

現在の申請フォームとは一部異なる部分があった場合、申請フォームに記載の補足事項等を参考に、申請手続きを進めていただきますようよろしくお願いいたします。

令和6年度

結核予防費都費補助金

Jグランツ入力ガイド

jGrants

事業者サイト

# 目次

## I. アカウントとログイン

- 1. 事業者アカウントの準備..... P.3
- 2. 事業者専用画面へのログイン..... P.4~9
- 3. 自社情報の確認..... P.10~11
- 4. マイページと事業情報の確認..... P.12~15

## II. 交付申請

- 1. 補助金情報の確認..... P.17~21
- 2. 申請..... P.22~30
- 3. 差戻し時の修正対応..... P.29~32
- 4. 審査結果の確認..... P.33~34

# 目次

## I. アカウントとログイン

- 1. 事業者アカウントの準備..... P.3
- 2. 事業者専用画面へのログイン..... P.4~9
- 3. 自社情報の確認..... P.10~11
- 4. マイページと事業情報の確認..... P.12~15

## II. 交付申請

- 1. 補助金情報の確認..... P.17~21
- 2. 申請..... P.22~28
- 3. 差戻し時の修正対応..... P.29~32
- 4. 審査結果の確認..... P.33~34

# I. アカウントとログイン

## 1. 事業者アカウントの準備

- Jグランツをご利用いただくにはGビズIDの「gBizIDプライムアカウント」または「gBizIDメンバーアカウント」の取得が必要です

### a. GビズIDとは

- GビズIDとは、企業から国への申請に関わる複数の行政サービスを、ひとつのアカウントでの利用を可能とする認証システムです。
- GビズIDのアカウントを取得することで、Jグランツ2.0だけではなく、社会保険手続きの電子申請や中小企業向けの支援サイトのご利用等、複数の行政サービスを利用できます。

### b. 取得いただくアカウント

名称	利用可否	概要
gBizIDプライムアカウント	○	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 印鑑証明書等をご提出いただき、書類審査（確認）を行って作成されるアカウントです。</li><li>✓ Jグランツのすべてのサービスがご利用いただけます。</li></ul>
gBizIDメンバーアカウント	○	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ gBizIDプライムのアカウントを取得した組織・団体の従業員用として作成できるアカウントです。</li><li>✓ 即日発行できますが、携帯電話による本人確認が必要となります。</li><li>✓ Jグランツのすべてのサービスがご利用いただけます。</li></ul>
gBizIDエントリーアカウント	×	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 即日発行ができ、携帯電話による本人確認が不要なアカウントです。</li><li>✓ こちらのアカウントではJグランツ2.0はご利用できません。 <small>（※デモ環境、検証環境での事務局ユーザテスト利用においては便宜上エントリーを利用可能としています。事業者が実際に申請を行う本番環境では、エントリーは利用できません。）</small></li></ul>

# I. アカウントとログイン

## 2. 事業者専用画面へのログイン -ログインの流れ-

- Jグランツへのログインは、以下の流れで行います。

### ログインまでの流れ

#### gBizID アカウント取得（初回のみ）

##### gBizID プライム

GビズID（法人共通認証基盤）のサイトにてアカウントを作成

##### gBizID メンバー

GビズID（法人共通認証基盤）のサイトにてgBizID プライムアカウントを持つ代表者にメンバーアカウントを作成してもらう

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にメンバーアカウントの利用可能サービスの設定してもらう

**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Jグランツ利用を可能とする設定が必要です

#### Jグランツにログイン

Jグランツ上の「ログイン」ボタンを押下します。

#### GビズIDでの認証（二要素認証）



GビズIDに遷移します。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

# I. アカウントとログイン

## 2. 事業者専用画面へのログイン

- Jグランツには以下のようにログインしてください

### 申請にあたっての準備

- 補助金システムJグランツを使用するためには、GビズID（法人共通認証基盤）への事前登録が必要です。必要書類等を準備し、gBizIDプライムを作成してください。

※アカウント発行申請状況によっては、お時間を頂く可能性があるため、早めのGビズID取得をお願いします。

#### 1. GビズIDとは

- 法人版マイナンバーである法人番号を活用し、1つのID・パスワードで様々な法人向け行政サービスにログインできるサービスです。今後、補助金手続だけでなく、申請や届出等の手続でも同一のIDとパスワードで手続が行えるようになる予定です。

#### 2. Jグランツに必要なアカウントの種類

- GビズIDには3種類のアカウントがありますが、補助金の電子申請を行う場合は、「gBizIDプライム」または「gBizIDメンバー」のアカウントが必要です。

- **gBizIDプライム**

印鑑証明書（個人事業主の場合、印鑑登録証明書）と登録印鑑で押印した申請書を運用センターに郵送し、審査ののち作成される、法人代表者、もしくは個人事業主のアカウント。

- **gBizIDメンバー**

組織の従業員用のアカウントとして、gBizIDプライムの利用者が自身のマイページで作成するアカウント。gBizIDプライムが許可したサービスのみ利用できる。

※gBizIDエントリーではログインできません。

※gBizIDメンバーは代表者がgBizIDプライムを持っていることが前提です。

#### 3. GビズIDの申請

- GビズIDへの登録は下記のURLから実施してください。

**<https://gbiz-id.go.jp/top/>**

マニュアルは、<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>



✓ メンバーアカウントは、プライムアカウント作成後に新規作成あるいはエントリーアカウントをメンバーアカウントに変更して作成することができます。

✓ 詳細は下記をご参照ください。

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

「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プライム編」/「GビズIDクイックマニュアルgBizIDメンバー編」を参照

