

令和4年度
事故防止対策支援推進事業
【社内安全教育の実施に対する支援】

電子申請マニュアル



2022年7月22日
(国土交通省自動車局安全政策課)

目次

I. アカウントとログイン

- 1. 事業者アカウントの準備..... 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.10~13
- 4. マイページと事業情報の確認..... P.14~17

II. 公募・交付申請（実績報告）

- （はじめに）チャットボットの操作方法 P.19
 - ー申請の流れー P.20
 - ー申請の流れとステータスー P.21
- 1. 補助金の検索と補助金情報の確認..... P.22~28
- 2. 公募申請..... P.29~36
- 3. 差戻し時の修正対応..... P.37~39
- 4. 審査結果の確認..... P.40~41
- 5. 交付申請（実績報告） P.42~47

目次

I. アカウントとログイン

1. 事業者アカウントの準備	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.10~13
4. マイページと事業情報の確認	P.14~17

II. 公募・交付申請（実績報告）

（はじめに）チャットボットの操作方法	P.19
－申請の流れ－	P.20
－申請の流れとステータス－	P.21
1. 補助金の検索と補助金情報の確認	P.22~28
2. 公募申請	P.29~36
3. 差戻し時の修正対応	P.37~39
4. 審査結果の確認	P.40~41
5. 交付申請（実績報告）	P.42~47

I. アカウントとログイン

1. 事業者アカウントの準備

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

a. GビズIDとは

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

b. 取得いただくアカウント

名称	利用可否	概要
gBizIDプライムアカウント	○	✓ 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。 (※デモ環境、検証環境での事務局ユーザテスト利用においては便宜上エントリーを利用可能としています。事業者が実際に申請を行う本番環境では、エントリーは利用できません。)

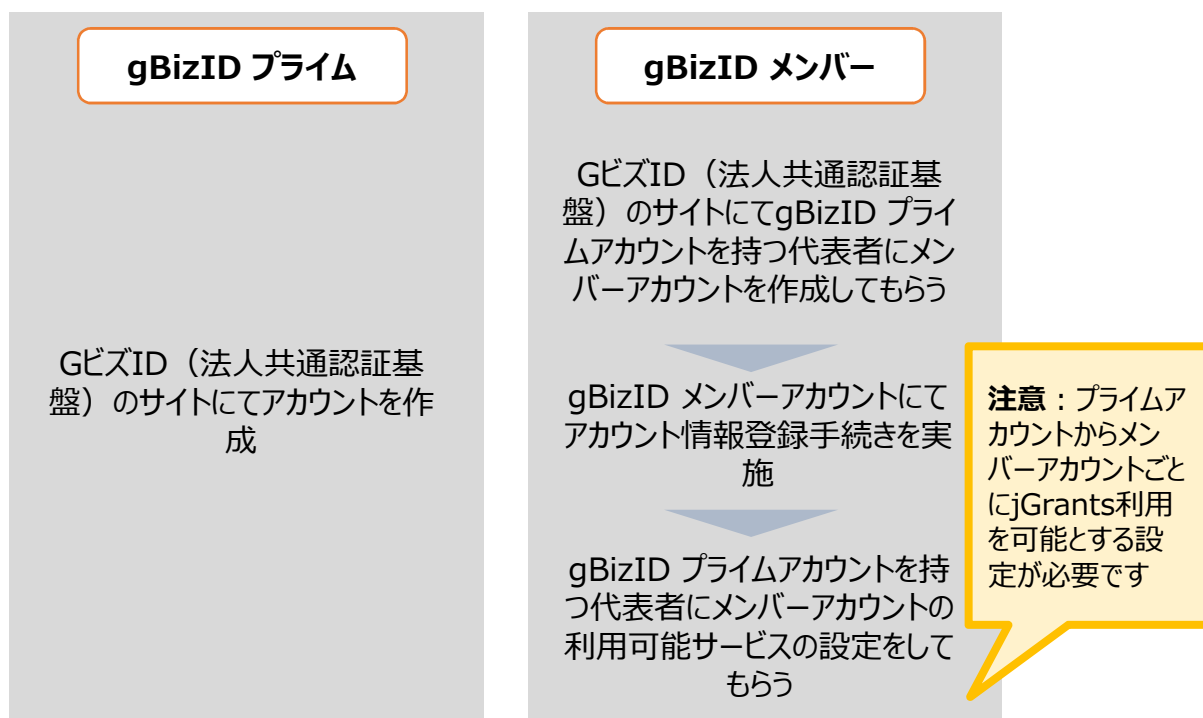
I. アカウントとログイン

2. 事業者専用画面へのログイン –ログインの流れ–

- 本番環境へのログインは、以下の流れで行います。

ログインまでの流れ

gBizID アカウント取得（初回のみ）



jGrantsにログイン

jGrants上の「ログイン」ボタンを押下します。

GbizIDでの認証（二要素認証）



GbizID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

I. アカウントとログイン

2. 事業者専用画面へのログイン

- jGrantsには以下のようにログインしてください

申請にあたっての準備

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

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

1. GビズIDとは

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

2. jGrantsに必要なアカウントの種類

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

- **gBizIDプライム**

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

- **gBizIDメンバー**

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

※gBizIDエントリーではログインできません。

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

3. GビズIDの申請

- GビズIDへの登録は下記のURLから実施してください。

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

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



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



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

- ✓ 詳細は下記をご参照ください。

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

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

I. アカウントとログイン

2. 事業者専用画面へのログイン

- jGrantsには以下のようにログインしてください

手順1

トップページから画面右上の「ログイン」ボタンを押下します。



手順2

ログイン画面の「G BizIDでログインする」ボタンを押下します。



手順3

アカウントID、パスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下します。



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

I. アカウントとログイン

2. 事業者専用画面へのログイン

- jGrantsには以下のようにログインしてください

手順4 ワンタイムパスワード認証を行います。

【ワンタイムパスワード認証】

① <SMS例> ワンタイムパスワード 123456

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

認証が成功すると、行政システムにログインすることができます。

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

【アプリ認証】

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

① スマートフォンアプリ認証待ち
スマートフォンのアプリは認証待ちです。

② ボタン認証

※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プライムの所有者とログイン担当者が異なる場合、都度連携をとる必要が生じますので、従業員用アカウントであるgBizIDメンバーの発行を推奨いたします。

手順5 ログインが完了するとホーム画面が表示されます。



I. アカウントとログイン

2. 事業者専用画面へのログイン

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



※gBizIDメンバーでうまくログインできない場合：

- ✓ プライムアカウントを持つ代表者においてメンバーアカウント利用可能サービスにjGrants2.0を設定する操作が必要です。
- ✓ 以下の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。

