

津波・原子力災害被災地域雇用創出
企業立地補助金（製造業等立地支援事業）
十一次公募
電子申請マニュアル

～公募申請用～

jGrants

事業者サイト

2021年4月

津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助事業
事務局

改訂履歴

版 (更新日付)	該当箇所	改訂内容
2021/4/2	—	初版発行

目次

I. はじめに

- 1. 事業者アカウントの準備----- P.3

II. 基本操作

- 1. チャットボットの操作方法-----P.4
- 2. 事業者専用画面へのログイン-----P.5~10
- 3. 自社情報の確認-----P.11~12
- 4. 補助金の申請-----P.13~33
 - 4-1 補助金の検索と補助金情報の確認-----P.15~20
 - 4-2 公募・交付の申請-----P.21~33
- 5. ステータスの確認-----P.34~39
 - 5-1 事務局から差戻しがあった場合の修正対応-----P.35~37
 - 5-2 審査結果の確認-----P.38~39

I. はじめに

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	○	✓ 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	○	✓ 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	×	✓ 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。

Ⅱ. 基本操作

1. 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。

初めにご利用の方へ
jGrants (Jグランツ) について
経済産業省が運営する補助金の電子申請システムです。24時間365日、手続きができます。
ホームページから目的の補助金を選択し、申請後はマイページから受付までの状況がわかります。

24時間受け付けてます！
FAQチャット

質問
すべて (97)
質問を入力していただくか、以下からお選びください。
※個別の入力内容の確認や審査状況にはお答えできません。

補助金・jGrantsについて
操作マニュアル
新型コロナウイルス関係
申請準備
一時保存
公募・交付申請
審査結果の確認
事業開始以降
問合せ
動作環境・その他
Gビジネス関連
補助金個別の問合せ先

補助金とは何ですか。
操作方法、および入力内容に関する説明はどこで確認できますか。
補助金を利用している事業の事例を知りたいです。

入力はこちら...

質問
すべて (97)
質問を入力していただくか、以下からお選びください。
※個別の入力内容の確認や審査状況にはお答えできません。

補助金・jGrantsについて
お聞きになりたい質問文を選択してください。
当てはまる質問がない場合は、「絞り込みを減らす」もしくは「すべて」をクリックして、別の検索をお試しください。

補助金とは何ですか。
補助金を利用している事業の事例を知りたいです。
jGrantsとは何ですか。どの機関が運営していますか。
< (絞り込みを減らす)

入力はこちら...

質問
すべて (97)
質問を入力していただくか、以下からお選びください。
※個別の入力内容の確認や審査状況にはお答えできません。

補助金・jGrantsについて
お聞きになりたい質問文を選択してください。
当てはまる質問がない場合は、「絞り込みを減らす」もしくは「すべて」をクリックして、別の検索をお試しください。

補助金とは何ですか。
補助金は、国や自治体の政策目標（目指す姿）に合わせてさまざまな分野で設置されており、事業者の取り組みをサポートするために資金の一部を給付するものです。返済する必要はありません。
必ずしも、事業の全額が補助されるわけではなく、補助の育費や補助の額については審査があります。
また、補助金は後払い（補償払い）ですので、事業の実施後に必要書類を提出して審査を受けた後に受け取ることができます。
詳しくは、以下中小企業向け補助金・総合支援サイトをご参照ください。
mirasac-plus.go.jp/subsidy/guide

ご参考になりましたか？
はい いいえ

回答が表示されます。



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。

Ⅱ. 基本操作

2. 事業者専用画面へのログイン -ログインの流れ-

動作環境 : Edge, Chrome, Firefox, Safariの最新バージョンをご利用ください
Internet Explorerは申請時に添付資料を正常にアップロードすることができない等の支障が出る恐れがあります

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

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. 基本操作

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。
- ・ GビズIDの発行には2～3週間程度日数を要する可能性がありますので、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。

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. 基本操作

2. 事業者専用画面へのログイン

動作環境：Edge, Chrome, Firefox, Safariの最新バージョンをご利用ください
Internet Explorerは申請時に添付資料を正常にアップロードすることができない等の支障が出る恐れがあります

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

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。



Jグランツではタイムアウトは設けていませんが、jGrantsの仕様により、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. 基本操作

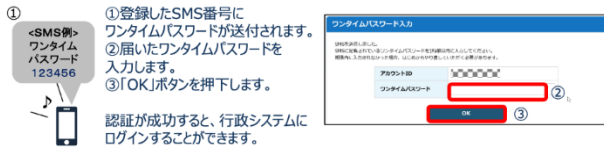
2. 事業者専用画面へのログイン

● jGrantsには以下のようにログインしてください

手順4

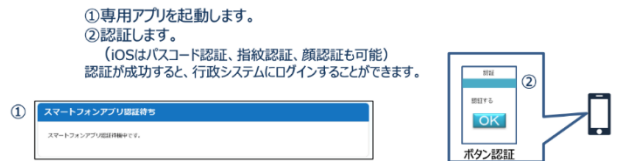
ワンタイムパスワード認証を行います。

【ワンタイムパスワード認証】



※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】



※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プライム又はメンバーの所有者とログイン者が異なる場合、社内担当者と都度連携をとる必要が生じますので、お手数ですが従業員用アカウントであるgBizIDメンバーのご発行をお願いします。

※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jGrants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5

ログインが完了すると「マイページ」画面が表示されます。



II. 基本操作

2. 事業者専用画面へのログイン - メンバーアカウントの利用設定 -

- 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において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jGrantsを設定する操作が必要です。

以下のGbizID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、「GbizID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GbizID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。

gBizIDメンバー管理

gBizIDメンバー管理

gBizIDメンバーを新規申請する

gBizIDエントリーをgBizIDメンバーにする

アカウントIDを指定

法人番号から検索

検索結果
検索結果：1件

前ページへ
先頭ページへ

後ページへ
最終ページへ

[1/1 ページ]

