

小規模事業者持続化補助金<一般型>
申請におけるJ Grants 2.0入力手引（第5回受付締切）

2021/4/7

目次

- はじめに … P.3
- 手続きの流れ … P.4
- 様式4の発行手順 … P.7
- 補助金申請システム 事業者クイックマニュアル … P.8
- J Grants入力要領 (ログイン) … P.9
- J Grants入力要領 (補助金検索) … P.10
- J Grants入力要領 (項目入力について) … P.11
- J Grants入力要領 (自社情報の確認・編集画面) … P.12
- J Grants入力要領 (誓約事項) … P.13
- J Grants入力要領 (様式別入力項目説明) … P.14
- J Grants申請要領 (一時保存・印刷・申請・確認) … P.25

本手引きは、商工会議所管轄地域内で事業を営む事業者が「小規模事業者持続化補助金」をJグランツで申請を行な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。

「小規模事業者持続化補助金」は、従来の方法（郵送）による申請と、Jグランツでの電子申請が選択可能です。
（電子申請は必須ではありません） 基本としてJグランツで申請する場合は、申請基本要件の入力、作成した各種申請様式を添付する方式となっております。なお、**共同申請の場合は電子申請の利用はできません。**

Jグランツからは、交付決定などの通知案内を行ないますが、基本的には、正式な通知はJグランツ利用の事業者にも従来通り郵送します。

小規模事業者持続化補助金は、公募申請時に交付申請を包含して申請を受け付けます。
Jグランツの画面上は、「公募申請」ではなく「交付申請」として表示されます。

締切日直前はお問い合わせの電話、システムが混雑することが想定されますので、余裕をもって申請登録を行ってください。

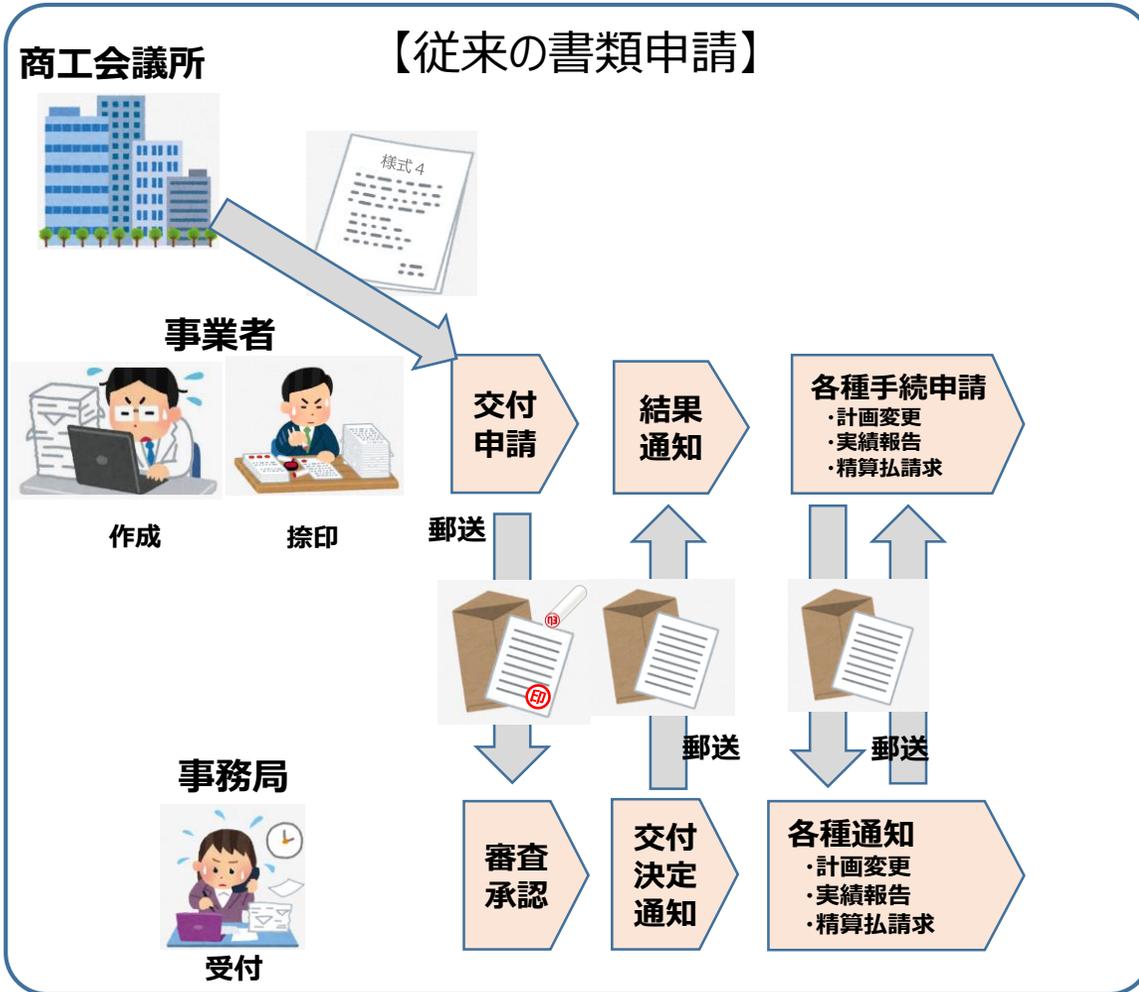
Jグランツの動作環境は以下のとおりです。下記のブラウザの最新バージョンをご利用ください。

- ・Windowsの場合：edge、Chrome、firefox（印刷、PDF出力の際、正確に出力されるChromeを推奨しております）
- ・macOSの場合：safari、Chrome、firefox（印刷、PDF出力の際、正確に出力されるChromeを推奨しております）
- ・Android版の場合：Chrome