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

手順2

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

戻る メールアドレス変更

SMS受信用電話番号変更 退会

利用可能なサービス一覧 利用履歴

手順3

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

サービス名
☒ 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**

I. アカウントとログイン

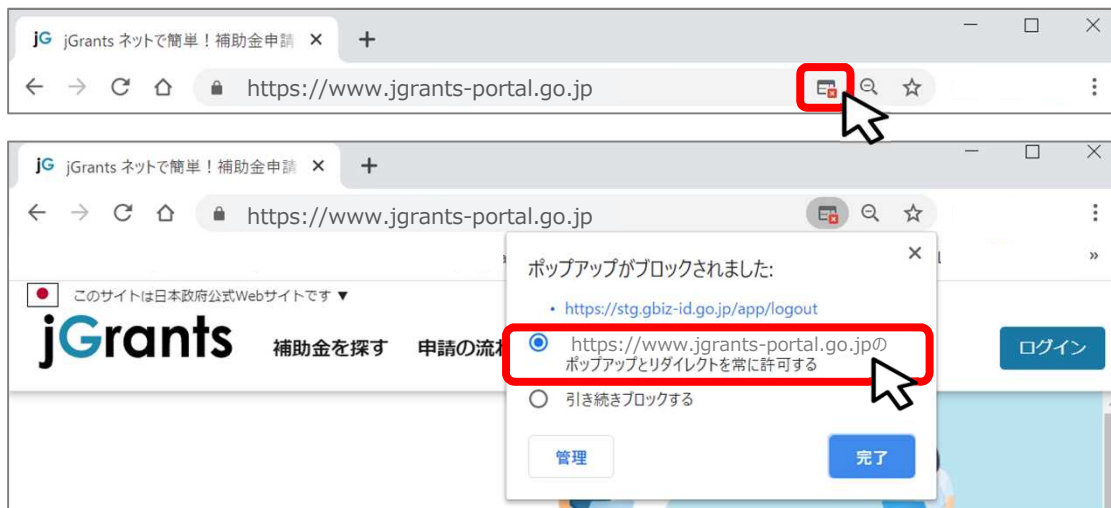
2. 事業者専用画面へのログイン

- 最初にログアウトを行う際は、ポップアップの許可を行う必要があります。

手順1 ユーザー名から、ログアウトを押下します。



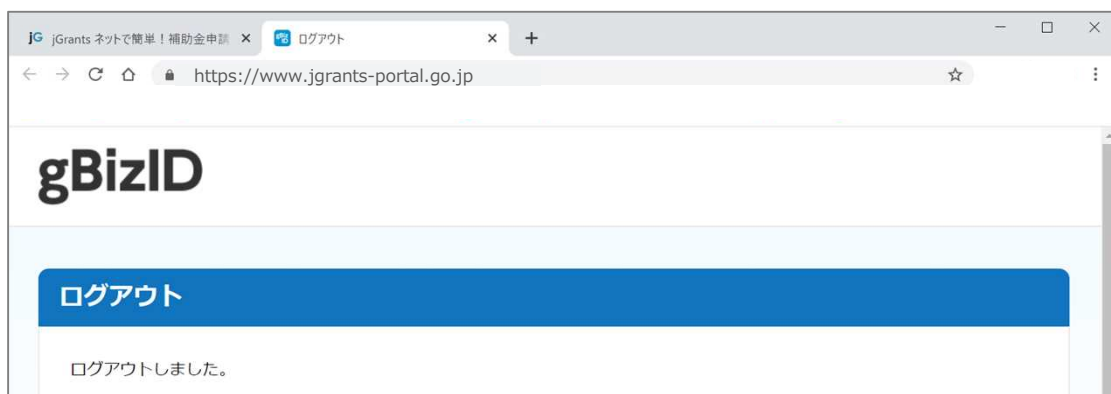
手順2 ポップアップがブロックされました、という表示ができるため、ポップアップブロックマークを押下します。初期設定では「ブロックする」になっているため、「ポップアップとリダイレクトを常に許可する」を選択します。



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



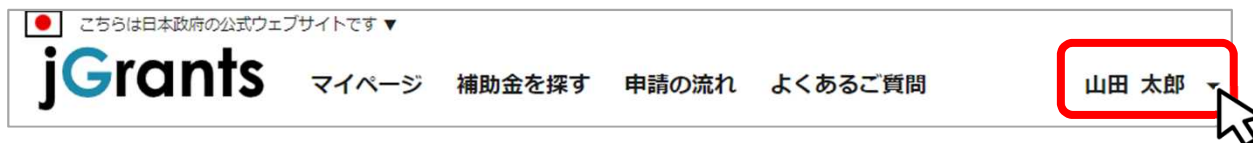
ポップアップの許可を行うと、2回目以降のログアウト時は、別のタブでGビズIDのログアウトページが表示されます。



I. アカウントとログイン

3. 自社情報の確認 - 機能概略 -

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



■ G BizIDの登録内容

自社情報の確認・編集

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

事業形態	法人番号
法人	000000000000
法人名	
マニュアル株式会社	
本社所在地	
千代田区霞が関 ○×丁目×番×号	
代表者名	
山田 太郎	



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

■ 登録情報の追加・変更

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

法人事業形態詳細
☒ 民間 ☐ 中央省庁 ☐ 自治体

法人名（カナ）
マニュアルカブシキガイシャ

13 / 255

代表者役職
代表取締役社長



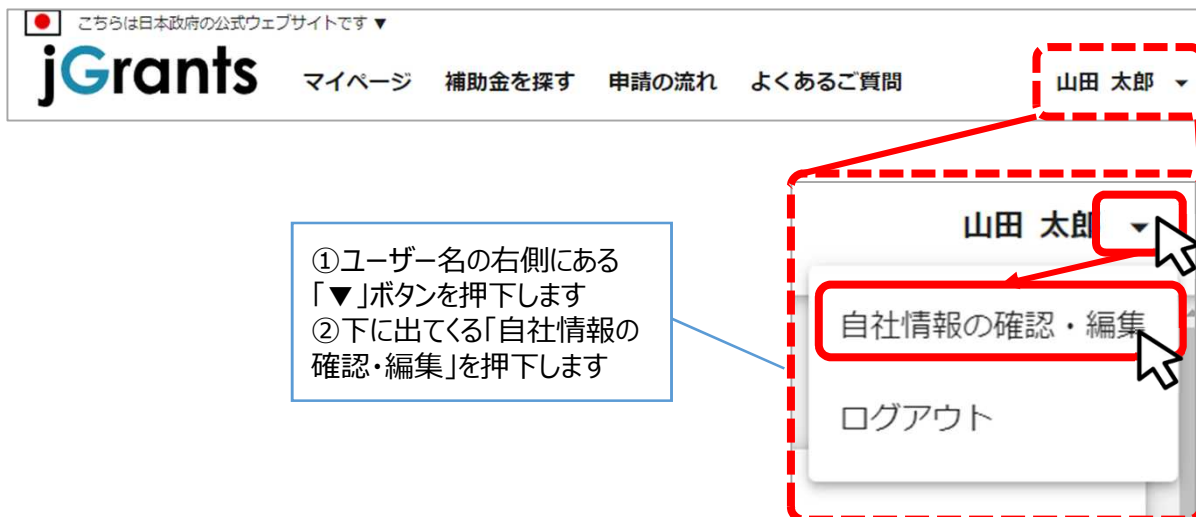
✓ 上記の項目より詳細な情報を入力できます。この部分であらかじめ情報を入力しておくと、補助金の申請時の入力時に自動で反映されるため、情報を都度入力する必要がなくなり便利です。

I. アカウントとログイン

3. 自社情報の確認 - 参照方法 -

手順1

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



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。

The screenshot shows the '自社情報の確認・編集' (Check/Edit Company Information) page. The page title is 'GビジネスIDの登録内容' (G-Business ID Registration Information). Below the title, there is a section for '登録情報の追加・変更' (Add/Change Registration Information). The form contains the following fields:

