

小規模事業者持続化補助金<一般型>
申請におけるJ Grants2.0入力手引（第6回受付締切）

2021/7/12

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グランツ入力要領（ログイン） … P.9
- Jグランツ入力要領（補助金検索） … P.10
- Jグランツ入力要領（項目入力について） … P.11
- Jグランツ入力要領（自社情報の確認・編集画面） … P.12
- Jグランツ入力要領（誓約事項） … P.13
- Jグランツ入力要領（様式別入力項目説明） … P.14
- Jグランツ申請要領（一時保存・印刷・申請） … P.25

本手引きは、商工会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。

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。

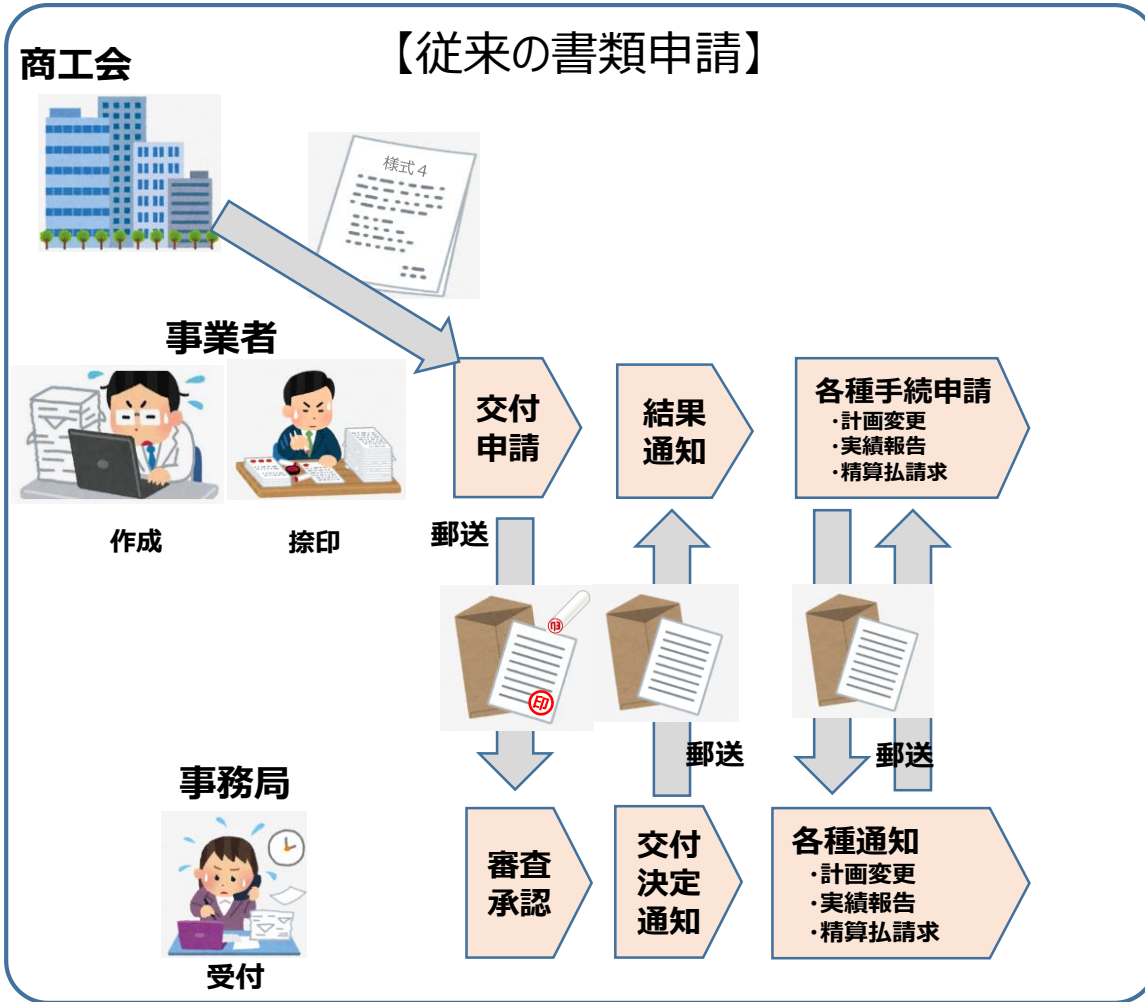
- Windowsの場合：edge、Chrome、firefox（印刷、PDF出力の際、正確に出力されるChromeを推奨しております）
- macOSの場合：safari、Chrome、firefox（印刷、PDF出力の際、正確に出力されるChromeを推奨しております）
- Android版の場合：Chrome

