

補助金申請システム（jGrants2.0）

事業者マニュアル 事故等報告

第1回～第3回公募事業者向け

jGrants

事業者サイト

2022/12/15

令和二年度第三次補正
中小企業等事業再構築促進補助金事務局

目次

【重要なお知らせ】

jGrantsの動作環境は以下のとおりです。下記のブラウザの最新バージョンをご利用ください。
なお、InternetExplorer等の下記以外のブラウザは、申請上のエラー等が生じますので利用しないでください。

- ・Windows : chrome、firefox、edge(※1)
- ・macOS : chrome、firefox、safari
- ・Android : chrome

※1 edgeの「InternetExplorerモード」は申請上のエラー等が生じますので利用しないでください。

【入力の際の注意事項】

文字入力する際に以下の文字が含まれないようにお願いします。

- ・ダブルクォーテーション : 「"」・「”」・「”」
- ・カンマ : 「,」
- ・タブ : 「 」 ※ホームページの情報などを入力欄にコピー&ペーストをした際に生じる文字

I. 申請方法

1. はじめに（全体の流れ）	P.2～3
2. 事故等報告	P.4～7
3. 差戻し時の修正対応	P.8～11
4. 通知文書の確認方法	P.12～13

I. 申請方法

1-1. 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



補助金を探す

検索

キーワードを入れてください

例：自治体、コロナ、経済対策

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
特別地区補助金	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



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

ここから先はG BizID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/事業開始日番号
7010401001556

