

令和8年度
【地域復興実用化開発等促進事業費補助金】
電子申請マニュアル

～新規提案・交付申請～

【新規】

jGrants

事業者サイト

2026年2月
福島県 商工労働部 産業振興課

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. 2

2. 事業者専用画面へのログイン

P.3 ~ 8

3. 自社情報の確認

P.9 ~12

4. マイページと事業情報の確認

P.13 ~16

II. 新規提案・交付申請

(はじめに) チャットボットの操作方法、申請の流れ

P.18 ~ 20

1. 補助金の検索と補助金情報の確認

P.21 ~ 27

2. 差戻し時の修正対応

P.28 ~ 30

3. 審査結果の確認

P.31 ~ 32

4. 交付申請

P.33 ~ 36

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	○	<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。 （※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。

【注意！】以降の手順は事業者の本番環境の手順です。

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

GB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

GB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。

GBズIDでの認証（二要素認証）



GB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

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。



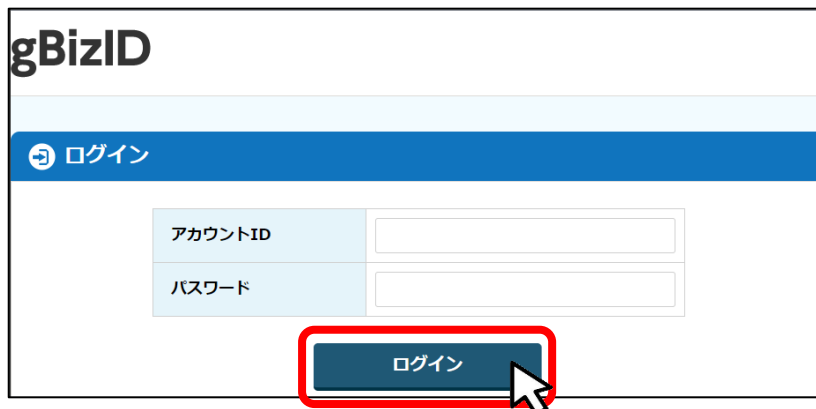
手順2

ログイン画面の「GビズIDでログインする」ボタンを押下します。



手順3

アカウントID、パスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下します。



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> 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
スマートフォンアプリ認証待ちです。



※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1

gBizIDプライムアカウントでGビズID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
<input checked="" type="checkbox"/> jGrants2.0