# I. アカウントとログイン

## 2. 事業者専用画面へのログイン

- Jグランツ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。



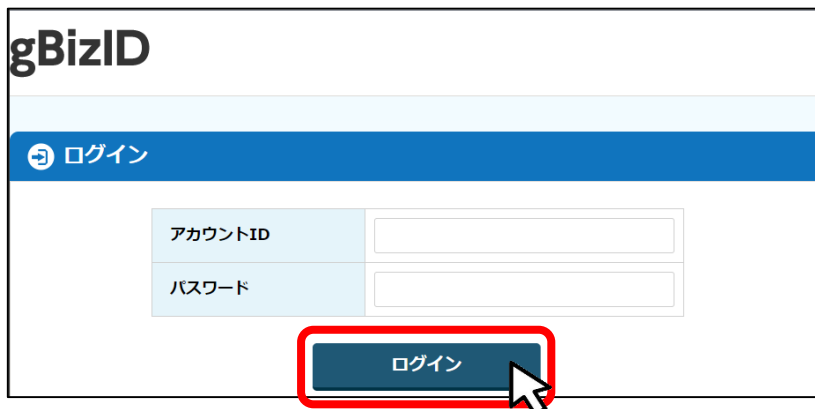
### 手順2

ログイン画面の「GビズID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、仕様上ログインしてから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. アカウントとログイン

## 2. 事業者専用画面へのログイン


● J Grants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> 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。




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。

※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。



※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プライムの所有者とログイン担当者が異なる場合、都度連携をとる必要が生じますので、従業員用アカウントであるgBizIDメンバーの発行を推奨いたします。

### 手順5 ログインが完了するとホーム画面が表示されます。





# I. アカウントとログイン

## 2. 事業者専用画面へのログイン

- gBizIDメンバーアカウントがJグランツをご利用いただくためには、アカウント発行後にgBizIDプライムアカウントが利用設定を行う必要があります。



※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Jグランツ2.0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://gbiz-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1

gBizIDプライムアカウントでGビズIDにログインし、画面左側のメニューから「メンバー管理」を押下します。gBizIDメンバー一覧ページが開きますので、Jグランツの利用設定を行いたいメンバーアカウントのメールアドレスを押下します。

アカウントID (メールアドレス)	利用者氏名	利用者 氏名フリガナ	ステータス
<a href="#">jigyousya.jgrants@gmail.com</a>	田中 花子	タナカ ハナコ	利用中