- 法人種別 (法人種別): ☒ 民間 ☐ 中央省庁 ☐ 自治体
- 法人名 (カナ): カナ (2 / 255)
- 代表者氏名: 社長 (2 / 255)
- 設立年月日 (法人): 2000/02/01
- 法人の営む主な事業及びその内容: 農業 (2 / 255)
- 事業規模: ☒ 中小企業 ☐ 小規模企業 ☐ その他
- 従業員数: 1,000
- 法人の営む主な事業 (業種: 大分類): 農業, 林業
- 法人の営む主な事業 (業種: 中分類): 農業
- 法人の営む主な事業 (業種: 小分類): 管理, 補助的経済活動を行う事業所 (01農業)
- 資本金 (出資金) (単位: 円): 9,999,999

At the bottom of the form, there are two buttons: '最新情報を取得する' (Get latest information) and '保存する' (Save). The '保存する' button is highlighted by a red box and a mouse cursor.

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)

I. アカウントとログイン

3. 自社情報の確認 -ミラサポplusからの情報取得-

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

手順1

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



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

I. アカウントとログイン

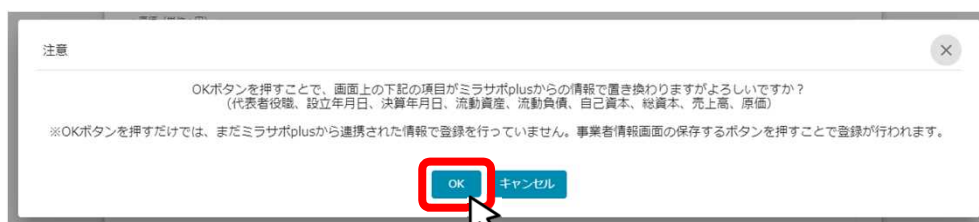
3. 自社情報の確認 -ミラサポplusからの情報取得-

手順2 「最新情報を取得する」ボタンを押下します。



A screenshot of a web interface showing two buttons: '最新情報を取得する' (Get latest information) and '保存する' (Save). The '最新情報を取得する' button is highlighted with a red rectangular box, and a mouse cursor is pointing at it.

手順3 確認画面が表示されるので、「OK」ボタンを押下します。

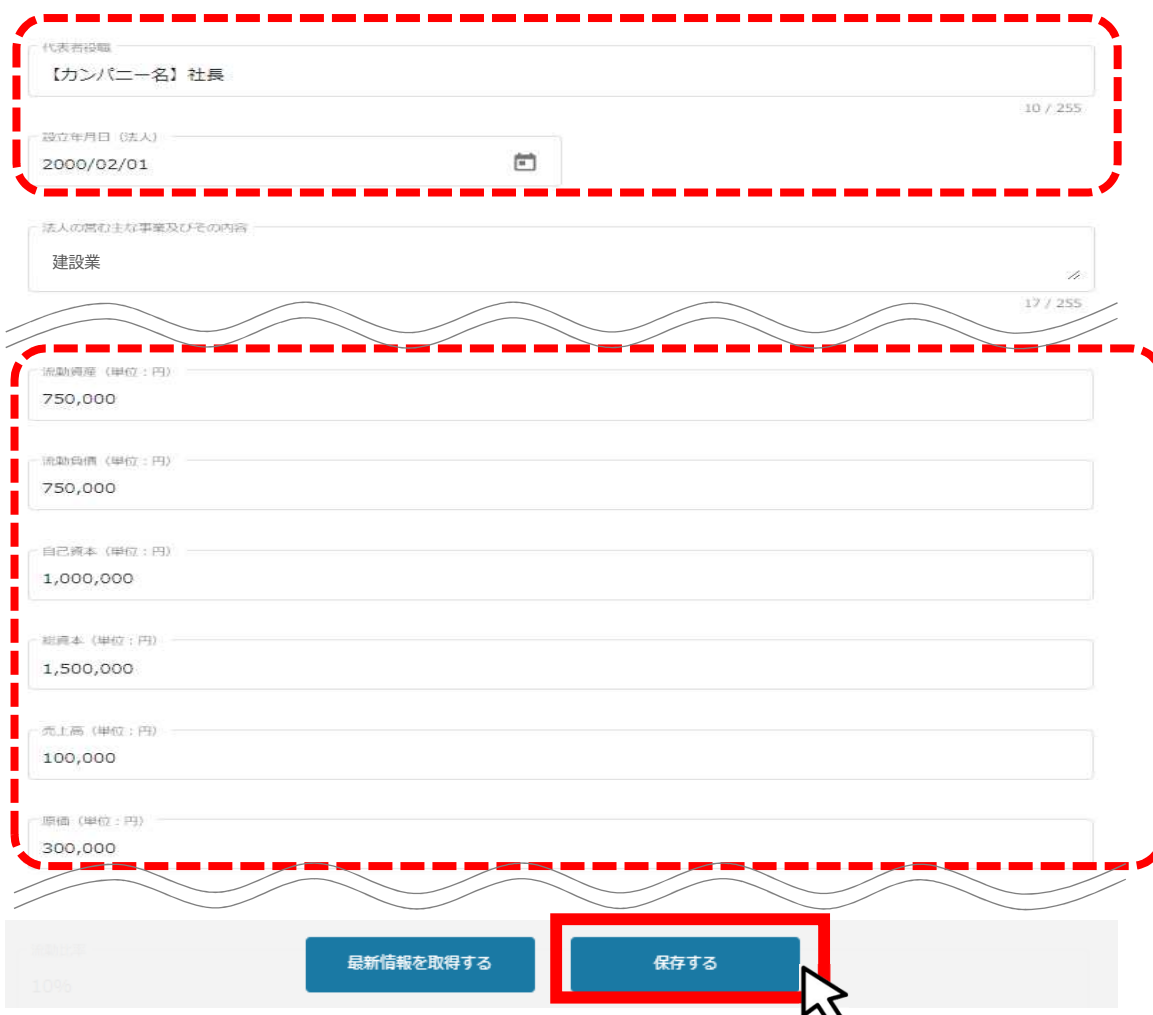


A screenshot of a confirmation dialog box. The text inside reads: '注意' (Attention), 'OKボタンを押すことで、画面上の下記の項目がミラサポplusからの情報で置き換わりますがよろしいですか？ (代表者役職、設立年月日、決算年月日、流動資産、流動負債、自己資本、総資本、売上高、原価)' (By pressing the OK button, the items listed below on the screen will be replaced with information from Mirasapo Plus. Is it all right? (Representative position, Establishment date, Fiscal year, Current assets, Current liabilities, Equity, Total capital, Sales, Cost)), and '※OKボタンを押すだけでは、まだミラサポplusから連携された情報で登録を行っていません。事業者情報画面の保存ボタンを押すことで登録が行われます。' (※Pressing the OK button alone does not register the information linked from Mirasapo Plus. Registration is performed by pressing the Save button on the Business Information screen.). At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel). The 'OK' button is highlighted with a red rectangular box, and a mouse cursor is pointing at it.