なお、Microsoft edgeの「Internet Explorerモード」は申請上のエラー等が生じますので利用しないで下さい。

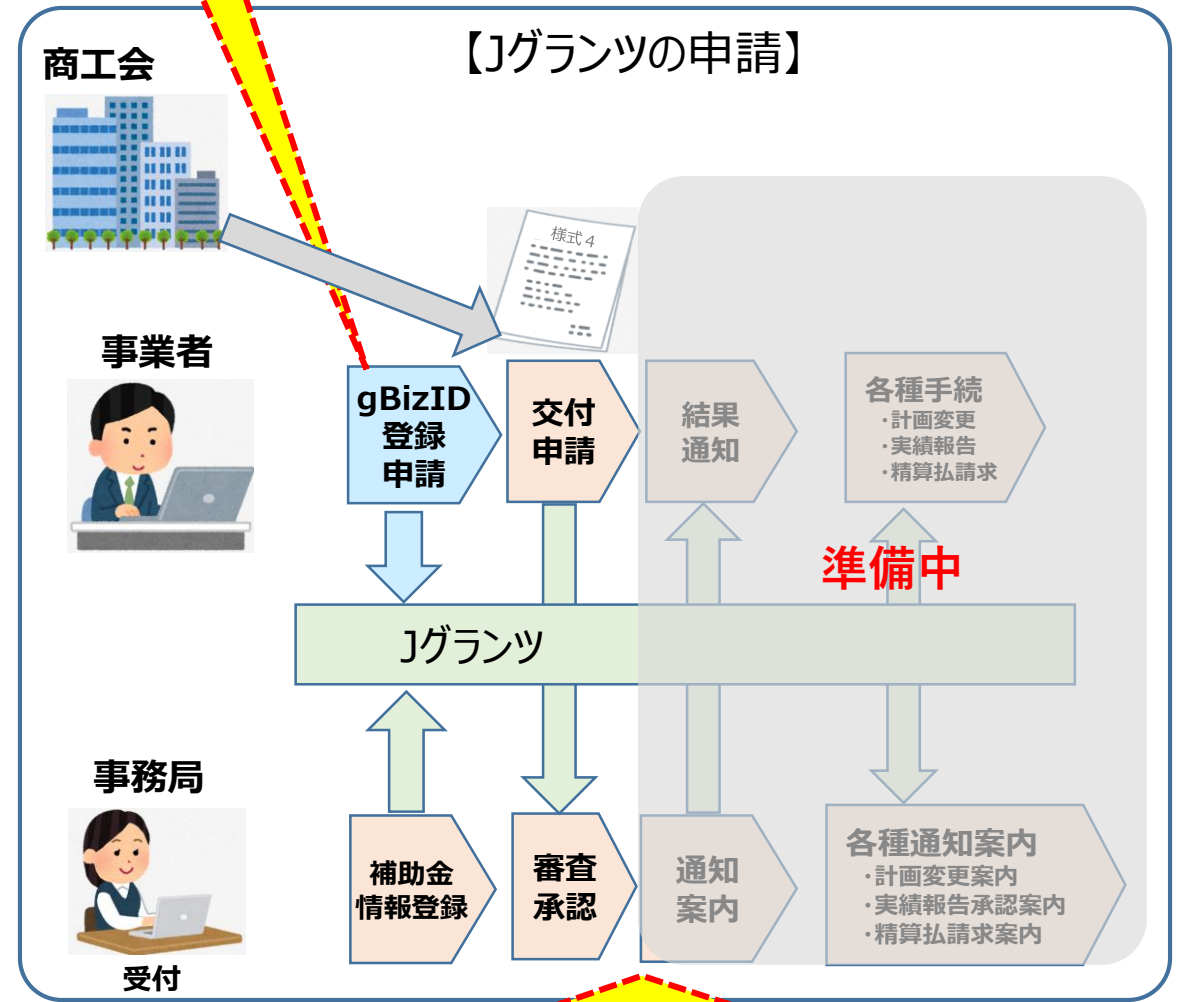
動作環境に適したブラウザをインストールのうえ、操作をお願いします。

※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）



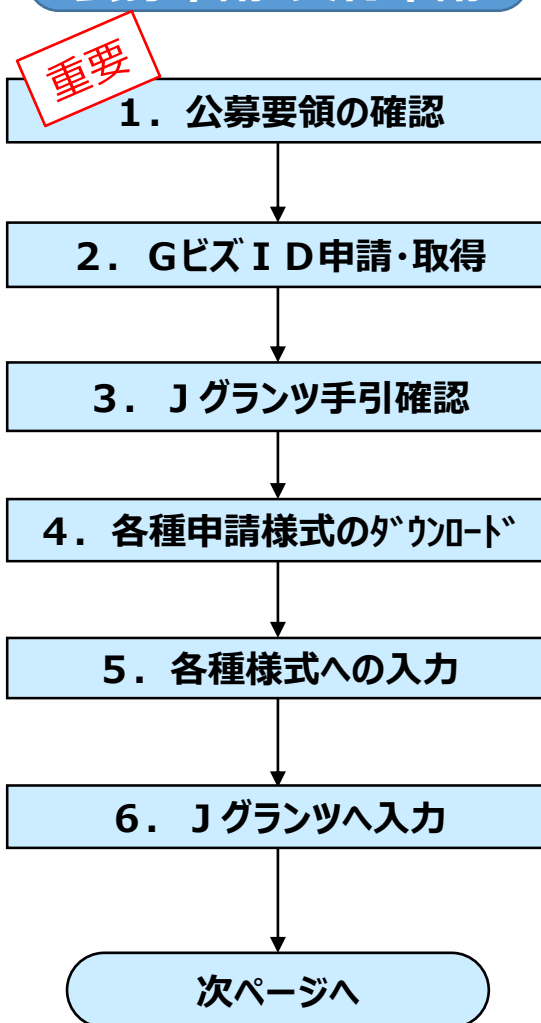
GビズIDプライムアカウントの取得がない場合は申請できません。早めの準備をしてください。（暫定GビズIDプライムアカウントでは申請できません。）



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



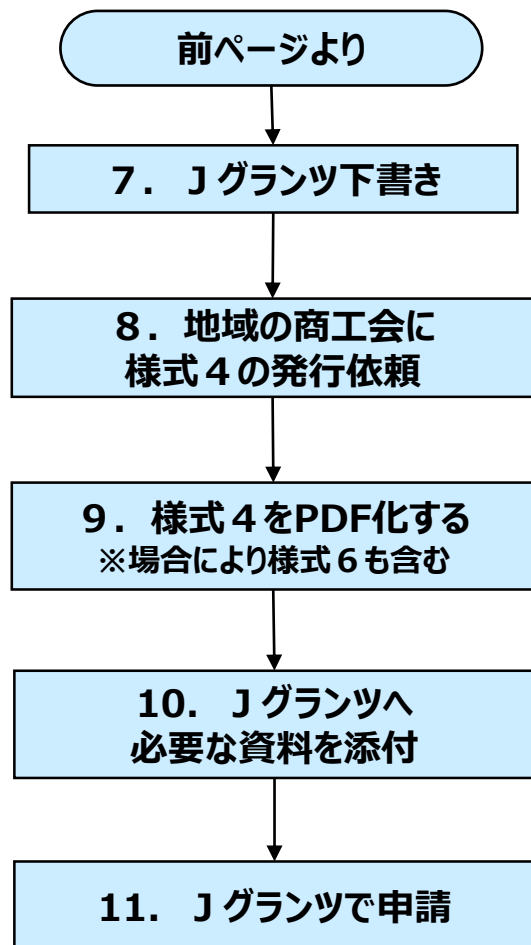
重要

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。

1. 最新の公募要領をホームページで確認する。
小規模補助金事務局内の公募要領URL
https://www.shokokai.or.jp/jizokuka_r1h/doc/2021/持続化補助金公募要領<一般型>.pdf
2. G Biz ID の申請・取得を行なう。
gBizIDへようこそ <https://gbiz-id.go.jp/top/>
3. J グランツ入力手引を確認する。
4. 様式 2 - 1、3 - 1、5 をダウンロード
様式 2 - 1 : 経営計画書兼補助事業計画書①
・ダウンロード時ファイル名 : 様式2-1.docx
様式 3 - 1 : 補助事業計画書②【経費明細表・資金調達方法】
・ダウンロード時ファイル名 : 様式3-1.xlsx (操作マニュアルもダウンロード)
5. 上記の様式に内容を入力する。
6. J グランツWebを開き、ログイン後入力開始する。
<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

