

小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型> 申請におけるJグランツ入力手引

2020/7/15

目次

- はじめに ... P.3
- 手続きの流れ ... P.4
- Jグランツ入力要領 ... P.7

➤ 交付申請 ... P.11

➤ 計画変更

➤ 実績報告

➤ 精算払請求

準備中

- 問い合わせ ... P.26
- チャットボット ... P.28

はじめに

本手引きは、商工会議所管轄地域内で事業を営む事業者が「小規模事業者持続化補助金＜コロナ特別対応型＞」をJグランツで申請を行なう方法を説明した資料です。

「小規模事業者持続化補助金」は、従来の方法（郵送）による申請と、Jグランツでの電子申請が選択可能です（**電子申請は必須ではありません**）。基本としてJグランツで申請する場合は、作成した各種申請様式を添付する方式となっております。

Jグランツからは、交付決定などの通知案内を行ないますが、正式な通知はJグランツ利用の事業者にも従来通り郵送します。

小規模事業者持続化補助金は、公募申請時に交付申請を包含して申請を受け付けます。Jグランツの画面上は、「公募申請」ではなく「交付申請」として表示されます。

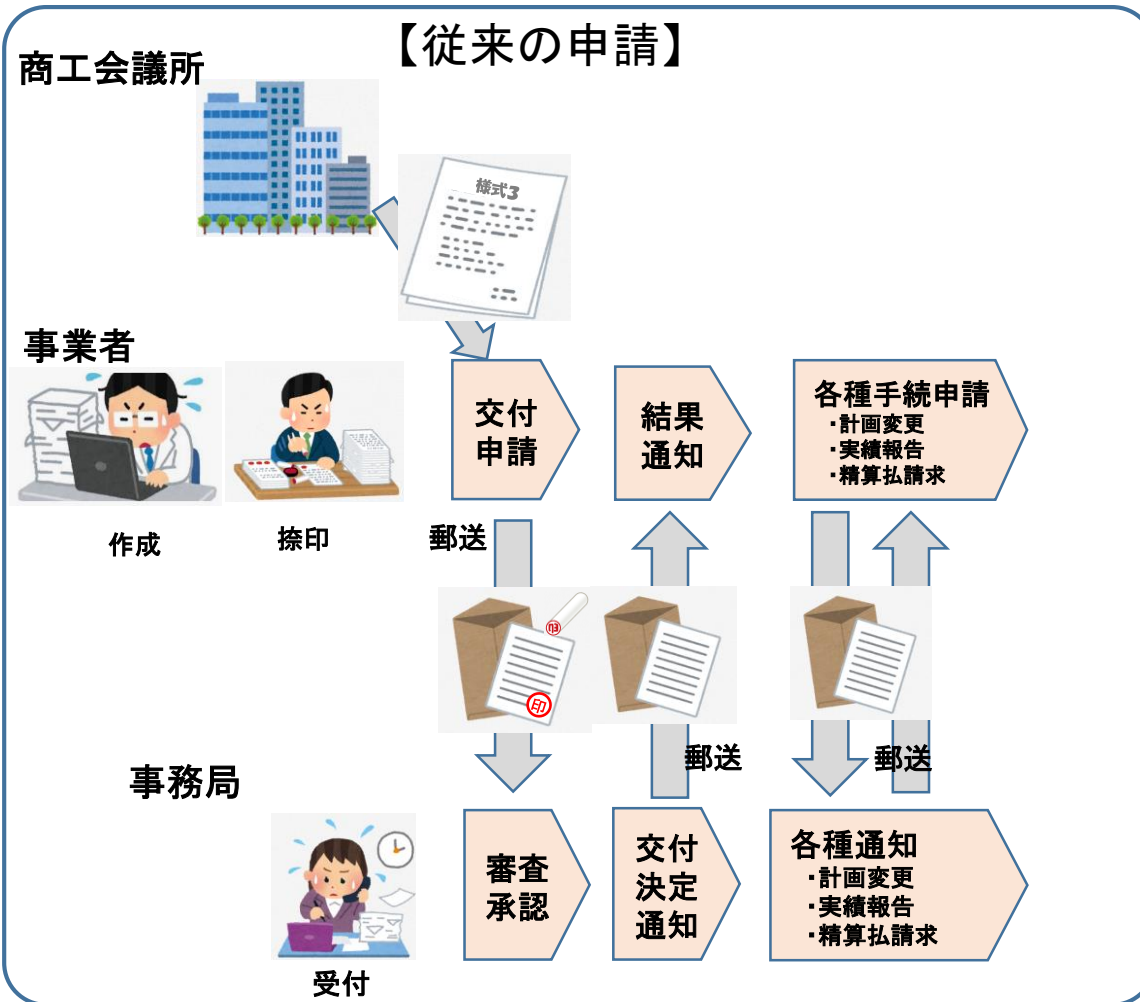
締切日直前はお問い合わせの電話、システムが混雑することが想定されますので、余裕をもって申請登録を行ってください。

Jグランツ対応ブラウザは次のとおりです。

- ・Windows : edge()、chrome()、firefox() ※Internet Explorer() は 対象外 ※保存ボタンが表示されません
- ・mac OS : safari()、chrome()、firefox()

