

令和4年度第2次補正予算  
【面的地域価値の向上・消費創出事業】  
電子申請マニュアル

～公募・交付申請～  
**申請事業者向け**

**jGrants**

**事業者サイト**

2023年3月

中小企業庁商業課

# 目次

I.	はじめに	
0.	本マニュアル編集時のパーツ	
1.	事業者アカウントの準備	P.2
II.	基本操作	
1.	チャットボットの操作	P.3
2.	事業者専用画面へのログイン	P.4~9
3.	自社情報の確認	P.10~11
4.	補助金の申請	P.12~13
4-1	補助金の検索と補助金情報の確認	P.14~19
4-2	公募・交付の申請	P.20~26
5.	ステータスの確認	P.27
5-1	事務局から差戻しがあった場合の修正対応	P.28~30
5-2	審査結果の確認	P.31~32

# 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 BizID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 BizIDとは

- G BizID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 BizID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

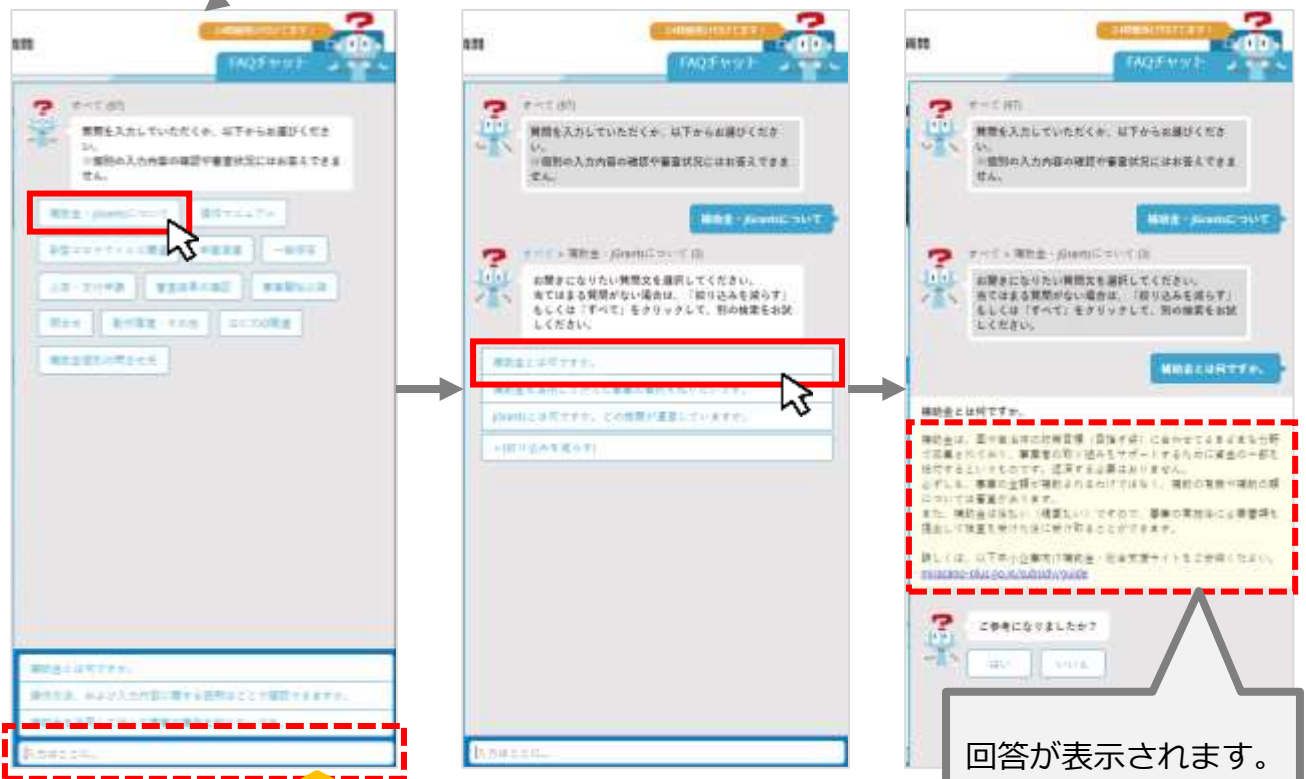
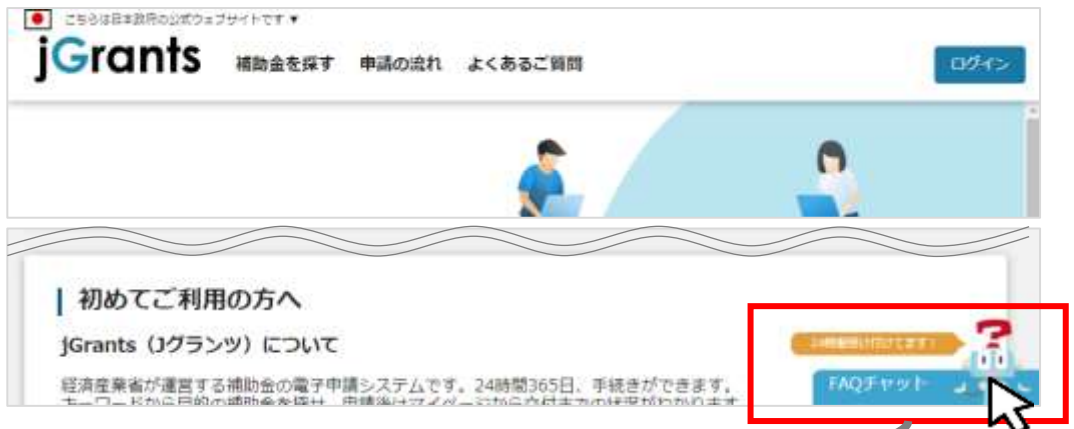
### 1. チャットボットの操作方法

