

# 補助金申請システム（jGrants2.0）

## 事業者マニュアル 承継承認申請

### 第3回・第4回公募事業者向け

**jGrants**

事業者サイト

2023/2/13

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、InternetExplorer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「InternetExplorer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

## I. 申請方法

1. はじめに（全体の流れ）	P.2～3
2. 承継承認申請	P.4～10
3. 差戻し時の修正対応	P.11～14
4. 通知文書の確認方法	P.15～16
（参考）GビズIDマイページの画面	P.17
（参考）電子申請システムのログイン方法とGビズID情報の画面	P.18～19
（参考）jGrantsのログイン方法とGビズIDの登録内容の画面	P.20～21
（参考）「事業承継される方用ファイル」のダウンロード手順	P.22
（参考）「様式第3-3（承継承認申請書別紙）」のダウンロード手順	P.23
（参考）「参考様式20-2 補助事業対象経費により取得する建物に係る宣誓・同意書」のダウンロード手順	P.24

# 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

法人番号/事業開始日番号  
7010401001556

申請する 一時保存する

※申請受付は終了です！

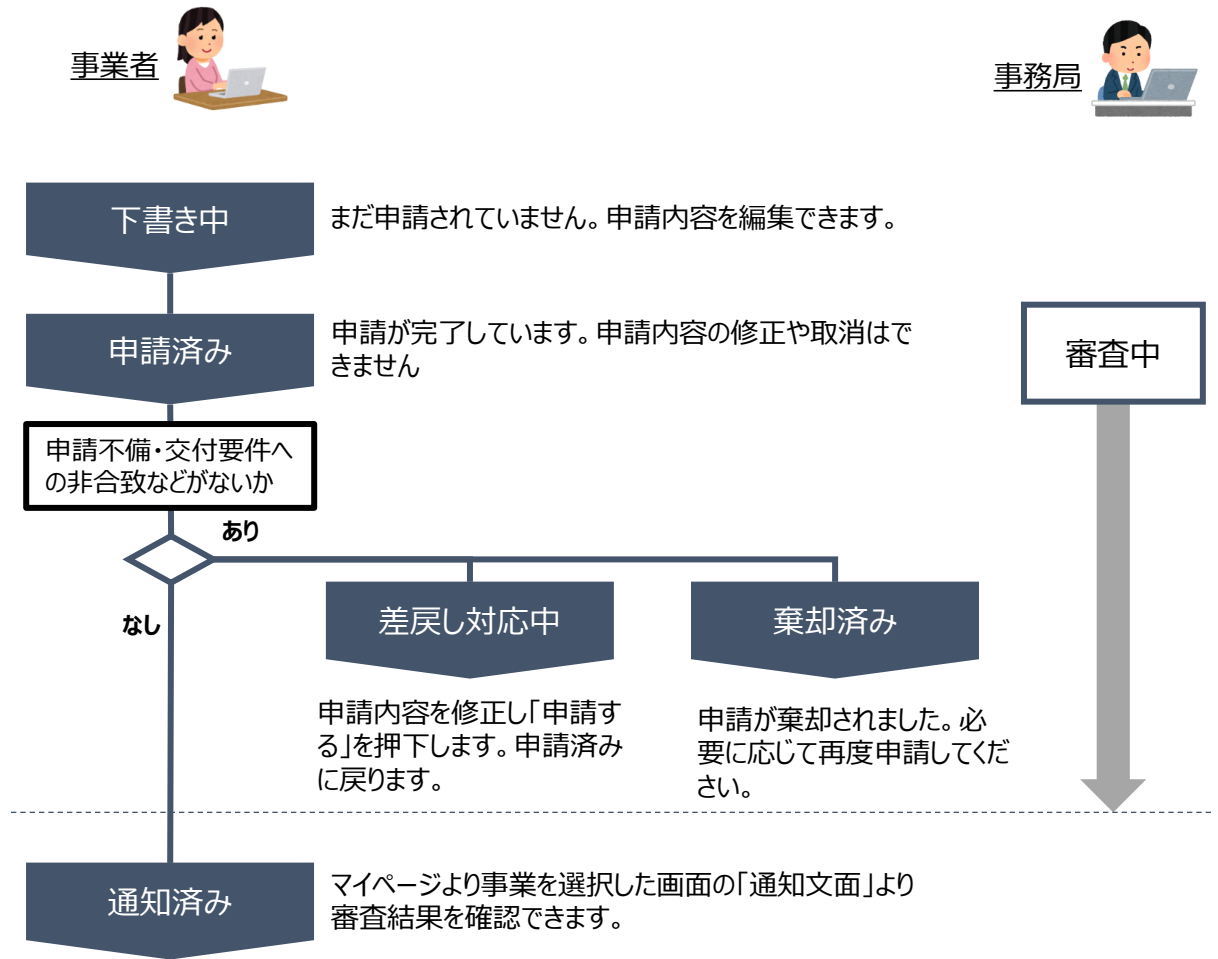
FAQチャット

# 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. 承継承認申請

- 事業者専用画面のトップページから承継承認申請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
<a href="#">事業再構築</a>	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 2022/06/11
<a href="#">交付申請用ダミー事業</a>	②事業実施中_【第二回】令和2年度事業再構築補助金 2022/07/05

