取締役社長

13 / 255



✓ 上記の項目より詳細な情報を入力できます。この部分であらかじめ情報を入力しておく、補助金の申請時の入力時に自動で反映されるため、情報を都度入力する必要がなくなり便利です。

II. アカウントとログイン

3. 自社情報の確認 - 参照方法 -

手順1

トップページの右上にあるログイン中のアカウント名の右にある「▼」ボタンを押下し、「自社情報の確認・編集」ボタンを押下します。

こちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼

jGrants マイページ 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 **山田 太郎 ▼**

山田 太郎 ▼

自社情報の確認・編集

ログアウト

①ユーザー名の右側にある「▼」ボタンを押下します
②下に出てくる「自社情報の確認・編集」を押下します

手順2

自社情報の確認ができます。「登録情報の追加・変更」は自社情報の修正ができます。

自社情報の確認・編集

G Biz ID の登録内容
登録内容を変更する場合は、G Biz ID のウェブサイトへ移動してください。

登録情報の追加・変更
情報を登録すると、申請情報の入力時に自動で反映されます。

法人事業形態
 民間 中央省庁 自治体

法人名 (カナ)
カナ 2 / 255

代表者役職
社長 2 / 255

設立年月日 (法人)
2000/02/01

法人の営む主な事業及びその内容
農業 2 / 255

事業規模
 中小企業 小規模企業 その他

従業員数
1,000

法人の営む主な事業 (業種: 大分類)
農業, 林業

法人の営む主な事業 (業種: 中分類)
農業

法人の営む主な事業 (業種: 小分類)
管理, 補助的経済活動を行う事業所 (01農業)

資本金 (出資金) (単位: 円)
9,999,999

最新情報を取得する

保存する

入力後、「保存する」ボタンを押すと保存できます
(修正したい場合も同様です)

II. アカウントとログイン

3. 自社情報の確認 -ミラサポplusからの情報取得-

- ミラサポplusに登録している場合は、ミラサポplusの情報を連携することが出来ます。

手順1

トップページの右上にあるログイン中のアカウント名の右にある「▼」ボタンを押下し、「自社情報の確認・編集」ボタンを押下します。

The screenshot shows the jGrants user interface. At the top right, the user name '山田 太郎' is displayed with a dropdown arrow. A red box highlights this arrow, with a mouse cursor pointing to it. Below the header, a large red dashed box highlights the company information form. The form includes fields for '代表者役職' (Company Representative Position) with the value '【会社名】代表取締役', '設立年月日 (法人)' (Incorporation Date) with the value '2000/02/01', and '法人の営む主な事業及びその内容' (Main business of the corporation) with the value '建設業'. Below the form, there are five input fields for financial data, each with a value of '500,000': '流動資産 (単位: 円)', '流動負債 (単位: 円)', '自己資本 (単位: 円)', '総資本 (単位: 円)', and '売上高 (単位: 円)'. At the bottom of the page, there are two buttons: '最新情報を取得する' (Get latest information) and '保存する' (Save).

- ✓ ミラサポplus入力情報から、以下の項目の情報を取得することが可能です。
代表者役職、設立年月日、決算年月日、流動資産、流動負債、自己資本、総資本、売上高、原価、流動比率、自己資本比率、粗利益、労働生産性



II. アカウントとログイン

3. 自社情報の確認 -ミラサポplusからの情報取得-

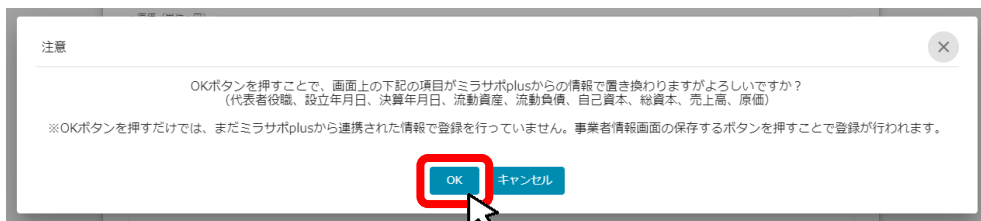
手順2

「最新情報を取得する」ボタンを押下します。



手順3

確認画面が表示されるので、「OK」ボタンを押下します。



ミラサポplusに未登録の場合や、登録済であっても連携するデータがない場合は、エラーが表示されます。

手順4

反映内容を確認し、「保存する」ボタンを押下します。

代表者役職
【カンパニー名】社長 10 / 255

設立年月日 (法人)
2000/02/01

法人の営む主な事業及びその内容
建設業 17 / 255

流動資産 (単位: 円)
750,000

流動負債 (単位: 円)
750,000

自己資本 (単位: 円)
1,000,000

総資本 (単位: 円)
1,500,000

売上高 (単位: 円)
100,000

原価 (単位: 円)
300,000

最新情報を取得する 保存する

II. アカウントとログイン

4. マイページと事業情報の確認

- マイページでは申請を行った事業を一覧で確認することができます。

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 **マイページ** 山田 太郎 ▾

マイページ

申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を聞く](#)

検索

申請履歴

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示 |< < > >|

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
林業従事者支援事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	事業完了	2021/01/05	2021/03/31
地域活性化支援	晴れの日補助金 第1回公募	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
新規アプリ開発事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
クラウドサービス新規開発事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	公募申請	2021/01/05	2021/03/31
セルフレジ導入事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	公募申請	2021/01/05	2021/05/31

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示 |< < > >|

重要なお知らせ

2021年02月14日 メンテナンスのため、02/17 18:00-22:00はご利用いただけません。

お知らせ

2020年12月24日 jGrants2.0のサイトがオープンとなりました。2021年1月以降順次補助金が掲載される予定です。jGrants2.0で利用できる機能の概要はページ上部の「申請の流れ」をご参照ください。

2021年1月4日 jGrants1.0のサイトでは、原則として2021年1月以降補助金の新規募集は行っておりません。それ以前に公募を開始した補助金の情報はjGrants1.0のサイトに掲載されている可能性がありますので、2020年12月以前に公募を開始した補助金をお探しの場合は、jGrants1.0のサイトもご確認ください。
<https://jgrants.go.jp/>

次のページにて、各項目の解説をします。

Ⅱ. アカウントとログイン

4. マイページと事業情報の確認

- 「申請した事業を検索」では、事業名や手続き名、事業日などで絞り込んで検索することができます。

マイページ

申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を開く](#)

検索

「詳細な検索条件を開く」を押下すると、補助金名、手続き名、事業（開始/終了）日から検索できるようになります。

マイページ

申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を閉じる](#)

