



🍋 💒 🖳 東京都中小企業振興公社

<u>目次</u>

はじめに

	使用上の注意・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
	電子申請の流れ・・・・・	2
	電子申請後(審査等)の流れ	3
I.	アカウントとログイン	
	1.事業者アカウント準備	4
	2.事業者専用画面へのログイン	5-6
	3.自社情報の確認	7
Π.	電子申請	
	1.申請の流れとステータス・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8
	2.申請準備	9-10
	3.申請書提出方法	11-17
	4.差戻し時の修正対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	18-19
Ⅲ.	申請書受理通知	
	1.通知内容の確認	20-21
【参考	】電子申請システムに登録(添付)するファイルについて	22

本マニュアルは、「令和6年度中小企業のサプライチェーンにおける脱炭素化促進支援事業助成金」の 電子申請を行う方法を説明した資料です。

※本マニュアルに掲載されているシステム画面および画面上の表記(項目等)は、マニュアル作成上の 仮データですので、実際の画面表記に従って入力してください。

■ 使用上の注意

- 前の画面に戻りたいときは、ブラウザの「戻る」ボタン(「←」のような矢印ボタン)は使わず、電子
 申請ページの上下にある「戻る」ボタンを使って、前の画面に戻ってください。
- 添付ファイルは「PDF形式のファイル」または「PDFファイルをまとめたZIP形式のファイル」のみとなります。p.24記載の「電子申請システムに登録(添付)するファイルについて」をご覧になった上で、PDFファイルを作成し、提出してください。

■ 電子申請の流れ

- ① 事前準備
 - 下記HPに公開されている「募集要項」をよくお読みになり、同ページにて「申請書様式」をダウ ンロードしてください。

【助成事業ページ】

https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/supply_chain/

- ② Gビズ I Dプライムの取得申請(未取得の方のみ)
 - 本マニュアルに従って、法人・個人事業主向け共通認証基盤「Gビズ I Dプライムアカウント」 の取得申請手続きを行ってください。
- ③ 電子申請(」グランツ)

令和6年8月1日(木) ~令和7年1月31日(金) 17時まで

・募集要項記載の必要書類を全て揃えて、Jグランツの所定の申請フォームから入力・アップ ロードしてください。



電子申請のアクセスが集中した場合、システム障害により、申請手続きが滞る可能性があります。 十分な余裕をもって申請手続きを開始してくださいますよう、お願いします。



あります。 申請フォーム「担当者メールアドレス」欄に記入したアドレスに通知メールが届きます。

■ 電子申請後(審査等)の流れ(予定)

- ① 書類審査
- ② 現地調查·面接審查
- ③ 総合審查·交付(採択者)決定
- ④ 助成期間

交付決定日から令和8年3月31日まで

総合審査の結果は、採否の結果にかかわらず面接を受けられた全ての方宛に通知します。

I. アカウントとログイン

1. 事業者アカウント準備

● 本助成事業の申請にはGビズIDの「gBizIDプライムアカウント」の取得が必要です

■ <u>GビズIDとは</u>

・GビズIDとは、企業から国への申請に関わる複数の行政サービスを、ひとつのアカウントでの利用を可能とする認証システムです。

・GビズIDのアカウントを取得することで、補助金システム「Jグランツ」だけではなく、社会保険手続きや中小企業向けの支援サイトのご利用等、複数の行政サービスを利用できます。

■ <u>取得いただくアカウント</u>

名称	概要
gBizIDプライム	✓ 印鑑証明書等をご提出いただき、書類審査(確認)を行って作 成されるアカウントです。
アカウント	✓ 必要書類を郵送し、2~3週間程度で取得できます。

● ログインは、以下の流れで行います。

ログインまでの流れ

gBizID アカウント取得(初回のみ)

gBizID プライム

GビズID(法人共通認証基盤)のサイトにてアカウントを作成

jGrantsにログイン

jGrants上の「ログイン」ボタンを選択します。

GビズIDでの認証(二要素認証)



GビズIDに遷移します。携帯電話に送信されてきたコードを入 カ/専用アプリにて認証を行います。

ログイン完了

● gBizIDプライムアカウントの取得方法

・ jグランツを使用するためには、GビズIDへの事前登録が必要です。必要書類等を準備し、gBizIDプ ライムを作成してください。

・ 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の発行は、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。
なお、GビズIDに関するご不明点等は、「GビズID ヘルプデスク」へお問い合わせください(巻末参照)。