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

手順4 反映内容を確認し、「保存する」ボタンを押下します。



A screenshot of a business information form. The form contains several input fields with labels and values: '代表者役職' (Representative position) with value '【カンパニー名】社長'; '設立年月日 (法人)' (Establishment date (Corporate)) with value '2000/02/01'; '法人の営む主な事業及びその内容' (Main business and its content of the corporation) with value '建設業'; '流動資産 (単位: 円)' (Current assets (Unit: Yen)) with value '750,000'; '流動負債 (単位: 円)' (Current liabilities (Unit: Yen)) with value '750,000'; '自己資本 (単位: 円)' (Equity (Unit: Yen)) with value '1,000,000'; '総資本 (単位: 円)' (Total capital (Unit: Yen)) with value '1,500,000'; '売上高 (単位: 円)' (Sales (Unit: Yen)) with value '100,000'; and '原価 (単位: 円)' (Cost (Unit: Yen)) with value '300,000'. At the bottom, there are two buttons: '最新情報を取得する' (Get latest information) and '保存する' (Save). The '保存する' button is highlighted with a red rectangular box, and a mouse cursor is pointing at it.

I. アカウントとログイン

4. マイページと事業情報の確認

- マイページでは申請を行った事業を一覧で確認することができます。

補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ 山田 太郎

マイページ

申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を開く](#)

検索

申請履歴

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

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

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

重要なお知らせ

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

お知らせ

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

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

次のページにて、各項目の解説をします。

I. アカウントとログイン

4. マイページと事業情報の確認

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

マイページ

申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を開く](#)

検索

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

マイページ

申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を開ける](#)

補助金名

手続き名

事業開始日

事業終了日

検索



- ✓「事業名」と「補助金名」など複数の項目を入力して検索することが出来ます。
- ✓ 1つの項目に複数のキーワードを入れて検索することはできません。
(例：「事業」の項目で、[起業 支援] 等で検索することはできません。)

I. アカウントとログイン

4. マイページと事業情報の確認

- 「申請履歴」では、申請した事業の一覧が表示されます。

申請履歴

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

一覧のタイトル行を選択すると、選択した項目でソートできます。

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

セルフレジ導入事業

[起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）](#)

公募申請

2021/01/05

2021/05/31

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

申請履歴

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

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



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

I. アカウントとログイン

4. マイページと事業情報の確認

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

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

事業の詳細

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

事業情報

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

金額情報

補助金の交付決定後に、こちらに金額情報が表示されます。

補助金交付決定額
概算払済額計
補助金確定額

・「補助金交付決定額」、「補助金確定額」は、交付決定の通知後に表示されます。

提出可能な申請

提出可能な申請がある場合は、こちらに表示されます。

[起業創業サポート補助金（令和3年度）_修正実績報告\(～額の再確定\)申請フォーム](#)

申請する

作成済みの申請

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

要求・命令一覧

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

目次

I. アカウントとログイン

1. 事業者アカウントの準備	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.10~13
4. マイページと事業情報の確認	P.14~17

II. 公募・交付申請（実績報告）

（はじめに）チャットボットの操作方法	P.19
－申請の流れ－	P.20
－申請の流れとステータス－	P.21
1. 補助金の検索と補助金情報の確認	P.22~28
2. 公募申請	P.29~36
3. 差戻し時の修正対応	P.37~39
4. 審査結果の確認	P.40~41
5. 交付申請（実績報告）	P.42~47

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告） （はじめに）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。

ごちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼

jGrants

補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 ログイン

初めてご利用の方へ

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。メールアドレスが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連 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 動作確認・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。

入力はこちら...

24時間受け付けてます！
FAQチャット

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

すべて > 補助金・jGrantsについて (3)

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。

補助金とは何ですか。

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実施されており、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というものです。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、補助の有無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（積算払い）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。
mirasapoc-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. 公募・交付申請（実績報告） （はじめに）－ 申請の流れ －