### 手順2

gBizIDメンバー確認ページが開きますので、画面下部のボタンから、「利用可能なサービス一覧」を押下します。

戻る      メールアドレス変更

SMS受信用電話番号変更      退会

**利用可能なサービス一覧**      利用履歴

### 手順3

利用可能なサービス一覧ページで、jGrants2.0にチェックをつけ、保存ボタンを押下します。

利用可能なサービス一覧

<input type="checkbox"/>	サービス名
<input checked="" type="checkbox"/>	jGrants2.0

利用可能な各サービスの詳細は、[こちら](#)を参照してください。

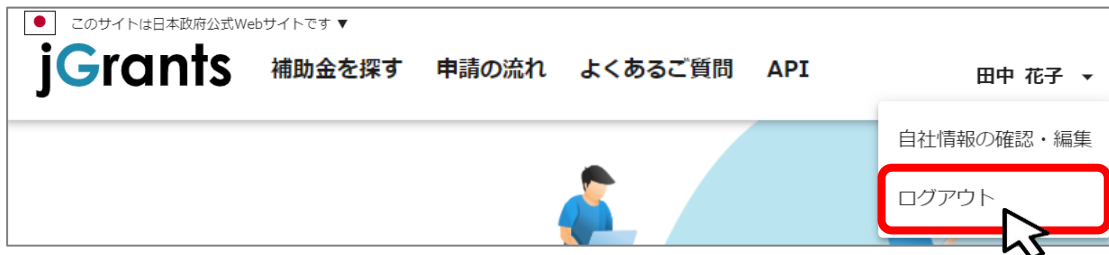
戻る      **保存**

# I. アカウントとログイン

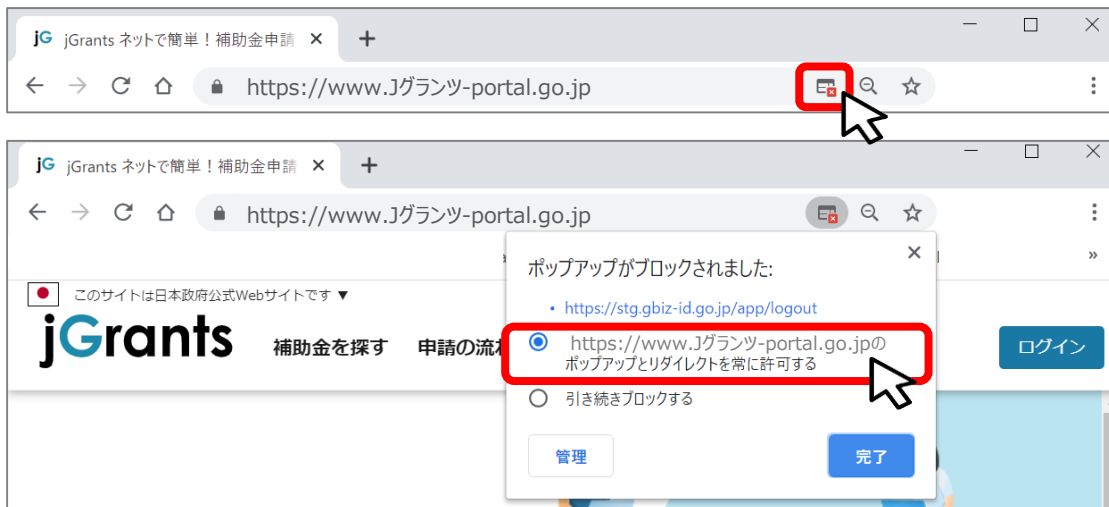
## 2. 事業者専用画面へのログイン

- 最初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。



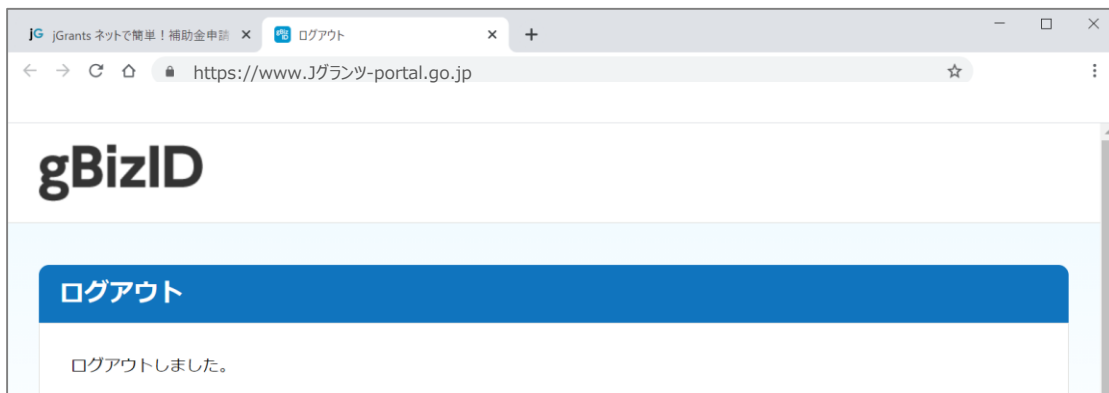
**手順2** ポップアップがブロックされました、という表示がでるため、ポップアップブロックマークを押下します。初期設定では「ブロックする」になっているため、「ポップアップとリダイレクトを常に許可する」を選択します。



**!** 上記の操作を行わない場合、正常にJグランツからログアウトができていない状態となります。



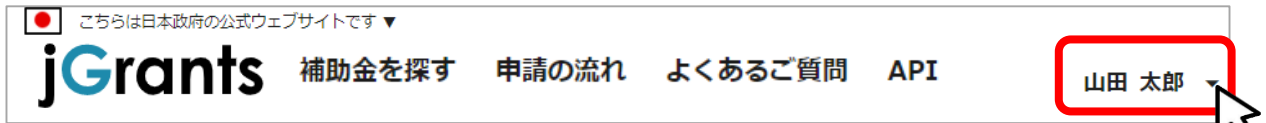
ポップアップの許可を行うと、2回目以降のログアウト時は、別のタブでGビズIDのログアウトページが表示されます。



# I. アカウントとログイン

## 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、更新することができます。
- 同一事業者であればgBizIDプライムアカウントからもgBizID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 BizIDの登録内容

**自社情報の確認・編集**

G BizIDの登録内容  
登録内容を変更する場合は、[G BizIDのウェブサイト](#)へ移動してください。

事業形態	法人番号
法人	00000000000
法人名	
マニュアル株式会社	
本社所在地	
千代田区霞が関 ○×丁目×番×号	
代表者名	
山田 太郎	



G BizID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、Jグランツ2.0上から編集はできません。編集したい場合は、G BizIDのウェブサイトへ移動して情報の更新をしてください。

# I. アカウントとログイン

## 3. 自社情報の確認 - 参照方法 -

### 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** 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 API

山田 太郎 ▼

山田 太郎 ▼

自社情報の確認・編集

ログアウト

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

### 手順2

自社情報の確認ができます。「登録情報の追加・変更」では自社情報の修正ができます。

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。

法人事業形態  
 民間  中央省庁  自治体

法人名（カナ）  
カナ 2 / 255

代表者役職  
社長 2 / 255

設立年月日（法人）  
2000/02/01

法人の営む主な事業及びその内容  
農業 2 / 255

事業規模  
 中小企業  小規模企業  その他

従業員数  
1,000

法人の営む主な事業（業種：大分類）  
農業、林業

法人の営む主な事業（業種：中分類）  
農業

法人の営む主な事業（業種：小分類）  
管理、補助的経済活動を行う事業所（01農業）

資本金（出資金）（単位：円）  
9,999,999

詳細情報を取得する 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. アカウントとログイン

## 4. マイページと事業情報の確認

- マイページでは申請を行った事業を一覧で確認することができます。

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 山田 太郎 ▾

### マイページ

申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を聞く](#)

検索

### 申請履歴

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示 |< < > >|

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
<a href="#">林業従事者支援事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	事業完了	2021/01/05	2021/03/31
<a href="#">地域活性化支援</a>	<a href="#">晴れの国補助金 第1回公募</a>	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
<a href="#">新規アプリ開発事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
<a href="#">クラウドサービス新規開発事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	公募申請	2021/01/05	2021/03/31
<a href="#">セルフレジ導入事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	公募申請	2021/01/05	2021/05/31

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示 |< < > >|

### 重要なお知らせ

2021年02月14日    メンテナンスのため、02/17 18:00-22:00はご利用いただけません。

### お知らせ

2020年12月24日    jGrants2.0のサイトがオープンとなりました。2021年1月以降順次補助金が掲載される予定です。jGrants2.0で利用できる機能の概要はページ上部の「申請の流れ」をご参照ください。

2021年1月4日    jGrants1.0のサイトでは、原則として2021年1月以降補助金の新規募集は行っておりません。それ以前に公募を開始した補助金の情報はjGrants1.0のサイトに掲載されている可能性がありますので、2020年12月以前に公募を開始した補助金をお探しの場合は、jGrants1.0のサイトもご確認ください。  
<https://jgrants.go.jp/>

次のページにて、各項目の解説をします。

# I. アカウントとログイン

## 4. マイページと事業情報の確認

- 「申請した事業を検索」では、事業名や手続き名、事業日などで絞り込んで検索することができます。

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

「詳細な検索条件を開く」を押下すると、補助金名、手続き名、事業（開始/終了）日から検索できるようになります。

マイページ

申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を閉じる](#)

補助金名

手続き名

事業開始日

事業終了日

検索



- ✓ 「事業名」と「補助金名」など複数の項目を入力して検索することができます。
- ✓ 1つの項目に複数のキーワードを入れて検索することはできません。  
(例：「事業」の項目で、[起業 支援] 等で検索することはできません。)
- ✓ 事業詳細画面から「一覧に戻る」ボタンで当画面へ戻る際、検索条件が保持されます。  
※ブラウザの「戻る」機能では保持されません。

