

令和6年度
成長戦略ファンド
(DX・GX・国プロ)

電子申請による
応募方法マニュアル
Ver1.0



2024年4月16日
公益財団法人石川県産業創出支援機構
成長プロジェクト推進部
イノベーション支援課

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.2
 - 2. 事業者専用画面へのログイン.....P.3~6
 - 3. 自社情報の確認.....P.7~8
 - 4. マイページと事業情報の確認.....P.9~10

- II. 補助金の申請
 - (はじめに) – 申請の流れとステータス – P.11
 - 1. 補助金の検索と補助金情報の確認.....P.12~14
 - 2. 補助金の申請方法.....P.15~22
 - 3. 差戻し時の修正対応.....P.23~24

主な登場人物



石子（いしこ）
補助金事務局の責任者



城雲（しろも）
補助金事務局の職員



高橋くま
補助金を申請する企業の社長

I. アカウントとログイン

1. 事業者アカウントの準備

- jGrants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

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. jGrants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>



GビズIDの発行には、**2～3週間かかりますので**、申請期日に対して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想定してございませんので、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

- jGrantsには以下のようにログインしてください

手順1

jGrantsのトップページを表示します。

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

手順2

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3

ログイン画面の「G BizIDでログインする」ボタンを押下します。



手順4

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。

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

手順5 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。

② ボタン認証

※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6 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jGrants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jGrants2.0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、jGrants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。

検索結果
検索結果：1件

前ページへ
先頭ページへ

後ページへ
最終ページへ

[1/1 ページ]

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
jigyousya.jgrants@gmail.com	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