補助金名

手続き名

事業開始日

事業終了日

検索



✓ 「事業名」と「補助金名」など複数の項目を入力して検索することができます。

✓ 1つの項目に複数のキーワードを入れて検索することはできません。

（例：「事業」の項目で、[起業 支援] 等で検索することはできません。）

II. アカウントとログイン

4. マイページと事業情報の確認

- 「申請履歴」では、申請した事業の一覧が表示されます。

申請履歴

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
林業従事者支援事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	事業完了	2021/01/05	2021/03/31
地域活性化支援	賑わいの日補助金 第1回公募	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
新規アプリ開発事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
クラウドサービス新規開発事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	公募申請	2021/01/05	2021/03/31
セルフレジ導入事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	公募申請	2021/01/05	2021/05/31

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

一覧のタイトル行を選択すると、選択した項目でソートできます。

申請履歴

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日 ↑
林業従事者支援事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	事業完了	2021/01/05	2021/03/31
クラウドサービス新規開発事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	公募申請	2021/01/05	2021/03/31
地域活性化支援	賑わいの日補助金 第1回公募	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
新規アプリ開発事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	公募申請	2021/01/05	2021/05/15



- ✓ 申請した事業が、申請日の新しい順に20件ずつ表示されます。
- ✓ 一覧のタイトル行を選択すると、選択した項目でソートできます。
再度選択すると、昇順/降順を切り替えられます。

II. アカウントとログイン

4. マイページと事業情報の確認

- マイページの審査履歴にて「事業」を押下すると、申請した事業の「事業詳細画面」が表示されます。

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
林業従事者支援事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募）	事業完了	2021/01/05	2021/03/31

事業の詳細

補助金	起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募）
事業	林業従事者支援事業
手続き	事業完了

・「事業終了日（予定）」に変更が生じた際は、計画変更や事故報告などの申請を提出します。
 ・「事業終了日（実績）」は、実績報告の通知後に表示されます。

事業情報	
事業開始日	2021年1月5日
事業終了日（予定）	2021年3月31日
事業終了日（実績）	2021年3月31日

・「補助金交付決定額」は、交付申請の通知後に表示されます。
 ・「概算払済額計」は、概算払請求を提出した場合、通知時に表示されます。
 ・「補助金確定額」は、実績報告の通知後に表示されます。

金額情報	
補助金の交付決定後に、こちらに金額情報が表示されます。	
補助金交付決定額	
概算払済額計	
補助金確定額	

提出可能な申請	
提出可能な申請がある場合は、こちらに表示されます。	
起業創業サポート補助金（令和3年度）_修正実績報告(～額の再確定)申請フォーム	申請する

作成済みの申請				
申請	申請状況	申請完了日時	通知文書（文面）	通知文書添付ファイル
起業創業サポート補助金（令和3年度）概算払請求申請フォーム	通知済み	2021年2月17日 12:21		
起業創業サポート補助金（令和3年度）実績報告申請フォーム	通知済み	2021年2月17日 11:56		
起業創業サポート補助金（令和3年度）交付申請フォーム	採択通知済み	2021年2月17日 11:52		
起業創業サポート補助金（令和3年度）公募申請フォーム	採択通知済み	2021年2月17日 11:48		

要求・命令一覧				
要求・命令	状態	通知日時	通知文書（文面）	通知文書添付ファイル

目次

I.	はじめに	
1.	jGrants（補助金申請システム）とは	P.4
2.	jGrantsでの申請の流れ	P.5
3.	トップページ・メニュー概要	P.6
4.	チャットボットの操作方法	P.7
II.	アカウントとログイン	
1.	事業者アカウントの準備	P.9
2.	事業者専用画面へのログイン	P.10~15
3.	自社情報の確認	P.16~19
4.	マイページと事業情報の確認	P.20~23
III.	公募・交付申請	
1.	補助金の検索と補助金情報の確認	P.27~31
2.	公募申請	P.32~37
3.	差戻し時の修正対応	P.38~40
4.	審査結果の確認	P.41~42
5.	交付申請	P.43~46
IV.	事業開始後の各種手続き	
1.	事業開始後の各種手続き	P.48~49
2.	申請と通知の確認	P.50~52
3.	事務局からの要求・命令の確認	P.53~54

Ⅲ. 公募・交付申請 (はじめに) - 申請の流れ -

- 申請したい補助金を、jGrants2.0に登録されている補助金の一覧から検索できます。
- 検索結果から補助金の申請情報を入力し、申請をすることができます。

① 申請したい補助金を探す ⇒ P.27



補助金を探す

検索

キーワードを入れてください
例：持続化、コロナ、販路開拓
条件から探す

募集中の補助金のみ 検索

184 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示 < >

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間
特別対応補助金	5,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2021年3月4日 ~ 2021年3月10日

② 補助金の内容を確認する ⇒ P.30



起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

補助金のキャッチコピー あなたの起業創業をサポートします！

■ 目的・概要

公募要領 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）公募要領.docx](#)

交付要領 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）交付要領.docx](#)

申請様式 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）申請様式.docx](#)