- 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/>

#### 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(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。
- 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 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

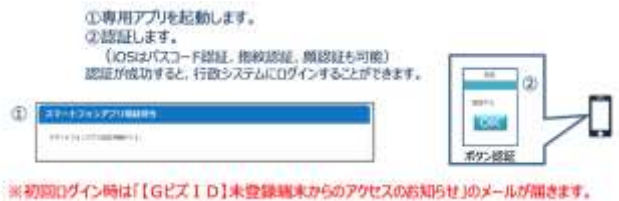
#### 手順4

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】



#### 【アプリ認証】



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://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。



#### 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。



#### 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。



## II. 基本操作

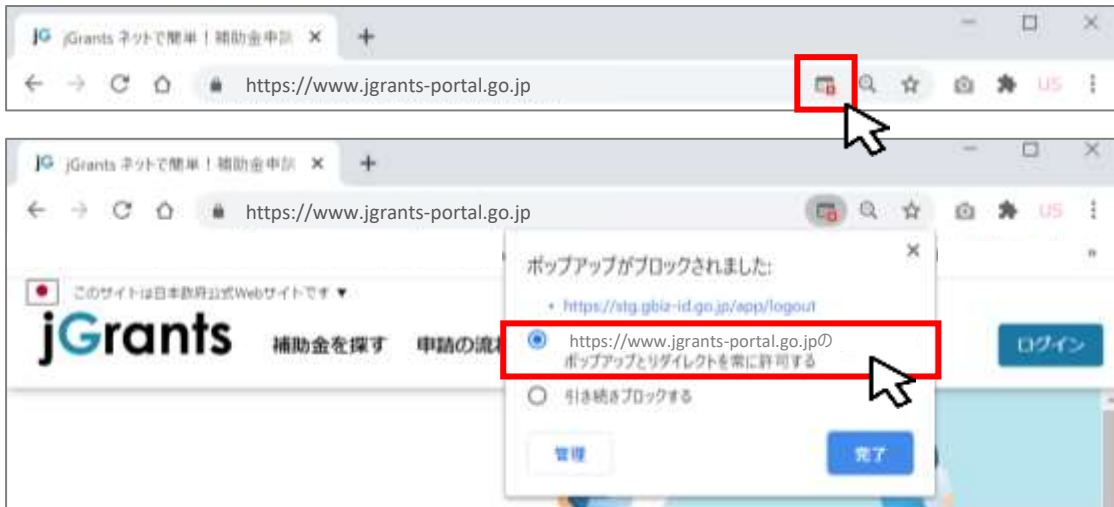