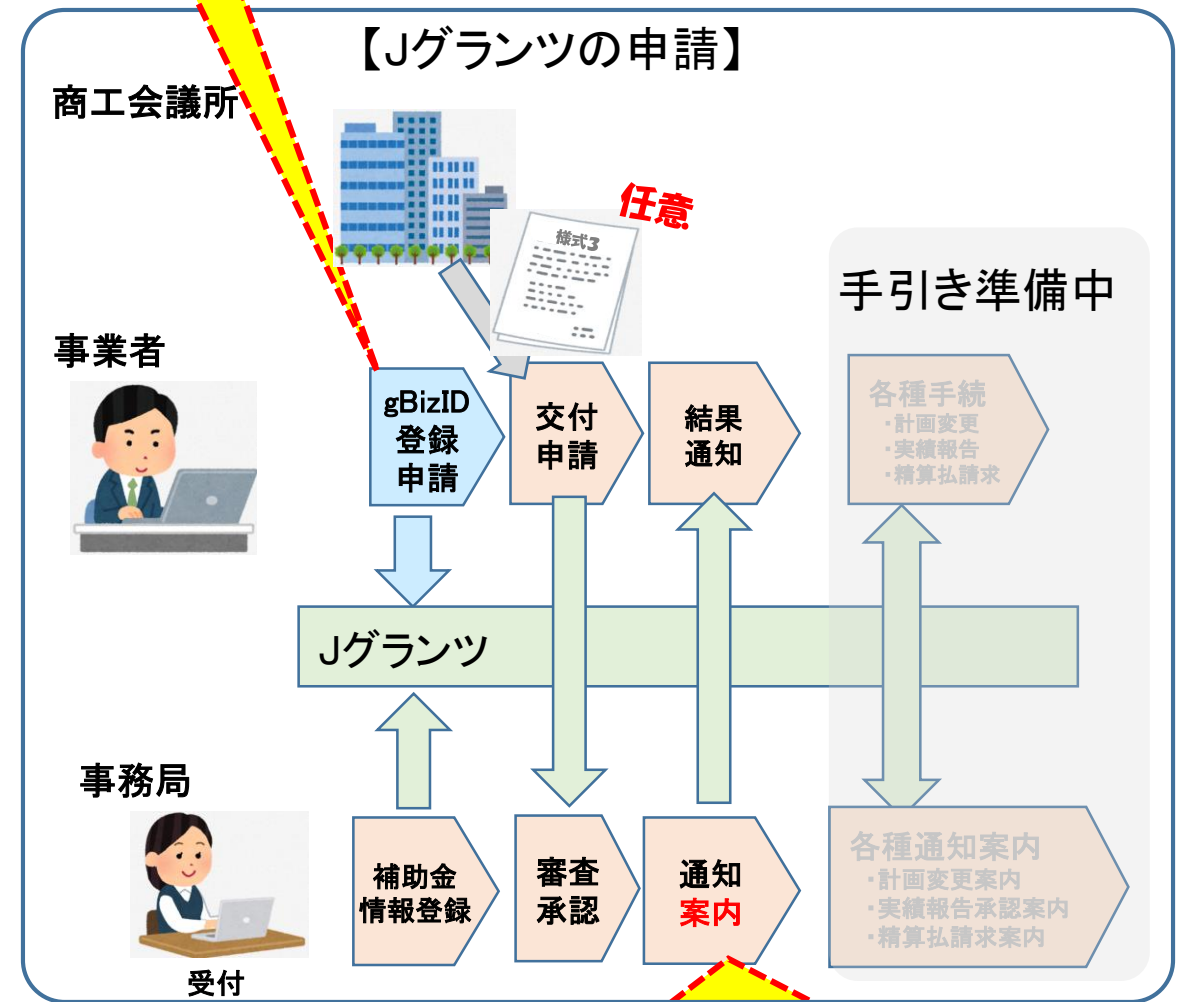
※一定時間、無操作状態にすると入力した内容が消えてしまいます。こまめに保存するようにしてください

手続きの流れ(概要)



Copyright © [いらすとや](#). All Rights Reserved.

gBizID取得がない場合は申請できません。
早めの準備をしてください。



Jグランツ利用の場合も、正式な通知を郵送します。

Jグランツ(電子申請)による手続きの流れ (1/2)

重要

公募要領を必ず熟読ください。

※申請のために必要な情報が記載されています。

注意

概算払い「即時支給制度」の利用は電子申請「Jグランツ」では行えません。

公募申請・交付申請

重要

公募要領の確認

gBiz ID 申請・取得

Jグランツ 手引確認

各種申請様式のダウンロード

各種様式への入力

任意

※地域の商工会議所に
様式3の発行依頼

次ページへ

公募要領をホームページで確認する。

小規模事業者持続化補助金 コロナ特別対応型の公募要領申請者向けダウンロード
URL: <https://r2.jizokukahojokin.info/corona/index.php/sinsei/>

gBizIDの申請・取得を行なう。

gBizIDへようこそ <https://gbiz-id.go.jp/top/>

Jグランツ入力手引を確認する。

様式2、4をダウンロード

様式2: 経営計画書 ; コロナ特別対応型 日本商工会議所提出用
ダウンロード時ファイル名: r2cy2.docx

様式4: 小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型> 交付申請書
ダウンロード時ファイル名: r2cy4.docx