③ 補助金の申請をする ⇒ P.32

ここから先はG BizIDでのログイン後のみ操作可



起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

事業者情報

事業形態
法人
法人番号/事業者識別番号
7010401001556

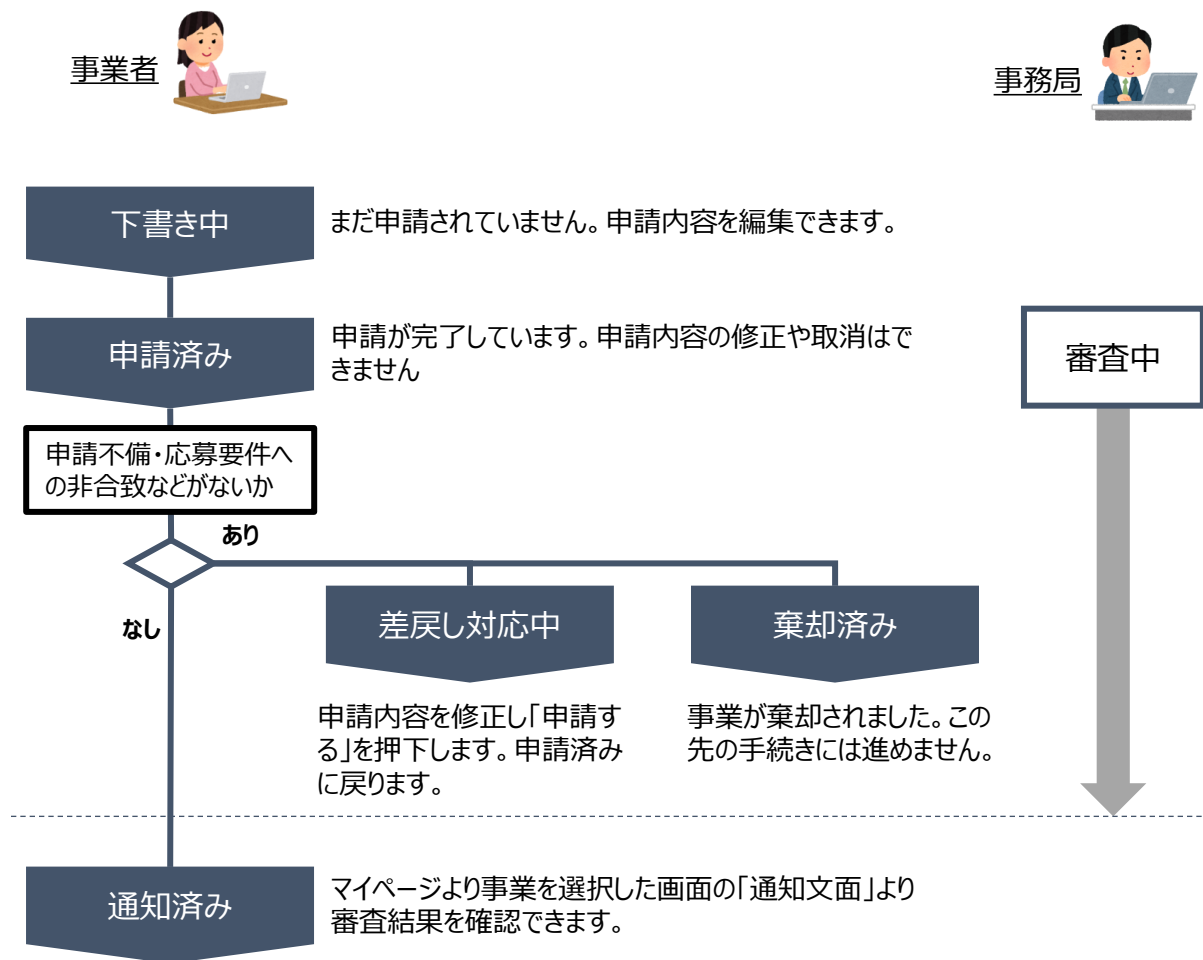
申請する 一時保存する

24時間受付中！
FAQチャット

Ⅲ. 公募・交付申請 (はじめに) - 申請の流れとステータス -

- 申請の流れは以下のとおりです。

■ ステータスの流れ



■ ステータス一覧

ステータス名	ステータスの説明
下書き中	申請画面で「一時保存する」ボタンを押下した後の状態です。
申請済み	申請画面で「申請する」ボタンを押下した後の状態です。
差戻し対応中	申請内容が事務局から差戻しをされた後の状態です。
棄却済み	申請内容が事務局に棄却された後の状態です。
通知済み	採択・不採択通知以外の通知が発出された後の状態です。
採択通知済み	申請内容が事務局に採択され、採択通知が発出された後の状態です。
不採択通知済み	申請内容が、事務局に不採択され、不採択通知が発出された後の状態です。

Ⅲ. 公募・交付申請

1. 補助金の検索と補助金情報の確認

- 補助金の検索方法をご紹介します。

手順1

画面上部の「補助金を探す」を押下して、「補助金を探す」画面を表示します。

ごちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ 山田 太郎 ▼

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ 山田 太郎 ▼

補助金を探す

検索

キーワードを入れてください
例：持続化、コロナ、販路開拓

条件から探す

業種

従業員数 対象地域

テーマから探す

利用目的

募集中の補助金のみ

検索をする前は、jGrants2.0に登録されている補助金が、募集期間（締切日）の早い順に一覧で表示されます。
（補助金の表示順は手順3の注記をご参照ください。）

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間
起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	1,000,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2021年1月1日～ 2021年2月18日
まちなみ補助金（令和3年度第8回公募）	1,000,000 円	全国	従業員300名以下	2021年1月4日～ 2021年2月28日
エンターテイメントによる地域活性化事業	3,800,000 円	全国	従業員20名以下	2020年11月1日～ 2021年2月28日

Ⅲ. 公募・交付申請

1. 補助金の検索と補助金情報の確認

手順2

検索したい補助金のキーワードの入力や、条件・テーマから絞り込み、「検索」ボタンを押下します。

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくある

補助金を探す

検索

起業創業サポート
例：持続化、コロナ、販路開拓

条件から探す

業種

従業員数

テーマから探す

利用目的

- 新たな事業を行いたい
- 販路拡大・海外展開をしたい
- イベント・事業運営支援がほしい
- 事業を引き継ぎたい
- 研究開発・実証事業を行いたい

補助金名	金額	対象地域	従業員数	募集期間
起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	1,000,000,000円	全国	従業員の制約なし	2021年1月1日～ 2021年2月18日
まちなみ補助金（令和3年度第8回公募）	1,000,000円	全国	従業員300名以下	2021年1月4日～ 2021年2月28日
エンターテイメントによる地域活性化事業	3,800,000円	全国	従業員20名以下	2020年11月1日～ 2021年2月28日

キーワード検索は、「持続化」や「ものづくり」など補助金名の一部の他、「コロナ」や「販路開拓」など補助金の概要に含まれるような単語でも検索可能です。

「業種」「従業員数」「対象地域」から絞り込んで検索することができます。

利用目的は「受けたい支援内容」「関心のある分野」など利用する目的に合わせて補助金を絞り込むことができます。複数検索が可能です。

募集中の補助金のみ **検索**

110件中の 1件目～20件目を表示

対象地域	従業員数	募集期間
起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	1,000,000,000円 全国	従業員の制約なし 2021年1月1日～ 2021年2月18日
まちなみ補助金（令和3年度第8回公募）	1,000,000円 全国	従業員300名以下 2021年1月4日～ 2021年2月28日
エンターテイメントによる地域活性化事業	3,800,000円 全国	従業員20名以下 2020年11月1日～ 2021年2月28日

「募集中の補助金のみ」のチェックを外すと、募集を終了した過去の補助金も含めて検索できます。

Ⅲ. 公募・交付申請

1. 補助金の検索と補助金情報の確認

手順3

入力したキーワードや条件・テーマに関連する補助金が補助金一覧に表示されます。

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ 山田 太郎 ▾

補助金を探す

検索

キーワードを入れてください

起業創業サポート ×

例：持続化、コロナ、販路開拓

条件から探す

業種 ▾

従業員数 ▾ 対象地域 ▾

テーマから探す

利用目的

新たな事業を行いたい ▾

募集中の補助金のみ 検索

2 件中の 1 件目 ~ 2 件目を表示 |< < > >|

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間 ↑
起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	3,800,000 円	全国	従業員の制約なし	2020年12月4日 ~ 2021年3月31日
起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募）	3,800,000 円	全国	従業員の制約なし	2020年12月4日 ~ 2021年3月31日

2 件中の 1 件目 ~ 2 件目を表示 |< < > >|



- ✓ 補助金一覧に表示される補助金の順番は下記のとおりです。
- ✓ 「募集期間内のものを表示」にチェックがある場合
→ **募集期間（締切日）の早い順に表示**
- ✓ 「募集期間内のものを表示」にチェックがない場合
→ **登録日の早い順（新しく作成された補助金順）に表示**

