

補助金申請システム（jGrants2.0）

**事業者マニュアル
事前着手届出**

jGrants

事業者サイト

2024/5/31

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。

- ・ダブルクオーテーション：「"」・「”」・「”」
- ・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. 申請の流れ	P.2
2. 申請の流れとステータス	P.3
3. 事前着手届出	P.4～10
4. 差戻しがあった場合の修正対応	P.11～12
5. 審査結果の確認	P.13～14

I. 申請方法

1. 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
事前着手申請

内：持続化、コロナ、賃貸関係
条件から探す

業種

募集中の補助金のみ 検索

1件中の1件目～1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
事業再構築補助金（事前着手申請）	150,000,000 円 全国	従業員の制約なし	2021年10月28日～ 2023年4月28日	

② 補助金の内容を確認する



事業再構築補助金（事前着手届出）

概要

補助金のキャッチコピー 事業再構築補助金

補助金のサマリー

第1回～第5回の公募回で応募される方は、以下のサイトからログインの上、申請をしてください。
[\[第1回～第5回\] 事業再構築補助金（事前着手届出）](#)のページへ移動

第6回～第9回の公募回で応募される方は、以下のサイトからログインの上、申請をしてください。
[\[第6回～第9回\] 事業再構築補助金（事前着手届出）](#)のページへ移動

第10回～第11回の公募回で応募される方は、以下のサイトからログインの上、申請をしてください。
[\[第10回～第11回\] 事業再構築補助金（事前着手届出）](#)のページへ移動

【第10回～第11回】事業再構築補助金（事前着手届出）

概要

補助金のキャッチコピー 事業再構築補助金

補助金のサマリー

■目的・概要
交付決定前に補助事業を開始された場合は、原則として補助金の交付対象とはなりません。
ただし、本事業においては、新型コロナウイルス感染症の影響の長期化による事業活動への影響等を鑑み、早期の事業再構築を図っていただくために必要な経費について、補助金の交付決定前であっても事務局から事前着手届出が受理された場合は、令和

③ 補助金の申請をする

ここから先はGビズIDでのログイン後のみ操作可



申請

申請先情報

補助金名 「第10回～第11回」事業再構築補助金（事前着手届出）
申請フォーム名 「第10回～第11回」事業再構築補助金 事前着手届出

「事前着手届出」が必要なケース

事業再構築補助金の応募期間にあたって、新型コロナウイルス感染症の影響により、交付決定前に契約（発注）・購入等を行わなければ多大な損失が発生しがちであることから、令和4年1月7日以降の事業についての事前着手届出の受理を始めた場合に提出ください。

