

令和5年度
【地域商業機能複合化推進事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）】
電子申請マニュアル

～公募・交付申請～
地方公共団体向け

jGrants

事業者サイト

2023年3月

中小企業庁商業課
地域経済産業グループ中心市街地活性化室

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">✓ 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。

II. 基本操作

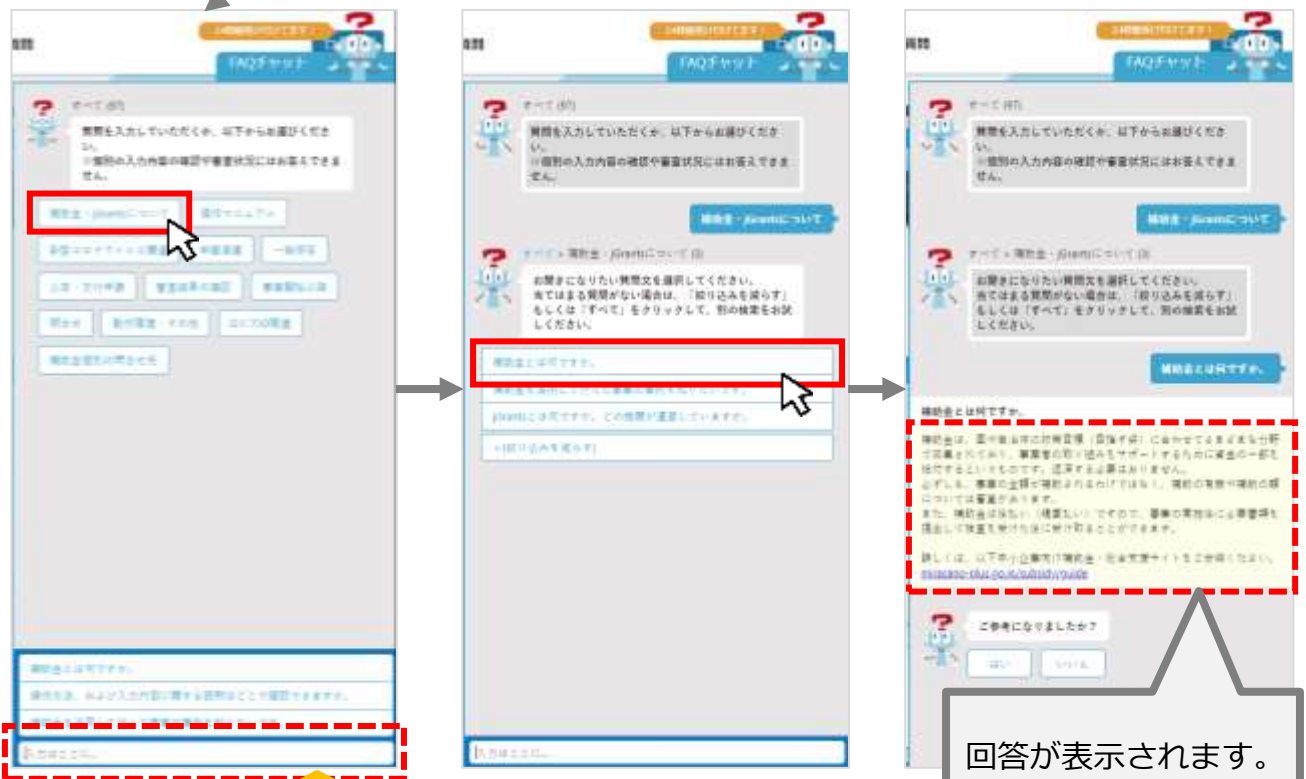
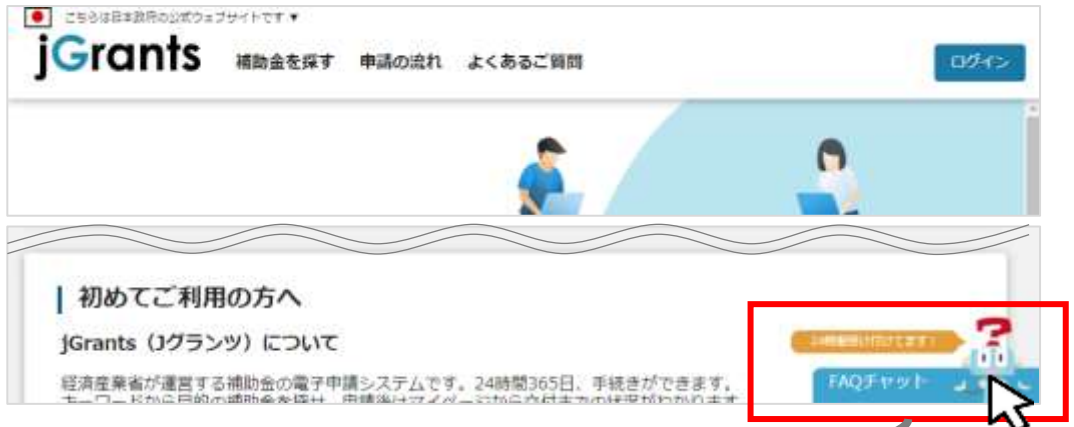
1. チャットボットの操作方法