「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「承継承認申請」をクリックしてください。

### 事業の詳細

補助金 [【第三回】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\_【第三回】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
<a href="#">【第三回】令和2年度事業再構築補助金_交付申請</a>	採択通知済み	2021年6月28日 11:50	<a href="#">文面表示</a>	<a href="#">交付決定通知書_R2111U12345.docx</a>	RFI-0000101433

**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。

[【第三回】令和2年度事業再構築補助金\\_承継承認申請](#)

[【第三回】令和2年度事業再構築補助金\\_実績報告](#)

申請する

申請する

# I. 申請方法

## 2-2. 承継承認申請

申請の画面が表示されます。

### 申請

**申請先情報**

補助金名	[第三回] 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	[第三回] 令和2年度事業再構築補助金_承継承認申請

**「承継承認申請」が必要なケース**

交付決定された補助事業を他に承継させたい場合に提出が必要となります。補助事業者同士で事業期間内に事業承継する場合、一つの事業しか実施できませんのでご注意ください。

事業承継により、補助事業実施場所の変更がある場合

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/番号	法人番号/事業者法人番号
パソナ	92138015
担当者氏名 (姓)	担当者氏名 (名)
審査用 4	テスト
担当者メールアドレス	
事業の名称	
AaaaaaaA	

交付申請など前回申請した際の情報が表示されます。

<b>必須</b> 受付番号	<b>必須項目</b>	<b>必須</b> 受付番号-枝番	<b>必須項目</b>
----------------	-------------	-------------------	-------------