事業再開枠を希望する事業者は様式7、8についてもダウンロード

様式7: 事業再開枠取組計画
ダウンロード時ファイル名: r2cy7-1.docx

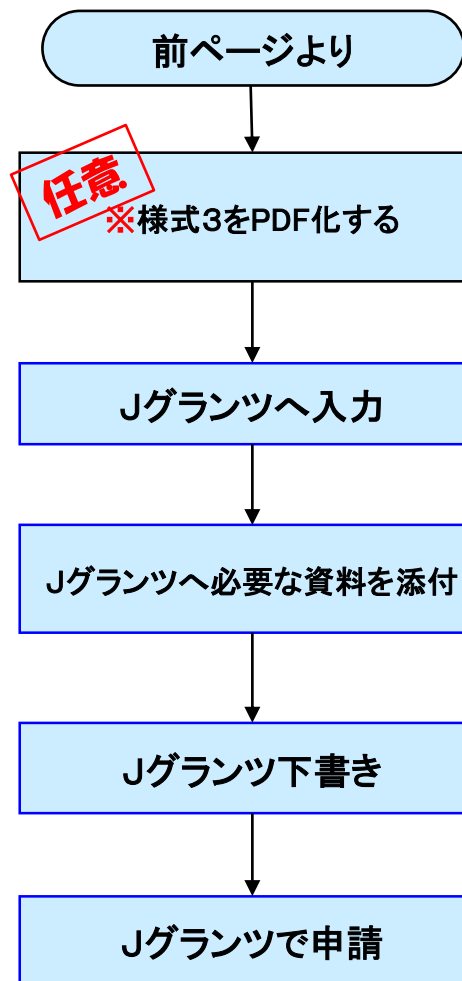
様式8: 誓約書
ダウンロード時ファイル名: r2cy8.docx

上記の様式に内容を入力する。

様式3の発行依頼は任意ですが、発行を依頼する場合は、上記の様式を商工会議所に提出します。(様式3の発行には一定の日数がかかります)。

J Grants(電子申請)による手続きの流れ (2/2)

公募申請・交付申請



様式3を添付する場合は、商工会議所で発行された様式3をスキャナーなどで電子(PDFに変換)化する。

J GrantsWebを開き、ログイン後入力開始する。

<https://jgrants.go.jp/>

様式2、4その他必要な書類を添付する。(※応募時の提出資料:69～73ページ参照)

電子申請の場合は、様式1の添付は不要です。

様式4、様式8の押印は不要で構いません。

様式3の添付は任意です。

すべての項目を入力、プレビューの後、保存する(下書き)。

申請内容を再度確認し、問題がなければ申請する。

J Grants入力要領

https://jgrants.go.jp/

jGrants

ログイン

ネットで簡単！補助金申請

jGrantsは、補助金の申請・届出ができる電子申請システムです。
インターネットを経由するため、いつでも・どこでも 手続きができます。
ぜひjGrantsをご利用ください。

申請の流れを見る

お知らせ

ログイン

補助金の申請には、GbizIDのgBizIDプライム（ID、パスワード等）が必要です。
取得済みの場合はGbizIDでログインするボタンを押下し、ログインに進んでください。

GbizIDでログインする GbizIDを作成する

ログイン

アカウントID

パスワード

ログイン

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10分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 mail@mail.jp

ワンタイムパスワード

OK

J Grants申請ページを表示し、ログインボタンをクリックします。

GbizIDでログインする を選択してください。

事前に申請したアカウントID パスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。

※下記のとおり事前に保存している場合は、表示されません

パスワードを保存して次回このサイトで入力することを Microsoft Edge に許可しますか？

詳細情報

保存 保存しない X

保存されたパスワードを削除する場合 (Edge)

<https://support.microsoft.com/ja-jp/help/4523486/microsoft-edge-save-or-forget-passwords?ocid=EdgeRememberPasswords>

事前に登録した携帯番号にワンタイムパスワードが送られてくるので、番号(6桁)を入力し、OKボタンをクリックしてください。

J Grants入力要領

jGrants 補助金申請ページ

ホーム マイページ **補助金一覧** 申請の流れ よくあるご質問

ネットで簡単！補助金申請

JGrantsは、補助金の申請・届出ができる電子申請システムです。
インターネットを経由するため、いつでも・どこでも 手続きができます。
ぜひJGrantsをご利用ください。

申請の流れを見る

補助金一覧

1 件中の 1 件目～ 1 件目を表示

補助金名

募集期間

補助金名	目的・概要	対象者	募集期間
【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<コロナ特別対応型> 第3回受付締切	新型コロナウイルス感染症が事業環境に与える影響を軽減する（5割）を必要に、具体的な支援（サブリース等）にの支援への対応、対策等（単独モデルへの対応、リンク 環境の整備）に取り組む小規模事業者等…	本事業の補助対象者は、次の（1）小規模事業者であること…	2020-06-06 - 2020-08-07

1 ページ >>

補助金一覧をクリックして表示してください。

「日本商工会議所 コロナ」と検索ワードを入力してください。

募集前・募集中を選択してください。

検索 をクリックしてください。

【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
＜コロナ特別対応型＞を選択してください。

※ページ最下部に、次ページへ遷移するボタンがあります

補足：Jグランツ補助金選択～申請

jGrants 補助金申請ページ

[ホーム](#) [マイページ](#) [補助金一覧](#) [申請の流れ](#) [よくあるご質問](#)