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、jGrantsにチェックをつけ、保存ボタンを押下します。

利用可能なサービス一覧

☐	サービス名
☒	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

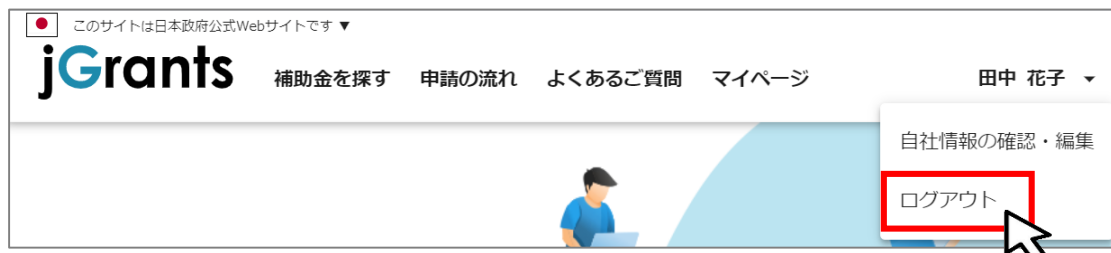
保存

Ⅱ. 基本操作

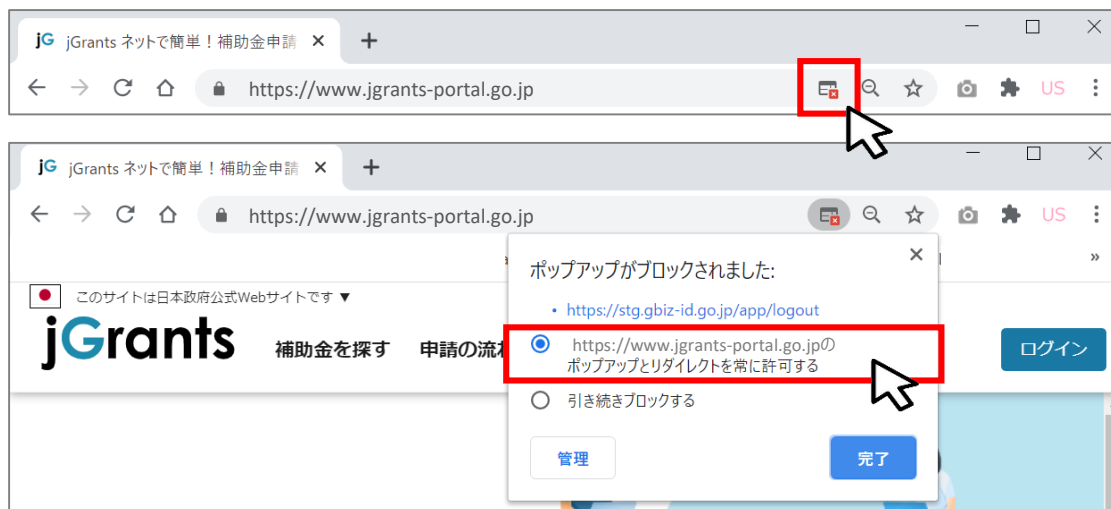
2. 事業者専用画面へのログイン - 初回ログアウト -

- 初回ログイン後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。



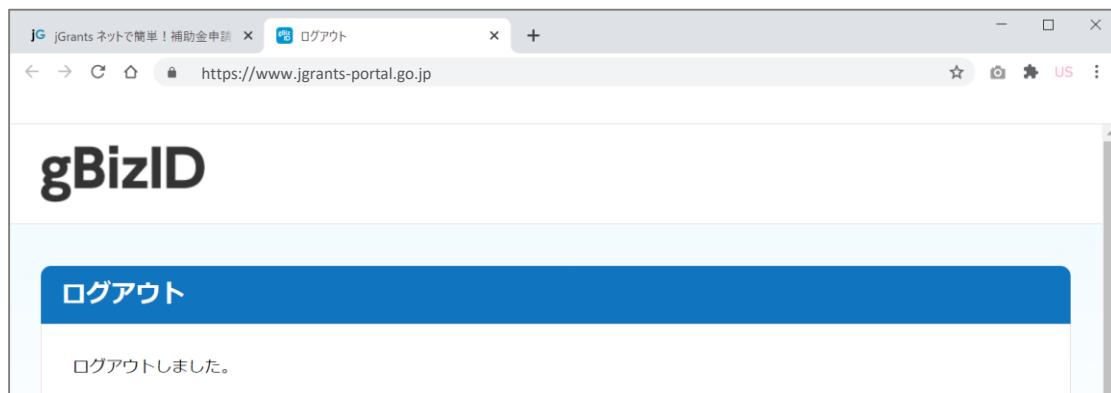
手順2 ポップアップがブロックされました、という表示がでるため、ポップアップブロックマークを押下します。初期設定では「ブロックする」になっているため、「ポップアップとリダイレクトを常に許可する」を選択します。



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



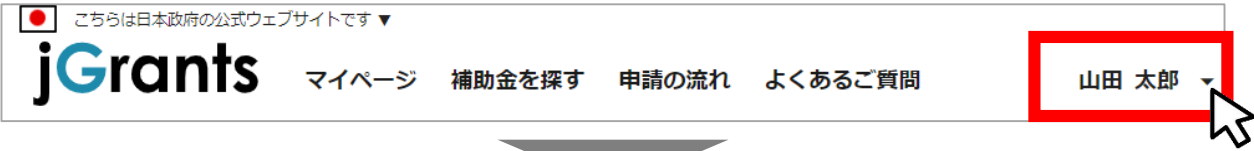
ポップアップの許可を行うと、2回目以降のログアウト時は、別のタブでGBイズIDのログアウトページが表示されます。



