

令和5年度
【団体経由産業保健活動推進助成金】
電子申請マニュアル

～事業実施中から支給申請まで～

jGrants

事業者サイト

独立行政法人労働者健康安全機構
勤労者医療・産業保健部 産業保健業務指導課

(注意)

- 1 このマニュアルは、**交付決定後の各種手続きに関するもの**です。交付申請の方法については、「電子申請マニュアル～交付申請～」をご覧ください。
- 2 各様式の記載例については、「団体経由産業保健活動推進助成金」の手引き（令和5年度版）を参照してください。

目次

I 事業開始後の各種手続き

1. 事業開始後の各種手続き…………… P.3～4
2. 申請と通知の確認…………… P.5～7
3. 事務局からの要求・命令の確認…………… P.8～9

II 個別手続き

1. 交付申請の取下げ…………… P.11～12
2. 計画変更申請…………… P.13～15
3. 事業中止・廃止申請…………… P.16～17
4. 事業完了予定期日変更報告…………… P.18～19
5. 事業の実施状況の報告…………… P.20～21
6. 支給申請及び事業実施結果報告…………… P.22～25
7. 振込口座の訂正…………… P.26～27

I. 事業開始後の各種手続き

1. 事業開始後の各種手続き

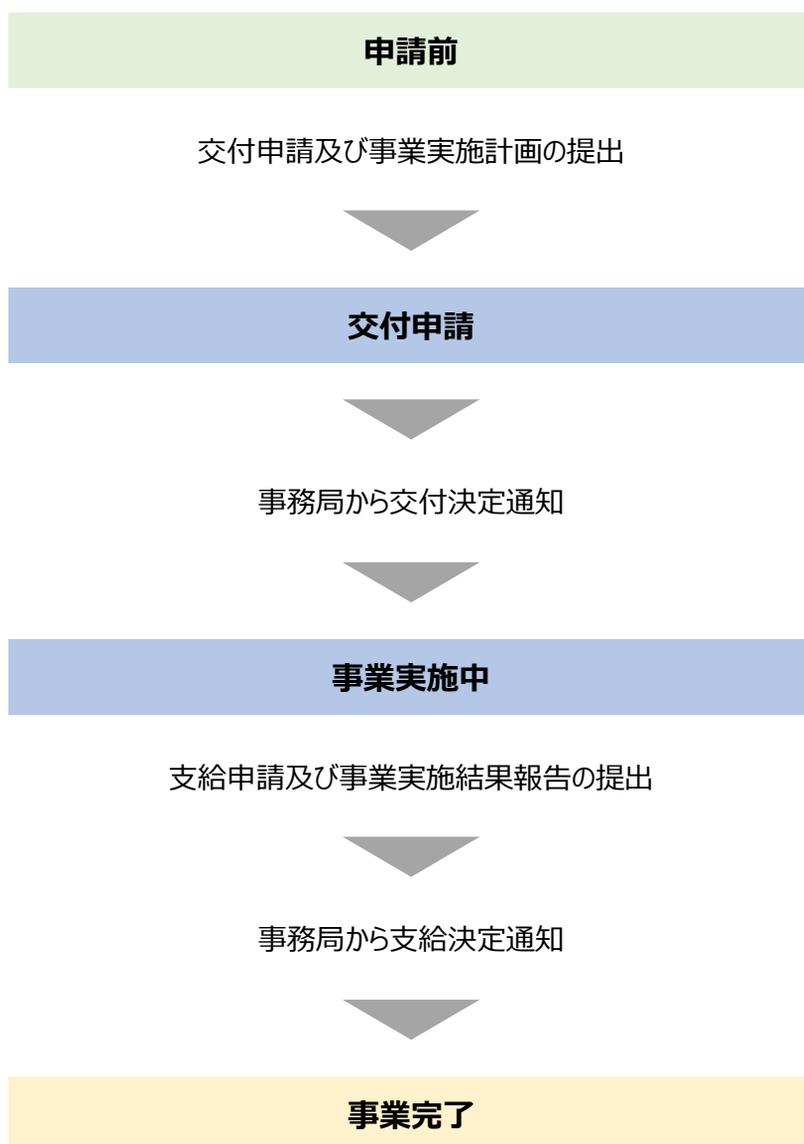
申請者が行う手続き	内容
交付申請の取下げ	交付決定の内容等に不服があり、交付申請を取り下げる場合に行う手続き
計画変更申請	交付決定を受けた計画に変更が生じた場合に行う手続き
事業中止・廃止申請	交付決定を受けた計画を中止又は廃止する場合に行う手続き
事業完了予定期日の変更報告	交付決定を受けた計画が予定の期間内に完了できないと見込まれる、又は事業の遂行が困難となった場合に行う手続き
事業の実施状況の報告	事務局から事業の実施状況の報告を求められた場合に行う手続き
支給申請及び事業実施結果報告	交付決定を受けた事業が完了した後に行う手続き
振込口座の訂正	交付申請時に登録した振込口座番号等に訂正が必要になった場合に行う手続き