利用可能な各サービスの詳細は、[こちら](#)を参照してください。

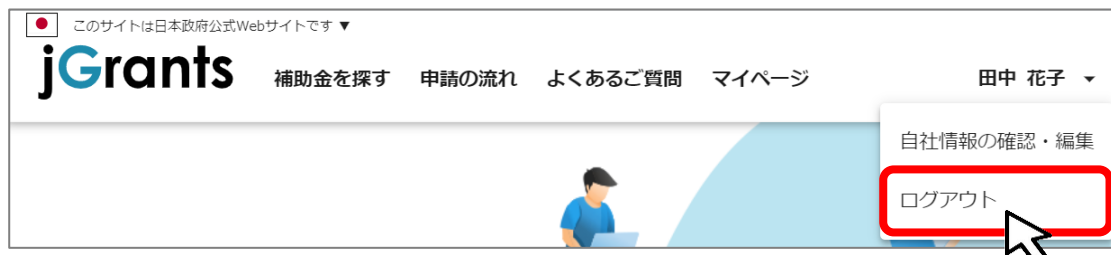
戻る	保存
----	----

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

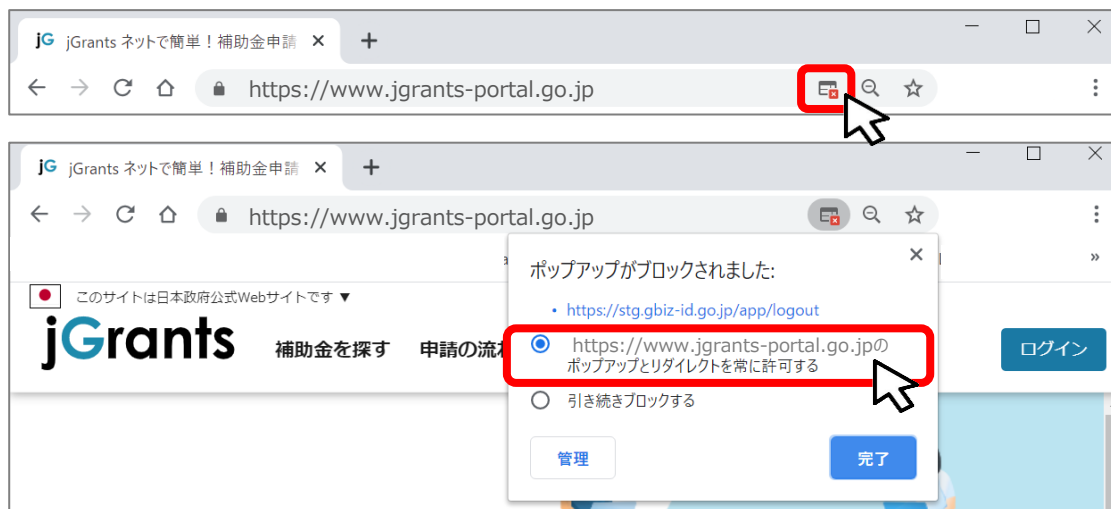
- 最初にログアウトを行う際は、ポップアップの許可を行う必要があります。

手順1 ユーザー名から、ログアウトを押下します。



手順2

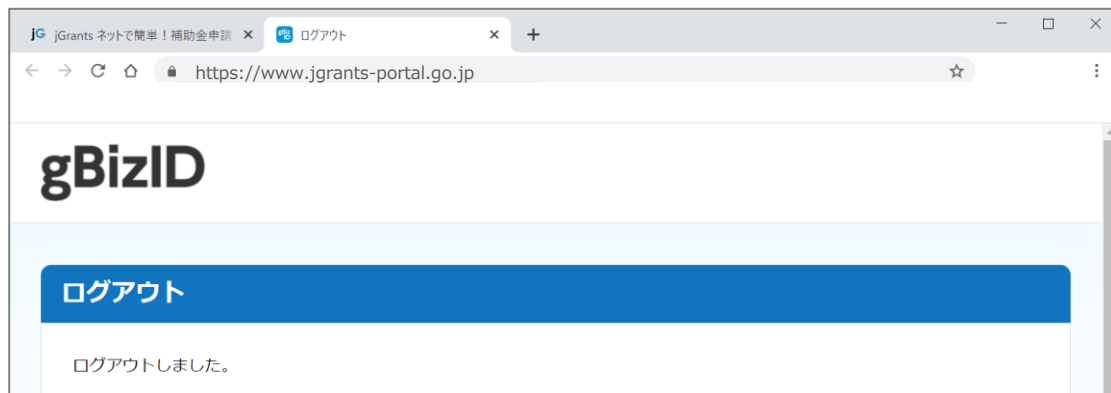
ポップアップがブロックされました、という表示がでるため、ポップアップブロックマークを押下します。初期設定では「ブロックする」になっているため、「ポップアップとリダイレクトを常に許可する」を選択します。



! 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。



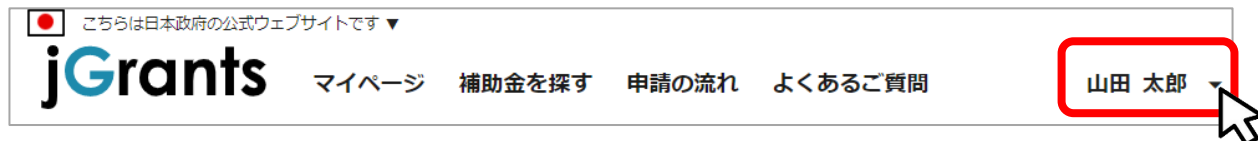
ポップアップの許可を行うと、2回目以降のログアウト時は、別のタブでGBizIDのログアウトページが表示されます。