II. 基本操作

3. 自社情報の確認 - 機能概略 -

- 自社情報（アカウント情報）を管理し、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	
法人番号	7010401001556
法人名	マニュアル株式会社
本社所在地（都道府県）	東京都
本社所在地（市区町村）	港区
本社所在地（番地等）	○ ×丁目×番×号
代表者名（姓）	山田
代表者名（名）	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）

カナ

2 / 255

代表者役職

【カンパニー】代表取締役（変更しています） A



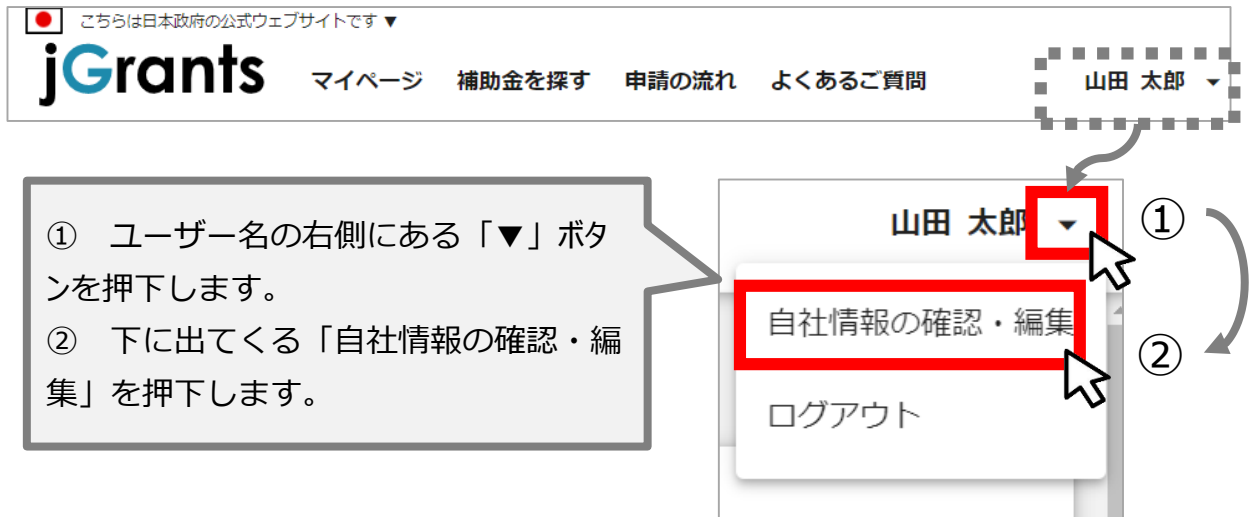
上記の項目より詳細な情報を入力できます。この部分であらかじめ情報を入力しておくと、補助金の申請時の入力時に自動で反映されるため、情報を都度入力する必要がなくなり便利です。

Ⅱ. 基本操作

3. 自社情報の確認 – 確認・編集方法 –

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。



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」ページで
「登録情報の追加・変更」までスクロール
してください。

The screenshot shows the 'Self-Information Confirmation/Editing' page. The page title is '自社情報の確認・編集'. Below the title, there is a section for 'G Biz IDの登録内容' (G Biz ID Registration Content) with a link to '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。' (If you want to change the registration content, please move to the G Biz ID website). The main section is '登録情報の追加・変更' (Add/Change Registration Information) with a note: '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。' (When you register the information, it will be automatically reflected when you input the application information). The form includes several fields: '法人名(カナ)' (0 / 255), '代表者役職' (0 / 255), '法人の営む主な事業及びその内容' (0 / 255), '設立年月日(法人)' (with a calendar icon), '事業形態' (with radio buttons for '中小企業', '小規模企業', and 'その他'), '従業員数' (100), '法人の営む主な事業(業種：大分類)' (with a dropdown menu showing '学術研究、専門・技術サービス業'), '法人の営む主な事業(業種：中分類)' (with a dropdown menu showing '専門サービス業(他に分類されないもの)'), '法人の営む主な事業(業種：小分類)' (with a dropdown menu showing '法人サービス業、特許事務等'), and '資本金(出資者)'.

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)

保存する

II. 基本操作

4. 補助金の申請 – 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.15



補助金を探す

キーワードを入れてください

例：持続化、コロナ、販路開拓

☒ 募集中の補助金のみ

124 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

補助金名 ↓	対象地域	補助額上限	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）	全国	3,800,000 円	2020年12月4日 ~ 2021年3月31日

② 補助金の内容を確認する ⇒ P.17



津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金（製造業等立地支援事業）十一次公募

概要

補助金のキャッチコピー

津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金（製造業等立地支援事業）は、東日本大震災により被害を受けた津波浸水地域（岩手県、宮城県）及び福島県（避難指示区域等を除く。）の一部地域を対象に工場等の新増設を行う企業を支援する補助金です。

補助金のサマリー

■目的・趣意

東日本大震災により被害を受けた津波浸水地域（岩手県、宮城県）及び福島県（避難指示区域等を除く。）の一部地域を対象に工場等の新増設を行う企業を支援し、雇用の創出を通じて

募集開始日時 2021年3月29日 12:00

募集終了日時 2021年6月30日 12:00

事業終了期間 2026年3月31日 23:59

詳細

公募要領 [公募要領関係書類一式.zip](#)

交付要綱

申請様式 [応募様式一式.zip](#)

③ 補助金の申請をする ⇒ P.21

ここから先はGビズIDでのログイン後のみ操作可



申請

申請先情報

補助金名 津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金（製造業等立地支援事業）十一次公募

申請フォーム名 津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金（製造業等立地支援事業）十一次公募 申請フォーム