なお、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。

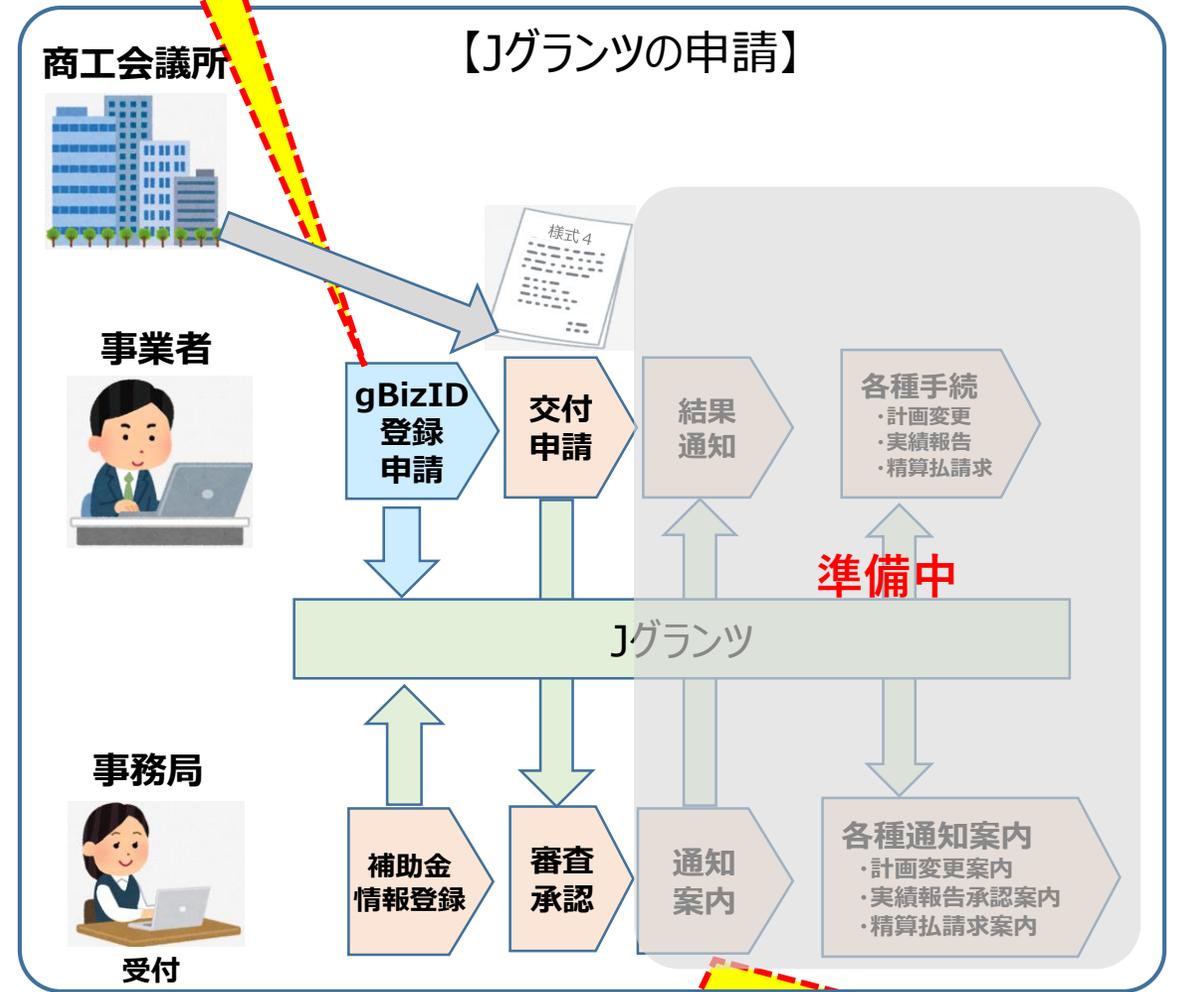
※一定時間、無操作状態にすると入力した内容が消えてしまいます。こまめに一時保存するようにしてください。

手続きの流れ（概要）



Copyright © [いらすとや](#). All Rights Reserved.

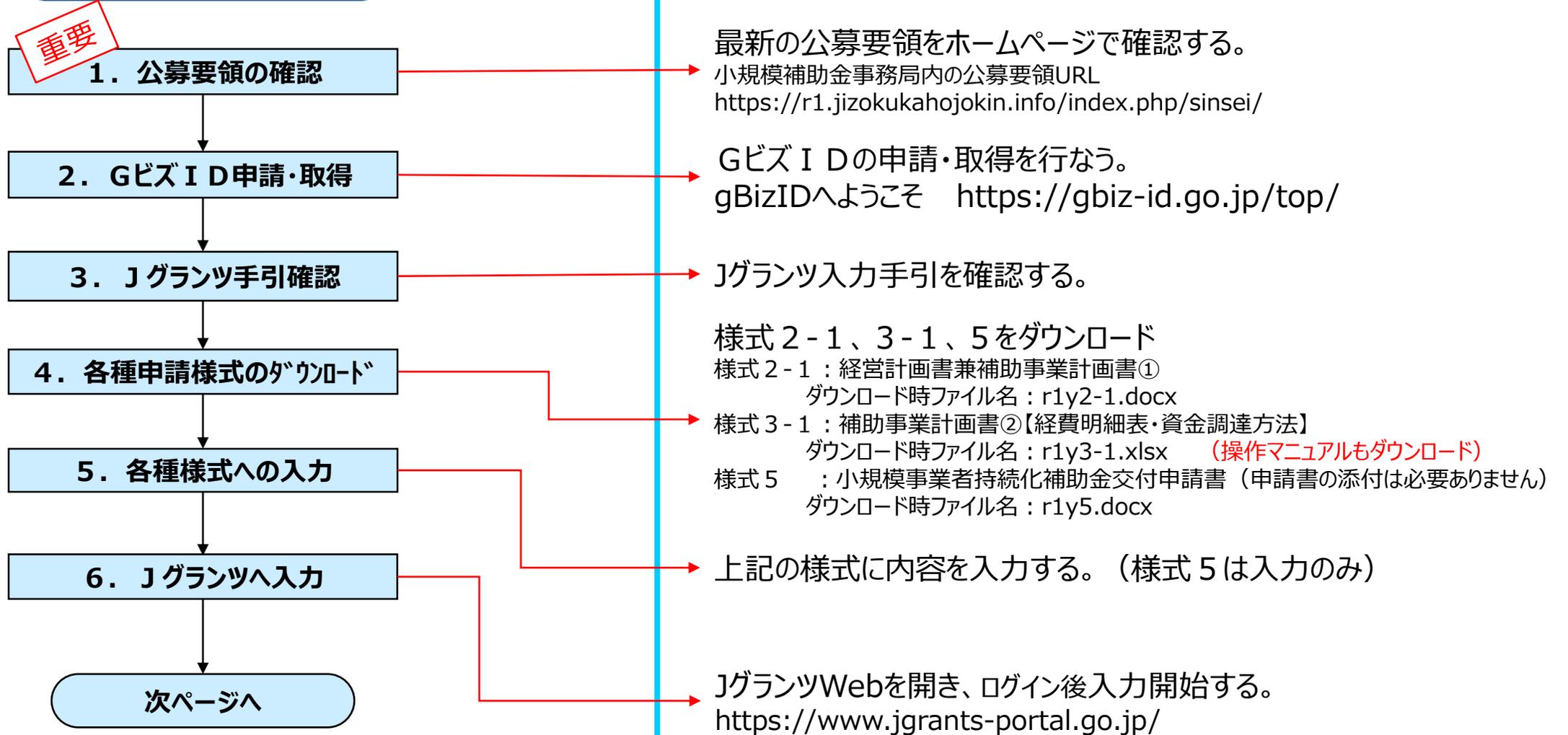
**GビズID取得がない場合は申請できません。
早めの準備をしてください。※取得まで3週間以上要します**