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を更新してください。

■ 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



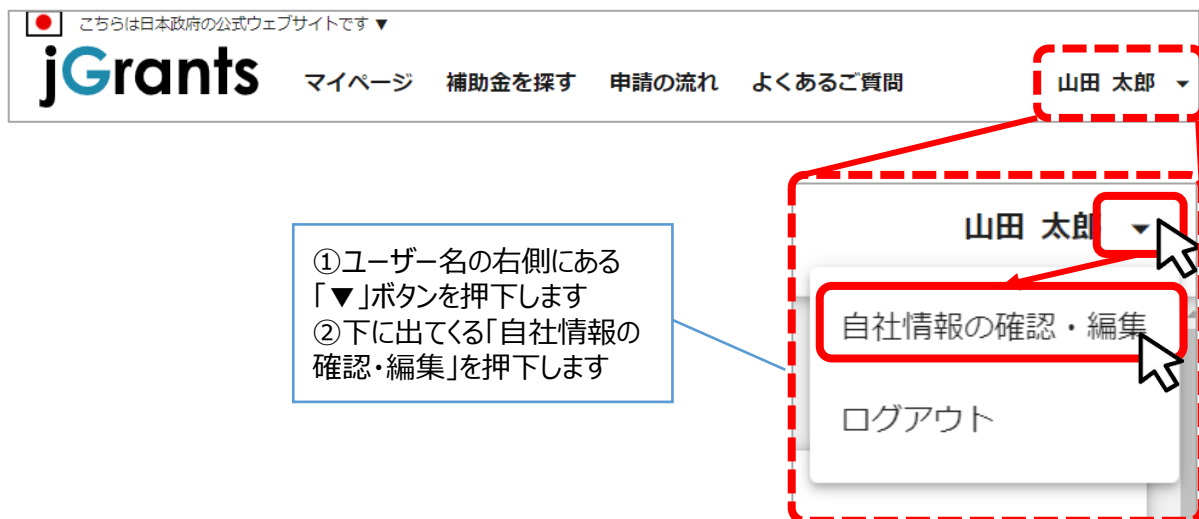
✓ 上記の項目より詳細な情報を入力できます。この部分であらかじめ情報を入力しておくと、補助金の申請時の入力時に自動で反映されるため、情報を都度入力する必要がなくなり便利です。

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 is titled 'G Biz IDの登録内容' (G Biz ID Registration Content). Below the title, there is a section for '登録情報の追加・変更' (Add/Change Registration Information). The form contains several fields and options:

- 法人形態 (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). A red dashed box highlights the '保存する' button, with a mouse cursor pointing to it. A blue box contains the following instruction:

