

小規模事業者持続化補助金<一般型>
補助事業者の手引き
交付申請～補助金受け取りまでの流れ 補足資料

2022/4/15

概要

採択後、交付決定から事業実施、事業実績報告、精算請求、補助金の受け取りまでの手続きは交付規程に基づき進められます。交付規程を必ず通読し、手続きをお願いします。

Jグランツ申請者におかれましては、原則、郵送では受付できません。ご注意ください。

Jグランツにて申請が可能な様式は下記です。

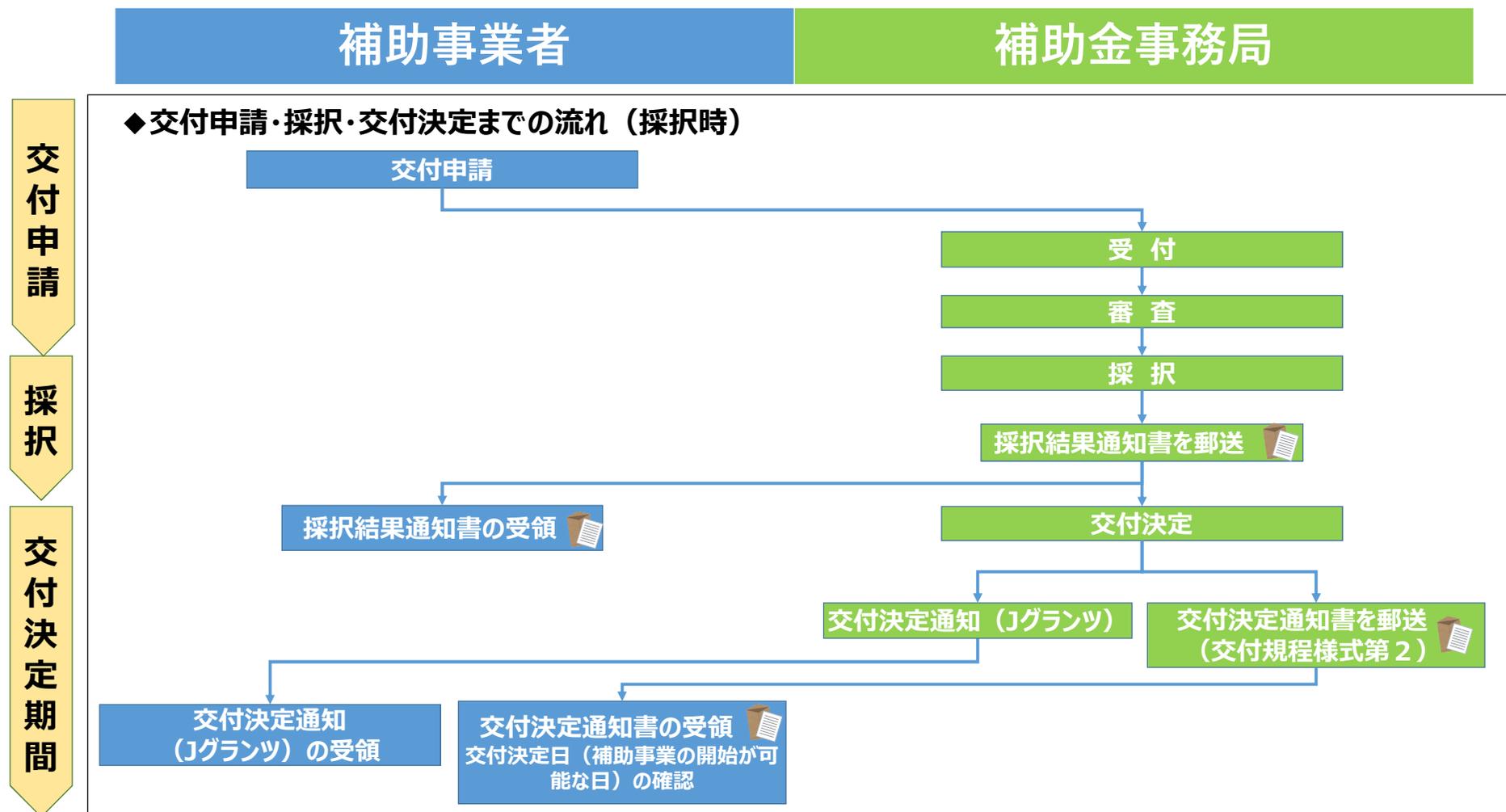
各様式の提出時期等の詳細は「採択者向け情報」内、各補助金毎の「補助事業の手引き」をご覧ください。