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



手順5

ログインが完了するとホーム画面が表示されます。



Jグランツでは、仕様上ログインしてから 3時間が経過した後ボタン選択等の操 作を行うとログイン画面に戻ります。 また、ブラウザのキャッシュクリア等を 行った場合もログアウトされますので、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
 - 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、ログアウトを選択します。



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 を選択します。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。

jG jGrants ネットで簡単!補助金申請 × +		×
\leftarrow \rightarrow C \triangle \triangleq https://www.jgrants-por	tal.go.jp 🖪 🤉 🖈	:
JG jGrants ネットで簡単!補助金申請 × +		^
\leftarrow \rightarrow C \triangle https://www.jgrants-por	rtal.go.jp 🕞 🧟 🕁	:
	ポップアップがブロックされました: × 1	»
● このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼	https://sta.abiz-id.go.ip/app/logout	
jGrants 補助金を探す 申請の流れ	 https://www.jgrants-portal.go.jpの ポップアップとリダイレクトを常に許可する 	
	〇 引き続きプロックする	-
	管理 完了	
l		

上記の操作を行わない場合、正常にJグランツ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GビズIDの ログアウトページが表示されます。

JG jGrants ネットで簡単!福助金申請 × 🐻 ログアウト × +		_	×
\leftrightarrow \rightarrow C Δ \triangleq https://www.jgrants-portal.go.jp	☆		:
gBizID			
ログアウト			
ログアウトしました。			

I. アカウントとログイン

3. 自社情報の確認



保存できます (修正したい場合も同様です)

Gビズ1Dの登録内容 With this を受する場合は、 <u>Gビズ1Dのウェブサイト</u> へ移動してください。
登録情報の追加・変更 信報を登録すると、申請情報の入力時に目動で反映されます。 ************************************
IIAA8 (カナ) カナ
A 未命 (出現余) (ΨQ:ITI) 9,999,999
2014228073 0773

● 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。

Grams	補助金を探す	申請の流れ	よくあるご質問	マイページ			Щ
マイページ							
申請した事業を検索							
事業名							
/提/4·使為來什么關入		検索					
申請履歴						1	
申請阻歴	補助金		340 件中の 1 件目~ : 手続き	20 仟日を表示 【く 事業開始日	< > > 事業終了日		
申請 屈歴 事業 ^計 業業業業業	補助金 관람賞行 公司)	水—卜補助金(令和3 9	340 仟中の 1 仟日~: 手続き ^{12第1回} 爭業完了	20 仟目を表示 【〈 事業開始日 2021/01/05	< > > 事業終了日 2021/03/31		
申請履歴 事業 <u>地域で成功支援</u>	補助金 計算相単立 公司」 属れの目標	式—▶補助金(守和3年 助金 第1酉公園	340 (1中40) 1 (1日~~) 手続き 事業完 了 公願申編	20件目を表示 < 事業開始日 2021/01/05 2021/01/05	< > > 事業終了日 2021/03/31 2021/05/15		
申請履歴 事業 些其以下意文成事業 地域支付の支援 近期の支援 近期の支援 近期の支援 近期の支援	補助金 관토(1957년 王) (王) (1957년) (1957) (水—卜補助金(令和38 助金 第1部公園 水—卜補助金(今和38	340 (1年0) 1 (1日~) 手扶之 (27前)回 事業天了 公算申請 公算申請 公算申請	10 作日を表示 【く 事業開始日 2021/01/05 2021/01/05	< > >) 事業終了日 2021/03/31 2021/05/15 2021/05/15		

- 1. 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」ボタンを選択した後の状態です。
申請済み	申請画面で「申請する」ボタンを選択した後の状態です。
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。
棄却済み	申請内容が事務局に棄却された後の状態です。