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-

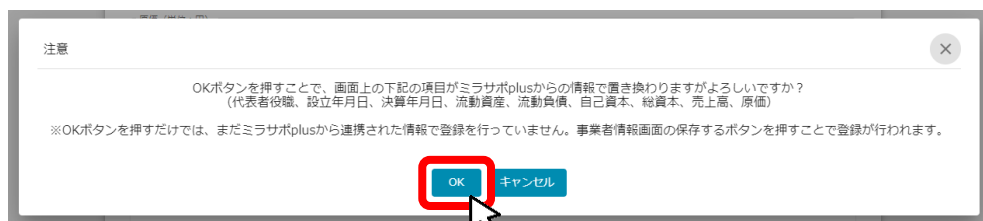
手順2

「最新情報を取得する」ボタンを押下します。



手順3

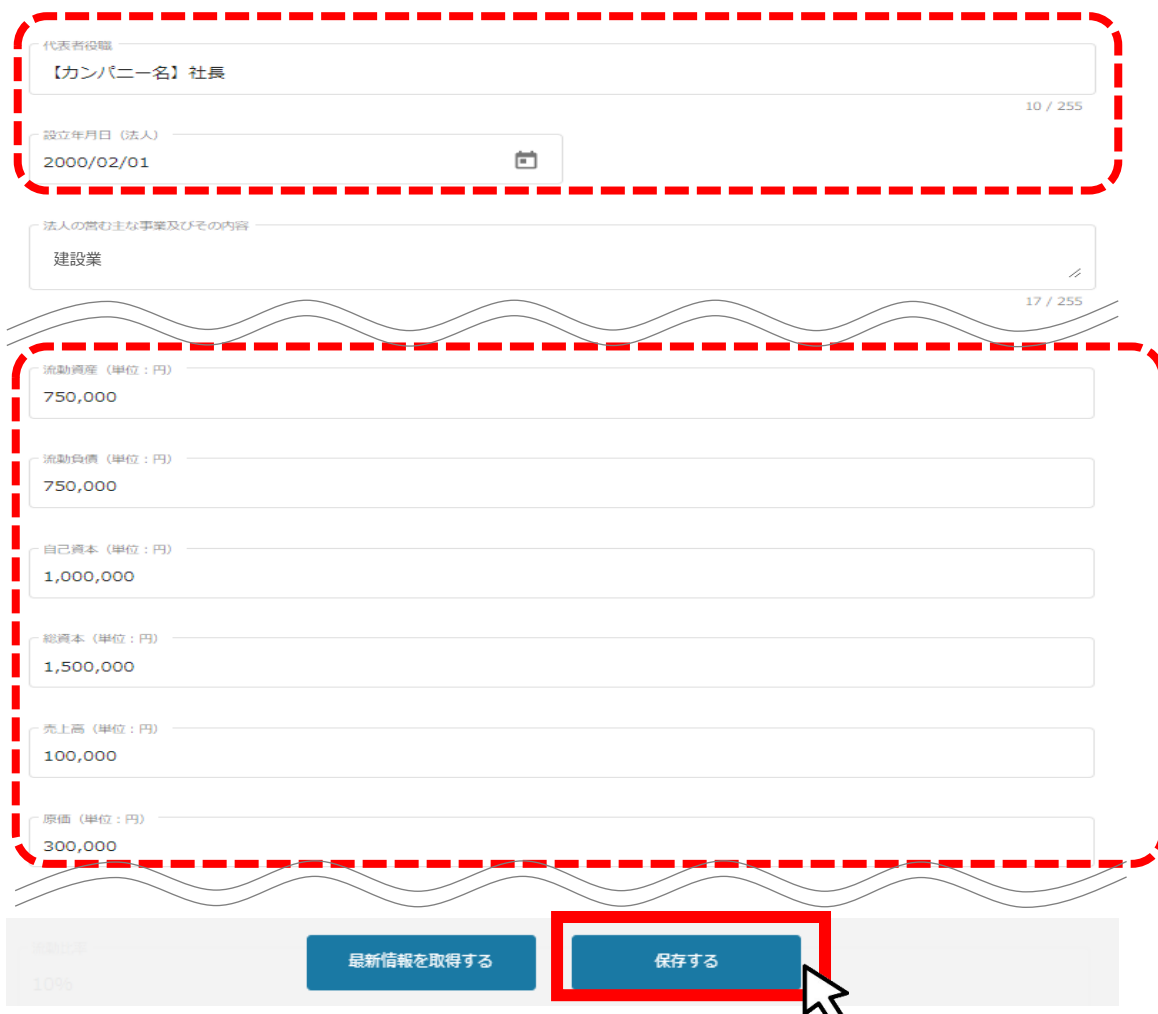
確認画面が表示されるので、「OK」ボタンを押下します。



ミラサポplusに未登録の場合や、登録済み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。



代表者役職
【カンパニー名】社長 10 / 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
建設業 17 / 255

