

令和元年度補正・令和二年度補正  
ものづくり・商業・サービス  
生産性向上促進補助金  
〔一般型・グローバル展開型〕

j グランツ入力ガイド  
～交付申請編～

jGrants

事業者サイト

**<ご注意ください>**

**本ガイドは、ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕4次締切および5次締切の採択事業者向けとなります。**

令和3年4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)

## I 基本操作

1. チャットボットの操作	P.2
2. 事業者専用画面へのログイン	P.3
3. 自社情報の確認	P.7
4. 補助金の申請	P.9
4-1 補助金の検索と補助金情報の確認	P.11
4-2 交付申請	P.14
5. ステータスの確認	P.23
5-1 事務局から修正依頼（差戻し）があった場合の修正対応	P.24
5-2 審査結果の確認	P.27

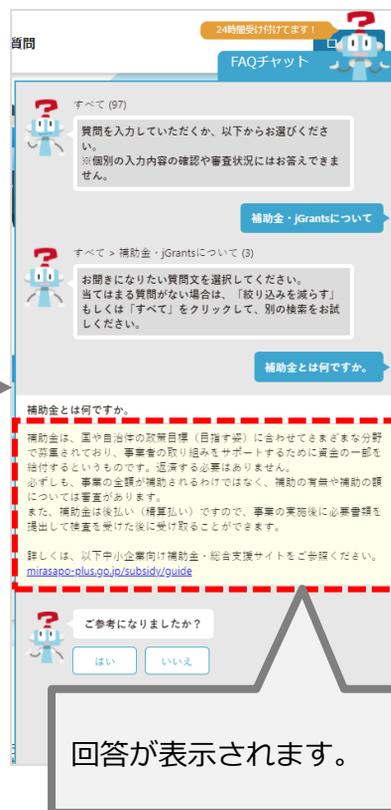
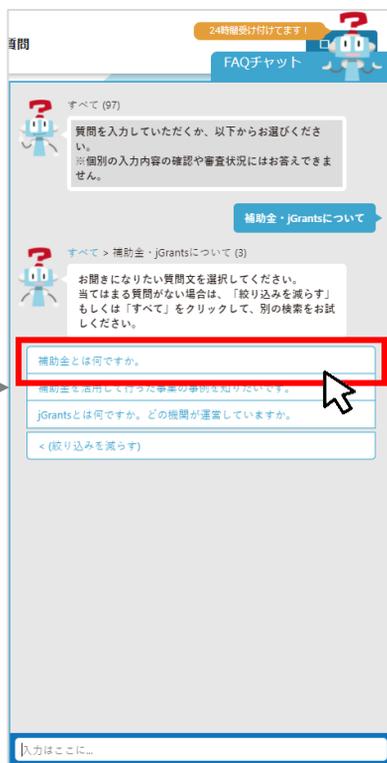
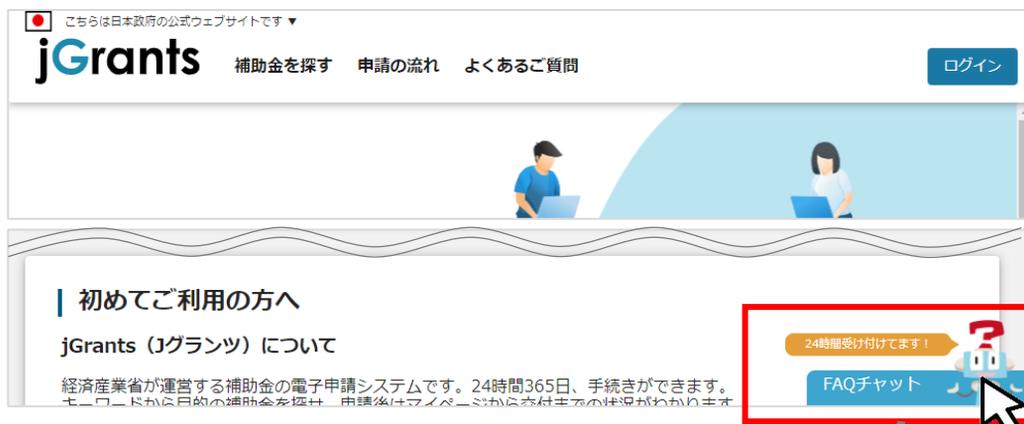
# I. 基本操作

## 1. チャットボットの操作方法

● jGrantsの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の操作に関するご質問に対応しています。ものづくり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、ものづくり補助金事務局サポートセンターにお問い合わせください。



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。

# I. 基本操作

## 2. 事業者専用画面へのログイン

動作環境 : Edge, Chrome, Firefox, Safariの最新バージョンをご利用ください。  
Internet Explorerは一部画面が崩れるなどご利用に制約があります

