

補助金申請システム（jGrants2.0）

事業者マニュアル 社名等変更届

第1回・第2回公募事業者向け

jGrants

事業者サイト

2023/3/13

令和二年度第三次補正
中小企業等事業再構築促進補助金事務局

目次

【重要なお知らせ】

jGrants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。
なお、Internet Explorer等の下記以外のブラウザは、申請上のエラー等が生じますので利用しないでください。

- ・Windows : chrome、firefox、edge(※1)
- ・macOS : chrome、firefox、safari
- ・Android : chrome

※1 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ください。

【入力の際の注意事項】

文字入力する際に以下の文字が含まれないようにお願いします。

- ・ダブルクォーテーション : 「"」・「”」・「”」
- ・カンマ : 「,」
- ・タブ : 「 」 ※ホームページの情報などを入力欄にコピー&ペーストをした際に生じる文字

※交付申請中の場合は、交付申請書別紙1より修正してください。

I. 申請方法

1. はじめに（全体の流れ）	P.2～3
2. 社名等変更届	P.4～9
3. 記入方法	P.10～12
4. 差戻し時の修正対応	P.13～16
5. 通知文書の確認方法	P.17～18

I. 申請方法

1-1. はじめに - 申請の流れ -

- 申請したい補助金を、jGrants2.0に登録されている補助金の一覧から検索できます。
- 検索結果から補助金の申請情報を入力し、申請をすることができます。

① 申請したい補助金を探す



補助金を探す

検索

キーワードを入れてください

例：自治体、コロナ、経済対策

条件から探す

募集中の補助金のみ 検索

184件中の1件目～20件目を表示 < >

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間
特別地区補助金	5,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2021年3月4日 ~ 2021年3月10日

② 補助金の内容を確認する



起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

補助金のキャッチコピー あなたの起業創業をサポートします！

■ 目的・概要

公募要領 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）_公募要領.docx](#)

交付要領 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）_交付要領.docx](#)

申請様式 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）_申請様式.docx](#)