Ⅲ. 公募・交付申請

1. 補助金の検索と補助金情報の確認

- 補助金情報の確認方法をご紹介します。

手順4

申請対象の補助金名を押下すると、補助金の申請詳細画面に遷移します。

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間 ↑
起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	3,800,000 円	全国	従業員の制約なし	2020年12月4日 ~ 2021年3月31日
起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募）	5,000,000 円	全国	100名以下	2021年2月1日 ~ 2021年3月31日

手順5

内容を確認し、公募要領等をダウンロードしてください。

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

補助金のキャッチコピー あなたの起業創業をサポートします！

公募要領	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）_公募要領.docx
交付要領	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）_交付要領.docx
申請様式	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）_申請様式.docx



- ✓ ダウンロードファイルを確認したい場合は、ファイルのタイトルを押下します。
- ※使用するブラウザや設定によって、ダウンロード時の挙動は異なります

GoogleChrome : ダウンロードが自動で開始します。

MicrosoftEdge : ポップアップが表示されます。

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）_公募要領.docx (13.2 KB) について行う操作を選んでください。
場所: jgrants-2-web-develop.herokuapp.com

開く 保存 ^ キャンセル ×

Ⅲ. 公募・交付申請

1. 補助金の検索と補助金情報の確認

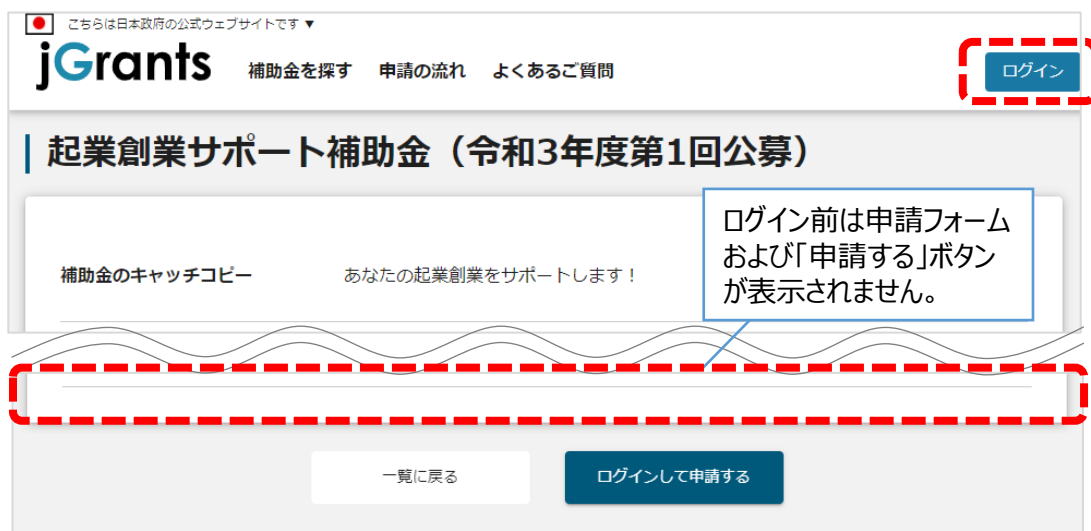
手順6

申請をする場合は、画面下部の「申請する」ボタンを押下します。

「一覧に戻る」ボタンを押下すると、「補助金を探す」画面に戻ります。

※GビズIDのログイン後でないと「申請する」ボタンは表示されません。

ログイン前



ログイン後



✓ 補助金申請先の受付・提出先が複数ある場合は、それぞれの受付先ごとに申請のボタンが複数表示されるので、ご希望の受付先をよく確認して「申請する」ボタンを押下してください。

Ⅲ. 公募・交付申請

2. 公募申請

- 補助金の申請方法をご説明します。

手順1

申請フォーム画面から、必要情報を入力します。

こちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ 山田 太郎 ▼

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

事業者情報

事業形態 法人	法人番号／事業者識別番号 7010000000000
法人名／屋号 マニュアル株式会社	本社所在地／印鑑登録証明書住所（都道府県） 東京都
本社所在地／印鑑登録証明書住所（市区町村） 港区	本社所在地／印鑑登録証明書住所（番地等） 〇〇x丁目x番x号

事業詳細情報

事業で取組む業種	事業の目的および内容（概略）
事業の実施スケジュール	事業の実施体制
事業の効果	自己資金（裏負担）の負担者、負担額、負担方法
事業によって生じる収入金に関する事項	必須 経費内訳Excel ファイルを選択

利用規約 [申請する](#) [一時保存する](#) 24時間受け付けてます！ [FAQチャット](#)

申請情報を入力したら、「申請する」を押下してください。
まだ申請しない場合は、「一時保存する」を押下してください。



- ✓ 「一時保存する」ボタンは画面下部に常に押下できるよう配置されています。
- ✓ 「一時保存する」ボタンを押下したデータは「マイページ」から再編集できます。

Ⅲ. 公募・交付申請

2. 公募申請

- 「事業開始日」は、事業開始日の決定方法が「指定日から開始」の場合のみ入力してください。「交付決定日から開始」もしくは「事業終了日と同日」を選択した際は、「事業開始日」欄に記載した日時は無効となります。
- 「事業開始の決定方法」について事務局からの入力指示がある場合は、指定の方法を選択してください。

A) 交付決定日から開始のケース

事業開始日は入力不要です。入力いただいても無効となりますので、ご注意ください。

必須 事業開始日の決定方法

交付決定日から開始

指定日から開始

事業終了日と同日

事業開始日（公募・交付申請時）  必須 事業終了日（公募・交付申請時） 

B) 指定日から開始のケース


事業開始日は必須となりますので、必ず入力してください。

必須 事業開始日の決定方法

交付決定日から開始

指定日から開始

事業終了日と同日

必須 事業開始日（公募・交付申請時） *  必須 事業終了日（公募・交付申請時） 

C) 事業終了日と同日のケース

事業開始日は入力不要です。入力いただいても無効となりますので、ご注意ください。

必須 事業開始日の決定方法

交付決定日から開始

指定日から開始

事業終了日と同日

事業開始日（公募・交付申請時）  必須 事業終了日（公募・交付申請時） 

Ⅲ. 公募・交付申請

2. 公募申請

- 「事業終了日」には、事業終了期限より後の日付を入力することはできません。

募集開始日時	2020年12月1日 9:00
募集終了日時	2021年3月31日 17:00
事業終了期限	2022年3月15日 17:00

必須 事業開始日の決定方法

- 交付決定日から開始
- 指定日から開始
- 事業終了日と同日

事業開始日 (公募・交付申請時)

「指定日から開始」以外を選択した場合、「事業開始日」の値は無効となります。

必須 事業終了日 (公募・交付申請時)