半角英数字で11桁で入力してください

半角数字で3桁で入力してください

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. 承継承認申請

承継承認申請に関する申請内容を入力してください。

申請内容

承継に伴い、代表者の変更（交代）がある場合は、承継前・承継後の代表者名を記載してください。

必須 承継の内容

\* 承継の内容を1,000字以内で詳細に入力してください。

必須 承継の理由

\* 承継の理由を1,000字以内で詳細に入力してください。

必須 承継に伴い補助事業の実施体制、内容等で変更する事項

\* 承継に伴い補助事業の実施体制、内容等で変更する事項を入力してください。

承継元の事業者情報を入力・選択・添付してください。

承継元の事業者情報

必須 法人類型

- 法人
- 個人事業主
- その他

\* 法人類型  
※どちらかを選択

必須 事業形態

株式会社  
※株式会社、特例有限会社等

\* 事業形態

法人番号

法人番号  
※法人の場合は必須

必須 社名

\* 社名

※法人の場合は必須

必須 社名（カナ）

\* 社名（カナ）

必須 代表者役職

代表者

\* 代表者役職

必須 代表者名

\* 代表者名

必須 GビジネスID

\* GビジネスID

必須 GビジネスIDのGビジネスID側マイページの画面キャプチャ

\* GビジネスIDのマイページの画面キャプチャを添付してください。（P17参照）

ファイルを選択

必須 電子申請システムのGビジネスID情報の画面キャプチャ

\* 電子申請システムのGビジネスID情報の画面キャプチャを添付してください。（P18～19参照）

ファイルを選択

必須 本社所在地（郵便番号）

\* 本社所在地（郵便番号）

必須 本社所在地（住所）

\* 本社所在地（住所）  
※都道府県名より記載

※都道府県名より記載してください

必須 本社所在地（電話番号）

\* 本社所在地（電話番号）

本社所在地（FAX番号）

\* 本社所在地（FAX番号）

必須 資本金・出資金（単位：円）

\* 資本金・出資金（単位：円）

必須 従業員数（単位：人）

\* 従業員数（単位：人）

必須 創業・設立日（例：1990

\* 創業・設立日

必須 主たる事業（日本産業

\* 主たる事業（日本産業分類 中分類ベース）

# I. 申請方法

## 2-4. 承継承認申請

承継元の事業者情報を入力・選択してください。

ホームページ(URL)	ホームページ(URL)		
<b>必須</b> 補助事業の主たる事業 <input type="checkbox"/> 本社所在地と同一 <input type="checkbox"/> 本社所在地と異なる	* 補助事業の主たる事業実施場所 ※どちらかを選択	<b>必須</b> 拠点 <input type="radio"/> 国内 <input type="radio"/> 海外	* 拠点 ※どちらかを選択
※本社所在地と異なる場合は、以下を入力してください			
補助事業実施場所の郵便番号	補助事業実施場所の郵便番号	補助事業実施場所の所在地	補助事業実施場所の所在地
補助事業実施場所の事業所名	補助事業実施場所の事業所名	補助事業実施場所の電話番号	補助事業実施場所の電話番号
補助事業実施場所のFAX番号	補助事業実施場所のFAX番号		
補助事業実施場所が複数ある場合	補助事業実施場所が複数ある場合は各実施場所の郵便番号、所在地、事業所名、電話番号、FAX番号を記載してください。		
0 / 1000			
担当者の役職	担当者の役職	<b>必須</b> 担当者の氏名(姓/名)	* 担当者の氏名(姓/名)
<b>必須</b> 担当者のメールアドレス	* 担当者のメールアドレス	担当者電話番号	担当者電話番号
担当者携帯番号	担当者携帯番号		
※交付決定時または社名等変更届通知済みとなった時点の情報を入力してください			

承継先の事業者情報を入力・選択・添付してください。

<b>承継先の事業者情報</b>			
<b>必須</b> 法人類型 <input type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人事業主 <input type="radio"/> その他	* 法人類型 ※どちらかを選択	<b>必須</b> 事業形態 株式会社	* 事業形態
※株式会社、特例有限会社等			
法人番号	法人番号 ※法人の場合は必須	<b>必須</b> 社名	* 社名
※法人の場合は必須			
<b>必須</b> 社名(カナ)	* 社名(カナ)	<b>必須</b> 代表者役職 代表者	* 代表者役職
<b>必須</b> 代表者名	* 代表者名	<b>必須</b> GビスID	* GビスID
<b>必須</b> GビスIDのGビスID側マイページの画面キャプチャ	* GビスIDのマイページの画面キャプチャを添付してください。(P17参照)	ファイルを選択	



# I. 申請方法

## 2-5. 承継承認申請

承継先の事業者情報を入力・選択・添付してください。

<b>必須</b> 電子申請システムのGビスID情報の画面キャプチャ	* 電子申請システムのGビスID情報の画面キャプチャを添付してください。(P18~19参照)	ファイルを選択
<b>必須</b> jGrantsへのログイン確認 <input type="checkbox"/> 承継先のGビスIDにて、jGrantsにログインしました。	* jGrantsへのログイン確認 ログイン確認方法はP20~21参照	
<b>必須</b> 本社所在地(郵便番号)	* 本社所在地(郵便番号)	
<b>必須</b> 本社所在地(住所) ※都道府県名より記載してください	* 本社所在地(住所) ※都道府県名より記載	
<b>必須</b> 本社所在地(電話番号)	* 本社所在地(電話番号)	本社所在地(FAX番号) 本社所在地(FAX番号)
<b>必須</b> 資本金・出資金(単位:円)	* 資本金・出資金(単位:円)	<b>必須</b> 従業員数(単位:人) * 従業員数(単位:人)
<b>必須</b> 創業・設立日(例:199012)	* 創業・設立日	<b>必須</b> 主たる事業(日本産業分類 中分類ベース) * 主たる事業(日本産業分類 中分類ベース)
ホームページ(URL)	ホームページ(URL)	
<b>必須</b> 補助事業の主たる事業実施場所 <input type="checkbox"/> 本社所在地と同一 <input type="checkbox"/> 本社所在地と異なる	* 補助事業の主たる事業実施場所 ※どちらかを選択	<b>必須</b> 拠点 <input type="radio"/> 国内 <input type="radio"/> 海外 * 拠点 ※どちらかを選択
補助事業実施場所の郵便番号	補助事業実施場所の郵便番号	補助事業実施場所の所在地 補助事業実施場所の所在地
補助事業実施場所の事業所名	補助事業実施場所の事業所名	補助事業実施場所の電話番号 補助事業実施場所の電話番号
補助事業実施場所のFAX番号	補助事業実施場所のFAX番号	
補助事業実施場所が複数ある場合	補助事業実施場所が複数ある場合は各実施場所の郵便番号、所在地、事業所名、電話番号、FAX番号を記載してください。	
担当者の役職	担当者の役職	<b>必須</b> 担当者の氏名(姓/名) * 担当者の氏名(姓/名)
<b>必須</b> 担当者のメールアドレス	* 担当者のメールアドレス	担当者電話番号 担当者電話番号
担当者携帯番号	担当者携帯番号	※担当者電話番号または担当者携帯番号のどちらか必須