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

① 申請したい補助金を探す ⇒ P.25



補助金を探す

検索

キーワードを入れてください

例：持続化、コロナ、販路開拓

条件から探す

募集中の補助金のみ ☒ 検索

184 件中の 1 件目～ 20 件目を表示

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

② 補助金の内容を確認する ⇒ P.28



起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

補助金のキャッチコピー あなたの起業創業をサポートします！

■ 目的・概要

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

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

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

③ 補助金の申請をする ⇒ P.33

ここから先はGビズIDでのログイン後のみ操作可



起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

事業者情報

事業形態 法人

法人番号／事業者識別番号 7010401001556

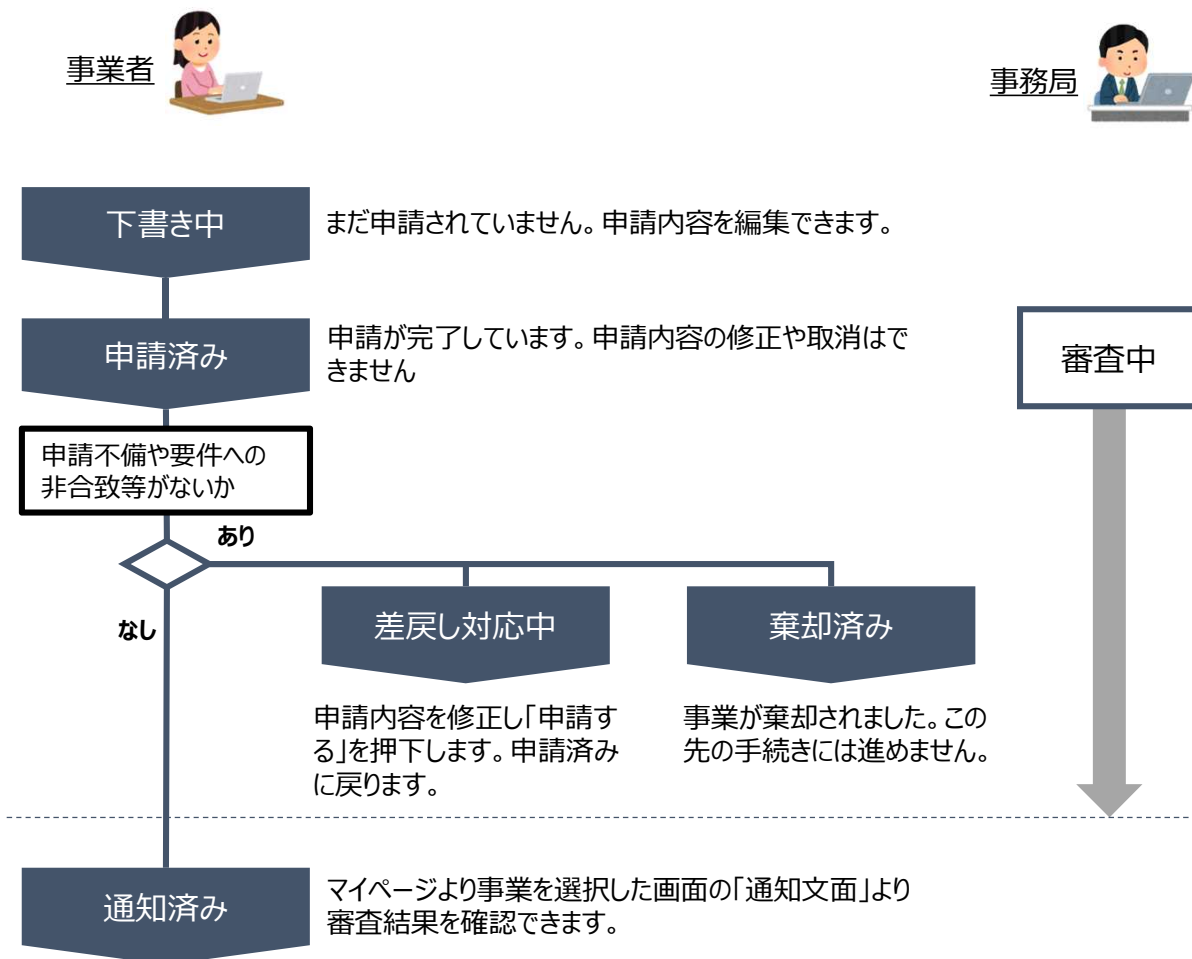
申請する 一時保存する

24時間受付しています！ FAQチャット

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告） （はじめに）－ 申請の流れとステータス －

● 申請の流れは以下のとおりです。

■ ステータスの流れ



■ ステータス一覧

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

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

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。

🇯🇵 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 ▼

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

補助金を探す

検索

キーワードを入れてください
例：持続化、コロナ、販路開拓

条件から探す

業種

従業員数 対象地域

テーマから探す

利用目的

募集中の補助金のみ ☒

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

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

II. 公募・交付申請（実績報告）

1. 補助金の検索と補助金情報の確認

手順2

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

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくある

補助金を探す

検索

起業創業サポート
例：持続化、コロナ、販路開拓

条件から探す

業種

従業員数

テーマから探す

利用目的

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

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

募集中の補助金のみ ☒ 検索

110 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

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

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

「業種」「従業員数」「対象地域」から絞り込んで検索することができます。

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

「募集中の補助金のみ」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。

II. 公募・交付申請（実績報告）

1. 補助金の検索と補助金情報の確認

手順3

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

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

補助金を探す

検索

キーワードを入れてください
起業創業サポート ×
例：持続化、コロナ、販路開拓

条件から探す

業種 ▾

従業員数 ▾ 対象地域 ▾

テーマから探す

利用目的
新たな事業を行いたい ▾

募集中の補助金のみ ☒ 検索

2 件中の 1 件目 ~ 2 件目を表示 |< < > >|

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

2 件中の 1 件目 ~ 2 件目を表示 |< < > >|



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

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

1. 補助金の検索と補助金情報の確認

● 補助金情報の確認方法をご紹介します。

手順4

申請対象の補助金名を押下すると、補助金の申請詳細画面に遷移します。

4 件中の 1 件目～ 4 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
【公募】令和3年度 事故防止対策支援推進事業【社内安全教育の実施に対する支援】	1,000,000 円	全国	300名以下	2021年8月16日～ 2021年9月17日
令和3年度 事故防止対策支援推進事業【過労運転防止のための先進的な取り組みに対する支援】	800,000 円	全国	300名以下	2021年8月16日～ 2021年11月30日
【日本商工会議所】令和2年度補正予算 小規模事業者持続化補助金＜一般型＞ 第5回受付締切	500,000 円		20名以下	2021年1月20日～ 2021年6月4日
令和2年度第2回船員計画雇用促進事業補助金			従業員の制約なし	2021年1月5日～ 2021年1月15日

4 件中の 1 件目～ 4 件目を表示

【公募】令和4年度 事故防止対策支援推進事業【社内安全教育の実施に対する支援】

概要

補助金のキャッチコピー

補助金のサマリー

■目的・概要

事故防止コンサルティングの実施に対する支援

■根拠法令

■応募資格

次の事業を営む法人又は個人の者とする。

① 一般乗合旅客自動車運送事業、一般貸切旅客自動車運送事業、一般乗用旅客自動車運送事業、特定旅客自動車運送事業、一般貨物自動車運送事業、又は特定貨物自動車運送事業を営営する者であって、以下のいずれにも該当する者。

ア、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号に掲げる中小企業者（※）、または中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に掲げる事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合である者（以下「中小企業者等」という。）

※中小企業とは、中小企業庁の解釈により、以下のいずれかとする。

- ・資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社
- ・常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人

イ、申請する日から過去3年の間において、行政処分（道路運送法、貨物自動車運送事業法、タクシー業務適正化特別措置法、特定地域及び準特定地域における一般乗用旅客自動車運送事業の適正化及び活性化に関する特別措置法のいずれかに基づくもの。ただし、警告及び勧告は含まない。）を受けていない者

ウ、申請時点において、事故防止コンサルティングを実施する営業所の届出（認可）車両数が5両以上である者（個人タクシーを除く。）

■地理条件

■備考

- ・補助対象のコンサルティングは、今年度（令和4年度）に本補助金の認定を受けている「社内安全教育に対する支援コンサルティングメニュー」です。
- ・本補助対象事業は、申請後に契約し、令和4年1月21日（金）までに終了する事業が対象となります。
- ・jGrantsから申請ができるのは、補助対象事業者となります。代理人による申請はできません。

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

1. 補助金の検索と補助金情報の確認

手順5

内容を確認し、募集要領等をダウンロードしてください。

【公募】 令和4年度 事故防止対策支援推進事業【社内安全教育の実施に対する支援】

概要

補助金のキャッチコピー

公開要領 [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](#)

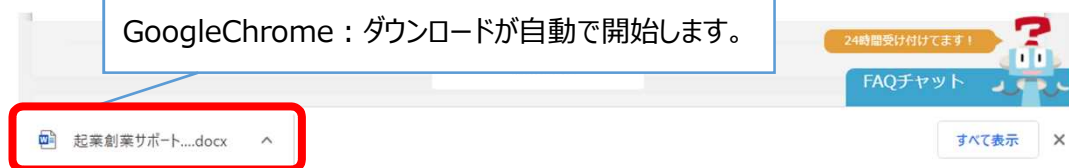
交付要綱 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）_交付要綱.docx](#)

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](#)

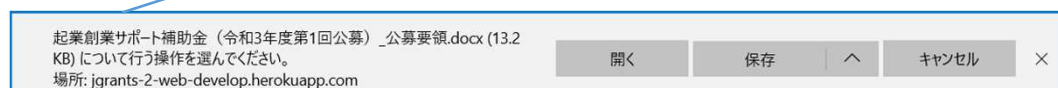


- ✓ ダウンロードファイルを確認したい場合は、ファイルのタイトルを押下します。
- ※使用するブラウザや設定によって、ダウンロード時の挙動は異なります

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. 公募・交付申請（実績報告）

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6

ダウンロードした募集要領・様式のファイルをもとに必要な書類を作成します。

公募申請 必要書類

No.	書 類 名
1	自動車事故対策費補助金交付申請書
2	令和 4 年度 自動車運送事業の安全総合対策事業計画書
3	令和 4 年度 自動車運送事業の安全総合対策事業経費所要額等調書
4	令和 4 年度 自動車事故対策費補助金の振込先調書
5	申請者が運送事業を営んでいることを証する書類
6	申請者が運送事業者の資産及び負債に関する書類
7	申請者が中小企業者等であることを証する書類
8	補助対象経費の基礎となる見積書
9	補助対象経費の基礎となる仕様書
10	複数の申請者が共同して申請する場合
	当該コンサルティングの費用負担について交付を受けようとする複数の申請者の間で取り決めた契約書
11	宣誓書

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

1. 補助金の検索と補助金情報の確認

手順7

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

The screenshot shows the jGrants website interface before login. At the top right, a blue 'ログイン' (Login) button is highlighted with a red dashed box. Below the main header, the title '起業創業サポート補助金（令和4年度第1回公募）' is displayed. A text box on the right states: 'ログイン前は申請フォームおよび「申請する」ボタンが表示されません。' (Before login, the application form and 'Apply' button are not displayed). At the bottom, there are two buttons: '一覧に戻る' (Return to list) and 'ログインして申請する' (Login and apply). The '申請する' button is not visible in this state.