J グランツ（電子申請）による手続きの流れ（2/2）

公募申請・交付申請



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。

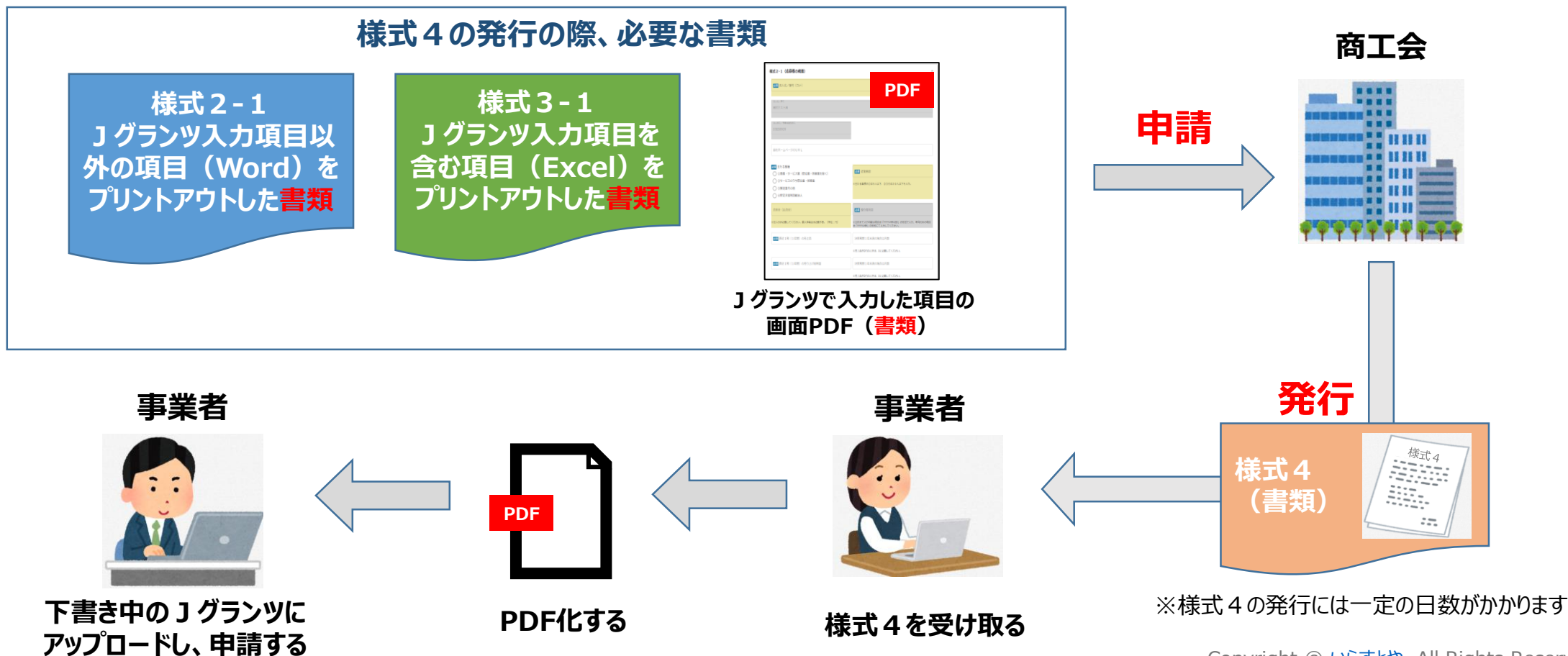
- すべての項目を入力、一時保存する。
(下書き後、入力した、申請要件を印刷します→商工会へ提出)
- 様式4の発行を依頼する。
(様式4の発行には一定の日数がかかります)
※提出方法の詳細はP.7、入力画面のPDF出力方法はP.27をご確認ください。
- 商工会で発行された様式4をスキャナーなどでPDF化する。
※事業承継加点を希望する場合は様式6も同様に電子化する。
- 様式2-1、3-1、4、その他必要な書類を添付する。
※電子申請の場合は、様式1-1、様式5の添付は不要です。
- 申請内容を再度確認し、問題がなければ申請する。

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）を商工会へ提出してください。

申請の際は、商工会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.27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 Grants2.0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/操作マニュアル_事業者用.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ビズID

Gビズ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ビズ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ビズ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ビズIDの取得が必要です。登録まで2~3週間がかかります。あらかじめご留意をお願いします。

- Gビズ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できるログインアカウントです。

- jGrants利用可能なGビズ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ビズIDでログインする](#) [GビズIDを取得する](#)