☐	サービス名
☒	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

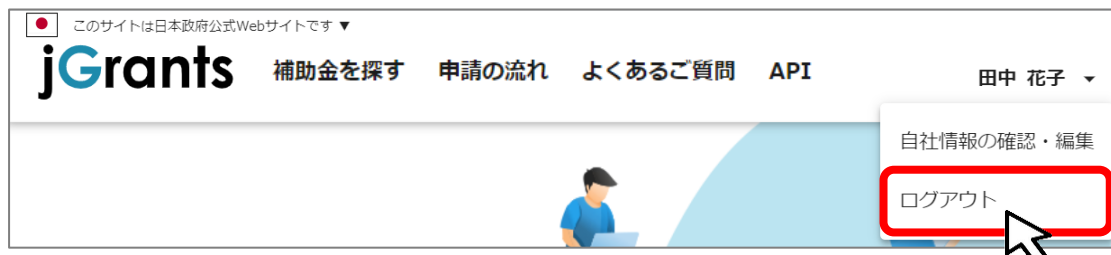
保存

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

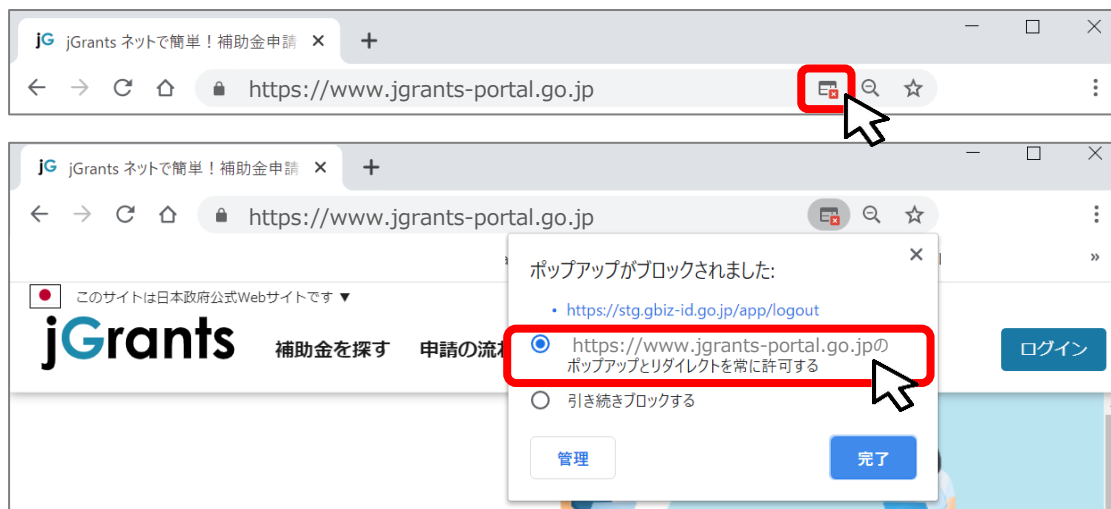
- 最初にログアウトを行う際は、ポップアップの許可を行う必要があります。

手順1 ユーザー名から、ログアウトを押下します。



手順2

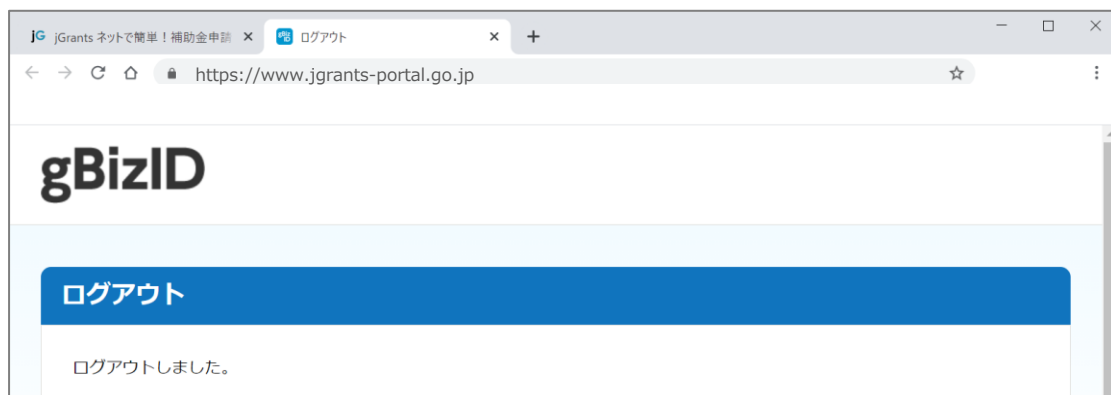
ポップアップがブロックされました、という表示がでるため、ポップアップブロックマークを押下します。初期設定では「ブロックする」になっているため、「ポップアップとリダイレクトを常に許可する」を選択します。



! 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。



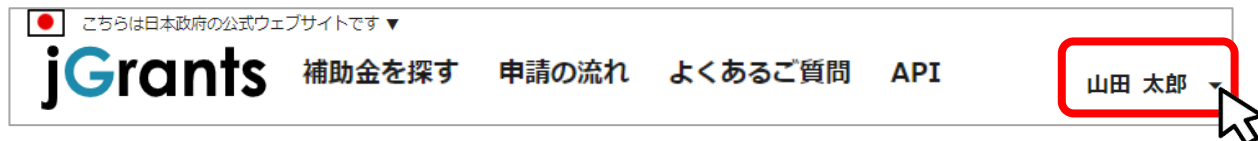
ポップアップの許可を行うと、2回目以降のログアウト時は、別のタブでGBizIDのログアウトページが表示されます。



I. アカウントとログイン

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	000000000000
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、jGrants2.0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してください。

