

令和5年度 第3回
【若手・女性リーダー応援プログラム助成事業／
商店街起業・承継支援事業】
電子申請マニュアル

jGrants

申請者用



公益財団法人 東京都中小企業振興公社

令和5年9月11日

目次

はじめに.....	p.2
使用上の注意.....	p.2
電子申請の流れ.....	p.2～3
電子申請後（審査等）の流れ.....	p.3

I. アカウントとログイン

1. 事業者アカウント準備	p.4
2. 事業者専用画面へのログイン	p.5
3. 事業者専用画面からのログアウト.....	p.6
4. 自社情報の確認	p.7

II. 申請

1. はじめに(申請の流れとステータス)	p.8
2. 申請準備	p.9～10
3. 申請方法	p.11～17
4. 差戻し時の修正対応	p.18～20

Ⅲ. 審査(採択)結果等通知

1. 通知内容の確認	p.21～22
2. 1次審査通過者の手続き	p.23

【参考】電子申請システムに登録(添付)するファイルについて	p.24～25
-------------------------------------	---------

はじめに

本マニュアルは、「令和5年度 第3回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業／商店街起業・承継支援事業」の電子申請を行う方法を説明した資料です。

※本マニュアルに掲載されているシステム画面および画面上の表記（項目等）は、マニュアル作成上の仮データですの
で、実際の画面表記に従って入力してください。

■ 使用上の注意

- ・ 前の画面に戻りたいときは、ブラウザの「戻る」ボタン（「←」のような矢印ボタン）は使わず、電子申請ページの上下にある「戻る」ボタンを使って、前の画面に戻ってください。
- ・ 添付ファイルは「**P D F 形式のファイル**」または「**P D F ファイルをまとめた Z I P 形式のファイル**」のみとなります。p.24記載の「電子申請システムに登録(添付)するファイルについて」をご参照の上、P D F ファイルを作成し、提出してください。

■ 電子申請の流れ

① 事前準備

- ・ 下記公社HPに公開されている「募集要項」と「必要書類一覧」をよくお読みになり、同ページにて「申請書様式」をダウンロードしてください。

【若手・女性リーダー応援プログラム助成事業】

<https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/wakatejosei.html>

【商店街起業・承継支援事業】

<https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/shotengai.html>

※「募集要項」、「申請書様式」は2事業共通です。

② Gビズ I D **プライム**の取得申請(未取得の方のみ)

- ・ 「Gビズ I D **プライム**アカウント」の取得申請手続きを行ってください。

③ 電子申請(J グランツ)

令和5年9月25日(月) 9時～10月13日(金) **17時**

- ・ 必要書類を全て揃えて、J グランツの所定の申請フォームから入力・アップロードしてください。



電子申請のアクセスが集中した場合、システム障害により、申請手続きが滞る可能性があります。
十分な余裕をもって申請手続きを開始してくださいよう、お願いします。

はじめに

J グランツでの申請手順

J グランツにログイン



- ・ 「ログイン」画面で「GビズIDプライムでログイン」を選択し、取得済みのGビズIDプライムを使用してログインしてください。

申請内容を入力



- ・ ログイン後、「申請TOP」画面から「令和5年度 第3回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業／商店街起業・承継支援事業」を検索し、申請事業概要画面において「申請する」ボタンを押下し、入力を開始します。
※「申請する」ボタンは、**申請期間開始以降(9/25)**に表示されます。
- ・ 申請事業者の基本情報、事業情報などを入力後、必要書類（電子ファイル）の添付を行います。

申請内容を送信

- ・ 「J グランツ利用規約に同意する」にチェックを行い、申請内容を送信してください。



申請内容や提出資料に不備・不足等がある場合、J グランツにて差戻しとなり、申請フォーム「担当者メールアドレス」欄に記入したアドレスに通知メールが届きます。

■ 電子申請後（審査等）の流れ

① 一次審査（資格・書類審査）

令和5年10月中旬～11月下旬

一次審査の通過者には、二次審査(面接審査)の日程などのご案内を通知します。
不通過となった場合、不採択通知をJ グランツにて通知します。

② 二次審査（面接審査）

令和5年12月中旬

二次審査の結果(採択通知・不採択通知)は、Jグランツにて通知します。

③ 交付決定

令和6年2月1日（予定）

④ 助成期間開始

令和6年2月1日～（予定）

I. アカウントとログイン

1. 事業者アカウント準備

● 本助成事業の申請にはGビズIDの「gBizIDプライムアカウント」の取得が必要です

■ 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、補助金システム「jグランツ」だけではなく、社会保険手続き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。

■ 取得いただくアカウント

名称	概要
gBizIDプライム アカウント	✓ 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。 ✓ 必要書類を郵送し、2～3週間程度で取得できます。

● ログインは、以下の流れで行います。



● gBizIDプライムアカウントの取得方法

- ・ jグランツを使用するためには、GビズIDの事前取得が必要です。必要書類等を準備し、gBizIDプライムを作成してください。
- ・ 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>



GビズIDの発行には**2週間を要するとされていますので**、余裕を持って事前登録をお願いします。
GビズIDの発行が間に合わないことに伴う申請期日の猶予は行いませんので、ご注意ください。
なお、GビズIDに関するご不明点等は、「GビズID ヘルプデスク(0570-023-797)」へお問い合わせください。

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

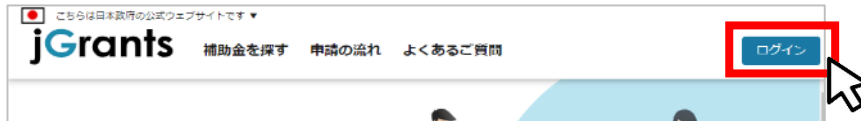
● jGrantsには以下のようにログインしてください

ブラウザ環境：Google Chrome, Firefox, Safari, Edgeの最新バージョンをご利用ください。

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

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「GBizIDでログインする」ボタンを押下します。



手順3

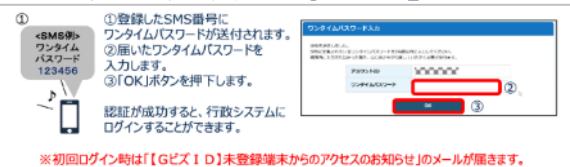
アカウントID、パスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下します。