ログイン後

The screenshot shows the jGrants website interface after login. The user's name '山田 太郎' (Yamada Taro) is displayed in the top right corner, highlighted with a red dashed box. The main content area shows the same title '起業創業サポート補助金（令和4年度第1回公募）'. A text box on the right states: '申請したい窓口の「申請する」ボタンを押下します。' (Click the 'Apply' button for the window you want to apply to). Below this, a red box highlights the '申請する' (Apply) button next to the title '起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）'. A mouse cursor is shown clicking the '申請する' button. At the bottom, there are buttons for '一覧に戻る' (Return to list) and 'FAQチャット' (FAQ Chat).

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

2. 公募申請

● 補助金の申請方法をご説明します。

手順1 申請フォーム画面から、必要情報を入力します。

申請先情報

補助金名 【公募】令和3年度 事故防止対策支援推進事業【社内安全教育の実施に対する支援】

申請フォーム名 令和3年度 コンサル 公募申請フォーム

事業者基本情報

Gビジネス等の事業者情報が入力されています。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

法人名／屋号 法人名／屋号（カナ）

事業詳細情報

事業で取り組む業種 事業の目的および内容（概略）

事業の実施スケジュール 事業の実施体制

事業の効果 自己資金（裏負担）の負担者、負担額、負担方法

事業によって生じる収入金に関する事項 必須 経費内訳Excel ファイルを選択

利用規約 申請する 一時保存する 24時間受け付けてます！ FAQチャット

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



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

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

2. 公募申請

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。

事業形態 法人	法人番号／事業承認番号 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	電話番号
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
代表者役職 代表取締役 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. 公募・交付申請（実績報告）

2. 公募申請

申請担当者の連絡先

申請担当者の連絡先

GBizIDアカウント利用者情報（gBizIDプライムの場合基本情報、gBizIDメンバーの場合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 1080073	連絡先住所（都道府県） 東京都
連絡先住所（市区町村） 〇区	連絡先住所（高地等） 〇〇x-x-x
連絡先住所（建物名等） マニュアルビル9F	会社名／部署名
担当者氏名（姓） 田中	担当者氏名（名） 花子
連絡先電話番号	担当者メールアドレス hanako@tesut.co.jp ①

GBizID登録のメールアドレス。変更は[GBizサイト](#)「プロフィール変更」へ



担当者メールアドレスは、「GBizサイト」で登録されているメールアドレスが自動で転記されます。

不明点や修正箇所が生じた場合や採択通知等の事務局からの連絡が、こちらに登録いただいた宛先に届きます。

記載されたメールアドレスと本事業のご担当者のメールアドレスが異なる場合は、変更ください。

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

2. 公募申請

事業基本情報

事業基本情報

事業開始日の決定方法は「交付決定日から開始」を選択してください。事業開始日（公募・交付申請時）は空欄のまま記載せずに進んでください。

事業の名称

①

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）

事業終了日（公募・交付申請時）

②

「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。

補助事業に要する経費（合計）

補助金交付申請額（合計）

③

補助対象経費（合計）

①「事業の名称」

「令和4年度事故防止 対策支援推進事業（社内安全教育の実施に対する支援）」と入力してください。

②「事業開始日の決定方法」、「事業開始日」「事業終了日」

「指定日から開始」を選択し、「開始日」を補助事業の着手予定日、「終了日」を補助事業の完了予定期日を入力してください。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。

③「補助事業に要する経費」「補助金交付申請額」「補助対象経費」

- 「補助対象に要する経費（合計）」と「補助対象経費（合計）」は申請書の「補助対象経費」、「補助金交付申請額（合計）」は申請書の「補助金交付申請額」の額を半角数字で入力してください。

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

2. 公募申請

申請書類

申請書類 1項目に1ファイル（4MBまで。圧縮形式（zip、lzh等）も可。）をアップロードしてください。

①

①各項目に該当する書類（電子データ）をアップロードしてください。

また、書類の詳細は、令和4年度事故防止対策支援推進事業（社内安全教育の実施に対する支援）募集要領3.（2）「申請に必要な書面」を参照してください。

必須 自動車事故対策費補助金交付申請書	ファイルを選択	必須 令和3年度 自動車運送事業の安全総合対策計画書	ファイルを選択
↑ 1. 自動車事故対策費補助金交付申請書（Word、PDF等）		↑ 2. 令和3年度 自動車運送事業の安全総合対策計画書（Word、PDF等）	
必須 令和3年度 自動車運送事業の安全総合対策計画書	ファイルを選択	必須 事業概要報告書、損益計算書、貸借対照表	ファイルを選択
↑ 3. 令和3年度 自動車運送事業の安全総合対策計画書（Word、PDF等）		↑ 4. 事業概要報告書、損益計算書、貸借対照表（PDF、JPEG等）	
必須 令和3年度 自動車事故対策費補助金の概算申請書	ファイルを選択	必須 事業概要報告書、損益計算書、貸借対照表	ファイルを選択
↑ 5. 令和3年度 自動車事故対策費補助金の概算申請書（Word、PDF等）		↑ 6. 旅客自動車運送事業報告規則又は貨物自動車運送事業報告規則に基づく前事業年度分の事業報告書の「事業概要報告書」、「損益計算書」、「貸借対照表」の写し（PDF、JPEG等）	
必須 補助対象経費の基礎となる見積書（写し）	ファイルを選択	必須 補助対象経費の基礎となる仕様書（写し）	ファイルを選択
↑ 7. 補助対象経費の基礎となる見積書の写し（PDF、JPEG等）		↑ 8. 補助対象経費の基礎となる仕様書の写し（Word、PDF等）	
複数の申請者の間で取り決めた契約書（写し）	ファイルを選択	必須 誓約書	ファイルを選択
↑ 9. 複数の申請者が共同して申請する場合当該コンサルティングの費用負担について交付を受けようとする複数の申請者の間で取り決めた契約書（写し）（Word、PDF等）		↑ 10. 誓約書（Word、PDF等）	
その他	ファイルを選択	その他	ファイルを選択
↑ 11. その他 上記でアップデートできなかったファイル等		↑ 12. その他 上記でアップデートできなかったファイル等	
その他	ファイルを選択	その他	ファイルを選択
↑ 13. その他 上記でアップデートできなかったファイル等		↑ 12. その他 上記でアップデートできなかったファイル等	