0 / 1000

# I. 申請方法

## 2-6. 承継承認申請

承継承認申請に関する必要な提出書類を添付してください。

**提出資料**

- 必須 承継に関する当事者の契約書案の写し \* 承継に関する当事者の契約書案の写し ファイルを選択
- 必須 承継者の経歴及び状況を示す事業概要書 (申請者の概要書とパンフレット) \* 承継者の経歴及び状況を示す事業概要書 (申請者の概要書とパンフレット) ファイルを選択
- 必須 承継者の誓約書 (様式第3-3の別紙) \* 承継者の誓約書 (様式第3-3の別紙) ファイルを選択
- 必須 承継者の登記事項証明書 \* 承継者の登記事項証明書 ファイルを選択
- 承継者の決算関係書類 (直近2年分) 承継者の決算関係書類 (直近2年分) ファイルを選択
- 承継者の役員名簿 \* 承継者の役員名簿 ※法人の場合は必須 ファイルを選択
- ※法人の場合は必須
- 必須 承継者が現在実施している補助事業等に関する書類 (事業名、実施期間、テーマ等) \* 承継者が現在実施している補助事業等に関する書類 (事業名、実施期間、テーマ等) ファイルを選択
- 特に実施していない場合、「なし」と記載した書類を作成してください。

**備考・その他**

備考

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

2年分の提出ができない場合は、1期分の決算書。1度も決算を迎えていない場合は、その旨を記載した書類を作成してください。

様式集からダウンロードした「様式第3-3 (承継承認申請書別紙)」と、承継先の電子申請システムからダウンロードした「事業承継用ファイル.zip」をzipファイルにまとめて添付してください。

建物費を計上している場合は、参考様式集からダウンロードした「参考様式20-2 補助対象経費により取得する建物に係る宣誓・同意書」もzipファイルに追加してください。

※ダウンロードしたファイル名は変更しないでください。

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。



「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。

# I. 申請方法

## 2-7. 承継承認申請



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**

6 件中の 1 件目 ~ 6 件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
<a href="#">テスト</a>	<a href="#">「第三回」令和2年度事業再構築補助金（交付申請等）</a>	②事業実施中_【第三回】令和2年度事業再構築補助金		2021/12/09

**事業の詳細**

補助金 [「第三回」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\_【第一回】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
<a href="#">「第三回」令和2年度事業再構築補助金 承継承認申請</a>	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. 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](mailto: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	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
パスワード	<input type="password" value="*****"/>

**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	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
ワンタイムパスワード	<input type="text" value="960139"/>