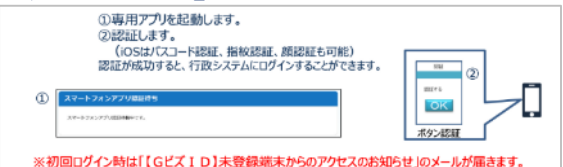
手順4

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】



【アプリ認証】



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。

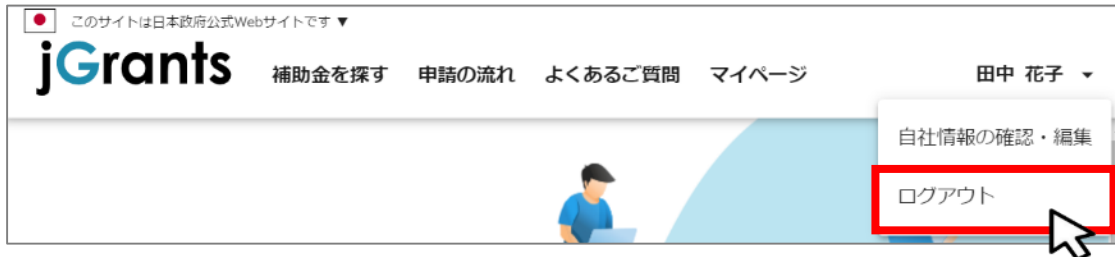


I. アカウントとログイン

3. 事業者専用画面からのログアウト

- 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。



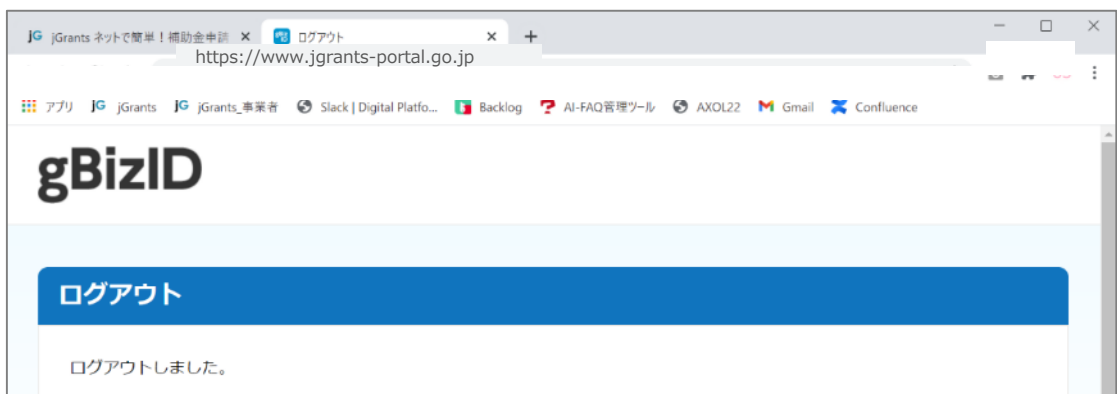
手順2 ポップアップがブロックされました、という表示がでるため、ポップアップブロックマークを押下します。初期設定では「ブロックする」になっているため、「ポップアップとリダイレクトを常に許可する」を選択します。



! 上記の操作を行わない場合、正常にjGrants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GBizIDのログアウトページが表示されます。