申請する

②

一時保存する

② 申請又は一時保存

- ✓ 「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。
- ✓ 各々のボタンを押下後の流れは、次ページ以降で説明します。



Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

2. 公募申請

- 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。

こちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼

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

| マイページ

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

| 事業の詳細

補助金 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）](#)

事業 林業従事者支援

手続き [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）](#)

事業情報

事業開始日

事業終了日（予定）

事業終了日（実績）

金額情報

補助金の交付決定後に、こちらに金額情報が表示されます。

補助金交付決定額

概算払済額計

補助金確定額

提出可能な申請

提出可能な申請がある場合は、こちらに表示されます。

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

申請する

作成済みの申請

申請 申請状況 申請完了日時 通知文書（文面） 通知文書添付ファイル

[起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）](#) 下書き中

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

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

2. 公募申請

手順3

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

The screenshot shows the application form for the 'Startup Support Grant (Heisei 44th Year 1st Round Public Solicitation)'. The form is divided into two main sections: 'Business Information' and 'Terms of Use'. The 'Business Information' section includes fields for 'Business Status' (法人), 'Business Number / Business Identification Number', 'Company Name / Branch' (マニアル株式会社), 'Company Location / Registered Office' (東京都), 'Business Effect', and 'Self-funding (burden) of the applicant, burden amount, and burden method'. The 'Terms of Use' section includes a checkbox for 'I agree to the terms of use' (はい) and a link to the 'Terms of Use' (プライバシーポリシー). At the bottom of the form, there are two buttons: '申請する' (Apply) and '一時保存する' (Save temporarily). The '申請する' button is highlighted with a red box and a mouse cursor. Below the form, a warning dialog box is displayed 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 the input content is correct and apply.) The dialog box has a close button (X) and a '戻る' (Back) button. Below the dialog box, there is a text box 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。 (After clicking the 'Apply' button, you will not be able to make corrections, so please be careful.)

起業創業サポート補助金（令和4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
マニアル株式会社

本社所在地／印鑑登録証明書住所（都道府県）
東京都

事業の効果

自己資金（裏負担）の負担者、負担額、負担方法

事業によって生じる収入金に関する事項

必須 経費内訳Excel

ファイルを選択

利用規約

必須 利用規約に同意する

☒ はい

同意いただけない場合、申請できません。
利用規約 プライバシーポリシー

申請する 一時保存する

24時間受け付けてます！
FAQチャット

注意

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

申請する 編集に戻る

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

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

2. 公募申請

手順4 申請した情報は、マイページから確認が可能です。

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

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

事業の詳細

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

日付・金額の情報を確認することができます。

事業情報
事業開始日
事業終了日（予定）
事業終了日（実績）

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

提出可能な申請
提出可能な申請がある場合は、こちらから申請できます。

作成済みの申請

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

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

事務局からの要求・命令を確認することができます。

要求・命令一覧

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

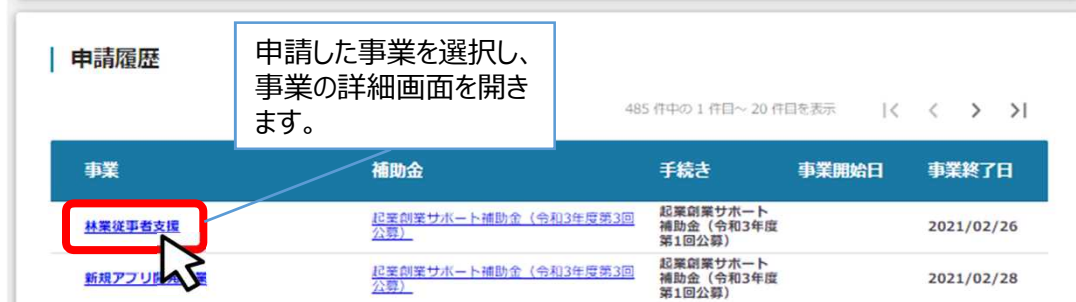
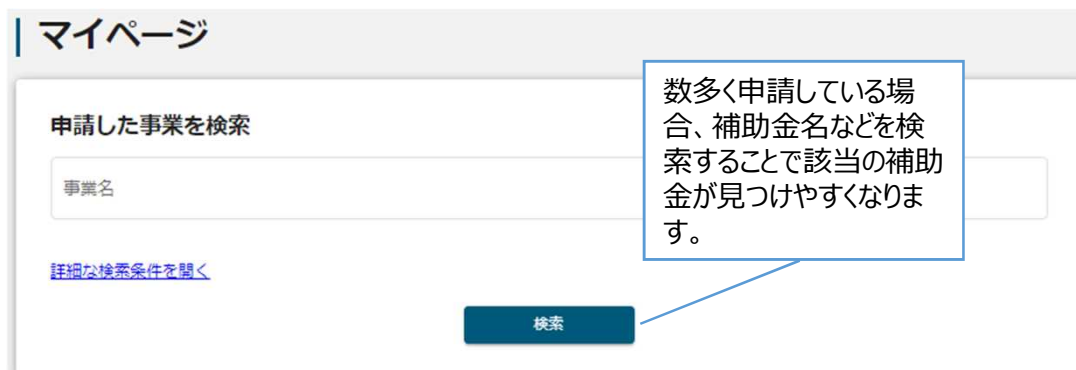
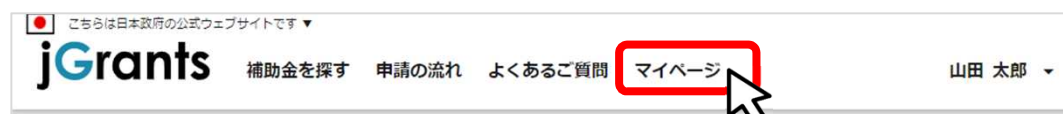
FAQチャット

これで申請完了です。審査結果が出るのをお待ちください。

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

3. 差戻し時の修正対応 （はじめに）ステータスの確認

- マイページから申請した事業の申請状況を確認できます。



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

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

3. 差戻し時の修正対応

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

はじめに

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

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



こちらはjGrants事務局です。

提出した申請が「差戻し対応中」になりました。

以下のURLより、詳細をご確認ください。

○事業の状況を確認する場合：

[URL：該当の事業詳細画面URL](#)

○提出した内容を確認する場合：

[URL：該当の申請画面URL](#)

申請の状況に応じて以下のご対応をお願いいたします。

①採択通知済み / 不採択通知済み / 通知済みの場合：

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

②差戻し対応中 / 棄却済みの場合：

提出した内容を確認する場合のURLをクリックし、申請を開いてください。

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

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

(c) jGrants

手順1

メール内のURLを押下し、事業者サイトにログインします。

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

3. 差戻し時の修正対応

手順2

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

The screenshot shows the jGrants application interface. At the top, there's a header with the jGrants logo and navigation links. Below that, the '申請' (Application) section is active. The '申請先情報' (Application Information) section shows the grant name and application form name. A callout box points to the '差戻し/棄却コメント' (Difference/Rejection Comment) section, which contains a message: '事業終了日に誤りがある場合がございます。確認の上、修正して再申請してください。' (There may be an error in the business completion date. Please confirm and re-apply after correction). Another callout box points to the '事業者情報' (Business Information) section, which includes fields for business type, legal entity, and company number. A third callout box points to the '申請する' (Apply) button, which is highlighted with a red box and a mouse cursor. A final callout box points to the '一時保存する' (Save temporarily) button, which is also highlighted with a red box. A blue box contains text: '申請状況が、「差戻し」、もしくは「棄却」の際、事務局からコメントがある場合はこちらに表示されます。' (When the application status is 'Difference' or 'Rejection', comments from the secretariat will be displayed here). Another blue box contains 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 correcting the content and re-applying, please click 'Apply'. If you do not want to apply yet, please click 'Save temporarily').