【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＜コロナ特別対応型＞ 第3回受付締切

目的・概要（サマリ）

新型コロナウイルス感染症が事業環境に与える影響を乗り越えるために、具体的な対策（サブライフェーション）の毀損への対応、非対面型ビジネスモデルへの転換、デジタル環境の整備、に取組む小規模事業者等が、地域の商工 会または商工会議所の助言等を受けて経営計画を修正し、その計画に沿って地道な 販路開拓等に取り組む費用の 2/3 を補助します。補助上限額：100万円

目的・概要

小規模事業者および一定要件を満たす特定非営利活動法人（以下「小規模事業者等」という。）が今後複数年等にわたり相次いで直面する制度変更（働き方改革や被用者保険の適用拡大、賃上げ、インボイス導入等）に対応するため、小規模事業者等が取り組む販路開拓等の取組の経費の一部を補助すること。地域の中小企業から小規模事業者等へ生産・流通・消費と一時的な需要増大を目的とし、補助金による特約店に販路を開拓し、経営者に必要な小規模事業者への指導・助言、販路開拓等の取組に対して制約なく助成金を向け、観光客の来訪促進や観光客の獲得に向けた施設の改良・開発などを行う事業も行う。さらに、公共交通機関の感染防止対策にも乗じ、乗客のために前向きな対応を行う小規模事業者等に対する重点的な支援を図ります。

对象者

本事業の補助対象者は、次の（１）から（５）に掲げる要件をいずれも満たす日本国内に所在する小規模事業者等（単独の小規模事業者等）であることとします。

- (1) 小規模事業者であること
- (2) 商工会・商工会議所の管轄地域内で事業を営んでいること
- (3) 本事業への応募の前提として、①「サプライチェーンの毀損への対応」、「非対面型ビジネスモデルへの転換」、「テレワーク環境の整備」のいずれか一つ以上の投資に取り組むこと ②新型コロナウイルス感染症が事業環境に与える影響を乗り越え、持続的な経営に向けた経営計画を策定していること
- (4) この「令和2年度補正予算 小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型>」において、受付締切日の前10か月以内に、先行する受付締切回で採択・交付決定を受けて、補助事業を実施した(している)者でないこと
- (5) 「別掲：反社会的勢力排除に関する誓約事項」の「記」以下のいずれにも該当しない者であり、かつ、今後、補助事業の実施期間内・補助事業完了後も、該当しないことを誓約すること

※「令和元年度補正予算 小規模事業者持続化補助金＜一般型＞」に応募し、採択・交付 決定を受けて補助事業を実施している者も、補助事業を完了して実績報告を行い、補助金の額の確定を受けた者以外は応募可能ですが、採択された際は、いずれか一方しか補助金を受けることができません。

一覧から該当する補助金を選択後、当該補助金の目的、対象者、問い合わせ先、募集期間、参照URL等が表示されます。

補足: Jグランツ補助金選択～申請

従業員数 従業員20名以下

業種 農業、林業 / 漁業 / 鉱業、採石業、砂利採取業 / 建設業 / 製造業 / 電気・ガス・熱供給・水道業 / 情報通信業 / 運輸業、郵便業 / 卸売業、小売業 / 金融業、保険業 / 不動産業、物品賃貸業 / 学術研究、専門・技術サービス業 / 宿泊業、飲食サービス業 / 生活関連サービス業、娯楽業 / 教育、学習支援業 / 医療、福祉 / 複合サービス事業 / サービス業（他に分類されないもの） / 分類不詳の業

問い合わせ先 日本農工会議所 小規模事業者持続化補助金 事務局
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
Jグランツの申し込み先
電話番号 03-3481-1111
受付時間 9:30～17:30（土日祝日、年末年始除く）

お問い合わせの対応時間: 9:30～12:00、13:00～17:30（土日祝日、年末年始除く）

公募要領 [公募要領<コロナ特別対応型>.pdf](#)

交付要領 [交付規程.pdf](#)

様式の添付ファイル [持続化補助金<コロナ特別対応型>各種様式.zip](#)

募集期間 2020-05-19 00:51 -

事業終了期限 2021-07-31

備考 補助対象者等、詳細についてはコロナ特別対応型 公募要領をご確認ください。
なお、概算払い「即時支給制度」の注意事項: 本制度の利用は電子申請「J」グランツでは行えません。ご利用する場合は従来通りの紙（郵送）申請で行ってください。

参照URL <https://r2.jizokukahojokin.info/corona/index.php/sinsei/>

交付申請を

[この補助金について問い合わせる](#) [一覧に戻る](#)

公募要領を再度ダウンロードして確認することができます。

交付規定をダウンロードして確認することができます。

当該補助金で申請するための様式をダウンロードすることができます。

表示された補助金内容を確認し、申請してください。

メールで問い合わせする場合に使用します。
※本手引き最終ページに記載しています。

交付申請

事業者情報

必須 事業形態

個人事業主

更新できません。

必須 法人番号／事業者識別番号

11CB0E61

必須 法人名／屋号

グランドシップ

必須 法人名／屋号（かな）

ぐらんどしっぷ

ひらがなで記入ください。

必須 本社所在地／印鑑登録証明書住所（都道府県）

東京都

更新できません。

必須 本社所在地／印鑑登録証明書住所（市区町村）

渋谷区千駄ヶ谷

更新できません。

必須 本社所在地／印鑑登録証明書住所（番地等）

3-2-1

更新できません。

※一定時間、無操作状態にすると入力した内容が消えてしまいます。こまめに保存するようにしてください。

・入力した内容が消えてしまわないようにするテクニック

Case1:入力する値、添付ファイルを準備しておき一気に入力し保存する

Case2:仮の値、添付ファイルを最後まで入力、一旦保存後、こまめに編集する

※gBizIDの登録情報が表示されます。
これらの情報を変更する必要がある場合はgBizIDのウェブサイト(<https://gbiz-id.go.jp/>)から情報を更新する必要があります。必ず申請する前に最新の状態にしておいてください。