### 2. 事業者専用画面へのログイン - 初回ログアウト -

- 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。



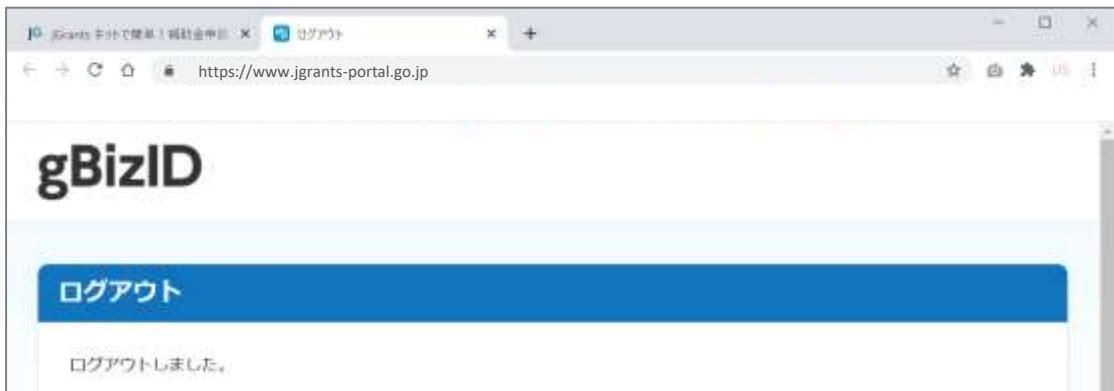
**手順2** ポップアップがブロックされました、という表示がでるため、ポップアップブロックマークを押下します。初期設定では「ブロックする」になっているため、「ポップアップとリダイレクトを常に許可する」を選択します。



**!** 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）	
地区	
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）  
カブ

代表者名  
【カンパニー】代表取締役（変更しています）A



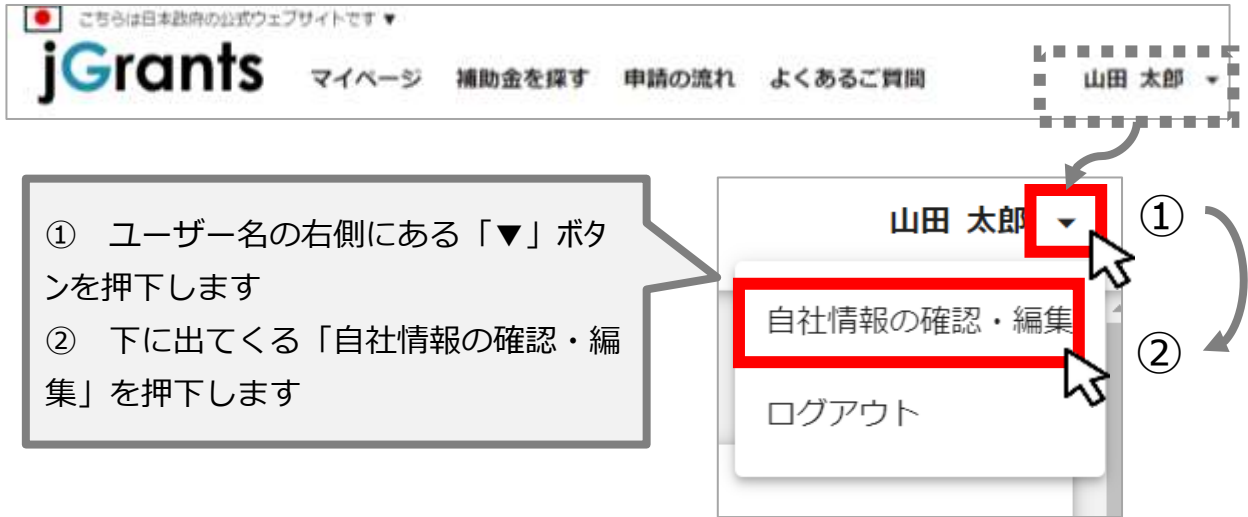
上記の項目より詳細な情報を入力できます。この部分であらかじめ情報を入力しておくと、補助金の申請時の入力時に自動で反映されるため、情報を都度入力する必要がなくなり便利です。

## 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。



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)