例として、補助金詳細画面で事業終了期限が2022年3月15日となっている場合、申請作成画面で「事業終了日」にそれより後の日付を選択することはできません。

このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 2022年 3月 < > 山田 太郎 ▼

必須 事業開始日の決定方法

- 交付決定日から開始
- 指定日から開始
- 事業終了日と同日

事業開始日 (公募・交付申請時)

「指定日から開始」以外を選択した場合、「事業開始日」の値は無効となります。

必須 補助事業に要する経費 (合計)

必須 補助金交付申請額 (合計)

日	月	火	水	木	金	土
3月						
			1	2	3	4
5						
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Ⅲ. 公募・交付申請

2. 公募申請

- 一時保存した申請内容を、編集する際の方法をご紹介します。

参考

一時保存したデータを再編集する場合はマイページから事業名を押下してください。

こちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 **マイページ** 山田 太郎 ▼

マイページ

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
MRを用いた非対面式トレーニング事業	起業創業サポート補助金 (令和3年度第3回公募)	起業創業サポート補助金 (令和3年度第1回公募)		2021/02/26
林業従事者支援	起業創業サポート補助金 (令和3年度第3回公募)	起業創業サポート補助金 (令和3年度第1回公募)		2021/03/24

事業の詳細

補助金 [起業創業サポート補助金 \(令和3年度第1回公募\)](#)

事業 林業従事者支援

手続き [起業創業サポート補助金 \(令和3年度第1回公募\)](#)

事業情報

事業開始日

事業終了日 (予定)

事業終了日 (実績)

金額情報

補助金の交付決定後に、こちらに金額情報が表示されます。

補助金交付決定額

概算払済額計

補助金確定額

提出可能な申請

提出可能な申請がある場合は、こちらに表示されます。

起業創業サポート補助金 (令和3年度第1回公募)

申請する

一時保存したデータは申請状況が「下書き中」と表示されています。再編集して申請することができます。

作成済みの申請

申請 [起業創業サポート補助金 \(令和3年度第1回公募\)](#) **申請状況** 申請完了日時 通知文書 (文面) 通知文書添付ファイル

[起業創業サポート補助金 \(令和3年度第1回公募\)](#) 下書き中

Ⅲ. 公募・交付申請

2. 公募申請

手順2

「申請する」ボタンを押下すると確認を促す画面が表示されます。入力内容に誤りが無いことを確認後、「申請する」ボタンを押下してください。

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

事業者情報

事業形態
法人

法人番号／事業者識別番号

法人名／屋号
マニュアル株式会社

本社所在地／印鑑登録証明書住所（都道府県）
東京都

事業の効果

自己資金（裏負担）の負担者、負担額、負担方法

事業によって生じる収入金に関する事項

必須 経費内訳Excel

ファイルを選択

利用規約

必須 利用規約に同意する

はい

同意いただけない場合、申請できません。
利用規約 プライバシーポリシー

申請する 一時保存する

24時間受け付けてます！

FAQチャット

注意

「申請する」ボタンを押した後は、申請内容を編集できません。入力内容に誤りが無いことを確認し、申請してください。

申請する 編集に戻る

「申請する」ボタンを押下すると、以後は修正できなくなりますのでご注意ください。

一時保存する

Ⅲ. 公募・交付申請

2. 公募申請

手順3 申請した情報は、マイページから確認が可能です。

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 **マイページ** 山田 太郎 ▾

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
林業従事者支援事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募）	事業実施中	2021/02/05	2021/03/25

事業の詳細

補助金 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）](#)
事業 林業従事者支援事業
手続き 公募申請

日付・金額の情報を確認することができます。

事業情報
事業開始日
事業終了日（予定）
事業終了日（実績）

金額情報
補助金の交付決定後に、こちらに金額情報が表示されます。
補助金交付決定額
概算払済額計
補助金確定額

提出可能な申請
提出可能な申請がある場合は、こ

作成済みの申請

申請状況が「申請済み」となり申請完了日時が表示されていれば、申請が完了しています。
※申請済みの場合、申請内容の修正はできません。

申請	申請状況	申請完了日時	通知文書（文面）
起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	申請済み	2021年2月25日 16:35	

事務局からの要求・命令を確認することができます。

要求・命令一覧

要求・命令	状態	通知日時	通知文書（文面）	通知文書添
				24時間受け付けてます！

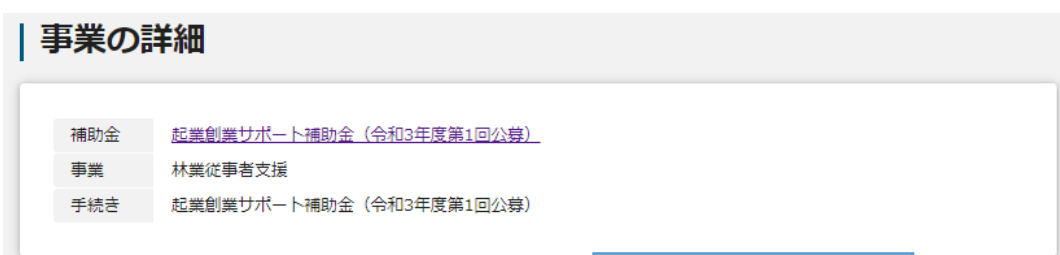
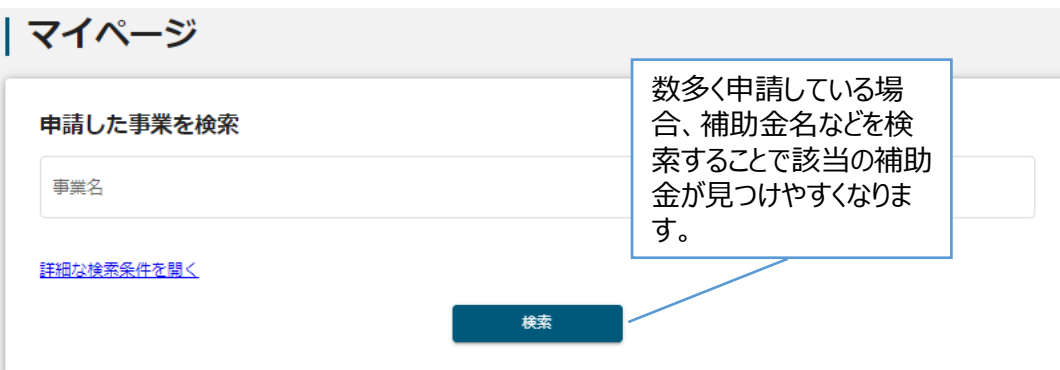
FAQチャット