一覧に戻る

# I. アカウントとログイン

## 4. マイページと事業情報の確認

- 「申請履歴」では、申請した事業の一覧が表示されます。

申請履歴

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
<a href="#">林業従事者支援事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	事業完了	2021/01/05	2021/03/31
<a href="#">地域活性化支援</a>	<a href="#">購れの日補助金 第1回公募</a>	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
<a href="#">新規アプリ開発事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
<a href="#">クラウドサービス新規開発事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	公募申請	2021/01/05	2021/03/31
<a href="#">セルフレジ導入事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	公募申請	2021/01/05	2021/05/31

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

一覧のタイトル行を選択すると、選択した項目でソートできます。

申請履歴

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日 ↑
<a href="#">林業従事者支援事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	事業完了	2021/01/05	2021/03/31
<a href="#">クラウドサービス新規開発事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	公募申請	2021/01/05	2021/03/31
<a href="#">地域活性化支援</a>	<a href="#">購れの日補助金 第1回公募</a>	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
<a href="#">新規アプリ開発事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	公募申請	2021/01/05	2021/05/15



- ✓ 申請した事業が、申請日の新しい順に20件ごと表示されます。
- ✓ 一覧のタイトル行を選択すると、選択した項目でソートできます。  
再度選択すると、昇順/降順を切り替えられます。

# I. アカウントとログイン

## 4. マイページと事業情報の確認

- マイページの審査履歴にて「事業」を押下すると、申請した事業の「事業詳細画面」が表示されます。

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
<a href="#">林業従事者支援事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募）</a>	事業完了	2021/01/05	2021/03/31

### 事業の詳細

補助金	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>
事業	林業従事者支援
手続き	事業完了

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
<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度） 概算払請求申請フォーム</a>	通知済み	2021年8月27日 16:40			RFI-0000048517
<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度） 実績報告申請フォーム</a>	通知済み	2021年8月27日 16:28			RFI-0000048516
<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度） 交付申請フォーム</a>	採択通知済み	2021年3月5日 17:28			RFI-0000047981
<a href="#">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>	採択通知済み	2021年2月25日 16:35			RFI-0000047975

### 要求・命令一覧

要求・命令	状態	通知日時	通知
-------	----	------	----

### 事業情報

事業開始日	2021年1月5日
事業終了日（予定）	2021年3月31日
事業終了日（実績）	2021年3月31日

### 金額情報

補助金の交付決定後に、こちらに金額情報が表示されます。

補助金交付決定額
概算払済額計
補助金確定額

・「事業終了日（予定）」に変更が生じた際は、計画変更や事故報告などの申請を提出します。  
・「事業終了日（実績）」は、実績報告の通知後に表示されます。

・「補助金交付決定額」は、交付申請の通知後に表示されます。  
・「概算払済額計」は、概算払請求を提出した場合、通知時に表示されます。  
・「補助金確定額」は、実績報告の通知後に表示されます。



# 目次

## I. アカウントとログイン

- 1. 事業者アカウントの準備..... P.3
- 2. 事業者専用画面へのログイン..... P.4~9
- 3. 自社情報の確認..... P.10~11
- 4. マイページと事業情報の確認..... P.12~15

## II. 交付申請

- 1. 補助金情報の確認..... P.17~21
- 2. 申請..... P.22~28
- 3. 差戻し時の修正対応..... P.29~32
- 4. 審査結果の確認..... P.33~34

## II. 交付申請 (はじめに) チャットボットの操作方法

- J Grants 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J Grants 操作に関するご質問に対応しています。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、補助金ごとのお問い合わせ窓口にお問い合わせください。

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 API ログイン

初めてご利用の方へ  
jGrants (J Grants) について

経済産業省が運営する補助金の電子申請システムです。24時間365日、手続きができます。メニューから目的の補助金を探し、申請後はマイページから送付までの状況がわかります。

24時間受け付けてます! ?  
FAQチャット

質問

すべて (97)

質問を入力していただくか、以下からお選びください。  
※個別の入力内容の確認や審査状況にはお答えできません。

補助金・JGrantsについて 操作マニュアル

新型コロナウイルス関連 申請準備 一時保存

公募・交付申請 審査結果の確認 事業開始以降

問合せ 動作環境・その他 Gビジネス関連

補助金個別の問合せ先

補助金とは何ですか。  
操作方法、および入力内容に関する説明はどこで確認できますか。  
補助金を活用して行う事業の準備を助けてください。

入力はこちら...

質問

すべて (97)

質問を入力していただくか、以下からお選びください。  
※個別の入力内容の確認や審査状況にはお答えできません。

補助金・JGrantsについて

すべて > 補助金・JGrantsについて (3)

お聞きになりたい質問文を選択してください。  
当てはまる質問がない場合は、「絞り込みを減らす」もしくは「すべて」をクリックして、別の検索をお試しください。

補助金とは何ですか。

補助金を活用して行う事業の準備を助けてください。  
jGrantsとは何ですか。どの機関が運営していますか。  
< (絞り込みを減らす)

入力はこちら...

質問

すべて (97)

質問を入力していただくか、以下からお選びください。  
※個別の入力内容の確認や審査状況にはお答えできません。

補助金・JGrantsについて

すべて > 補助金・JGrantsについて (3)

お聞きになりたい質問文を選択してください。  
当てはまる質問がない場合は、「絞り込みを減らす」もしくは「すべて」をクリックして、別の検索をお試しください。

補助金とは何ですか。

補助金は、国や自治体の政策目標（目指す姿）に合わせてさまざまな分野で設置されており、事業者の取り組みをサポートするために資金の一部を捻出するというものです。返済する必要はありません。必ずしも、事業の全額が補助されるわけではなく、補助の有無や補助の額については審査があります。また、補助金は後払い（後払い）ですので、事業の実施後に必要書類を提出して審査を受けた後に受け取ることができます。

詳しくは、以下中小企業向け補助金・総合支援サイトをご参照ください。  
[mirasac-plus.go.jp/subsidy/guide](https://mirasac-plus.go.jp/subsidy/guide)

ご参考になりましたか?