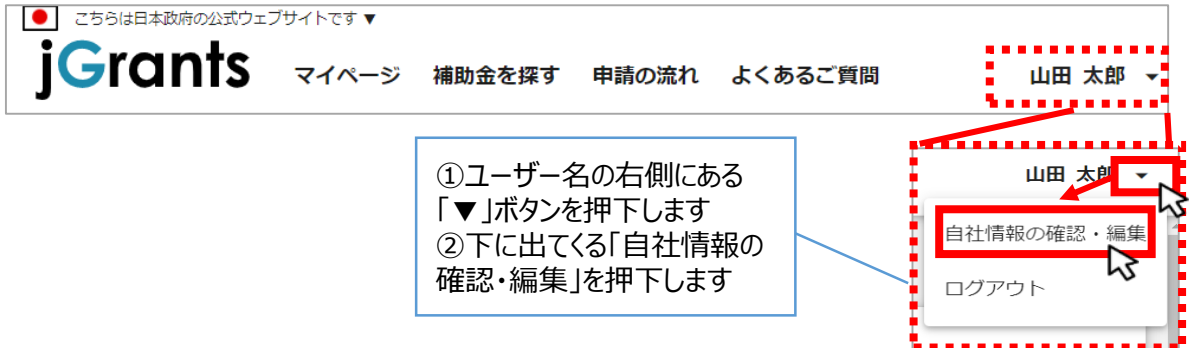
I. アカウントとログイン

4. 自社情報の確認

- 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。

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。



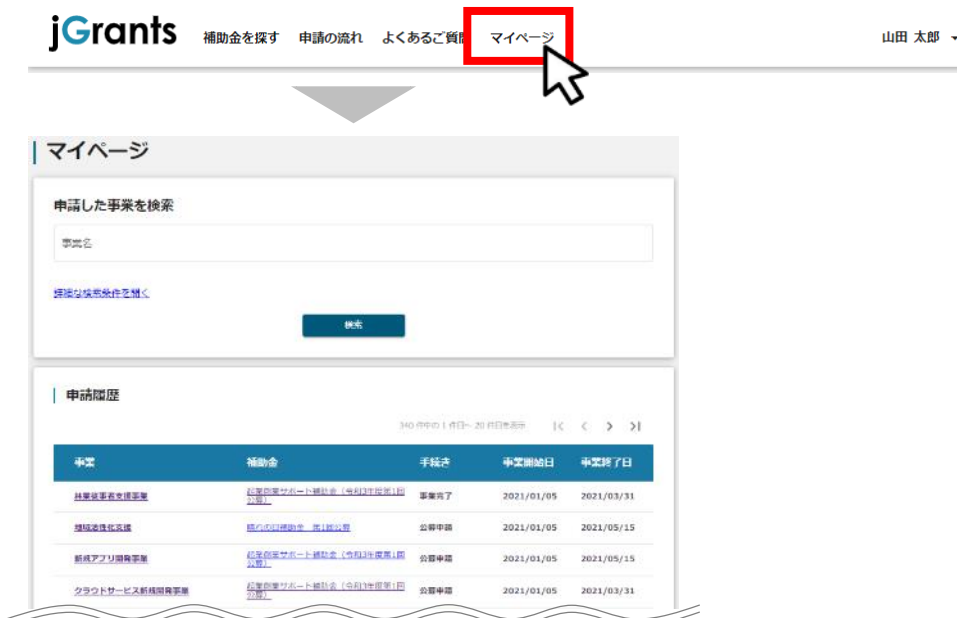
手順2

自社情報の確認ができます。「登録情報の追加・変更」項目にて自社情報の修正ができます。

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)

The screenshot shows the 'Self-Information Confirmation/Editing' page. It has a title bar '自社情報の確認・編集'. Below it, there's a section for 'G Biz ID registration information'. The main part of the page is titled '登録情報の追加・変更' (Add/Change registration information). It includes a form with fields for '法人名 (カナ)' (Company name in Kana), 'カナ' (Kana), and '資本金 (出資額) (単位: 円)' (Paid-up capital (contribution amount) (unit: Yen)). The '法人' (Company) radio button is selected. At the bottom, there are two buttons: '最新情報を取得する' (Get latest information) and '保存する' (Save). The '保存する' button is highlighted with a red dashed box and a mouse cursor.