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を忘れた方はこちら](#)

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ビズIDを取得されたい方は
こちらをクリックし新たにGビズIDを取得してください。
※Gビズ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資料備蓄の推進事業費補助金（需要家における自衛的な資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。

「全国商工会連合会」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、下記を選択してください。

「全国商工会連合会_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6回締切分」

※ページ最下部に、次ページへ遷移するボタンがあります

」 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

法人名/屋号

必須 法人名/屋号 (カナ)

法人番号/事業活動開始番号
D3E509D9

自社ホームページのURL

必須 主たる業種

- ① 商賣・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、②③は20人以下を入力。

必須 設立年月日

2020-12-16

※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。

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 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円の場合は、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

※売上総利益が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

「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**



背景グレーの項目

GビズIDの登録内容が表示されます。
登録内容を変更する必要がある場合はGビズIDのウェブサイト
(<https://gbiz-id.go.jp/>)で行ってください。
※必ず申請する前に最新の状態にしておいてください。

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。

1

屋号（カナ）

0 / 255

2

個人事業主役職

0 / 255

3

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

4

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



下記①～④が「全国商工会連合会_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、申請の際に背景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。

- ① 法人名／屋号のカナを全角カタカナで入力してください。
- ② 代表者の役職を記載してください。
※「代表」、「代表取締役社長」など
- ③ 設立年月日を  クリックしてカレンダーから選択してください。
- ④ 従業員数を半角数字で入力してください。
※本補助金は従業員20名以下の小規模事業者様が申請可能です。

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6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、「電子申請の入力手引き」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全国商工会連合会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

クリック

青枠内の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。

J 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J Grants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 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) 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 ②	必須 本社電話番号 ③
※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	

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。
※必ず申請する前に最新の状態にしておいてください。(P11参照)
※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。

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。

- ① 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)
- ② 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
- ③ 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

J グランツ入力要領

<様式 2-1>
(公募要領P.10)

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。
※必ず申請する前に最新の状態にしておいてください。(P11参照)
※様式 2-1 のグレーの項目はロックされており、編集できません。

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。

様式 2-1 (応募者の概要)

必須 法人名/屋号 (カナ) 1

オカムラカブシキガイシャ

法人名/屋号

同村テスト用

法人番号/事業用識別番号

D3E509D9

自社ホームページのURL 2

3 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 4

※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) 5

必須 設立年月日 6

2020-12-16

※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)

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

7 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円の場合は、0と記載してください。

8 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円の場合は、0と記載してください。

- ① 法人名/屋号を全角カナで入力してください。
※法人名/屋号に“・”、(全角/半角)スペースが含まれていても、入力いただく必要はございません。
<例> 株式会社A・B C → カブシキガイシャエービーシー
- ② 事業者のホームページがある場合はURLを入力して下さい。
- ③ 主たる業種：該当する項目をチェックしてください。
- ④ 従業員数を半角数字で入力してください。
- ⑤ 法人の方のみ資本金（出資金）を半角数字で入力してください。
- ⑥ 設立年月日を入力してください。
※例：YYYY-MM-DD、YYYY-MM（設立日不明は、年月まで入力）
- ⑦ 直近1年の売上高（単位：円）を半角数字で入力してください。
※決算期間が1年未満の場合は月数(1～11)を入力してください。
- ⑧ 直近1年の売り上げ総利益（単位：円）を半角数字で入力してください。
※マイナスの場合は「-（マイナス）」をつけてください。
※決算期間が1年未満の場合は月数(1～11)を入力してください。

J グランツ入力要領

<様式 2 - 1 >
(公募要領P.10)

※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） ①	必須 担当者氏名（姓） ② 岡村
※セイとメイの間に全角スペースを入れてください。	
必須 担当者氏名（名） ③ 太郎	役職名 ④
必須 連絡先郵便番号 ⑤ 1111111	必須 連絡先住所（都道府県） ⑥ 東京都
必須 連絡先住所（市区町村） ⑦ 千代田区	必須 連絡先住所（所在地） ⑧ 麹が関 1 - 2 - 3
連絡先住所（建物名等） ⑨	必須 連絡先電話番号 ⑩ ※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 ⑪	FAX番号 ⑫

※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。

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。
※必ず申請する前に最新の状態にしておいてください。（P11参照）