■ 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。

法人事業形態詳細
☒ 民間 ☐ 中央省庁 ☐ 自治体

法人名（カナ）
マニュアルカブシキガイシャ

13 / 255

代表者役職
代表取締役社長



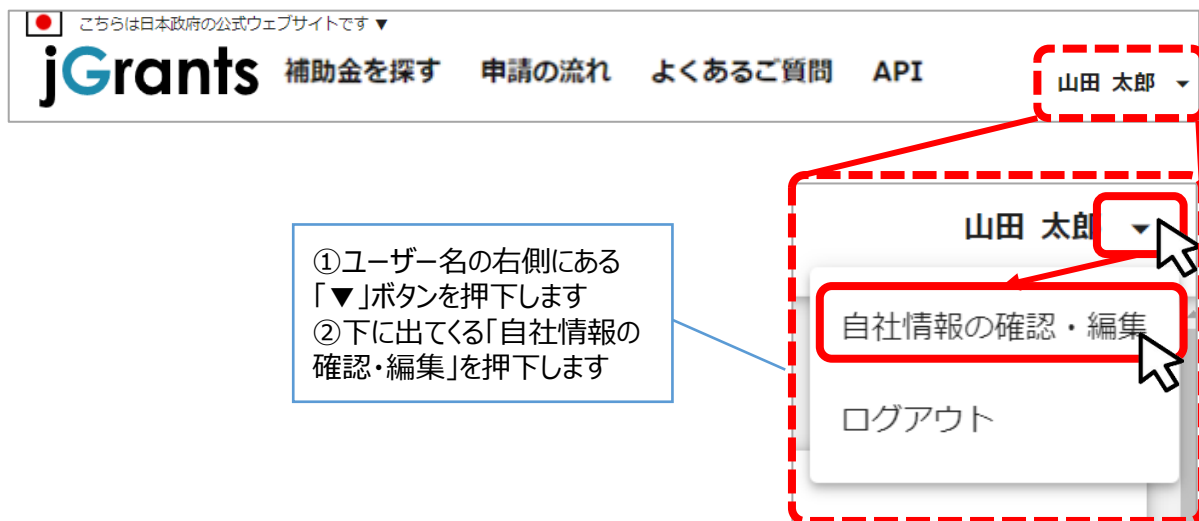
- ✓ 上記の項目より詳細な情報を入力できます。この部分であらかじめ情報を入力しておくと、補助金の申請時の入力時に自動で反映されるため、情報を都度入力する必要がなくなり便利です。

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。



手順2

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

The screenshot shows the '自社情報の確認・編集' (Check/Edit Company Information) page. The page is titled 'G Biz IDの登録内容' (G Biz ID Registration Content). Below the title, there is a section for '登録情報の追加・変更' (Add/Change Registration Information). The form contains several fields and options:

- 法人種別** (Corporate Type): ☒ 民間 (Private), ☐ 中央省庁 (Central Government), ☐ 自治体 (Local Government)
- 法人名 (カナ)** (Corporate Name in Kana): カナ (2 / 255)
- 代表者役職** (Representative Position): 社長 (2 / 255)
- 設立年月日 (法人)** (Incorporation Date): 2000/02/01
- 法人の営む主な事業及びその内容** (Main Business of the Corporation and its Content): 農業 (2 / 255)
- 事業規模** (Business Scale): ☒ 中小企業 (Small/Medium Enterprise), ☐ 小規模企業 (Small Enterprise), ☐ その他 (Others)
- 従業員数** (Number of Employees): 1,000
- 法人の営む主な事業 (業種：大分類)** (Main Business of the Corporation (Industry: Major Category)): 農業, 林業
- 法人の営む主な事業 (業種：中分類)** (Main Business of the Corporation (Industry: Medium Category)): 農業
- 法人の営む主な事業 (業種：小分類)** (Main Business of the Corporation (Industry: Minor Category)): 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)** (Paid-up Capital (Unit: Yen)): 9,999,999

At the bottom of the form, there are two buttons: '詳細情報を取得する' (Get Detailed Information) and '保存する' (Save). A red dashed box highlights the '保存する' button, with a mouse cursor pointing to it. A blue box contains the following instruction:

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

[詳細な検索条件を開じる](#)