Ⅲ. 事業開始後の各種手続き

1. 事業開始後の各種手続き

- 指定の申請が事務局によって受付・通知されると、次の事業のステータス（手続き）に進みます。ステータス遷移の契機となる申請は基本的に以下の通りです。

事業のステータス（手続き）の遷移例



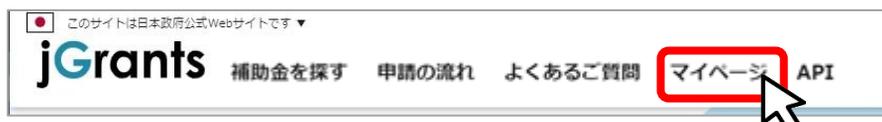
Ⅲ. 事業開始後の各種手続き

2. 申請と通知の確認

- 事業実施中の申請を作成・提出する手順をご説明します。

手順1

マイページを開き、申請履歴から事業名を押下して、事業詳細画面に遷移します。事業の検索・絞り込み方法については、「Ⅱ. アカウントとログイン 4. マイページと事業情報の確認」をご参照ください。



事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
令和5年度団体経由産業保健活動推進助成金	令和X年度 団体経由産業保健活動推進助成金	事業実施中		2024/01/24

手順2

事業詳細画面に遷移すると、「提出可能な申請」の項目に申請ボタンを確認することが出来ます。申請する場合は申請ボタンを押下します。



事業の詳細	
補助金	令和X年度 団体経由産業保健活動推進助成金
事業	令和5年度団体経由産業保健活動推進助成金
手続き	事業実施中

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。	
交付申請の取下げ	申請する
計画変更申請	申請する
事業中止・廃止申請	申請する

Ⅲ. 事業開始後の各種手続き

2. 申請と通知の確認

手順3

申請作成画面に遷移すると事業者情報がプレプリントされており、活性箇所は編集することが可能です。編集後「申請する」ボタンを押下してください。

申請

申請先情報

補助金名 令和5年度_団体経由産業保健活動推進助成金
申請フォーム名 計画変更申請

「計画変更承認申請」が必要なケース

交付決定を受けた計画に変更が生じた場合、あらかじめ、計画の変更申請書の提出が必要で

事業及び申請の基本情報

法人名/屋号
独立行政法人労働者健康安全機構

法人名/屋号(カナ)