- ① 担当者カナ名を全角カナで入力してください。
- ② 担当者の姓をで入力してください。
- ③ 担当者の名を入力してください。
- ④ 担当者の役職がある場合は入力してください。
※無ければ入力不要です。
- ⑤ 担当者の連絡先郵便番号を半角数字（ハイフンなし）で入力してください。
- ⑥ 担当者の都道府県名をプルダウンから選択してください。
- ⑦ 担当者の連絡先住所（市区町村）を入力してください。
- ⑧ 担当者の連絡先住所（番地等）を入力してください。
- ⑨ 担当者の連絡先住所（建物名等）を入力してください。
- ⑩ 連絡先電話番号を半角数字(ハイフンあり)で入力してください。
※固定電話が無い場合は携帯電話番号を入力してください。
- ⑪ 携帯電話番号を半角数字(ハイフンあり)で入力してください。
※⑩連絡先電話番号で固定電話を入力された場合は入力不要です。
- ⑫ FAX番号を半角数字(ハイフンなし)入力してください。

J グランツ入力要領

<様式2-1>
(公募要領P.10)

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。
※必ず申請する前に最新の状態にしておいてください。(P11参照)

1	必須 担当者メールアドレス	2	必須 代表者の生年月日
3	必須 満年齢 (2020年12月31日時点) ※2桁の半角数字で入力してください	4	補助事業を中心になって行う者の氏名 ※姓と名の間に全角スペースを入れてください
5	「様式6 (事業承継診断票)」記載の「後継候補者」の氏名と…	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

- ① 担当者メールアドレスを“@”を含めた半角英数字で入力してください。
- ② 代表者生年月日を  クリックし選択してください。
- ③ 代表者の2020年12月31日時点での満年齢を入力してください。
- ④ 補助事業を中心になって行う者の氏名を入力してください。
※姓と名の間に全角スペースを入れてください。
- ⑤ 「補助事業を中心になって行う者」が後継者候補かプルダウンで選択してください。
- ⑥ 「補助事業を中心になって行う者」との関係をプルダウンで選択してください。

様式2-1 (確認事項)

1

- 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る（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「該当しません」にチェックしてください。）

※法人で「該当しません」にチェックをした場合は、出資者および出資比率を記載するか、株主名簿を提出ください。
 ※個人事業主、株式・出資金を保有しない法人（合名会社、企業組合・協業組合、NPO法人等）は、入力・添付の必要はありません。「該当しません」にチェックのうえ、「過去3年のうち課税所得額は1.5億円超の年がある」へ進んでください。

2

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に全角スペースを入れて記入して下さい。

※出資比率（%）は1～3桁の整数（小数点以下切り捨て）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。

3

出資者の名称1

出資者1の出資比率（%）

※全角文字で入力してください

※半角数字で入力してください

出資者の名称2

出資者2の出資比率（%）

※全角文字で入力してください

※半角数字で入力してください

出資者の名称3

出資者3の出資比率（%）

※全角文字で入力してください

※半角数字で入力してください

出資者の名称4

出資者4の出資比率（%）

※全角文字で入力してください

※半角数字で入力してください

出資者の名称5

出資者5の出資比率（%）

※全角文字で入力してください

※半角数字で入力してください

4

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

- ① 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「該当しません」にチェックしてください。

※法人で「該当しません」にチェックをした場合は、出資者および出資比率を記載するか、株主名簿を提出ください。

※個人事業主、株式・出資金を保有しない法人（合名会社、企業組合・協業組合、NPO法人等）は、②③④への入力・添付の必要はありません。

①は「該当しません」にチェックのうえ、「過去3年のうち課税所得額は1.5億円超の年がある」へ進んでください

- ② 株主の出資比率の提出方法をプルダウンから選択してください。
 ※出資者がいない場合は選択する必要はありません。

<プルダウン選択肢>

- ・出資者が5名以下
- ・出資者が6名以上

- ③ ②にて、「出資者が5名以下」を選択した場合は、出資者名称と出資率（%）を入力してください。

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

※「出資者1」のみ3桁（100）入力できます。

※「出資比率」には半角数字のみ入力してください。

- ④ ②にて、「出資者が6名以上」を選択した場合は、出資者と出資比率が記載された、株主名簿等をPDF形式で添付してください。

」 グランツ入力要領

<様式 2 - 1 > (公募要領P.11~12)