補助金名

手続き名

事業開始日

事業終了日

検索



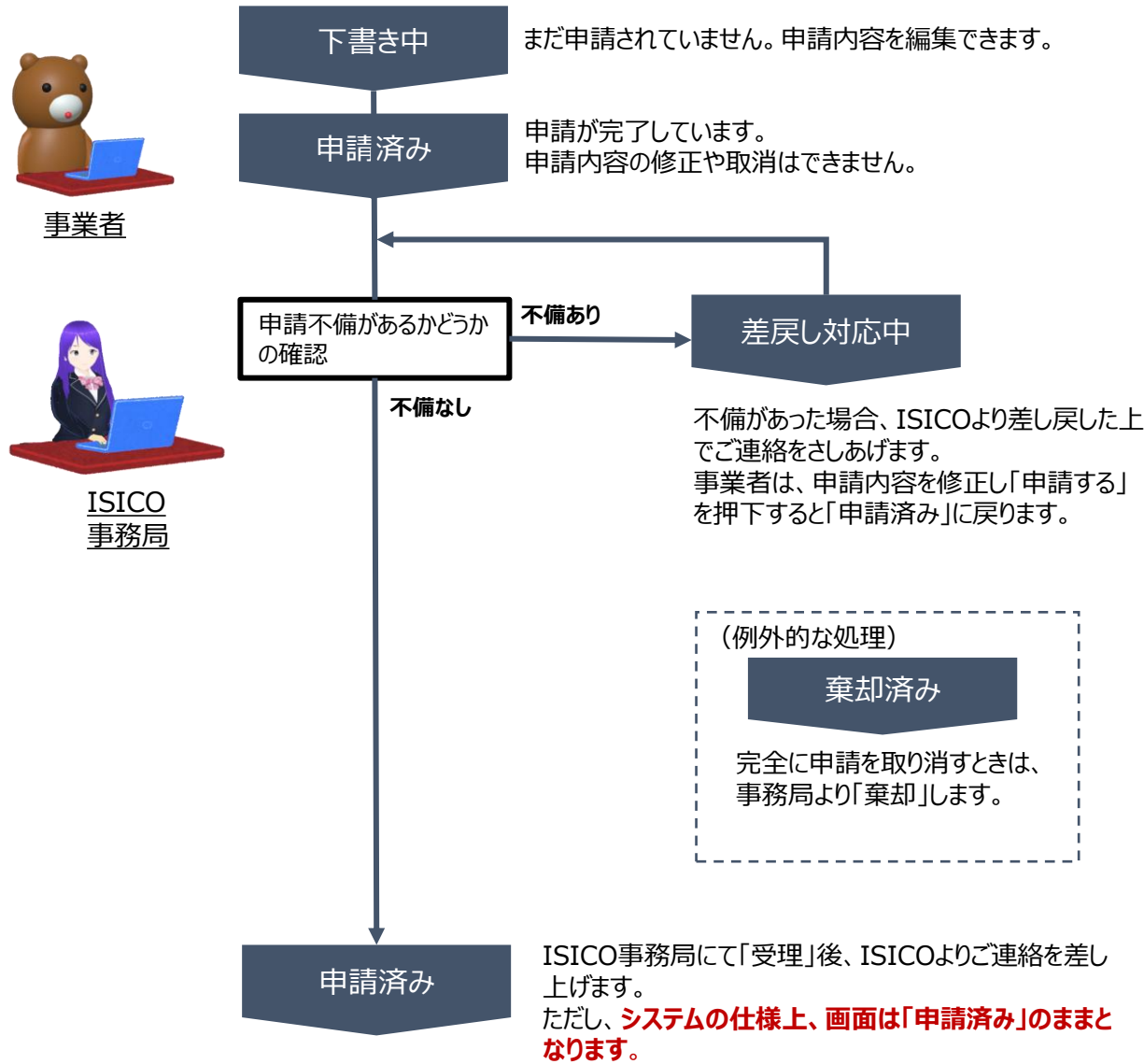
- ✓ 「事業名」と「補助金名」など複数の項目を入力して検索することができます。
- ✓ 1つの項目に複数のキーワードを入れて検索することはできません。
(例：「事業」の項目で、[起業 支援] 等で検索することはできません。)
- ✓ 事業詳細画面から「一覧に戻る」ボタンで当画面へ戻る際、検索条件が保持されます。
※ブラウザの戻る機能では保持されません。

一覧に戻る

II. 補助金の申請
(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

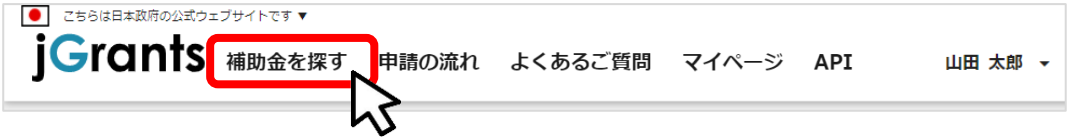
ステータス名	ステータスの説明
下書き中	申請画面で「一時保存する」ボタンを押下した後の状態です。
申請済み	申請画面で「申請する」ボタンを押下した後の状態です。 審査中ならびに採択、不採択判明後も「申請状況」は「申請済み」のままとなります。
差戻し対応中	申請内容が事務局から差戻しをされた後の状態です。
棄却済み	申請内容が事務局に棄却された後の状態です。