**OK**

# I. 申請方法

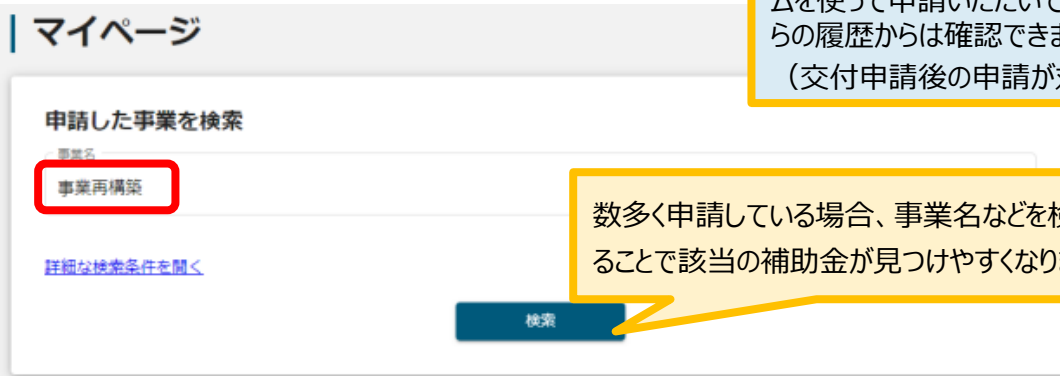
## 3-2. 差戻し時の修正対応

- 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。

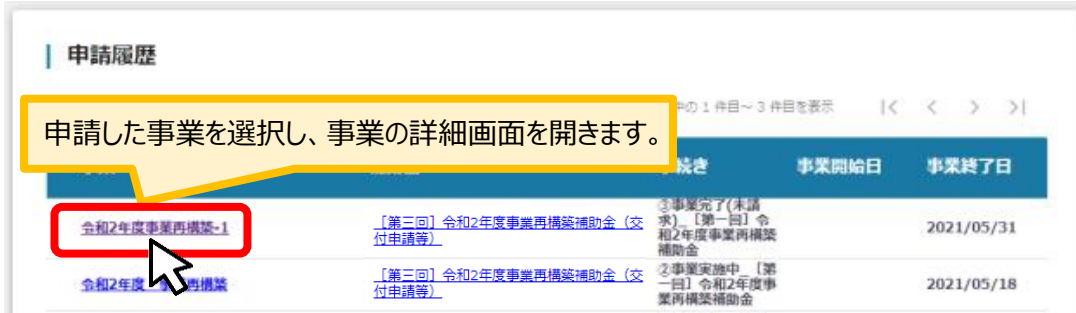


【注】

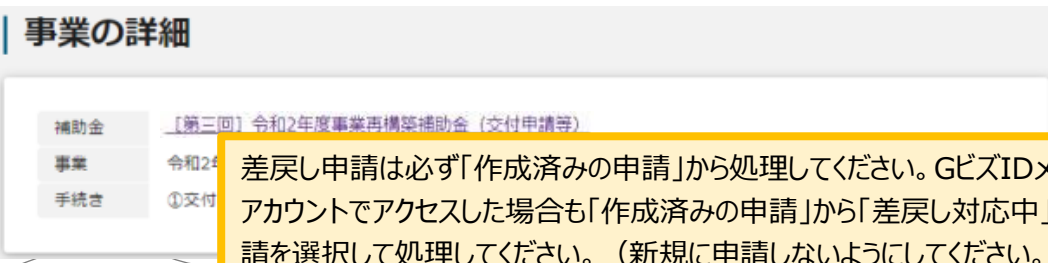
jGrantsでは、このシステムを使って申請した補助金の履歴を照会できますが、事業再構築補助金の公募申請については別のシステムを使って申請いただいておりますので、こちらの履歴からは確認できません。  
(交付申請後の申請が対象となります。)



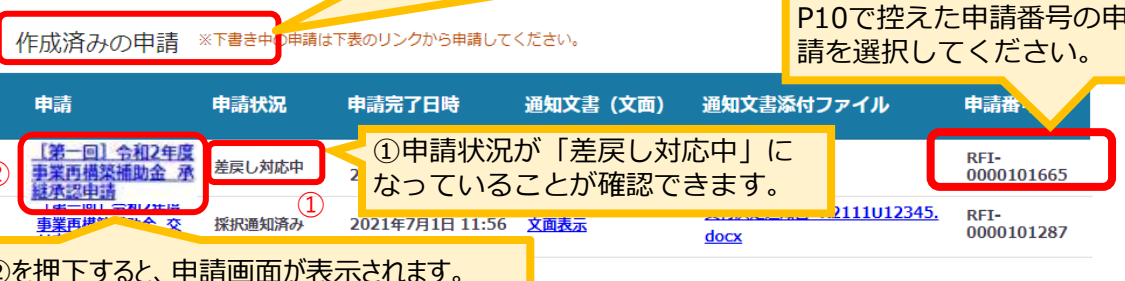
数多く申請している場合、事業名などを検索することで該当の補助金が見つかりやすくなります。



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。GbizID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。

P10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。



✓ 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

## 3-3. 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 the user name 山田 太郎. The main heading is 申請. Below it, there is a section for 申請先情報 (Applicant Information) with fields for 補助金名 (Grant Name) and 申請フォーム名 (Application Form Name). A red dashed box highlights the 差戻し/棄却コメント (Rejection/Withdrawal Comment) section, which contains the message: 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 on the business completion date. Please check and re-apply after correction.) A yellow callout box explains that this message appears when the status is '差戻し対応中' (Under review) or '棄却済み' (Rejected), and that comments from the office will be shown. Below the comment, there is a section for 事業者情報 (Applicant Information). A yellow callout box instructs the user to correct the content and click '申請する' (Apply) when re-applying, or '一時保存する' (Save temporarily) if not. At the bottom, the '申請する' button is highlighted with a red box and a mouse cursor, and the '一時保存する' button is also visible.

「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 titled 注意 (Notice). The message reads: 「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。入力内容に誤りがないことを確認し、申請してください。 (After clicking the 'Apply' button, you cannot edit the application content. Please check for errors in the input content and apply.) The '申請する' button is highlighted with a red box and a mouse cursor, and the '編集に戻る' (Return to edit) button is also visible.

「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 success message titled 完了 (Completed). The message reads: 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.

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。

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
<a href="#">【第三回】令和2年度事業再構築補助金_承継承認申請</a>	申請済み	2022年4月27日 10:43			RFI-0000105113
<a href="#">【第三回】令和2年度事業再構築補助金_社</a>	申請済み	2022年4月27日			RFI-

# I. 申請方法

## 3-4. 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
<a href="#">【第一回】令和2年度 事業再構築補助金 Gt sID引継ぎ依頼</a>	申請済み	2022年3月9日 18:52			RFI- 0000104403
<a href="#">【第一回】令和2年度 事業再構築補助金 Gt sID引継ぎ依頼</a>	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P12「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
<a href="#">【第一回】令和2年度 事業再構築補助金 Gt sID引継ぎ依頼</a>	差戻し対応中	2022年3月9日 18:52			RFI- 0000104403
<a href="#">【第一回】令和2年度 事業再構築補助金 Gt sID引継ぎ依頼</a>	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