③ 補助金の申請をする

ここから先はG BizIDでのログイン後のみ操作可



起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

事業者情報

事業形態 法人番号/事業開始日番号

法人 7010401001556

申請する 一時保存する

※申請受付は終了です！

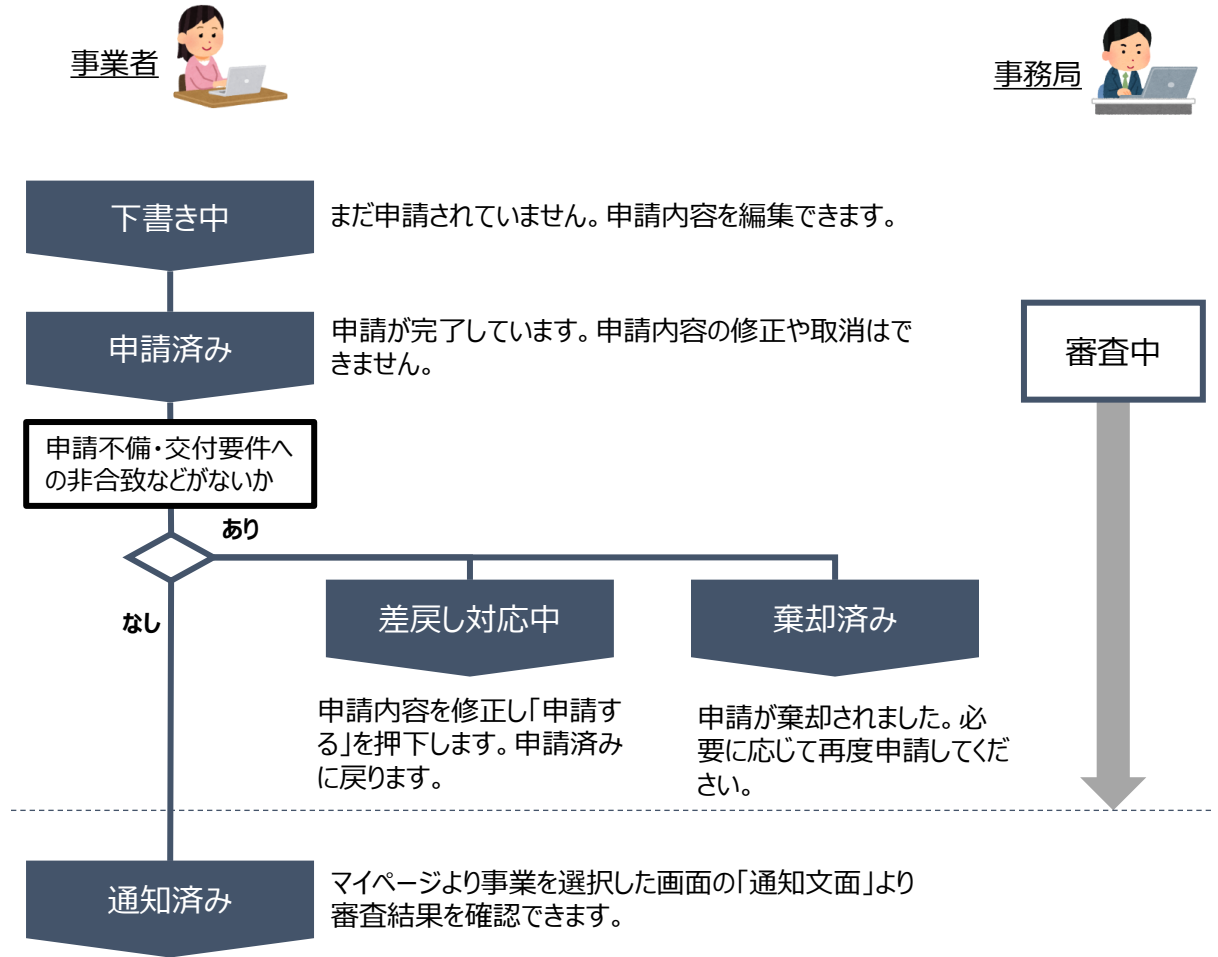
FAQチャット

I. 申請方法

1-2. 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。
棄却済み	申請内容が事務局に棄却された後の状態です。
通知済み	採択通知以外の通知が発出された後の状態です。

I. 申請方法

2-1. 社名等変更届

- 事業者専用画面のトップページから社名等変更届の入力フォームにアクセスします。

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** API

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

画面下方の「申請履歴」から申請した事業を選択し、事業詳細画面を開きます。

事業	事業終了日
事業再構築 [第一回] 令和2年度事業再構築補助金 (交付申請等)	2022/06/11
交付申請用ダミー事業 [第二回] 令和2年度事業再構築補助金 (交付申請等)	2022/07/05

③事業の取下げ・取消等_ [第一回] 令和2年度事業再構築補助金
②事業実施中_ [第二回] 令和2年度事業再構築補助金
①事業実施中_ 「第

- 「事業の詳細」画面を下方にスクロールし、「提出可能な申請」一覧から「社名等変更届」をクリックしてください。

事業の詳細

補助金 [\[第二回\] 令和2年度事業再構築補助金 \(交付申請等\)](#)

事業 交付申請用ダミー事業

手続き ②事業実施中_ [第二回] 令和2年度事業再構築補助金

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
[第二回] 令和2年度事業再構築補助金 交付申請	採択通知済み	2022年3月7日 15:41	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。

[第二回] 令和2年度事業再構築補助金_社名等変更届	申請する
[第二回] 令和2年度事業再構築補助金_担保権設定後の提出資料	申請する

I. 申請方法

2-2. 社名等変更届

申請の画面が表示されます。

申請

申請先情報

補助金名 [第二回] 令和2年度事業再構築補助金（交付申請等）
申請フォーム名 [第二回] 令和2年度事業再構築補助金_社名等変更届

「社名等変更届」が必要なケース

交付決定後に事業者情報の変更時に使用してください。まずは、GビズIDのホームページにて、情報修正等の手続き完了後、以下の情報変更の場合は、本変更届を提出してください。
詳しい申請方法に関しては「Grants入力ガイド」をご参照ください。

1. 本社所在地の変更 *
 - ・ 補助事業実施場所 = 本社所在地であったが、本社所在地のみ変更の場合
 - ・ 補助事業実施場所 ≠ 本社所在地であったが、本社所在地のみ変更の場合
2. 社名の変更（同一法人で、法人→法人の場合） *
3. 法人の代表者交代による変更 *
4. 法人の代表者名の変更（代表者の苗字や表記が変更） *
5. 個人事業主の屋号変更 *
6. 個人事業主の代表者名変更 *
7. 担当者の役職、氏名、メールアドレス、電話番号、携帯番号の