- ・登録事項変更届
- ・変更承認申請書 (交付規程様式第4) ※計画変更、事業終了日変更の際に必要です。
- ・中止(廃止)申請書 (交付規程様式第5)
- ・事故報告 (交付規程様式第6)
- ・実績報告書 (交付規程様式第8)
- ・精算払請求書 (交付規程様式第9)

各様式のダウンロードは「採択者向け書式ダウンロード」から可能です。

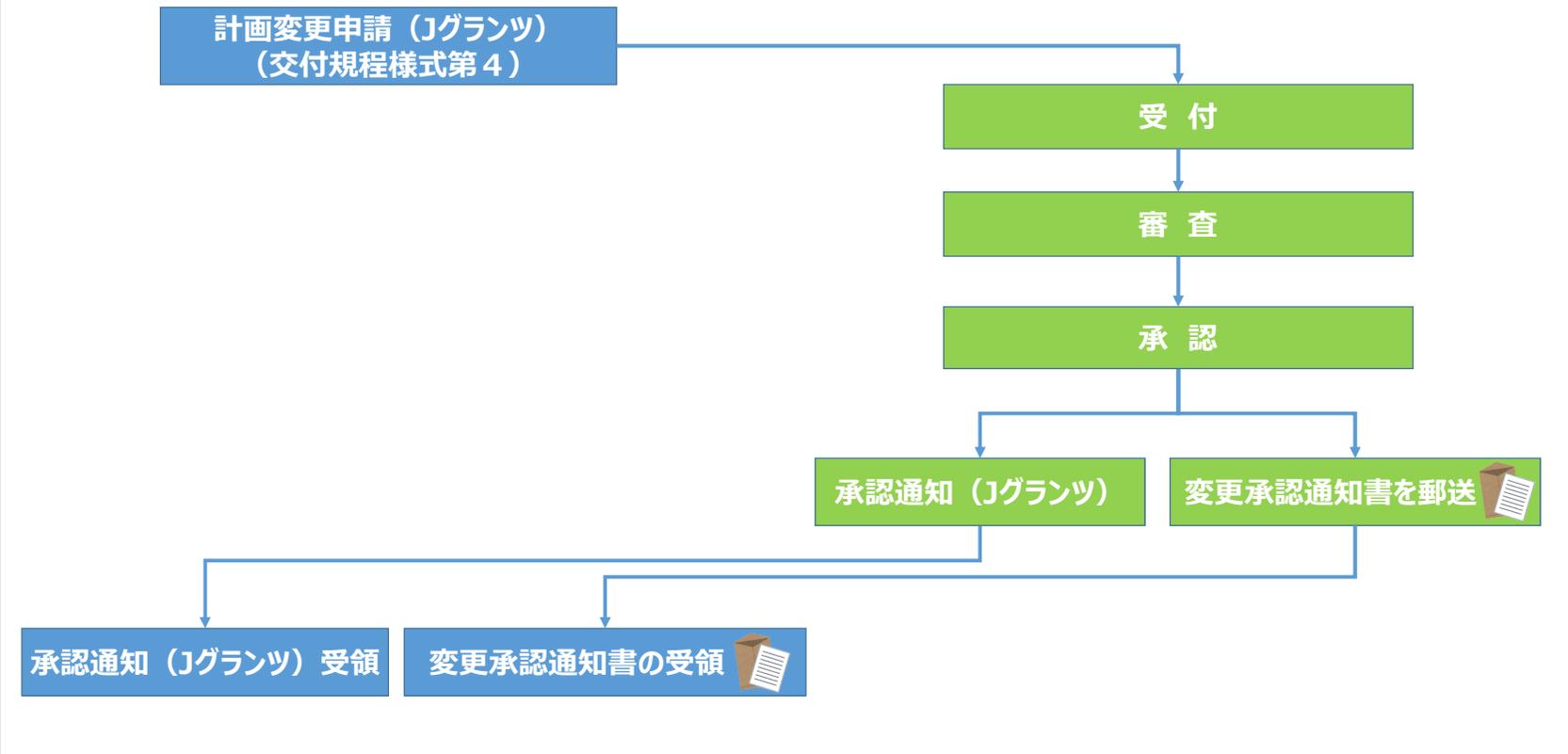
なお、Jグランツでの提出方法に関しては「電子申請時の各種Jグランツ入力手引きのダウンロード」をご覧ください。