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

### ログインまでの流れ

#### gBizIDプライムアカウントによりjGrantsにログイン

jGrants上の「ログイン」ボタンを押下します。

#### gBizIDでの認証（二要素認証）



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

#### gBizID メンバーを利用する場合

gBizID のサイトにてgBizID プライムアカウントを持つ代表者がメンバーアカウントを作成

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がメンバーアカウントの利用可能サービスの設定を実施

**注意** : プライムアカウントからメンバーアカウントごとにjGrants利用を可能とする設定が必要です。

# I. 基本操作

## 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。



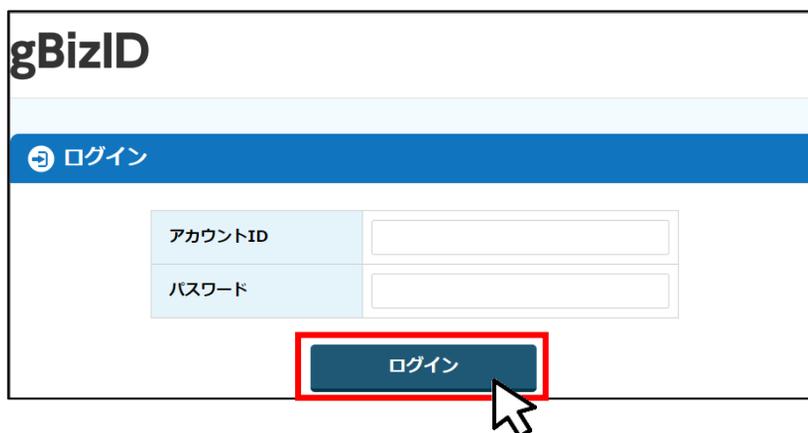
### 手順2

ログイン画面の「G BizID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。



Jグランツではタイムアウトは設けていませんが、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. 基本操作

## 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例>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。



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。

②

ボタン認証

※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。

②

ボタン認証

※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プライム又はメンバーの所有者とログイン者が異なる場合、社内担当者とは都度連携をとる必要が生じますので、お手数ですが従業員用アカウントであるgBizIDメンバーの発行をお願いします。

**※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jGrants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://qbiz-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5**

ログインが完了すると「マイページ」画面へのリンクとログインした方の氏名（ユーザー名）が表示されます。



こちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼

**jGrants** 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 **マイページ** 山田 太郎 ▾

ネットでいつでも！  
補助金申請

応募から、採択後の手続きまで完結。  
国や自治体の補助金が、誰でも簡単に申請できます。

補助金を探す

# I. 基本操作

## 2. 事業者専用画面へのログイン - 初回ログアウト -

- 初回ログイン後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。



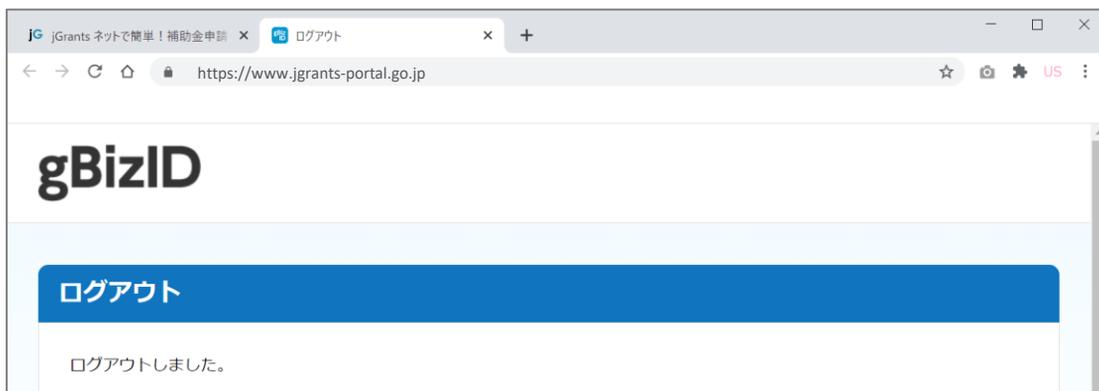
**手順2** 「ポップアップがブロックされました」という表示が出るため、ポップアップブロックマークを押下します。初期設定では「ブロックする」になっているため、「ポップアップとリダイレクトを常に許可する」を選択し、完了ボタンを押下します。



**!** 上記の操作を行わない場合、正常にGビズからログアウトできていない状態となります。



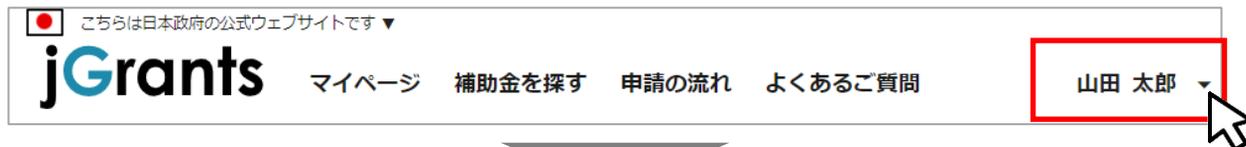
ポップアップの許可を行うと、2回目以降のログアウト時は、別のタブでGビズIDのログアウトページが表示されます。