II. 補助金の申請

1. 補助金の検索と補助金情報の確認

● 成長戦略ファンド（DX・GX・国プロ）補助金の検索方法をご紹介します。

手順1 画面上部の「補助金を探す」をクリックして、「補助金を探す」画面を表示します。



手順2 検索して、成長戦略ファンドメニュー一覧を表示します。



キーワードに「**成長戦略ファンド**」と入力して「**検索**」をクリックしてください。

補助金を探す

検索

キーワードを入れてください

成長戦略ファンド

例：持続化、コロナ、販路開拓

利用目的

募集中の補助金のみ ☒

検索

手順3 申請したい補助金名をクリックしてください。補助金の詳細画面が表示されます。

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間 ↑
令和6年度 国プロジェクトステップアップ支援事業	5,000,000 円	石川県	従業員の制約なし	2024年4月8日 ~ 2024年5月31日
令和6年度 自社革新モデル創出支援事業	30,000,000 円	石川県	従業員の制約なし	2024年4月17日 ~ 2024年5月31日
令和6年度 研究開発支援事業	30,000,000 円	石川県	従業員の制約なし	2024年4月17日 ~ 2024年5月31日

令和6年度_研究開発支援事業

概要

補助金のキャッチコピー

令和5年度に「いしかわ次世代産業創出ファンド（通称：次世代ファンド）」「いしかわ中小企業チャレンジ支援ファンド（通称：チャレンジファンド）」の2つのファンドを統合し、700億円規模の「成長戦略ファンド」としてリニューアルをしました。新商品・新サービス開発支援、研究開発支援（DX・GX・国プロ）、スタートアップ創出支援等のメニューで、複数年にわたる新たな研究、商品開発から事業化、販路開拓まで、一貫して支援します。

補助金のサマリー

■ 目的・概要

【DX製品・サービス開発支援】

既存の製品・サービスと、データ活用やデジタル技術を組み合わせることで、顧客ひいては社会に対し、ビジネスプロセスの改善や高付加価値サービスといった新たな価値を提供するとともに、自社の競争力を高める製品・サービスの研究開発 を支援します。

Ⅱ. 補助金の申請

1. 補助金の検索と補助金情報の確認

手順 4

内容を確認し、参照URLより公募要領、応募様式をダウンロードしてください。

令和6年度_研究開発支援事業

概要

補助金のキャッチコピー

令和5年度に「いしかわ次世代産業創造ファンド（通称：次世代ファンド）」「いしかわ中小企業チャレンジ支援ファンド（通称：チャレンジファンド）」の2つのファンドを統合し、700億円規模の「成長戦略ファンド」としてリニューアルをしました。新商品・新サービス開発支援、研究開発支援（DX・GX・国プロ）、スタートアップ創出支援等のメニューで、複数年

■問合せ先
成長プロジェクト推進部 イノベーション支援課（担当／小村、姫野、山下）
TEL 076-267-6291 / FAX 076-268-1322
〒920-8203 石川県金沢市鞍月2丁目20番地 石川県地域産業振興センター新館2F

■参照URL
公募要領、応募様式は以下よりダウンロードください。
<https://www.isico.or.jp/site/shinseihiin/dxgx-rd-r6.html>

補助金上限額 30,000,000 円

補助金家 7/3

手順 5

公募要領を読んだ上で、応募様式をご記入ください。

また、決算書等の必要書類をご用意ください。



補助金申請書の書き方については、別紙「補助金申請のポイント」を御覧ください。

Ⅱ. 補助金の申請

2. 補助金の申請方法

- 成長戦略ファンド（DX・GX・国プロ）への申請方法をご説明します。

手順1 補助金メニューの詳細画面から、「申請する」をクリックします。

詳細

公募要領

交付要綱

申請様式

応募フォーム_R6研究開発

申請する

手順2 応募フォーム画面から、必要情報を入力します。

申請

申請先情報

補助金名 令和6年度_研究開発支援事業

申請フォーム名 応募フォーム_R6研究開発

事業者基本情報

必須

 GビジネスID等の事業者情報がプレ入力されています。空欄があれば追加でご入力ください。この情報は採択通知書に使用されます。

☐ 確認しました

法人名/屋号

A A A事業所

必須

 法人名/屋号 (カナ)