★Jグランツにおける交付申請～補助金受け取りまでの流れ



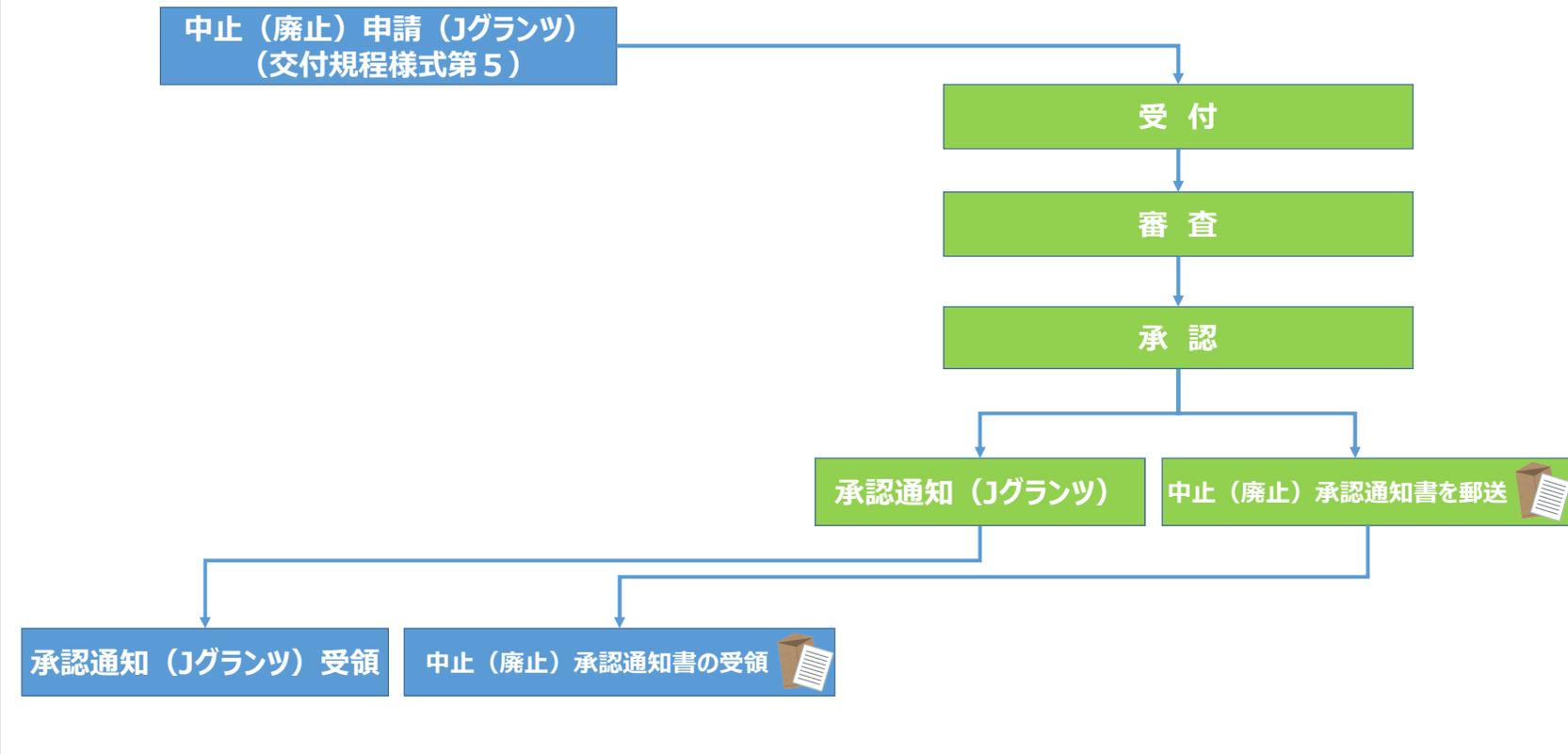
補助事務局からの交付決定通知（Jグランツ）後は、計画変更、中止（廃止）、事業者変更、実績報告の申請が提出可能です。
 ※採択結果通知の受領後～交付決定通知（Jグランツ）を受領される間に登録事項変更届を提出しなければならない場合は
 持続化補助金Jグランツ専用お問い合わせ窓口へご連絡ください。