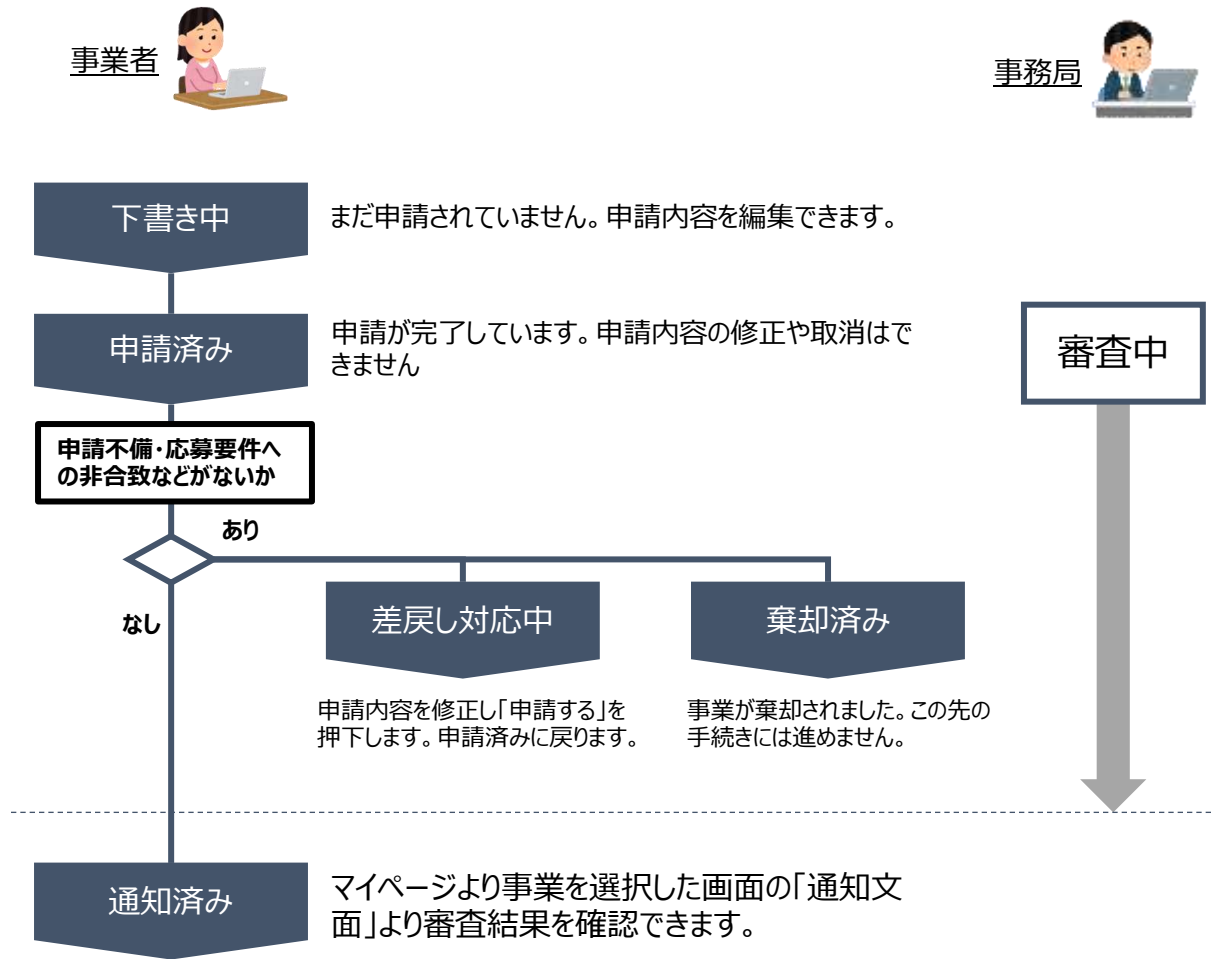


## II. 基本操作

### 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。



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

キーワードを入力してください

起業創業サポート

募集中の補助金ののみ  募集期間内のものを表示

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。

補助金名	募集期間	募集額	募集地域
令和2年度 長期優良住宅化リフォーム推進事業	2020年5月11日～2020年12月18日	1,000,000円	全国
令和2年度 長期優良住宅化リフォーム推進事業	2020年5月11日～2020年12月18日	1,000,000円	全国

補助金名

起業創業サポート補助金 (令和3年度第1回公募)

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。

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。

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
まちなみ補助金 (令和3年度第8回公募)	全国	3,800,000 円	2020年12月4日 ~ 2021年3月31日

## 令和4年度第2次補正予算「面的地域価値の向上・消費創出事業」

### 概要

#### 補助金のキャッチコピー

面的地域価値の向上・消費創出事業

#### 補助金のサマリー

##### ■目的・概要

本補助金は、商店街等組織又は商店街等組織と民間事業者の連携体が、地方公共団体と連携・協働や、専門家による支援等を受け行う、自らの魅力・地域資源等を活かした、消費を創出するための取組や、新たな滞留・交流空間整備等の実施に要する経費の一部を補助することにより、インバウンドを含む新たな需要の取り込みと地域内経済循環の向上につなげることで、地域の「稼ぐ力」の回復・強化を図ります。