事業者基本情報

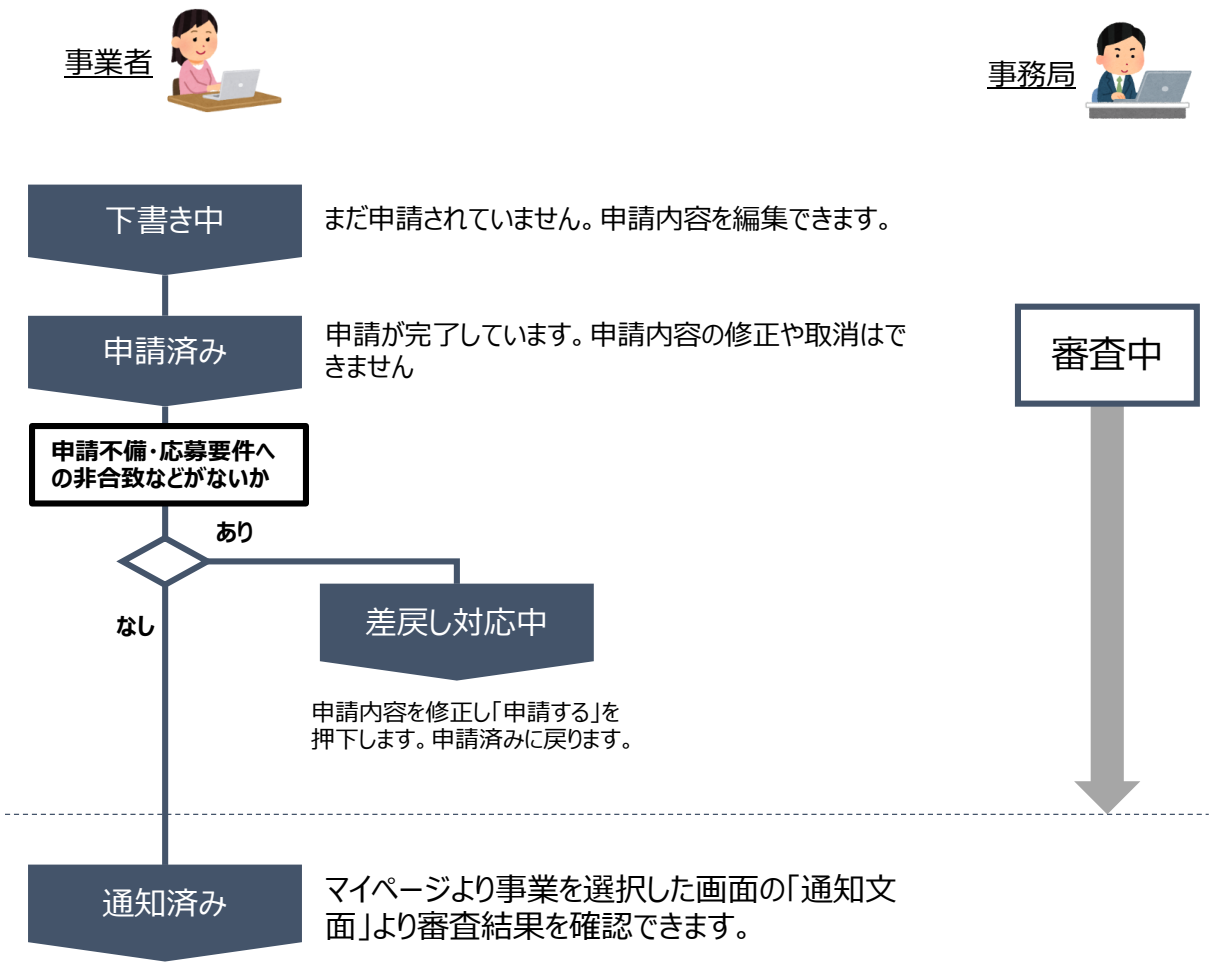
合計 申請する 一時保存する 24時間受け付けます！ FAQチャット

Ⅱ. 基本操作

4. 補助金の申請 – 申請の流れとステータス –

● 申請フォーム入力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。
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。

II. 基本操作

4-1. 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。

[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

例：持続化、コロナ、販路開拓

☒ 募集中の補助金のみ

120 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

補助金名	対象地域	補助額上限	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）	全国	3,800,000 円	2020年12月4日 ~ 2020年12月12日
まちなみ補助金（令和3年度第8回公募）	全国	1,000,000 円	2020年12月1日 ~ 2020年12月16日
エンターテイメントによる地域活性化事業	全国	5,000,000 円	2020年12月2日 ~ 2020年12月16日
海外事業展開補助金	全国	300,000 円	2020年11月30日 ~ 2020年12月18日
経営技術刷新補助金（令和2年度）	全国	1,000,000 円	2020年5月11日 ~ 2020年12月18日

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。（補助金の表示順は次ページをご参照ください。）

Ⅱ. 基本操作

4-1. 補助金の検索と補助金情報の確認

手順2 検索したい補助金名のキーワードを入力し、「検索」を押下して補助金を検索します。

🇯🇵 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 ▼

補助金を探す

検索

キーワードを入れてください

津波・原子力

例：持続化、コロナ、販路開拓

条件から探す

対象地域

利用目的

募集中の補助金のみ ☒ 検索

「募集期間内のものを表示」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。

キーワードは「津波・原子力」など補助金名の一部の他、「東日本大震災」など補助金の概要に含まれるようなキーワードでも検索できます。

入力したキーワードに関連する補助金のみが表示されます。

補助金名	補助金上限額	対象地域
津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金（製造業等立地支援事業）十一次公募	5,000,000,000 円	東北地方

- ✓ 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

II. 基本操作

4-1. 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3 申請対象の補助金のリンクを押下すると、補助金の申請詳細画面に遷移します。

1 件中の 1 件目 ~ 1 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 ↑
津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金（製造業等立地支援事業）十一次公募	5,000,000,000 円	東北地方	従業員の制約なし	2021年3月29日 ~ 2021年6月30日
1 件中の 1 件目 ~ 1 件目を表示				
< < > >				

津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金（製造業等立地支援事業）十一次公募

概要

補助金のキャッチコピー

津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金（製造業等立地支援事業）は、東日本大震災により被害を受けた津波浸水地域（岩手県、宮城県）及び福島県（避難指示区域等を除く。）の一部地域を対象に工場等の新增設を行う企業を支援する補助金です。