申請する 一時保存する

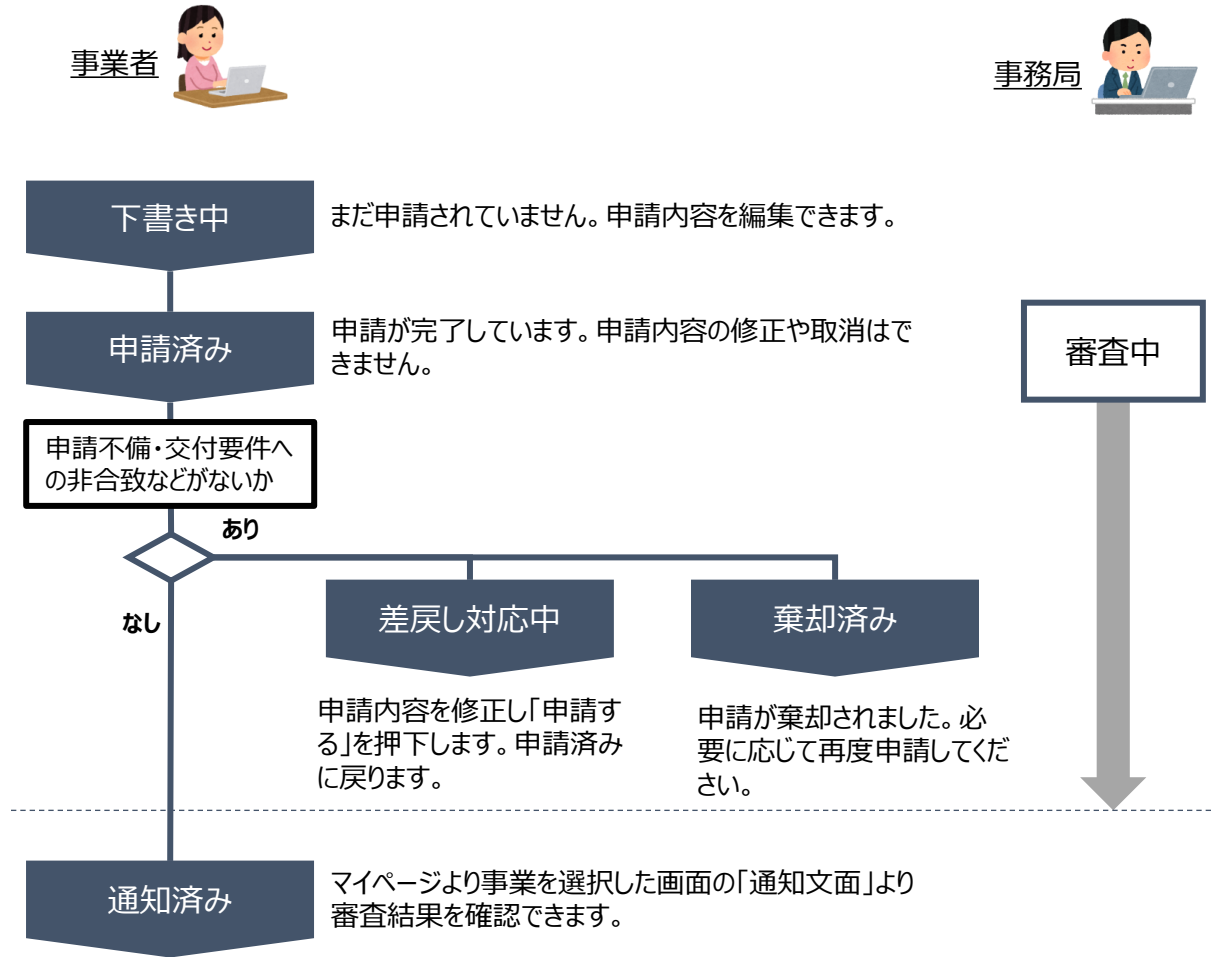
※申請要領はPDFです！
FAQチャット

I. 申請方法

1-2. 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	採択通知以外の通知が発出された後の状態です。

I. 申請方法

2-1. 事故等報告

- 事業者専用画面のトップページから事故等報告の入力フォームにアクセスします。

このサイトは日本政府公式Web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** API

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

事業	事業終了日
事業再構築	
【第一回】令和2年度事業再構築補助金（交付申請等）	2022/06/11
【第一回】令和2年度事業再構築補助金（交付申請等）	2022/07/05

画面下方の「申請履歴」から申請した事業を選択し、事業詳細画面を開きます。

「事業の詳細」画面を下方にスクロールし、「提出可能な申請」一覧から「事故等報告」をクリックしてください。

事業の詳細

補助金 [【第一回】令和2年度事業再構築補助金（交付申請等）](#)

事業 交付申請用ダミー事業

手続き ②事業実施中_【第一回】令和2年度事業再構築補助金

作成済みの申請 ※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

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	申請番号
【第一回】令和2年度事業再構築補助金 交付申請	採択通知済み	2021年6月28日 11:50	文面表示	交付決定通知書_R2111U12345.docx	RFI-0000101433

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。

【第一回】令和2年度事業再構築補助金 承認承認申請	申請する
【第一回】令和2年度事業再構築補助金_実績報告	申請する
【第一回】令和2年度事業再構築補助金_事故等報告	申請する
【第一回】令和2年度事業再構築補助金_計画変更（等）承認申請	申請する

I. 申請方法

2-2. 事故等報告

申請の画面が表示されます。

申請

申請先情報

補助金名 [第一回] 令和2年度事業再構築補助金（交付申請等）
申請フォーム名 [第一回] 令和2年度事業再構築補助金_事故等報告

「事故等報告」が必要なケース

補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合に提出ください。

申請画面の事業及び申請の基本情報はGビズID情報をもとに自動で表示されますが、このページでは修正できません。修正が必要な場合は事前にGビズIDのウェブサイトアクセスして修正を行ってください。

事業及び申請の基本情報

法人名/番号

パナ

担当者氏名 (姓)

審査検証

担当者氏名 (名)