これで申請完了です。審査結果が出るのをお待ちください。

Ⅲ. 公募・交付申請

3. 差戻し時の修正対応 (はじめに) ステータスの確認

- マイページから申請した事業の申請状況を確認できます。



✓ 申請ステータスの一覧は「Ⅲ. 公募・交付申請 (はじめに) - 申請の流れとステータス - 」に記載しています。

Ⅲ. 公募・交付申請

3. 差戻し時の修正対応

- 申請内容に不備があると、事務局から差戻しがある場合があります。事務局のコメントがある場合は確認し、修正後に再申請を行ってください。

はじめに

事務局より差戻しがあった場合は、事業申請時に「担当者メールアドレス」欄に記載されたメールアドレスに通知メールが届きます。

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名 【補助金申請連絡】申請が差戻し対応中になりました
本文



こちらはjGrants事務局です。

提出した申請が「差戻し対応中」になりました。

以下のURLより、詳細をご確認ください。

○事業の状況を確認する場合：

URL：[該当の事業詳細画面URL](#)

○提出した内容を確認する場合：

URL：[該当の申請画面URL](#)

申請の状況に応じて以下のご対応をお願いいたします。

①採択通知済み / 不採択通知済み / 通知済みの場合：

事業の状況を確認する場合のURLをクリックし、該当申請の通知文書、及び通知文書の添付資料をご確認ください。

②差戻し対応中 / 棄却済みの場合：

提出した内容を確認する場合のURLをクリックし、申請を開いてください。

画面上部に棄却・差戻しコメントが表示されている場合、指示に従い修正等の操作を実施ください。

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、予めご了承ください。

(c) jGrants

手順1

メール内のURLを押下し、事業者サイトにログインします。

ログイン

アカウントID	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
パスワード	<input type="password" value="....."/>

ログイン

- パスワードを忘れた方は[こちら](#)
- アカウントを持っていない方は[こちら](#)

ワンタイムパスワード入力

SMSを送信しました。
SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力して下さい。
期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。

アカウントID	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
ワンタイムパスワード	<input type="text" value="960139"/>

OK

Ⅲ. 公募・交付申請

3. 差戻し時の修正対応

手順2

申請フォーム画面が表示されますので、差戻しコメントがある場合はそちらに従い、必要に応じて修正を行います。編集した内容を確認し、「申請する」を押下します。

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ 山田 太郎

申請

申請先情報

補助金名	起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募）
申請フォーム名	起業創業サポート補助金（令和3年度）_公募申請

差戻し/棄却コメント

差戻し/棄却コメント

事業終了日に誤りがある場合がございます。確認の上、修正して再申請してください。

事業者情報

事業形態	法人番号/事業
法人	701040100
法人名/番号	本社所在地/印

申請する 一時保存する 24時間受け付けてます! FAQチャット

申請状況が、「差戻し」、もしくは「棄却」の際、事務局からコメントがある場合はこちらに表示されます。

内容を修正し、再度申請する際は「申請する」を押下してください。まだ申請しない場合は、「一時保存する」を押下してください。

手順3

「申請する」ボタンを押下すると確認を促す画面が表示されます。入力内容に誤りが無いことを確認後、「申請する」ボタンを押下してください。

注意

「申請する」ボタンを押した後は、申請内容を編集できません。入力内容に誤りが無いことを確認し、申請してください。

申請する 編集に戻る

「申請する」ボタンを押下すると、以後は修正できなくなりますのでご注意ください。

Ⅲ. 公募・交付申請

4. 審査結果の確認

● マイページから、審査結果の確認を行います

はじめに

事務局より結果の通知があった場合は、事業申請時に「担当者メールアドレス」欄に記載されたメールアドレスに通知メールが届きます。

※下記は採択通知済みの通知メール文面

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名 【補助金申請連絡】申請が採択通知済みになりました
本文

こちらはjGrants事務局です。

提出した申請が「採択通知済み」になりました。

以下のURLより、詳細をご確認ください。

○事業の状況を確認する場合：
URL：[該当の事業詳細画面URL](#)

○提出した内容を確認する場合：
URL：[該当の申請画面URL](#)


申請の状況に応じて以下のご対応をお願いいたします。

①採択通知済み / 不採択通知済み / 通知済みの場合：
事業の状況を確認する場合のURLをクリックし、該当申請の通知文書、及び通知文書の添付資料をご確認ください。

②差戻し対応中 / 棄却済みの場合：
提出した内容を確認する場合のURLをクリックし、申請を開いてください。
画面上部に棄却・差戻しコメントが表示されている場合、指示に従い修正等の操作を実施ください。

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、予めご了承ください。

(c) jGrants



手順1

「事業の状況を確認する場合」のURLを押下し、ログインをします。

ログイン

アカウントID	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
パスワード	<input type="password" value="....."/>

ログイン

●パスワードを忘れた方は[こちら](#)
●アカウントを持っていない方は[こちら](#)



ワンタイムパスワード入力

SMSを送信しました。
SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力して下さい。
期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。

アカウントID	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
ワンタイムパスワード	<input type="text" value="960139"/>

OK



Ⅲ. 公募・交付申請

4. 審査結果の確認

手順2

提出済みの申請から、通知文書（文面）の「文面表示」を押下し、通知内容を確認します。

事業の詳細

補助金	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）
事業	新電力事業
手続き	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

提出可能な申請
提出可能な申請がある場合は、こちらに表示されます。

「文面表示」を押下すると新しいタブで「通知文書添付ファイル」が表示されます。

提出済みの申請

申請	申請状況	申請完了日時	通知文書（文面）	通知文書添付ファイル
起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	採択通知済み	2020年12月14日 21:49	文面表示	

■ 通知文書の一例

2020年12月14日

マニュアル株式会社
代表取締役 山田 太郎 殿

A省大臣官房会計課長
佐藤 太郎

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）に係る応募案件の採否等について

この度、起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）に貴殿より応募いただいた提案案件（事業計画名：新電力事業）については、外部評価委員会において審査した結果、採択案件として決定しましたので、お知らせします。

12月28日までに行ってください。

申請状況には以下いずれかの審査結果が表示されます。

- ・採択通知済み…申請が採択された場合
- ・不採択通知済み…申請が不採択の場合
- ・通知済み…採択、不採択に関係なく通知される場合
- ・棄却済み…申請が棄却された場合



Ⅲ. 公募・交付申請

5. 交付申請

- 公募申請の採択通知を受けたあと交付申請を申請します。
- 交付申請の申請方法をご説明します。

手順1 マイページの「申請履歴」から交付申請を行う「事業」を選択します。

補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 **マイページ** 山田 太郎 ▾

マイページ

申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を開く](#)

検索

申請履歴

1 件中の 1 件目 ~ 1 件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
林業従事者支援事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）	交付申請		2021/02/28

5 件中の 1 件目 ~ 5 件目を表示

手順2 事業の詳細画面が開きます。「提出可能な申請」に手続きが「交付申請」の際に申請できる申請が表示されています。右横の「申請する」ボタンを押下します。

事業の詳細

補助金 [起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）](#)