- 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。
- 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】

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。
(QR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。



※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。



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 →

ネットでいつでも！ 補助金申請

応募から、採択後の手続きまで完結。
国や自治体の補助金が、誰でも簡単に申請できます。

補助金を探す

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

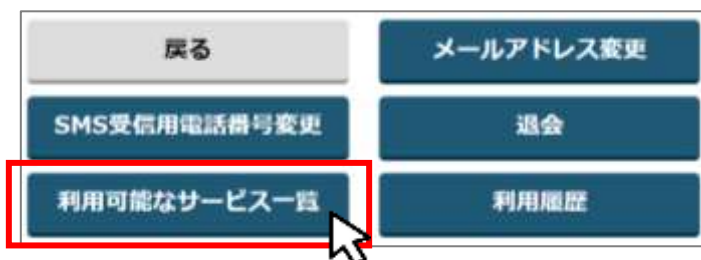
手順1

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。



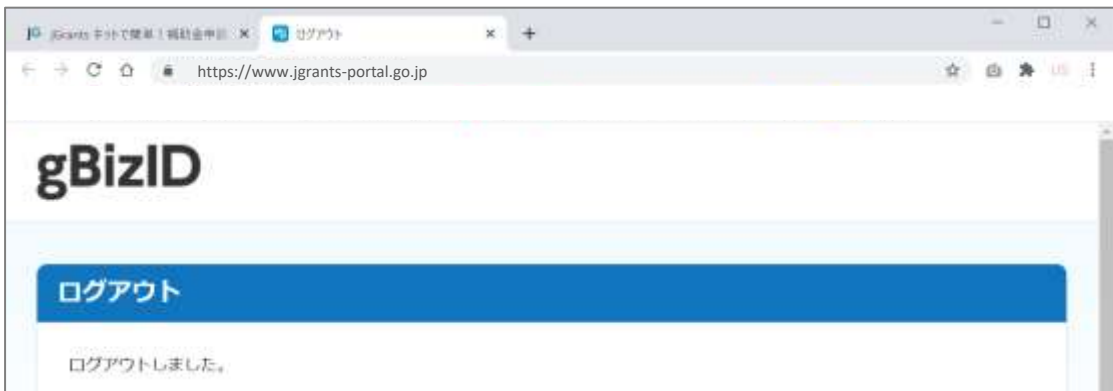
手順2 ポップアップがブロックされました、という表示がでるため、ポップアップブロックマークを押下します。初期設定では「ブロックする」になっているため、「ポップアップとリダイレクトを常に許可する」を選択します。



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



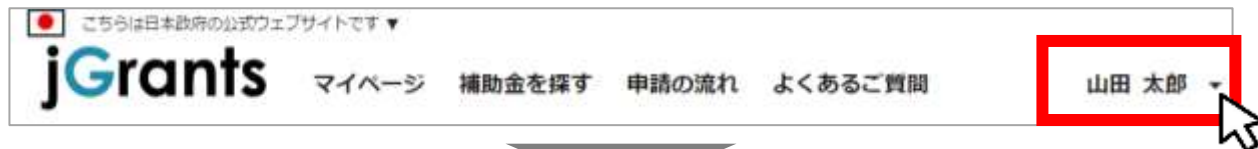
ポップアップの許可を行うと、2回目以降のログアウト時は、別のタブでGBizIDのログアウトページが表示されます。