はい いいえ

回答が表示されます。

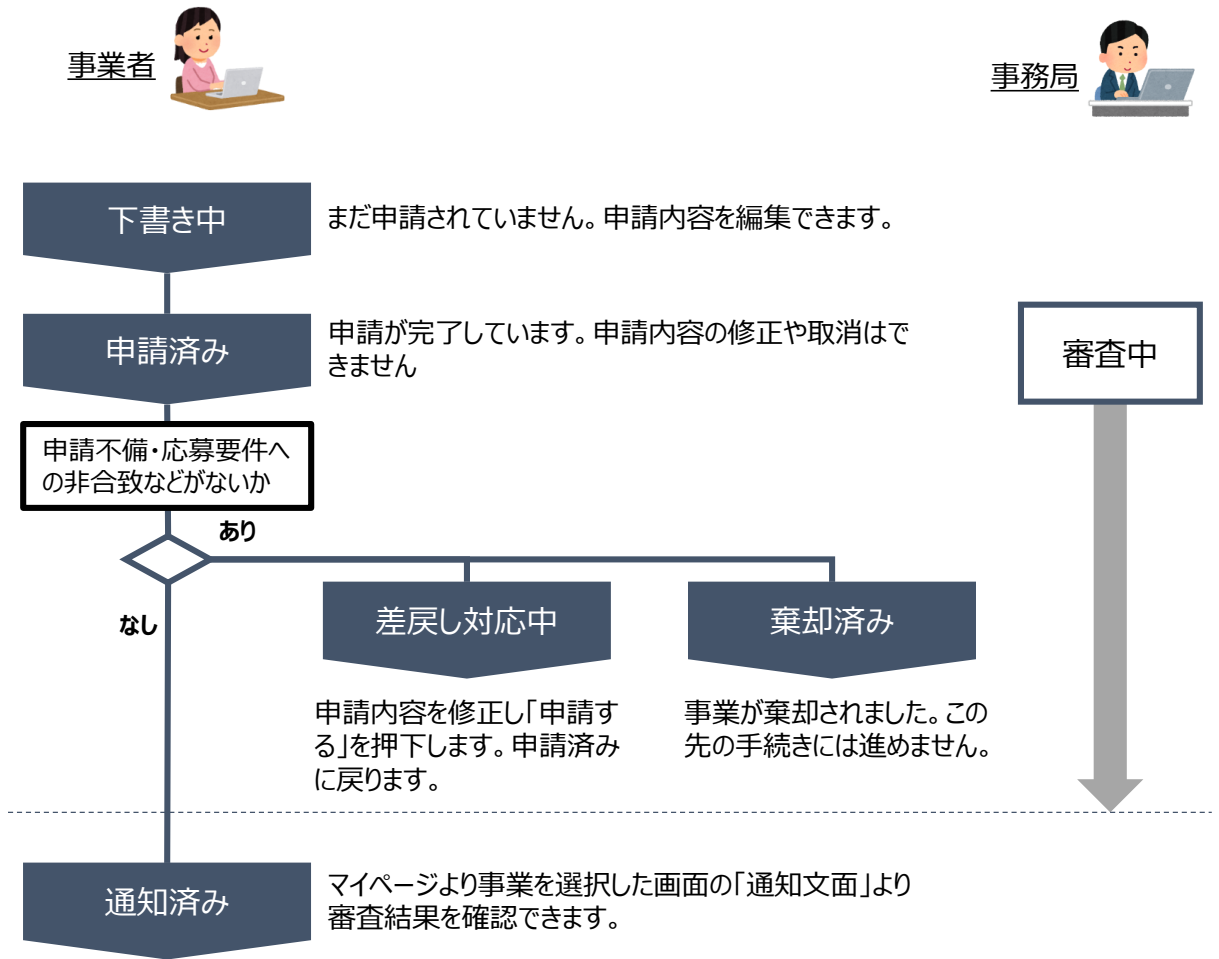


質問を入力して調べることが出来ます。  
短文・単語での入力が円滑です。

## II. 交付申請 (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・不採択通知以外の通知が発出された後の状態です。
採択通知済み	申請内容が事務局に採択され、採択通知が発出された後の状態です。
不採択通知済み	申請内容が、事務局に不採択され、不採択通知が発出された後の状態です。

## II. 交付申請

### 1. 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 1

**jGrants画面にて当該補助金を検索していただくと、以下の通り補助金詳細画面が表示されます。**

#### 【見本】 令和6年度私立学校等結核予防費都費補助金

##### 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

結核患者の早期発見と患者発生防止を図るため、学校（修業年限が1年未満の者は除く。）又は施設（国、都及び区市町村の設置する学校又は施設並びに八王子市に所在する学校又は施設を除く。）の長が行う定期的健康診断に要する費用を支払った者（設置者）に対して補助金を交付することにより設置者の負担を軽減し、定期健康診断の実施を促進することを目的とする。

##### ■根拠法令

感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第60条第1項

##### ■応募資格

交付要綱をご参照ください。

##### 条件・期間

業種 教育、学習支援業

補助対象地域 東京都

補助対象地域詳細

従業員数 従業員の制約なし



※ jGrantsのトップページ画面上部「補助金を探す」から【結核予防費】と検索して下さい。

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

API

山田 太郎

## II. 交付申請

### 1. 補助金情報の確認

#### 手順2

交付要綱及び申請様式をダウンロードしてください。

## 令和6年度私立学校等結核予防費都費補助金

### 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

結核患者の早期発見と患者発生防止を図るため、学校（修業年限が1年未満の者は除く。）又は施設（国、都及び区市町村の設置する学校又は施設並びに八王子市に所在する学校又は施設を除く。）の長が行う定期の健康診断に要する費用を支払った者（設置者）に対して補助金を交付することにより設置者の負担を軽減し、定期健康診断の実施を促進することを目的とする。

##### ■根拠法令

感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第60条第1項

##### ■応募資格

交付要綱をご参照ください。

##### ■地理条件

東京都内の学校又は施設（国、都及び区市町村の設置する学校又は施設並びに八王子市に所在する学校又は施設は除く。）

##### ■備考

参照URLをご確認ください。

##### ■問合せ先

東京都 保健医療局 感染症対策部 防疫課 結核担当（03-5320-4483）

##### ■参照URL

<https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/kansen/kekkaku/hojokin.html>