##### ■補助事業の概要

コロナ禍による来街者ニーズの多様化や、足元の円安メリットを活かしたインバウンドの回復等が期待される中、商店街等が自らの魅力・地域資源等を用いて実施する滞留・交流空間整備や消費創出事業等を支援します。その際、地域活性化等の知見を有する専門家が伴走し、事業実施中における定期的な効果測定及びそれに基づくアドバイス等を重ねることで、地域の面的な「稼ぐ力」の向上に繋がります。

##### ①専門家活用費用 (必須)

・面的伴走支援を担う専門家の謝金・旅費 など

##### ②消費創出事業 (必須)

・回遊促進事業、体験事業、交流事業、ブランディング、情報発信強化 など

##### ③滞留・交流空間整備事業

・空き地・空き店舗の利活用、店舗等の機能転換、歩道等の利活用、景観整備 (統一化) など

※③のみの計画は支援対象外。

##### ■応募資格 (補助対象者)

商店街等組織 (※1)、または商店街等組織と民間事業者 (※2) の連携体

※1: 商店街等組織

## 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。



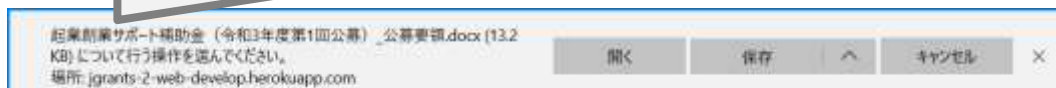
✓ ダウンロードファイルを確認したい場合は、ファイルのタイトルを押下します。

※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。



## 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。  
※応募書類チェックシートを参考に提出してください。

#### 面的地域価値の向上・消費創出事業 応募書類チェックシート【提出必須】

提出日 年 月 日

審査事項				
<input type="checkbox"/>		下記書類の作成に当たっては、一切の偽りが無いことを誓約します。 ※交付決定後に虚偽が発覚した場合、交付決定の取消や交付した補助金の返還命令をすることがあります。 (補助金適正化法 第17条及び第18条に基づく)		
<input type="checkbox"/>		補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とならないことについて理解しています。(公募要領【6. 交付決定】参照)		
<input type="checkbox"/>		採択決定後から交付決定までの間に、経済産業局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があることを理解しています。(募集要領【6. 交付決定】参照)		
<input type="checkbox"/>		補助金で取得、または効用の増加した財産(取得財産等)を当該資産の処分制限期間内に処分(補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること)しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業局長の承認を受けなければならないことについて理解しています。(募集要領【9. その他の注意点】参照)		
提出書類				
	様式番号	内容	提出	様式指定
<input type="checkbox"/>	様式1	令和4年度「面的地域価値の向上・消費創出事業」申請書	必須	様式指定
<input type="checkbox"/>	別紙1-1	令和4年度「面的地域価値の向上・商事創出事業」事業計画書	必須	様式指定
<input type="checkbox"/>	別紙1-2	申請者の定款又は規約	必須	様式自由
<input type="checkbox"/>	別添Ⅱ-1	実施地域の課題等を記載するに当たり活用した資料	任意	様式自由
<input type="checkbox"/>	別添Ⅱ-2	事業実施内容の決定に当たり活用した資料	任意	様式自由
<input type="checkbox"/>	別添Ⅱ-3	地方公共団体のまちづくり計画や観光ビジョンに関する資料	任意	様式自由
<input type="checkbox"/>	別添Ⅱ-4-1	地方公共団体による支援計画書	必須	様式指定
<input type="checkbox"/>	別添Ⅱ-4-2	地方公共団体の取組実績	実績報告時 必須	様式指定
<input type="checkbox"/>	別添Ⅱ-5	専門家活用の関連資料(計画の立案段階から事業申請までの期間)	任意	様式自由
<input type="checkbox"/>	別添Ⅱ-6-1	専門家派遣の同意書	必須	様式指定
<input type="checkbox"/>	別添Ⅱ-6-2	専門家による伴走支援計画書	交付決定後 必須	様式指定
<input type="checkbox"/>	別添Ⅱ-6-3	専門家による支援報告書	実績報告時 必須	様式指定
<input type="checkbox"/>	別添Ⅱ-7	専門家の実績	必須	様式自由 実績がある場合
<input type="checkbox"/>	別添Ⅳ	月別のスケジュール及び工程表	必須	様式自由
<input type="checkbox"/>	別添Ⅴ-1	商店街等の区域図	必須	様式自由
<input type="checkbox"/>	別添Ⅴ-2	直近の役員名簿	必須	様式指定
<input type="checkbox"/>	別添Ⅴ-3	民間事業者の概要資料	任意	様式自由
<input type="checkbox"/>	別添Ⅴ-4-1	商店街等組織の財務諸表(直近2期分)	必須	様式自由
<input type="checkbox"/>	別添Ⅴ-4-2	民間事業者の財務諸表(直近2期分)	必須	様式自由
<input type="checkbox"/>	別添Ⅴ-5	謝金、旅費の支出に関する内規等	内規等ある 場合必須	様式自由
<input type="checkbox"/>	別添Ⅴ-6	借入金返済計画	借入金がある 場合必須	様式指定
<input type="checkbox"/>	その他	その他補助事業、商店街の概況等を具体的に説明する資料等	任意	様式自由