左記のような場合には必ず「社名等変更届」を提出してください。

* が付いている変更の場合は本申請の前にGビズIDの登録内容の更新を行ってください。

又、GビズIDの登録更新をした後に必ず電子申請システムにログインしてGビズID情報の更新を行ってください。

申請画面の事業及び申請の基本情報はGビズID情報をもとに自動で表示されますが、このページでは修正できません。修正が必要な場合は事前にGビズIDのウェブサイトアクセスして修正を行ってください。

事業及び申請の基本情報

法人名/屋号 パソナ	法人番号/事業者識別番号 9213B015
担当者氏名(姓) 審査検証	担当者氏名(名) テスト2
必須 担当者メールアドレス	
※GビズID以外のメールアドレスを設定しないでください	
事業の名称 mmmmmm事業	

交付申請など前回申請した際の情報が表示されます。

必須 受付番号

必須項目

必須 受付番号-枝番

必須項目

受付番号（11桁）と枝番（受付番号-枝番とはメールで交付決定のご案内を差し上げた際に受付番号に続いて表示されている3桁の数字です。）を入力してください。

I. 申請方法

2-3. 社名等変更届

以下で変更事項の登録を行ってください。

変更事項(*該当するものをチェックしてください)

必須 変更事項

- 1. 本社所在地
- 2. 社名 (同一法人で、法人→法人の場合)
- 3. 法人の代表者交代
- 4. 法人の代表者名 (代表者の苗字や表記が変更)
- 5. 個人事業主の屋号
- 6. 個人事業主の代表者名
- 7. 担当者の役職、氏名、メールアドレス、電話番号、携帯番号

該当する項目にチェックを付けてください。

複数該当する場合は該当するものすべて
チェックしてください。

※P10～12 記入方法をご参照ください。

下記☆印のついた項目について**変更前**の内容を入力してください。(変更しない項目は入力の必要はありません。)

変更前(*該当する項目のみを入力してください)

本社所在地(都道府県)

☆1

本社所在地(市区町村)

☆2

本社所在地(番地等)

☆3

本社所在地(建物名等)

☆4

本社所在地(郵便番号) ※海外の場合はこちらに住所をすべて入力してください

☆5

社名

☆6

代表者名

☆8

社名(カナ)

☆7

代表者役職

代表者

☆9

担当者の役職

☆10

担当者の氏名

☆11

担当者のメールアドレス

☆12

担当者の電話番号

☆13

担当者の携帯番号

☆14

P10～12 記入方法
をご参照ください。

I. 申請方法

2-4. 社名等変更届

下記☆印のついた項目について**変更後**の内容を入力してください。（変更しない項目は入力の必要はありません。）

変更後(*該当する項目のみを入力してください)

本社所在地(都道府県) ☆1	本社所在地(市区町村) ☆2
本社所在地(番地等) ☆3	本社所在地(建物名等) ☆4
本社所在地(郵便番号) ※海外の場合はこちらに住所をすべて入力してください ☆5	
社名 ☆6	代表者名 ☆8
社名(カナ) ☆7	代表者役職 代表者 ☆9
担当者の役職 ☆10	担当者の氏名 ☆11
担当者のメールアドレス ☆12	担当者の電話番号 ☆13
担当者の携帯番号 ☆14	

P10~12 記入方法をご参照ください。

I. 申請方法

2-5. 社名等変更届

提出資料 提出資料はこちらに添付してください。

履歴事項全部証明書 ファイルを選択

備考・その他

備考 ☆15 補足資料がある場合はこちらから添付してください。資料が複数ある場合はひとつにまとめて、ZIP形式 (.zip) で添付してください。

0 / 5000

その他添付資料 ファイルを選択

申請する 一時保存する

入力内容を確認の上問題がなければ「申請する」を押下して申請してください。

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 宛先に戻る

「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。

完了

申請を事務局に提出しました。申請日時：2021/06/23 16:04

OK

申請が完了しました。
OKを押下するとマイページが表示されます。

I. 申請方法

2-6. 社名等変更届

マイページの申請履歴から申請した事業の申請が「**申請済み**」になっていることを確認してください。
※申請のリンクを押下すると申請内容が照会できますが変更はできません。申請内容の修正や変更が必要な場合は、コールセンターへ連絡してください。ご連絡から数日後に修正可能な状態になります。