（様式2）コロナ特別対応型・日本商工会議所提出用
経営計画書の「名称（商号または屋号）」を入力してください。

※gBizIDの登録情報が表示されます。
これらの情報を変更する必要がある場合はgBizIDのウェブサイトから情報を更新する必要があります。
必ず申請する前に最新の状態にしておいてください。

代表者

必須 代表者名/個人事業主氏名(姓)

山田

更新できません。

必須 代表者名/個人事業主氏名(名)

太郎

更新できません。

必須 代表者役職

代表

※gBizIDの登録情報が表示されます。
これらの情報を変更する必要がある場合はgBizIDのウェブサイトから情報を更新する必要があります。
必ず申請する前に最新の状態にしておいてください。

初期申請時は入力が必要です。
⇒個人事業主の場合は「代表」としてください。

会社概要

必須 申請者の営む主な事業

様式2参照

主な事業について255文字以内で記載ください。

必須 設立年月日

2003/01/01

必須 事業規模

- ☐ 中小企業
☒ 小規模企業
☐ その他

公募要領等の指示に基づき、自身の事業規模を選択してください。

「様式2参照」と記載してください。

(様式2)コロナ対応型・日本商工会議所提出用 経営計画書の項目「設立年月日(西暦)」を入力してください。
⇒個人事業主で日がわからない場合は「01」としてください。

公募要領に記載された補助対象者の要件を満たす小規模事業者であることをご確認の上、「小規模企業」を選択してください。

交付申請

必須 従業員数

3 人

公募要領等の指示に基づき、入力してください。

必須 業種

外国公務
国家公務
地方公務
分類不能の産業

Shiftで連続選択、Ctrlで複数選択することが可能です。

必須 資本金

0 円

半角で入力ください。

役員等名簿Excel

参照...

添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。
1ファイルのみ。
1 MB 制限。
許可されたタイプ: xlsx xls 。

株主情報Excel

参照...

添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。
1ファイルのみ。
1 MB 制限。
許可されたタイプ: xlsx xls 。

事業所Excel

参照...

添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。
1ファイルのみ。
1 MB 制限。
許可されたタイプ: xlsx xls 。

(様式2)コロナ特別対応型・日本商工会議所提出用
経営計画書の項目「常時使用する従業員数」を入力して
ください。

該当する業種を選択してください。

※(様式2)コロナ特別対応型・日本商工会議所提出用
経営計画書の項目「主たる業種」と矛盾しないようにして
ください。

選択肢がよくわからない場合は、「分類不能の産業」を
選択してください。(様式2から事務局が判断します)

(様式2)コロナ特別対応型・日本商工会議所提出用の項目
「資本金額」を入力してください。
※個人事業者は「0」と入力してください。

添付は不要です。

連絡先

必須 連絡先郵便番号

3330815

ハイフンなしで数字で入力ください。

必須 連絡先住所（都道府県）

埼玉県

必須 連絡先住所（市区町村）

川口市

必須 連絡先住所（番地等）

北原台

連絡先住所（マンション名等）

必須 会社部署名/部署名

販売部

必須 担当者氏名（姓）

山田

必須 担当者氏名（名）

太郎

必須 連絡先電話番号

012345678

必須 担当者メールアドレス

mail@mail.jp

※gBizIDの登録情報が初期表示されます。

変更が必要な場合は、様式2の連絡担当者の情報を入力してください。

交付申請

財務情報

必須 決算年月日

2019/12/01

決算期の末日を入力してください。

必須 流動資産

0 円

必須 流動負債

0 円

必須 自己資本

0 円

必須 総資本

0 円

必須 売上高

0 円

必須 原価

0 円

流動比率

0 %

自己資本比率

0 %

粗利益

0 円

労働生産性

0 円

その他の財務情報

参照...

添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。
1ファイルのみ。

直近の決算年月日を入力してください。
決算を迎えていない場合は、決算予定日
を入力してください。

財務情報は全て「0」を入力してください。

表示項目のため、入力できません。

添付は不要です。

事業情報

必須 事業の名称

弁当移動販売

全角255文字以内で入力ください。

必須 事業で取組む業種

複合サービス事業
サービス業（他に分類されないもの）
公務（他に分類されるものを除く）
分類不能の産業

当事業で対象となる業種を選択してください。

必須 事業の目的及び内容

B Ix [] [] [] [] [] []

様式2参照

body p

参照...