## 4-1. 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

## 4-2. 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「通知文書添付ファイル」のリンクを押下すると文書がダウンロードできますので、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
<a href="#">[第三回] 令和2年度 事業再構築補助金 承 継承認申請</a> [第三回] 令和2年度	通知済み ①	2022年1月19日 9:47	文面表示 ②	<a href="#">補助事業計画変更(等)承認通知書 R2xxxxxxx000.pdf</a>	RFI- 0000103466

通知文書が開いて通知内容が確認できます。

22-  
2022年3月29日

殿

独立行政法人中小企業基盤整備機構  
理事長

### 通知サンプル

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に係る  
補助事業計画変更(等)承認通知書

2022年3月18日付け補助事業承継承認について、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交付  
規程第12条第1項第6号の規定に基づき、承認することといたしましたので通知します。

## (参考) GBizIDマイページの画面

アカウントID : <input type="text"/>		
<b>マイページ</b>		
<b>マイページTOP</b>		
▶ マイページTOP		
<b>このアカウントの管理</b>		
▶ プロフィール変更		
▶ パスワード変更		
▶ メールアドレス変更		
▶ SMS受信用電話番号変更		
▶ アカウント引継ぎ		
<b>gBizIDメンバー管理</b>		
▶ gBizIDメンバー管理		
▶ gBizIDメンバーを新規に申請する		
▶ gBizIDエントリーをgBizIDメンバーにする		
▶ アカウントIDを指定		
▶ 法人番号から検索		
<b>受任/委任</b>		
▶ 委任先一覧・委任申請		
▶ 受任承認		
ログアウト		
アカウント種別	gBizIDプライム	
事業形態	法人	
<b>基本情報</b>		
法人番号	<input type="text"/>	
法人名/屋号	株式会社 <input type="text"/>	
所在地	都道府県	千葉県
	市区町村	<input type="text"/>
	町名番地、ビル名等	<input type="text"/>
代表者名	<input type="text"/>	
代表者名フリガナ	<input type="text"/>	
代表者生年月日	<input type="text"/>	
<b>アカウント利用者情報</b>		
利用者氏名	<input type="text"/>	
利用者氏名フリガナ	<input type="text"/>	
利用者生年月日	<input type="text"/>	
連絡先郵便番号	<input type="text"/>	
連絡先住所	都道府県	千葉県
	市区町村	<input type="text"/>
	町名番地等	<input type="text"/>
	ビル名等	<input type="text"/>
部署名	<input type="text"/>	
SMS受信用電話番号	<input type="text"/>	
連絡先電話番号	<input type="text"/>	
利用中の二要素認証	SMS認証	
利用履歴		

※画面イメージは、2021年11月時点のものです。更新等された場合は、画面イメージが変更される可能性があります。

## (参考) 電子申請システムのログイン方法とG BizID情報の画面

① 事業再構築補助金ホームページ  
<<https://jigyousaikouchiku.go.jp/>>の [申請方法] をクリックします。



② [G BizIDでログインする方はこちら] をクリックします。



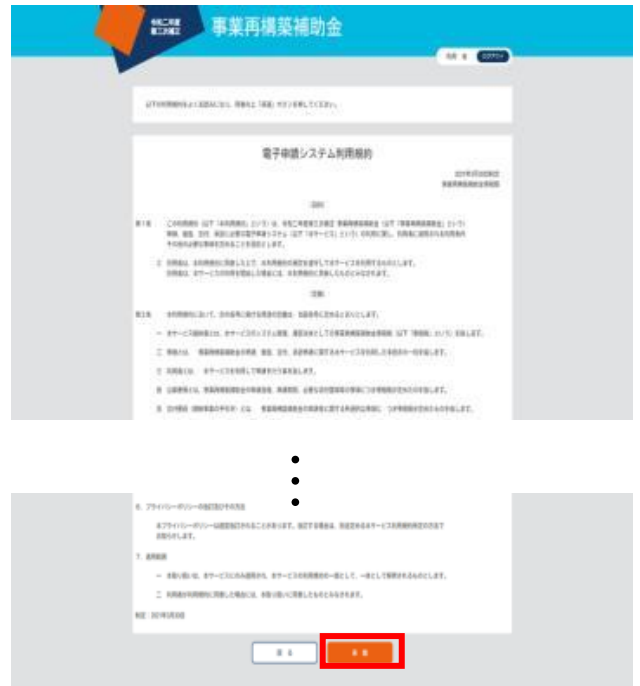
③ G BizIDプライムで作成したアカウントのID、パスワードを入力し、[ログイン] をクリックします。