申請履歴

5件中の1件目～5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

[【第二回】令和2年度事業再構築補助金（交付申請等）](#)

②事業実施中_【第一回】令和2年度事業再構築補助金

2021/06/16

事業の詳細

補助金 [【第二回】令和2年度事業再構築補助金（交付申請等）](#)

事業 テスト

手続き ②事業実施中_【第二回】令和2年度事業再構築補助金

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
【第二回】令和2年度事業再構築補助金 社名等変更届	申請済み	2022年4月27日 10:08			RFI-0000105110

事務局から差戻された時などの対応に備えて「申請番号」を控えておいてください。

申請方法に関する手順は以上となります。以降の手順は、申請後、事務局からの差戻し・通知があった際の手順となります。

I. 申請方法

3-1. 記入方法

変更したい箇所の「入力箇所」をご確認ください。

変更箇所	変更事項	入力箇所	補足説明	提出資料
本社所在地	1	★1.本社所在地（都道府県） ★2.本社所在地（市区町村） ★3.本社所在地（番地等） ★4.※本社所在地（建物名等） ★5.本社所在地（郵便番号）	※GビズID引継ぎ依頼の申請も必要です。	履歴事項全部証明書
本社所在地（電話番号）	1	★15.備考	記入例) 【本社所在地（電話番号）】 変更前：XX-XXXX-XXXX 変更後：00-0000-0000	
本社所在地（FAX番号）	1	★15.備考	記入例) 【本社所在地（FAX番号）】 変更前：XX-XXXX-XXXX 変更後：00-0000-0000	
社名	[法人] 2 [個人] 5	★6.社名 ★7.社名（カナ）	※GビズID引継ぎ依頼の申請も必要です。	履歴事項全部証明書
事業形態（株式会社／特例有限会社等）	2	★15.備考	記入例) 【事業形態】 変更前：特例有限会社 変更後：株式会社	履歴事項全部証明書
代表者名	[法人] 3または4 [個人] 6	★8.代表者名 ★9.代表者役職	※GビズID引継ぎ依頼の申請も必要です。 交付決定時、代表者と担当者が同一人物の場合は、以下項目の変更についてもご確認ください。 ・★10.担当者の役職 ・★11.担当者の氏名 ・★12.担当者のメールアドレス ・★13.担当者の電話番号 ・★14.担当者の携帯番号	履歴事項全部証明書
担当者の情報	7	★10.担当者の役職 ★11.担当者の氏名 ★12.担当者のメールアドレス ★13.担当者の電話番号 ★14.担当者の携帯番号	複数名設定される場合は、以下のよう記載してください。 1 人目フルネーム 2 人目フルネーム ※姓名の間は、スペースなし ※1 人目と2 人目の間は全角スペース 記入例) 変更前：代表取締役 ○○○○ 変更後：代表取締役 取締役 ○○○○ ×××× ※メールアドレス・電話番号・携帯番号は複数設定できません（1つのみ）	
jGrantsの担当者メールアドレス	7	事業及び申請の基本情報の「担当者メールアドレス」を修正の上、「★15.備考」に変更前・変更後を記載してください。	jGrantsからの通知メール jGrants 事業及び申請の基本情報の「担当者メールアドレス」に表示されているアドレスへ送信されます。送信先を変更される場合は、こちらを修正してください。 ※GビズIDのメールアドレスのみ 本補助金(電子申請システム)からの通知・連絡メール GビズIDのメールアドレス及び、交付決定時に「交付申請書別紙 1」に記載された「担当者のメールアドレス」へ送信されます。送信先を変更される場合は、変更前・変更後の「★12.担当者のメールアドレス」へ記載してください。	