# I. 基本操作

## 3. 自社情報の確認 - 機能概略 -

- 自社情報（アカウント情報）を管理し、更新することができます。
- 同一事業者であればGビズIDプライムアカウントからもGビズID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ビズIDの登録内容

自社情報の確認・編集	
GビズIDの登録内容	
登録内容を変更する場合は、 <a href="#">GビズIDのウェブサイト</a> へ移動してください。	
事業形態	
法人	
法人番号	7010401001556
法人名	マニュアル株式会社
本社所在地（都道府県）	東京都
本社所在地（市区町村）	
港区	
本社所在地（番地等）	○ ×丁目×番×号
代表者名（姓）	山田
代表者名（名）	太郎



GビズID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ビズIDのウェブサイトに移動して情報の更新してください。

### ■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	<input checked="" type="radio"/> 民間 <input type="radio"/> 中央省庁 <input type="radio"/> 自治体
法人名（カナ）	<input type="text" value="カア"/>
	2 / 255
代表者役職	<input type="text" value="【カンパニー】代表取締役（変更しています） A"/>



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、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. 基本操作

## 3. 自社情報の確認 - 確認・編集方法 -

### 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。

こちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼

**jGrants** マイページ 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問

山田 太郎 ▼

① ユーザー名の右側にある「▼」ボタンを押下します

② 下に出てくる「自社情報の確認・編集」を押下します

山田 太郎 ▼

自社情報の確認・編集

ログアウト

### 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。

「自社情報の確認・編集」ページで「登録情報の追加・変更」までスクロールしてください。

自社情報の確認・編集

G Biz ID の登録内容  
登録内容を変更する場合は、G Biz ID のウェブサイトへ移動してください。

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。

法人属性の選択  
 民間  中央官庁  自衛隊

法人名 (カナ)  0 / 255

代表者氏名  0 / 255

法人の異なる事業及びその内容  0 / 255

設立年月日 (法人)

事業規模  
 中小企業  小規模企業  その他

従業員数  100

法人の主要な事業 (事業：大分類)  学術研究、専門・技術サービス

法人の主要な事業 (事業：中分類)  専門サービス (他に分類されないもの)

法人の主要な事業 (事業：小分類)  法人事務所、特許事務所

資本金 (出資額)

保存する

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. 基本操作

## 4. 交付申請 - 申請の流れ -

- 交付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。
- 検索結果から交付申請に必要な情報を入力し、申請をすることができます。

### ① 交付申請したい補助金を探す



補助金を探す

キーワードを入れてください  
例: 持続化、コロナ、販路開拓

募集中の補助金のみ

124件中の1件目～20件目を表示

補助金名 ↓	対象地域	補助額上限	募集期間
<a href="#">起業創業サポート補助金 (令和3年度第1回公募)</a>	全国	3,800,000円	2020年12月4日～ 2021年3月31日

### ② 補助金の内容を確認する



ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（5次締切）

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](#)