- 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。

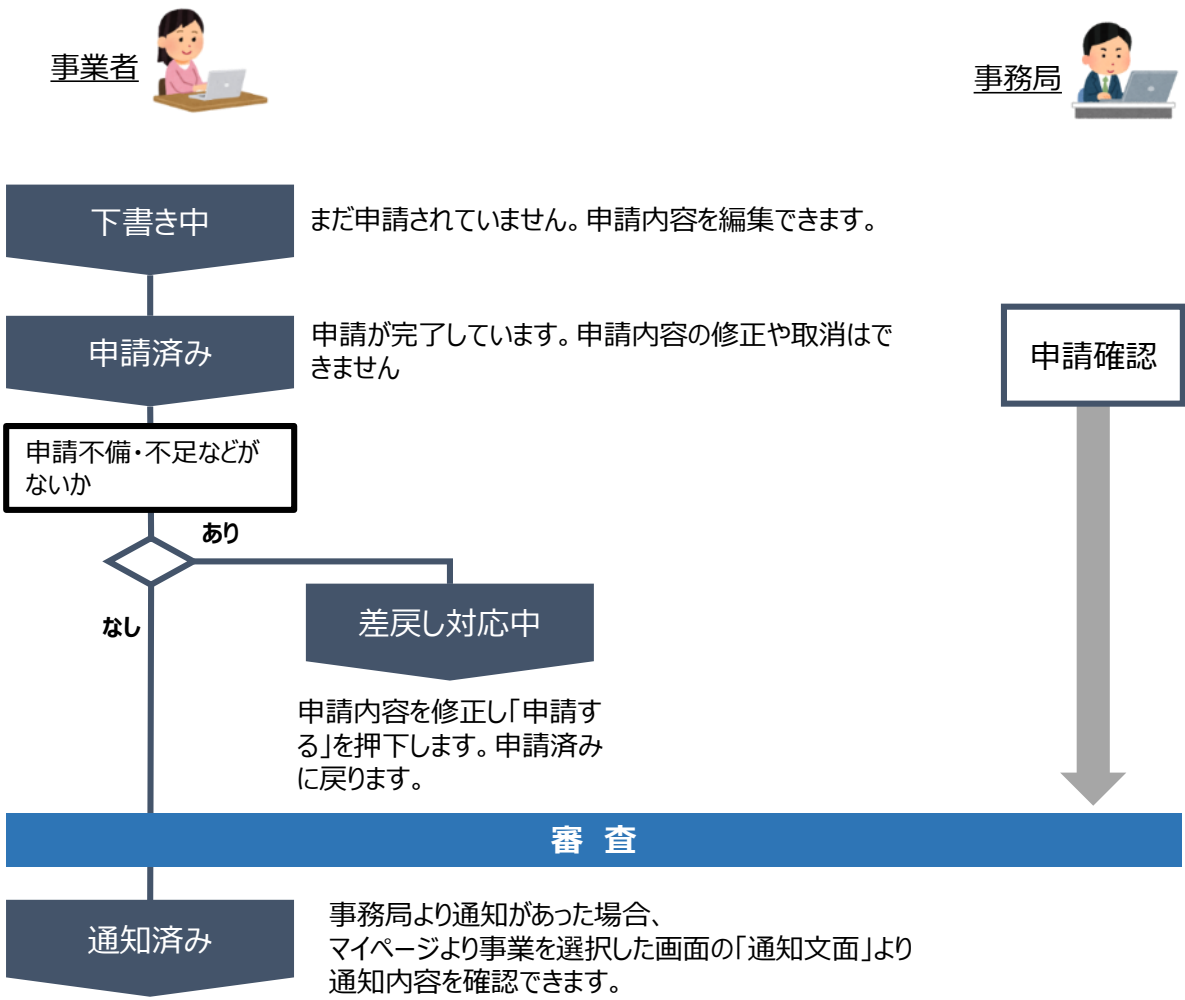


Ⅱ. 申請

1. 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

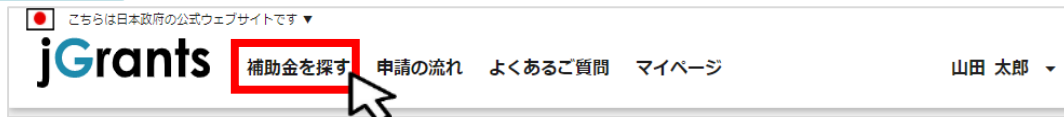
ステータス名	ステータスの説明
下書き中	申請画面で「一時保存する」ボタンを押下した後の状態です。
申請済み	申請画面で「申請する」ボタンを押下した後の状態です。
差戻し対応中	申請内容が事務局から差戻しをされた後の状態です。
通知済み	採択・不採択通知以外の通知が発出された後の状態です。
採択通知済み	申請内容が採択となり、採択通知が発出された後の状態です。
不採択通知済み	申請内容が不採択となり、不採択通知が発出された後の状態です。

Ⅱ. 申請

2. 申請準備

● 助成金を検索します

手順1 画面上部の「補助金を探す」を押下して、「補助金を探す」画面を表示します。



手順2 検索キーワードに「若手」と入力し、「検索」ボタンを押下します。



手順3 補助金一覧表に表示された「令和5年度 第3回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業／商店街起業・承継支援事業」を押下すると、助成金の申請詳細画面に遷移します。

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間 ↑
令和5年度 第3回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業／商店街起業・承継支援事業	7,300,000 円	東京都	従業員の制約なし	2023年9月25日～ 2023年10月13日

手順4 内容を確認し、募集要項等をダウンロードしてください。



✓ ダウンロードファイルを確認したい場合は、ファイルのタイトルを押下します。
※使用するブラウザや設定によって、ダウンロード時の挙動は異なります

II. 申請

2. 申請準備

● 申請に必要な資料の準備をします。

手順5

下記ホームページより「必要書類一覧 電子用」のzipファイルをダウンロードしてください。

【若手・女性リーダー応援プログラム助成事業】

<https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/wakatejosei.html>

【商店街起業・承継支援事業】

<https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/shotengai.html>

申請書類一式

クリックしてダウンロードしてください。

→ 必要書類一覧 電子用 (1.04 MB) ZIP

→ 必要書類一覧 郵送用 (1.04 MB) ZIP

→ 記入例 (1.97 MB) ZIP

→ 申請書 (483.58 KB) ZIP

※2事業は同一様式のため、併願申請する場合においても1セットの提出で構いません。

手順6

ご自身の申請区分にあったファイルを選択し、必要書類を揃えてください。
※申請区分によって必要書類が異なります。

shi (1)

i_ichiran_...

R5_ichiran_denshi (1)の検索

名前	更新日時	種類
【若手・商店街_併願】R5必要書類一覧（電子）.xlsx	2023/03/09 9:33	Microsoft Excel ワークシート
【商店街_開業・多角化】R5必要書類一覧（電子）.xlsx	2023/03/09 9:33	Microsoft Excel ワークシート
【商店街_事業承継】R5必要書類一覧（電子）.xlsx	2023/03/09 9:33	Microsoft Excel ワークシート

【開業】			【開業・多角化】			【事業承継】		
NO	提出必須の書類		NO	提出必須の書類		NO	提出必須の書類	
1	商店街出店に関する確認書	商店街に担当者様との面談、署名徴収要	1	商店街出店に関する確認書	商店街に担当者様との面談、署名徴収要	1	商店街出店に関する確認書	商店街に担当者様との面談、署名徴収要
2	申請書	実印省略可 ※申請書はすべてのページをPDF化し、J-Grantsにアップロードしてください。	2	申請書	実印省略可 ※申請書はすべてのページをPDF化し、J-Grantsにアップロードしてください。	2	申請書	実印省略可 ※申請書はすべてのページをPDF化し、J-Grantsにアップロードしてください。
3	月次資金繰り表	交付決定月から3年分	3	月次資金繰り表	交付決定月から3年分 ※多角化は申請される店舗のみの資金計画	3	月次資金繰り表	交付決定月から3年分
4	申請費用の根拠資料	・工事見積書 (税抜100万円以上) ※1番安価な見積書を提出してください。 ・事前着手届 ※ 交付決定日前に工事をする場合のみ	4	申請費用の根拠資料	・工事見積書 (税抜100万円以上の場 ※1番安価な見積書の金 ※工事内訳書、図面等も ・事前着手届 ※ 交付決定日前に工事をする場合のみ	4	申請費用の根拠資料	・工事見積書 (税抜100万円以上の場合は、2社以上) ※1番安価な見積書の金額で交付決定を行います ※工事内訳書、図面等もあれば添付
		・設備・備品購入費 ・設備・備品のカタログ等(標準的な価格が分かるもの)			・設備・備品購入費 ・設備・備品のカタログ等(標準的な価格が分かるもの)			・設備・備品のカタログ等(標準的な価格が分かるもの)