④ G BizIDのワンタイムパスワード入力画面で、G BizIDプライムの電話番号宛に届く6桁のワンタイムパスワードを入力し、[OK] をクリックします。



⑤電子申請システムの初回ログイン時のみ、電子申請システム利用規約及びプライバシーポリシーが表示されます。画面を下にスクロールし、[承認]をクリックしてください。



⑥申請状況画面が表示されたら、GビズID情報部分の画面キャプチャを撮ってください。



⑦右上の [ログアウト] ボタンをクリックしてログアウトしてください。



## (参考) jGrantsログイン方法とG BizIDの登録内容の画面

### ① jGrantsホームページ

<<https://www.jgrants-portal.go.jp/>>の [ログイン] をクリックします。



### ② [G BizIDでログインする] をクリックします。



### ③ 承継者（承継先）のG BizIDプライムアカウントのID、パスワードを入力し、[ログイン] をクリックします。



### ④ G BizIDのワンタイムパスワード入力画面で、G BizIDプライムの電話番号宛に届く6桁のワンタイムパスワードを入力し、[OK] をクリックします。



⑤右上に表示されている名前の横の▼をクリックし、[自社情報の確認・編集] をクリックします。



⑥自社情報の確認・編集画面が表示されたら、GビジネスIDの登録内容に承継者（承継先）の情報が表示されていることを確認してください。



⑦右上に表示されている名前の横の▼をクリックし、[ログアウト] ボタンをクリックしてログアウトしてください。



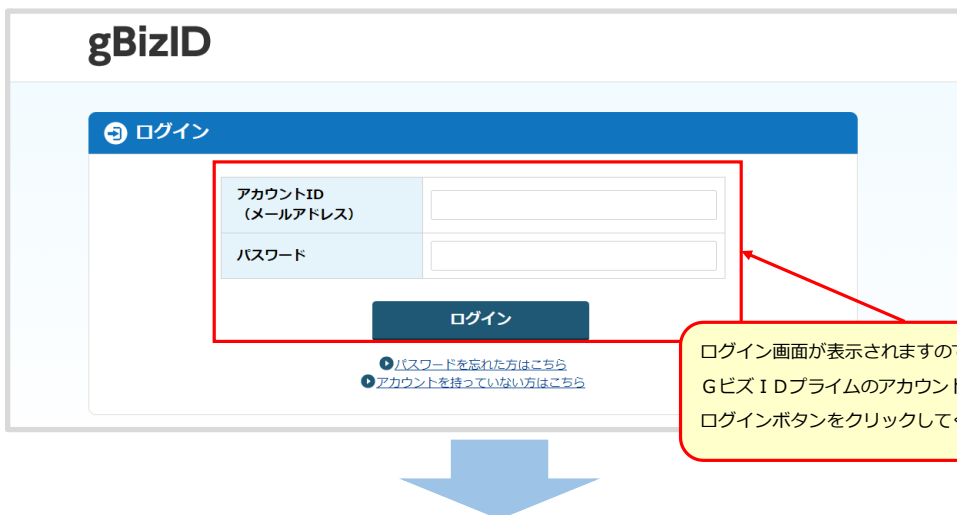
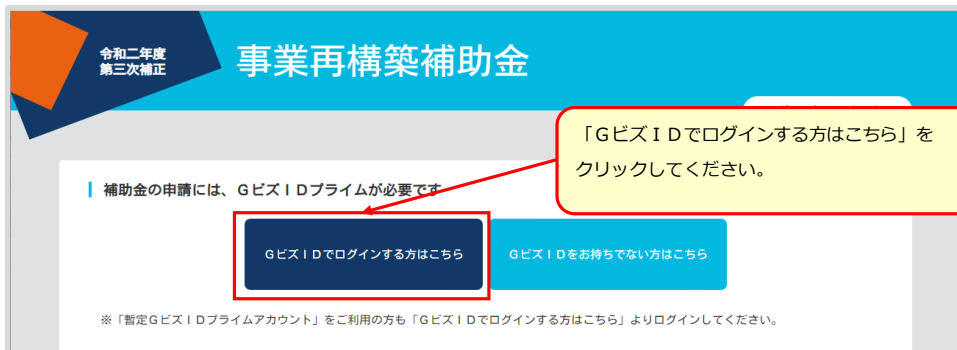
## (参考) 「事業承継される方用ファイル」のダウンロード手順

### 「事業承継される方用ファイル」のダウンロード手順

交付決定後電子申請システムよりダウンロードすることができます。

電子申請システムにログインしてください。

<https://ijgyou-saikouchiku-shinsei.jp/>



事業承継をされる方（承継先事業者の方）は、「事業承継される方用ファイル」の以下の手順でダウンロードができます。  
事業承継をする方（承継元事業者の方）にファイルを連携して、承継承認申請は事業承継をする方から申請してください。



