

## 【重要】jGrantsのご利用にあたって

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は一部画面が崩れるなどご利用に制約があります

# 令和3年度 【神戸市中小製造業投資促進等助成】 電子申請マニュアル

～公募・交付申請～

**jGrants**

事業者サイト

2021年4月7日  
(神戸市 経済観光局 工業課)



# 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	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.13~14
4-1	補助金の検索と補助金情報の確認	P.15~23
4-2	公募・交付の申請	P.24~33
5.	ステータスの確認	P.34
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	○	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 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。</li><li>✓ jGrantsのすべてのサービスがご利用いただけます。</li><li>✓ 必要書類を郵送し、2～3週間程度で取得できます。</li></ul>
gBizIDメンバーアカウント	○	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 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。</li><li>✓ 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。</li><li>✓ jGrantsのすべてのサービスがご利用いただけます。</li></ul>
gBizIDエントリーアカウント	×	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 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。</li><li>✓ こちらのアカウントではjGrants2.0はご利用できません。</li></ul>

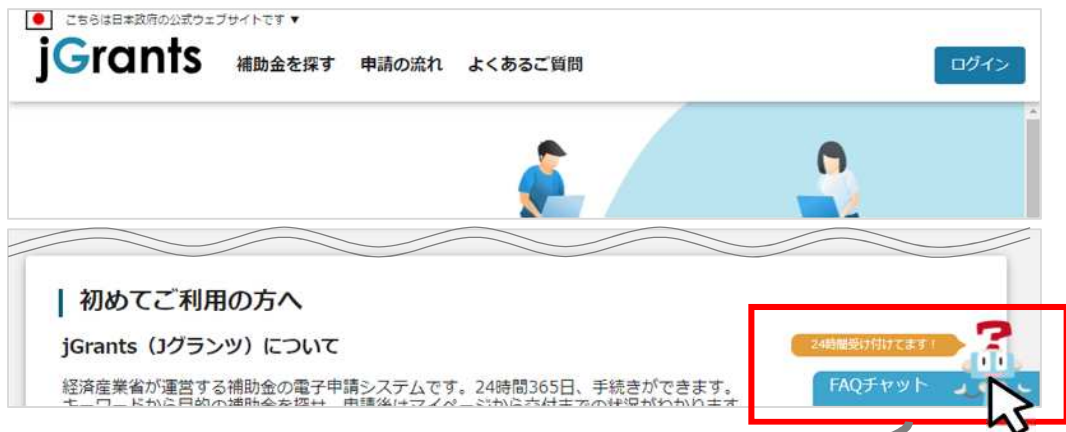
## II. 基本操作

### 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。



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は一部画面が崩れるなどご利用に制約があります

<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 BizID (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 BizID (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 BizIDでの認証 (二要素認証)



G BizID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。
- 現在は補助金申請に伴う申請集中に備え、1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。

※ただし、通常時は2～3週間程度発行に時間がかかる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. 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は一部仮面が崩れるなどご利用に制約があります

<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ビズID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。

<h4>【ワンタイムパスワード認証】</h4> <p>① &lt;SMS&gt;ワンタイムパスワード 123456</p> <p>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。</p>  <p>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。</p> <p>※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。</p>	<h4>【アプリ認証】</h4> <p>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。</p> <p>① スマートフォンアプリ認証待ち</p>   <p>※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。</p>
---	--

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メンバーを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://qbiz-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jGrantsを設定する操作が必要です。

以下のG BizID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 BizID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 BizID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、jGrants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. 基本操作