Ⅱ. 申請

3. 申請方法

● 助成金の申請方法をご説明します。

手順 1

申請をする場合は、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

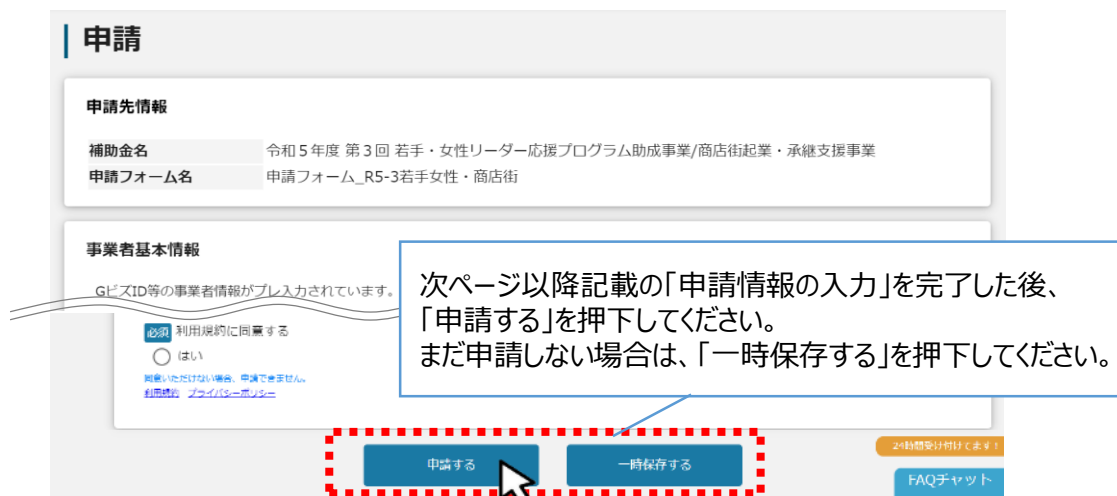


ログイン後



手順 2

申請フォーム画面から、必要情報を入力します。
各項目(フォーム)の入力方法等については、次ページ以降を参照してください。



- ✓ 「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。

II. 申請

3. 申請方法(フォーム項目)

● 申請フォームの各項目についてご説明します。

(1)事業者基本情報

事業者基本情報

G.bizID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

法人番号／事業登録番号

法人名／屋号

屋号なし

法人名／屋号（カナ）

全角カタカナで入力

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）

〇〇区△△町□□

本社所在地／印鑑登録証明書住所（番地等）

〇〇ビル□□

本社所在地／印鑑登録証明書住所（番地等）

〇〇〇△△△□□□□

代表者名／個人事業主氏名（姓）

公社

代表者名／個人事業主氏名（名）

花子

代表者役職

G.bizID等の事業者情報が自動転記されています。

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.bizサイト**」にて編集を行ってください。

(2)申請担当者の連絡先



「G.bizサイト」で登録されている連絡先が自動で転記されますので、必要に応じて修正してください。

申請者の連絡先

G.bizIDアカウント利用者がプレ入力されています。必要に応じて修正ください。

※申請書（1.申請者の概要）の記載内容と一致させてください。

必須

郵便番号

必須

住所（都道府県）

必須

住所（市区町村）

必須

住所（番地等）

住所（建物名等）

会社／部署名

必須

担当氏名（姓）

公社

必須

担当氏名（名）

花子

必須

連絡先メールアドレス

KoshaOhanako@■■■■.com

必須

連絡先電話番号

申請書様式(1.申請者の概要)記入例

(別紙)

実施計画

1. 申請者の概要

申請区分 (創業予定者、個人事業主、法人)	法人
--------------------------	----

<個人(創業予定者、個人事業主)>

フリガナ	氏名(個人事業主のみ)	生年月日 (年度末時点の年齢)	TEL	E-mail
申請者氏名		年 月 日 (歳)		
郵便番号	〒	ー		
住所				

<法人> ※若手・女性リーダー応援プログラム助成事業は法人での申請はできません

フリガナ	〇〇〇〇カンパニー	法人名	〇〇〇〇株式会社
郵便番号	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇	本店所在地	住所 東京都〇〇区〇〇町〇〇-〇〇-〇〇
フリガナ	トウキョウ タロウ	生年月日	昭和41 年 10 月 10 日 (58 歳)
氏名	東京 タロウ	TEL	03-〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇
役職	代表取締役	E-mail	tokyo.taro@〇〇〇〇〇〇.com
フリガナ	コウシャ ハナコ	生年月日	昭和57 年 12 月 3 日 (42 歳)
氏名	公社 花子	役職	事業管理部長
連絡担当者 (店長が事業主が 代表者となる 場合のみ)		雇用形態	正社員
フリガナ	コウシャ ハナコ	役職	事業管理部長
氏名	公社 花子	TEL	080-〇〇〇〇〇〇-〇〇〇〇
連絡担当者 (店長が事業主が 代表者となる 場合のみ)		E-mail	koshaOhanako@〇〇〇〇〇〇.com
都内登記 所在地	郵便番号	〒	ー
※本店所在地が 都内の場合のみ	住所		

事務局が、申請の差戻しや審査(採択)結果通知等を行った場合、★のアドレスにメールが届くため、確実に受
信可能なアドレスをご記載ください。また、必ず「申請書」に記載した連絡担当者と一致するようにしてください。
アットマーク(@)を含む正しい形式で、半角英数字で入力してください。

12

Ⅱ. 申請

3. 申請方法(フォーム項目)

(3)申請前確認リスト

申請前確認リスト

※提出前に下記の要件を確認してください。
※該当するすべての項目を満たす必要があります。

確認事項

必須 ①以下の点を満たしている。

☐ はい

●【若手・女性リーダー応援プログラム助成事業】に申請する場合
・女性又は39歳以下の男性である（令和6年3月31日時点）
・創業予定の個人又は個人事業主である（法人、法人代表者は申請できません）。

●【商店街起業・承継支援事業】に申請する場合
・創業予定の個人又は中小企業基本法に規定する中小企業者（会社、個人事業主）である。
2事業に併願申請する場合は、上記のどちらも満たしている。

必須 ②開業日（開店予定日）が交付決定日以降である。

☐ はい

（令和6年2月1日）

必須 ③大企業（中小企業者以外の者）が単独で発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資していない（予定を含む）。

☐ はい

必須 ④大企業（中小企業者以外の者）が複数で発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資していない（予定を含む）。