#### 補助額上限

0

#### 補助率

次に掲げる額を比較して最も少ない額に3分の2を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出

★ 交付要綱及び申請様式は上記赤枠内のHPに掲載していますので、そちらからダウンロードください。

#### URL

<https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/kansen/kekkaku/hojokin.html>

## II. 交付申請

### 1. 補助金情報の確認

#### 手順3

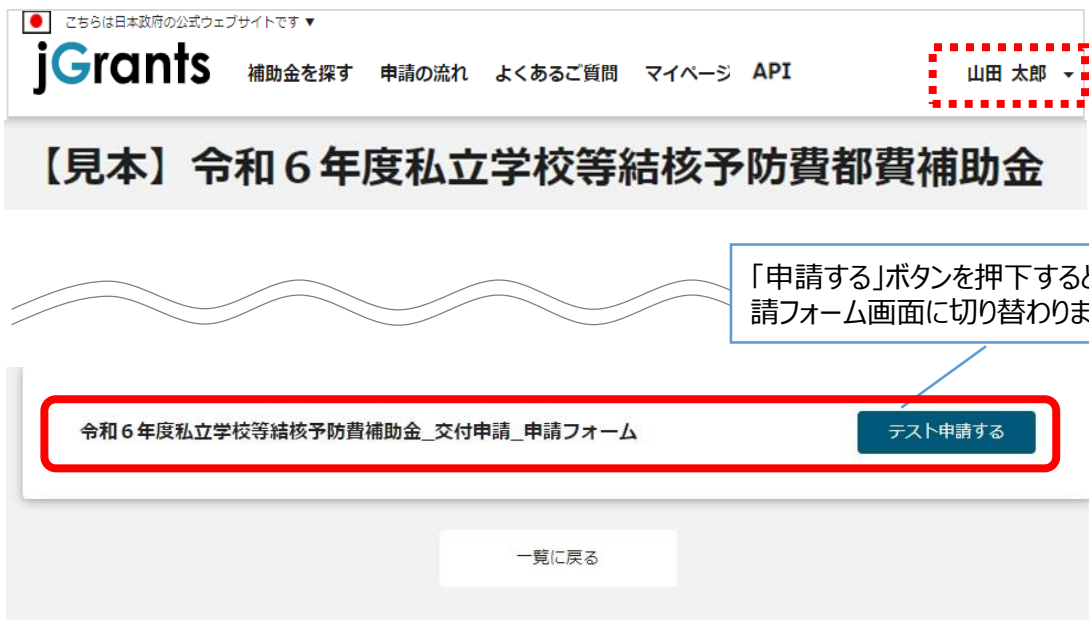
申請をする場合は、画面下部の「ログインして申請する」ボタンを押下します。

※「一覧に戻る」ボタンを押下すると、「補助金を探す」画面に切り替わります。  
なお、19ページで述べた通り「補助金を探す」画面からは本事業は表示されませんのでご注意ください。

#### ログイン前



#### ログイン後



## Ⅱ. 交付申請

### 2. 申請

- 補助金の申請方法をご説明します。

#### 手順1

申請フォーム画面から、必要情報を入力します。

各セクションの入力項目は、次ページ以降、順番に解説します。

申請

申請先情報



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

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

申請情報をすべて入力したら、「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。

※申請フォームのページから離れると入力したデータが消えてしまうため、更新するごとに、「一時保存する」と便利です。

## Ⅱ. 交付申請 2. 申請

### 事業基本情報



それぞれ必須項目です

#### 事業基本情報

- 「事業の名称」には【13桁の法人番号・法人名】R6結核予防費都費補助金と入力してください。  
例) 【1234567890123・学校法人〇〇学園】R6結核予防費都費補助金
- 事業開始日の決定方法は「指定日から開始」を選択してください。それ以外は無効となりますのでご注意ください。  
事業開始日を2024年4月1日、事業終了日を2025年3月31日と入力してください

必須 事業の名称 【0000000000000・学校法人結核学園】R6結核予防費都費補助金		①
必須 事業開始日の決定方法 <input type="radio"/> 交付決定日から開始 <input type="radio"/> 指定日から開始 <input type="radio"/> 事業終了日と同日		②
事業開始日 (公募・交付申請時) <input type="text"/>	必須 事業終了日 (公募・交付申請時) <input type="text"/>	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。		
必須 補助事業に要する経費 (合計) <input type="text"/>	必須 補助対象経費 (合計) <input type="text"/>	④
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
必須 補助金交付申請額 (合計) <input type="text"/>		
<input type="text"/>		

#### ① 「事業の名称」

必ず凡例の通り、【13桁の法人番号・法人名】R6結核予防費都費補助金を記載してください。  
【例】【0000000000000・学校法人〇〇学園】R6結核予防費都費補助金  
(※法人番号は画面上部の「事業者基本情報」に記載されています。)

#### ② 「交付決定日の決定方法」

「指定日から開始」を選択してください。

#### ③ 「事業開始日」「事業終了日」

事業開始日は2024/04/01、事業終了日は2025/03/31としてください（上記②にて「指定日から開始」を選択いただくと、本項目は交付決定日・終了日ともに入力必須となります。）。

#### ④ 「補助事業に要する経費」「補助金交付申請額」「補助対象経費」

それぞれの経費の合計額を入力してください。



## II. 交付申請 2. 申請

### 事業者基本情報



予め転記されています

#### 事業者基本情報

GビズID等の事業者情報がプレ入力されています。空欄があればご入力ください。

事業形態

個人事業主

必須 法人番号/事業者識別番号

00000000000000

法人名/屋号

学校法人 結核予防学園

13桁の法人番号をご入力下さい

法人名/屋号 (カナ)

ガッコウホウジン ケッカクヨボウガクエン

本社所在地 (都道府県)

東京都

全角カタカナで入力してください

印鑑登録証明書と同様の都道府県をご入力ください

本社所在地 (市区町村)

本社所在地 (番地等)

**いずれもGビズIDの情報が転記されています。上記の情報は、申請画面での編集できません。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。**

### 申請担当者の連絡先



予め転記されています

#### 申請担当者の連絡先

GビズID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。

必須 担当者氏名 (姓)