Jグランツ利用の場合も、正式な通知を郵送します。

J グランツ（電子申請）による手続きの流れ（1/2）

公募申請・交付申請

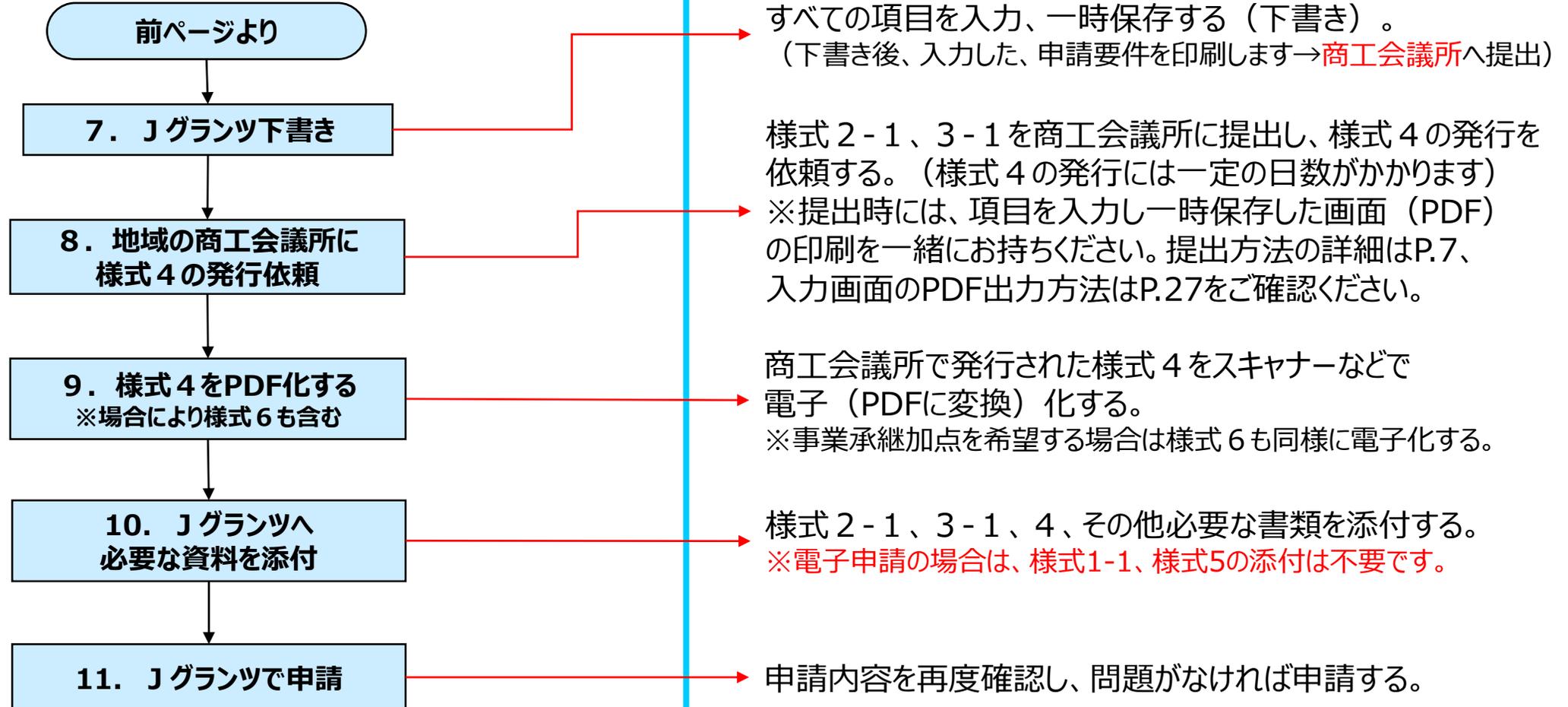


J グランツ（電子申請）による手続きの流れ（2/2）

重要

公募要領を必ず熟読ください。
※申請のために必要な情報が記載されています。

公募申請・交付申請

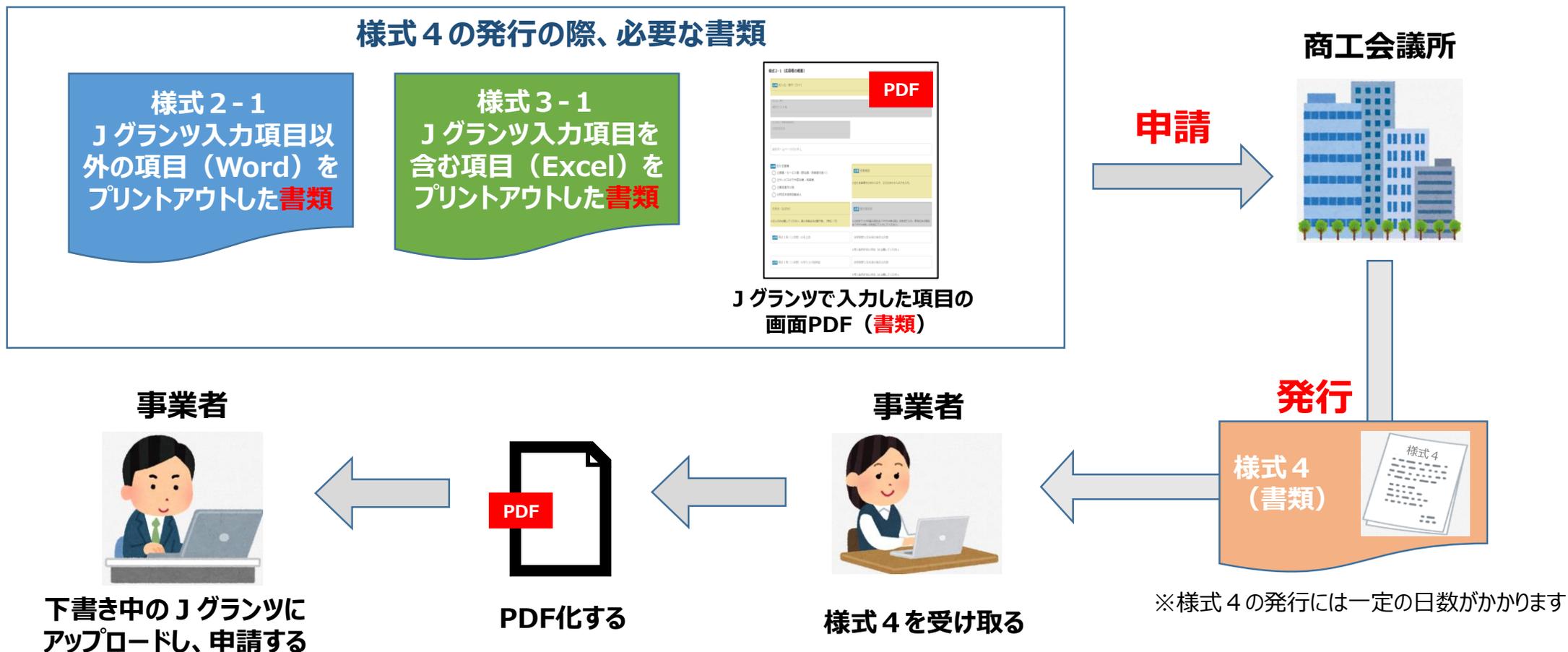


様式4の発行手順

様式4の発行方法は、印刷した様式2-1（Jグランツにて入力した以外の項目）、様式3-1（Jグランツにて入力した項目を含む）、Jグランツで入力した項目の一時保存の画面（PDF）を商工会議所へ提出してください。

申請の際は、商工会議所から発行された様式4をPDF化し、Jグランツ申請画面内に様式4をアップロードする項目がありますので、一時保存してデータにファイルをアップロードし、申請してください。

※画面PDFの出力方法はP.26をご確認ください。



補助金申請システム (jGrants2.0)

事業者クイックマニュアル

jGrants

事業者サイト

J グランツ2.0の基本的な操作方法について記載している「事業者クイックマニュアル」がございます。下記リンクより閲覧、ダウンロードが可能となっておりますので、申請の際は公募要領と併わせて、ご確認ください。

事業者クイックマニュアル

https://fs2.jgrants-portal.go.jp/%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E4%BA%8B%E6%A5%AD%E8%80%85%E7%94%A8.pdf



J Grants入力要領 (ログイン)

このサイトは日本経済産業省公式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

ログイン

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](#)

初めての方へ

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。キーワードから目的の補助金を探せ、申請後はマイページから交付までの状況がわかります。

[申請の流れはこちら](#)

24h
24時間申請できる

補助金を探しやすい

申請状況がわかる

申請に必要なG Biz ID

G Biz IDは、1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできる経済産業省が運営するサービスです。G Biz IDができるまでには2~3週間ほど時間がかかりますのでご注意ください。

[G Biz IDを取得する](#)

※「gBizIDプライム」(法人等の代表者アカウント)、「gBizIDメンバー」(代表者が許可した従業員用アカウント)がご利用いただけます。[詳細はこちら](#)

ログイン時は右上のログインボタンをクリックします。

ログイン

jGrantsから補助金の申請を行うにはG Biz IDの取得が必要です。登録まで2~3週間がかかります。あらかじめ問題を御覧ください。

- G Biz IDとは、法人又は個人事業主の方が各種行政サービスを電子申請頂く際に利用いただけるログインアカウントです。
- jGrants利用可能なG Biz IDの種類 [詳細はこちら](#)
- gBizIDプライム (法人等の代表者アカウント)
- gBizIDメンバー (組織の従業員用アカウントとしてプライムが許可したアカウント)

[G Biz IDを取得する](#) [G Biz IDを確認する](#)

gBizID

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IDを再入力してください](#)

事前に申請したアカウントID パスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。