- 2. 申請準備
- 申請に必要な資料の準備をします。

手順5

ダウンロードした募集要項・様式をもとに必要な書類を作成します。

9. 申請に必要な書類

(1)法人の場合

No.	提出資料
1	申請書 ※申請前應認書も併せて提出
2	CO2排出量削減計画支援終了証明書
3	見積書の写し 1件100万円以上の経費は、原則2社分以上の見積書を提出すること。
	確定申告書の写し【税務署へ提出した成近2期分を提出すること】 (1)別表一〜十六
4	(2)決算報告書(3)勘定科目內訳明細書
	 (4)法人事業概況説明書(表・裏) (5)受付通知(メール詳細)(電子中告した決算期の分のみ)
5	登記簿譜本 (履歴事項全部証明書) ※発行後3ヶ月以内
6	法人事業税及び法人都民税の納税証明書 (都税事務所発行)
7	社歴書/会社案内

(2) 個人の場合 No. 提出資料 申請書 1 ※申請前確認書も併せて提出 CO2排出量削減計画支援終了証明書 2 見積書の写し 3 1件100万円以上の経費は、原則2社分以上の見積書を提出すること。 確定申告書の写し【税務署へ提出した直近2期分を提出すること】 (1)事業の収支内訳書 4 (2)受付通知 (メール詳細) (電子中告した決算期の分のみ) 個人事業の開業・廃業等届出書の写し 5 ※都内税務署の受付印又は受信通知のあるもの 代表者の所得税納税証明書 その1 (税務署発行) 6 ※個人事業税の納税証明書でも可(都税事務所発行) 代表者の住民税納税証明書(区市町村発行) 7 ※非課税の場合は住民税の非課税証明書でも可(区市町村発行) 8 社歴書/代表者の経歴書

※納税証明書等、電子申請時に提出した資料の原本は、申請者にて保管してください。

20

3. 申請書提出方法

手順1	申請をする場合は、画面下部の「申請する」ボタンを選択します。 「一覧に戻る」ボタンを選択すると、「補助金を探す」画面に戻ります。 ※GビズIDのログイン後でないと「申請する」ボタンは表示されません。	5
ログイ		
دهه jGi	(ThiBat政府2053Webサイトです▼ Conts 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 API	
	令和6年度 中小企業のサプライチェーンにおける脱炭素化促進支援 事業助成金	
	概要	
	補助金の主をッチョピー CO2IIIII量の可税化や削減等にグループで一体的に取り組む事業者を発展しますす ログイン前におよび「申請 および「申請 が表示され	は申請フォーム 青する」ボタン ません。
ログイ	jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 API	
Ĩ	申請様式 <u>shinseisho.xlsx</u>	
	【R6】中小企業のサプライチェーンにおける脱炭素化促進支援事業助成金申請フォーム 申請する	
		タンを選択します。
チ順っ	申請フォーム画面から、必要情報を入力します	
于順2		
jG	rants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ API 松木 奈穂 マ	
	申請	
	申請先情報 補助金名 令和6年度中小企業のサプライチェーンにおける脱炭素化促進支援事業助成金 申請フォーム名 【R6】中小企業のサプライチェーンにおける脱炭素化促進支援事業助成金申請フォーム	
	事業者基本情報 申請情報を入力したら、「申請する」を選択 GビズD時の事業者情報がプレスカされています。空暖があればご入力くださ 申請情報を入力したら、「申請する」を選択 マビズロ時の事業者情報がプレスカされています。空暖があればご入力くださ まだ申請しない場合は、「一時保存する」を送 マビズロ時の事業者情報がプレスカされています。空暖があればご入力くださ まだ申請しない場合は、「一時保存する」を送	してください。 選択してください。