I. 申請方法

3-2. 記入方法

変更したい箇所の「入力箇所」をご確認ください。

変更箇所	変更事項	入力箇所	補足説明	提出資料
主たる事業 (日本標準産 業分類 中分 類ベース)	7	★15.備考	記入例) 【主たる事業】 変更前：76 飲食店 変更後：75 宿泊業	
ホームページ (URL)	7	★15.備考	記入例) 【Webページ】 変更前： https://www.xxxxxxxxxxxx.com 変更後： https://www.oooooooooooo.com	
株主等一覧 表	7	★15.備考 交付申請書別紙1「株主等一覧 表」を修正の上、備考「その他添付 資料」に添付し申請してください。	備考に株主等一覧表変更の旨記載してく ださい。	交付申請書別 紙1
補助事業実 施場所の「事 業所名」のみ	7	★15.備考	補助事業実施場所の住所変更は、「計画 変更(等)承認申請」の手続きが必要となり ます。 記入例) 【補助事業実施場所の事業所名】 変更前：〇〇事業所 変更後：××事業所	
補助事業実 施場所の「電 話番号」のみ	7	★15.備考	補助事業実施場所の住所変更は、「計画 変更(等)承認申請」の手続きが必要となり ます。 記入例) 【補助事業実施場所の電話番号】 変更前：xx-xxxx-xxxx 変更後：000-000-0000	
補助事業実 施場所の 「FAX番号」 のみ	7	★15.備考	補助事業実施場所の住所変更は、「計画 変更(等)承認申請」の手続きが必要となり ます。 記入例) 【補助事業実施場所のFAX番号】 変更前：xx-xxxx-xxxx 変更後：000-000-0000	

I. 申請方法

3-3. 記入方法

変更したい箇所の「入力箇所」をご確認ください。

変更箇所	変更事項	入力箇所	補足説明	提出資料
基準年月	7	★15.備考	<p>記入例) 【決算月の変更】(m月→m月) ※決算月の変更がない場合は必要ありません。</p> <p>【基準年月変更】 補助事業終了年度(基準年月) 変更前: yyyy年m月 変更後: yyyy年m月</p> <p>事業化報告1回目 変更前: yyyy年m月 変更後: yyyy年m月</p> <p>事業化報告2回目 変更前: yyyy年m月 変更後: yyyy年m月</p> <p>事業化報告3回目 変更前: yyyy年m月 変更後: yyyy年m月</p> <p>事業化報告4回目 変更前: yyyy年m月 変更後: yyyy年m月</p> <p>事業化報告5回目 変更前: yyyy年m月 変更後: yyyy年m月</p>	
認定経営革新等支援機関	7	★15.備考 交付申請書別紙1「認定経営革新等支援機関」を修正の上、備考「その他添付資料」に添付し申請してください。	<p>記入例) 【認定経営革新等支援機関】 <u>変更前</u> ID: 名称: 本店/支店: 支店名: 担当者名等: <u>変更後</u> ID: 名称: 本店/支店: 支店名: 担当者名等:</p>	交付申請書別紙1 様式1-1 認定経営革新等 支援機関による確認書
金融機関	7	★15.備考 交付申請書別紙1「金融機関」を修正の上、備考「その他添付資料」に添付し申請してください。	<p>記入例) 【金融機関】 <u>変更前</u> ID: 名称: 本店/支店: 支店名: 担当者名等: <u>変更後</u> ID: 名称: 本店/支店: 支店名: 担当者名等:</p>	交付申請書別紙1 様式1-2 金融機関による確認書
事業終了日	7	★15.備考	<p>補助事業完了期限内での事業終了日の変更については、以下のように記載してください。</p> <p>【事業終了日】 変更前: yyyy/mm/dd 変更後: yyyy/mm/dd</p>	

I. 申請方法

4-1. 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。

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名 【補助金申請連絡】申請が差戻し対応中になりました
本文



こちらはjGrants事務局です。

提出した申請が「差戻し対応中」になりました。

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：

[URL：該当の事業詳細画面URL](#)

○提出した内容を確認する場合：

[URL：該当の申請画面URL](#)