新たにG Biz IDを取得されたい方は
こちらをクリックし新たにG Biz IDを取得してください。
※ G Biz IDの詳細に関してはホームページをご覧ください。

J Grants入力要領（補助金検索）

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 ログイン

補助金を探す

検索

キーワードを入れてください

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

32 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
令和3年度石油製品販売業環境保全対策事業費補助金（災害時に備えた地域におけるエネルギー供給拠点の整備事業のうち住民拠点サービスステーション整備事業等に係るもの）（単年度分）	全国	820,014,000 円	2021年2月19日 ~ 2021年3月10日
令和2年度石油製品販売業環境保全対策事業費補助金（災害時に備えた地域におけるエネルギー供給拠点の整備事業のうち住民拠点サービスステーション整備事業等に係るもの）（国庫債務負担行為分）	全国	113,846,000 円	2021年2月19日 ~ 2021年3月10日
令和3年度災害時に備えた社会的必要インフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業費補助金（差支額における自衛的な燃料備蓄の普及啓発事業に係るもの）	全国	50,000,000 円	2021年2月19日 ~ 2021年3月10日
令和3年度石油製品販売業構造改善対策事業費補助金（離島・SS過疎地等における石油製品の流通合理化支援事業のうち環境対応型石油製品販売業支援事業に係るもの）			2021年2月19日 ~ 2021年3月10日

32 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

< >

「補助金を探す」をクリックしてください。

「日本商工会議所」と検索ワードを入力してください。

「検索」をクリックしてください。

一覧が表示されるので、「【日本商工会議所】令和元年度補正予算 小規模事業者持続化補助金<一般型> 第5回受付締切分」を選択してください。

※ページ最下部に、次ページへ遷移するボタンがあります

J グランツ入力要領 (入力項目について)

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 岡村 太郎

様式 2-1 (応募者の概要)

必須 法人名/屋号 (カナ)

法人名/屋号

法人番号/事業者識別番号
D3E509D9

自社ホームページのURL

必須 主たる業種

① 商業・サービス業 (宿泊業・娯楽業を除く)

② サービスのうち宿泊業・娯楽業

③ 製造業その他

④ 特定非営利活動法人

必須 従業員数

※主たる業種の①は5人以下、②③④は20人以下を入力。

資本金 (出資金)

必須 設立年月日

※日付まで入力可能な場合は「YYYY-MM-DD」の形式で入力、年月のみの場合は「YYYY-MM」の形式にて入力してください。

必須 最近1期 (1年間) の売上高

決算期間 1年未満の場合は月数

※売上高が0円の場合は、0と記載してください。

背景イエローの項目は J グランツの右上の「▼」をクリック、「**自社情報の確認・編集**」を選択すると、「**登録情報の追加・変更**」から登録された情報が表示されます。
※編集可能です。

SAMPLE 岡村 太郎 ▼

- 自社情報の確認・編集
- ログアウト
- 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。

背景グレーの項目は G ビズ I D の登録内容が表示されます。これらの情報を変更する必要がある場合は G ビズ I D のウェブサイト (<https://gbiz-id.go.jp/>) から情報を更新する必要があります
※変更可能な項目と変更不可の項目がございます。