事業 [林業従事者支援事業](#)

手続き 交付申請

提出可能な申請

提出可能な申請がある場合は、こちらに表示されます。

提出可能な申請	交付申請	作成済みの申請
	申請する	

作成済みの申請

Ⅲ. 公募・交付申請

5. 交付申請

手順3

申請フォーム画面にて、必要情報を入力し、「保存」ボタンを押下します。

※まだ提出をしない場合は、「一時保存する」ボタンを押下します。

申請

申請先情報

補助金名 起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）

申請フォーム名 交付申請

事業者情報

事業形態 法人番号/事業者識別番号

利用規約

必須 利用規約に同意する

はい

同意していない場合、申請できません。
利用規約 プライバシーポリシー

申請する 一時保存する

手順4

確認画面が表示されます。入力内容に誤りがないことを確認し「保存」ボタンを押下します。

事業費総額に対し、補助金で充当する以外の自己負担部分の経費負担・調達等を記載

注意

「申請する」ボタンを押した後は、申請内容を編集できません。入力内容に誤りが無いことを確認し、申請してください。

申請する 編集に戻る

「申請する」ボタンを押下すると、以後は修正できなくなりますのでご注意ください。

手順5

提出完了画面が確認できれば申請完了です。

記載

完了

申請を事務局に提出しました。申請日時：2021/03/05 17:27

OK

Ⅲ. 公募・交付申請

5. 交付申請

参考

申請した内容はマイページから確認できます。

マイページ

申請した事業を検索

申請履歴

申請した事業を選択します。

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
林業従事者支援事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）	交付申請		2021/02/28

1 件中の 1 件目 ~ 1 件目を表示

5 件中の 1 件目 ~ 5 件目を表示

事業の詳細

補助金: [起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）](#)

事業: 林業従事者支援事業

手続き: 交付申請

作成済みの申請

申請した交付申請を選択します。

申請	申請状況	申請完了日時	通知文書（文面）	通知文書添付ファイル
交付申請	申請済み	2021年3月5日 17:28		
起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）	採択通知済み	2021年2月25日 16:35	文面表示	

申請内容が確認できます。

申請

申請先情報

補助金名	起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）
申請フォーム名	交付申請

事業者情報

事業形態 / 法人番号 / 事業者識別番号

Ⅲ. 公募・交付申請

5. 交付申請

参考

事務局から差戻しがあった場合や、審査結果の通知連絡を受けた際の確認、対応方法は公募申請と同様です。



下記参照先をご参照ください。

✓ 事務局から差戻しがあった際の確認、対応方法

「Ⅲ. 公募・交付申請 3. 差戻し時の修正対応」

✓ 事務局から通知を受けた際の確認方法

「Ⅲ. 公募・交付申請 4. 審査結果の確認」

目次

I.	はじめに	
1.	jGrants（補助金申請システム）とは	P.4
2.	jGrantsでの申請の流れ	P.5
3.	トップページ・メニュー概要	P.6
4.	チャットボットの操作方法	P.7
II.	アカウントとログイン	
1.	事業者アカウントの準備	P.9
2.	事業者専用画面へのログイン	P.10~15
3.	自社情報の確認	P.16~19
4.	マイページと事業情報の確認	P.20~23
III.	公募・交付申請	
1.	補助金の検索と補助金情報の確認	P.27~31
2.	公募申請	P.32~37
3.	差戻し時の修正対応	P.38~40
4.	審査結果の確認	P.41~42
5.	交付申請	P.43~46
IV.	事業開始後の各種手続き	
1.	事業開始後の各種手続き	P.48~49
2.	申請と通知の確認	P.50~52
3.	事務局からの要求・命令の確認	P.53~54

IV. 事業開始後の各種手続き

1. 事業開始後の各種手続き

- 事業実施期間中、および事業完了後に事業者から提出できる主な申請は以下の通りです。
- 補助金によって申請の名称が異なる場合がありますので、提出が必要な申請については、必ず公募要領・交付要綱等をご確認ください。

事業実施中

事業者側から行う手続き	内容
計画変更	補助対象経費区分の配分額や事業内容を変更する場合に行う手続き。
概算払請求	事業終了前に、事業実施に必要な額の支払を受けようとする手続き。
状況報告	事務局から状況報告要求が届いたら行う手続き。
中止・廃止	やむを得ない事情等により事業の中止または廃止を行う場合の手続き。
事故報告	補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合や補助事業の遂行が困難となった場合に行う手続き。
年度末実績報告	補助事業の実施期間内に国の会計年度が終了したときに行う手続き。
申請取下げ	交付決定後に、補助金の交付の申請を取り下げる場合の手続き。
事業者変更申請	事業継承や合併などで、補助事業の実施を他の企業等に承継する場合に行う手続き。
実績報告	補助事業が完了したときに行う手続き（廃止を含む）。

事業完了（未請求）・事業完了

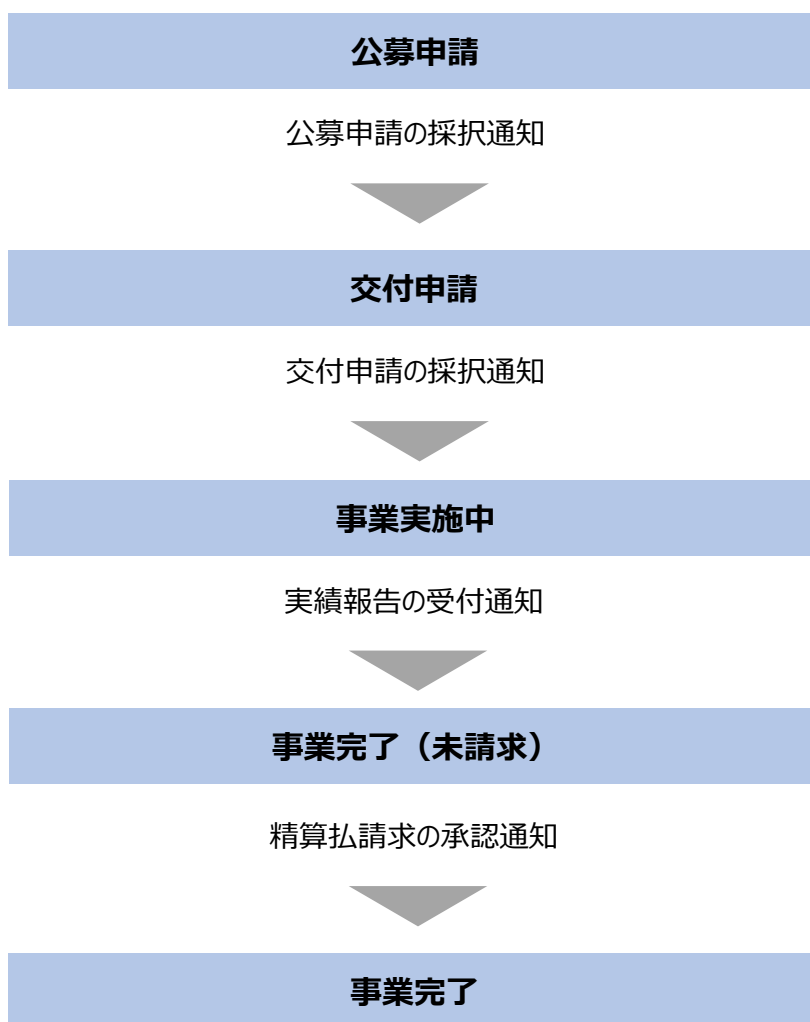
事業者側から行う手続き	内容
精算払請求	補助金の額の確定後、支払を受けようとするときに行う手続き。
収益状況報告	補助金による事業で得られた取得財産を処分すること等により収入がある、又はあると見込まれる場合に行う手続き。
消費税等確定・還付報告	事業完了後に、消費税等仕入控除額が確定した場合に行う手続き。
財産処分申請/報告	処分を制限された取得財産を処分制限期間内に、譲渡や廃棄等をしようとするときに行う手続き。
修正実績報告	実績報告の内容を修正する手続き。
海外付加価値税還付報告	事業完了後に、海外付加価値税による控除額が確定した場合に行う手続き