補助金のサマリー

■目的・概要

東日本大震災により被害を受けた津波浸水地域（岩手県、宮城県）及び福島県（避難指示区域等※を除く。）の一部地域を対象に工場等の新增設を行う企業を支援し、雇用の創出を通じて地域経済の活性化を図ります。

※「自立・帰還支援雇用創出企業立地補助金」にて対応いたします。

■応募資格

詳細は公募要領をご確認ください。

■推奨環境

申請時にお使いいただくPCのブラウザは、インターネットエクスプローラー（以後IE）以外の以下の推奨ブラウザをご利用いただくようお願いします。

IEで申請を行うと、申請時に添付資料を正常にアップロードすることができない事象が発生しております。

<推奨ブラウザ>

Windowsの場合：Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox

macOSの場合：Safari、Google Chrome、Firefox

Android版の場合：Google Chrome

※いずれも最新バージョンをご利用ください。

※Microsoft EdgeのIEモードをご利用の場合にも、同様の事象が発生する可能性がございますので、Google Chrome・Firefoxを強く推奨いたします。

II. 基本操作

4-1. 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 内容を確認し、公募要領等をダウンロードしてください。

利用日時	新/こ/は事業を行ない/こい
募集開始日時	2021年3月29日 12:00
募集終了日時	2021年6月30日 12:00
事業終了期限	2026年3月31日 23:59

詳細	
公募要領	公募要領関係書類一式.zip
交付要綱	
申請様式	応募様式一式.zip



✓ 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：自動でダウンロードされます。

公募要領関係書類...zip

MicrosoftEdge：ポップアップが表示されます。

公募要領関係書類.zip(4.02MB)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

×

24時間受け付けてます！

FAQチャット



II. 基本操作

4-1. 補助金の検索と補助金情報の確認

● 申請に必要な資料の準備をします。

手順5 ダウンロードした公募要領・様式のファイルをもとに必要な書類を作成します。

No.	提出ファイル名	提出書類	ファイル形式	必須/任意
①	1_「(株)〇×」応募様式.pdf	様式第1・2と別添1～6	PDF	必須
①'	1_「(株)〇×」応募様式.xls	様式第1・2と別添1～6	Excel	必須
②	2_「(株)〇×」事前着手のための承認申請書.doc	事前着手のための承認申請書	Word	事前着手を希望する場合のみ
③	3_「(株)〇×」添付書類.pdf	様式第2 1 (4) (イ) の添付書類	PDF	必須
④	4_「(株)〇×」別添添付書類.pdf	別添1～6の添付／補足説明資料	PDF	該当する資料がある場合のみ
⑤	5_「(株)〇×」起債または借入に関する資金計画.pdf	金融機関の同意又は内諾を示す資料及び、起債又は借入れに関する資金計画	PDF	起債又は借入等がある場合のみ
⑥	6_「(株)〇×」リース関係書類(案).pdf	リース契約書(案)、リース料金計算書(案)等	PDF	リース契約を行う場合のみ
⑦	7_「(株)〇×」税務申告書関係及び決算報告書.pdf	法人税税務申告書別表1「申告書」、別表4「所得の金額に関する明細書」の3期分の写し、直近3年度分の決算報告書、その他補足資料等	PDF	必須
⑧	8_「(株)〇×」応募者等概要.pdf	応募者の概要が分かる資料や、出資者及び役員の一覧が記載されている書類、定款等 共同申請を行う際には、共同申請者の履歴事項全部証明書	PDF	必須
⑨	9_「(株)〇×」暴力団排除に関する誓約事項.xls	様式第3 (別添の役員等一覧を含む)	Excel	必須

Ⅱ. 基本操作

4-1. 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

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 **ログイン**

津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金（製造業等立地支援事業）十一次公募

概要

補助金のキャッチコピー 津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金（製造業等立地支援事業）
津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金（製造業等立地支援事業）
災により被害を受けた津波浸水地域

ログイン前は「申請する」ボタンが表示されません。

一覧に戻る ログインして申請する

ログイン後

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**

津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金（製造業等立地支援事業）十一次公募

概要

補助金のキャッチコピー 津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金（製造業等立地支援事業）
津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金（製造業等立地支援事業）
災により被害を受けた津波浸水地域（岩手県、宮城県）及び福島県（避難指示区域）

申請したい窓口の「申請する」ボタンを押下します。

津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金（製造業等立地支援事業）十一次公募 **申請する**

一覧に戻る 24時間受け付けてます！ FAQチャット



- ✓ 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

Ⅱ. 基本操作

4-2. 公募・交付の申請

● 申請フォームに入力します。

手順1

申請フォームへの入力を行います。

 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 ▼

申請

申請先情報

補助金名 津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金（製造業等立地支援事業）十一次公募
申請フォーム名 津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金（製造業等立地支援事業）十一次公募 申請フォーム

事業者基本情報

GBizID等の事業者情報がプレ入力されています。空欄があればご入力ください。

法人名/屋号

必須 法人名/屋号（カナ）

全角カタカナで入力してください。

代表者名/個人事業主氏名（姓）

代表者名/個人事業主氏名（名）

必須 様式第3 - 別添

ファイルを選択

様式第3（別添の役員等一覧を含む）を **Excel** で提出してください。
ファイル名：9_「事業者名（略称可）」専任員排除に関する制約事項.xls

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](#)