3. 申請書提出方法

事業基本情報 運動事業名 採用された場合、公開される名称となります。申請書記載の20 ってを入わしてください。 本初点事意の名称(中小企業のサプライチェーンにおける認実	①の す。」 ^{0次学以内の取組テ} (病化G進改得導	事業名は、採択され 必ず申請書記載名の	れた場合、公表される事業名となりま と合致させてください。
(2)事業者基本情報 事業者基本情報 GビズID等の事業者情報がプレス力されて 「業業等 「まえな/展門 ・ </th <th>Cいます。空機があればご入力ください。 (法人専び・中国和国所専門) 法人名/屋号(力ナ)</th> <th></th> <th>2、3、4の項目は、 画面右上の「自社情報の 認・編集」で事前入力い ければ以後は自動転記 ます。全て必須項目です 空欄(未登録)の場合は 力をお願いします。</th>	Cいます。空機があればご入力ください。 (法人専び・中国和国所専門) 法人名/屋号(力ナ)		2、3、4の項目は、 画面右上の「自社情報の 認・編集」で事前入力い ければ以後は自動転記 ます。全て必須項目です 空欄(未登録)の場合は 力をお願いします。
- 本社所在地/19室設設は場留任所(即述得印) - 本社所在地/19室設設は場留任所(増均等) - ★社所在地/19室設設設備留任所(増均等) - (代表在名/個人事業主氏名(15) - (代表在名/個人事業主氏名(15)	29カ9カナで入力 ボガ系で地、ク部定分経営等谷 本 本 1 1 本 1	s (filk89ff)	★は、GビズID等の事 者情報が自動転記され います。こちらの情報は、 請画面での編集ができる ん。編集の必要がある場 は「Gビズサイト」にて編集 行ってください。
	<u> </u>		
		「Gビズ 自動で 必要に	゙サイト」で登録されている連絡先が 転記されますので、 応じて修正してください。
(3)申請担当者の連絡 申請担当者の連絡先 GビズIDアカウント利用者情報がプレ入力されて (連続元単常) 9999999 - 連続元単常(時回覧特) 昭島市 ・ 単純元性常(時回覧特)	格先 ています。必要に応じて修正ください。 単純代色が(個価印象) 東京都 単純代色が(個価印象) 東町3-6-1	「Gビズ 自動で 必要に	サイト」で登録されている連絡先が 転記されますので、 応じて修正してください。 書面による通知は、④に入力され
(3)申請担当者の連絡先	格先 Ctvlます。必要に応じて修正ください。 単称元性所 (第回示用) 東町3-6-1 日田町氏名 (6) 大和	「Gビズ 自動で 必要に	サイト」で登録されている連絡先が 転記されますので、 応じて修正してください。 書面による通知は、④に入力され 住所に対して送付します。

3. 申請書提出方法

募集要項20ページ(9. 申 ▼凡例	請に必要な書類)を確認し	して、漏れが無いよ	う注意してください	\ ₀	
【共通】 : 法人の場合・個	人の場合に共通する提出書業	ji ji			
【法人】 : 法人のみ、提出	が必要な書類				
【個人】 : 個人のみ、提出	が必要な書類				
必須 【共通No.1】 申請	書	ファイルを選択	必須 【共通No.	2】 CO2排出量削減計画支援…	ファイルを
ブック全体をPDFにすることを	推奨します。				
【共通No.3】 見積書の ³	€U	ファイルを選択	必須 【共通No.	4】 確定申告書の写し(前期)	ファイルを
1件100万円以上の経費は、原則	∥2社分以上の見積書を提出	してください。	複数のファイルに分	かれている場合、ZIPファイルに変換	する等、1ファ
複数の見積書を提出される場合 アップロードできる形式にして	、ZIPファイルに変換する等 から提出をお願いします。	1ファイルとして	してアップロードで	きる形式にしてから提出をお願いしま	: d .
必須 【共通No.4】 確定	申告書の写し(前々…	ファイルを選択	【法人No.5】	登記簿謄本(履歴事項全部証…	ファイルを
			※発行後3ヶ月以内		
【法人No.6】 法人事業種	兇及び法人都民税の…	ファイルを選択	【法人No.7】	社歴書/会社案内	ファイルを
					ファイルを
【個人No.5】 個人事業	の開業・廃業等届出…	ファイルを選択	【個人No.6】	代表者の所得税納税証明書そ…	271702
【個人No.5】 個人事業 ※都内税務署の受付印又は受付	の開業・廃業等届出… 言通知のあるもの。	ファイルを選択	【個人No.6】 ※個人事業税の納税	代表者の所得税納税証明書そ… 証明書でも可(都税事務所発行)	

※本マニュアルp. 10及び「募集要項」 をご確認の上、申請に必要な書類(電 子ファイル)を各項目に登録してください。

※登録(添付)書類は、全て「PDFファ イル」又は「PDFファイルをまとめたZIP 形式のファイル」としての提出を推奨しま す。PDFファイルは、白黒印刷を行った 場合でも判別できるものとしてください。