【必須】が付いている項目に関しては必ず選択、記入、添付して下さい。(下書き時は、未入力でも一時保存が可能です)

J グランツ入力要領（自社情報の確認・編集画面）

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。

屋号（カナ） 0 / 255

個人事業主役職 0 / 255

設立年月日（個人事業主） 

個人事業主の営む主な事業及びその内容 0 / 255

従業員数

個人事業主の営む主な事業（業種：大分類）

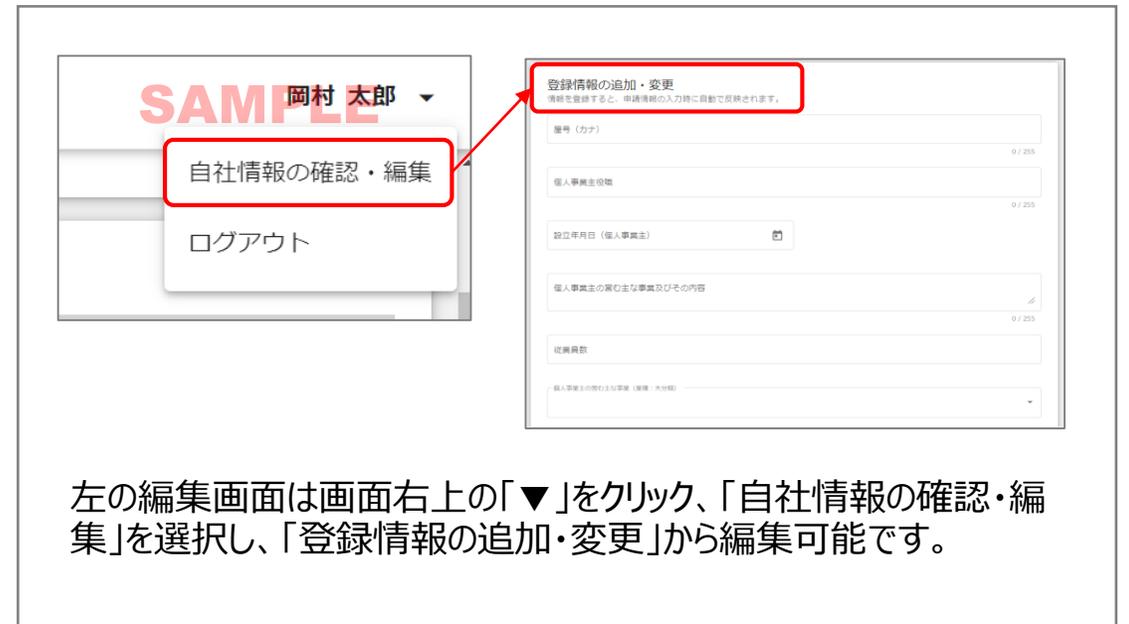
個人事業主の営む主な事業（業種：中分類）

個人事業主の営む主な事業（業種：小分類）

決算年月日 

本補助金「【日本商工会議所】令和元年度補正予算 小規模事業者持続化補助金＜一般型＞」申請の際に利用する項目です。

事前に登録していただくと、申請の際にイエローの項目に登録した情報が自動入力されます。
※申請の際は内容の変更も可能です。



The screenshot shows a user profile for '岡村 太郎' (Okamura Taro) with a 'SAMPLE' watermark. A dropdown menu is open, showing options: '自社情報の確認・編集' (Self-Information Confirmation/Editing), 'ログアウト' (Logout), and '登録情報の追加・変更' (Add/Change Registration Information). A red box highlights the '登録情報の追加・変更' option, and a red arrow points from it to the corresponding form in the main image on the left.

左の編集画面は画面右上の「▼」をクリック、「自社情報の確認・編集」を選択し、「登録情報の追加・変更」から編集可能です。

J グランツ入力要領（誓約事項）

令和元年度補正予算・小規模事業者持続化補助金＜一般型＞（第5回受付締切）に係る申請書

申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社は、小規模事業者持続化補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に掲げる者のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。また、申請にあたっては、公募要領に記載された「重要説明事項」（P.4～5）を確認し、その内容を十分に理解しています。

注意：電子申請を利用して、補助金の申請を行うためには、必ず、補助金の申請をサポートしている、特設Webサイトをご覧ください、申請に関する情報を取得してからご応募ください。特に、電子申請コーナを参照頂き、「電子申請の入力手続き」を確認してからご利用くださいますようお願いいたします。

※下記の必要な項目の入力、様式、書類等を添付し、「申請する」ボタンを押下することで、公募要領に定める各様式を日本商工会議所へ提出したことになります。

必須 上記記載について同意いただける場合はチェック

同意します

誓約文章となりますので、必ずお読み下さい。

誓約文章をご確認いただき、同意いただける場合は、「同意します」にチェックをしてください。

※誓約文章にご同意いただけない場合は申請はできません。

」 グランツ入力要領

<様式 1 - 1 >
(公募要領P.7)

様式 1 - 1 (令和元年度補正予算・小規模事業者持続化補助金<一般型>に係る申請書)

※背景イエローの項目はgBizIDの登録内容が表示されます。背景グレーの項目はJGrants2.0のマイアカウント情報内の「自社情報・編集」の「登録情報の追加・変更」から登録された情報が表示されます。

必須 本社郵便番号	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) 千代田区	本社所在地/印鑑登録証明書住所 (番地等) 轟が関 1 - 2 - 3
法人名/番号 岡村テスト用	
代表者名/個人事業主氏名 (姓) 岡村	代表者名/個人事業主氏名 (名) 太郎
代表者役職	必須 本社電話番号 ※固定電話が無い場合は、携帯電話番号を記載してください。
事業形態 個人事業主	

SAMPLE

※背景グレーの項目はGビズIDの登録内容が表示されます。
背景イエローの項目はJGrantsのマイアカウント情報内の「自社情報・編集」の「登録情報の追加・変更」から登録された情報が表示されます。

また、様式 1 - 1 のグレーの項目はロックされており、編集できません。
これらの情報を変更する必要がある場合はGビズ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状態にしておいてください。

※当該欄のグレーの項目は変更は不可です。

Gビズ情報に記載された住所の郵便番号を記載してください。
※例：1234567 (ハイフンを除く)

代表電話番号をハイフンを含む半角数字で記載してください。
※例：03-0000-0000、090-0000-0000

代表者の役職を記載してください。
※「代表」、「代表取締役社長」等

J グランツ入力要領

<様式2-1>
(公募要領P.10)

様式2-1 (応募者の概要)

必須 法人名/屋号 (カナ)