利用規約

必須

 jGrants 2.0 の利用規約・プライバシーポリシーに同意する

☐ 同意します

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



- ✓ 「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. 補助金の申請
2. 補助金の申請方法

事業者基本情報

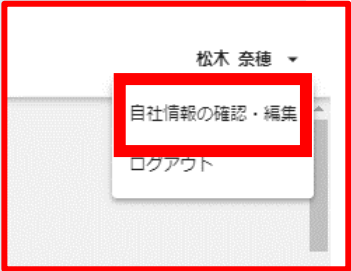
事業者基本情報

必須 GビズID等の事業者情報がプレ入力されています。空欄があれば追加でご入力ください。この情報は採択通知書に使用されます。
☐ 確認しました

法人名/屋号 A E E事業所 (変更) ★	必須 法人名/屋号 (カナ) ★ ①
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) 三重県 ★	本社所在地/印鑑登録証明書住所 (市区町村) 四日市市 ★
本社所在地/印鑑登録証明書住所 (番地等) 蔵町 ★	必須 代表者役職 ②
代表者名/個人事業主氏名 (姓) 出口 ★	必須 代表者名/個人事業主名 (姓・カナ) ③
代表者名/個人事業主氏名 (名) 千咲 ★	必須 代表者名/個人事業主名 (名・カナ) ④

★ GビズID等の事業者情報が転記されています。
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ビズサイト」にて編集を行ってください。

また**以下①の項目**は画面右上の「自社情報の確認・編集」で事前入力いただければ
以後は自動転記されます。未登録の場合は入力をお願いします。



- ① 「法人名/屋号 (カナ)」 空欄の場合はご入力ください
- ② 「代表者役職」 必須項目ですのでご入力ください。通知文書のお宛名等となります。
- ③ 「代表者名/個人事業主名 (姓・カナ)」 ④ 「(名・カナ)」 必須項目ですのでご入力ください。

Ⅱ. 補助金の申請

2. 補助金の申請方法

申請担当者の連絡先

申請担当者の連絡先

必須 G BizID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。この情報は審査中のご連絡や審査結果の通知先として使用されます。

☐ 確認しました

必須 連絡先郵便番号（半角数字・ハイフンなし）

必須 連絡先住所（都道府県）

愛知県

必須 連絡先住所（市区町村）

名古屋市瑞穂区

必須 連絡先住所（番地等）

高辻町

連絡先住所（建物名等）

必須 担当者連絡先電話番号（半角数字・ハイフンなし）

必須 担当者所属部署

担当者役職

必須 担当者氏名（姓）

松木

必須 担当者氏名（名）

奈穂

必須 担当者メールアドレス

jg.demo.10+01@gmail.com

①



担当者メールアドレスは、「G Bizサイト」で登録されているメールアドレスが自動で転記されます。

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、こちらに登録いただいた宛先に届きます。

記載されたメールアドレスと本事業のご担当者メールアドレスが異なる場合は、変更ください。

Ⅱ. 補助金の申請

2. 補助金の申請方法

事業基本情報

事業基本情報

●事業の名称には「40文字以内」のテーマ名 ●事業開始日の決定方法は「交付決定日から開始」 ●事業開始日は空欄 ●事業終了日は現時点での終了予定日 ●「補助事業に要する経費」は本事業に係る経費総額とし、そのうち補助対象とする経費を「補助対象経費」とします。「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」に補助率を乗じ、千円未満を切り捨てた金額(上限30,000千円) ●提出様式の形式については要領をご確認ください

必須 事業の名称

①

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

②

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）

③

「指定日から開始」以外を選択した場合、「事業開始日」の欄は無効となります。

必須 補助事業に要する経費（合計）

0

必須 補助対象経費（合計）

0

④

必須 補助金交付申請額（合計）

0

①「事業の名称」 事業の名称を「40文字以内」で記載してください。

②「事業開始日の決定方法」

必ず「交付決定日から開始」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」は空欄とし、「事業終了日」に、現時点での終了予定年月日を記載してください。

なお、事業終了日は、本補助金の事業終了期限より後の日付を入力することはできません。

④「補助事業に要する経費」「補助対象経費」「補助金交付申請額」

「補助事業に要する経費」は本事業に係る経費総額とし、そのうち補助対象とする経費を「補助対象経費」としてください。「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」に補助率を乗じ、千円未満を切り捨てた金額となります。半角数字で入力してください。