添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。
1ファイルのみ。
2 MB 制限。
許可されたタイプ: jpeg jpg png 。

(様式2)コロナ特別対応型・日本商工会議所提出用 経理計画書の「補助事業で行う事業名」を入力してください。

※**30文字以内**で入力してください。

該当する業種を選択してください。

※(様式2)コロナ特別対応型・日本商工会議所提出用 経営計画書の項目「主たる業種」と矛盾しないようにしてください。

選択肢がよくわからない場合は、「分類不能の産業」を選択してください。(様式2から事務局が判断します)

「様式2参照」と記載してください。

様式2の説明に必要な資料がある場合は、ここに添付してください。なければ添付は不要です。

The image shows a web form for document submission. It contains two identical sections, each consisting of a text editor and a file upload area. The top section is highlighted with a red border. Each section includes a toolbar with icons for bold (B), italic (I), underline (u), bulleted list (ul), numbered list (ol), link (link icon), and unlink (unlink icon). Below the text editor is a file upload button labeled '参照...' (Reference...). Underneath the button, the following text is displayed: '添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。' (The number of characters in the file name that can be attached, including the extension, is up to 60 characters maximum.), '1ファイルのみ。' (Only 1 file.), '2 MB 制限。' (2 MB limit.), and '許可されたタイプ: jpeg jpg png 。' (Allowed types: jpeg jpg png).

様式2の説明に必要な資料が複数ある場合は、ここに添付してください。なければ添付は不要です。

交付申請

必須 事業の効果

B Ix [] [] [] [] [] []

様式2参照

body p

本事業を行うことで、こういった効果が得られるのか、想定される内容を具体的に記入ください。

「様式2参照」と記載してください。

必須 補助裏の負担者、負担額、負担方法

B Ix [] [] [] [] [] []

様式2参照

body p

資金調達内訳のうち自己資金について、負担者、負担額、負担方法を記入ください。

「様式2参照」と記載してください。

必須 事業によって生じる収入金に関する事項

B Ix [] [] [] [] [] []

様式4参照

body p

補助事業を実施することにより収入金の発生が見込まれる場合には、収入の内容、金額、取扱等について記入してください。

「様式4参照」と記載してください。

事業情報その他

必須 誓約

申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社は、小規模事業者持続化補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に掲げる者のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、公募要領に記載された「重要説明事項」（P.5～6）を確認し、その内容を十分に理解しています。

本事業への申請に際して、「小規模事業者持続化補助金の交付を受ける者として不適切な者」に該当しないことを誓約いただける事業者は「誓約します」とご記入ください。

B Ix [] [] [] [] [] []

誓約します

body p

誓約文を確認後、誓約いただける場合は「**誓約します**」と記載してください。
誓約いただけない場合は、受理できません。

その他書類

必須

(様式2-1) 経営計画書

様式2.docx

削除

添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。

必須

(様式4) 補助金交付申請書

様式4.docx

削除

添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。

必須

貸借対照表および損益計算書(直近1期分)
※個人事業主の場合は直近の確定申告書

確定申告書.pdf

削除

添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。

「様式2」を添付(Word形式)してください。

★ファイル名を **様式2.docx** として添付してください。

「様式4」(Word形式)を添付してください。

★ファイル名を **様式4.docx** として添付してください。

法人の場合は、貸借対照表および損益計算書(直近1期 分)
個人の場合は、直近の確定申告書(PDF文書)
または開業届(決算期を一度も迎えていない場合のみ)
を、添付してください。 ※公募要領70～71ページ参照

事業再開枠、特例事業者の上限引き上げを希望する事業者は、**必ず**次の様式7-1、8を添付してください。

様式7-1：事業再開枠取組計画

★ファイル名を **様式7.docx** として添付してください。

様式8：誓約書（事業再開枠、特例事業者の上限引き上げ）

★ファイル名を **様式8.docx** として添付してください。

「様式3」の添付は任意ですが、取得した場合は添付（PDF形式）してください。

★ファイル名を **様式3.pdf** として添付してください。

（商工会議所から発行された様式3をPDF化したファイル）

公募要領（応募時の提出資料：69～73ページ）をご参照の上、その他必要な資料を添付してください。

コロナ型の費用は2月18日、事業再開枠の費用は5月14日まで遡及可能です。遡及適用を希望する場合は、指定日から開始を選択し、2020/02/18と入力ください。

小規模事業者持続化補助金交付申請書（様式4）の完了予定日を入力してください。

（例：第3回受付締切分の場合、
終了日は最長で2021年5月31日まで）

添付ファイル

添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。

ファイル情報	操作
様式7.docx	削除
様式8.docx	削除
様式3.pdf	削除

任意

様式3.pdf

ファイルを追加

参照...

最大5ファイル。
 16 MB 制限。
 許可されたタイプ: txt pdf doc docx xls xlsx ppt pptx jpg png zip 。

事業の予定期間

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

必須

開始日

2020/02/18

必須

終了日

2021/05/31

経費に関する情報

必須

補助事業に要する経費（合計）

800000

経費内訳Excelに必要事項を入力し、算出された「補助事業に要する経費」を転記してください。

必須

補助対象経費（合計）

800000

同様に、算出された「補助対象経費」を転記してください。

必須

補助金交付申請額（合計）

600000

同様に、算出された「補助金交付申請額」を転記してください。

必須

経費内訳Excel

空ダミー.xlsx

削除

算出に利用した経費内訳Excelを添付してください。添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。

（様式2）支出経費の明細等の「（1）補助対象経費合計」と（様式7-1）経費明細表の「（1）補助対象経費合計」を合計した金額を入力してください。

※2種類の合計金額の合計です。

※A類型を選択した場合の例

（様式2）支出経費の明細等の「（1）補助対象経費合計」；¥600,000
（様式7-1）経費明細表の「（1）補助対象経費合計」 ¥200,000
の場合は、800000 と入力