既に申請済みの場合、応募申請時の受付番号

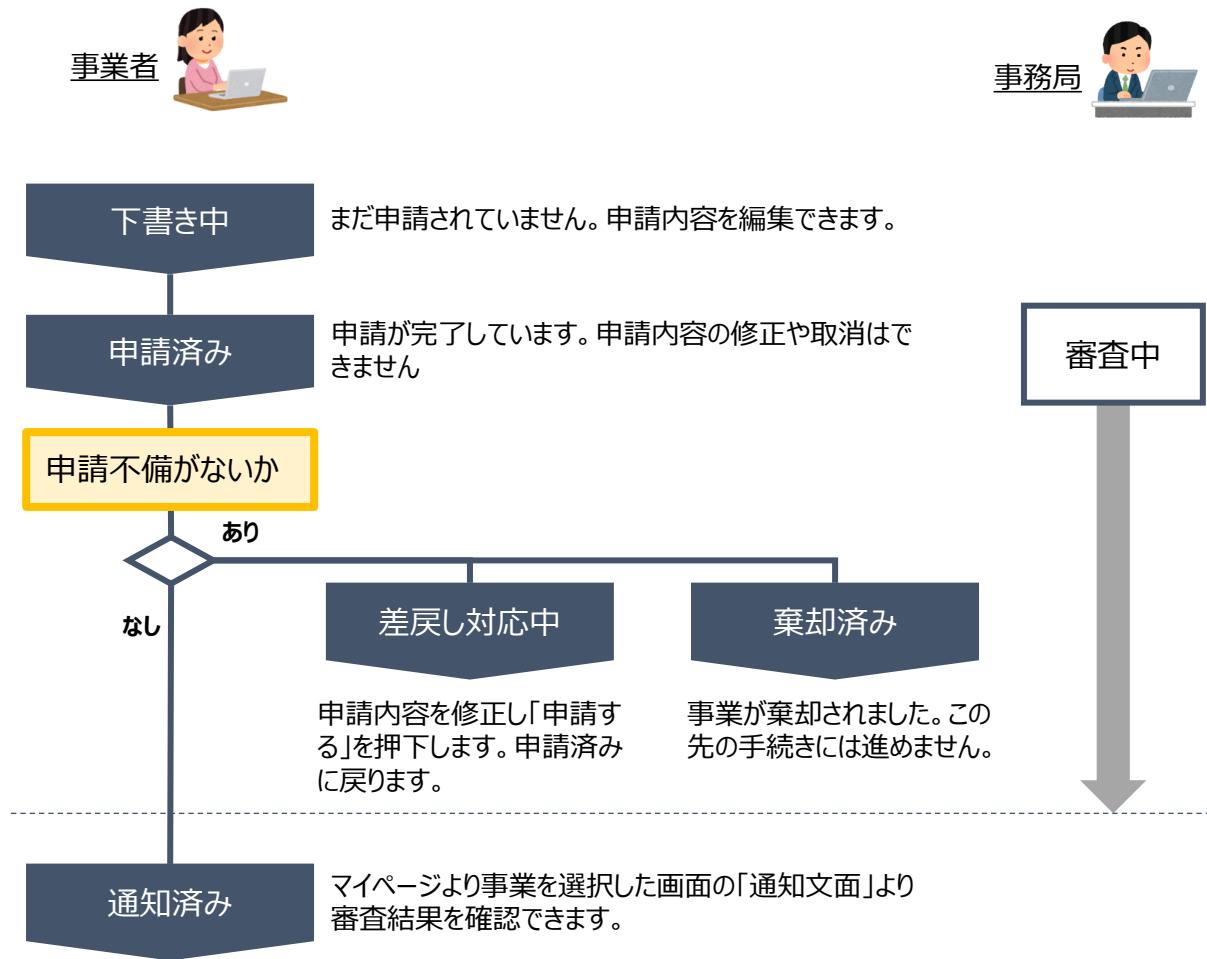
申請する 一時保存する

I. 申請方法

2. 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された後の状態です。
通知済み	受理/不受理の結果に関わらず通知が発出された後の状態です。

I. 申請方法

3-1. 事前着手届出

- 事前着手届出は、交付決定前まで届出することができます。届出後の審査の結果によって、受理されない場合があります。

手順1

事業者の申請画面のTOPにある「補助金を探す」の画面で、キーワード「事前着手届出」と入力します。さらに「募集中の補助金のみ」にチェックして補助金を検索します。

補助金を探す

検索

キーワードを入れてください

事前着手届出

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

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間
事業再構築補助金（事前着手届出）	150,000,000 円 全国	従業員の制約なし	2021年10月28日 ~ 2023年4月28日	

「事業再構築補助金（事前着手届出）」と記載のある
補助金名をクリックしてください。

I. 申請方法

3-2. 事前着手届出

該当する補助金をクリックし、概要や注意事項をご確認の上、「申請する」をクリックしてください。

事業再構築補助金（事前着手届出）

概要

補助金のキャッチコピー

事業再構築補助金

補助金のサマリー

第1回～第5回の公募回で応募される方は、以下のサイトからログインの上、申請をしてください。

[\[第1回～第5回\] 事業再構築補助金（事前着手届出）のページへ移動](#)

第6回～第9回の公募回で応募される方は、以下のサイトからログインの上、申請をしてください。

[\[第6回～第9回\] 事業再構築補助金（事前着手届出）のページへ移動](#)

第10回～第11回の公募回で応募される方は、以下のサイトからログインの上、申請をしてください。

[\[第10回～第11回\] 事業再構築補助金（事前着手届出）のページへ移動](#)



【第10回～第11回】事業再構築補助金（事前着手届出）

概要

補助金のキャッチコピー

事業再構築補助金

補助金のサマリー

■目的・概要
交付決定前に補助事業を開始された場合は、原則として補助金の交付対象とはなりません。

ただし、本事業においては、新型コロナウイルス感染症の影響の長期化による事業活動への影響等も鑑み、早期の事業再構築を図っていただくために必要となる経費について、補助金の交付決定前であっても事務局から事前着手届出が受理された場合は、令和4年1月2日以降に購入契約（発注）等を行った事業に要する経費も補助対象経費とすることができます。