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

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

ワンタイムパスワード

OK

I. 申請方法

4-2. 差戻し時の修正対応

- 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。

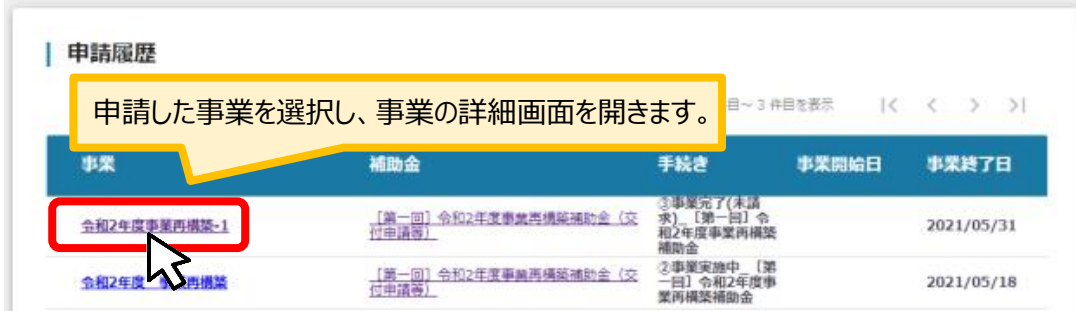


【注】

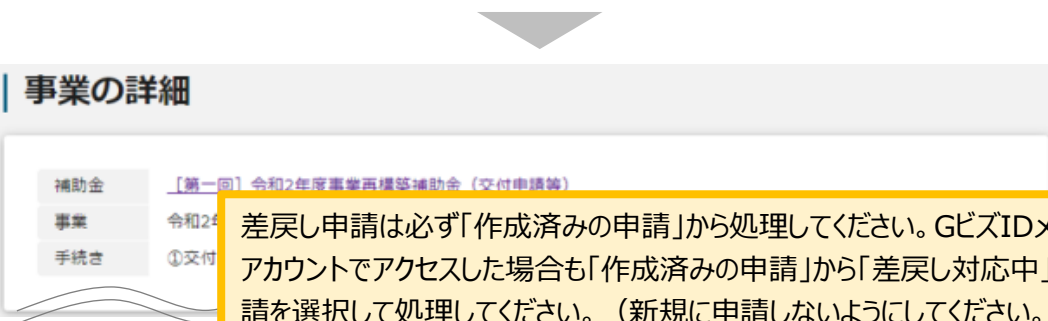
jGrantsでは、このシステムを使って申請した補助金の履歴を照会できますが、事業再構築補助金の公募申請については別のシステムを使って申請いただいておりますので、こちらの履歴からは確認できません。
(交付申請後の申請が対象となります。)



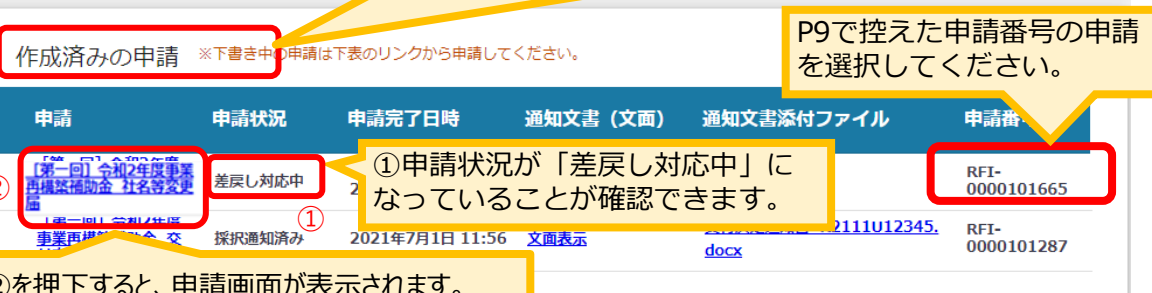
数多く申請している場合、事業名などを検索することで該当の補助金が見つかりやすくなります。



申請した事業を選択し、事業の詳細画面を開きます。



差戻し申請は必ず「作成済みの申請」から処理してください。GビズIDメンバーアカウントでアクセスした場合も「作成済みの申請」から「差戻し対応中」の申請を選択して処理してください。（新規に申請しないようにしてください。）



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。

P9で控えた申請番号の申請を選択してください。

②を押下すると、申請画面が表示されます。

①申請状況が「差戻し対応中」になっていることが確認できます。

RFI-0000101665

②を押下すると、申請画面が表示されます。



✓ 申請ステータスの一覧は「1-2. はじめに - 申請の流れとステータス - 」に記載しています。

I. 申請方法

4-3. 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、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。