公算要領

交付要領

### ③ 交付申請をする

ここから先はGビズIDでのログイン後のみ操作可



ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（5次締切）

事業者情報

事業形態  
法人

法人番号/事業者識別番号  
7010401001556

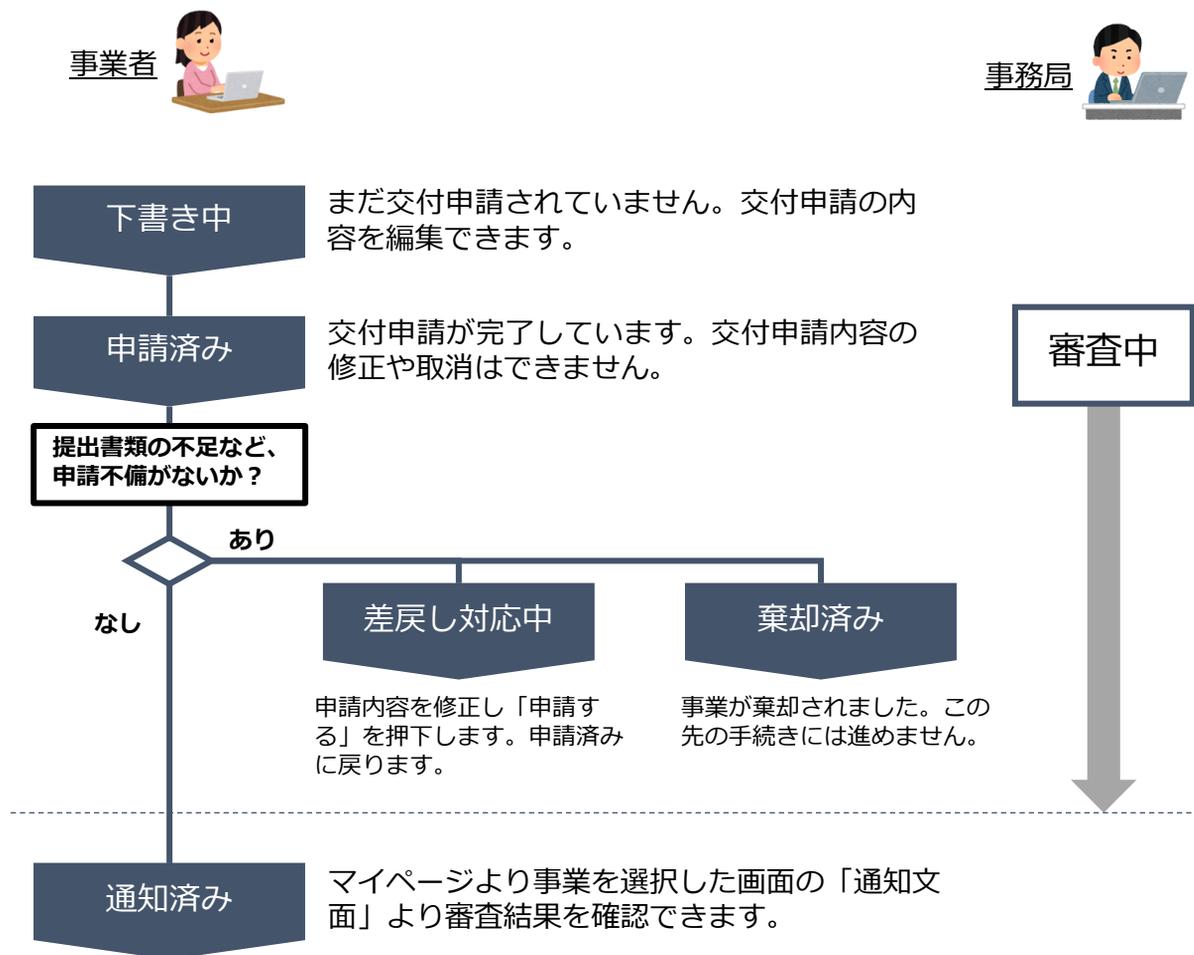
24時間受付中です！ FAQチャット

# I. 基本操作

## 4. 交付申請 - 申請の流れとステータス -

- 申請フォーム入力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	事務局より各種の通知が発出された後の状態です。

# I. 基本操作

## 4-1. 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。

### 手順 1

検索したい補助金名のキーワードを入力し、「検索」を押下して補助金を検索します。以下は「ものづくり補助金」と入力した例です。

補助金を探す

検索

ものづくり補助金

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

13 件中の 1 件目 ~ 13 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 ↑
【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）	10,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2020年3月10日 ~ 2021年4月28日
【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）（2次締切）			従業員の制約なし	2020年3月31日 ~ 2021年6月30日
【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）（3次締切）			従業員の制約なし	2020年5月22日 ~ 2021年9月25日
【徳島県】進事業費補助金			20名以下	2021年3月1日 ~ 2021年4月12日
ものづくりイノベーション支援助成金	2,000,000 円		300名以下	2021年3月1日 ~ 2021年4月30日
【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・グローバル展開型）（4次締切）	10,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2021年3月1日 ~ 2022年2月18日
令和3年度商業・サービス競争力強化連携支援事業（新事業支援事業）	30,000,000 円		900名以下	2021年3月5日 ~ 2021年4月27日
【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・グローバル展開型）（5次締切）	10,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2021年3月31日 ~ 2022年3月31日

採択された締切回に応じた補助金名を選択してください。



- ✓ 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

# I. 基本操作

## 4-1. 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 2

申請対象の補助金のリンクを押下すると、補助金の申請詳細画面に遷移します。

補助金名	対象地域	補助額上限	募集期間 ↑
【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・グローバル展開型）（4次締切）	10,000,000 円 全国	従業員の制約なし	2021年3月1日～2022年2月18日
まちなみ補助金（令 第8回公募）	全国	3,800,000 円	2020年12月4日～2021年3月31日

マニュアルでは4次締切で採択となった場合を表示しています。5次締切で採択となった事業者の方は（5次締切）を選択してください。

### 【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・グローバル展開型〕（4次締切）

#### 概要

##### 補助金のキャッチコピー

##### 補助金のサマリー

#### ■ 目的・概要

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金は、中小企業・小規模事業者等が今後複数年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）等に対応するため、中小企業・小規模事業者等が取り組む革新的サービス開発・試作品開発・生産プロセスの改善を行うための設備投資等を支援するものです。

#### ■ 応募資格

本補助金の補助対象者は、日本国内に本社及び補助事業の実施場所を有する中小企業者および特定非営利活動法人に限ります。  
ただし、申請締切日前10か月以内に同一事業（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事業）の交付決定を受けた事業者を除きます。

一覧に戻る

ログインして申請する

# I. 基本操作

## 4-1. 補助金の検索と補助金情報の確認

### 手順3

申請する場合は、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

#### 【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・グローバル展開型〕（4次締切）

##### 概要

補助金のキャッチコピー

補助金のサマリー

##### ■目的・概要

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金は、中小企業・小規模事業者等が今後複数年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）等に対応するため、中小企業・小規模事業者等が取り組む革新的サービス開発・試作品開発・生産プロセスの改善を行うための設備投資等を支援するものです。