（様式2）支出経費の明細等の「（2）補助金交付申請額」と（様式7-1）経費明細表の「（2）補助金交付申請額」を合計した金額を入力してください。

※2種類の金額の合計です。

（様式2）支出経費の明細等の「（2）補助金交付申請額」；¥400,000
（様式7-1）経費明細表の「（2）補助金交付申請額」 ¥200,000
の場合は、600000 と入力

経費内訳はWord形式で 様式2に包含されているため、本枠への添付は不要である。ところが、jGrantsのルール上必須入力となっており、ここではダミーファイル（Excel形式）を添付してください。

※空ダミー.xlsx: 何も入力されていないbookのみのExcel

交付申請

プレビュー

入力終了後、プレビューをクリックし、入力内容の確認を行います。

⊗ 誓約 フィールドは必須項目です。
経費内訳Excel フィールドは必須項目です。

エラーが表示された場合は、指示に従い、入力してください。

※必須項目をすべて入力しなければ保存できません。
途中で保存したい場合は、仮の値をいれて保存を行ない、
再度編集してください。

必須 担当者メールアドレス

これは必須フィールドです

プレビュー後、エラーがない場合は、保存をクリックしてください。
下書き状態になるので、この後申請ボタンをクリックしてください。

保存

戻る

プレビュー後、訂正する場合は、戻る をクリックしてください。

状態

下書き中

申請する

申請ボタンを押すことで、正式に申請されたことになり、
以降の変更はできなくなります。

交付申請

The screenshot shows a web application for submitting and tracking applications. Red lines and boxes highlight specific elements: a green success message at the top, a progress bar with 6 steps, a sub-progress bar for the '交付申請' (Delivery Application) step, a '補助金' (Subsidy) section with a status of '申請済み' (Submitted), a navigation menu with 'マイページ' (My Page) highlighted, a '事業一覧' (List of Projects) table with one project highlighted, a '概算払済額計' (Estimated Paid Amount) section, another '補助金' section with a status of '申請中' (In Progress), and a '交付申請' (Delivery Application) table at the bottom with a status of '申請済み' (Submitted).

1 新規申請 > 2 交付申請 > 3 事業実施中 > 4 事業完了 (実績報告未提出) > 5 事業完了 (未請求) > 6 事業完了

新規作成 > 下書き中 > 申請済み > 受付済み > 確認中 > 承認済み > 通知済み

補助金

状態 申請済み

ホーム マイページ 補助金一覧 申請の流れ よくあるご質問

事業一覧

事業	補助金	事業期間	状態
			申請中

概算払済額計 0円

状態 申請中

交付申請

事業の名称	状態	操作
	申請済み	表示

・申請済みを確認する方法(申請直後)

(事業名)を 申請しました が表示されます

申請処理後、申請済み になっているかを確認をします。

・申請済み をマイページから確認する方法

マイページを選択します。

事業名を選択します。

申請中 になっているかの確認をします。

申請済み になっているかの確認をします。

The screenshot shows the jGrants homepage. A red box highlights the 'マイページ' (My Page) link in the top navigation bar. Another red box highlights a row in the '事業一覧' (Project List) table, which has columns for '事業' (Project), '補助金' (Grant), '事業期間' (Project Period), and '状態' (Status). The status for the selected row is '申請中' (In Progress).

下書き状態から、申請 または、編集を行なう場合

下書き中状態から申請、編集する場合は、マイページ、
(ご自分の)事業名をクリックしてください。

The screenshot shows the '交付申請' (Grant Application) page. A red box highlights the '申請中' (In Progress) status. Another red box highlights the '表示' (View) button in the '操作' (Action) column of the '事業の名前' (Project Name) table. A third red box highlights the '編集' (Edit) button in the same column.

下書き中 になっているかの確認をします。

申請内容を編集する場合は、編集 を選択し、
次画面以降で操作します。

The screenshot shows the '申請する' (Apply) page. A red box highlights the '申請する' (Apply) button at the bottom of the page.

申請する場合は、表示 を選択し、次画面で
申請する をクリックします。

補助金に対してのお問い合わせ

必須 名前

山田 太郎

必須 メール

s.yukibou2019@gmail.com

必須 補助金

【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<コロナ特別対応型> 第3回受付締切(199)

必須 件名

必須 メッセージ

必須 質問の種類

- 値を選択してください -

添付ファイル

添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。

ファイルを追加

参照...

最大5ファイル。
16 MB 制限。
許可されたタイプ: txt pdf doc docx xls xlsx ppt pptx jpg png mp4 zip。

CC

プレビュー

事業者名が表示されます。変更はできません。

登録されたメールアドレスが表示されます。
変更することはできません。

補助金名が表示されます。変更はできません。

件名、メッセージを入力してください。

問い合わせの種類を選択してください(4通り)