◆計画変更申請（事業終了日変更を含む）



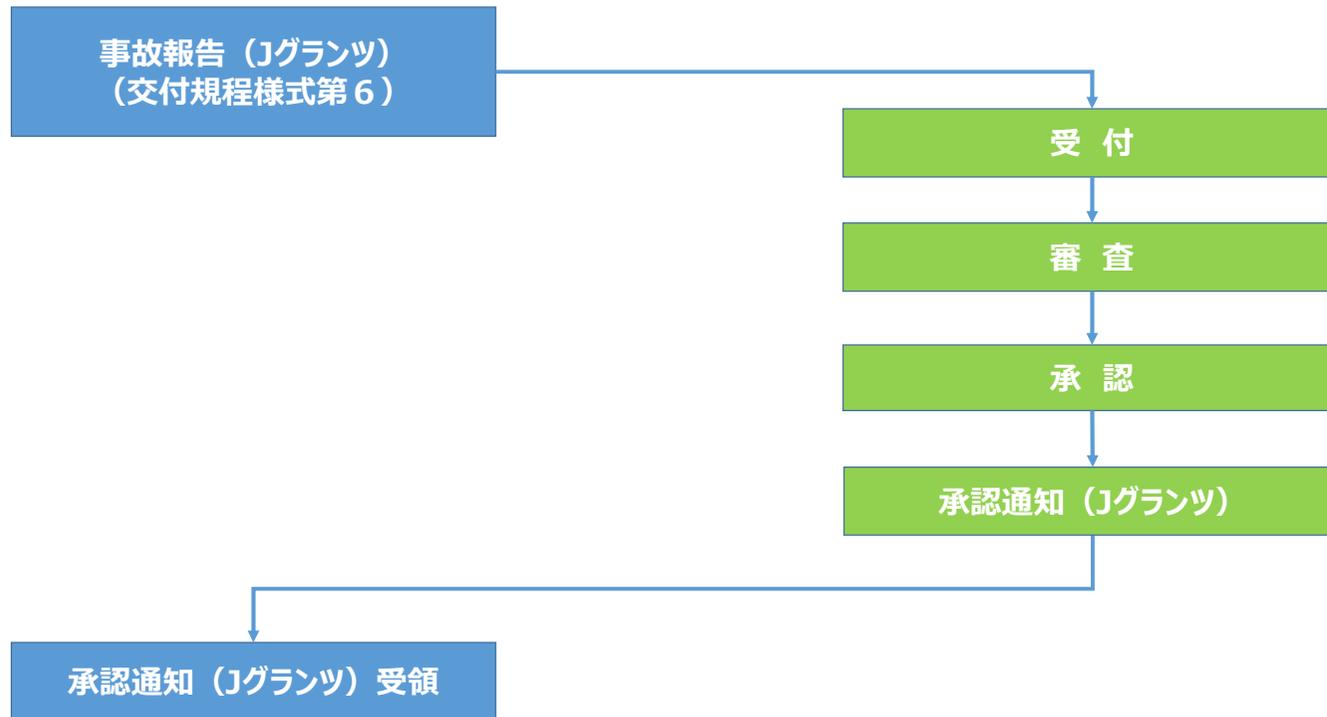
※計画変更申請は必要な方だけの申請となります。Jグランツより申請してください。

◆中止（廃止）申請



※中止（廃止）申請は必要な方だけの申請となります。Jグランツより申請してください。

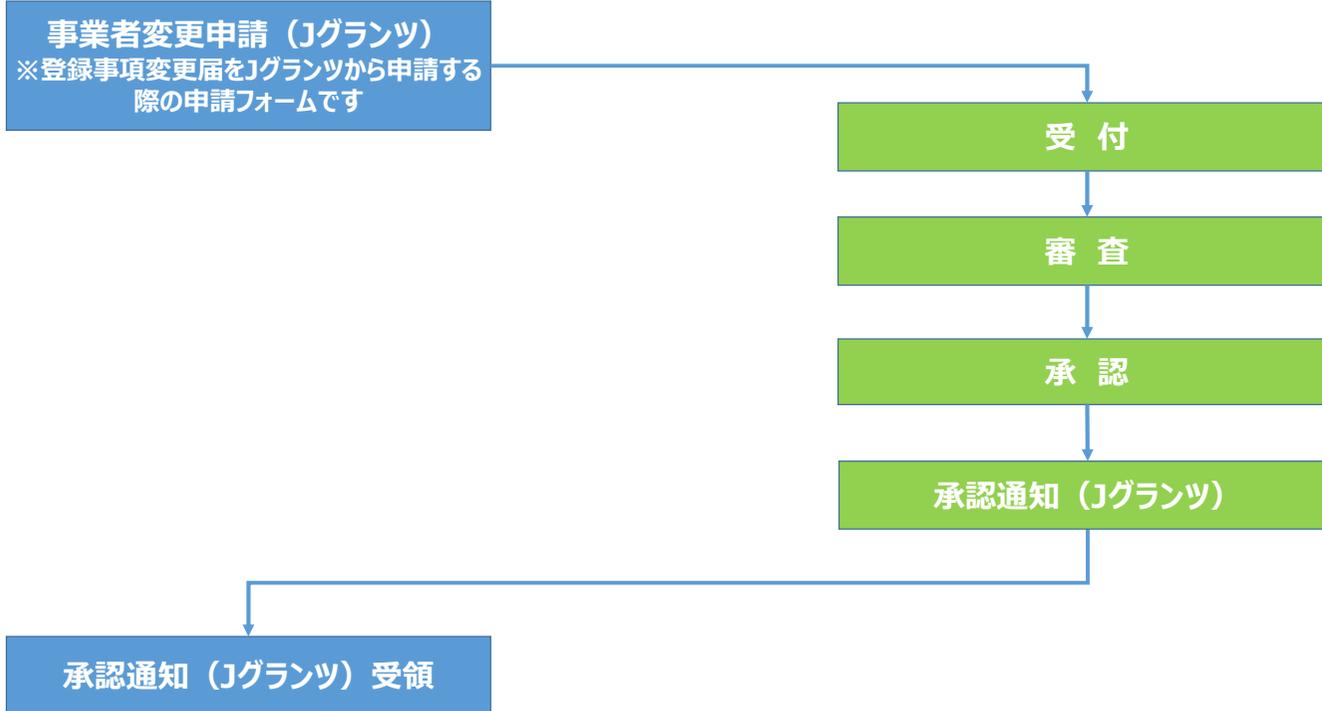