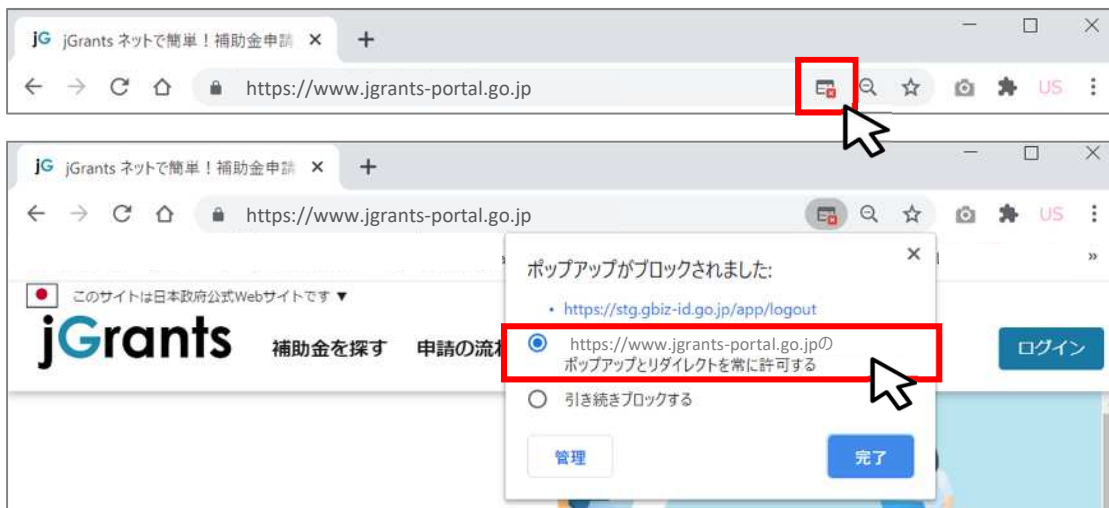
### 2. 事業者専用画面へのログイン - 初回ログアウト -

- 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。



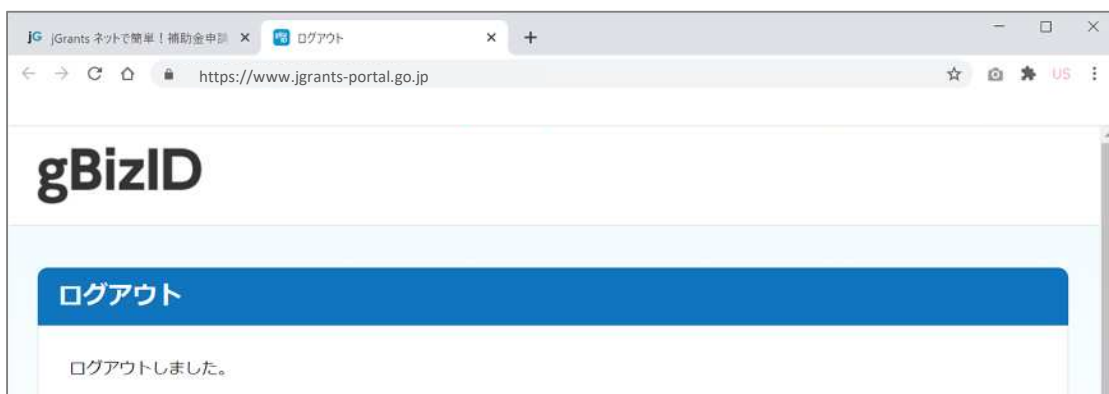
**手順2** ポップアップがブロックされました、という表示がでるため、ポップアップブロックマークを押下します。初期設定では「ブロックする」になっているため、「ポップアップとリダイレクトを常に許可する」を選択します。



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



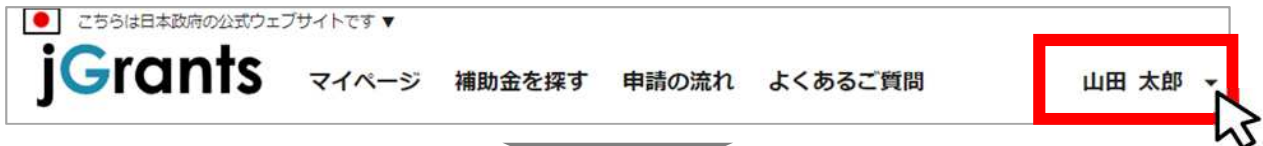
ポップアップの許可を行うと、2回目以降のログアウト時は、別のタブでGビズIDのログアウトページが表示されます。



## 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。

法人事業形態選択  
 民間  中央省庁  自治体

法人名（カナ）  
カブ

代表者役職  
【カンパニー】 代表取締役（変更しています） A



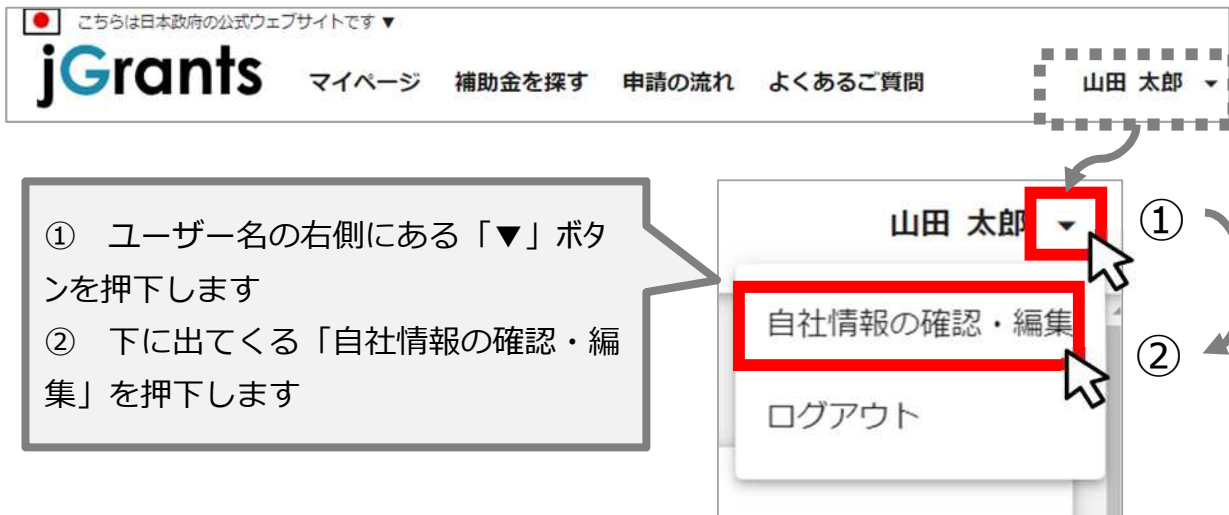
上記の項目より詳細な情報を入力できます。この部分であらかじめ情報を入力しておく、補助金の申請時の入力時に自動で反映されるため、情報を都度入力する必要がなくなり便利です。

## 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。



The screenshot shows the top navigation bar of the jGrants website. On the right side, the user's name '山田 太郎' is displayed with a dropdown arrow. A dashed box highlights this area. Below it, a dropdown menu is open, showing two options: '自社情報の確認・編集' (highlighted with a red box) and 'ログアウト'. A mouse cursor is shown clicking on the '自社情報の確認・編集' button. Two numbered callouts (1 and 2) indicate the sequence of actions: (1) clicking the dropdown arrow, and (2) clicking the '自社情報の確認・編集' button.