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

入力が必須の項目は「必須」マークがついています。

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。

Ⅱ. 基本操作

4-2. 公募・交付の申請

事業者基本情報



必須項目です。

事業者基本情報

G.bizID等の事業者情報がプレ入力されています。空欄があればご入力ください。

法人名／屋号



必須 法人名／屋号（カナ）

①

全角カタカナで入力してください。

代表者名／個人事業主氏名（姓）



代表者名／個人事業主氏名（名）



必須 代表者役職

②

★ G.bizID等の事業者情報が転記されています。

こちらの情報は、申請画面での編集ができません。編集の必要がある場合は「G.bizサイト」にて編集を行ってください。

また①、②の項目は画面右上の「自社情報の確認・編集」で事前入力いただければ以後は自動転記されます。未登録の場合は入力をお願いします。

- ① 「法人名／屋号（カナ）」 空欄の場合はご入力ください。
- ② 「代表者役職」 必須項目ですのでご入力ください。通知文書のお宛名等となります。

II. 基本操作

4-2. 公募・交付の申請

事業基本情報

1/4



必須項目です。

事業基本情報

■申請者の皆様へ■
「事業の名称」が30文字を超える場合は略称を入力し、応募申請様式に正式名称を記載してください。
「事業開始日の決定方法」は、「指定日から開始」を選択してください。事前着手のご希望がない場合、「事業開始日」には交付決定希望日を入力してください。事前着手をご希望の場合、「事業開始日」には事前着手承認希望日を入力してください。
なお、「補助事業に要する経費（合計）」「補助金交付申請額（合計）」「補助対象経費（合計）」はすべて「千円単位」（千円未満四捨五入）で入力してください。

必須 事業の名称

1

必須 事業開始日の決定方法

2

○ 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）

3

「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）

4

必須 補助対象経費（合計）

①「事業の名称」

事業の名称を記載してください。30文字を超える場合には、略称を入力し、応募申請様式に正式名称を記載してください。

②「事業開始日の決定方法」

事業開始日の決定方法は「指定日から開始」を選択してください。

③「事業開始日」「事業終了日」

入力の方法は次のページをご参照ください。また、事業終了日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

④「補助事業に要する経費」「補助金交付申請額」「補助対象経費」

それぞれの経費の合計額を「千円単位」で入力してください。

Ⅱ. 基本操作

4-2. 公募・交付の申請

事業基本情報

2/4



必須項目です。

A) 事前着手を希望しない場合

事業開始日の決定方法は「指定日から開始」を選択してください。事業開始日（公募・交付申請時）は交付決定希望日を入力してください。

事業基本情報

■申請者の皆様へ■
「事業の名称」が30文字を超える場合は略称を入力し、応募申請様式に正式名称を記載してください。

「事業開始日の決定方法」は、「指定日から開始」を選択してください。事前着手のご希望がない場合、「事業開始日」には交付決定希望日を入力してください。事前着手をご希望の場合、「事業開始日」には事前着手承認希望日を入力してください。①

なお、「補助事業に要する経費（合計）」「補助金交付申請額（合計）」「補助対象経費（合計）」はすべて 【千円単位】（千円未満四捨五入） で入力してください。

必須 事業の名称

必須 事業開始日の決定方法 ②

☐ 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） ③

【手順】

- ①事業開始日の決定方法の説明を確認します。
- ②「事業開始日の決定方法」は「指定日から開始」を選択します。
- ③「事業開始日」には交付決定希望日を入力してください。「事業終了日」は事業終了予定日を入力してください。

Ⅱ. 基本操作

4-2. 公募・交付の申請

事業基本情報

3/4



必須項目です

B) 事前着手を希望する場合

事業開始日の決定方法は「指定日から開始」を選択してください。事業開始日（公募・交付申請時）は事前着手承認希望日を入力してください。

事業基本情報

■申請者の皆様へ■
「事業の名称」が30文字を超える場合は略称を入力し、応募申請様式に正式名称を記載してください。

「事業開始日の決定方法」は、「指定日から開始」を選択してください。事前着手のご希望がない場合、「事業開始日」には交付決定希望日を入力してください。事前着手をご希望の場合、「事業開始日」には事前着手承認希望日を入力してください。①

なお、「補助事業に要する経費（合計）」「補助金交付申請額（合計）」「補助対象経費（合計）」はすべて 【千円単位】（千円未満四捨五入） で入力してください。

必須 事業の名称

必須 事業開始日の決定方法 ②

☐ 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） ③

【手順】

- ①事業開始日の決定方法の説明を確認します。
- ②「事業開始日の決定方法」は「指定日から開始」を選択します。
- ③「事業開始日」には事前着手承認希望日を入力してください。「事業終了日」は事業終了予定日を入力してください。

II. 基本操作

4-2. 公募・交付の申請

事業基本情報

4/4



必須項目です。

事業基本情報

■申請者の皆様へ■
「事業の名称」が30文字を超える場合は略称を入力し、応募申請様式に正式名称を記載してください。

「事業開始日の決定方法」は、「指定日から開始」を選択してください。事前着手のご希望がない場合、「事業開始日」には交付決定希望日を入力してください。事前着手をご希望の場合、「事業開始日」には事前着手承認希望日を入力してください。

なお、「補助事業に要する経費（合計）」「補助金交付申請額（合計）」「補助対象経費（合計）」はすべて、「千円単位」「千円未満四捨五入」で入力してください。

必須

事業の名称

必須

補助対象施設

①

☐ 工場
☐ 物流施設
☐ 試験研究施設
☐ コールセンター、データセンターの用に供される施設
☐ 東日本大震災復興特別区域法に規定する認定復興推進計画に基づく施設であり、立地する県の知事が特に認める施設であって、基金設置法人が認める施設

必須

申請形式

②

必須

事前着手希望

③

①「補助対象施設」

申請される補助対象施設をすべて選択してください。

②「申請形式」

単独申請か共同申請か選択してください。

③「事前着手申請」

事前着手申請の希望の有無を選択してください。

Ⅱ. 基本操作

4-2. 公募・交付の申請

申請様式 アップロード

1/3



一部必須項目です。

申請様式アップロード（提出する資料は、1ファイルにつき16MB以下となるよう、お願い致します。）

必須 ①様式第1・第2・別添1～6（PDF）

①

ファイルを選択

様式第1・2と別添1～6を1つのPDFで提出してください。
ファイル名：1_「事業者名（略称可）」応募様式.pdf

必須 ①'様式第1・第2・別添1～6（Excel）

①'