※1 上記以外に、採択の判断に当たり必要な資料の提出を求めることがあります。

## II. 基本操作

### 4-1. 補助金の検索と補助金情報の確認

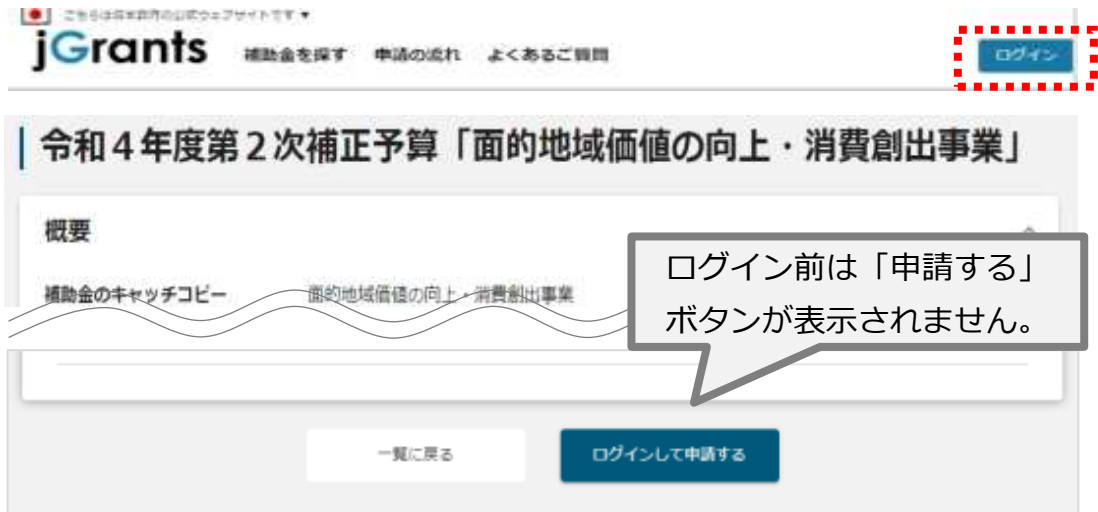
#### 手順6

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。

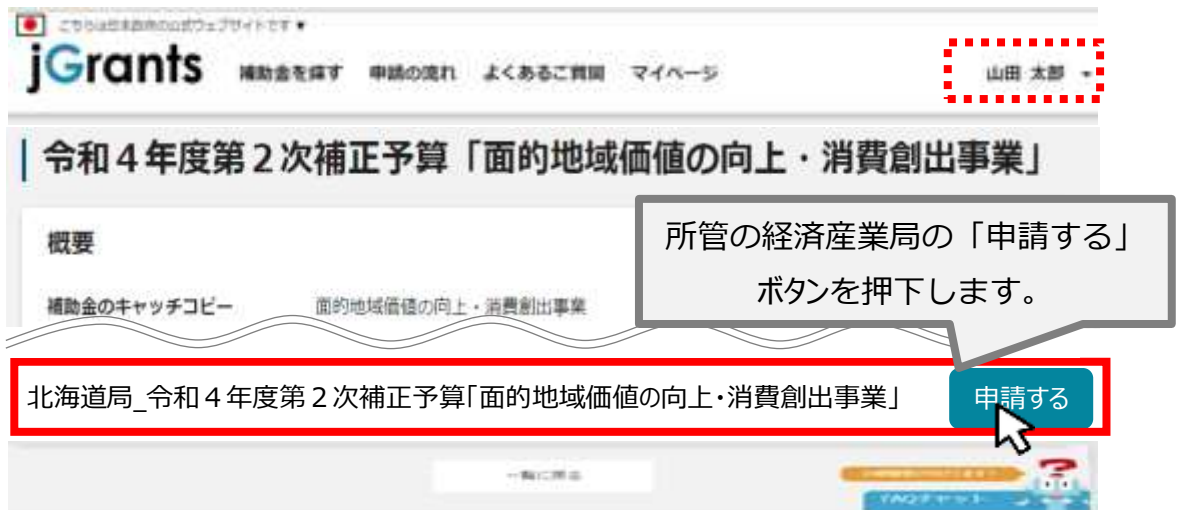
「一覧に戻る」ボタンを押下すると、「補助金を探す」画面に戻ります。

※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。

#### 申請先情報

補助金名

令和4年度第2次補正予算「面的地域価値の向上・消費創出事業」

申請フォーム名

北海道局\_令和4年度第2次補正予算「面的地域価値の向上・消費創出事業」

#### 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。

事業者ID

法人事業主

法人E-番号

このマスト用

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

#### 事業基本情報

**必須** 事業の名称

**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)



「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)

0

**必須** 補助対象経費(合計)

0

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.bizID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。

業種/区分 法人 ★	法人番号/事業者識別コード 1234567890000 ★
法人名/屋号 マニアル株式会社 ★	法人名/屋号 (カナ) ★ ① カナカナ
本社所在地/〇〇支店/〇〇出張所 (郵便局別) 東京都 ★	中食から入力 本社所在地/〇〇支店/〇〇出張所 (市区町村) 港区 ★
本社所在地/〇〇支店/〇〇出張所 (郵便局別) 〇〇x丁目x番x号 ★	電話番号 〇〇-〇〇〇〇〇〇〇〇 ★
氏名(姓)/個人事業主氏名 (姓) 山田 ★	氏名(姓)/個人事業主氏名 (姓) 太郎 ★
代表取締役 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 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

#### 申請担当者の連絡先

申請担当者の連絡先

GビジネスIDアカウント利用者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。

連絡先郵便番号 11111111	連絡先住所（都道府県） 東京都
連絡先住所（市区町村） 千代田区	連絡先住所（番地等） 霞が関1-2-3
連絡先住所（建物名等） 0 / 64	
部署名 0 / 64	
担当者氏名（姓） 〇〇	担当者氏名（名） 太郎
連絡先電話番号	担当者メールアドレス test@test.com ①

GビジネスID登録のメールアドレス。変更はGビジネスサイト「プロフィール変更」へ



担当者メールアドレスは、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

#### 事業基本情報

**必須** 事業の名称

**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)

「指定日から開始」以外を選択した場合、「事業開始日」の欄は無効となります。