☐ はい

必須 ⑤役員総数の2分の1以上を大企業の役員又は職員が兼務していない（予定を含む）。

☐ はい

必須 ⑥大企業が実質的な経営等に参画していない。また、大企業のフランチャイズ加盟業者ではなく、申請に係る店舗の事業はこれらに関連するものではない（予定を含む）。

☐ はい

必須 ⑦都内商店街において開業等する業種が、公社が定める業種に該当している。（募集要項P.27～30「業種確認表」を参照のこと）

☐ はい

必須 ⑧申請時点で当該商店街組織の代表者等から「商店街出店に関する確認書」を入手しており、開業等を行うまでに商店街に加入することが

上記の内容に間違いありません。

必須 年 月 日



必須 代表者氏名

申請事業者の代表者の氏名を必ずご記入ください。

※下記と同一の記載内容としてください。

- ・j グランツ「事業者基本情報」項目に表示された代表者氏名
- ・提出書類「申請書(表紙)」に表示された代表者氏名

同意する各事項にて「はい」のラジオボタンを押下してください。

※該当するすべての項目を満たす必要があります。

Ⅱ. 申請

3. 申請方法(フォーム項目)

(4) 提出書類

申請に必要な書類

【注意事項】
原本が必要な書類に関しては書類審査通過者のみ、面接審査の際に提出していただきます。
紛失などされないよう、お手元に保管してください。（※原本保管）

提出必須の書類

1. 商店街出店に関する確認書（公社指定書式）※原本保管
商店街に担当者様との面談、署名徴求要

2. 申請書（公社指定様式）
実印省略可
※申請書はすべてのページをPDF化し、アップロードしてください。

3. 月次資金繰り表（公社指定書式）
交付決定月（令和5年11月）から3年分

5. 個人事業者の死亡届出書
税務署の受付印のあるもの

指定のファイル名でアップロードしてください。
例：01_商店街出店確認書.pdf

必須 01_商店街出店確認書 (pdf) ファイルを選択

必須 02_申請書 (pdf) ファイルを選択

※「必要書類一覧」をご確認の上、申請に必要な書類(電子ファイル)を各項目に登録してください。

※登録(添付)書類は、全て「PDFファイル」又は「PDFファイルをまとめたZIP形式のファイル」として、提出してください。PDFファイルは、白黒印刷を行った場合でも判別できるものとしてください。

※不備又は不足がある場合は、事務局が**差戻し**を行い、「申請担当者の連絡先」項目（本マニュアルp.12）で記入した**メールアドレスに通知**が届きます。

(5) 利用規約

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。

申請する 一時保存する

」グランツの利用規約に同意する場合は、「はい」のラジオボタンを押下してください。

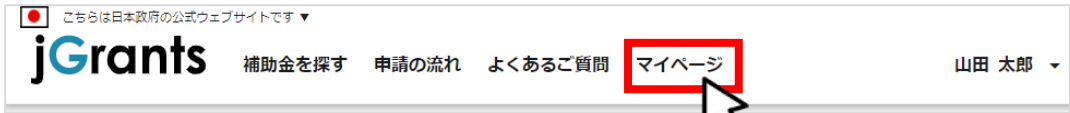
利用規約に同意いただけない場合は、助成金の申請を行うことができませんので、ご注意ください。

II. 申請

3. 申請方法(一時保存)

- 一時保存した申請内容を、編集する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。



Ⅱ. 申請

3. 申請方法

手順 3

「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。

申請

申請先情報

申請番号

RFI-0000118883

補助金名

令和 5 年度 第 3 回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業/商店街起業・承継支援事業

申請フォーム名

申請フォーム

事業者基本情報

Gピズ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

法人番号/事業者識別番号

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



必須

⑨同一テーマ・内容で、公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けていない、また、受ける予定がない。

はい

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

必須

⑩申請日までの過去5年間に、公社・国・都道府県・区市町村等が実施する助成事業等に関して、不正等の事故を起こしていない。

はい

「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. 申請

3. 申請方法

● 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。

手順 4 申請した情報は、マイページから確認が可能です。

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

申請した事業を検索

事業名

複数の助成金を申請している場合、助成金名などで検索することで該当の助成金が見つかりやすくなります。

詳細な検索条件を開じる

補助金名

若手

×

手続き名

事業開始日

事業終了日

検索

申請履歴

2 件中の 1 件目 ~ 2 件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
(タイトルなし)	令和 5 年度 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業/商店街起業・継続支援事業 (第 1 回)	申請		

事業の詳細

補助金

令和 5 年度 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業/商店街起業・継続支援事業 (第 1 回)

事業

申請

手続き

申請

申請フォームを押下すると申請した内容を確認することができます。

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。

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

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	下書き削除
申請フォーム	申請済み	2023年3月9日 10:54			RFI-0000118883	

事務局からの要求・命令を確認することができます。

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
-------	----	------	-----------	------------

以上で申請完了です。審査結果等の通知をお待ちください。

17

II. 申請

4. 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。事務局のコメントを確認し、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。



↓ 通知メール文面



jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
To 自分 ▼
こちら(jGrants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：令和5年度 第3回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業/商店街起業・承継支援事業
事業名称：
提出申請：申請フォーム

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：

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0SO000000EXeUpMAL>

下段のURLをクリックします。

○提出した内容を確認する場合：

https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a0RO000000ByL_ZOMAN/a0Q0000000FIW6sMAF

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) jGrants

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. 申請

4. 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、差戻しコメントを確認し、必要に応じて修正を行います。編集した内容を確認し、「申請する」を押下します。

申請

申請先情報

申請番号

RFI-0000118883

補助金名

令和5年度 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業

申請フォーム名

申請フォーム

差戻し／棄却コメント

差戻し／棄却コメント

この度は「若手・女性リーダー応援プログラム助成事業」、「商店街起業・承継支援事業」の申請書類をご提出いただきありがとうございます。
つきましては、書類の不備・不足がございましたので、下記についてご確認の上、再申請をお願いいたします。

※依頼した箇所以外の修正は行わないでください。

【再提出期限】 7月3日（月）

再提出が必要なデータ

申請書（PDF）

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

申請状況が「差戻し」の際、事務局からのコメントはこちらに表示されます。

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。

【注意】差戻しにより、再度資料を提出する場合は、「差戻し添付資料」（以下）に添付してください。
申請時に提出した書類は削除せず、Jグランツ上にそのまま残してください。