法人名/屋号

法人番号/事業者識別番号
D3E509D9

自社ホームページのURL

必須 主たる業種

①商業・サービス業 (宿泊業・娯楽業を除く)
 ②サービスのうち宿泊業・娯楽業
 ③製造業その他
 ④特定非営利活動法人

必須 従業員数

※主たる業種の①は5人以下、②③④は20人以下を入力。

資本金 (出資金)

※法人のみ記載してください。個人事業主は記載不要。(単位:円)

必須 設立年月日

※日付まで入力可能な場合は「YYYY-MM-DD」の形式で入力。年月のみの場合は「YYYY-MM」の形式で入力してください。

必須 直近1期(1年間)の売上高

決算期間1年未満の場合は月数

※売上高が0円のときは、0と記載してください。

必須 直近1期(1年間)の売り上げ総利益

決算期間1年未満の場合は月数

※売上高が0円のときは、0と記載してください。

※背景グレーの項目はGビズIDの登録内容が表示されます。背景イエローの項目はJグランツのマイアカウント情報内の「自社情報・編集」の「登録情報の追加・変更」から登録された情報が表示されます。また、当該欄のグレーの項目「法人名/屋号」、「法人番号/事業者識別番号」は編集不可です。これらの情報を変更する必要がある場合はGビズ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状態にしておいてください。

※当該欄のイエローの項目は変更は可能です。

法人名/屋号：全角カナ表記で記載してください。

事業者のホームページがある場合はURLを記載して下さい。

主たる業種：該当する項目をチェックしてください。

従業員数を記載してください。

法人の方のみ資本金（出資金）を記載してください。

設立年月日を記載してください。

※例：YYYY-MM-DD、YYYY-MM（設立日不明は、年月まで入力）

直近1年の売上高（単位：円）を記載してください。

決算期間が1年未満の場合は月数を記載してください。

直近1年の売り上げ総利益（単位：円）を記載してください。

※マイナスの場合は「-（マイナス）」をつけてください。

J グランツ入力要領

<様式 2 - 1 >
(公募要領P.10)

※事務局からの連絡（電話、メール、書類）は全て担当者宛に行います。申請内容等責任を持って説明できる担当者を記載してください。

必須 担当者氏名（カナ） セイとメイの間に全角スペースを入れてください。	担当者氏名（姓） 岡村
太郎	役職名
必須 連絡先電話番号 11111111	必須 連絡先住所（都道府県） 東京都
必須 連絡先住所（市区町村） 千代田区	必須 連絡先住所（郵便番号） 〒100-0001
連絡先住所（建物名等）	必須 連絡先電話番号 ※固定電話が無い場合は、携帯電話番号を記載してください
携帯電話番号 連絡先電話番号で携帯電話番号を記載された方は記載不要です。	FAX番号

※背景グレーの項目はGビズIDの登録内容が表示されます。これらの情報を変更する必要がある場合はGビズ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状態にしておいてください。

※当該欄のグレーの項目は変更は可能です。

- 担当者の姓を記載してください。
- 担当者の役職がある場合は記載してください。 ※無ければ記載は不要です。
- 都道府県名：プルダウンから選択してください。
- 連絡先住所を記載してください。
- 連絡先電話番号を記載してください。 ※固定電話が無い場合は携帯電話番号を記載してください。
- FAXがある場合はFAX番号を記載してください。
- 連絡先電話番号で固定電話を記載された場合は携帯電話番号を記載してください。
- 連絡先住所の郵便番号を記載してください。
- 担当者の名を記載してください。
- 担当者カナ名：全角カナ表記で記載してください。

J グランツ入力要領

<様式2-1>
(公募要領P.10)

The screenshot shows a form with several input fields. Red boxes highlight the following fields:

- 担当者メールアドレス (Responsible Person's Email Address)
- 必須 代表者の生年月日 (Required: Representative's Date of Birth)
- 必須 満年齢 (2020年12月31日時点) (Required: Full Age as of Dec 31, 2020)
- 補助事業を中心になって行う者の氏名 (Name of the person in charge of the subsidized business)
- ※姓と名の間に全角スペースを入れてください (Please insert a full-width space between the surname and given name)
- 「様式6 (事業承継診断票)」記載の「後継候補者」の氏名と… (Name of the successor candidate mentioned in Form 6)
- 代表者から見た「補助事業を中心になって行う者」との関係 (Relationship to the person in charge of the subsidized business from the representative's perspective)

Red arrows point from these fields to the explanatory text on the right side of the page.

※背景グレーの項目はGビズIDの登録内容が表示されます。これらの情報を変更する必要がある場合はGビズ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状態にしておいてください。

※当該欄のグレーの項目は変更は可能です。

担当者メールアドレス：半角で記載してください。

代表者生年月日：項目内のカレンダーボタンを押下し、代表者の生年月日を選択してください。

補助事業の中心者名：姓と名の間に全角スペースを入れてください。

後継候補者について：プルダウンから選択してください。

代表者の2020年12月31日時点での満年齢を記載してください。

」 グランツ入力要領

<様式2-1>
(公募要領P.11)

様式2-1 (確認事項)

必須 資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接または間接に100%の株式を保有されていない(法人のみ対象:該当する場合は応募できません)
 該当する(該当する場合は応募できません)
 該当しません(※個人事業主は「該当しない」にチェックしてください。)

株主の出資状況提出

※出資者の名称を記入する際は姓と名の間は全角スペースを入れて記入して下さい。

※出資比率(%)は1~2桁の整数にて入力ください。

※出資者が6名以上の場合は、株主(出資者)名簿等を添付してください。

出資者の名称1

出資者1の出資比率(%)

出資者の名称2

出資者2の出資比率(%)

出資者の名称3

出資者3の出資比率(%)

出資者の名称4

出資者4の出資比率(%)

出資者の名称5

出資者5の出資比率(%)

出資者が6名以上の場合、別紙に記載したPDFを添付してください。

ファイルを選択

※必ずPDF形式で添付して下さい

資本金等の外部保有率について: 該当する項目をチェックしてください。
(個人事業主は必ず該当しないを選択してください)

株主の出支率の提出方法: プルダウンから選択してください。
(・出資者5名以下 ・出資者6名以上)

出資者がいる場合は出資者名を記載してください。
(6名以上いる場合は、当欄は記載しないでください)

※「出資者の名称」は全角文字で入力してください。また、姓と名の間は全角スペースを入れてください。

出資比率を半角の整数で記載してください。(%)
※数字のみ記載してください。

出資者が6名以上いる場合は出資者と出資比率が記載された、株主名簿等をPDF形式にて添付してください。

J グランツ入力要領

<様式2-1>
(公募要領P.11~12)

