

令和元年度補正
ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金
〔一般型〕

J グランツ入力ガイド
－精算払請求編－

令和2年9月
ものづくり・商業・サービス補助金事務局
(全国中小企業団体中央会)

目次

- ・はじめに 2
- ・手続きの流れ（概要） 3
- ・補助金〔一般型〕の選択方法 4
- ・Jグランツ（電子申請）を利用した精算払請求手続きの流れ 6

はじめに

本ガイドは、「令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金〔一般型〕」（以下、「ものづくり補助金」）をJグランツで申請を行う方法を説明した資料です。他の補助金を申請する方はご利用できませんので、ご注意ください。

令和元年度ものづくり補助金から、紙での申請ではなく、Jグランツを介して行っていただくことになりました。
事業終了後までJグランツを介しての申請・報告となります。

※ご提出いただいた資料について、サポートセンターまたは事務局より連絡させていただくことがあります。あらかじめご了承ください。

Jグランツ対応ブラウザ（ブラウザは最新バージョンをご利用ください。）

- ・ Windows : edge、chrome、firefox
- ・ macOS : safari、chrome、firefox

※ IE（インターネットエクスプローラー）からもアクセスは可能ですが、画面が正しく出力されないなど円滑な使用に支障が想定されます。動作環境に適したブラウザをインストールのうえ、操作をお願いします。

< JグランツURL >

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

< 選択する補助金 >

【経済産業省】令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金〔一般型〕

手続きの流れ（概要）

【従来の申請】

事業者



作成



捺印

交付申請

結果通知

各種手続申請
・計画変更
・実績報告
・精算払請求

書類

書類

書類

事務局



受付

審査承認

交付決定通知

各種通知
・計画変更
・実績報告
・額の確定

【J グランツの申請】

事業者



交付申請

結果確認

各種手続申請
・計画変更
・実績報告
・精算払請求

J グランツ

事務局



受付

審査承認

交付決定通知

各種通知
・計画変更
・実績報告
・額の確定

補助金〔一般型〕の選択方法



ログインボタンを押下



② GbizIDでログインするボタンを押下
※その後、アカウント（メールアドレス）とパスワードの入力画面が表示されます。

補助金〔一般型〕の選択方法

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

ログイン後の画面にてマイページを選択

事業一覧

事業	補助金	事業期間	状態
事業計画	【経済産業省】令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金〔一般型（1次締切）〕	2020-07-22 - 2020-12-31	事業実施中

事業欄の事業名をクリックしてください。
※上記のサンプル画面では「事業計画」となっている箇所をクリック

精算払請求手続きの流れ

事業計画

補助金	【経済産業省】令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金（一般型（1次締切））
事業の名称	事業計画
事業者名	もの補助 太郎 1
担当者メールアドレス	mail@mail.jp
事業期間	2020-07-22 - 2020-12-31
補助事業に要する経費（合計）	10円
補助対象経費（合計）	10円
補助金交付申請額（合計）	10円
概算払済額計	0円
状態	事業実施中

精算払請求

精算払請求

消費税等確定・還付報告

事業者変更申請

収益状況報告

財産処分申請

財産処分報告

海外付加価値税還付報告

精算払請求

作成

精算払請求

作成

プルダウンの中から、
精算払請求を選択し、作成ボタンを押してください。

精算払請求手続きの流れ

各種手続き 精算払請求の編集

ビュー

編集

手続き内容

必須 法人名/屋号

もの補助モニター商店1

必須 代表者名/個人事業
主氏名(姓)

もの補助

必須 代表者名/個人事業
主氏名(名)

太郎1

代表者役職

代表

必須 担当者メールアドレス

mail@mail.jp

必須 請求額/支払額

10000000

円

GビスIDの登録情報が表示されます。

※これら情報を変更する必要がある場合は、GビスID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情報にしておいてください。

入力間違いのないようご注意ください。

「確定金額」が表示されます。

精算払請求手続きの流れ

必須 振込先金融機関

中小企業銀行

必須 振込先金融機関（コード）

9999

必須 支店名

新川支店

必須 支店名（コード）

345

必須 預貯金種別

普通 ▾

必須 口座番号

9876543

必須 口座名義

モノホジョタロウ

必須 口座名義（漢字）

もの補助太郎

必須 本文

B I U     

精算払請求

body p

「振込先金融機関」を入力してください。

「振込先金融機関（コード）」を入力してください。

「支店名」を入力してください。

「支店名（コード）」を入力してください。

「預貯金種別」を入力してください。

「口座番号」を入力してください。

「口座名義」を入力してください。

「口座名義（漢字）」を入力してください。

「精算払請求」と入力してください。

精算払請求手続きの流れ

PDF文書

ファイルを選択 選択されていません

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。
8 MB 制限。
許可されたタイプ: pdf。

プレビュー

保存

戻る

振込先の通帳コピー（PDF）を添付してください。

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。
※エラーが表示された場合は、指示に従い、入力し直してください。

<保存ボタン>
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。
下書き状態になりますので、その後、申請ボタンをクリックしてください。
（詳細は次ページ参照）

<戻るボタン>
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。

精算払請求手続きの流れ

各種手続き一覧

ID	手続き種別	状態	操作
573	精算払請求	下書き中	表示 編集

各種手続き一覧の「表示」ボタンをクリックしてください。



精算払請求

[ビュー](#) [編集](#)

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ので、ご注意ください。