流動資産（単位：円）
750,000

流動負債（単位：円）
750,000

自己資本（単位：円）
1,000,000

総資産（単位：円）
1,500,000

売上高（単位：円）
100,000

原価（単位：円）
300,000

最新情報を取得する 保存する

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。

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

[詳細な検索条件を聞く](#)

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じる](#)

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できます。
- ✓ 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

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	晴れの日補助金 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

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。

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	晴れの日補助金 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

事業

手続き

起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募）

林業従事者支援事業

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

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

・「事業終了日（予定）」に変更が生じた際は、計画変更や事故報告などの申請を提出します。

・「事業終了日（実績）」は、実績報告の通知後に表示されます。

・「補助金交付決定額」は、交付申請の通知後に表示されます。

・「概算払済額計」は、概算払請求を提出した場合、通知時に表示されます。

・「補助金確定額」は、実績報告の通知後に表示されます。

16

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. 2
2. 事業者専用画面へのログイン	P.3 ~ 8
3. 自社情報の確認	P.9 ~12
4. マイページと事業情報の確認	P.13 ~16

II. 新規提案・交付申請

(はじめに) チャットボットの操作方法、申請の流れ	P.18 ~ 20
1. 補助金の検索と補助金情報の確認	P.21 ~ 27
2. 差戻し時の修正対応	P.28 ~ 30
3. 審査結果の確認	P.31 ~ 32
4. 交付申請	P.33 ~ 36

Ⅱ. 新規提案・交付申請 (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。

The diagram illustrates the process of using the jGrants chatbot in three steps:

- Step 1:** The user is on the jGrants homepage. The 'FAQチャット' button is highlighted in the top right corner.
- Step 2:** The user selects the '補助金・jGrantsについて' category. A list of questions is displayed, including '補助金とは何ですか。' (What is a subsidy?).
- Step 3:** The user selects the question '補助金とは何ですか。'. The chatbot provides a detailed answer, including the definition of a subsidy and a link to the 'mirasae-plus.go.jp/subsidy/guide' page.

At the bottom of each panel, there is a text input field labeled '入力はこちら...' (Input here...). A callout box at the bottom right states: '回答が表示されます。' (The answer is displayed).



質問を入力して調べることができます。
短文・単語での入力が円滑です。

Ⅱ. 新規提案・交付申請
(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.21



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.24



令和5年度【新規】地域復興実用化開発等促進事業費補助金

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](#)