**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)

各項目を入力・選択してください。

#### 申請データ一式 (zip形式)

#### 申請書データ一式 (zip形式)

**必須** 申請書データ一式 (zip形式)

ファイルを選択

申請に必要な書類一式をzip形式でアップロードしてください。

#### 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

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。

この画面は「jGrants」のマイページです。上部には「マイページ」のリンクがあります。このリンクをクリックすると、以下の画面が表示されます。

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○○回	林業の活動支援	操作テスト用手続き

「事業」の「林業従事者支援」をクリックすると、以下の詳細画面が表示されます。

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	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）

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（文書）	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			

### 令和4年度第2次補正予算「面的地域価値の向上・消費創出事業」

事業者情報

法人	法人番号/事業所法人番号
マニユール株式会社	7010401001556
東京都	本社所在地/支店所在地/事務所所在地（郵便番号）
〒	東京都
〇〇丁目〇〇番〇号	本社所在地/支店所在地/事務所所在地（郵便番号）
山田	代表者氏名/個人事業主氏名（姓）
太郎	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。

申請先情報

補助金名	令和4年度第2次補正予算「面的地域価値の向上・消費創出事業」
申請フォーム名	北海道局_令和4年度第2次補正予算「面的地域価値の向上・消費創出事業」

事業の効果

自己資金（業負担）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

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、申請内容を修正できず、申請してからの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

## 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。

The screenshot shows the jGrants website interface. At the top, the navigation menu includes 'マイページ' (My Page), which is highlighted with a red box and a mouse cursor. Below the menu, a table lists applications with 'エネルギー事業' (Energy Business) highlighted in a red box. A large arrow points from this box to the detailed view below.