※不備又は不足がある場合は、事務 局が差戻しを行い、「申請担当者の連 絡先」項目(本マニュアルp.12)で記入 したメールアドレスに通知が届きます。

3. 申請書提出方法



【予備】入力百日		
	<i>.</i>	
差戻し等の場合で、公社から指示があった時のみ利用する欄です。 事業者自らの判断でこの項目に記入しないでください。	0 / 255	5
【予備】添付ファイル ファイルを選択		
差戻し時等、公社から指示があった場合に、この欄を使って添付ファイルを送信 してください。 事業者自らの判断でファイルを添付しないでください。		
(6)利用規約		
利用規約 必須 利用規約に同意する	申請情報を入力したら、「申請する」を選択 まだ申請しない場合は、「一時保存する」を	さしてください。 :選択してください。
○ はい 同意いただけない場合、申請できません。 利用照約 <u>プライバシーボリシー</u>		
申請する	一時保存する	

^

」グランツの利用規約に同意される場合は、「はい」のラジオボタンを選択してください。 利用規約に同意いただけない場合は、助成金の申請を行うことができませんので、ご注意ください。

3. 申請書提出方法

● 一時保存した申請内容を、編集する際の方法をご紹介します。

参考 -	ー時保存したデータを再編集する場合	合はマイページから事業名を選択してくださ
● こちらは日本政	「病の公式ウェブサイトです ▼	
jGra	れすち 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問	マイページ 山田 太郎 マ
		43
マイペ-	ージ	
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
<u> (タイトルな</u>	<u> </u>	ニーンに 下書き中
	システムの仕様上、フォームはという表記になりますのでご注	こ記入した事業名に関わらず「(タイトルなし)」 三意ください。
このサイトは日本政府公式Webサイ	rc3 •	
	助金を塚ず 申請の流れ よくあるご質問 マイベージ API	ーンの保存したデータは申請状況が 「下書き中」と表示されます。事業名
補助金名	_ 令和6年度 中小企業のサプライチェーンにおける脱炭素化促	を選択すると、再編集して申請するこ _{進支援事業助成金} とができます。
事業 手続き	申請手続き	
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 RFI-
100-27-1		0000003357
要求・		国文告報付ファイル 24時間50分けてます!

3. 申請書提出方法

手順3

「申請する」ボタンを選択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」ボタンを選択してください。

申	請							
申	請先情報							
甲间	請番号 助金名 請フォーム名	RFI-000003357 令和6年度 中小企業 【R6】中小企業のサ	iのサプライチェーンに サプライチェーンにおけ	おける脱炭素化促進支 る脱炭素化促進支援事	援事業助成金 業助成金申請フォー <i>L</i>	2		
利用	用規約					^		
(() 王山	※通 利用規約に同意する ● はい ■いただけない場合、申請できません 用規約 プライパシーポリシー	4						
		H	申請する	一時保存する		24時間受い	がけてます!	
						FAQ	Fryh	
			45			FAQ	τυν	
		_	45			FAQ	JUN JUN	
利田規約			45			FAQ	Γ τυς	
利用規約						FAQ	б ил (A 1
利田胡約 注意 「申請す	る」ボタンを押し	た後は、申請内	いないであった。	さん。入力内容に	誤りが無いこと	FAQ を確認し、申訳	チャット こううう	Ŷ
利田規約 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 申請する	せん。入力内容に 編集に戻る	誤りが無いこと	を確認し、申請	チャット うまう すしてください。	
利田胡約 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 申請する	せん。入力内容に 編集に戻る 1974	誤りが無いこと [。]	FAQ を確認し、申請	チャット ここの すしてください。	
利田祖約 注意 「申請す	る」ボタンを押し 申請する」ポ	た後は、申請内	容を編集できませ 申請する すると、以	tん。入力内容に 編集に戻る 後は修正で	誤りが無いこと	FAQ を確認し、申請 ますのでこ	チャット ・ ましてください。	۲ ۲ ۲ ۲