交付決定前に事前着手届出が受理された場合であっても、補助金の採択を約束するものではありません。また、令和4年1月2日以前に行われた購入契約（発注）等については、補助対象経費として認められませんので、ご注意ください。

・受理され[事前着手届出の内容に変更がある場合は、再度届け出いでいただく必要があります。]

■受付期間

令和5年3月30日（木）～交付決定日まで

【第10回、第11回】事業再構築補助金_事前着手届出

申請する

I. 申請方法

3-3. 事前着手届出

手順2

必要事項を入力もしくは選択してください。

申請

申請先情報

補助金名 [第10回～第11回] 事業再構築補助金（事前着手届出）

申請フォーム名 [第10回、第11回] 事業再構築補助金 事前着手届出

「事前着手届出」が必要なケース

事業再構築補助金の応募申請にあたって、新型コロナウイルス感染症の影響により、交付決定前に 契約（発注）・ 購入等 を行わなければ多大な損失が発生することが考えられることから、令和4年12月2日以降の事業についての事前着手届出の受理を求める場合に提出ください。

事業者基本情報

GビズID等の事業者情報が表記されています。変更等がある場合はGビズIDのホームページより手続きをご確認ください。

事業形態

法人番号／事業者識別番号

法人名／厚生

本社所在地／印鑑登録証明書住所（都道府県）

本社所在地／印鑑登録証明書住所（市区町村）

印鑑登録住所（都道府県）

代表者名／個人事業主氏名（姓）

「代表者役職」ないし、「個人事業主役職」は、jGrants上にご登録されている内容から自動反映となります。変更される際は、マイページ右上の「自社情報の確認・編集」からお願ひいたします。

①
代表者役職

※「代表者役職」が空白の場合は、GビズID上の事業者情報からではなく、事業者様のマイページ右上の「自社情報の確認・編集」から代表者役職ないし、個人事業主役職をご確認の上、保存をお願いします。

I. 申請方法

3-4. 事前着手届出

手順2 必要事項を入力もしくは選択してください。

【誓約事項】必ずチェックしてください。

必須 I : 公募要領の内容（補助事業の目的、要件、補助対象経費、補助事業者の義務等）を全て確認し、理解した上で、事前着手届出の受理を求めます。

同意します

(2)

II : 補助金の応募申請にあたって必要となるGビズIDプライムアカウントについて

必須 どちらか一択

すでに取得済

現在申請中

宣誓事項をご確認の上、ご同意をお願い致します。

届出情報

事業類型をご選択ください。

応募回をご選択ください。

必須 事業類型

(3)

必須 応募回

(4)

※リストに表示されない事業類型は事前着手届出はできません。

※第11回ではサプライチェーン強靭化枠の公募はございません。

必須 事前着手開始時期

(5)

事前着手開始時期をご選択ください。

I. 申請方法

3-5. 事前着手届出

手順2 必要事項を入力もしくは選択してください。

【注意事項】 必ずチェックしてください。

必須 ※事前着手が必要な方のみ、事前着手届出の受付期間内に事業再構築補助金事務局に届け出てください。

同意します

必須 ※事前着手届出は、応募申請の採択審査には一切影響を及ぼしません。

同意します

(6)

必須 ※本届出により、交付決定前に事前着手届出が受理されたとしても、補助金交付候補者としての採択を約束するものではありません。また、令和4年12月1日以前に着手した事業については、補助対象経費として認められませんので、ご注意ください。

同意します

宣誓事項をご確認の上、ご同意をお願い致します。

必須 ※事前着手届出が受理された場合でも、採択審査の結果、不採択となつた場合は、本事業の交付を受けることはできません。また、これにより生じる損失等について、事務局は一切の責任を負いません。

同意します

必須 ※事前着手届出が受理されなかった場合、交付決定日よりも前に購入契約（発注）等を実施したものとの経費は補助対象外となりますので、ご注意ください。

同意します

必須 ※補助金交付候補者の採択後、交付申請手続きの際には、本事業における契約先（海外企業からの調達を行う場合も含む）の選定にあたって、経済性の観点から、入手価格の妥当性を証明できるよう可能な範囲で見積もりを取得する必要があります。相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していく場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書と価格の妥当性を示す書類を整備してください。

同意します

I. 申請方法

3-6. 事前着手届出

手順2

必要事項を入力もしくは選択してください。

届出担当者の連絡先

GビズID等の事業者情報が表記されています。変更等がある場合はGビズIDのホームページより手続きをご確認ください。

会社部署名／部署名
6 / 64

相当者氏名（件）
相当者氏名（名）

連絡先電話番号をご入力ください。

必須 連絡先電話番号
⑯

【記入例】08099990000

受付番号をお持ちの事業者様はご入力ください。

既に申請済みの場合、応募申請時の受付番号⑯

※Rから始まる11桁、もしくはハイフンがある事業者はハイフンを除いた14桁を入力して下さい。...