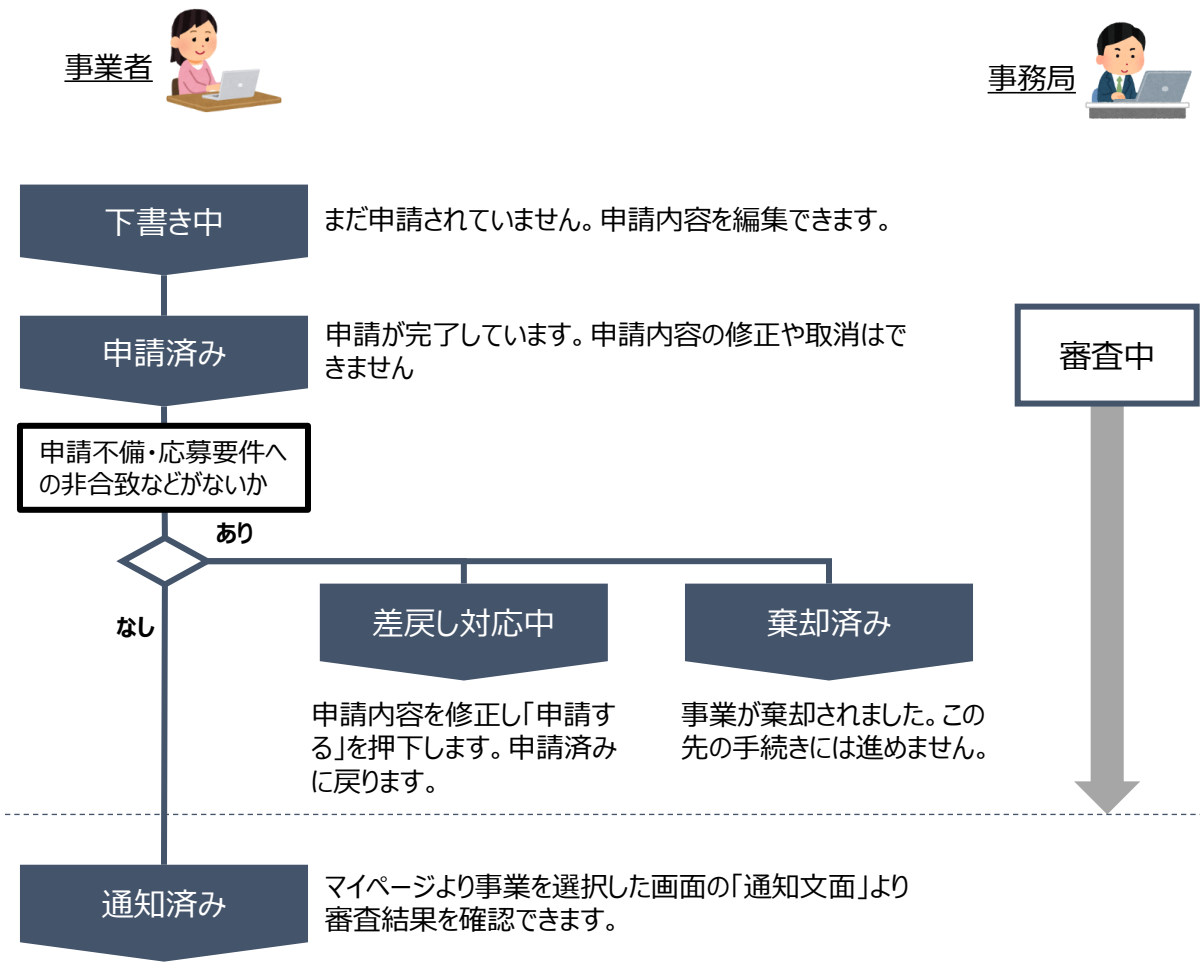
交付要綱 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）_交付要綱.docx](#)

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](#)

Ⅱ. 新規提案・交付申請
(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。

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。

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。



[補助金を探す](#)
[申請の流れ](#)
[よくあるご質問](#)
[マイページ](#)



[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

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. 新規提案・交付申請

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

福島 実用化

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

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。今回の申請では「福島」や「実用化」などのキーワードで検索してください。

「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 ☒

検索

「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。

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

II. 新規提案・交付申請

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

福島 実用化

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. 新規提案・交付申請

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。

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）	5,000,000 円	全国	100名以下	2021年2月1日～ 2021年3月31日

3 件中の 1 件目～ 3 件目を表示

令和4年度【継続】地域復興実用化開発等促進事業費補助金

概要

補助金のキャッチコピー

福島県 実用化補助金

補助金のサマリー

■目的・概要

福島県では、浜通り地域等の早期の産業復興を実現するため、福島イノベーション・コースト構想（※）において重点的に取り組む分野について、地元企業等又は地元企業と連携して行う実用化開発等を支援しています。

※ 東日本大震災及び原子力災害によって失われた浜通り地域等の産業を回復するため、当該地域の新たな産業基盤の構築を目指す国家プロジェクトです。

（参考）<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/11015e/innovation-gaiyou.html>