The detailed view shows the following information:

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)

Below this, there are sections for '提出可能な申請' (Applications you can submit) and '提出済みの申請' (Submitted applications). A yellow callout box with a lightbulb icon contains the following text:

- ✓ 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。

The '提出済みの申請' section contains a table with the following data:

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。

## 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。

数多く申請している場合、補助金名などを検索することで該当の補助金を見つけやすくなります。

申請した事業を選択し、事業の詳細画面を開きます。

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）	<b>林業従事者支援</b>
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

申請完了日時や申請ステータスをご確認ください。

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. 3 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。

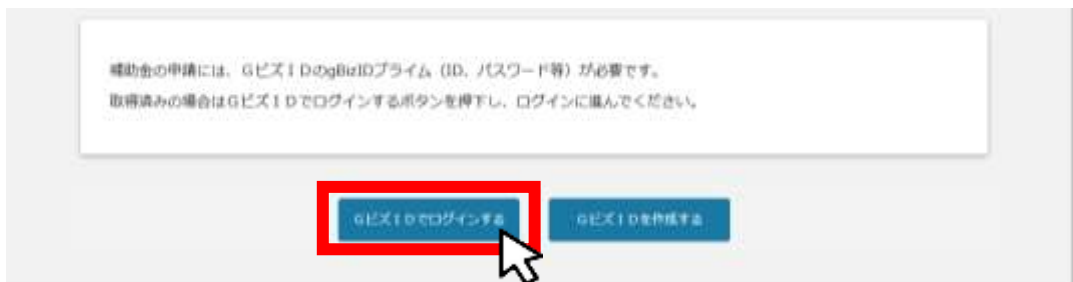
URL : <https://URLが記載されています>

※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。



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。



## 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。

The screenshot displays the application form interface. It includes sections for '申請先情報' (Application Information) with fields for '補助金名' (Grant Name) and '申請フォーム名' (Application Form Name), and '事業者基本情報' (Business Basic Information) with fields for '事業形態' (Business Type) and '法人番号/事業者識別番号' (Corporate Number/Business Identification Number). The '事業詳細情報' (Business Detailed Information) section contains several input fields. A callout box with a white background and black border contains the text: '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。' (When you correct the content and re-apply, please click 'Apply'. If you do not want to apply yet, please click 'Save temporarily'). At the bottom, two blue buttons are visible: '申請する' (Apply) and '一時保存する' (Save temporarily), both of which are highlighted with a red rectangular box. A mouse cursor is pointing at the '申請する' button.

#### 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。

The screenshot shows a confirmation dialog box with a white background and a grey border. The dialog has a title '注意' (Attention) and a close button 'X'. The main text reads: '「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。' (After clicking the 'Apply' button, you cannot edit the application content. Please confirm that there are no errors in the input content and apply.) At the bottom of the dialog, there are two buttons: '申請する' (Apply) and '編集に戻る' (Return to edit). The '申請する' button is highlighted with a red rectangular box, and a mouse cursor is pointing at it. A callout box with a white background and black border contains 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。' (When you click the 'Apply' button, you will not be able to make corrections thereafter, so please be careful.)

## 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。

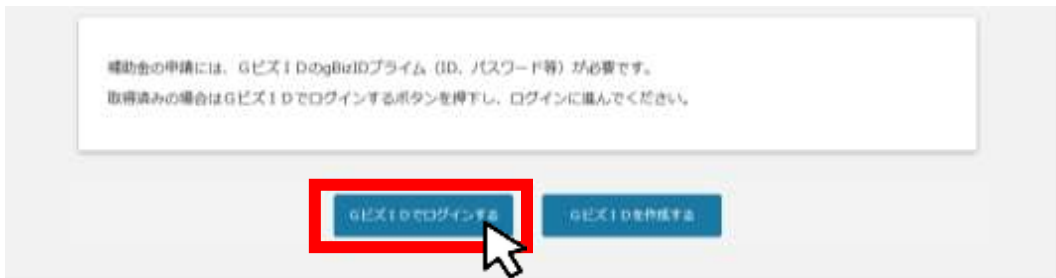
URL : <https://URLが記載されています>

※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。



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。





## II. 基本操作

### 5-2. 審査結果の確認

#### 手順3

申請ステータス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		



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
- ・ 棄却済み…申請が棄却された場合