The screenshot shows the jGrants application form. At the top, there are navigation links: 補助金を探す, 申請の流れ, よくあるご質問, マイページ, and a user profile for 山田 太郎. The main content area is titled '申請' and contains several sections: '申請先情報' (Application Information), '差戻し/棄却コメント' (Correction/Rejection Comment), and '事業者情報' (Applicant Information). The '差戻し/棄却コメント' section is highlighted with a red dashed border and contains the text: '事業終了日に誤りがある場合がございます。確認の上、修正して再申請してください。' (There may be an error in the business completion date. Please confirm and re-apply after correction). A yellow callout box points to this section with the text: '申請状況が、「差戻し対応中」、もしくは「棄却済み」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。' (When the application status is 'Under Correction' or 'Rejected', a comment from the office will be displayed here). Another yellow callout box points to the '申請する' (Apply) button with the text: '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。' (When you correct the content and re-apply, please click 'Apply'. If you do not want to apply yet, please click 'Save temporarily'). The '申請する' button is highlighted with a red box and a mouse cursor.

「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。入力内容に誤りがないことを確認後、「申請する」ボタンを押下してください。

The screenshot shows a confirmation dialog box with the text: '「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。' (After clicking the 'Apply' button, you cannot edit the application content. Please confirm that there are no errors in the input content and apply). The '申請する' (Apply) button is highlighted with a red box and a mouse cursor.

「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。

The screenshot shows a completion confirmation dialog box with the text: '完了' (Completed) and '申請を事務局に提出しました。申請日時：2021/06/28 12:12' (Application submitted to the office. Application date and time: 2021/06/28 12:12). The 'OK' button is highlighted with a red box and a mouse cursor. A yellow callout box points to the 'OK' button with the text: 'OKを押下し、マイページへ戻ったら申請状況が「申請済み」になっていることを確認してください。' (Click OK, and when you return to my page, please confirm that the application status is 'Submitted').

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
【第一回】令和2年度事業再構築補助金 承認承認申請	申請済み	2022年4月27日 10:43			RFI-0000105113

I. 申請方法

4-4 . 差戻し時の修正対応

【重要】

事務局から差戻し後、再申請いただく際に「作成済みの申請」からではなく、新規で申請してしまうと、下図のように同じ申請がふたつできます。

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
【第一回】令和2年度 事業再構築補助金 Gt スID引継ぎ依頼	申請済み	2022年3月9日 18:52			RFI- 0000104403
【第一回】令和2年度 事業再構築補助金 Gt スID引継ぎ依頼	差戻し対応中	2022年2月1日 9:53			RFI- 0000103775

このように、同じ申請がふたつできた場合、一度申請したデータは削除できませんので、事務局にて新規申請された「申請済み」のものを差戻しいたします（事務局からご連絡いたします）。

下図のように、ふたつとも「差戻し対応中」となってから、本テキストP14「3-2 差戻し時の修正対応」を参照し、申請完了日や申請番号をもとに再申請してください。

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
【第一回】令和2年度 事業再構築補助金 Gt スID引継ぎ依頼	差戻し対応中	2022年3月9日 18:52			RFI- 0000104403
【第一回】令和2年度 事業再構築補助金 Gt スID引継ぎ依頼	差戻し対応中	2022年2月1日 9:53			RFI- 0000103775

申請完了日の古い方、または
←申請番号が若い方を選択する。→

I. 申請方法

5-1. 通知文書の確認方法

- マイページから、通知文書の確認を行います。

はじめに

事務局より結果の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通知メールが届きます。



上記のメールがjGrantsから届く前に、連絡漏れを防ぐ意味で事務局からも別メール（no-reply@mail.jigyousaikouchiku-kanri.jp）で事前にご案内いたします。

手順1

「事業の状況を確認する場合」のURLを押下し、ログインします。



I. 申請方法

5-2. 通知文書の確認方法

手順2

マイページにアクセスし、該当する事業を選んだ後、作成済みの申請を確認してください。

①「申請状況」が「通知済み」になっているのが確認できます。

②「通知文書（文面）」の「文面表示」のリンクを押下すると通知文書が開きますので、内容を確認してください。

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
【第一回】令和2年度 事業再構築補助金 社 名等変更届	通知済み ①	2021年7月8日 14:08	文面表示 ②		RFI- 0000101584

通知文書が開いて通知内容が確認できます。

2022年04月01日

株式会社
殿

通知サンプル

事業再構築補助金 事務局

【第一回】令和2年度事業再構築補助金（交付申請等）に係る社名等変更届について

2022年03月31日付けで申請のありました上記の件については、受領し、確認したことをお知らせします。