必ず、届出者名と同一法人・個人の連絡先を記載してください。届出者以外の認定経営革新等支援機関や外部支援者が記載されている場合は、内容に関わらず、受理できません。...

問題なければ「申請する」を押してください。

申請する
一時保存する

I. 申請方法

3-7. 事前着手届出

手順3

確認メッセージが表示されるので、入力内容に誤りがなければ「申請する」をクリックして下さい。



I. 申請方法

4-1. 差戻しがあった場合の修正対応

- 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。



下記の申請が「差戻し対応中」になりました。

補助金名：[第 10 回～第 11 回] 事業再構築補助金（事前着手届出）

事業名称：

提出申請：[第 10 回～第 11 回] 事業再構築補助金__事前着手届出

差戻し/棄却コメント：

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a0RHz000005kDgjMAE/a0QHz00000WjQOSMA3>

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。

(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。

The screenshot shows the 'ログイン' (Login) screen. It has two input fields: 'アカウントID' (Account ID) containing 'taro.yamada@manual.com' and 'パスワード' (Password) containing several dots. Below the fields is a blue 'ログイン' button with a white arrow icon. A red box highlights this button. Below the button are two links: '● パスワードを忘れた方はこちら' (If you forgot your password) and '● アカウントを持っていない方はこちら' (If you don't have an account).

The screenshot shows the 'ワンタイムパスワード入力' (One-time Password Input) screen. It displays a message: '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。' (An SMS was sent. Please enter the one-time password written in the SMS within 1 hour. If it is not entered within the time limit, you will need to start over from the beginning.) Below this is a form with 'アカウントID' (Account ID) 'taro.yamada@manual.com' and 'ワンタイムパスワード' (One-time Password) '960139'. At the bottom is a blue 'OK' button with a white arrow icon. A red box highlights this button.

I. 申請方法

4-2. 差戻しがあった場合の修正対応

- 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。



申請した事業を検索

事業名
複数申請している場合、補助金名などを検索することで該当の補助金が見つけやすくなります。

補助金名
事業開始日 事業終了日
検索

申請履歴

事業 (タイトルなし) 事前着手申請 事業終了日

申請した事業を選択し、事業の詳細画面を開きます。
※事前着手届出の事業名はシステムの関係上「タイトルなし」となります。

1件中の1件目～1件目を表示 |< < > >|

This screenshot shows the 'My Page' section of the jGrants system. It includes a search form with fields for '事業名' (Business Name), '補助金名' (Grant Type), and date ranges. A note says: '複数申請している場合、補助金名などを検索することで該当の補助金が見つけやすくなります。' (When multiple applications are made, you can find the corresponding grant by searching for the grant name). Below this is a list of application history entries. One entry is highlighted with a red box and labeled '(タイトルなし)' (Titleless). A note next to it says: '申請した事業を選択し、事業の詳細画面を開きます。※事前着手届出の事業名はシステムの関係上「タイトルなし」となります。' (Select the applied-for business, and its detailed page will open. *The name of the business applied for in advance is system-related as 'Titleless'.). Navigation arrows and a page number indicator are also visible.

補助金 [第10回～第11回] 事業再構築補助金（事前着手届出）

事業

手続き

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ご注意ください。）

作成済みの申請 ※下書き中の申請

申請 申請状況 申請日時 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

[第10回～第11回] 事業再構築補助金（事前着手届出）
2024年5月30日 17:28

This screenshot shows the '事業の詳細' (Business Details) page. It displays a note in a yellow box: '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ご注意ください。）' (Correction applications must be processed from the 'Completed Application' screen. If accessed via GBiz ID member account, select the 'Correction in Progress' application from the 'Completed Application' screen and handle it. Please do not apply for new ones.). Below this is a table with columns for '申請' (Application), '申請状況' (Application Status), '申請日時' (Application Date and Time), '通知文書(文面)' (Notification Document (Text)), '通知文書添付ファイル' (Notification Document Attached File), '申請番号' (Application Number), and '下書き 削除' (Draft Delete). A red box highlights the first row of the table, which corresponds to the note above.