ファイルを選択

様式第1・2と別添1～6をExcelで提出してください。
ファイル名：1_「事業者名（略称可）」応募様式.xls

必須 ②事前着手のための承認申請書

②

ファイルを選択

※事前着手を希望する場合のみ
事前着手のための承認申請書をWordで提出してください。

ファイル名：2_「事業者名（略称可）」事前着手のための承認申請書.doc

必須 ③様式第2_1（4）（イ）の添付書類一式

③

ファイルを選択

様式第2_1（4）（イ）の添付書類を1つのPDFで提出してください。
ファイル名：3_「事業者名（略称可）」添付書類.pdf

①「様式第1・第2・別添1～6（PDF）」

様式第1・2と別添1～6を1つのPDFで提出してください。
（PDFファイルはExcel内のシートを1つのPDFにまとめたものとしてください。）

①'「様式第1・第2・別添1～6（Excel）」

様式第1・2と別添1～6をExcel形式で提出してください。

②「事前着手のための承認申請書」※事前着手を希望する場合のみ

事前着手を希望する場合は、事前着手のための承認申請書（Wordファイル）を提出してください。

③「様式第2_1（4）（イ）の添付書類一式」

様式第2_1（4）（イ）の添付書類（付近見取図・現地説明図、配置図、設計図、見積、その他補足説明資料等）を提出してください。尚、ご提出の際には、複数のファイルをZIPファイル等にまとめるのではなく、1つのPDFファイルにまとめた上でご提出ください。

Ⅱ. 基本操作

4-2. 公募・交付の申請

申請様式
アップロード

2/3



一部必須項目です。

申請様式アップロード（提出する資料は、1ファイルにつき16MB以下となるよう、お願い致します。）

④別添の添付資料等一式 ④ ファイルを選択

※該当する資料がある場合のみ
別添1～11の添付／補足説明資料を1つのPDFで提出してください。
ファイル名：4_「事業者名（略称可）」別添添付書類.pdf

⑤資金計画関連資料 ⑤ ファイルを選択

※起債又は借入等がある場合のみ
金融機関の同意又は内諾を示す資料、起債又は借入に関する資金計画を1つのPDFで提出してください。
ファイル名：5_「事業者名（略称可）」起債または借入に関する資金計画.pdf

⑥リース関連資料 ⑥ ファイルを選択

※リース契約を行う場合のみ
リース契約書（案）、リース料金計算書（案）等を1つのPDFで提出してください。
ファイル名：6_「事業者名（略称可）」リース関係書類（案）.pdf

④「別添の添付資料等一式」 ※該当する資料がある場合のみ

別添 1 ～ 6 において、添付／補足説明資料（提出必須の場合あり）を提出してください。尚、ご提出の際には、複数のファイルをZIPファイル等にまとめるのではなく、**1つのPDFファイルにまとめた上で、どの書類がどの別添に対応したものをファイル内に明記の上、ご提出ください。**

⑤「資金計画関連資料」 ※起債又は借入等がある場合のみ

起債又は借入等がある場合には、金融機関の同意又は内諾を示す資料及び、起債又は借入れに関する資金計画を提出してください。尚、ご提出の際には、複数のファイルをZIPファイル等にまとめるのではなく、**1つのPDFファイルにまとめた上でご提出ください。**

⑥「リース関連資料」 ※リース契約を行う場合のみ

リース契約を行う場合、リース契約書（案）、リース料金計算書（案）等を提出してください。尚、ご提出の際には、複数のファイルをZIPファイル等にまとめるのではなく、**1つのPDFファイルにまとめた上でご提出ください。**

Ⅱ. 基本操作

4-2. 公募・交付の申請

申請様式
アップロード

3/3



必須項目です。

申請様式アップロード（提出する資料は、1ファイルにつき16MB以下となるよう、お願い致します。）

必須 ⑦ 税務申告、決算報告関連資料

⑦

ファイルを選択

法人税税務申告書・決算報告書、その他補足書類等を**1つのPDF**で提出してください。
ファイル名：7_「事業者名（略称可）」税務申告書関係及び決算報告書.pdf

必須 ⑧ 応募者等概要資料

⑧

ファイルを選択

応募者概要、出資者及び役員一覧、定款、共同申請者の履歴事項全部証明書等を**1つのPDF**で提出してください。
ファイル名：8_「事業者名（略称可）」応募者等概要.pdf

必須 ⑨ 様式第3・別添

⑨

ファイルを選択

様式第3（別添の役員等一覧を含む）を**Excel**で提出してください。
ファイル名：9_「事業者名（略称可）」暴力団排除に関する誓約事項.xls

⑦ 「税務申告、決算報告関連資料」

法人税税務申告書別表1「申告書」（事業者印、税務署受領印、税理士印付き）及び、別表4「所得の金額に関する明細書」の3期分の写しと、直近3年度分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書および製造原価報告書）を提出してください。また、経営基盤の健全性に関する補足書類等があれば、併せて提出してください。尚、ご提出の際には、複数のファイルをZIPファイル等にまとめるのではなく、**1つのPDFファイルにまとめた上でご提出ください。**

⑧ 「応募者等概要資料」

応募者の概要が分かる資料や、出資者及び役員の一覧が記載されている書類、定款などを提出してください。また、共同申請を行う際には、共同申請者の履歴事項全部証明書も併せて提出してください。尚、ご提出の際には、複数のファイルをZIPファイル等にまとめるのではなく、**1つのPDFファイルにまとめた上でご提出ください。**

