

補助金申請システム（jGrants2.0）

事業者マニュアル 概算払請求

jGrants

事業者サイト

2022/10/24

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. 概算払請求	P. 4 ～9
3. 差戻し時の修正対応	P.10～13
4. 通知文書の確認方法	P.14～15

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/事業開始日番号 7010401001556

申請する 一時保存する

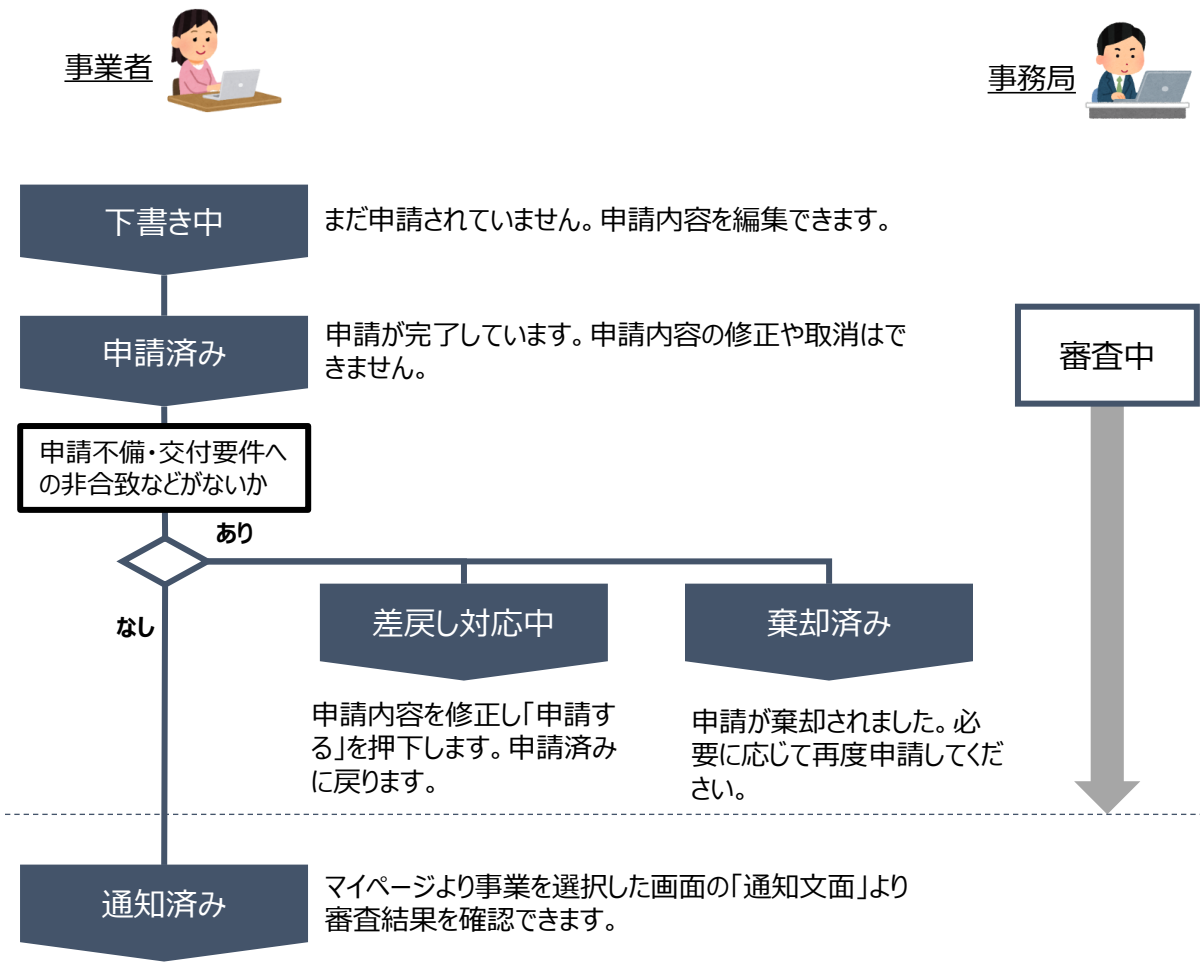
24時間受付はしています！ FAQチャット

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. 概算払請求

- 事業者専用画面のトップページから概算払請求申請の入力フォームにアクセスします。



「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「概算払請求」をクリックしてください。



I. 申請方法

2-2. 概算払請求

申請の画面が表示されます。

申請

申請先情報

補助金名	[第二回] 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	[第二回] 令和2年度事業再構築補助金_概算払請求