##### ■応募資格

本補助金の補助対象者は、日本国内に住所を有する中小企業・小規模事業者等（特定非営利活動法人に限りません）です。ただし、申請締切日前10か月以内（申請締切日前10か月以内）に生産性向上促進事業（生産性向上促進事業）の交付決定を受けた事業者は、本補助金の補助対象者ではありません。

ログイン前は「申請する」ボタンが表示されません。

一覧に戻る

ログインして申請する

### ログイン後

こちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼

**jGrants** 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問

## ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次締切）

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

ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次締切） **申請する**

一覧に戻る

24時間受け付けてます！  
FAQチャット

一般型・グローバル展開型の「申請する」ボタンを押下します。 ※「申請する」ボタンの押下は一度だけにしてください。

# I. 基本操作

## 4-2. 交付申請

- 申請フォームに入力します。

### 申請フォームへの入力

🇯🇵 こちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼

**jGrants** 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ 山田 太郎 ▼

### ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次締切）

#### 事業者情報

事業形態 法人	法人番号/事業者識別番号 7010401001556
法人名/屋号 マニュアル株式会社	本社所在地/印鑑登録証明書住所（都道府県） 東京都
本社所在地/印鑑登録証明書住所（市区町村） 港区	本社所在地/印鑑登録証明書住所（番地等） 〇〇x丁目x番x号

#### 事業基本情報

必須 事業の名称

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  
 事業終了日と同日

事業開始日（公募・交付申請時）  必須 事業終了日（公募・交付申請時）

「指定日から開始」以外を選択した場合、「事業開始日」の値は無効となります。

必須 補助事業に要する経費（合計）  必須 補助金交付申請額（合計）

必須 補助対象経費（合計）

「補助事業に要する経費（合計）」「補助金交付申請額（合計）」「補助対象経費（合計）」は半角数字で入力ください。半角数字以外は入力できません。

利用規約

申請する 一時保存する

24時間受け付けてます! FAQチャット

申請情報を入力したら、「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。



- ✓ 「一時保存する」ボタンは画面下部に常に押下できるよう配置されています。
- ✓ 「一時保存する」ボタンを押下したデータは「マイページ」から再編集できます。

# I. 基本操作

## 4-2. 交付申請

### 事業者基本情報

#### 事業者基本情報

GビズID等の事業者情報が転記されています。空欄があればご入力ください。

事業形態 法人	★	法人番号/事業者識別番号 1234567890000	★
法人名/屋号 マニユアル株式会社	★	法人名/屋号 (カナ) カナカナ	★ ①
本社所在地/印鑑登録証明書住所 (都道府県) 東京都	★	本社所在地/印鑑登録証明書住所 (市区町村) 港区	★
本社所在地/印鑑登録証明書住所 (番地等) 〇〇x丁目x番x号	★	電話番号	★
代表者名/個人事業主氏名 (姓) 山田	★	代表者名/個人事業主氏名 (名) 太郎	★
代表者役職 代表取締役	★		②

★の項目には、GビズID等の事業者情報が転記されています。

こちらの情報は、申請画面での編集ができません。

編集の必要がある場合は「Gビズサイト」にて編集を行ってください。

また①、②の項目は、画面右上の「自社情報の確認・編集」で事前入力いただければ以後は自動転記されます。未登録の場合は入力をお願いします。

①「法人名/屋号 (カナ)」 空欄の場合はご入力ください。

②「代表者役職」 必須項目ですのでご入力ください。通知文書の宛名等となります。

# I. 基本操作

## 4-2. 交付申請

### 申請担当者の連絡先

#### 申請担当者の連絡先

GBizIDアカウント利用者情報（gBizIDプライムの場合基本情報、gBizIDメンバーの場合アカウント利用者情報）がプレ入力されています。必要に応じて修正ください。

連絡先郵便番号 1080073	連絡先住所（都道府県） 東京都
連絡先住所（市区町村） 〇区	連絡先住所（高地等） 〇〇x-x-x
連絡先住所（建物名等） マニュアルビル9 F	会社名/部署名
担当者氏名（姓） 田中	担当者氏名（名） 花子
連絡先電話番号	担当者メールアドレス hanako@tesut.co.jp ①