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



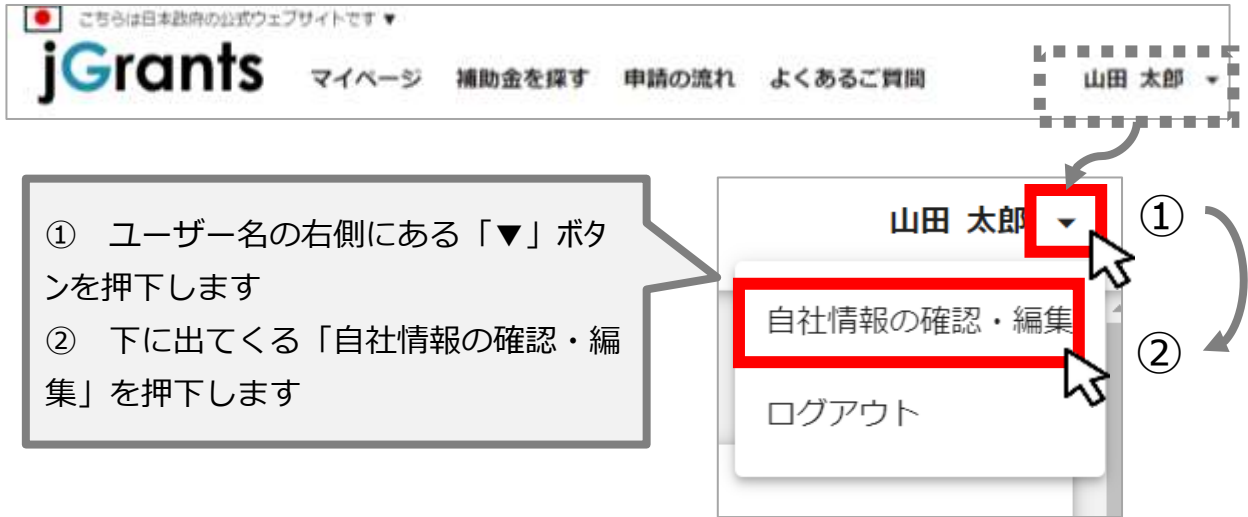
上記の項目より詳細な情報を入力できます。この部分であらかじめ情報を入力しておくと、補助金の申請時の入力時に自動で反映されるため、情報を都度入力する必要がなくなり便利です。

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 -

- 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



補助金名	対象地域	補助額上限	申込期間
起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	全国	5,000,000円	2021年12月01日～2021年3月31日

② 補助金の内容を確認する ⇒ P.16



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](#)

交付要綱 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）_交付要綱.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.20