① ユーザー名の右側にある「▼」ボタンを押下します

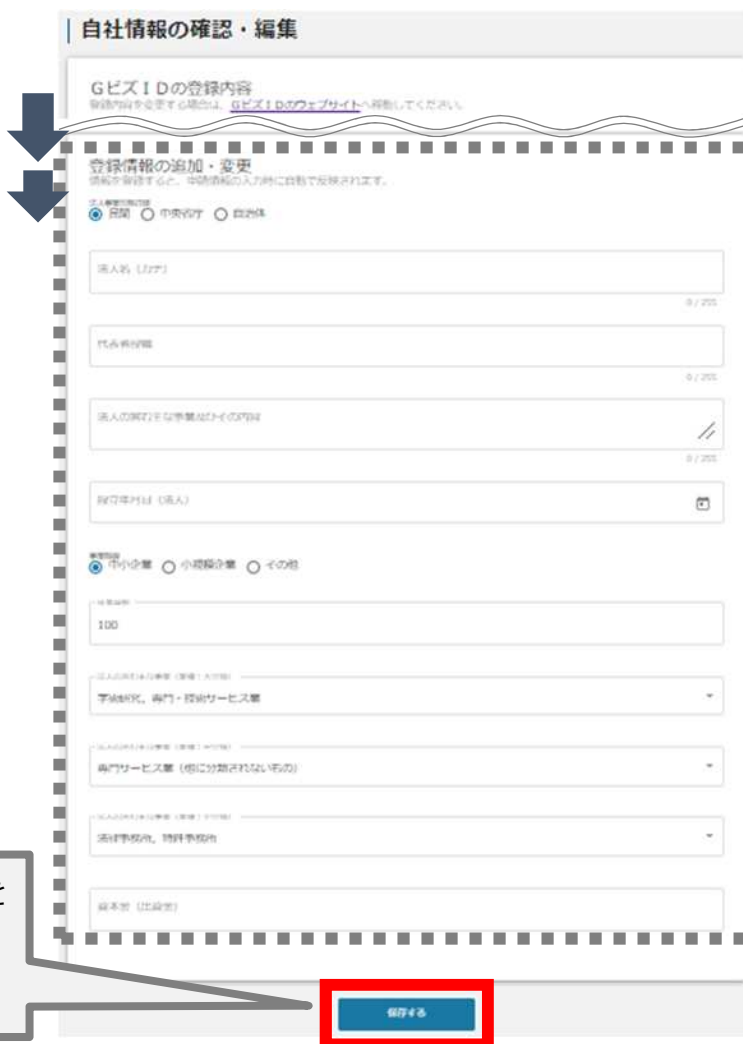
② 下に出てくる「自社情報の確認・編集」を押下します

#### 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」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。

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)



The screenshot shows the '自社情報の確認・編集' page. The page title is '自社情報の確認・編集'. Below the title, there is a section for 'GビジネスIDの登録内容' and a section for '登録情報の追加・変更'. The form contains several input fields: '法人名 (日本語)', '代表者の氏名', '法人の住所 (〒) 市区町村 (住所)', '法人の住所 (〒) 市区町村 (住所)', '法人の住所 (〒) 市区町村 (住所)', '法人の種類', '法人の業種', '法人の業種 (他に分類されないもの)', and '法人の業種 (他に分類されないもの)'. At the bottom of the form, there is a '保存する' button, which is highlighted with a red box.

## 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.14



補助金を探す

検索

キーワードを入れてください

例：100万円、コロナ、補助金等

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

#### ② 補助金の内容を確認する ⇒ P.16



令和3年度中小製造業投資促進等助成（①設備投資・新增設）

概要

補助金のキャッチコピー 経営基盤の強化に向けた設備投資をサポートします

補助金のサマリー

- 目的・概要  
市内中小製造業の経営基盤の強化を図るため、技術力や生産性の向上、要注拡大、研究開発機能の強化などに向けた設備投資等を行う事業者に対し、予算の範囲内で助成金を交付します。
- 応募資格

公募要領

交付要綱 [【交付要綱】令和3年度 中小製造業投資促進等助成.pdf](#)

申請様式

- [【企業名】01 事業概要書\(様式2-イ\).docx](#)
- [【企業名】02 助成対象経費明細書\(様式3-イ\).xlsx](#)
- [【企業名】03 会社概要書\(様式4\).docx](#)
- [【企業名】04 神戸市税に関する誓約書補助金に関する承諾書\(様式5\).docx](#)
- [【企業名】17 カラダ\(社\)への移転のための海外生産拠点の神戸市内への移転に関する計画書.doc](#)