1

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

※半角数字で入力してください ※半角数字で入力してください

3年前の売り上げ

※半角数字で入力してください

3

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

<p>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・実施した事業者が否か。(第1回および第2回受付締切を除く)</p> <p><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)</p> <p><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)</p>	<p>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>若しくは令和2年度3次補正小規模事業者持続化補助金<低感染リスク型ビジネス枠>の事業を採択・実施した事業者が否か。(コロナ特別対応型は第1回~第3回受付締切を除く)</p> <p><input type="radio"/> 実施している(該当する場合は応募できません)</p> <p><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)</p>
<p>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。</p> <p><input type="radio"/> 該当する(該当する場合は応募できません)</p> <p><input type="radio"/> 該当しない</p>	<p>必須 本公募要領の記載内容を理解し、同意した上で本補助金を申請します。</p> <p><input type="radio"/> 確認しました(チェックのない場合は応募できません)</p>

① 過去3年売上高15億円有無：該当する項目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。

② ①にて、「該当する」を選択した場合は、過去3年分の課税所得額を入力してください。
※平均が15億円を超えている場合は応募できません。
※半角数字で入力してください。

③ 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3回～4回受付締切）の実施有無
- ・コロナ特別対応型（第4回～5回受付締切）若しくは低感染リスク型ビジネス枠の実施有無
- ・射幸心をそそる、または公序良俗を害するおそれ
- ・本公募要領記載内容の理解し、同意した上での申請であるか

J 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、後継者候補の者が内閣府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が否か(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・実施した事業者が否か。

- 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・実施した事業者が否か。

- 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・実施した事業者が否か。

- 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<低感染リスク型ビジネス枠>の事業を採択・実施した事業者が否か。

- 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。

様式第8実績報告書

ファイルを選択

※「補助事業者である」場合、応募時に、該当の実績報告書(様式第8)の写しの提出が必須です。PDFもしくはZip形式にて添付してください。

① 政策加点の希望有無：該当する項目を選択してください。

② ①にて、「希望する」を選択した場合、どの政策加点を希望するか各項目プルダウンで選択してください。
・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。

③ 過去に実施した事業に該当する項目を選択してください。
(1) 平成30年度の補正予算事業の実施について
(2) 令和元年度補正予算<一般型>の実施について
(3) 令和2年度補正予算<コロナ特別対応型>の実施について
(4) 令和2年度補正予算<低感染リスク型ビジネス枠>の実施について

④ 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)

⑤ ③にて、「補助事業者である」を選択した場合は、該当回の実績報告書(様式第8)の写しをPDFもしくはZip形式で添付してください。

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)

1 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

2 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。
※ファイルアップロードの際、回線速度が遅い、ファイル容量が大きいため正しくアップロードされない場合があります。
「一時保存する」のボタンを押下後、ファイル名が青色のリンク表示されているかをご確認いただいた上で、「申請する」ボタンを押下してください。

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下記の「【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

i にチェックを入れた方は「特定創業支援等事業により支援を受けたことの証明書」の添付が必須です。(条件の詳細は公募要領 P.46 参照。)
ii にチェックを入れた方は「現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書」、または「開業届」の添付が必須です。
上記添付資料は「経営資料・証明書等のファイルの添付」の項目で添付してください。

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。
※ファイルアップロードの際、回線速度が遅い、ファイル容量が大きいため正しくアップロードされない場合があります。
「一時保存する」のボタンを押下後、ファイル名が青色のリンク表示されているかをご確認いただいた上で、「申請する」ボタンを押下してください。

- ① 事業承継加点を希望する場合は入力してください。
(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。
(4) (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。

- ② 様式2-1をWord形式にて添付してください。
※Jグランツに入力する項目は空欄のままとし、削除しないでください。

- ③ 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。
※添付する様式3-1の記載内容と合わせてください。

- ④ 様式3-1をExcel形式にて添付してください。

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)

下記の欄に商工会コード、商工会名、様式4を添付

※様式4に「商工会議所」と記載されている場合は、日本商工会議所の申請フォームから申請してください。

1

必須 商工会コード (6桁)

2

必須 商工会名

※様式4記載の商工会コード (6桁) を半角数字で入力してください

※様式4記載の商工会名を入力してください

3

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。

様式5 (補助金交付申請書)

4

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

5

収入金事項が「あり」の場合は該当事項を記入ください

0 / 50

6

必須 消費税の適用に関する事項 (該当するもの一つにチェック)