⑨ 「様式第3・別添」

様式第3（別添の役員等一覧を含む）（Excelファイル）を提出してください。

Ⅱ. 基本操作

4-2. 公募・交付の申請

利用規約



必須項目です。

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は、申請できません。

利用規約 プライバシーポリシー

①

- ① **利用規約** 同意される場合は、「はい」のラジオボタンを押下してください。
- ※利用規約に同意いただけない場合は、補助金の申請を行うことができませんので、ご注意ください。

4-2. 公募・交付の申請

- 一時保存した申請内容を、編集する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。

[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

補助金	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）	林業従事者支援	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）
起業支援補助金 第xx回	林業の活動支援	操作テスト用手続き

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）

✓ 一時保存したデータは申請ステータスが「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。

提出済みの申請

申請	申請ステータス	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			

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

法人名／屋号

マニアル株式会社

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

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

Ⅱ. 基本操作

4-2. 公募・交付の申請

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。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

「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。

注意

「申請する」ボタンを押した後は、申請内容を編集し、申請していただく内容に誤りが無いことを確認してください。

申請する

編集に戻る

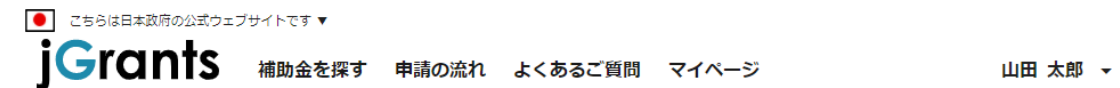
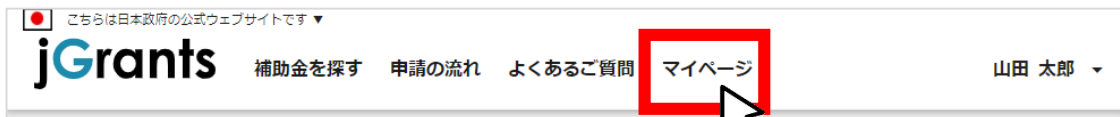
申請する

一時保存する

4-2. 公募・交付の申請

手順3

申請した情報は、マイページから確認が可能です。



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	エネルギー事業
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



- ✓ 申請ステータスが「申請済み」となり申請完了日時が入力されていれば、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。

提出済みの申請

申請	申請ステータス	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）	申請済み	2020年12月14日 19:19		

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。

5. ステータスの確認

- 申請した事業のステータスをマイページから確認します。

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

マイページ

あなたが申請した事業

補助金

事業

事業開始日

手続き

検索

補助金

事業

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

林業従事者支援

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

エネルギー事業

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

事業の詳細

補助金

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）

エネルギー事業

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、

申請完了日時や申請ステータスをご確認ください。

提出済みの申請

申請

申請ステータス

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）

申請済み

2020年12月14日 19:19



✓ 申請ステータスの一覧は「Ⅱ. 4 補助金の申請 - 申請の流れとステータス - 」に記載しています。

II. 基本操作

5-1. 事務局から差戻しがあった場合の修正対応

- 申請内容に不備がある場合、事務局から差戻しがある場合があります。事務局から修正内容等について連絡を受け、修正後に再度、「申請する」を押下してください

はじめに

事務局より差戻しがあった場合は、申請者のメールアドレス宛に通知メールが届きます

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名 【jGrants】 申請のステータスが更新されました
本文



こちらはjGrants事務局です。

jGrantsで提出した申請のステータスが更新されました。

以下のURLよりご確認ください。

URL : <https://URLが記載されています>

※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

メールに記載されたURLを押下し、jGrantsにログインします。

補助金の申請には、G Biz ID のgBizIDプライム（ID、パスワード等）が必要です。
取得済みの場合はG Biz ID でログインするボタンを押下し、ログインに進んでください。

G Biz ID でログインする

G Biz ID を作成する

ログイン方法の詳細は「II. 2. 事業者専用画面へのログイン」をご参照ください。

手順2

マイページから、ご自身のアカウントで申請した事業を選択してください。

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

補助金

事業

手続き

まちなみ補助金（令和3年度第8回公募）

[オリジナル古代メロン海外販路拡大事業](#)

公募①

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

[新電力事業](#)

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

II. 基本操作

5-1. 事務局から差戻しがあった場合の修正対応

手順3

申請ステータスが「差戻し対応中」となっています。「申請」の下に表示されている青い申請フォーム名を押下してください。

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。

提出済みの申請

申請	申請ステータス	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）	差戻し対応中	2020年12月14日 21:41		

当箇所を選択
します。

申請ステータスが「差戻し対
応中」となっています。

Ⅱ. 基本操作

5-1. 事務局から差戻しがあった場合の修正対応

手順4

申請フォーム画面に遷移します。必要な修正を実施後、「申請する」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 ▼

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
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

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。

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

手順5

「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。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。

II. 基本操作

5-2. 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、申請者のメールアドレス宛に通知メールが届きます

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名 【jGrants】 申請のステータスが更新されました
本文



こちらはjGrants事務局です。

jGrantsで提出した申請のステータスが更新されました。

以下のURLよりご確認ください。
URL : <https://URLが記載されています>

※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

メールに記載されたURLを押下し、jGrantsにログインします。

補助金の申請には、GビズIDのgBizIDプライム（ID、パスワード等）が必要です。
取得済みの場合はGビズIDでログインするボタンを押下し、ログインに進んでください。



ログイン方法の詳細は「II.2.事業者専用画面へのログイン」をご参照ください。

手順2

マイページから、ご自身のアカウントで申請した事業を選択してください。

🇯🇵 こちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼



マイページ		
補助金	事業	手続き
まちなみ補助金（令和3年度第8回公募）	オリジナル古代メロン海外販路拡大事業	公募①
起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	新電力事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

II. 基本操作

5-2. 審査結果の確認

手順3 通知文書（文面）の「文面表示」を押下して、通知内容を確認してください。

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。

提出済みの申請

申請	申請ステータス	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	

「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。

申請ステータス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

通知文書の一例

2020年12月14日

マニユアル株式会社

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。