I. 申請方法

5-1. 審査結果の確認

● マイページから、審査結果の確認を行います

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。

※下記は通知済みの通知メール文面

2021/06/11 (金) 14:01
jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
【補助金申請連絡】申請が通知済みになりました

宛先

こちらは jGrants 事務局です。
提出した申請が「通知済み」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：
https://u19606710.ct.sendgrid.net/ls/click?upn=RTxuDjn6BP98q89B6kaWz5lFKd0aNA-2F9605MAQ1acOIVuzEE3YLAJfvsrT-2BD_B_6eCuHX-2BssgNrsGnaeVylSA6pfW5ghghB26Vj9cJtVeQr9XXtAQUvrQYatrlo8QOp9iWr8KsjSdY3Cvr1FAgYlrVycm17IE6MI-2FypBrlyJX6DfgLfUEorklUwSiayCNVNhROC7F4QjFcGhhXpQgXqbtarRSEgwjwUENwq1okyK20Rz5E09qV6ETP1jKwsrWJFSR-2Ba

○提出した内容を確認する場合：
https://u19606710.ct.sendgrid.net/ls/click?upn=RTxuDjn6BP98q89B6kaWz5lFKd0aNA-2F9605MAQ1acOIVuzEE3YLAJfvsrT-2BD_2BZit858oqZFPGdoFdoU3aKkW47o9kNDDyUHEu9HRq0ez5RC5JMD8Km2OBACCmzllp48RBfHXTuQ-3D-3DBKuG_6eCuHX-2BssgNrsGnaeVylSA6nfW5ghghB26Vj9cJtVeOr9XXtAOUvrQYatrlo8QOp9iWr8KsjSdY3Cvr1FAgYlvomOHTU7tZXn-2FLBiRObxSCb

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	960139

OK

I. 申請方法

5-2. 審査結果の確認

手順2 マイページの「作成済みの申請」から、「当該事業の通知文書添付ファイル」の下に表示されているファイル名を押下し、ダウンロードした文書を開いて通知内容を確認します。

事業の詳細

補助金 [\[第10回～第11回\] 事業再構築補助金（事前着手届出）](#)

事業

手続き 受理通知完了

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

申請	申請状況	申請完了日時	通知文書（文面）	添付ファイル	申請番号	下書き 削除
[第10回～第11回] 事業再構築補助金（事前着手届出）	2024年5月30日 17:28	文面表示				

「通知文書」の下にある「文面表示」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。

■通知文書の一例 ※受理通知文

2023年09月27日

株式会社 殿

[第10回～第11回] 事業再構築補助金（事前着手届出）について

先般、貴殿より届出がありました、
事業再構築補助金に係る補助事業の「事前着手」については、
本メールをもって、受理いたしますことをお知らせいたします。

【ご注意いただきたいこと】

1. 本メールにより交付決定前の事業の着手が受理された場合であっても、
補助金の採択をお約束するものではありません。

2. 令和4年12月1日以前に行われた購入契約（発注）等については、
補助対象経費として認められません。

3. 事前着手届出が受理された場合であっても、交付申請手続きは**必要となります**。
また、事前着手届出受理後に発注等を行った経費であっても、**交付審査時に事務局にて申請経費の内容等を確認した結果、補助対象とならない場合がありますので、あらかじめご了承ください。**

建物の新築に係る経費は、**交付審査時に必要性が認められた場合に限り補助対象経費となります。**

4. 今回の事前着手届出の内容が適応されるのは、【事前着手届出に記載いただいた応募回のみ】となります。

第1回～第5回応募申請採択済みの方は【【第1回～第5回】事業再構築補助金（事前着手届出）】にて届出を行い、受理されることが必要となりますのでご注意ください。

第6回～第9回応募申請採択済みの方は【【第6回～第9回】事業再構築補助金（事前着手届出）】にて届出を行い、受理されることが必要となりますのでご注意ください。

5. 事業再構築補助金を所管する経済産業省のホームページにおいて、補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止措置が行われた旨公表されております。事業再構築補助金も当該処分の対象ですので、今一度対象事業者のご確認をお願いいたします。

＜経済産業省ホームページ＞
<https://www.meti.go.jp/press/2022/01/20230130001/20230130001.html>



申請状況には以下いずれかの審査結果が表示されます。

- ・通知済み…受理/不受理のどちらかの通知がされた場合
- ・棄却済み…届出が棄却された場合