GBizID登録のメールアドレス。変更は[GBizサイト](#)「プロフィール変更」へ



担当者メールアドレスは、申請画面では編集することができません。編集の必要がある場合は「GBizサイト」より変更を行ってください。

不明点や修正箇所が生じた場合など、事務局からの連絡が、ここで登録いただいた宛先に届くことがございます。

GBizIDの登録情報が表示されますので、GBizIDの登録情報と本補助金のご担当者が異なる場合は、本補助金ご担当者へ内容を変更してください。

# I. 基本操作

## 4-2. 交付申請

### 事業基本情報

事業基本情報

事業開始日の決定方法は「交付決定日から開始」を選択してください。事業開始日（公募・交付申請時）は空欄のまま記載せずに進んでください。

① 事業の名称

② 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

事業終了日と同日

事業開始日（公募・交付申請時）  事業終了日（公募・交付申請時）  ③

「指定日から開始」以外を選択した場合、「事業開始日」の値は無効となります。

④ 補助事業に要する経費（合計）  補助金交付申請額（合計）

補助対象経費（合計）

#### ① 「事業の名称」

応募申請時の「事業計画名」を30文字以内で記載してください。  
30文字以上の場合、途中で切るか、要約したものを入力してください。

#### ② 「事業開始日の決定方法」

「交付決定日から開始」を選択してください。

#### ③ 「事業開始日」「事業終了日」

事業開始日については、入力不要です。

事業終了日は一般型の場合は採択発表日の12か月後、グローバル展開型の場合は採択発表日の14か月後を入力してください。

#### ④ 「補助事業に要する経費」「補助対象経費」「補助金交付申請額」

別途ご提出いただく「経費内訳」の (A)事業に要する経費、(B)本事業の補助対象経費、(C)補助金交付申請額の合計欄の金額を入力してください。

# I. 基本操作

## 4-2. 交付申請

### 事業詳細

事業詳細

【4次締切の場合】

^

必須 事業計画書等一式.zip	①	ファイルを選択	必須 経費明細書Excel	②	ファイルを選択
添付ファイル	③	ファイルを選択			

事業詳細

【5次締切の場合】

^

必須 事業計画書一式.zip	①	ファイルを選択	事業計画書一式2.zip	③	ファイルを選択
必須 経費明細書Excel	②	ファイルを選択	必須 会社全体の事業計画Excel	④	ファイルを選択

#### ① 「事業計画書等一式」

事業計画書等交付申請に必要な書類一式を全てzipファイル形式で、登録してください。

※補助事業計画書は電子申請システムサイトよりダウンロードしたWord形式のままZipファイルに保存してください。

※ファイル容量が16MB以下となるよう、調整してください。やむを得ず16MBを超える場合は、分割のうえ、③の添付ファイル欄を使用してください。

<zipファイルにまとめる書類> ※該当しない書類は提出の必要はありません。

- ①補助事業計画書（Word形式）
- ②見積書（相見積りを含みます。）
- ③履歴事項全部証明書の写し（法人）／確定申告書（第1表）の写し（個人）
- ④会社全体の事業計画（Excel形式）⇒5次締切の場合は④にExcelファイルを添付
- ⑤経営革新計画承認書（申請中で加点申請した場合）
- ⑥経営革新計画申請書の受理印が押された資料（申請中で加点申請した場合）
- ⑦事業継続力強化計画認定書（申請中で加点申請した場合）
- ⑧事業継続力強化計画申請書の受理印が押された資料（申請中で加点申請した場合）
- ⑨補助事業計画書別紙（技術導入費、専門家経費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費の詳細）

※応募申請時に提出した「補助事業の具体的取組内容」および「将来の展望」に変更がある場合は、変更後のファイルも提出してください。

#### ② 「経費明細書」 ④ 「会社全体の事業計画」 ※5次締切の場合のみ

※必ず、電子申請システムサイトよりダウンロードしたExcelファイルを使用してください。

※ファイル名に事業者名を追加してください。

（例）経費明細表\_040001\_ものづくり商店

# I. 基本操作

## 4-2. 交付申請

### 利用規約



必須項目です

#### 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

利用規約に同意される場合は、「はい」を選択してください。

利用規約に同意いただけない場合は、補助金の申請を行うことができませんので、ご注意ください。

# I. 基本操作

## 4-2. 交付申請

申請する

「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。確認後、「申請する」ボタンを押下してください。

The image shows a two-step process for submitting an application. The top screenshot displays the 'ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次締切）' form. The '事業者情報' section includes fields for '事業形態' (法人), '法人番号/事業者識別番号', '法人名/屋号' (マニュアル株式会社), and '本社所在地/印鑑登録証明書住所' (東京都). The '事業の効果' and '自己資金（裏負担）の負担者、負担額、負担方法' fields are also visible. A '必須 経費内訳Excel' field has a 'ファイルを選択' button. The '利用規約' section has a '必須 利用規約に同意する' checkbox with 'はい' selected. A red box highlights the '申請する' button, and a mouse cursor points to it. A '24時間受け付けてます!' banner and a 'FAQチャット' icon are also present.

The bottom screenshot shows a '注意' (Warning) dialog box that appears after clicking '申請する'. The dialog contains the text: 「申請する」ボタンを押した後は、申請内容を編集し、申請していただく内容に誤りが無いことを確認してください。 The '申請する' button in the background is again highlighted with a red box and a mouse cursor. Below the dialog, the '申請する' and '一時保存する' buttons are visible.