#### 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



令和3年度中小製造業投資促進等助成（①設備投資・新增設）

事業者情報

事業者形態

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！

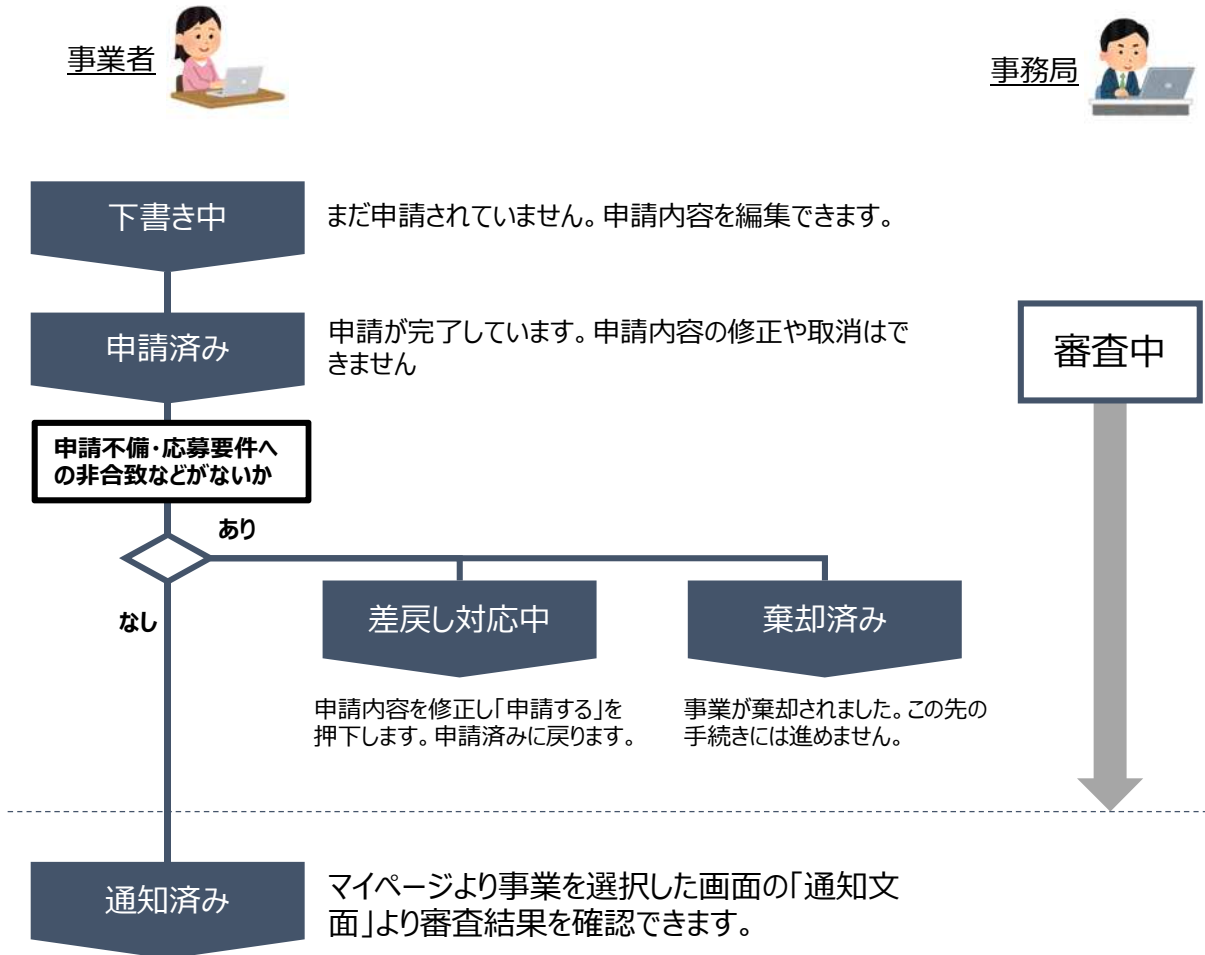
FAQチャット

## 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。
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。

## 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。

The screenshot shows the jGrants website interface. At the top, the navigation bar includes the jGrants logo, a search button labeled '補助金を探す', and other links like '申請の流れ', 'よくあるご質問', and 'マイページ'. The user's name '山田 太郎' is displayed on the right. Below the navigation bar, the main heading is '補助金を探す'. The search area includes a text input field for keywords, a dropdown for '業種', and fields for '従業員数' and '対象地域'. There is also a '検索' button. Below the search area, a table displays search results. The table has columns for '補助金名', '対象地域', '補助額上限', and '募集期間'. The '募集期間' column is highlighted with a red box. The table shows five grants, with the first one having the earliest start date.

補助金名	対象地域	補助額上限	募集期間
<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	全国	3,800,000 円	2020年12月4日 ~ 2020年12月12日
<a href="#">まちなみ補助金（令和3年度第8回公募）</a>	全国	1,000,000 円	2020年12月1日 ~ 2020年12月16日
<a href="#">エンターテインメントによる地域活性化事業</a>	全国	5,000,000 円	2020年12月2日 ~ 2020年12月16日
<a href="#">海外事業展開補助金</a>	全国	300,000 円	2020年11月30日 ~ 2020年12月18日
<a href="#">経営技術刷新補助金（令和2年度）</a>	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

キーワードを入力してください

中小製造業投資促進等助成

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

から探す

募集中の補助金のみに表示  検索

127 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

補助額上限	募集期間
1,000,000 円	2020年5月11日 ~ 2020年12月18日
1,000,000 円	2020年5月11日 ~ 2020年12月18日

令和2年度 長期優良住宅化リフォーム推進事業 全国

「募集中のもののみを表示」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「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キーワードでも検索できます。

補助金名	補助金上限額	対象地域
令和3年度中小製造業投資促進等助成 (1.設備投資・新増設)	30,000,000 円	兵庫県

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。
  - ✓ 「募集中のもののみを表示」にチェックがある場合  
→ 募集期間（締切日）の早い順に表示
  - ✓ 「募集中のもののみを表示」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。

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間
<a href="#">令和3年度中小製造業投資促進等助成 (①設備投資・新增設)</a>	30,000,000 円	兵庫県		2021年4月7日 ~ 2021年5月14日

#### 令和3年度中小製造業投資促進等助成（①設備投資・新增設）

##### 概要

補助金のキャッチコピー 経営基盤の強化に向けた設備投資をサポートします

##### 補助金のサマリー

###### ■目的・概要

市内中小製造業の操業基盤の強化を図るため、技術力や生産性の向上、受注拡大、研究開発機能の強化などに向けた設備投資等を行う事業者に対し、予算の範囲内で助成金を交付します。

###### ■応募資格

神戸市内の主たる事業所（本社、生産工場、研究開発拠点）において1年以上前から継続して製造業を営む中小企業者又はこれら事業者で構成される団体（事業協同組合等）。

###### ■地理条件

都市計画法に基づく用途地域が「工業専用地域」「工業地域」「準工業地域」のいずれかに該当する地域 等

###### ■備考

詳細は公募要領をご参照ください。

###### ■問合せ先

神戸市経済観光局工業課 電話：(078)984-0340

〒651-0087

神戸市中央区衛幸通6-1-12（三宮ビル東館4階）

（お問い合わせは土・日・祝日を除く9:00～12:00、13:00～17:00）

###### ■参照URL

[令和3年度 中小製造業投資促進等助成（神戸市HP）](#)

## 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

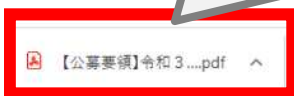
内容を確認し、公募要領、申請様式のファイルをダウンロードしてください。



✓ 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。

【公募要領】令和3年度 中小製造業投資促進等助成(①設備投資・新增設).pdf について行う操作を選んでください。

開く

保存

↑

キャンセル

×

## 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。

#### 【①設備投資・新增設】

準備できたらチェック

※書類は番号ごとに一つのファイルにまとめてアップロードしてください  
 ※ファイル名は、“【企業名】下記リストの番号\_様式名”としてください  
 例) マニュアル鉄工(株)の場合：【マニュアル鉄工】01\_事業概要書