差戻し添付資料

※申請後の書類不備等による修正や追加提出の書類は、こちらに添付してください。

添付資料①

ファイルを選択

添付資料②

ファイルを選択

添付資料③

ファイルを選択

添付資料④

ファイルを選択

添付資料⑤

ファイルを選択

添付資料⑥

ファイルを選択

添付資料⑦

ファイルを選択

添付資料⑧

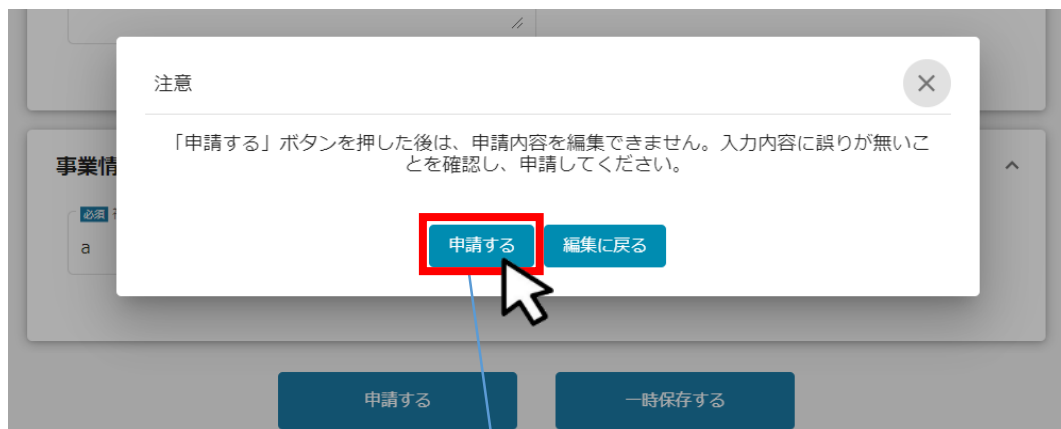
ファイルを選択

Ⅱ. 申請

4. 差戻し時の修正対応

手順3

「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。



「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。

以上で修正申請完了です。審査結果等の通知をお待ちください。

Ⅲ. 審査(採択)結果等通知

1. 通知内容の確認

下記の場合等に、jGrantsにて通知します。通知があった場合は、マイページから内容の確認を行います。

- 申請受付完了通知
- 1次審査（資格・書類審査）に係る「1次審査通過通知」「1次審査不通過通知」
- 2次審査（面接審査）に係る「採択通知」「不採択通知」

はじめに

事務局より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メールが届きます。



↓ 通知メール文面



jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>

To 自分 ▼

こちらにjGrants事務局です。

下記の申請が「通知済み」になりました。

補助金名: 令和5年度 第3回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業/商店街起業・承継支援事業

事業名称:

提出申請: 申請フォーム

上段のURLをクリックします。

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:

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0SO000000EXeUpMAL>

○提出した内容を確認する場合:

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a0RO000000ByLZ0MAW/a0QO000000EIW6sMAF>

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) jGrants

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

090130

OK

Ⅲ. 審査(採択)結果等通知

1. 通知内容の確認

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
事業
手続き

令和5年度 第3回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業/商店街起業・承継支援事業
申請

「文面表示」を押下すると新しいタブで「通知文書」が表示されます。

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	下書き削除
申請フォーム	通知済み	2023年3月9日 11:57	文面表示	別紙_新.pdf	RFI-0000118883	

「通知文書」に添付ファイルがある場合は、必ずダウンロードし、データを保管してください。

■通知文書の一例

〇年〇月〇日

公社 花子 様

題名：令和5年度 「若手・女性リーダー応援プログラム助成事業」「商店街起業・承継支援事業」
受付完了のお知らせ

令和5年度「若手・女性リーダー応援プログラム助成事業」、「商店街起業・承継支援事業」にお申し込みをいただきまして、誠にありがとうございました。
書類の確認が完了し、正式に書類を受理いたしましたのでご連絡いたします。

「申請フォーム」から「通知文書」について、お知らせいたします。

Ⅲ. 審査(採択)結果等通知

2. 1次審査通過者の手続き

手順 3 1次審査通過者は事業の詳細ページ下部にある、「1次審査通過者フォーム」に進んでください。

事業の詳細

補助金

事業

手続き

令和5年度 第3回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業/商店街起業・承継支援事業

1次審査通過

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	下書き削除
申請フォーム_R5-3 若手女性・商店街	通知済み	2023年8月 29日 12:00	文面表示			

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。

1次審査通過者フォーム_R5-3若手女性・商店街

申請する

一覧に戻る

「申請する」を押下し、フォームの入力に進んでください。

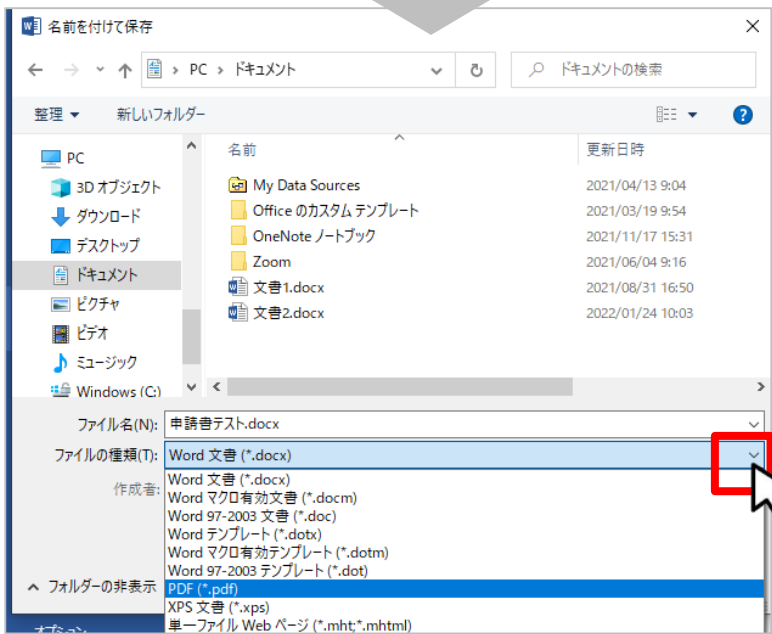
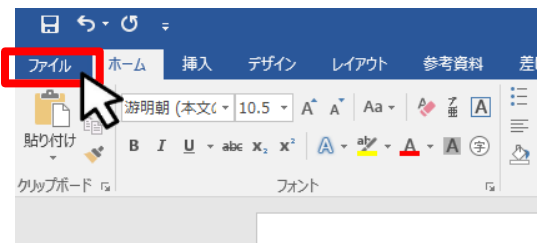
1次審査を通過した方はこちらの手続きが**必須**です。
※期日までに申請がない場合は、事務局よりご連絡させていただく場合があります。