テスト2

担当者メールアドレス

交付申請など前回申請した際の情報が表示されます。

事業の名称

Assssss

必須 受付番号

必須項目

必須 受付番号-枝番

必須項目

半角英数字で11桁で入力してください

半角数字で3桁で入力してください

受付番号（11桁）と枝番（受付番号-枝番とはメールで交付決定のご案内を差し上げた際に受付番号に続いて表示されている3桁の数字です。）を入力してください。

I. 申請方法

2-3. 事故等報告

事故等報告に関する必須項目を入力してください。

※注意事項

事故等の事由を事務局にて確認のうえ、補助事業の遂行及び完了の予定が適当と認められた場合には3か月を目安とし、補助事業完了期限日を延長することができます。

補助事業の進捗状況

必須 補助事業の進捗状況

* 補助事業の進捗状況を入力してください。

0 / 5000

事故の情報

必須 事故の原因及び内容

* 事故の原因及び内容を詳細に入力してください。

0 / 5000

事故に係る金額

※事故等に該当する経費区分の補助対象経費を入力してください。

必須 事故に対して採った措置

* 事故に対して採った処置を入力してください。

0 / 5000

必須 補助事業の遂行及び完了の予定

* 補助事業の遂行及び完了の予定日を入力してください。

0 / 5000

補助事業完了期限内で完了する場合は、申請不要です。

備考・その他

備考

上記事象の証憑となるものを提出してください。
例) 資材の調達遅延等の場合、調達業者から遅延する理由を記載されたもの等

0 / 5000

その他添付資料

ファイルを選択

入力内容を確認の上問題がなければ「申請する」を押下して申請してください。

申請する

一時保存する

事業費経額に対し、補助金で充て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。入力内容に誤りがないことを確認し、申請してください。

申請する

編集に戻る

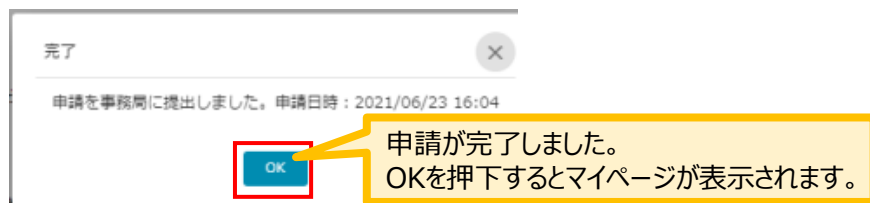
利用規約

必須 利用規約に同意する

「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。

I. 申請方法

2-4. 事故等報告



マイページの申請履歴から申請した事業の申請が「**申請済み**」になっていることを確認してください。
※申請のリンクを押下すると申請内容が照会できますが変更はできません。申請内容の修正や変更が必要な場合は、コールセンターへ連絡してください。ご連絡から数日後に修正可能な状態になります。

申請履歴

5件中の1件目~5件目を表示 |< < > >|

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
テスト	「第一回」令和2年度事業再構築補助金（交付申請等）	②事業実施中_【第一回】令和2年度事業再構築補助金		2021/06/16

事業の詳細

補助金	「第一回」令和2年度事業再構築補助金（交付申請等）
事業	テスト
手続き	②事業実施中_【第一回】令和2年度事業再構築補助金

作成済みの申請 ※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

事務局から差戻された時などの対応に備えて「**申請番号**」を控えておいてください。

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	申請番号
「第一回」令和2年度事業再構築補助金 事故等報告	申請済み	2021年7月29日 14:49			RFI-0000101722

申請方法に関する手順は以上となります。以降の手順は、申請後、事務局からの差戻し・通知があった際の手順となります。

I. 申請方法


3-1. 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

I. 申請方法

3-2. 差戻し時の修正対応

- 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。

【注】
jGrantsでは、このシステムを使って申請した補助金の履歴を照会できますが、事業再構築補助金の公募申請については別のシステムを使って申請いただいておりますので、こちらの履歴からは確認できません。
(交付申請後の申請が対象となります。)

数多く申請している場合、事業名などを検索することで該当の補助金が見つかりやすくなります。

申請した事業を選択し、事業の詳細画面を開きます。

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
令和2年度事業再構築-1	【第一回】令和2年度事業再構築補助金（交付申請等）	③事業完了（未請求）【第一回】令和2年度事業再構築補助金		2021/05/31
令和2年度事業再構築	【第一回】令和2年度事業再構築補助金（交付申請等）	②事業実施中【第一回】令和2年度事業再構築補助金		2021/05/18

差戻し申請は必ず「作成済みの申請」から処理してください。GズIDメンバーアカウントでアクセスした場合も「作成済みの申請」から「差戻し対応中」の申請を選択して処理してください。（新規に申請しないようにしてください。）

作成済みの申請 ※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

P7で控えた申請番号の申請を選択してください。

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	申請番号
②【第一回】令和2年度事業再構築補助金 事故等報告	①差戻し対応中	2021/05/18			RFI-0000104403

②を押下すると、申請画面が表示されます。



✓ 申請ステータスの一覧は「1-2. はじめに - 申請の流れとステータス - 」に記載しています。

I. 申請方法

3-3. 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、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。