No.	書類名	申請様式	必須/任意
1	事業概要書	様式第2号-イ	必須
2	助成対象経費明細書	様式第3号-イ	必須
3	会社概要書	様式第4号	必須(団体の場合はその概要が分かる資料(定款等))
4	神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書	様式第5号	必須(団体の場合は不要)
5	【法人】法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の写し	-	法人の場合は必須
6	定款の写し	-	法人の場合は必須
7	住民票の写し	-	個人事業者の場合は必須
8	【個人事業者】確定申告書全部の写し	-	個人事業者の場合は必須
9	開業届の写し	-	個人事業者の場合は必須
10	直近の決算書類一式(貸借対照表・損益計算書)	-	必須
11	設備の取得又は新增設を行う建物の位置図	-	必須
12	【設備投資】設備の設置予定場所の分かる平面図	-	設備投資の場合は必須
13	設備設置/新增設予定場所の現況写真	-	必須
14	発注予定設備の仕様等が分かる資料(パンフレット等)	-	必須(新增設は設計図等)
15	見積書等の写し	-	必須
16	「事業継続力強化計画」の認定書(認定を受けた場合に各経済産業局等から交付される「認定通知書」と「計画申請書」の写し)	-	交付申請時点で認定取得済みの場合は必須
17	【サプライチェーン強靱化のための海外生産拠点の神戸市内への移転に必要な設備・建物を取得する場合】サプライチェーン強靱化のための海外生産拠点の神戸市内への移転に関する計画書	様式あり	該当する区分に申請する場合は必須 ※いずれもA4・4ページ以内に収めること
18	【コロナ禍において市民の生命を守る上で重要な製品・部品の生産に必要な設備を取得する場合】「コロナ禍において市民の生命を守る上で重要な製品・部品の生産に関する計画書」	様式あり	
19	【戦略産業分野での事業展開に必要な設備・建物を取得する場合】「戦略産業分野での事業展開に関する計画書」	様式あり	
20	【生産性を向上させるために必要なIoT・AI・ロボットを導入する場合】「IoT・AI・ロボット導入に関する計画書」	様式あり	
21	【準工業/工業/工業専用地域以外で設備を取得する場合】更新設備の騒音・振動等に関する説明書(必要に応じて資料添付)	様式あり	該当する場合は必須

## II. 基本操作

### 4-1. 補助金の検索と補助金情報の確認（つづき）

#### 【②専門分野における国際的品質マネジメントシステム規格の認証取得】

※書類は番号ごとに一つのファイルにまとめてアップロードしてください  
 ※ファイル名は、“【企業名】下記リストの番号\_様式名”としてください  
 例) マニュアル鉄工(株)の場合：【マニュアル鉄工】01\_事業概要書

準備できたらチェック

No.	書類名	申請様式	必須/任意
1	事業概要書	様式第2号-□	必須
2	助成対象経費明細書	様式第3号-□	必須
3	会社概要書	様式第4号	必須
4	神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書	様式第5号	必須
5	【法人】 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書) の写し	—	法人の場合は必須
6	定款の写し	—	法人の場合は必須
7	【個人事業者】 住民票の写し	—	個人事業者の場合は必須
8	確定申告書全部の写し	—	個人事業者の場合は必須
9	開業届の写し	—	個人事業者の場合は必須
10	直近の決算書類一式(貸借対照表・損益計算書)	—	必須
11	見積書等の写し	—	必須
12	「事業継続力強化計画」の認定書(認定を受けた場合に各経済産業局等から交付される「認定通知書」と「計画申請書」の写し)	—	交付申請時点で認定取得済みの場合は必須

## II. 基本操作

### 4-1. 補助金の検索と補助金情報の確認（つづき）

#### 【③生産現場へのロボット導入に向けたシミュレーション】

※書類は番号ごとに一つのファイルにまとめてアップロードしてください  
 ※ファイル名は、“【企業名】下記リストの番号\_様式名”としてください  
 例) マニュアル鉄工(株)の場合：【マニュアル鉄工】01\_事業概要書

準備できたらチェック

No.	書類名	申請様式	必須/任意
1	事業概要書	様式第2号-八	必須
2	助成対象経費明細書	様式第3号-八	必須
3	会社概要書	様式第4号	必須
4	神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書	様式第5号	必須
5	【法人】 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書) の写し	-	法人の場合は必須
6	定款の写し	-	法人の場合は必須
7	【個人事業者】 住民票の写し	-	個人事業者の場合は必須
8	確定申告書全部の写し	-	個人事業者の場合は必須
9	開業届の写し	-	個人事業者の場合は必須
10	直近の決算書類一式(貸借対照表・損益計算書)	-	必須
11	見積書等の写し	-	必須
12	「事業継続力強化計画」の認定書(認定を受けた場合に各経済産業局等から交付される「認定通知書」と「計画申請書」の写し)	-	交付申請時点で認定取得済みの場合は必須

## II. 基本操作

### 4-1. 補助金の検索と補助金情報の確認（つづき）

#### 【④ロボットシステムインテグレータ育成のための設備取得】

※書類は番号ごとに一つのファイルにまとめてアップロードしてください  
 ※ファイル名は、“【企業名】下記リストの番号\_様式名”としてください  
 例) マニュアル鉄工(株)の場合：【マニュアル鉄工】01\_事業概要書