ここから先はGビズIDでのログイン後のみ操作可



事業者情報

法人

法人番号: 7010401001556

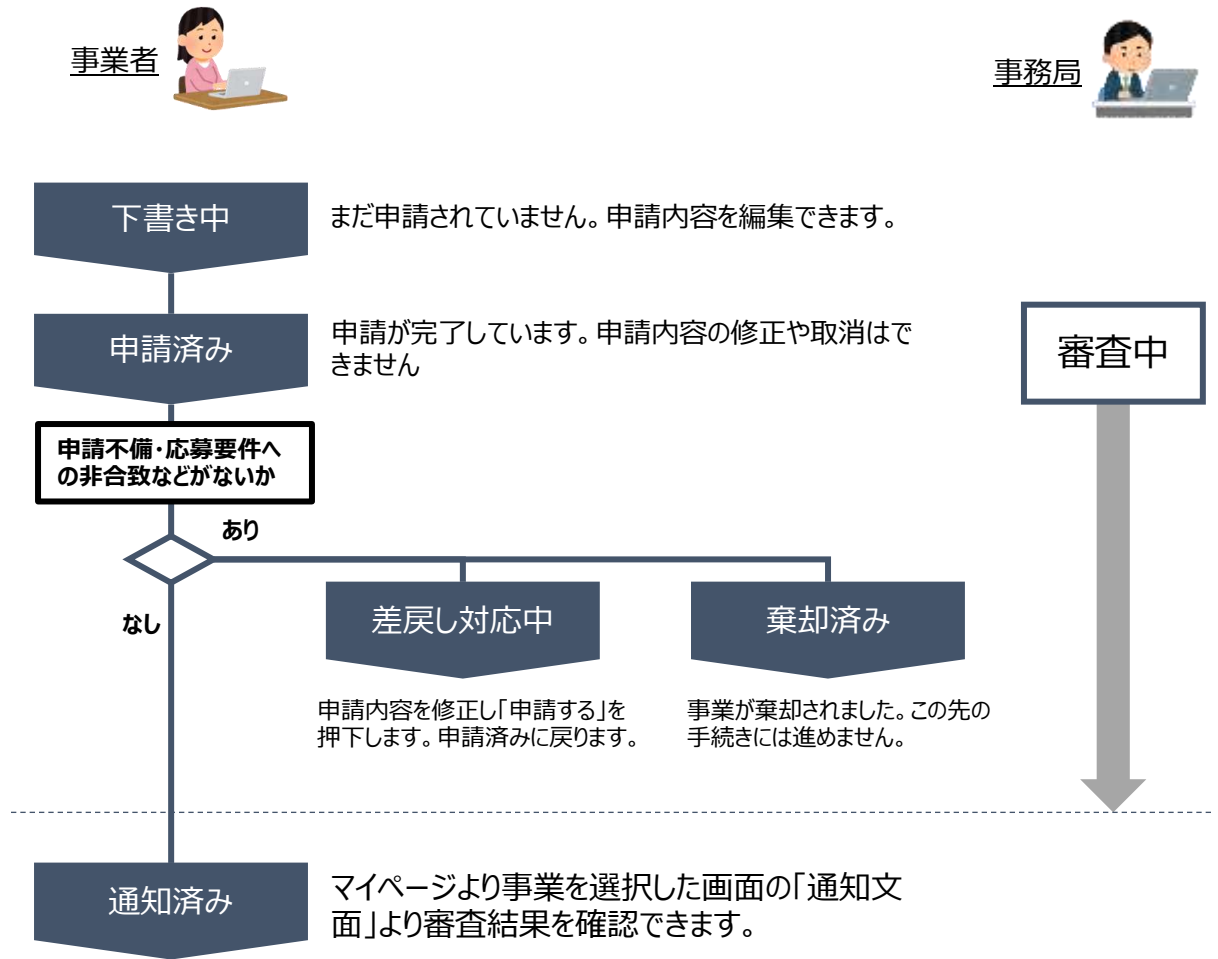
申請する 一覧保存する

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
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
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

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5年度「地域商業機能複合化推進事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）」（一次募集）

概要

補助金のキャッチコピー

地域商業機能複合化推進事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）

補助金のサマリー

■ 目的・概要

本補助金は、商店街等において、来街者の消費動向等の調査分析や新たな需要の創出につながる魅力的な機能の導入等を行い、最適なテナントミックスの実現に向けた仕組みづくり等に取り組む事業（間接補助事業）を商店街等組織又は民間事業者（間接補助事業者）が行う場合に、その事業に要する経費の一部を地方公共団体とともに補助することにより、地域のニーズや新たな需要に対応しようとする取組等を後押しし、商店街等の多様な機能の活性化と地域の持続的発展を促進することを目的とします。

■ 間接補助事業の概要

①消費動向等分析・テナントミックス構築事業（ソフト事業）

商店街等において、空き店舗等を活用した創業支援等の実施とともに、顧客の属性・消費動向等を調査分析し、最適なテナントミックスの実現に向けた仕組みづくり等を行うことで、地域のニーズや新たな需要に対応し、商店街等の多様な機能の活性化と地域の持続的発展に繋がる事業（※1）（※3）。

②商店街等新機能導入促進事業（ハード事業）

商店街等において、商店街等がない新たな機能の導入に係る施設整備等を行い、顧客の属性・消費動向や商店街等のエリアへの波及効果等を調査分析するとともに、最適なテナントミックスの実現に向けた仕組みづくり等を行うことで、地域のニーズや新たな需要に対応し、商店街等の多様な機能の活性化と地域の持続的発展に繋がる事業（※2）（※3）。