「概算払請求」を申請される前に

概算払請求は、交付決定後に申請することが出来ます。補助事業の審査の結果、承認されない場合があります。まずはコールセンターへお問い合わせください。

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のウェブサイトへ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	法人番号/事業者識別番号
パソナ	9213B015
担当者氏名(姓)	担当者氏名(名)
審査検証	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	
mmmmmmmm事業	

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. 概算払請求

- ① 概算払請求額を入力してください。
 - ② 概算払を必要とする理由を入力してください。
 - ③ 振込先金融機関名を入力してください。
 - ④ 振込先金融機関名（コード）を入力してください。
 - ⑤ 支店名を入力してください。
 - ⑥ 支店名（コード）を入力してください。
 - ⑦ 預金の種別を選択してください。
 - ⑧ 口座番号を入力してください。
- ※入力に誤りがある場合、振込エラーとなります。入力の際は、半角、全角等ご注意ください。
- ※振込先情報が正確でない場合は、振込日が遅れる可能性があります。

概算払請求情報

振込前交付済正額

8888887

概算払済額計

残額

8888887

必須 概算払請求額

①

必須 概算払を必要とする理由

②

0 / 5000

振込先情報

【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。
- ゆうちょ銀行のホームページにて、振込用の「店名」「預金種目」「口座番号」に変換する必要があります。
- 詳しくは、ゆうちょ銀行のホームページをご覧ください。

[ゆうちょ銀行のホームページ](#)

必須 振込先金融機関名

③

必須 振込先金融機関名（コード）

④

例) 「〇〇銀行」「△△金庫」
※法人格は不要です。

半角数字で4桁で入力してください

必須 支店名

⑤

必須 支店名（コード）

⑥

例) 「〇〇支店」「△△本店営業所」
※「支店」、「本店営業所」ま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

必須 預金の種別

- ☐ 普通
- ☐ 当座

⑦

必須 口座番号

⑧

半角数字で7桁

口座番号が6桁以下の場合は、口座番号の前に「0」を入力してください。

I. 申請方法

2-4. 概算払請求

①預金の名義（漢字）

- ・通帳表紙の預金名義（漢字）通りに**全角**で入力してください。（スペース含む）
- ・改行はスペースとみなし、全角スペースを入力してください。
- ・「高」と「髙」、「崎」と「崎」なども通帳に合わせます。
- ・環境依存文字「株」は使用できません。「株式会社」もしくは「（株）」で入力してください。

②預金の名義（カナ）

※**振込処理上の表記**のことであり、必ずしも漢字名義のフリガナ表記ではありません。

- ・通帳見開きの預金名義（カナ）通りに**半角**で入力してください。（スペース含む30文字以内）
- ・「カﾞ」「ヶ」「ィ」「ェ」「ォ」「ヰ」「ヱ」「ヲ」の前後はスペースの有無を確認し、通帳通りに入力してください。
- ・中点(・)は使用できません。ピリオド(.)を入力してください。
- ・口座名義人（カナ）の長音（ー）は、**マイナス記号**を入力してください

通帳記載の口座名義（金融機関での登録名義）と**完全一致**が原則となります。相違がある場合、口座名義不一致により振込エラーとなります。

（株）、（有）などの環境依存文字は使用せず、
（株）、（有）など全角で入力してください。
会社名に続き、代表者の役職・氏名がある場合もそのまま全角で入力してください。（スペース含む）
改行はスペースとみなします。

通帳見開きに記載されている口座名義のカナ通りに入力してください。必ずしも漢字名義のフリガナ表記ではありません。通帳等をご確認の上、入力してください。（スペースも含む）