◆事故報告



※事故報告は必要な方のみの申請となります。Jグランツより申請してください。

事故報告は承認後、Jグランツからのみ通知を行い、通知書の郵送は行いません。

◆事業者変更申請

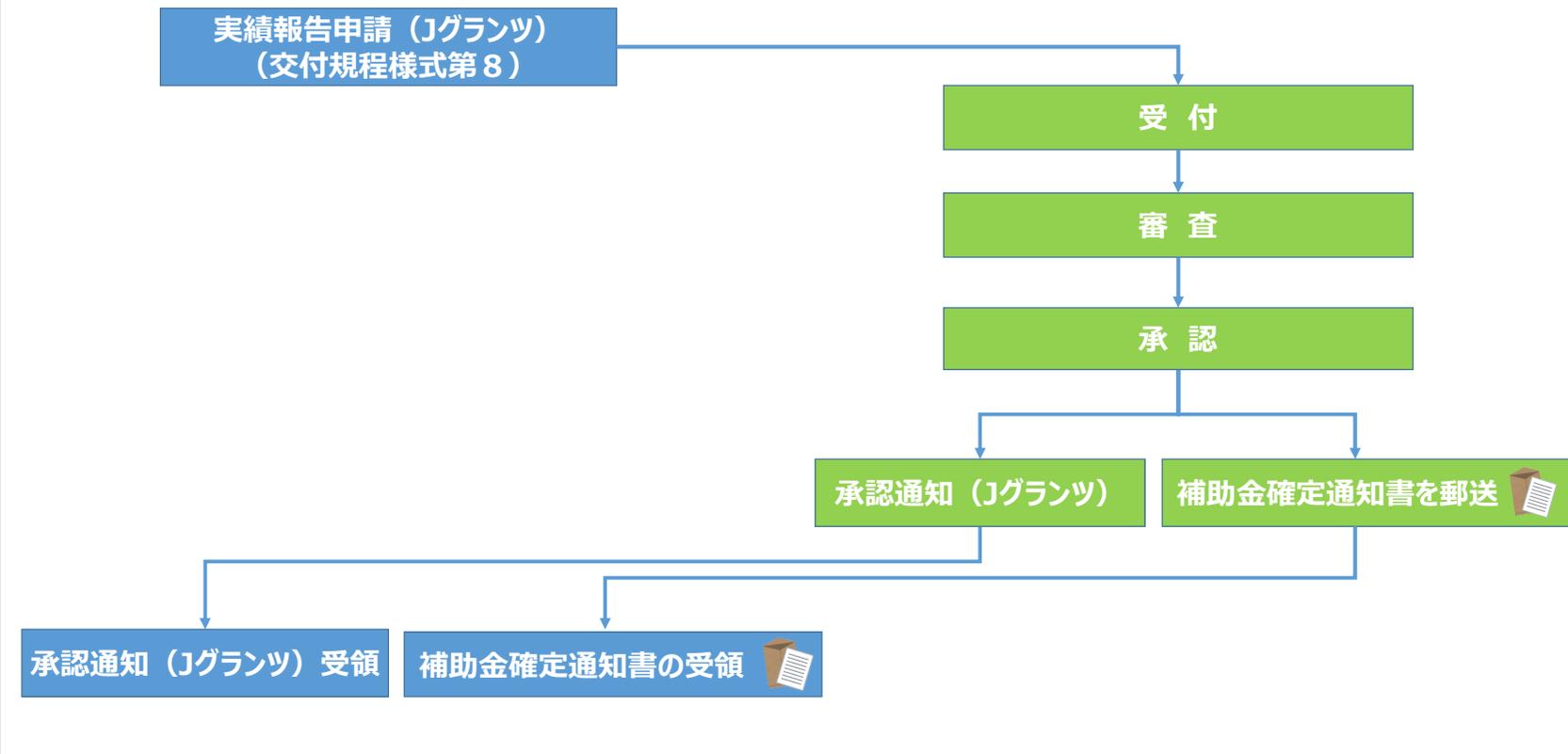


※事業者変更申請は必要な方だけの申請となります。Jグランツより申請してください。