※1：AIカメラ・POSシステム・電子決済などを活用したデータ収集体制の構築や、チャレンジショップの実施を通じ、顧客の属性・消費動向等の把握などを行う事業等を想定しています。

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。



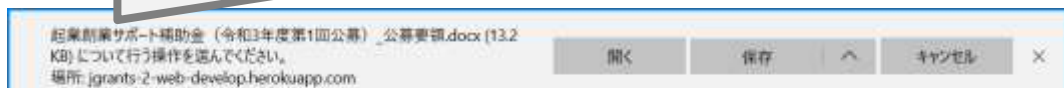
✓ ダウンロードファイルを確認したい場合は、ファイルのタイトルを押下します。

※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。

地域商業機能複合化推進事業□応募書類チェックシート【提出必須】←

□提出日□□□□年□□□月□□□日□

提出書類				
☑	様式番号	内容	提出	様式指定
□	様式 1	令和5年度「地域商業機能複合化推進事業」申請書	必須	様式指定
□	様式 2	令和5年度「地域商業機能複合化推進事業」提案書	必須	様式指定
□	様式 3	事業 PR 資料（事業内容を 1 枚にまとめた資料）	必須	様式指定
□	別添 1-1	商店街等の立地を示す、周辺の交通拠点、観光地、地域資源等との位置関係がわかる地図	必須	様式自由
□	別添 1-2	商店街等の中長期的発展を見据えた計画・ビジョン等	必須	様式自由
□	別添 1-3	実施体制	必須	様式指定
□	別添 1-4	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
□	別添 1-5	創業支援事業計画（産業競争力強化法）等と補助事業の関係を示す資料	任意	様式自由
□	別添 1-6	商店街活性化事業計画（地域商店街活性化法）と補助事業の関係を示す資料	任意	様式自由
□	別添 1-7	中心市街地活性化基本計画（中心市街地活性化法）と補助事業の関係を示す資料	任意	様式自由
□	別添 1-8	商店街活性化促進事業計画（地域再生法）と補助事業の関係を示す資料	任意	様式自由
□	別添 1-9	地域再生エリアマネジメント負担金制度（地域再生法）と補助事業の関係を示す資料	任意	様式自由
□	別添 2-1	月別のスケジュール及び工程表	必須	様式自由
□	別添 3-1	商店街等の写真	必須	様式自由
□	別添 3-2	会社概要（民間事業者の場合）	必須	様式自由
□	別添 3-3	間接補助事業者の定款又は規約	必須	様式自由
□	別添 3-4	直近の役員名簿	必須	様式自由
□	別添 3-5	財務諸表（直近2期分）	必須	様式自由
□	別添 3-6	貸金引上げに係る誓約書等	任意	様式指定
□	別添 4-1	補助金見込額等の積算根拠となる資料（積算明細）	必須	様式自由
□	別添 4-2	借入金返済計画	必須	様式自由
□	別添 5-1	その他間接補助事業を具体的に説明しうる資料、商店街の概況を説明する資料等	任意	様式自由