必須 代表者役職

上記で(5)その他を選択した場合は、詳細を入力してください。

4 事業実施計画の変更内容の詳細

(1) 事業実施計画の変更内容の詳細について、様式第5号別添を添付してください。

必須 様式第5号別添

(2) 変更後の総事業費の合計額を入力してください。

必須 変更後の総事業費の合計額

申請する

非活性の項目については最新情報がプレプリントされており、編集することは出来ません。

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。

Ⅲ. 事業開始後の各種手続き

2. 申請と通知の確認

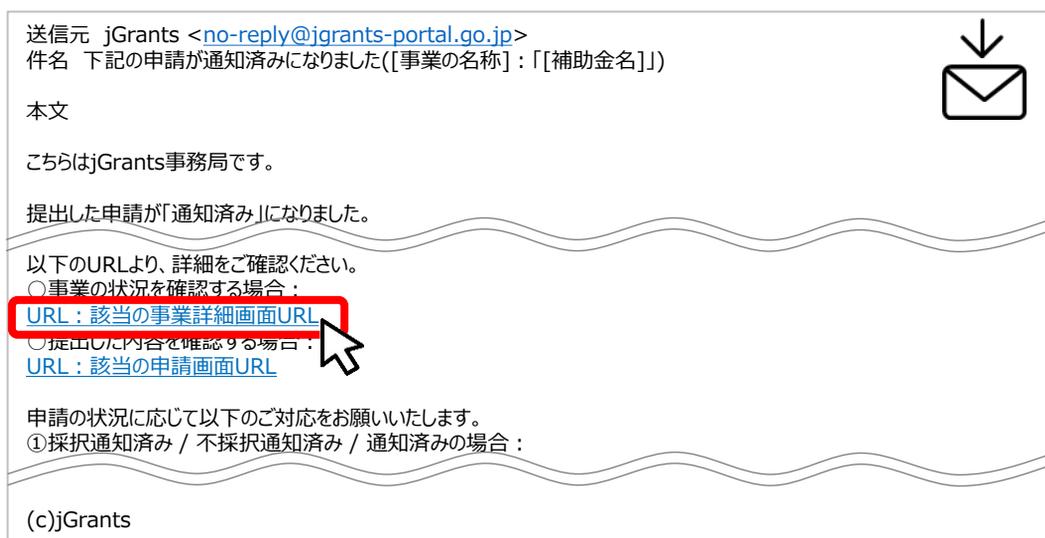
手順4

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。



手順5

提出した申請が通知済みになるとjGrantsからメールが届きます。メールに添付されてあるURLから、事業状況、提出した内容の確認を行うことができます。



手順6

続いて通知文書を確認します。事業の状況を確認するの下の添付してあるURLを押下し、提出済みの申請の項目内の文面表示を押下して通知文書を確認します。申請に問題がなければ申請作業完了となります。



事業実施中・事業完了後の申請は、提出できる回数に制限はありませんが、申請を提出してから通知が行われるまでは、同一の申請を提出することはできません。

Ⅲ. 事業開始後の各種手続き

3. 事務局からの要求・命令の確認

- 事業実施期間中、および事業完了後に事務局から通知される主な要求・命令は以下の通りです。

事務局側から行う申請	内容
事業実施状況報告要求	支給要領第13条の規定に基づく状況報告を事業者を求めるための手続き
交付決定取消・変更	支給要領第16条の規定に基づき、交付決定の全部もしくは一部を取り消し又は変更する場合の手続き
助成金返還命令	支給要領第16条第3項の規定に基づき、助成金の返還を命ずる場合の手続き