○通帳表紙の例

普通預金通帳	
店番号	口座番号
123	4567890
① 株式会社 事業再構築 代表取締役 補助金 太郎 様	

THE REIWA BANK 令和銀行

普通預金	
（普通預金）をご利用いただき ありがとうございます。	
お名前	
② カ) ジギョウサイコウチク	
店番号	口座番号
123	4567890
株式会社 令和銀行 （銀行コード：9999） お取引店 大手町支店	

I. 申請方法

2-5. 概算払請求

提出資料

必須 様式9-1の別紙

必須項目

ファイルを選択

必須 その他添付資料

必須項目

ファイルを選択

※様式9-1の別紙以外の書類は1つに
い。（容量：16MBまで）

様式第9－1以外の書
類はひとつにまとめて、ZIP
形式で添付してください。

その他添付資料予備

ファイルを選択

※その他添付資料がやむを得ず16MBを超え
る欄をご使用ください。（容量：16MBまで）

補足資料がある場合はこちら
に添付してください。

●申請に必要な関連書類は、以下の通りです。
「実績報告書等作成マニュアル（Jグラントに添付が必要な証拠書類）」を必ずご確認ください。

- ・見積依頼書（仕様書）
- ・見積書（相見積書）・・・発注日時点で有効期限が切れていないもの。
- ・発注書や注文書 及び 請書や注文確認書
- ・納品書・・・補助事業者側で検収日付、検収担当者名が記載されており、検収されたことが確認できるもの。
- ・納品時の写真＜参考様式17＞・・・搬入前、設置前、搬入後、送付伝票等、補助事業実施場所に納品されたことを確認できるもの。
- ・請求書・・・振込先の口座の記載があるもの。
- ・振込依頼書（振込金受取書）・・・取引先の口座情報、補助事業者の口座情報、振込金額、振込指定日を確認するもの。
Web振込の場合は、振込完了された画面コピーが必要。
* 振込手数料が先方の負担であった場合、補助対象経費は実質値引きとして取り扱う。
- ・出納帳・・・入金を確認できるもの。＜参考様式19＞を使用。
- ・補助事業者の通帳コピー・・・Jグラントで登録された振込先の情報を確認するもの。
表紙（口座名義、口座名義（カナ）、金融機関名、普通・当座の区分、店番、口座番号）と
対象ページ（支払い日、支払い金額）を確認する。

* 表紙で口座名義人等が確認できない場合は、表紙裏の見開き部分が必要。

I. 申請方法

2-6. 概算払請求

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」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。

完了
申請を事務局に提出しました。申請日時：2021/06/23 16:04

申請が完了しました。
OKを押下するとマイページが表示されます。

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

7 件中の 1 件目 ~ 7 件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
〇〇〇〇×	【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		2021/08/04

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：〇〇〇〇×
手続き：③事業完了（未請求）_【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 概算払請求	申請済み	2021年10月25日 16:23			RFI-0000106440