申請状況が、「差戻し対応中」、もしくは「棄却済み」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。

内容を修正し、再度申請する際は「申請する」を押下してください。まだ申請しない場合は、「一時保存する」を押下してください。

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

「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。

OKを押下し、マイページへ戻ったら申請状況が「申請済み」になっていることを確認してください。

作成済みの申請 ※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

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	申請番号
【第一回】令和2年度事業再構築補助金_事故等報告	申請済み	2022年4月27日 10:08			RFI-0000105110

I. 申請方法

3-4 . 差戻し時の修正対応

【重要】

事務局から差戻し後、再申請いただく際に「作成済みの申請」からではなく、新規で申請してしまうと、下図のように同じ申請がふたつできます。

作成済みの申請 ※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

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	申請番号
【第一回】令和2年度 事業再構築補助金 Gt スID引継ぎ依頼	申請済み	2022年3月9日 18:52			RFI- 0000104403
【第一回】令和2年度 事業再構築補助金 Gt スID引継ぎ依頼	差戻し対応中	2022年2月1日 9:53			RFI- 0000103775

このように、同じ申請がふたつできた場合、一度申請したデータは削除できませんので、事務局にて新規申請された「申請済み」のものを差戻しいたします（事務局からご連絡いたします）。

下図のように、ふたつとも「差戻し対応中」となってから、本テキストP9「3-2 差戻し時の修正対応」を参照し、申請完了日や申請番号をもとに再申請してください。

作成済みの申請 ※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

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	申請番号
【第一回】令和2年度 事業再構築補助金 Gt スID引継ぎ依頼	差戻し対応中	2022年3月9日 18:52			RFI- 0000104403
【第一回】令和2年度 事業再構築補助金 Gt スID引継ぎ依頼	差戻し対応中	2022年2月1日 9:53		申請完了日の古い方、または ←申請番号が若い方を選択する。→	RFI- 0000103775

I. 申請方法

4-1. 通知文書の確認方法

- マイページから、通知文書の確認を行います。

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。



上記のメールがjGrantsから届く前に、連絡漏れを防ぐ意味で事務局からも別メール（no-reply@mail.jigyousaikouchiku-kanri.jp）で事前にご案内いたします。

手順1

「事業の状況を確認する場合」のURLを押下し、ログインします。

The image shows the login page of the jGrants portal. The page title is 'ログイン'. There are two input fields: 'アカウントID' (Account ID) with the value 'taro.yamada@manual.com' and 'パスワード' (Password) with a masked value '.....'. Below the input fields is a blue button labeled 'ログイン'. A mouse cursor is pointing at the button. Below the button are two links: 'パスワードを忘れた方はこちら' and 'アカウントを持っていない方はこちら'.

The image shows the one-time password entry page of the jGrants portal. The page title is 'ワンタイムパスワード入力'. There is a message: '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。期限内に入力できなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。'. Below the message are two input fields: 'アカウントID' (Account ID) with the value 'taro.yamada@manual.com' and 'ワンタイムパスワード' (One-time password) with the value '960139'. Below the input fields is a blue button labeled 'OK'. A mouse cursor is pointing at the button.

I. 申請方法

4-2. 通知文書の確認方法

手順2

マイページにアクセスし、該当する事業を選んだ後、作成済みの申請を確認してください。

- ①「申請状況」が「通知済み」になっているのが確認できます。
- ②「通知文書添付ファイル」のリンクを押下すると文書がダウンロードできますので、内容を確認してください。

作成済みの申請 ※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

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	申請番号
【第一回】令和2年度事業再構築補助金 事故等報告	通知済み	① 2021年7月29日 14:49	②	事故等報告書_R*****.pdf	RFI-0000101722
【第一回】令和2年度事業再構築補助金 社名等変更届	申請済み	2022年2月1日 9:53			RFI-0000103775

通知文書が開いて通知内容（延長可能な期間）が確認できます。

号
2022年3月8日

株式会社
殿

通知サンプル

独立行政法人中小企業基盤整備機構
理事長

令和二年度第三次補正中小企業等事業再構築促進補助金に係る
事故等報告書に対する指示について

令和二年度第三次補正中小企業等事業再構築促進補助金交付規程第15条の規定に基づき、〇〇年〇〇月〇日 付で提出のあった事故等報告書による報告に対し、下記のとおり指示します。

記

補助事業完了期限日を〇〇年〇〇月〇日とします。
同日までに様式第6による実績報告書を提出してください。