事業者変更申請は承認後、Jグランツからのみ通知を行い、通知書の郵送は行いません。

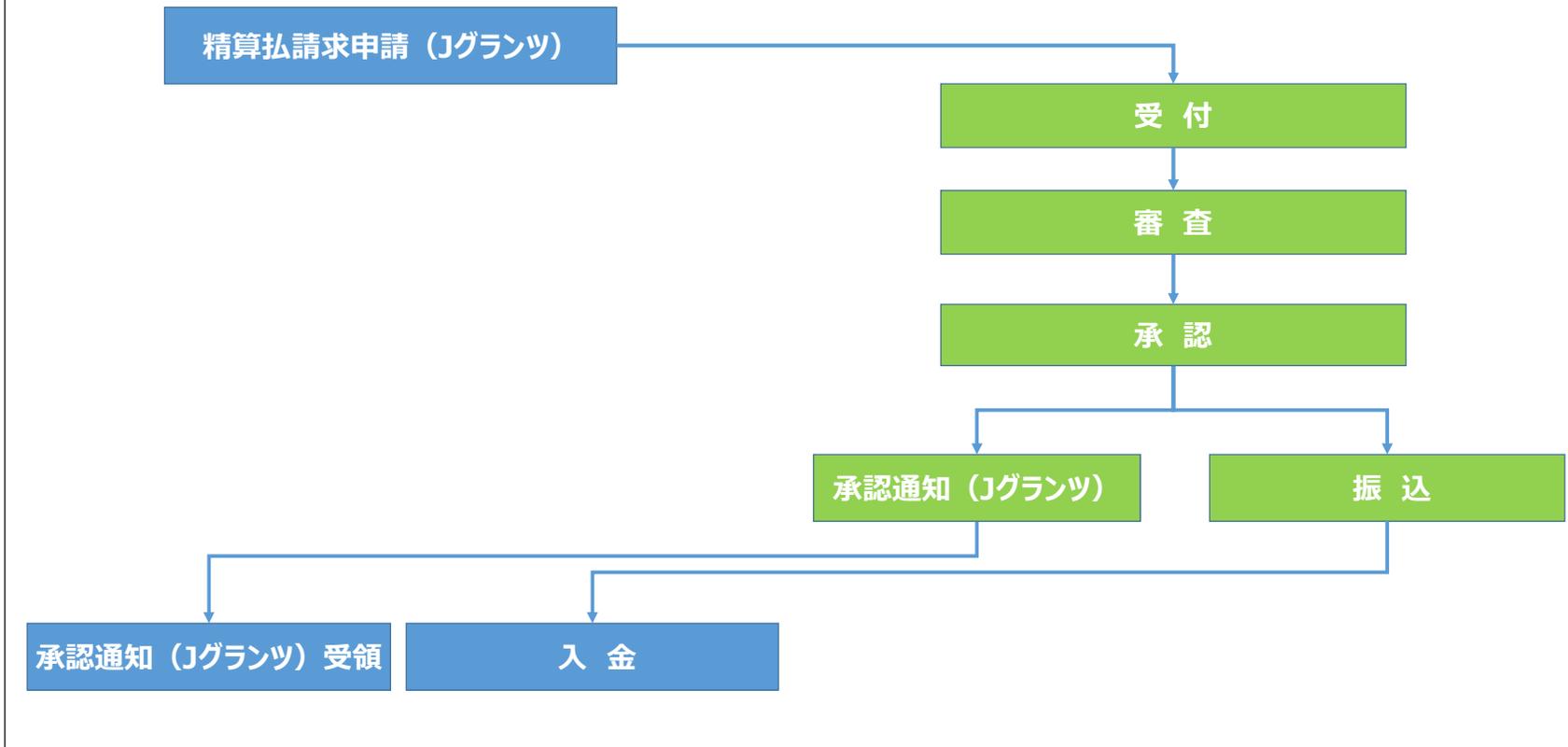
個人から法人化される場合、申請事業を別の事業者へ譲渡される際は別途手続きが必要となります。※詳細はP.11に記載しています。

◆実績報告申請



補助金事務局で、必要な提出物がそろっていること、すべて補助対象経費となる支出が適正になされていることの確認が終わると、補助金の額を確定して通知書を郵送、並びにJグランツにて承認通知します。

◆精算払請求申請



請求書を受け取った補助金事務局は補助金を事業者に振り込みます。
振り込み（送金）完了の通知文書の郵送は行いませんが、Jグランツにて支払通知します。
通帳記帳にて入金確認を行ってください。
※補助金事務局より実績報告の承認通知（Jグランツ）送付後、精算払請求申請が可能です。