これで申請完了です。審査結果が出るのをお待ちください。

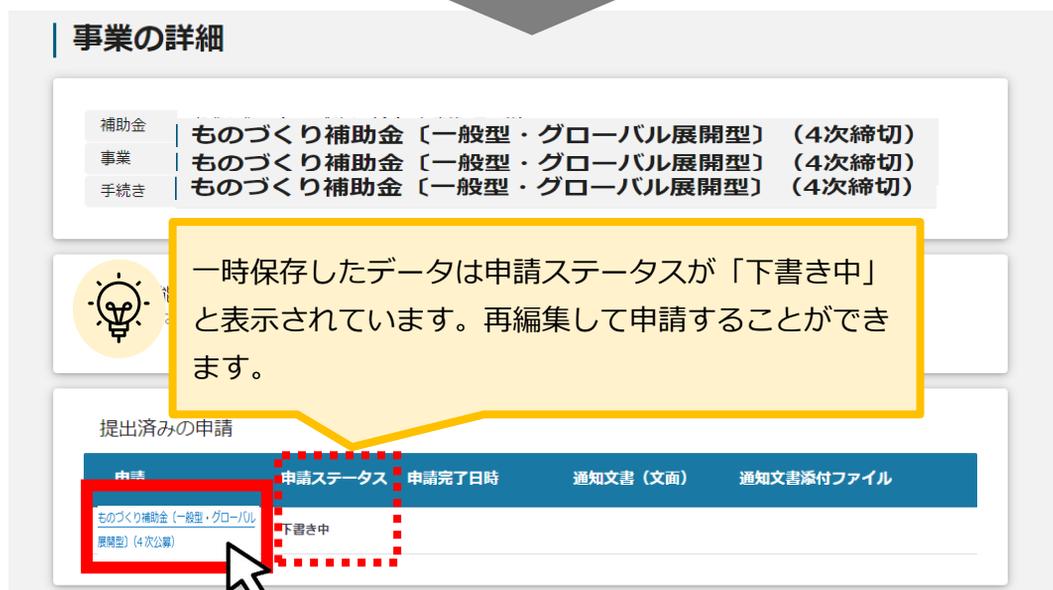
# I. 基本操作

## 4-2. 交付申請 — 一時保存した申請内容の再編集方法 —

- 一時保存した申請内容を、再編集する方法をご紹介します。

一時保存したデータを再編集する場合はマイページから事業名を押下してください。

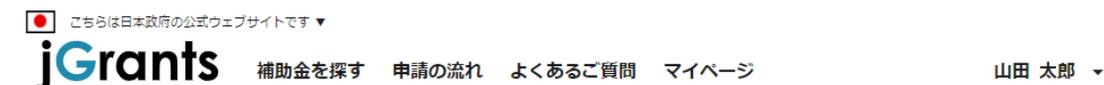
※複数申請となることを防止するため、「補助金を探す」は使用せずに、マイページから探すようにご注意ください。



# I. 基本操作

## 4-2. 交付申請 — 申請済内容の確認方法 —

申請した情報は、マイページから確認が可能です。



### 事業の詳細

補助金	ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次締切）
事業	ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次締切）
手続き	ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次締切）

提出可能な申請  
提出可能な申請がある



申請ステータスが「申請済み」となり申請完了日時が入力されていれば、申請が完了しています。

申請済みの場合、申請内容の修正はできません。

提出済みの申請

申請	申請ステータス	申請完了日時	通知文書（文面）	通知文書添付ファイル
ものづくり補助金（一般型・グローバル展開型）（4次公募）	申請済み	2020年12月14日 19:19		

# I. 基本操作

## 5. ステータスの確認

- 申請した事業のステータスをマイページから確認します。

ごちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 **マイページ** 山田 太郎 ▼

### マイページ

あなたが申請した事業

補助金

事業

事業開始日

手続き

検索

申請した事業を選択し、事業の詳細画面を開きます。

補助金	事業	手続き
ものづくり補助金（一般型・グローバル展開型）（4次公募）	<b>ものづくり補助金（一般型・グローバル展開型）（4次公募）</b>	ものづくり補助金（一般型・グローバル展開型）（4次公募）
起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	エネルギー事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

### 事業の詳細

補助金	ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次締切）
事業	ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次締切）
手続き	ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次締切）

提出可能な申請  
提出可能な申請がある場合は、

申請完了日時や申請ステータスをご確認ください。

提出済みの申請

申請	申請ステータス	申請完了日時	通知文書（文面）	通知文書添付ファイル
ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次公募）	申請済み	2020年12月14日 19:19		

## I. 基本操作

### 5-1. 事務局から修正依頼（差戻し）があった場合の修正対応

- 申請内容に不備等がある場合、修正するために事務局から申請内容を返却します。（これを差戻しといいます。）
- 差戻しを受けた場合は、事務局から連絡の修正内容等を反映させた後、再度「申請する」ボタンを押下してください。

#### はじめに

事務局から差戻しがあった場合は、申請者のメールアドレス宛に通知メールが届きます

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>  
件名 【jGrants】申請のステータスが更新されました  
本文