■根拠法令

[地域復興実用化開発等促進事業費補助金交付要綱](#)

■応募資格

1 補助対象となる分野

福島イノベーション・コースト構想の重点分野 廃炉、ロボット・ドローン、エネルギー・環境・リサイクル、農林水産業、医療関連、航空宇宙（以下「重点分野」という。）をいいます。

2 補助対象

いわき市、相馬市、田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楢葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、新地町及び飯舘村の区域を合わせた地域（以下「福島県浜通り地域」という。）において実施される重点分野に係る研究開発や実証など実用化・事業化に向けた取組（以下「実用化開発等」という。）を行う事業者の中で、次のいずれかに該当する者が補助対象者となります。

①地元企業等：福島県浜通り地域に本社、試験・評価センター、研究開発拠点、生産拠点等が所在する企業、国立研究開発法人である研究所、大学若しくは国立高等専門学校又は農業協同組合その他の法人格を有する団体等

②地元企業等と連携して実施する企業

※ 福島県浜通り地域外の企業が提案する場合は、福島県浜通り地域に拠点を設置するか、福島県浜通り地域の地元企業等と連携する必要があります。

なお、連携申請の場合、地元企業等が主となるよう考慮してください。

■問合せ先

デロイト トーマツ コンサルティング合同会社（管理業務委託機関）

〒960-8031 福島県福島市栄町6-6 NBFユニックスビル 7階

TEL：024-572-3352 アドレス：dtc_f_jitsuyoka@tohmatu.co.jp

II. 新規提案・交付申請

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。

補助金のキャッチコピー

福島県 実用化補助金 新規

詳細

公募要領

令和4年度地域復興実用化開発等促進事業「新規提案」募集要領.pdf

交付要綱

交付要綱.pdf

申請様式

様式A経費明細書.xlsx

Q&A.pdf

交付提案書.docx

交付提案書記載例.pdf

様式B研究開発体制図.docx

様式C投資効果.docx

様式D役員一覧.docx

【テンプレート】プレゼンテーション資料_事業者名_事業計画名_220201.pptx



✓ 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。

起業創業サポート....docx

すべて表示

MicrosoftEdge : ポップアップが表示されます。

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）_公募要領.docx (13.2 KB) について行う操作を選んでください。
場所: jgrants-2-web-develop.herokuapp.com

開く

保存

キャンセル

25

Ⅱ. 新規提案・交付申請

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。詳細については募集要領をご参照ください。また、募集要領に記載の提出資料名と本資料の名称が異なる点についてご注意ください。

各提出資料のファイル名は下表「書類名」としてください。

No.	書類名	様式	必須/任意
1-1	01_交付提案書	指定あり	必須
1-2	01-2_財務分析用エクセルファイル	指定あり	必須
2	02_事業紹介パンフレット等	指定なし	必須
3	03_直近2期分の決算報告書	指定なし	必須
4	04_法人定款写し	指定なし	必須
5	05_登記事項証明書	指定なし	必須
6	06_県税の未納がないことの証明書	指定なし	必須
7	07_所得金額を証明する書類	指定なし	必須
8	08_様式A	指定あり	必須
9	09_様式B	指定あり	必須
10	10_様式C	指定あり	必須
11	11_立地予定位置	指定なし	該当ある場合は必須
12	12_施設等平面図	指定なし	該当ある場合は必須
13	13_施設等機械設備配置図	指定なし	該当ある場合は必須
14	14_全体計画の工程表	指定なし	該当ある場合は必須
15	15_委託先の概要、委託内容が分かる資料	指定なし	該当ある場合は必須
16	16_自治体と連携することが分かる合意文書の写し	指定なし	該当ある場合は必須
17	17_資金調達見込みが分かる書類	指定なし	該当ある場合は <u>推奨</u>