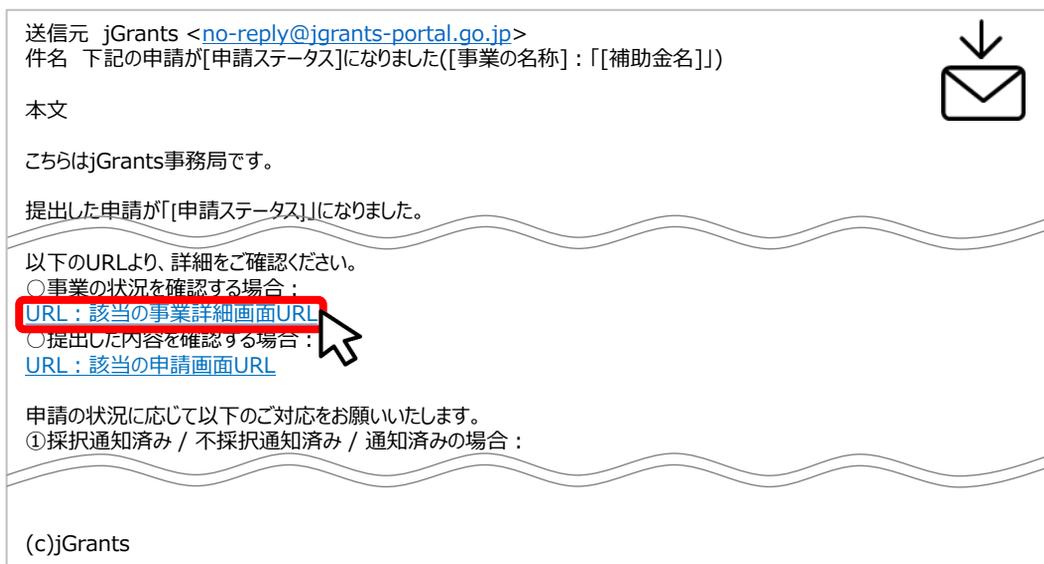
Ⅲ. 事業開始後の各種手続き

3. 事務局からの要求・命令の確認

- 事務局から通知された要求・命令を確認する手順をご説明します。

手順1

事務局からの要求・命令がメールにて通知されます。
「事業の状況を確認する場合」のURLを押下し、事業の詳細画面を表示します。



手順2

事業の詳細画面の「要求・命令一覧」から、事務局から通知された要求・命令を確認することができます。要求・命令に関する情報が記載された通知文書や、添付ファイルを確認の上、必要な措置の実施や報告の提出等を行います。

要求・命令一覧				
要求・命令	状態	通知日時	通知文書（文面）	通知文書添付ファイル
状況報告要求	通知済み	2021年3月2日 15:35	文面表示	xxx資料.xlsx

目次

I 事業開始後の各種手続き

1. 事業開始後の各種手続き.....P.3~4
2. 申請と通知の確認.....P.5~7
3. 事務局からの要求・命令の確認.....P.8~9

II 個別手続き

1. 交付申請の取下げ.....P.11~12
2. 計画変更申請.....P.13~15
3. 事業中止・廃止申請.....P.16~17
4. 事業完了予定期日変更報告.....P.18~19
5. 事業の実施状況の報告.....P.20~21
6. 支給申請及び事業実施結果報告.....P.22~25
7. 振込口座の訂正.....P.26~27

II 個別手続き

1. 交付申請の取下げ

- ◎ 交付決定の内容等に不服があり、交付申請を取り下げる場合に行う手続きです。
(注意) 支給要領第8条に基づき、交付決定の通知を受けた日から15日以内に申し出る必要があります。

手順1

「提出可能な申請」の項目から「交付申請の取下げ」を選択してください。（「提出可能な申請」の確認方法については、P5を参照してください。）

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。	
交付申請の取下げ	申請する
計画変更申請	申請する
事業中止・廃止申請	申請する
事業完了予定期日変更報告	申請する
事業の実施状況の報告	申請する
支給申請及び事業実施結果報告	申請する
振込口座の訂正	申請する

手順2

「事業及び申請の基本情報」はプレプリントされている項目があります。担当者メールアドレス等に修正が必要な場合は、情報等の更新を行ってください。

申請先情報	
補助金名	令和5年度_団体経由産業保健活動推進助成金
申請フォーム名	交付申請の取下げ

「交付申請の取下げ」を行うケース

交付決定の内容等に不服があり、交付申請を取り下げる場合に提出してください。
(注意) 支給要領第8条に基づき、交付決定の通知を受けた日から15日以内に申し出る必要があります。

事業及び申請の基本情報	
法人名/屋号	法人番号/事業者識別番号
独立行政法人労働者健康安全機構	7020005008492
担当者氏名(姓)	担当者氏名(名)
健安	太郎
☑ 必須 担当者メールアドレス	
kennan-taro@johas.co.jp	

Ⅱ 個別手続き

1. 交付申請の取下げ

手順3

交付申請を取り下げる理由等を記載した「交付申請取下書」を添付してください。ファイル形式はPDFファイルとしてください。なお、様式は任意です。



添付資料

必須 交付申請取下書

ファイルを選択

様式は任意です。

The screenshot shows a file upload area with a red box around the 'ファイルを選択' button and a mouse cursor pointing to it. The text '必須 交付申請取下書' is displayed above the button, and '様式は任意です。' is below it.

手順4

「申請する」ボタンを押すと、手続きは完了です。事務局からの回答をお待ちください。



添付資料

必須 交付申請取下書

交付申請取下書.pdf × ファイルを選択

様式は任意です。

申請する

一時保存する

The screenshot shows the file upload area with the file '交付申請取下書.pdf' and a red box around the '申請する' button. A mouse cursor is pointing to the '申請する' button. The '一時保存する' button is also visible.