IV. 事業開始後の各種手続き

1. 事業開始後の各種手続き

- 指定の申請が事務局によって受付・通知されると、次の事業のステータス（手続き）に進みます。ステータス遷移の契機となる申請は基本的に以下の通りですが、補助金によって名称等が異なる場合があります。

事業のステータス（手続き）の遷移例



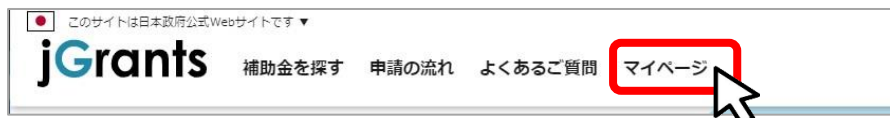
IV. 事業開始後の各種手続き

2. 申請と通知の確認

- 事業実施中の申請を作成・提出する手順をご説明します。

手順1

マイページを開き、申請履歴から事業名を押下して、事業詳細画面に遷移します。事業の検索・絞り込み方法については、「II. アカウントとログイン 4. マイページと事業情報の確認」をご参照ください。



手順2

事業詳細画面に遷移すると、「提出可能な申請」の項目に申請ボタンを確認することが出来ます。申請する場合は申請ボタンを押下します。



IV. 事業開始後の各種手続き

2. 申請と通知の確認

手順3

申請作成画面に遷移すると事業者情報がプレプリントされており、活性箇所は編集することが可能です。編集後「申請する」ボタンを押下してください。

申請

申請先情報

補助金名 令和3年度海外進出サポート補助金
申請フォーム名 計画変更

事業者基本情報

法人名/屋号 マニュアル株式会社
代表者名/個人事業主氏名(姓) 山田
代表者名/個人事業主氏名(名) 太郎

補助事業に要する経費

補助事業に要する経費(変更前) 500000
必須 補助事業に要する経費(変更後) 600000

補助対象経費

補助対象経費(変更前) 300000
必須 補助対象経費(変更後) 250000

補助金交付申請額

交付決定額(変更前) 700000
必須 補助金交付申請額(変更後) 750000

申請する 一時保存する

非活性の項目については最新情報がプレプリントされており、編集することは出来ません。

内容を修正し、再度申請する際は「申請する」を押下してください。
まだ申請しない場合は、「一時保存する」を押下してください。



手続き（事業ステータス）が変わると、前の手続きで下書きとなっていた申請が提出できなくなりますので、ご注意ください。

IV. 事業開始後の各種手続き

2. 申請と通知の確認

手順4

確認を促す画面が表示されます。入力内容に誤りが無いことを確認後、「申請する」ボタンを押下してください。



手順5

提出した申請が通知済みになるとjGrantsからメールが届きます。メールに添付されてあるURLから、事業状況、提出した内容の確認を行うことができます。



手順6

続いて通知文書を確認します。事業の状況を確認するの下の添付してあるURLを押下し、提出済みの申請の項目内の文面表示を押下して通知文書を確認します。申請に問題がなければ申請作業完了となります。

申請	申請状況	申請完了日時	通知文書 (文面)	通知文書添付ファイル
計画変更	通知済み	2021年2月17日 12:00	文面表示	
計画変更	通知済み	2021年2月16日 19:02		

通知済みの申請の確認方法や通知文書についての詳しい説明は、事業者マニュアル「Ⅲ. 公募・交付申請 4. 審査結果の確認」をご確認ください。



事業実施中・事業完了後の申請は、提出できる回数に制限はありませんが、申請を提出してから通知が行われるまでは、同一の申請を提出することはできません。

IV. 事業開始後の各種手続き

3. 事務局からの要求・命令の確認

- 事業実施期間中、および事業完了後に事務局から通知される主な要求・命令は以下の通りです。
- 補助金によって名称が異なる場合がありますので、公募要領・交付要綱等をご確認ください。

事業実施中

事務局側から行う手続き	内容
状況報告要求	補助金適正化法第12条の状況報告を事業者を求めるための手続き。
遂行命令	状況報告の提出を受け、補助事業が交付決定の内容または附した条件に従って遂行されていないとき、これらに従って補助事業等を遂行すべきことを命ずるための手続き。
交付決定取消し(10条)	10条による事情変更により、交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は変更する場合に行う手続き。
交付決定取消し(17条)	17条による義務違反により、交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は変更する場合に行う手続き。

事業完了（未請求）・事業完了

事務局側から行う手続き	内容
是正措置命令	実績報告を受け、その報告に係る補助事業等の成果が交付決定の内容及び附した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを事業者に対して命ずるための手続き。

IV. 事業開始後の各種手続き

3. 事務局からの要求・命令の確認

- 事務局から通知された要求・命令を確認する手順をご説明します。

手順1

事務局からの要求・命令がメールにて通知されます。
「事業の状況を確認する場合」のURLを押下し、事業の詳細画面を表示します。



手順2

事業の詳細画面の「要求・命令一覧」から、事務局から通知された要求・命令を確認することが出来ます。要求・命令に関する情報が記載された通知文書や、添付ファイルを確認の上、必要な措置の実施や報告の提出等を行います。

要求・命令	状態	通知日時	通知文書（文面）	通知文書添付ファイル
状況報告要求	通知済み	2021年3月2日 15:35	文面表示	xxx資料.xlsx



通知済みの申請の確認方法や通知文書についての詳しい説明は、事業者マニュアル「Ⅲ. 公募・交付申請 4. 審査結果の確認」をご確認ください。