Ⅱ. 補助金の申請

2. 補助金の申請方法

申請書類（添付ファイル）

申請書類を様式ごとに選択し、アップロードします。



Word, Excel, PowerPoint 等のファイルを「各様式単位」で「そのままの形式で」アップロードしてください。



別紙 5（幹事企業用）、別紙 5（連携体企業用）については、「別紙 5 事業予算作成ツール（エクセル）の使い方」をご覧ください。

必須 様式提出 - 別紙様式

ファイルを選択

必須 様式提出 - 別紙1

ファイルを選択

必須 様式提出 - 別紙2,3

ファイルを選択

必須 様式提出 - 別紙4

ファイルを選択

必須 様式提出 - 別紙5 事業予算作成ツール（幹事企業用）

ファイルを選択

（連携体企業がいる場合）様式提出 - 別紙5 事業予算作成ツール（連携体企業用）または別紙5（連携体企業用）PDF

ファイルを選択

必須 様式提出 - 別紙6

ファイルを選択

必須 様式提出 - チェックシート

ファイルを選択

必須 申請者の決算書（直近2カ年分）

ファイルを選択

連携体の決算書（直近2カ年分）

ファイルを選択

経営革新計画の認定書の写し

ファイルを選択

「パートナーシップ構築宣言」の内容が記載された文書

ファイルを選択

2. 補助金の申請方法

- 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. 補助金の申請
2. 補助金の申請方法

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

補助金名

令和6年度_研究開発支援事業

申請フォーム名

応募フォーム_R6研究開発

「パートナーシップ構築宣言」の内容が記載された文書

ファイルを選択

利用規約

必須

 JGrants 2.0 の利用規約・プライバシーポリシーに同意する

☒ 同意します

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

「パートナーシップ構築宣言」の内容が記載された文書

ファイルを選択

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

「申請する」ボタンをクリック

一時保存する



申請したら後戻りはできませんよ

✓ 「申請する」ボタンをクリックすると、以後は申請書の修正はできませんので十分にご注意ください。

Ⅱ. 補助金の申請

2. 補助金の申請方法

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 ▼

Grants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 **マイページ** 問合せ一覧 API 松木 奈穂

申請履歴

52 件中の 41 件目 ~ 52 件目を表示 |< < > >|

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
魔法のつかいかた	令和6年度 研究開発支援事業	申請書提出		2024/04/11

事業の詳細

補助金 [令和6年度 研究開発支援事業](#)

事業 [魔法のつかいかた](#)

手続き 申請書提出

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
応募フォーム R6研 究開発	申請済み	2024年4月5日 16:00			RFI-0001136917	

これで申請完了です。ISICO事務局で確認後、ご連絡を差し上げますので、それをもって「受理完了」となります。

不備があった場合もISICO事務局より連絡を差し上げます。（次頁以降参照）



令和6年度成長戦略ファンド事業においては、「受理完了」以降に電子申請システムを使用することはありません。審査中ならびに採択、不採択判明後も「申請状況」は「申請済み」のままとなります。

Ⅱ. 補助金の申請

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。

こちらは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6年度_研究開発支援事業

事業名称：テスト

提出申請：応募フォーム_R6研究開発

差戻し/棄却コメント：別紙2不足

<https://www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a0R5h00000Pp1VBEAZ/a0Q5h00000b4bZmEAI>

上記URLをクリックし、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。



ISICO事務局にて、記載の不備等により修正が必要と判断した場合に差し戻します。上記の電子申請システムからのメールとともに、お電話若しくはメールにてご連絡差し上げます。

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こをクリック

🔗 アカウントを持っていない方はこちら

II. 補助金の申請

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。編集した内容を確認し、「申請する」を押下します。

申請

補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 API

申請先情報

申請番号

RFI-0001136927

補助金名

令和6年度_自社変革モデル創出支援事業

申請フォーム名

応募フォーム_R6自社変革モデル創出

差戻し/棄却コメント

差戻し/棄却コメント

様式5の貼付漏れがあります。確認の上、修正して再申請ください。

事業者基本情報

必須 Gビジネス等の事業者情報がプレ入力されています。空欄があれば追加でご入力ください。この情報は関係通知書に使用されます。

☐ 確認しました

法人名/番号

AEE事業所 (変更)

必須 法人を

登録してください

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」、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。

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。

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。

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

「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。

一時保存する