Ⅱ 個別手続き

2. 計画変更申請

◎ 交付決定を受けた事業実施計画に変更が生じた場合に行う手続きです。

手順1

「提出可能な申請」の項目から「計画変更申請」を選択してください。（「提出可能な申請」の確認方法については、P5を参照してください。）

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。	
交付申請の取下げ	申請する
計画変更申請	申請する
事業中止・廃止申請	申請する
事業完了予定期日変更報告	申請する
事業の実施状況の報告	申請する
支給申請及び事業実施結果報告	申請する
振込口座の訂正	申請する

手順2

「事業及び申請の基本情報」はプレプリントされている項目があります。担当者メールアドレス等に修正が必要な場合は、情報等の更新を行ってください。

申請

申請先情報

補助金名 令和5年度_団体経由産業保健活動推進助成金
申請フォーム名 計画変更申請

「計画変更承認申請」が必要なケース

交付決定を受けた計画に変更が生じた場合、あらかじめ、計画の変更申請書の提出が必要です。

事業及び申請の基本情報

法人名/番号 独立行政法人労働者健康安全機構
法人名/番号(カナ) ドクリツギョウセイホウジンロウドウシャケン
全角カタカナで入力

必須 代表者役職 代表

代表者名/個人事業主氏名(姓) 健安
代表者名/個人事業主氏名(名) 太郎

Ⅱ 個別手続き

2. 計画変更申請

手順3

事務局から通知された交付決定通知書を参照し、「1 交付決定を受けた内容」の各項目について記入してください。

1 交付決定を受けた内容（※）

必須 (1) 交付決定を受けた日 ㉞

必須 (2) 受付番号 ㉟

必須 (3) 交付決定額 ㊱

(※) 受領した団体経由産業保健活動推進助成金交付決定書の記載を写すこと。(2)の受付番号については、本申請より前に事業実施計画変更の承認を受けている場合は、事業実施計画変更承認書に記載された番号もあわせて記載すること。また、(3)については、事業実施計画変更により交付決定額が変更となった場合は、変更後の金額を記載すること。

通知された「交付決定通知書」に記載に従って、㉞～㊱に転記してください。

様式第3号

労働安全第 XXX 号
令和 X 年〇月〇日

労働者健康安全協会
代表 健安 太郎 殿

独立行政法人労働者健康安全機構理事長

団体経由産業保健活動推進助成金交付決定通知書

令和 X 年△月△日付けで貴殿より申請のありました標記については、団体経由産業保健活動推進助成金支給要綱第 6 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

記

団体の名称	労働者健康安全協会	
受付番号	㉟	23-00XX
交付決定日	㉞	令和 X 年〇月〇日
交付決定額	㊱	800,000 円

(※) 本交付決定を受けた事業主団体等又は特別加入団体は、産業保健活動総合支援事業実施要綱、団体経由産業保健活動推進助成金支給要綱、団体経由産業保健活動推進助成金手引きの定めるところに従わなければならない。

Ⅱ 個別手続き

2. 計画変更申請

手順4

当初の計画から変更する箇所をすべて選択してください。

2 事業実施計画の変更内容

必須 該当する箇所を選択してください。

- 1) 事業実施予定期間
- 2) 実施予定の産業保健サービス
- 3) (2)の実施期間及び所要額
- 4) 申請額の合計
- 5) その他

上記(5) その他を選択した場合は、詳細を入力してください。

0 / 255

手順5

様式第5号「団体経由産業保健活動推進助成金事業実施計画変更申請書」を添付し、「申請する」ボタンを押すと、手続きは完了です。
事務局からの回答をお待ちください。

3 添付資料

様式第5号を添付してください。

必須 様式第5号

ファイルを選択

申請する

一時保存する

Ⅱ 個別手続き

3. 事業中止・廃止申請

◎ 交付決定を受けた計画を中止又は廃止する場合に行う手続きです。

手順1

「提出可能な申請」の項目から「事業中止・廃止申請」を選択してください。
（「提出可能な申請」の確認方法については、P5を参照してください。）

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。	
交付申請の取下げ	申請する
計画変更申請	申請する
事業中止・廃止申請	申請する
事業完了予定期日変更報告	申請する
事業の実施状況の報告	申請する
支給申請及び事業実施結果報告	申請する
振込口座の訂正	申請する