事業者変更申請の流れ

JグランツはGビズIDでログイン致します。

申請事業を個人事業主から法人成り、もしくは別法人、または別個人事業主に譲渡する際は、GビズIDが変更となります。異なるGビズIDへJグランツで申請した事業への引継ぎが必要となりますので、持続化補助金 J グランツ専用お問い合わせ窓口へメールにて、変更の旨をお伝えください。原則、上記の様に申請事業が別事業者に変更となる場合は、早急に事務局に連絡する必要があり、連絡をいただけない場合や連絡が遅くなった場合、補助金給付の遅延、または補助金の給付自体が出来ない場合があります。

1. GビズIDを変更しない場合

1-1 Jグランツより事業者変更申請を行います。

2. 新規法人立ち上げにより、新たにGビズIDを取得し、申請事業の引継ぎを行う場合

2-1 法人のGビズIDを新たに取得する。

2-2 取得後、新規GビズIDでJグランツへ一度ログインをする。

2-3 下記情報を「[GビズIDに関するデータ変更依頼フォーマット\(事業者用\).xlsx](#)」に記入、変更前後それぞれのGビズIDのマイページの画面キャプチャも一緒に添付し、メールアドレス「jgrants2@jizokukahojokin.info」へ送付。

・変更前後の法人番号/事業者識別番号 ※ J グランツの右上の「▼」をクリック、「自社情報の確認・編集」を選択すると確認できます。

・変更前後の法人名/屋号

・変更前後のメールアドレス

・変更前後の代表者氏名

・新規GビズIDでJグランツへ最終ログインした日付

2-4 事務局より旧GビズIDから新規GビズIDへの引継ぎ作業の受付連絡する。

2-5 引継ぎ作業の完了連絡後、新規GビズIDでJグランツへログインし、事業者変更申請が未だであれば申請を行う。

※申請提出書類事例に関してはP.11をご覧ください。

3. 法人の代表者が交代することにより、新たにGビズIDを取得し、同一法人番号の承継を行う場合

3-1 新代表者が法人のGビズIDを新たに取得する。(法人番号は旧GビズIDと同じ)

3-2 新GビズID取得後、マイページから同一法人番号のアカウント情報を承継する。

4.事業譲渡などにより、申請事業を別法人（別個人事業主）へ譲渡する場合

4-1 事業譲渡先の事業者のGビズIDにて一度、Jグランツへログインをする。

4-2 下記情報を「[GビズIDに関するデータ変更依頼フォーマット\(事業者用\).xlsx](#)」に記入、変更前後それぞれのGビズIDのマイページの画面キャプチャも一緒に添付し、メールアドレス「jgrants2@jizokukahojokin.info」へ送付。

- ・変更前後それぞれの「法人番号/事業者識別番号」 ※ Jグランツの右上の「▼」をクリック、「自社情報の確認・編集」を選択すると確認できます。
- ・変更前後それぞれの「法人名/屋号」
- ・変更前後それぞれの「メールアドレス」
- ・変更前後それぞれの「代表者氏名」
- ・引継ぎ先GビズIDでJグランツへ最終ログインした日付

4-3 事務局より旧GビズIDから新規GビズIDへの引継ぎ作業の受付連絡する。

4-4 引継ぎ作業の完了連絡後、新規GビズIDでJグランツへログインし、事業者変更申請が未だであれば申請を行う。

※申請提出書類事例に関しては下記をご覧ください ※旧GビズIDで既に事業者変更申請を提出済の方は不要です。

事業者変更申請の際の提出書類例

【法人における社名・所在地・代表者名の変更】

①変更後の「履歴事項全部証明書」

【個人事業主が法人化する場合】

①変更後の「履歴事項全部証明書」

②廃業届（税務署の受付印があるもの）

③営業譲渡契約書等（任意様式。財産および事業の移行を確認できる書類）

【個人事業主の事業譲渡等による変更】

①譲渡側の廃業届（税務署の受付印があるもの）

②譲受側の開業届（税務署の受付印があるもの）

※1 氏名の変更については住民票や運転免許証のコピーなど氏名を確認できるものを添付してください。

※2 事業主死亡による承継の場合はまず事務局までご一報ください。