ボタンを押すと、「事業承継用ファイル.zip」ファイルがダウンロードできます。

「事業承継用ファイル.ZIP」ファイルを編集せずに承継承認申請にお使いください。

※画面イメージは、2023年1月時点のものです。更新等された場合は、画面イメージが変更される可能性があります。

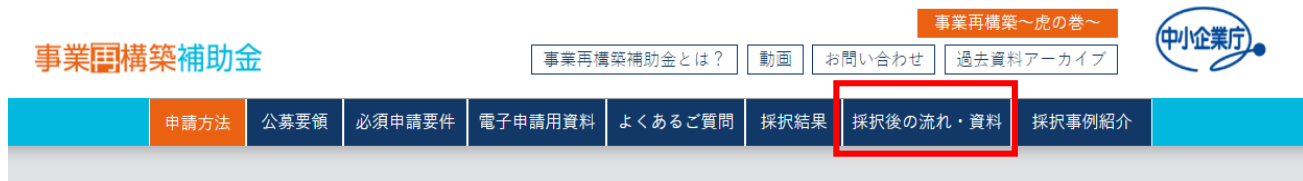
## (参考)「様式第3-3 (承継承認申請書別紙)」のダウンロード手順

### 「様式第3-3 (承継承認申請書別紙)」ダウンロード手順

事業再構築補助金事務局のホームページよりダウンロードすることができます。

事業再構築補助金事務局のホームページの「採択後の流れ・資料」を押下してください。

<https://ijyou-saikouchiku.go.jp/>



それぞれの公募回用の様式集をダウンロードしてください。

#### 交付規程



ダウンロードした様式集から「様式第3-3 (承継承認申請書別紙)」をダウンロードしてお使いください。

 **様式第3-3 (承継承認申請書別紙) .xlsx**

「様式第3-3 (承継承認申請書別紙)」と「事業承継用ファイル.ZIP」をZIPファイルにまとめて承継承認申請にお使いください。

※画面イメージは、2023年1月時点のものです。更新等された場合は、画面イメージが変更される可能性があります。



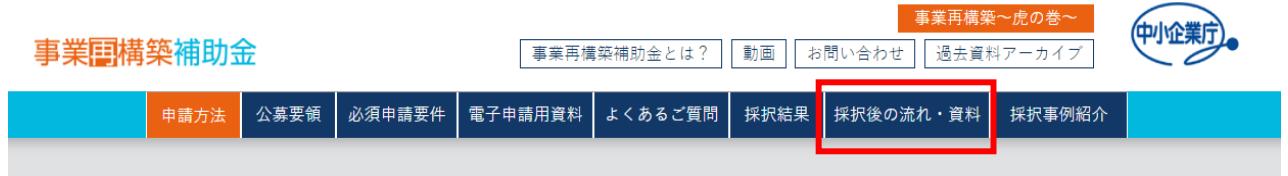
# (参考)「参考様式20-2 補助事業対象経費により取得する建物に係る宣誓・同意書」のダウンロード手順

## 「参考様式20-2 補助事業対象経費により取得する建物に係る宣誓・同意書」ダウンロード手順

事業再構築補助金事務局のホームページよりダウンロードすることができます。

事業再構築補助金事務局のホームページの「採択後の流れ・資料」を押下してください。

<https://jigyousaikouchiku.go.jp/>



それぞれの公募回用の参考様式集をダウンロードしてください。

### 補助事業の手引き

採択となった事業者の方を対象に、交付申請以降の手続き等について記載したものです。

補助事業の手引き 第1回～第5回公募用 (PDF) 更新日: 2022/11/22	「補助事業の手引き 第1回～第5回公募用」改訂履歴 (PDF) 更新日: 2022/11/22
補助事業の手引き 第6回公募用 (PDF) 更新日: 2022/11/22	「補助事業の手引き 第6回公募用」改訂履歴 (PDF) 更新日: 2022/11/22
参考様式集 第1回～第5回公募用 (ZIP) 更新日: 2022/11/22	参考様式集 第6回公募用 (ZIP) 更新日: 2022/11/22
よくある交付申請時の不備 (PDF) 更新日: 2022/09/01	補助対象として認められない経費の例 (PDF) 更新日: 2022/12/01

 参考様式20-2 補助対象経費により取得する建物に係る宣誓・同意書.xlsx

「参考様式20-2 補助対象経費により取得する建物に係る宣誓・同意書」と

「様式第3-3 (承継承認申請書別紙)」、「事業承継用ファイル.ZIP」をZIPファイルにまとめて承継承認申請にお使いください。

※画面イメージは、2023年1月時点のものです。更新等された場合は、画面イメージが変更される可能性があります。