準備できたらチェック

No.	書類名	申請様式	必須/任意
1	事業概要書	様式第2号-イ	必須
2	助成対象経費明細書	様式第3号-イ	必須
3	会社概要書	様式第4号	必須(団体の場合はその概要が分かる資料(定款等))
4	神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書	様式第5号	必須(団体の場合は不要)
5	【法人】 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の写し	-	法人の場合は必須
6	定款の写し	-	法人の場合は必須
7	【個人事業者】 住民票の写し	-	個人事業者の場合は必須
8	確定申告書全部の写し	-	個人事業者の場合は必須
9	開業届の写し	-	個人事業者の場合は必須
10	直近の決算書類一式(貸借対照表・損益計算書)	-	必須
11	設備の取得を行う建物の位置図	-	必須
12	設備の設置予定場所の分かる平面図	-	必須
13	設備設置予定場所の現況写真	-	必須
14	発注予定設備の仕様等が分かる資料(パンフレット等)	-	必須
15	見積書等の写し	-	必須
16	「事業継続力強化計画」の認定書(認定を受けた場合に各経済産業局等から交付される「認定通知書」と「計画申請書」の写し)	-	交付申請時点で認定取得済みの場合は必須
17	ロボットシステムインテグレータ(SIer)育成に関する計画書	様式あり	必須

## II. 基本操作

### 4-1. 補助金の検索と補助金情報の確認

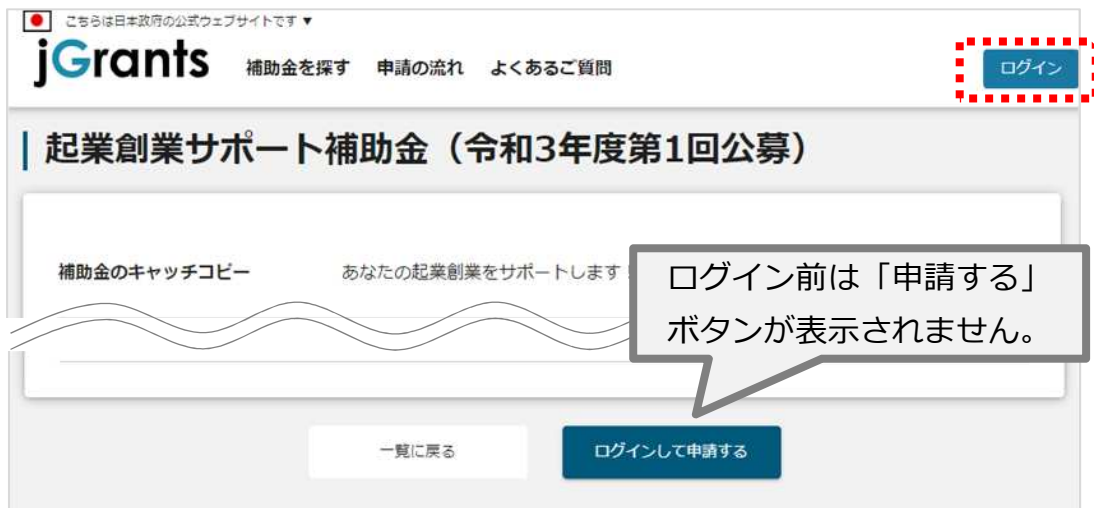
#### 手順6

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。

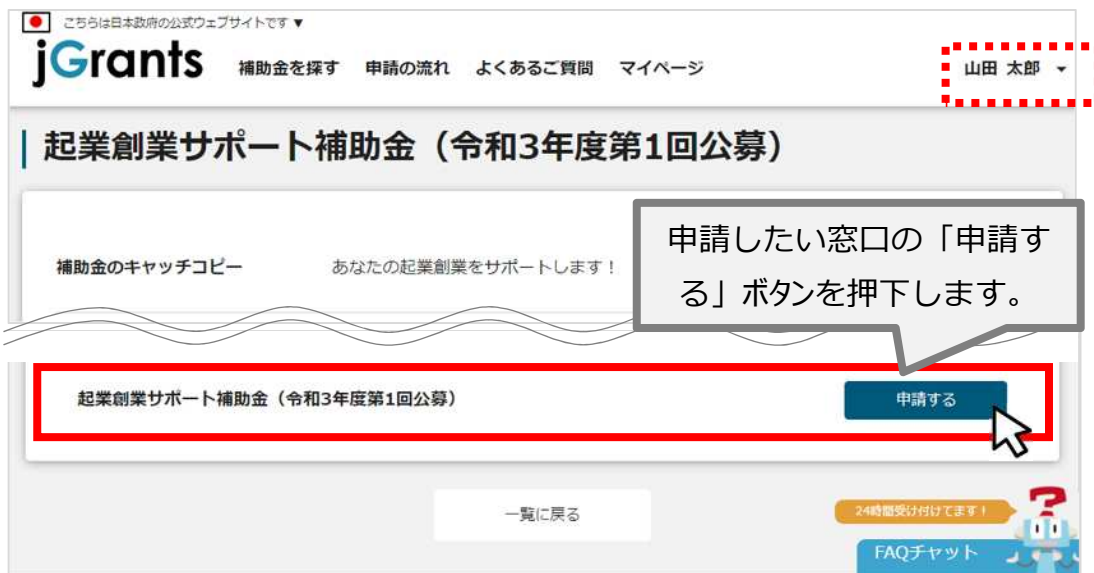
「一覧に戻る」ボタンを押下すると、「補助金を探す」画面に戻ります。

※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



#### 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



## 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。

### 申請

申請先情報

補助金名	令和3年度中小製造業投資促進等助成（①設備投資・新增設）
申請フォーム名	令和3年度中小製造業投資促進等助成（①設備投資・新增設）交付申請フォーム

事業者基本情報

GビジネスID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。

事業形態

法人

法人名/番号

マニュアル株式会社

**必須** 法人名/番号（カナ）

入力が必須の項目は「必須」マークがついています

IoT・AI・ロボット導入に関する計画書 **ファイルを選択**

↑ 「IoT・AI・ロボット」区分で申請する場合必須

更新設備の騒音・振動等に関する説明書（必要に応じて資料添付） **ファイルを選択**

↑ 公募要領3ページ記載の対象地域以外で設備を取得する場合必須

利用規約

**必須** 利用規約に同意する

はい

同意しない場合、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**

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

#### 事業者基本情報

GビズID等の事業者情報が転記されています。空欄があればご入力ください。

手続形態 法人	★	法人番号/事業者識別番号 1234567890000	★
法人名/屋号 マニュアル株式会社	★	法人名/屋号 (カナ) カナカナ	★ ①
本社所在地/印鑑登録住所等 (都道府県) 東京都	★	本社所在地/印鑑登録住所等 (市区町村) 港区	★
本社所在地/印鑑登録住所等 (番地等) 〇〇x丁目x番x号	★	電話番号	★
代表者名/個人事業者氏名 (姓) 山田	★	代表者名/個人事業者氏名 (名) 太郎	★
代表者役職 代表取締役	★		②