山田

必須 担当者氏名 (名)

太郎

必須 所属

防疫課 結核担当

必須 連絡先電話番号

03-0000-0000

8 / 100

市外局番よりハイフンを含めご入力ください

必須 担当者メールアドレス

yt@kyo.yobou.jp

※不明点や修正箇所が生じた場合や採択通知等の事務局からの連絡が、上記のメールアドレスに届きます。自動転記されたメールアドレスが本事業のご担当者メールアドレスと異なる場合は、変更ください

**★ 不明点や修正箇所が生じた場合や採択通知等の事務局からの連絡が、こちらのメールアドレスに届きます。自動転記された連絡先が本事業のご担当者の連絡先と異なる場合は、必ず変更ください（修正を行う場合、本画面から編集できます）。**

## Ⅱ. 交付申請

### 2. 申請

#### 事業申請



必須項目です

#### 申請様式

必須 01\_必要書類一覧兼チェックリスト.xlsx

ファイルを選択

必須 02\_交付申請様式.xlsm

ファイルを選択

01\_【令和6年度結核予防費都費補助金】必要書類一覧兼チェックリストは、チェック後エクセルのまま添付ください

ファイル名に【法人名】を入力の上、エクセルファイルのまま添付ください ①

例) 【学校法人〇〇学園】\_R6交付申請様式.xlsm

添付資料1

ファイルを選択

添付資料2

ファイルを選択

その他資料があれば、添付してください

その他資料があれば、添付してください

備考

0 / 255

① 交付申請様式については、ファイル名を「【法人名】\_R6交付申請様式」として、ご提出ください。

※1つの項目につき添付できるのは1ファイルのみ、1つの申請につきアップロードできるファイル容量は16MBまでです。ファイルの形式に指定はありませんので、1つの項目に複数のファイルを添付する必要がある場合やアップロード容量を抑えたい場合は、Zip形式でまとめるなどしてください。

#### 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。

## II. 交付申請

### 2. 申請

- 一時保存した申請内容を、編集する際の方法をご紹介します。

#### 参考

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。

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** API 山田 太郎 ▼

### マイページ

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
<a href="#">MRを用いた非対面式トレーニング事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）</a>	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）		2021/02/26
<b>林業従事者支援</b>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）</a>	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）		2021/03/24

### 事業の詳細

補助金 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）](#)

事業 林業従事者支援

手続き [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）](#)

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
<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）</a>	下書き中	2021年2月25日 16:35	<a href="#">文面表示</a>		RFI-0000048516

#### 要求・命令一覧

要求・命令	状態	通知日時	通知文書（文面）	通知文書添付ファイル
-------	----	------	----------	------------

事業情報

事業開始日

事業終了日（予定）

事業終了日（実績）

一時保存したデータは、申請状況が「下書き中」と表示されています。再編集して申請することができます。

## II. 交付申請

### 2. 申請

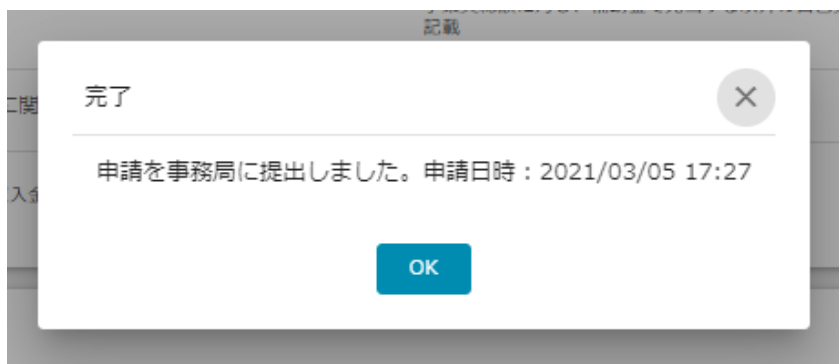
#### 手順2

「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。入力内容に誤りが無いことを確認後、「申請する」ボタンを押下してください。

提出完了画面が確認できれば申請完了です。



「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。



## II. 交付申請 2. 申請

### 手順3

申請した情報は、マイページから確認が可能です。

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 山田 太郎 ▼

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
<b>林業従事者支援事業</b>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募）</a>	事業実施中	2021/02/05	2021/03/25

**事業の詳細**

補助金	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	申請状況が「申請済み」となり申請完了日時が表示されていれば、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。
事業	林業従事者支援	
手続き	公募申請	

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（文書）	通知文書添付ファイル	申請番号
<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）</a>	申請済み	2021年2月25日 16:35	<a href="#">文書表示</a>		RFI-0000048516

**要求・命令一覧**

要求・命令	状態	通知日時	通知文書（文書）	通知文書添付ファイル
-------	----	------	----------	------------

事務局からの要求・命令を確認することができます。

**事業情報**

事業開始日  
事業終了日（予定）  
事業終了日（実績）

**金額情報**  
補助金の交付決定後に、こちらに金額情報が表示されます。

補助金交付決定額  
概算払済額計  
補助金確定額

日付・金額の情報を確認することができます。

✓ 申請済みの事業について、修正を行いたいとき

💡  
ステータスが「申請済み」の場合、その後の申請内容の修正・取消ができません。申請内容に誤りが発覚し、修正等を行う必要がある場合は、審査担当者が「差し戻し」を行う必要があるため、事前に東京都へご一報ください。

## II. 交付申請

### 3. 差戻し時の修正対応 (はじめに) ステータスの確認

- 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。



#### 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

複数の事業を申請している場合、補助金名などを検索することで、該当の申請が見つかりやすくなります。

#### 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。

「補助金」メニューからは、申請内容を確認できないのでご注意ください

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
<a href="#">林業従事者支援</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金 (令和3年度第3回公募)</a>	起業創業サポート補助金 (令和3年度第1回公募)		2021/02/26
<a href="#">新規アプリ開発</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金 (令和3年度第3回公募)</a>	起業創業サポート補助金 (令和3年度第1回公募)		2021/02/28

#### 事業の詳細

補助金: [起業創業サポート補助金 \(令和3年度第1回公募\)](#)