こちらはjGrants事務局です。

jGrantsで提出した申請のステータスが更新されました。

以下のURLよりご確認ください。

URL : <https://URLが記載されています>

※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

メールに記載されたURLを押下し、jGrantsにログインします。

補助金の申請には、GビズID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GビズID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。

GビズIDでログインする

GビズIDを作成する

ログイン方法の詳細は「I.1.事業者専用画面へのログイン」をご参照ください。

#### 手順2

マイページから、ご自身のアカウントで申請した事業を選択してください。

こちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼

jGrants

補助金を探す

申請の流れ

よくあるご質問

マイページ

山田 太郎 ▼

#### マイページ

補助金	事業	手続き
まちなみ補助金（令和3年度第8回公募）	<a href="#">オリジナル古代メロン海外販路拡大事業</a>	公募①
ものづくり補助金（一般型・グローバル展開型）（4次公募）	<a href="#">ものづくり補助金（一般型・グローバル展開型）（4次公募）</a>	ものづくり補助金（一般型・グローバル展開型）（4次公募）

## I. 基本操作

### 5-1. 事務局から修正依頼（差戻し）があった場合の修正対応

#### 手順3

申請ステータスが「差戻し対応中」となっています。「申請」の下に表示されている青い申請フォーム名を押下してください。

#### 事業の詳細

補助金	ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次締切）
事業	ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次締切）
手続き	ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次締切）

#### 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	申請ステータス	申請完了日時	通知文書（文面）	通知文書添付ファイル
<a href="#">ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次公算）</a>	差戻し対応中	2020年12月14日 21:41		

当箇所を選択  
します。

申請ステータスが「差戻し対  
応中」となっています。

# I. 基本操作

## 5-1. 事務局から修正依頼（差戻し）があった場合の修正対応

### 手順4

申請フォーム画面に遷移します。必要な修正を実施後、「申請する」を押下してください。

🇯🇵 こちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼

**jGrants** 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ 山田 太郎 ▼

### ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次締切）

**事業者情報**

事業形態 法人	法人番号/事業者識別番号 7010401001556
法人名/屋号 マニユアル株式会社	本社所在地/印鑑登録証明書住所（都道府県） 東京都
本社所在地/印鑑登録証明書住所（市区町村） 港区	本社所在地/印鑑登録証明書住所（番地等） 〇〇x丁目x番x号

**事業詳細情報**

事業で取組む業種	事業の目的および内容（概略）
事業の実施スケジュール	事業の実施体制

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 一時保存する

24時間受け付けてます！  
FAQチャット

### 手順5

「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。確認後、「申請する」ボタンを押下してください。

注意

「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。

申請する 編集に戻る

申請する 一時保存する

# I. 基本操作

## 5-2. 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、申請者のメールアドレス宛に通知メールが届きます

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>  
件名 【jGrants】申請のステータスが更新されました  
本文



こちらはjGrants事務局です。

jGrantsで提出した申請のステータスが更新されました。

以下のURLよりご確認ください。

URL : <https://URLが記載されています>

※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

メールに記載されたURLを押下し、jGrantsにログインします。

補助金の申請には、GビズID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GビズID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。

GビズIDでログインする

GビズIDを作成する

ログイン方法の詳細は「I.1.事業者専用画面へのログイン」をご参照ください。

#### 手順2

マイページから、ご自身のアカウントで申請した事業を選択してください。

🇯🇵 こちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼

jGrants

補助金を探す

申請の流れ

よくあるご質問

マイページ

山田 太郎 ▼

#### マイページ

補助金

事業

手続き

まちなみ補助金 (令和3年度第8回公募)

オリジナル古代メロン海外販路拡大事業

公募①

ものづくり補助金 (一般型・グローバル展開型) (4次公募)

ものづくり補助金 (一般型・グローバル展開型) (4次公募)

ものづくり補助金 (一般型・  
グローバル展開型) (4次公募)

# I. 基本操作

## 5-2. 審査結果の確認

### 手順3

通知文書（文面）の「文面表示」を押下して、通知内容を確認してください。

#### 事業の詳細

補助金	ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次締切）
事業	ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次締切）
手続き	ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次締切）

#### 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	申請ステータス	申請完了日時	通知文書（文面）	通知文書添付ファイル
ものづくり補助金〔一般型・グローバル展開型〕（4次公募）	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。



申請ステータスには以下いずれかの審査結果が表示されます。

- ・通知済み…交付決定がされた場合
- ・棄却済み…交付申請が棄却された場合

交付決定通知文書の一例

※実際の通知文書の内容とは異なります。

マニュアル株式会社 代表取締役 山田 太郎 殿	2021年XX月XX日
全国中小企業団体中央会 会長 森 洋	
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に係る 補助金交付決定通知書	
独立行政法人中小企業基盤整備機構が、中小企業生産性革命推進事業の一環として実施する当補助金につきまして、貴殿より申請のありました内容を精査いたしましたところ、○月○日に申請のありました上記補助金については、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第7条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、通知します。	



交付決定通知書の右上にある発行日より、補助事業を開始することが可能となります。（事前着手の承認を受けた事業者を除きます。）



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)