Ⅱ. 新規提案・交付申請

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, there is a navigation bar with the jGrants logo and links for '補助金を探す' (Search for subsidies), '申請の流れ' (Application process), and 'よくあるご質問' (Frequently asked questions). A red dashed box highlights the 'ログイン' (Login) button in the top right corner. Below the navigation bar, the main heading is '令和5年度【新規】地域復興実用化開発等促進事業費補助金' (Fiscal Year 2023 New Regional Revitalization Practical Development Promotion Project Subsidy). Underneath, there are links for '補助金のキャッチコピー' (Subsidy catchphrase) and '福島県 実用化補助金 新規' (Fukushima Prefecture Practical Subsidy New). A blue callout box points to the area where the '申請する' (Apply) button would be, stating: '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).


ログイン後

The screenshot shows the jGrants website interface after login. The navigation bar now includes a 'マイページ' (My page) link. The 'ログイン' button has been replaced by the user's name '山田 太郎' (Yamada Taro) in a red dashed box. The main heading remains the same. The '補助金のキャッチコピー' and '福島県 実用化補助金 新規' links are still present. A blue callout box points to the '申請する' (Apply) button, stating: '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). A red dashed box highlights the '申請する' button and the text '令和5年度【新規】地域復興実用化開発等促進事業費補助金'. At the bottom, there are buttons for '一覧に戻る' (Return to list), '24時間受け付けてます！' (We accept applications 24 hours!), and 'FAQチャット' (FAQ chat).



✓ 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。

（はじめに）ステータスの確認

- 
[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](#)



28

II. 新規提案・交付申請
2. 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。

ログイン

アカウントID	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
パスワード	<input type="password" value="....."/>

ログイン

●パスワードを忘れた方は[こちら](#)
●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	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
ワンタイムパスワード	<input type="text" value="960139"/>

OK

Ⅱ. 新規提案・交付申請

2. 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, the jGrants logo and navigation links are visible. The main section is titled '申請' (Application). Below this, there is a '申請先情報' (Application Information) section with fields for '補助金名' (Grant Name) and '申請フォーム名' (Application Form Name). A blue callout box points to the '申請状況' (Application Status) field, which is currently set to '差戻し' (Difference/Rejection). Below this is a '差戻し/棄却コメント' (Difference/Rejection Comment) section, which is highlighted with a red dashed border. It contains a text area with the 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). Below this is a '事業者情報' (Business Information) section with various input fields. A blue callout box points to the '申請する' (Apply) button, which is highlighted with a red box. Other buttons visible include '一時保存する' (Save temporarily) and 'FAQチャット' (FAQ Chat).

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 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). Below the message 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 box. A blue callout box points to the '申請する' button, stating: '「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 further corrections, so please be careful). The background shows the same application form as in the previous screenshot.

II. 新規提案・交付申請

3. 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	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
パスワード	<input type="password" value="....."/>

ログイン

●パスワードを忘れた方は[こちら](#)
●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	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
ワンタイムパスワード	<input type="text" value="960139"/>

OK

II. 新規提案・交付申請

3. 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…採択された場合
 - ・採択通知済み（条件付き） …条件付きで採択された場合
 - ・不採択通知済み…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…棄却された場合

Ⅱ. 新規提案・交付申請

4. 交付申請

- 新規提案の採択通知を受けたあと交付申請を申請します。
- 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。



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。



Ⅱ. 新規提案・交付申請

4. 交付申請

- 手順3

申請フォーム画面にて、必要情報を入力し、「保存」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／事業者識別番号

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

確認画面が表示されます。入力内容に誤りがないことを確認し「保存」ボタンを押下します。

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

34

II. 新規提案・交付申請

4. 交付申請

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

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

申請先情報

補助金名

申請フォーム名

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

事業者情報

事業形態

法人番号／事業者識別番号

Ⅱ．新規提案・交付申請

4．交付申請

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、対応方法は新規提案と同様です。



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．新規提案・交付申請 2．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．新規提案・交付申請 3．審査結果の確認」