必須 過去3年のうち課税所得額は1.5億円超の年がある

該当する

該当しない (いずれも1.5億円以下)

※「該当する」の場合は過去3年間の課税所得額を下記項目に記載してください。(単位:円)

※前年から過去3年間の売り上げ平均が1.5億円を超えている場合は応募できません

前年の売り上げ	2年前の売り上げ
3年前の売り上げ	

売上高1.5億円超有無：該当する項目をチェックしてください。
※「該当する」場合は下記項目（過去3年間の課税所得額）を記載してください。

過去3年のうち課税所得が1.5億円超えの年がある場合は、
過去3年間の売り上げ額（単位：円）をそれぞれ記載してください。
※過去3年間の売り上げ平均が1.5億円を超えている場合は応募できません。

様式2-1 (当年度の補助金事業実施有無等)

※下記項目に該当する事業者は応募できません

必須 令和元年度補正予算・小規模事業者持続化補助金<一般型>の事業を採択・実施した事業者か否か。(第1回受付締切は除く)	必須 令和2年度補正予算・小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型>の事業を採択・実施した事業者か否か。(第1回又は2回受付締切は除く)
<input type="radio"/> 補助事業者である(該当する場合は応募できません)	<input type="radio"/> 実施している(該当する場合は応募できません)
<input type="radio"/> 補助事業者でない(10か月以内に採択・交付決定を受けていません)	<input type="radio"/> 実施していない(10か月以内に採択・交付決定を受けていません)

必須 射幸心をそそる、または公序良俗を害するおそれがある。

該当する(該当する場合は応募できません)

該当しない

該当する項目をチェックしてください。該当者は応募できません。

- 一般型（第2回～4回受付締切）の実施有無
- コロナ特別対応型（第3回～5回受付締切）の実施有無
- 射幸心をそそる、または公序良俗を害するおそれがある。

」 グランツ入力要領

<様式 2 - 1 >
(公募要領P.12~13)

様式 2 - 1 (政策加点の設定)

必須 採択審査加点の希望有無

①希望する

②希望しない

賃上げ加点

事業承継加点

※基準日時点の代表者の年齢が満60歳以上の事業者で、かつ、後継者候補の者が補助事業を中心に行うとして、経営計画「4-2」(事業承継の計画)を記載していること。

経営力向上加点

基準日までに経営力向上計画の認定を受けていること。

様式 2 - 1 (過去に実施した下記の全国対象の「小規模事業者持続化補助金」(※被災地向け公募事業を除く)の補助事業者に該当する者か。(共同申請で採択・交付決定を受けて補助事業を実施した参画事業者も含む。))

必須 平成29年度補正予算・小規模事業者持続化補助金<全国向け公募>の事業を採択・実施した事業者か否か。

補助事業者である

補助事業者でない

必須 平成30年度補正予算・小規模事業者持続化補助金<全国向け公募>の事業を採択・実施した事業者か否か。

補助事業者である

補助事業者でない

必須 令和元年度補正予算・小規模事業者持続化補助金<一般型>(第1回~4回受付締切)の事業を採択・実施した事業者か否か。

補助事業者である

補助事業者でない

必須 令和2年度補正予算・小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型>(第1回~5回受付締切)の事業を採択・実施した事業者か否か。

補助事業者である

補助事業者でない

上記事業実施の際の、今回の申請との違いを記載していますか。

※それぞれ該当する回の補助事業での販路開拓先、販路開拓方法、成果を記載した上で、今回の補助事業との違いを経営計画に記載し添付してください。

政策加点の希望有無：該当する項目をチェックしてください。

- 政策加点の個別有無：プルダウンから選択してください。(給与総額・最低賃金引上の選択(①~④のうち一つ))
- 事業承継加点有無：プルダウンから選択してください。
- 経営力向上加点有無：プルダウンから選択してください。

過去に実施した事業に該当する項目をチェックしてください。

- 平成29年度の補正予算事業の実施について
- 平成30年度第2次補正予算の実施について
- 令和元年度補正予算<一般型>の実施について
- 令和2年度補正予算<コロナ特別対応型>の実施について

プルダウンから選択してください。

※それぞれ該当する回の補助事業での販路開拓先、販路開拓方法、成果を記載した上で、**今回の補助事業との違いを別途様式 2 - 1 に記載してください。**ここでは、記載有無を選択してください。(事業実施者が対象です)

J グランツ入力要領

<様式2-1、様式3-1>
(公募要領P.13, P.16)

様式2-1 (事業承継を希望する場合に入力)

(1) 事業承継の目標時期

(2) 事業承継内容 (予定)

(3) 事業承継先 (予定)

(3) で「親族以外」を選択した場合に入力

- ・ (1) 事業承継の目標時期：プルダウンから選択してください。
- ・ (2) 事業承継内容 (予定)：プルダウンから選択してください。
- ・ (3) 事業承継先 (予定)：プルダウンから選択してください。
- ・ (3) で「親族以外」を選択した場合に入力：プルダウンから選択してください。

様式2-1 (補助事業の経営計画)

必須 様式2-1 経営計画書兼補助事業計画書①を添付してください。

ファイルを選択

※必ずWord形式にて添付してください。

様式2-1をWord形式にて添付してください。
(J グランツで入力した項目は空白のまま添付していただき、
削除しないでください。)

様式3-1 (補助対象経費、補助金申請額、上限引き上げの入力)

※Ⅱ. 経費明細表内 (1) 補助対象経費合計、(2) 補助金交付申請額は最後の「【必須項目】事業情報」で入力してください。

上限引き上げ希望 (100万円が上限)

i 特定創業支援等事業の支援

ii 法人設立・開業日が2020年1月1日以降

補助金上限引上確認：該当する項目をチェックしてください。
(複数チェック可) (様式3-1の記載内容を入力します)

必須 様式3-1 補助事業計画書②【経費明細表・資金調達方法】を添付してください

ファイルを選択

※必ずExcel形式にて添付してください。

様式3-1をExcel形式にて添付してください。
(様式3-1の操作マニュアル「補助事業計画書②」を参照して
入力します)

J グランツ入力要領

<様式4、様式5>
(公募要領P.25~26)

様式4 (小規模事業者持続化補助金に係る事業支援計画書)

必須 会議所コード

必須 会議所名称

支部コード

支部名称

東京都商工会議所 (1701) の時のみ支部コード (01~24) を入力。その他の商工会議所の支部コード入力無し。

必須 様式4 小規模事業者持続化補助金事業に係る事業支援計画書をしてください。

ファイルを選択

※必ずPDF形式にて添付してください。

商工会議所コードを記載してください。

商工会議所名称を記載してください。

東京商工会議所の場合は支部コードを記載してください。

東京商工会議所の場合は支部名称を記載してください。

様式4をPDF形式にて添付してください。
(商工会議所が発行します)