II. 基本操作

4-1. 補助金の検索と補助金情報の確認

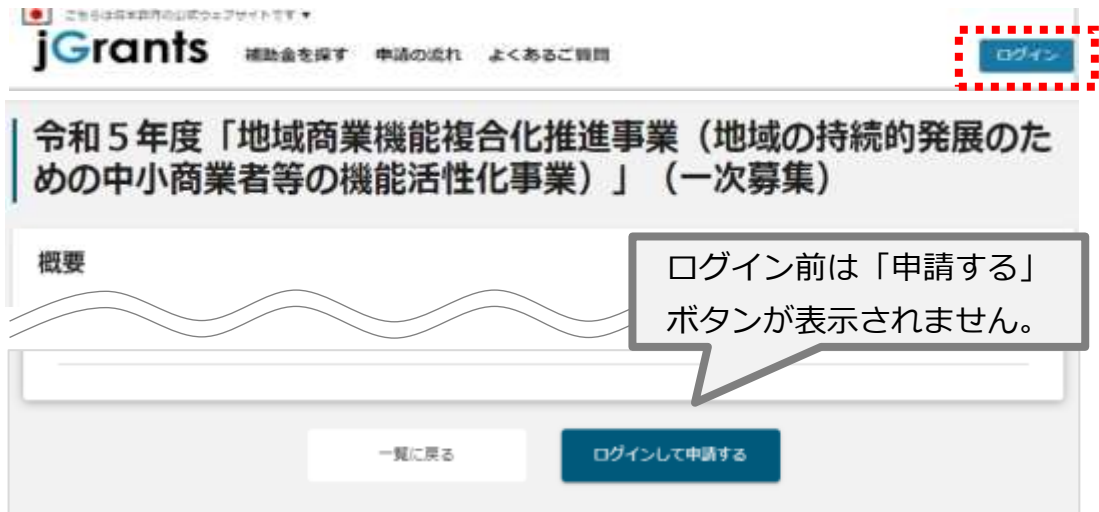
手順6

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。

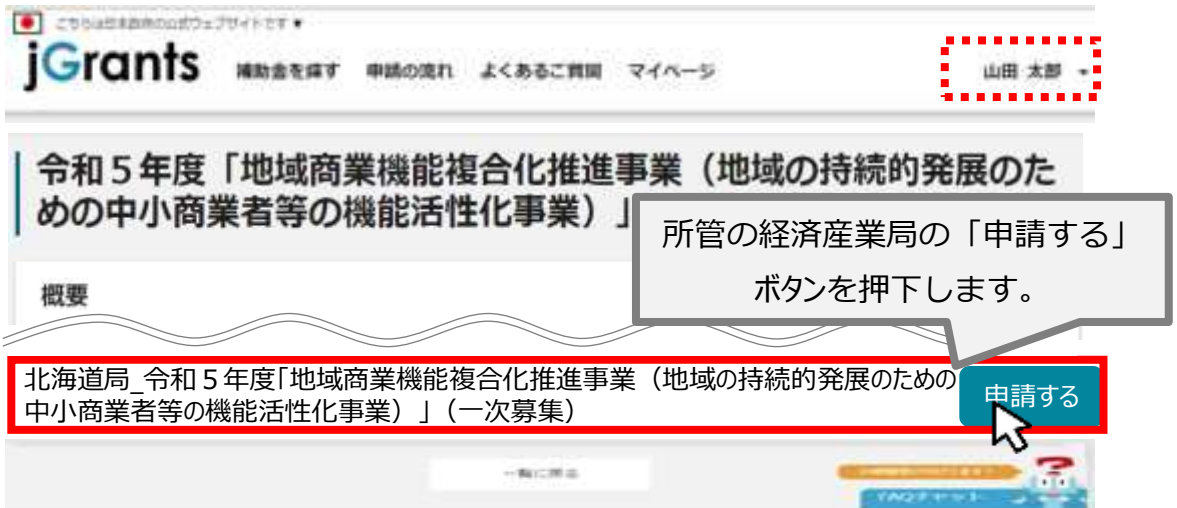
「一覧に戻る」ボタンを押下すると、「補助金を探す」画面に戻ります。

※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5年度「地域商業機能複合化推進事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）」（一次募集）
申請フォーム名	北海道局_令和5年度「地域商業機能複合化推進事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）」（一次募集）

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

法人営業主

法人Eメール

法人Eメール用

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。

業種/区分 法人	★	法人番号/事業者識別番号 1234567890000	★
法人名/屋号 マニアル株式会社	★	法人名/屋号 (カナ) カナカナ	★ ①
本社所在地/〇〇支店/〇〇支店/〇〇支店 (郵便局) 東京都	★	中食から入力する 本社所在地/〇〇支店/〇〇支店/〇〇支店 (市区町村) 港区	★
本社所在地/〇〇支店/〇〇支店/〇〇支店 (郵便局) 〇〇x丁目x番x号	★	電話番号 〇〇-〇〇〇〇〇〇〇	★
氏名(姓)/個人事業主氏名 (姓) 山田	★	氏名(名)/個人事業主氏名 (名) 太郎	★
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。上部のナビゲーションメニューに「マイページ」があります。このリンクをクリックすると、マイページの画面が表示されます。