手順2

「事業及び申請の基本情報」はプレプリントされている項目があります。担当者メールアドレス等に修正が必要な場合は、情報等の更新を行ってください。

申請	
申請先情報	
補助金名	令和5年度_団体経由産業保健活動推進助成金
申請フォーム名	事業中止・廃止申請
「中止・廃止申請」が必要なケース	
交付決定を受けた計画を中止又は廃止する場合、予め、中止・廃止申請が必要です。	
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。	
本社所在地/印鑑登録証明書住所（都道府県）	本社所在地/印鑑登録証明書住所（市区町村）
神奈川県	川崎市中原区
本社所在地/印鑑登録証明書住所（番地等）	代表者名/個人事業主氏名（姓）
木月住吉町1番1号	健安
代表者名/個人事業主氏名（名）	法人名/店号

Ⅱ 個別手続き

3. 事業中止・廃止申請

手順 3

様式第 8 号「団体経由産業保健活動推進助成金事業中止・廃止承認申請書」を添付し、「申請する」ボタンを押すと、手続きは完了です。
事務局からの回答をお待ちください。

添付資料 ↑

様式第 8 号を添付してください。

必須 様式第 8 号 団体経由産... **ファイルを選択**

申請する 一時保存する

Ⅱ 個別手続き

4. 事業完了予定期日変更報告

◎ 交付決定を受けた計画が予定の期間内に完了できないと見込まれる又は事業の遂行が困難となった場合に行う手続きです。

手順1

「提出可能な申請」の項目から「事業完了予定期日変更報告」を選択してください。（「提出可能な申請」の確認方法については、P5を参照してください。）

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。	
交付申請の取下げ	申請する
計画変更申請	申請する
事業中止・廃止申請	申請する
事業完了予定期日変更報告	申請する
事業の実施状況の報告	申請する
支給申請及び事業実施結果報告	申請する
振込口座の訂正	申請する

手順2

「事業及び申請の基本情報」はプレプリントされている項目があります。担当者メールアドレス等に修正が必要な場合は、情報等の更新を行ってください。

申請

申請先情報

補助金名 令和5年度_団体経由産業保健活動推進助成金
申請フォーム名 事業完了予定期日変更報告

「事業完了予定期日の変更報告」が必要なケース

交付決定を受けた計画が予定の期間内に完了できないと見込まれる又は事業の遂行が困難となった場合に提出してください。

事業及び申請の基本情報

法人名/屋号 独立行政法人労働者健康安全機構	法人番号/事業者識別番号 7020005008492
担当者氏名(姓) 健安	担当者氏名(名) 太郎

Ⅱ 個別手続き

4. 事業完了予定期日変更報告

手順3

様式第10号「団体経由産業保健活動推進助成金事業完了予定期日変更報告書」を添付し、「申請する」ボタンを押すと、手続きは完了です。
事務局からの回答をお待ちください。

添付資料 ↑

様式第10号を添付してください。

必須 様式第10号：事業完了予定... **ファイルを選択**

申請する 一時保存する



II 個別手続き

5. 事業の実施状況の報告

◎ 事務局から事業の実施状況の報告を求められた場合（※）に行う手続きです。

※「要求・命令一覧」に「事業実施状況報告要求」が表示された際に、この手続きを行います。（「要求・命令一覧」の確認方法については、P8をご覧ください。）

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
事業実施状況報告要求	通知済み	2023年3月23日 14:47	文面表示	

手順1

「提出可能な申請」の項目から「事業の実施状況の報告」を選択してください。（「提出可能な申請」の確認方法については、P5を参照してください。）

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。	
交付申請の取下げ	申請する
計画変更申請	申請する
事業中止・廃止申請	申請する
事業完了予定期日変更報告	申請する
事業の実施状況の報告	申請する
支給申請及び事業実施結果報告	申請する
振込口座の訂正	申請する

手順2

「事業及び申請の基本情報」はプレプリントされている項目があります。担当者メールアドレス等に修正が必要な場合は、情報等の更新を行ってください。

申請	
申請先情報	
補助金名	令和5年度_団体経由産業保健活動推進助成金
申請フォーム名	事業の実施状況の報告
「事業の実施状況の報告」が必要なケース	
機構から事業の実施状況の報告を求められた場合に提出してください。	
事業及び申請の基本情報	
法人名/部門	法人番号/事業登録番号
独立行政法人労働者健康安全機構	7020005008492
担当者氏名(姓)	担当者氏名(名)
健安	太郎