様式5 (補助金交付申請書)

必須 補助事業に関して生ずる収入金に関する事項

①収入金有り

②収入金無し

収入金事項が「あり」の場合は該当事項を記入ください

必須 消費税の適用に関する事項 (該当するものにチェック)

①課税事業者

②免税事業者

③簡易課税事業者

収入金に関する事項有無：該当する項目をチェックしてください。

「あり」の場合は該当事項をご記入ください。
(詳細は公募要領 P. 63 参照。)

消費税区分：該当する項目をチェックしてください。
(①課税業者、②免税事業者、③簡易課税事業者)

* 消費税の区分によって、補助対象経費の算定方法が異なります。
詳細は公募要領 P.62 参照。

J グランツ入力要領

<様式6、その他必要資料> (公募要領P.27)

様式6 (事業承継診断票)

事業承継加点を希望する場合には下記の欄に記載&様式6の添付が必要です。

1. 会社の10年後の夢について語り合える後継候補者がいます…	2. それは誰ですか。
※1. で「はい」の場合、後継候補者の名前を記載します。(様式2-1の補助事業を中心になって行う者の名前を記載)左記の () 内を追加してください。	
3. 後継候補者の代表者との関係	

様式6 事業承継診断票 (相対用) を添付してください。 ファイルを選択

※必ずPDF形式にて添付してください。

2. 後継候補者名：1.で「はい」の場合、後継候補者の名称を記載してください。

1. 後継候補者の有無：プルダウンから選択してください。
3. 代表者との関係：プルダウンから選択してください。

様式6をPDF形式にて添付してください。
(商工会議所が発行します)
(事業承継加点希望者が対象、必須です)

経営資料・証明書等のファイルの添付 (貸借対照表、損益計算書、確定申告書等)

※添付ファイルが4つ以上の場合はzip形式にて添付して下さい。必要資料については公募要領 (IV. 応募時提出資料) をご確認ください。

1. 必要な経営資料、証明等資料を添付	ファイルを選択	2. 必要な経営資料、証明等資料を添付	ファイルを選択
3. 必要な経営資料、証明等資料を添付	ファイルを選択	4. 必要な経営資料、証明等資料を添付	ファイルを選択

必要資料を添付してください。
資料が4つ以上ある場合はzip形式にて添付してください。
※必要書類については公募要領P.65～の (IV.応募時提出資料) をご確認ください。

」 グランツ入力要領

<様式2-1、様式3-1、様式5>
(公募要領P.15、16、26)

【必須項目】 事業情報

※「事業の名称 (30文字)」は様式2-1「1.補助事業で行う事業名【必須記入】」の内容を記載してください。

※「事業開始日の決定方法」は「交付決定日から開始」を選択し、「事業終了日」は様式5「2.補助事業の完了予定日」の内容を記載してください。

※「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)」は様式3-1の内容を記載してください。また、「補助事業に要する経費 (合計)」、「補助対象経費 (合計)」の両項目は同じ金額を記入して下さい。

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)

0 0

必須 補助対象経費 (合計)

0

様式2-1内の「1. 補助事業で行う事業名【必須記入】 (30文字以内で記入すること)」の項目と同様の内容を記載してください。

「事業開始日の決定方法」は「交付決定日から開始」を必ず選択してください。

「事業終了日」は様式5「2.補助事業の完了予定日」の内容を記載してください。

「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)」は様式3-1の内容を記載してください。
また、「補助事業に要する経費 (合計)」、「補助対象経費 (合計)」の両項目は同じ金額を記入して下さい。

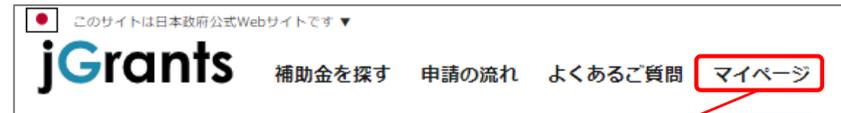
J Grants入力要領（一時保存する）

申請する

一時保存する

様式4を取得する場合は、必要項目等を入力後、一時保存した内容を印刷（画面コピー）し、その他必要様式、資料と一緒に商工会議所に提出してください。

一時保存をするボタンを押すことで、入力内容が一時保存されます。必須項目未入力所状態でも保存可能です。また、保存された情報は「マイページ」内、「申請履歴」内、「作成済みの申請」内に保存されておりますので、そこから入力を再開させてください。



※マイページをクリックする。



※申請履歴内の該当する事業をクリックする。



※作成済みの申請内の申請情報をクリックする。
※申請状況が「下書き中」になっていることをご確認ください。

J グランツ入力要領（印刷、PDF出力方法）

J グランツ申請画面の印刷、PDF出力の際は正確に出力される「Google Chrome」を推奨しております。

ブラウザ右上の設定（縦に3つの点が並んだアイコン）をクリックする。

ウィンドウ内の「印刷」をクリックする。

PDF保存の場合は「PDFに保存」を選択し、印刷の場合はプリンタ名を選択してください。



」 グランツ入力要領（申請）

申請する

一時保存する

申請ボタンを押すと、下記の様に最終確認ボタンが表示されますので、申請するボタンを押下してください。
（必須項目未入力、入力制限エラーがある場合は、申請できません）

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。入力内容に誤りが無いことを確認し、申請してください。

申請する

編集に戻る

※入力項目にエラーがある場合は下記の様にエラーメッセージが表示されます。エラー項目は、入力枠が赤で表示されます。

注意

入力エラーの箇所があります。エラー表示されている箇所を確認をお願いします。

編集に戻る

J Grants入力要領（申請済みの確認方法）

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** 岡村 太郎 ▼

マイページ

申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を開く](#)

検索

申請履歴

29件中の 21 件目 ~ 29 件目を表示 |< < > >|

事業	補助金	手続き	事業開始日 ↑	事業終了日
テスト事業A	※デモバージョン 【日本商工会議所】令和元年産補正予算 小規模事業者持続化補助金<一般型> 第5回受付締切	小規模事業者持続化補助金<一般型> 交付申請		2021/01/30

「マイページ」内、「申請履歴」内、「作成済みの申請」内の「申請状況」の項目が「申請済み」になっていれば申請済みの状態です。

作成済みの申請

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
※デモ 日本商工会議所	申請済み	2021年1月4日 17:16		

また、「申請済みの申請」内のリンクをクリックすると申請した内容を確認できます。
※申請後は差戻しされるまで編集は出来ません。