事業: 林業従事者支援

手続き: 起業創業サポート補助金 (令和3年度第1回公募)

申請完了日時や申請状況をご確認ください。

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
<a href="#">起業創業サポート補助金 (令和3年度第3回公募)</a>	申請済み	2021年2月25日 16:35	<a href="#">文面表示</a>		RFI-0000048516



- ✓ 申請ステータスの一覧は、18ページ「II. 交付申請 (はじめに) - 申請の流れとステータス -」に記載しています。

## II. 交付申請

### 3. 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 J Grants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>  
件名 下記の申請が差戻し対応中になりました(【事業の名称】:「【補助金名】」)

本文

こちらはJ Grants事務局です。

下記の申請が「差戻し対応中」になりました。

補助金名:【補助金名】  
事業名称:【事業の名称】  
提出申請:【申請フォーム名】

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) J Grants



#### 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	taro.yamada@manual.com
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	taro.yamada@manual.com
ワンタイムパスワード	960139

**OK**

## II. 交付申請

### 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、差戻しコメントがある場合はそちらに従い、必要に応じて修正を行います。

**jGrants** 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 API 山田 太郎

### 申請

**申請先情報**

補助金名	起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募）
申請フォーム名	起業創業サポート補助金（令和3年度）_公募申請

申請状況が、「差戻し」、もしくは「棄却」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。

**差戻し/棄却コメント**

差戻し/棄却コメント

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。

**事業者情報**

事業形態  
法人

法人名/番号

提出ファイルの一部を修正する場合は、該当事業の「ファイルを選択」し、差し替えてください。

- ※ 1 修正したファイルが判別できるように、ファイル名に修正日を付けてください
- ※ 2 添付ファイルは常に最新の内容にしてください（修正の必要のないファイルについてもそのまま添付し、削除しないでください）

**全医療機関共通**

別紙1 (R4上半期申請用).xlsx  
【0801修正】 別紙1 (R4上半期申請用).xlsx **ファイルを選択**

**(1) 病床確保支援事業**

別紙2-1 (病床確保支援事業関係) 支出予定明細書.xlsx  
別紙2-1 (病床確保支援事業関係) 支出予定明細書.xlsm **ファイルを選択**

確保及び休床数を示す図面 ※必要に応じて電子カルテの病棟マップ等 **ファイルを選択**

**(2) 医療従事者特殊勤務手当支援事業**

別紙2-2 (医療従事者特殊勤務手当支援事業関係) 支出予定明細書.xlsx  
別紙2-2 (医療従事者特殊勤務手当支援事業関係) 支出予定明細書-月額.xlsx **ファイルを選択**

**(3) 医療従事者宿泊先確保支援事業**

別紙2-3 (医療従事者宿泊先確保支援事業関係) 支出予定明細書.xlsx  
別紙2-3 (医療従事者宿泊先確保支援事業関係) 支出予定明細書ver2.xlsx **ファイルを選択**



## II. 交付申請

### 3. 差戻し時の修正対応

#### 手順3

内容を修正した後、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 interface. At the top, there is a navigation bar with 'jGrants', '補助金を探す', '申請の流れ', 'よくあるご質問', and 'API'. The user's name '山田 太郎' is displayed in the top right. The main content area is titled '申請' and contains several sections: '申請先情報' (Application Information) with fields for '補助金名' (Grant Name) and '申請フォーム名' (Application Form Name); '差戻し/棄却コメント' (Correction/Rejection Comment) with a text box containing the message: '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。'; and '事業者情報' (Business Information) with various input fields. A callout box on the right side of the form contains the text: '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。'. At the bottom of the form, there are two buttons: '申請する' (Apply) and '一時保存する' (Save Draft). The '申請する' button is highlighted with a red rectangle and a mouse cursor. To the right of the buttons, there is a '24時間受け付けてます!' (24 hours available!) banner and a 'FAQチャット' (FAQ Chat) button.

#### 手順4

「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。入力内容に誤りが無いことを再度確認後、「申請する」ボタンを押下してください。

The screenshot shows a confirmation dialog box titled '注意' (Attention) with a close button (X) in the top right corner. The dialog box contains the text: '「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。'. Below the text, 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 rectangle and a mouse cursor. In the background, the '一時保存する' (Save Draft) button is visible. A callout box at the bottom left of the dialog box contains the text: '「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。' (After clicking the 'Apply' button, you will not be able to make further corrections, so please be careful.)

## II. 交付申請



### 4. 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、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。

※下記は採択通知済みの通知メール文面

送信元 Jグランツ <no-reply@Jグランツ-portal.go.jp> 件名 下記の申請が採択通知済みになりました([事業の名称]: [補助金名])	
本文	
こちらはJグランツ事務局です。	
下記の申請が「採択通知済み」になりました。	
----- 補助金名: [補助金名] 事業名称: [事業の名称] 提出申請: [申請フォーム名] -----	
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: <b>URL: 該当の事業詳細画面URL</b>	
○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) Jグランツ	

##### 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。

### ログイン

アカウントID	taro.yamada@manual.com
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に認識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	taro.yamada@manual.com
ワンタイムパスワード	960139

**OK**

## II. 交付申請

### 4. 審査結果の確認

#### 手順2

提出済みの申請から、通知文書（文面）の「文面表示」を押下し、通知内容を確認します。

#### 事業の詳細

補助金	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）
事業	新電力事業
手続き	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

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
<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）</a>	採択通知済み	2021年2月25日 16:35	<a href="#">文面表示</a>		RFI-0000048516

「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。

#### ■ 通知文書の一例

2020年12月14日

マニュアル株式会社  
代表取締役 山田 太郎 殿

A省大臣官房会計課長  
佐藤 太郎

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）に係る応募案件の採否等について

この度、起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）に貴殿より応募いただいた提案案件（事業計画名：新電力事業）については、外部評価委員会において審査した結果、採択案件として決定しましたので、お知らせします。

12月28日までに行ってください。

申請状況には以下のような審査結果が表示されます。

- ・採択通知済み…申請が採択された場合
- ・棄却済み…申請が棄却された場合