Ⅱ 個別手続き

5. 事業の実施状況の報告

手順 3

様式第11号「団体経由産業保健活動推進助成金事業実施状況報告書」を添付し、「申請する」ボタンを押すと、手続きは完了です。
事務局からの回答をお待ちください。

添付資料 ↑

様式第11号を添付してください。

必須 様式第11号：事業実施状況報告書 ファイルを選択

申請する 一時保存する

II 個別手続き

6. 支給申請及び事業実施結果報告

◎ 交付決定を受けた事業が完了した後に、助成金の支給を受けるために行う手続きです。

申請期限は、

① 事業実施予定期間の最終日から起算して30日後の日

② 令和6年2月29日

のいずれか早い日までです。期限を超過した場合、この手続きはできなくなりますのでご注意ください。

手順1

「提出可能な申請」の項目から「支給申請及び事業実施結果報告」を選択してください。（「提出可能な申請」の確認方法については、P5を参照してください。）

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。	
交付申請の取下げ	申請する
計画変更申請	申請する
事業中止・廃止申請	申請する
事業完了予定期日変更報告	申請する
事業の実施状況の報告	申請する
支給申請及び事業実施結果報告	申請する
振込口座の訂正	申請する

手順2

「事業及び申請の基本情報」はプレプリントされている項目があります。担当者メールアドレス等に修正が必要な場合は、情報等の更新を行ってください。

申請	
申請先情報	
補助金名	令和5年度_団体経由産業保健活動推進助成金
申請フォーム名	支給申請及び事業実施結果報告
支給申請書を提出するケース	
交付決定を受けた事業が完了した後に、助成金の支給の申請をしてください。申請は、事業実施予定期間の最終日から起算して30日後の日または令和6年1月31日の18時までに行ってください。	
事業及び申請の基本情報	
法人名/団体	法人名/団体(カナ)
独立行政法人労働者健康安全機構	ドクリツギョウセイイホウジンロウドウシャケンコウアン
全角カタカナで入力	
代表者役職	
代表	

Ⅱ 個別手続き

6. 支給申請及び事業実施結果報告

手順 3

「支給申請に関する情報」欄及び「助成金申請額」欄に入力してください。

支給申請に関する情報

交付決定を受けた日 ア 📅

受付番号 イ

ア及びイは、通知された「交付決定通知書」に記載に従って、入力してください。

様式第3号

労働安発第 XXX 号
令和 X 年〇月〇日

労働者健康安全協会
代表 健安 太郎 殿

独立行政法人労働者健康安全機構理事長

団体経由産業保健活動推進助成金交付決定通知書

令和 X 年△月△日付けで貴殿より申請のありました標記については、団体経由産業保健活動推進助成金支給要綱第 6 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

記

団体の名称	労働者健康安全協会
受付番号	イ 23-00XX
交付決定日	ア 令和 X 年〇月〇日
交付決定額	800,000 円

(※) 本交付決定を受けた事業主団体等又は特別加入団体は、産業保健活動総合支援事業実施要綱、団体経由産業保健活動推進助成金支給要綱、団体経由産業保健活動推進助成金半引きの定めるところに従わなければならない。

Ⅱ 個別手続き

6. 支給申請及び事業実施結果報告

手順4 「事業実施結果」欄に入力してください。

事業実施結果報告

団体経由産業保健活動推進助成金の事業の実施結果について、入力してください。

1 事業実施期間を入力してください。

必須 事業実施期間（開始日）

①



必須 事業実施期間（終了日）

②



2 総事業費の合計を半角数字で記入してください。

必須 総事業費の合計

③

3 申請額（2の金額に9/10を乗じた額又は5,000,000円（都道府県事業主団体に該当する場合は、10,000,000円）のうち少ない額）を半角数字で記入してください。