- ・補助金の概要について
- ・申込条件について
- ・手続きの流れについて
- ・その他

問い合わせに補足する添付ファイルがある場合は、
添付してください。

CC: メールアドレスを任意に指定することができます(5名まで)。

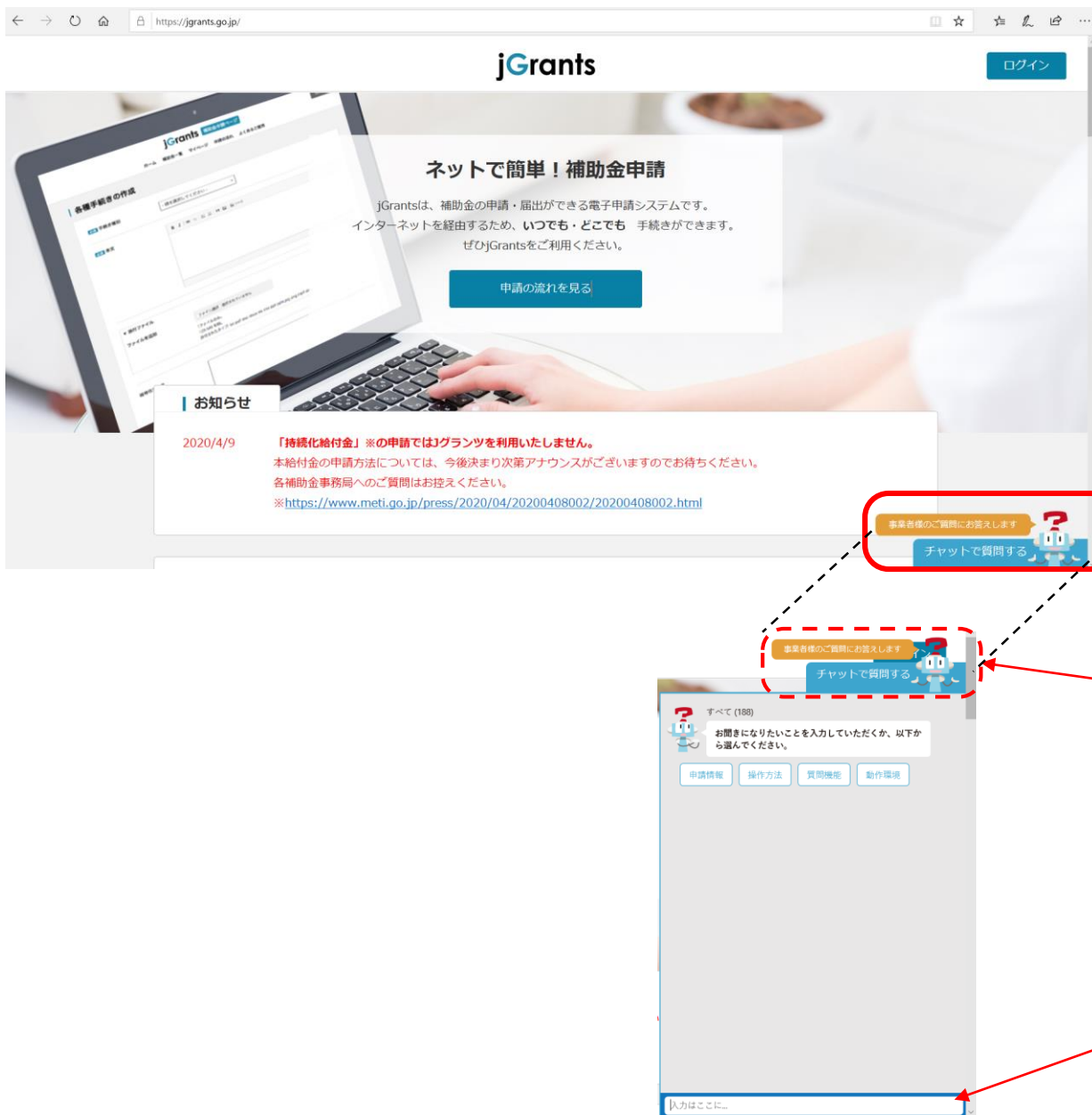
プレビュー後、訂正する場合は、戻る をクリックしてください。

補助金に対してのお問い合わせ

名前	山田 太郎
メール	s.yukibou2019@gmail.com
質問の種類	補助金の概要について
件名	補助金の件
メッセージ	補助金について
補助金	【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<コロナ特別対応型> 第3回受付締切
問い合わせる 戻る	

変更されたとしても、
登録されたメールアドレスが表示されます。

入力した内容を再度確認後、問い合わせる を
クリックしてください。



自由文を入力することにより、最も近いQAを得ることができます。階層的に選択していくことも可能です。
※事務局員とチャットできる機能ではありません。

このあたりをクリックすると終了できます。

この欄に質問を入力してください。

SAMPLE

事業者様のご質問にお答えします

チャットで質問する

お聞きになりたいことを入力していただくか、以下から選んでください。

すべて>"ログイン"(4)

候補は以下になります。
お聞きになりたい質問文を以下から選んでいただくか、なければ別の絞り込みをしてください。

ログインできません。どうすれば良いでしょうか。

ログインできません。どうすれば良いでしょうか。

ログインID、パスワードが正しいことをご確認ください。また、gBizIDプライム以外の「gBizIDエントリー」「gBizIDメンバー」ではログインできませんので、GBizIDの種別をご確認ください。

GBizIDについてのご不明点は、以下のURLからGBizIDのマニュアルをご確認ください。
URL: gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html
【利用者向けマニュアル】
GBizIDクイックマニュアル gBizIDプライム編

<経済産業省 GBizIDヘルプデスク>
06-6225-7877
【受付時間】9:00~17:00 ※土・日・祝日、年末年始を除く

お聞きになりたい回答を得ることはできましたか？

はい いいえ

チャットボットを閉じることができます。

質問を入力します。

表示された項目を選択します。

事前に登録されたQAリストをもとにJグランツが回答します。
QAは随時見直しを図っていきます。

「はい」をクリックして終了します。