★ GビズID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ビズサイト」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

#### 申請担当者の連絡先

申請担当者の連絡先

GビジネスIDアカウント利用情報がプレ入力されています。必要に応じて修正ください。

<input type="text" value="必須 連絡先郵便番号"/>	<input type="text" value="必須 連絡先住所（都道府県）"/>
<input type="text" value="必須 連絡先住所（市区町村）"/>	<input type="text" value="必須 連絡先住所（番地等）"/>
<input type="text" value="連絡先住所（建物名等）"/>	
<input type="text" value="部署名"/>	
<input type="text" value="担当者役職"/>	<input type="text" value="必須 担当者氏名（姓）"/>
<input type="text" value="必須 担当者氏名（名）"/>	<input type="text" value="必須 連絡先電話番号"/>
<input type="text" value="担当者メールアドレス"/>	

担当者の連絡先電話番号は、半角数字、ハイフン無しで入力してください。



担当者メールアドレスは、jGrantsの申請画面では編集することができません。編集の必要がある場合は「Gビジネスサイト」より変更を行ってください。

不明点や修正箇所が生じた場合など、事務局からの連絡が、ここで登録いただいた宛先に届くことがございます。

GビジネスIDの登録情報が表示されますので、GビジネスIDの登録情報と本補助金のご担当者が異なる場合は、本補助金ご担当者へ内容を変更してください。

## II. 基本操作

### 4-2. 公募・交付の申請

#### 事業基本情報

#### 【①設備投資・新增設】および 【④IoTシステムインテグレート育成のための設備取得】の場合

The screenshot shows the '事業基本情報' (Project Basic Information) form. It includes the following fields and callouts:

- ①** 事業の名称 (Project Name): A text input field with a callout box stating '30字程度で' (Approximately 30 characters).
- ②** 事業開始日の決定方法 (Method of determining the start date): Radio buttons for '交付決定日から開始' (Start from delivery decision date), '指定日から開始' (Start from designated date), and '事業終了日と同日' (Start on the same day as the end date). A callout box says 'これは選択しない' (Do not select this). A larger callout box points to the '指定日から開始' option, stating '添付書類(様式3-イ) 助成対象経費明細書の「契約日」「決済完了日」と合わせる' (Match with 'Contract Date' and 'Settlement Completion Date' in the attached document (Form 3-I) Subsidy Eligible Expense Detail Sheet).
- ③** 事業開始日 (公募・交付申請時) (Project Start Date) and 事業終了日 (公募・交付申請時) (Project End Date): Date selection fields.
- ④** 補助事業に要する経費 (合計) (Total expenses for the subsidy project), 補助対象経費 (合計) (Total eligible expenses), and 補助金交付申請額 (合計) (Total subsidy application amount): Three text input fields for monetary values.

#### ①「事業の名称」

事業内容のポイントをおさえ、30字程度で記載してください。

※採択時、市HPにて公開します

#### ②「事業開始日の決定方法」

交付決定通知を受けた後すぐに発注する見込みの場合は「交付決定日から開始」

それより後に発注する見込みの場合は「指定日から開始」を選択してください。

※「事業終了日と同日」は選択しないでください

#### ③「事業開始日」「事業終了日」

「事業開始日」は添付書類(様式3-イ)助成対象経費明細書の「契約日(発注予定日)」と、

「事業終了日」は同添付書類の「決済完了日(支払予定日)」と合わせてください。

ただし、②で「交付決定日から開始」を選んだ場合は、「事業開始日」は空欄にし、様式3-イの「契約日」は仮でR03・07・01としておいてください。

#### ④「補助事業に要する経費」「補助対象経費」「補助金交付申請額」

それぞれの経費の合計額を入力してください。

「補助事業に要する経費」は添付書類(様式2-イ)事業概要書の「4資金調達計画－予定投資額」と、

「補助対象経費」は添付書類(様式3-イ)助成対象経費明細書の「合計」金額と合わせてください。

## II. 基本操作

### 4-2. 公募・交付の申請

#### 事業基本情報

#### 【②専門分野における国際的品質マネジメントシステム規格の認証取得】の場合

事業基本情報

① 事業の名称 30字程度で

② 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

これは選択しない

添付書類(様式3-口) 助成対象経費明細書の「支払日」と合わせる

③ 事業開始日(公募・交付申請時) 事業終了日(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。

④ 補助事業に要する経費(合計) 補助対象経費(合計) 補助金交付申請額(合計)

#### ①「事業の名称」

事業内容のポイントをおさえ、30字程度で記載してください。

※採択時、市HPにて公開します

#### ②「事業開始日の決定方法」

交付決定以前に認証取得に向けた取組みが既に進められている場合、または交付決定通知を受けた後すぐに開始する見込みの場合は「交付決定日から開始」、それより後に開始する見込みの場合は「指定日から開始」を選択してください。

※「事業終了日と同日」は選択しないでください

#### ③「事業開始日」「事業終了日」

②で「交付決定日から開始」を選んだ場合は、「事業開始日」は空欄にしてください。

「事業終了日」は(様式3-口)助成対象経費明細書の「支払日(支払予定日)」と合わせてください。

#### ④「補助事業に要する経費」「補助対象経費」「補助金交付申請額」

それぞれの経費の合計額を入力してください。

「補助事業に要する経費」には当該認証取得事業全体に要する金額を入力してください。

「補助対象経費」は添付書類(様式3-口)助成対象経費明細書の合計金額と合わせてください。

## II. 基本操作

### 4-2. 公募・交付の申請

#### 事業基本情報

#### 【③生産現場へのロボット導入に向けたシミュレーション】の場合

事業基本情報

① 事業の名称 30字程度で

② 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

これは選択しない

添付書類(様式3-ハ) 助成対象経費明細書の「支払日」と合わせる

③ 事業開始日(公募・交付申請時) 事業終了日(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。

④ 補助事業に要する経費(合計) 補助対象経費(合計) 補助金交付申請額(合計)