必須 申請額

④

①「事業実施期間（開始日）」及び②「事業実施期間（終了日）」

団体経由産業保健活動推進助成金事業実施結果報告書（様式第13号）の「（1）事業実施期間」の日付をそれぞれ入力してください。

②「総事業費の合計」

様式第13号の「(8)産業保健サービス費用」と「(11)産業保健サービス提供に係る事務費用」の合計金額を入力してください。

③「申請額」

様式第13号の「(13) 申請額」の金額を入力してください。

II 個別手続き

6. 支給申請及び事業実施結果報告

手順 6

手引に従って作成した様式等を添付し、「申請する」ボタンを押すと、手続きは完了です。
事務局からの回答をお待ちください。

添付資料

団体経由産業保健活動推進助成金支給申請書（様式第12号）	必須 支給申請書（様式第12号）	ファイルを選択
団体経由産業保健活動推進助成金事業実施結果報告書（様式第13号）	必須 実施結果報告書（様式第13号）	ファイルを選択
産業保健活動を行う産業医、保健師、産業保健サービスを提供する会社等に関する契約書の写し	必須 産業保健活動を行う産業医、保健師…	ファイルを選択
産業保健活動を実施する者が有資格者の場合は、当該資格証の写し	産業保健活動を実施する者が有資格者の…	ファイルを選択
事業の実施に要した費用の支出に関する証拠書類（領収書、費用の振込記録が客観的にわかる預金通帳等の記録の写し）	必須 事業の実施に要した費用の支出に関…	ファイルを選択
労働保険概算・確定保険料申告書等の写し	労働保険概算・確定保険料申告書等の写し	ファイルを選択

申請する 一時保存する

※労災保険の特別加入団体であって、労働者災害補償保険の適用事業主に該当しない場合、労働保険概算・確定保険料申告書等の写しの提出は必要ありません。

- ・ 必須書類が添付されていない場合、受理ができません。
- ・ 誤ったファイルが添付されていないか、申請前に十分確認をしてください。

Ⅱ 個別手続き

7. 振込口座の訂正

◎ 交付申請時に登録した振込口座番号等に訂正がある場合に行う手続きです。

手順1

「提出可能な申請」の項目から「振込口座の訂正」を選択してください。（「提出可能な申請」の確認方法については、P5を参照してください。）

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。	
交付申請の取下げ	申請する
計画変更申請	申請する
事業中止・廃止申請	申請する
事業完了予定期日変更報告	申請する
事業の実施状況の報告	申請する
支給申請及び事業実施結果報告	申請する
振込口座の訂正	申請する

手順2

「事業及び申請の基本情報」はプレプリントされている項目があります。担当者メールアドレス等に修正が必要な場合は、情報等の更新を行ってください。

申請先情報	
補助金名	令和5年度_団体経由産業保健活動推進助成金
申請フォーム名	振込口座の訂正
「振込口座の訂正の報告」が必要なケース	
交付申請時に登録した振込口座番号等に訂正がある場合に提出してください。	
事業及び申請の基本情報	
法人名/団体	独立行政法人労働者健康安全機構
法人番号/事業登録番号	7020005008492
担当者氏名(姓)	健安
担当者氏名(名)	太郎
担当者メールアドレス	kikou@honbu.johas.go.jp

Ⅱ 個別手続き

7. 振込口座の訂正

手順3

振込口座の情報欄の各項目を入力の上、通帳のコピーを添付し、「申請する」ボタンを押すと、手続きは完了です。
事務局からの回答をお待ちください。

振込口座の情報

○振込を希望する金融機関の情報を入力してください。

【ゆうちょ銀行を指定される場合】

○ 「振込先情報」の各項目は、ゆうちょ銀行口座番号（記号・番号）のままでは入力できません。

○ 詳しくは、Webサイトにてキーワード「ゆうちょ銀行 振込用口座番号」で検索してください。

必須 ①金融機関名	必須 ②金融機関コード
※②について、4桁の数字を入力してください	
必須 ③支店名	必須 ④支店コード
※④について、3桁の数字を入力してください	
必須 ⑤口座の種類	必須 ⑥口座番号
※⑥について、7桁の数字を入力してください	
必須 ⑦口座名義（漢字）	必須 ⑧口座名義（フリガナ）
必須 ⑨通帳のコピーを添付してください。	ファイルを選択

※⑨について、振込先の名義（フリガナが記載されたもの）、支店名、口座番号が確認できるものを添付してください。

申請する 一時保存する