3. 申請書提出方法

● 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。	
手順4 申請した情報は、マイページから確認が可能です。	
jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイベージ	山田太郎 🗸
■ このサイトは日本取用公式Webサイトです▼ jGrants 補助金を際す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ API	松木 奈徳 👻
マイページ	<u>Î</u>
申請した事業を検索	
事業名	
詳細な検索条件を聞く	
申請履歴	
4 ff中の1 ff目~4 ff目をあ示 〈 〉 事業 補助金 手続き 事業開始日 事業終7日	
<u>(タイトルなし)</u> <u> 会和4年度ゼロエミッション構造に向けた</u> 申請手続き 事度転換支援事業(製品開発助成) 	
	た内容を確認
することができます。	<u>~</u>
福助金 会和4年度ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業(製品開発助成)	
事業 手続き 申請手続き	
作成済みの申請 ※下書き中の申請は下表のリンクから申購してください。	
申請 申請状況 単語第7日時 通知 中請 状況が「申請済み」とな が100-100-100-100 中請状況が「申請済み」とな されていれば、申請が完了」	シリ申請完了日時が表示 しています。
	内容の修正はできません。
安示 山口 5 56 要求・命令 状態 通知日時 通知文書(文面) 通知文書添付ファイル	
事業情報	
準備開始日 - 一覧に戻る	24特徴気が付けてます! FAQチャット

以上で申請完了です。

4. 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。



手順1

(c) jGrants

メール内のURLを選択し、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	
		ワードを忘れた方はこちら	
		ノ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 期限内に入力されな	こ。 Nるワンタイムパスワードを1時間 Nかった場合、はじめからやり直し	以内に入力して下さい。 っ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	
		ок	

18

4. 差戻し時の修正対応



手順3

「申請する」ボタンを選択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」ボタンを選択してください。



「申請する」ボタンを選択すると、以後は修正できなくなりますのでご注意ください。

以上で修正申請完了です。

Ⅲ. 申請書受理通知

1. 通知内容の確認

下記の場合に、jグランツにて通知します。通知があった場合は、マイページから内容の確認を行います。

- 差戻しをした時(前述のとおり)
- 申請書に形式上の不備がなく、受理された時
- 申請辞退に係る「取下受付」

はじめに 事務局より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メールが届きます。

※下記は通知メール文面



手順1

「事業の状況を確認する場合」のURLを選択し、ログインをします。

	アカウントID	taro.yamada@manual.com		
	パスワード			
		ログイン スワードを忘れた方はごちら ウントを持っていない方はごちら		
ワンタイムバ	スワード入力			
SMSを送信しまし SMSに記載されて 期限内に入力され	た。 いるワンタイムパスワードを1時間 なかった場合、はじめからやり直し	以内に入力して下さい。 っ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		
		ок		

Ⅲ. 申請書受理通知

1. 通知内容の確認

手順2

提出済みの申請から、通知文書(文面)の「文面表示」を選択し、通知内容を 確認します。

補助金	令和6年度 中小企業のサプライチェーンにおける脱炭素化促進支援事業助成金
事業	
手続き	【R6】SC事業申請手続き

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。



【参考】電子申請システムにて提出(添付)するファイルについて

●提出(添付)書類は、スキャンやファイル形式の変換等により、全てPDF形式での提出を 推奨します。

● Word・Excel・PowerPointのファイルは、下記の手順でPDFファイルへの変換を行うことができます。

<PDFファイルの作成手順>Word・Excel・PowerPoint共通

- 1. PDF化したいファイルを開きます。
- 2. 「ファイル」のタブを選択します。
- 3. 「名前を付けて保存」を選択します。
- 4. 保存先のフォルダ等を選択します。
- 5. ファイル名を指定し、ファイルの種類から「PDF」を選択します。(下図はWordの場合)
- 6. 保存ボタンを押します。







本事業に関するお問い合わせ先

🌈 🕍 東京都中小企業振興公社 総合支援部 多摩支社

中小企業のサプライチェーンにおける脱炭素化促進支援事業 助成金事務局

〒196-0033 東京都昭島市東町3-6-1 TEL : 042-500-3901 (平日9時~17時) e-mail : supply_chain@tokyo-kosha.or.jp 事業ページ <u>https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/supply_chain/</u>



GビズIDに関するご不明点等は、「GビズID ヘルプデスク」へお問い合わせください。

GビズID ヘルプデスク: 0570-023-797 【受付時間】9:00~17:00(土・日・祝日、年末年始を除く)