#### ①「事業の名称」

事業内容のポイントをおさえ、30字程度で記載してください。

※採択時、市HPにて公開します

#### ②「事業開始日の決定方法」

交付決定以前に事業が既に進められている場合、または交付決定通知を受けた後すぐに開始する見込みの場合は「交付決定日から開始」、

それより後に開始する見込みの場合は「指定日から開始」を選択してください。

※「事業終了日と同日」は選択しないでください

#### ③「事業開始日」「事業終了日」

②で「交付決定日から開始」を選んだ場合は、「事業開始日」は空欄にしてください。

「事業終了日」は(様式3-ハ)助成対象経費明細書の「支払日(支払予定日)」と合わせてください。

#### ④「補助事業に要する経費」「補助対象経費」「補助金交付申請額」

それぞれの経費の合計額を入力してください。

「補助事業に要する経費」には当該事業全体に要する金額を入力してください。

「補助対象経費」は添付書類(様式3-ハ)助成対象経費明細書の合計金額と合わせてください。

## 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 フライバシーポリシー

利用規約に同意される場合は、「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。

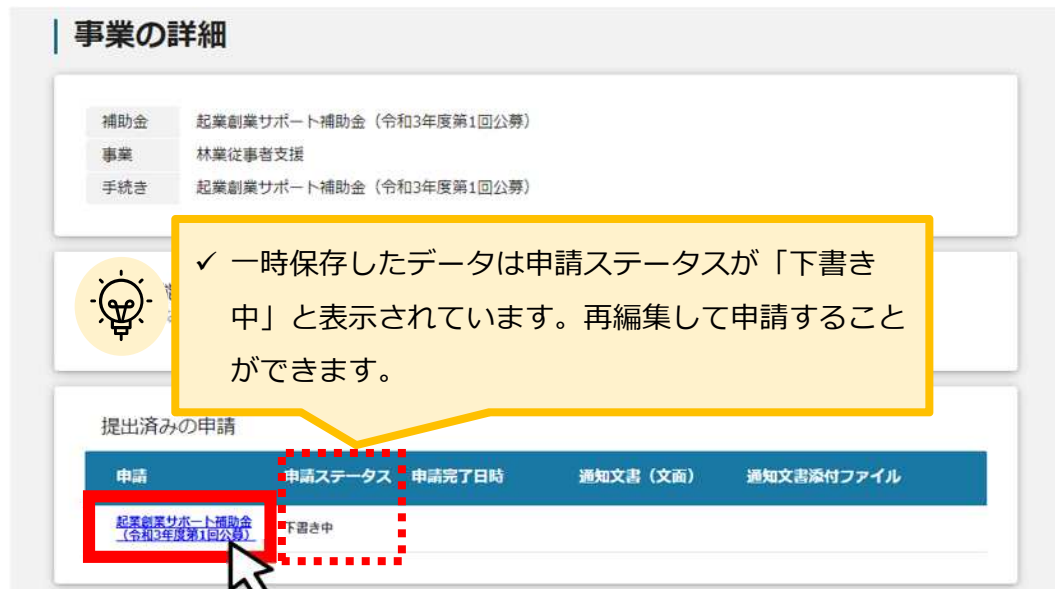
## II. 基本操作

### 4-2. 公募・交付の申請

- 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。





## 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。

The image shows a two-step process for applying for a grant. The top screenshot displays the 'Startup Information' section of the application form. The 'Apply' button is highlighted with a red box, and a mouse cursor is pointing at it. The bottom screenshot shows a confirmation dialog box with the text: 「申請する」ボタンを押した後は、申請内容を編集できなくなり、申請してからの内容に誤りがないことを確認してください。 The 'Apply' button in this dialog is also highlighted with a red box, and a mouse cursor is pointing at it. A callout box points to the dialog with the text: 「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。

**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

[24時間受け付けてます！](#) [FAQチャット](#)

[申請する](#) [一時保存する](#)

**注意**

「申請する」ボタンを押した後は、申請内容を編集できなくなり、申請してからの内容に誤りがな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](#)

## II. 基本操作

### 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。

ごちはら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	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)	<b>エネルギー事業</b>	起業創業サポート補助金 (令和3年度第1回公募)

1 件中の 1 件目 ~ 1 件目を表示 |< < > >|

ごちはら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 ▼

### 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る。

- ✓ 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
<a href="#">起業創業サポート補助金 (令和3年度第1回公募)</a>	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。

## II. 基本操作

### 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。

あなたは申請した事業

補助金

事業

事業開始日

手続き

検索

補助金

補助金	事業	補助金
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 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る場合は、

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](mailto: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。

GビズIDでログインする

GビズIDを作成する

ログイン方法の詳細は「II.1.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
<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	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/番号 マニュアル株式会社	本社所在地/印税登録証明書住所（都道府県） 東京都
本社所在地/印税登録証明書住所（市区町村） 港区	本社所在地/印税登録証明書住所（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

#### 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](mailto: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。

GビズIDでログインする

GビズIDを作成する

ログイン方法の詳細は「II.1.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)	<a href="#">オリジナル古代メロン海外販路拡大事業</a>	公募①
起業創業サポート補助金 (令和3年度第1回公募)	<b>新電力事業</b>	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
<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	採択通知済み	2020年12月14日 21:49	<a href="#">文面表示</a>	

「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(交付決定)された場合
- ・不採択通知済み…申請が不採択(不交付決定)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

#### 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。