マイページには、申請中の事業の一覧が表示されます。この一覧から、再編集したい事業名をクリックしてください。

事業の詳細画面では、申請ステータスが「下書き中」と表示されています。これは、一時保存したデータであることを示しています。この状態で再編集して申請することができます。

提出済みの申請一覧でも、一時保存した申請は「下書き中」と表示されています。この申請をクリックすると、再編集画面が表示されます。

令和5年度「地域商業機能複合化推進事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）」（一次募集）

事業者情報

事業形態	法人	法人番号/事業計画法人番号	7010401001556
法人名/商号	マニユール株式会社	本社所在地/活動の拠り所となる地域（郵便番号）	東京都
本社所在地/活動の拠り所となる地域（内国法人）	港区	本社所在地/活動の拠り所となる地域（海外法人）	〇〇X丁目X番X号
代表者名/個人事業主名（氏）	山田	代表者名/個人事業主名（姓）	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5年度「地域商業機能複合化推進事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）」（一次募集）
申請フォーム名	北海道局_令和5年度「地域商業機能複合化推進事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）」（一次募集）

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 image shows two screenshots of the jGrants website. The top screenshot shows the 'マイページ' (My Page) menu item highlighted with a red box and a mouse cursor. An arrow points from this menu item to the 'エネルギー事業' (Energy Business) application item in the '事業' (Business) column of a table below. The bottom screenshot shows the '事業の詳細' (Business Details) page for the 'エネルギー事業' application. A yellow callout box with a lightbulb icon contains two checkmarks: '✓ 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。' and '✓ 申請済みの場合、申請内容の修正はできません。'. A red dashed box highlights the '申請ステータス' (Application Status) and '申請完了日時' (Application Completion Date) columns in the '提出済みの申請' (Submitted Applications) table.

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	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）

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。

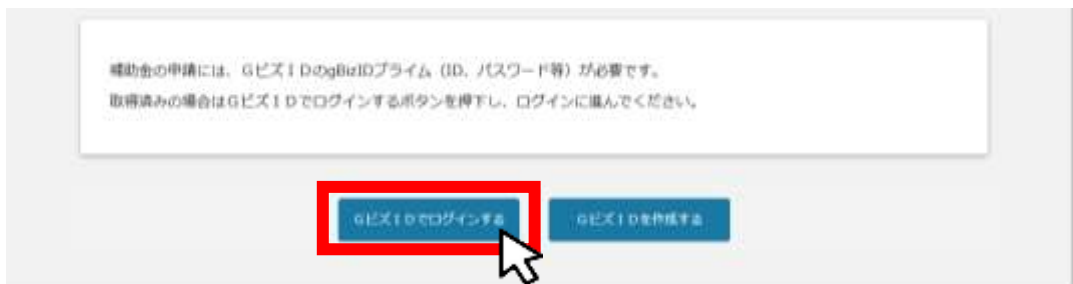
URL : <https://URLが記載されています>

※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
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。

申請先情報

補助金名	令和5年度「地域商業機能複合化推進事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）」（一次募集）
申請フォーム名	北海道局_令和5年度「地域商業機能複合化推進事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）」（一次募集）

事業者基本情報

Gビス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	法人番号/事業者識別番号
個人事業主	8F343C29

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>
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。

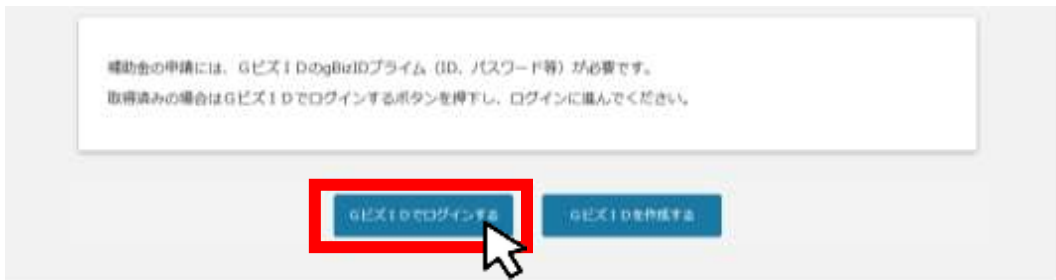
URL : <https://URLが記載されています>

※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
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		



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