【参考】電子申請システムにて提出(添付)するファイルについて①

- 提出（添付）書類は、スキャンやファイル形式の変換等による、PDF形式を推奨します。
- Word・Excel・PowerPointファイルをPDFに変換する場合、下記の手順をご参照ください。

＜PDFファイルの作成手順＞ Word・Excel・PowerPoint共通

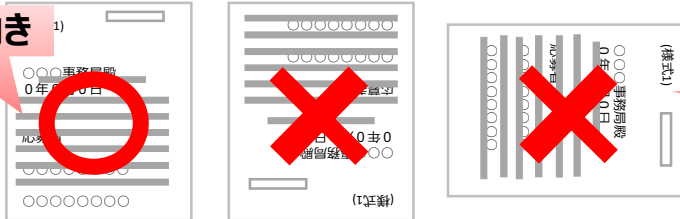
1. PDF化したいファイルを開きます。
2. 「ファイル」のタブを押下します。
3. 「名前を付けて保存」を選択します。
4. 保存先のフォルダ等を選択します。
5. ファイル名を指定し、ファイルの種類から「PDF」を選択します。（下図はWordの場合）
6. 保存ボタンを押します。



※添付ファイル作成時のご注意

- ・ PDFを作成する際は書類の向きを下図のようにしてください。

○ 正しい向き



× 正しくない向き

- ・ 上下が逆さまに作成されたPDFファイル
- ・ 縦に横、もしくは横に縦で作成されたPDFファイル

※Excel（申請書・資金繰表等）は、PDFにしたときに、各シートが1枚に収まるようにしてください。

- ・ Excel「表示」⇒「改ページプレビュー」から調整できます

○ 1シート1枚に設定されている



× 改ページがシートの中にあり、1シートが複数枚に分かれる設定になっている

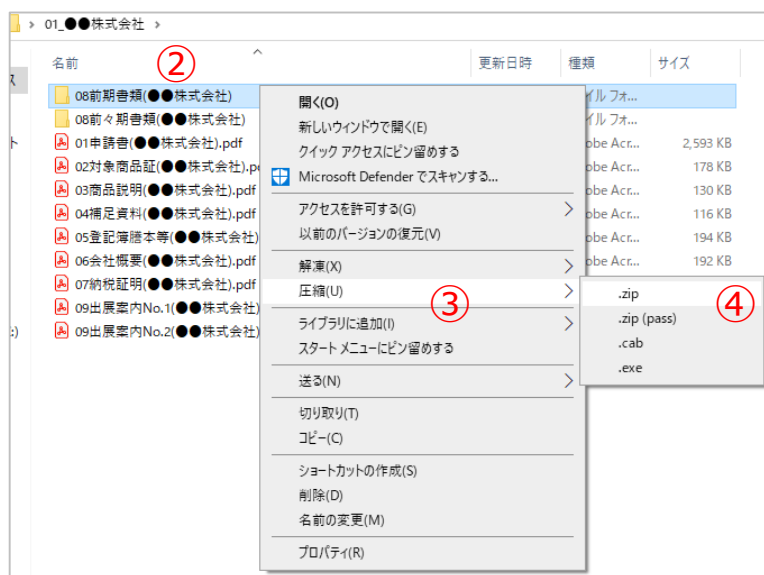
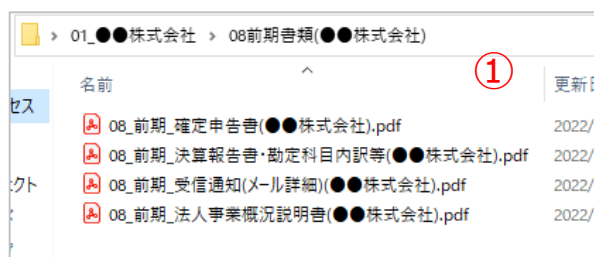
【参考】電子申請システムにて提出(添付)するファイルについて②

●確定申告書や見積書について、PDFファイルが複数となる場合は、ファイル一式をZIP形式に圧縮して、提出してください。

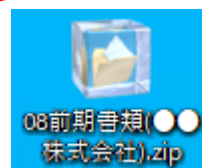
● 下記の手順例に従い**ZIPファイルへの変換を行い、ファイルを提出してください。**

＜ZIPファイルの作成手順(例：windowsにて「確定申告書」をZIP化する場合)＞

1. 各事業年度のPDFファイルを1つのフォルダに格納します(①)。
2. 格納したフォルダを右クリックします(②)。
3. 「圧縮」を選択します(③)。
4. 「.zip」を選択します(④)。
5. デスクトップもしくは元のフォルダと同じ場所にZIPファイルが作成されます(⑤)。



⑤



GビズIDに関するご不明点等は、

「**GビズID ヘルプデスク(0570-023-797)**」へお問い合わせください。

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

▶GビズIDに関する「よくある質問」は[こちら](#)