- ①課税事業者
 ②免税事業者
 ③簡易課税事業者

◆ご注意ください◆

様式4に「商工会議所」記載されている場合は、日本商工会議所の申請フォームから申請してください。

- ① 様式4に記載されている商工会コード(6桁)を半角数字で入力してください。
- ② 様式4に記載されている商工会名を全角で入力してください。
- ③ 商工会が発行した様式4をPDF形式にて添付してください。
- ④ 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。
- ⑤ ④にて「収入金有り」にチェックを入れた場合は、該当事項をご記入ください。
※詳細は公募要領 P. 63 参照。
- ⑥ 消費税区分：該当する項目をチェックしてください。
※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

4 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。

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。
※ファイルアップロードの際、回線速度が遅い、ファイル容量が大きい等の場合正しくアップロードされない場合があります。「一時保存する」のボタンを押下後、ファイル名が青色のリンク表示されているかをご確認いただいた上で、「申請する」ボタンを押下して下さい。

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](#)

- ① 後継候補者の有無：プルダウンから選択してください。
※様式6記載内容と合わせてください。
- ② 後継候補者名：①で「はい」の場合、後継候補者の氏名を入力してください。
※様式6記載内容と合わせてください。
- 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記載内容と合わせてください。
- ④ 商工会が発行した様式6をPDF形式にて添付してください。
※事業承継加点を希望する場合は、必ず添付してください。

- ⑤ 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。
→コピー不可、原本提出となっている書類は、原本を画像またはPDFにして添付してください。

」 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」は最長で2022年7月31日(第6回受付締切分)までの日付を記載してください。

※「補助事業に要する経費(合計)」、「補助対象経費(合計)」は様式3-1の「(1)補助対象経費合計」に記載している内容を記載し、「補助金交付申請額(合計)」は様式3-1の「(2)補助金交付申請額」に記載している内容を半角数字にて記載してください。

※「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載して下さい。

1

必須 事業の名称

2

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

3

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。

4

必須 補助事業に要する経費(合計)


0

必須 補助金交付申請額(合計)

0

必須 補助対象経費(合計)

0

- ① 事業の名称を30字以内で入力してください。
※入力欄には30字以上入力できますが、必ず30字以内で入力してください。
- ② 事業開始日の決定方法：「交付決定日から開始」を**必ず**選択してください。
※「指定日から開始」および「事業終了日と同日」は選択しないでください。
- ③ 事業終了日： をクリックし選択してください。
- ④ 様式3-1に入力した金額と同じ額を入力してください。
 - ・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)※補助事業に要する経費(合計)と補助対象経費(合計)は、同じ額を入力してください。

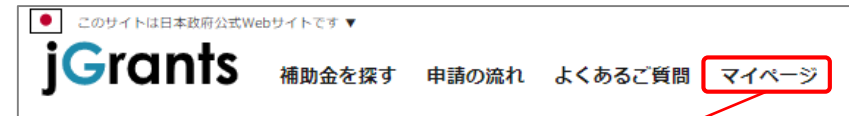
J グランツ入力要領（一時保存する）

申請する

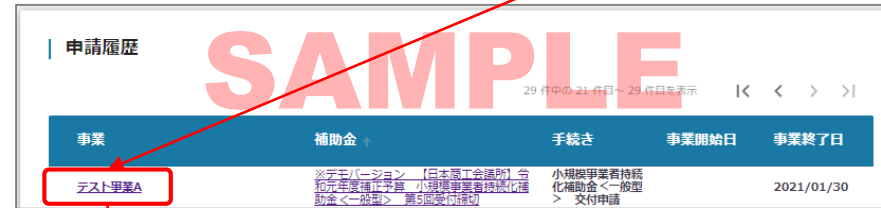
一時保存する

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。

- 1 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。
- 2 ウィンドウ内の「印刷」をクリックする。
- 3 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。
- 4 詳細設定をクリックする。
- 5 オプションの「背景のグラフィック」にチェックを入れる。

」 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

」グランツ入力要領（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
WEBページ作成	全国商工会連合会 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回締切分	全国連-交付申請		2021/12/31

「マイページ」内、「申請履歴」内、「作成済みの申請」内の「申請状況」が「**申請済み**」になっていれば申請完了しております。

また、「申請状況」が「**通知済み**」になっていれが、受付完了となります。
なお、「通知文書」をクリックすると、受付完了した旨の文書が表示されます。

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
00全国連 第5回締切分	通知済み	2021年3月23日 14:15	文面表示	

クリック

小規模事業者持続化補助金<一般型>第6回受付締切の申請受付が完了しました。
採否結果等、正式な通知文書は郵送にて通知します。到着までしばらくお待ちください。

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
00全国連 第6回締切分	申請済み	2021年1月4日 17:16		

「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。