手順3

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

The screenshot shows a confirmation dialog box titled '注意' (Attention). The message inside says: '「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 the input content is correct and apply). The dialog box has 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 box and a mouse cursor. A blue box contains 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。' (Please be careful that after clicking the 'Apply' button, you will not be able to make corrections).

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

4. 審査結果の確認

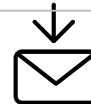
● マイページから、審査結果の確認を行います

はじめに

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

※下記は採択通知済みの通知メール文面

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



こちらはjGrants事務局です。

提出した申請が「採択通知済み」になりました。

以下のURLより、詳細をご確認ください。

○事業の状況を確認する場合：

[URL：該当の事業詳細画面URL](#)

○提出した内容を確認する場合：

[URL：該当の申請画面URL](#)

申請の状況に応じて以下のご対応をお願いいたします。

①採択通知済み / 不採択通知済み / 通知済みの場合：

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

②差戻し対応中 / 棄却済みの場合：

提出した内容を確認する場合のURLをクリックし、申請を開いてください。

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

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

(c) jGrants

手順1

「事業の状況を確認する場合」のURLを押下し、ログインをします。

ログイン

アカウントID	taro.yamada@manual.com
パスワード	*****

ログイン

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

ワンタイムパスワード入力

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

アカウントID	taro.yamada@manual.com
ワンタイムパスワード	960139

OK

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

4. 審査結果の確認

手順2

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

事業の詳細

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

提出可能な申請
提出可能な申請がある場合は、こちらに表示されます。

提出済みの申請

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

「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。

■ 通知文書の一例

2020年12月14日

マニュアル株式会社
代表取締役 山田 太郎 殿

A省大臣官房会計課長
佐藤 太郎

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

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

12月28日までに行ってください。

申請状況には以下いずれかの審査結果が表示されます。

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



Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

5. 交付申請（実績報告）

○交付申請（実績報告）

交付決定通知を受けた後、コンサルティング事業が完了し、報告書の受理、経費の支払い等が完了後、交付申請（実績報告）を行います。

- 申請に必要な資料の準備をします。

27頁でダウンロードした募集要領・様式のファイルをもとに必要な書類を作成します。

交付申請（実績報告） 必要書類

No.	書 類 名
1	補助対象事業実績報告書
2	令和4年度 自動車運送事業の安全総合対策事業実績報告書
3	自動車事故対策費補助金請求書
4	当該コンサルティングによる諸費用を申請者が支出したことを証明する資料 ----- 振込証明書又は通帳等
5	請求書・支払いに係る領収書等
6	事業の実施を証する書類 ----- コンサルティング会社と交わした契約書等
7	当該コンサルティングに係る報告書



事業完了した日から30日以内に交付申請が必要です。
なお、事業完了の最終日は、令和4年1月21日（金）、
交付申請（実績報告）の最終受付日は令和4年2月21日（月）と
なっています。

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

5. 交付申請（実績報告）

- 交付申請の申請方法をご説明します。

手順1 マイページの「申請履歴」から交付申請を行う「事業」を選択します。

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

| マイページ

申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を開く](#)

検索

| 申請履歴

1 件中の 1 件目 ~ 1 件目を表示 |< < > >|

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

5 件中の 1 件目 ~ 5 件目を表示 |< < > >|

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

| 事業の詳細

補助金 [起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）](#)

事業 [林業従事者支援事業](#)

手続き 交付申請

提出可能な申請

提出可能な申請がある場合は、こちらに表示されます。

交付申請

申請する

作成済みの申請

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

5. 交付申請（実績報告）

申請書類

申請書類 1項目に1ファイル（4MBまで。圧縮形式（zip、lzh等）も可。）をアップロードしてください。

①

必須 補助対象事業実績報告書

ファイルを選択

必須 令和3年度 自動車運送事業の安全総合対...

ファイルを選択

①各項目に該当する書類（電子データ）をアップロードしてください。

また、書類の詳細は、令和4年度事故防止対策支援推進事業（社内安全教育の実施に対する支援）募集要領5.（1）「補助対象事業実績報告書の提出」を参照してください。

必須 払込証明書又は通帳等（写し）

ファイルを選択

必須 請求書・支払いに係る領収書等（写し）

ファイルを選択

↑ 5. 当該コンサルティングによる諸経費を申請者が支出したことを証明する資料（PDF、JPEG等）
払込証明書又は通帳等（写し）

↑ 6. 請求書・支払いに係る領収書等（写し）（PDF、JPEG等）

必須 事業の実施を証する書類（写し）

ファイルを選択

必須 当該コンサルティングに係る報告書（写し）

ファイルを選択

↑ 7. 事業の実施を証する書類（写し）（Word、PDF等）
コンサルティング会社と交わした契約書等

↑ 8. 当該コンサルティングに係る報告書（写し）（Word、PDF等）

その他

ファイルを選択

その他

ファイルを選択

↑ 9. その他
上記でアップロードできなかったファイル等

↑ 10. その他
上記でアップロードできなかったファイル等

その他

ファイルを選択

その他

ファイルを選択

↑ 11. その他
上記でアップロードできなかったファイル等

↑ 12. その他
上記でアップロードできなかったファイル等

Ⅱ. 公募・交付申請（実績報告）

5. 交付申請（実績報告）

手順3

申請フォーム画面にて、必要情報を入力し、「申請する」ボタンを押下します。
※まだ提出をしない場合は、「一時保存する」ボタンを押下します。

申請

申請先情報

補助金名 起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）

申請フォーム名 交付申請

事業者情報

事業形態 法人番号／事業名称等番号

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

手順4

「申請する」ボタンを押下します。「編集に戻る」ボタン、右上「×」又はグレーの画面を押下すると入力画面に戻ります。

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

注意

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

申請する 編集に戻る

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

手順5

提出完了画面が確認できれば申請完了です。

記載

完了

申請を事務局に提出しました。申請日時：2021/03/05 17:27

OK

II. 公募・交付申請（実績報告）

5. 交付申請（実績報告）

参考

申請した内容はマイページから確認できます。

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

マイページ

申請した事業を検索

申請履歴

申請した事業を選択します。

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

5 件中の 1 件目 ~ 5 件目を表示

事業の詳細

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

作成済みの申請

申請した交付申請を選択します。

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

申請内容が確認できます。

申請

申請先情報

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

事業者情報

Ⅱ．公募・交付申請（実績報告）

5．交付申請（実績報告）

参考

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



下記参照先をご参照ください。

- ✓ 事務局から差戻しがあった際の確認、対応方法
「Ⅱ．公募・交付申請 3．差戻し時の修正対応」
- ✓ 事務局から通知を受けた際の確認方法
「Ⅱ．公募・交付申請 4．審査結果の確認」