申請方法に関しての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

パスワード

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

ワンタイムパスワード

OK

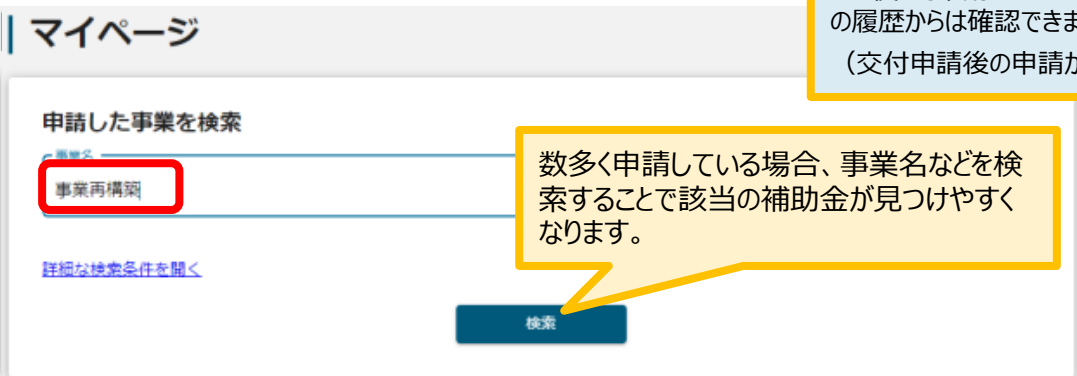
I. 申請方法

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。



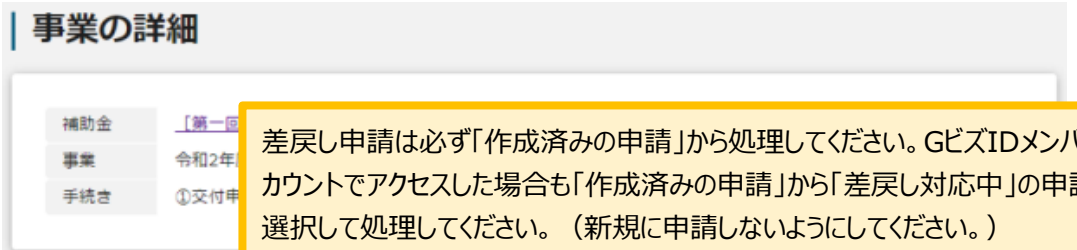
【注】
jGrantsでは、このシステムを使って申請した補助金の履歴を照会できますが、事業再構築補助金の公募申請については別のシステムを使って申請いただいておりますので、こちらの履歴からは確認できません。
(交付申請後の申請が対象となります。)



申請履歴

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（交付申請書）	③事業完了（未請求）		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（交付申請書）	②事業実施中		2021/05/18



作成済みの申請 ※書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

P10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 概算払請求	① 差戻し対応中				RFI-0000106440

①申請状況が「差戻し対応中」になっていることが確認できます。

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「II. 交付申請 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。

The screenshot shows the jGrants application form. At the top, there's a navigation bar with '補助金を探す', '申請の流れ', 'よくあるご質問', and 'マイページ'. The user '山田 太郎' is logged in. The main section is titled '申請' (Application). Under '申請先情報' (Application Information), it shows '補助金名' (Grant Name) as '起業創業サポート補助金 (令和3年度第2回公募)' and '申請フォーム名' (Application Form Name) as '起業創業サポート補助金 (令和3年度) _公募申請フォーム'. A red dashed box highlights a '差戻し/棄却コメント' (Correction/Rejection Comment) section with the text: '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). A yellow callout box explains: '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。' (When the application status is 'Under correction' or 'Rejected', a comment from the secretariat will be displayed here). Below this, the '事業者情報' (Applicant Information) section is visible. A yellow callout box says: '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, click 'Apply'. If you don't want to apply yet, click 'Save temporarily'). At the bottom, 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. A '24時間受け付けます!' (24-hour reception!) banner and a 'FAQチャット' (FAQ Chat) button are also visible.

「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。

This screenshot shows a confirmation dialog box that appears after clicking the 'Apply' button. The dialog has a title '注意' (Notice) and a close button 'X'. The text 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 there are no errors in the input content and apply). There 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 and a mouse cursor.

「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。

This screenshot shows the confirmation screen after successful submission. It has a title '完了' (Completed) and a close button 'X'. The text says: '申請を事務局に提出しました。申請日時：2021/06/28 12:12' (Application submitted to the secretariat. Application date and time: 2021/06/28 12:12). At the bottom, there is an 'OK' button highlighted with a red box and a mouse cursor.

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 概 算申請書	申請済み	2021年10月25日 16:23			RFI- 0000106440

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P14「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			RFI- 0000103775

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。→

I. 申請方法

4-1. 通知文書の確認

● 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、ログインをします。



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 概 算払請求	通知済み ①	2021年12月9日 14:29	文面表示	振込完了通知書 _RXXXXXXXXX.pdf ②	RFI- 0000103083

通知文書が開いて通知内容が確認できます。

2022年7月8日

殿

通知サンプル

事業再構築補助金 事務局

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概算払請求に対する
補助金のお振込みに関するお知らせ

2022年6月15日付けで申請のありました概算払請求について、次のとおり、補助金のお振込み手続きを、指定
金融機関の指定口座宛てに完了致しました。
なお、振込予定日以降で、お振り込みが確認できなかった場合は、お手数ですが貴社の指定金融機関へお問い
合わせください。

振込予定日：2022年6月23日
振込元名義：事業再構築補助金事務局

振込額： 円

以上