令和6年 設備投資関連事業 企業化状況報告・事業化状況報告

電子申請マニュアル_ver.1.0



令和6年9月1日 (公益財団法人東京都中小企業振興公社 企画管理部 設備支援課)

<u>目次</u>

はじめに

- I. アカウントとログイン
 - 1. 事業者アカウントの準備 ——— P.3
 - 2. 事業者専用画面へのログイン P.4~6
 - 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
- II. 申請手続き
 - 1. 申請の流れとステータス ———P.10

 - 3. 一時保存と編集 ———P.21~23

III. 申請後の各種操作

- 1. ステータスの確認 —P.25
- 2. 差戻し時の修正対応 ———P.26~28

- 5. 収益納付の受理通知 ————P.31~33

Ⅳ. 参考

- 1. 添付ファイルについて ————P.34
- 2. その他(問合せ先 等) P.35

本マニュアルは、「令和6年設備投資関連事業企業化状況報告・事業化状況報告」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、前の画面に戻って下さい。

 ・添付ファイルは申請書類の種類に応じて「Excel」、「Word」、「PDF」それぞれの形式、または「上記 形式の複数のファイルをまとめたzip形式のファイル」を推奨しております。

●電子申請の流れ

① 事前準備

・下記HPにアクセスし、報告対象の助成金事業のzipファイル(報告様式が同梱されています)を ダウンロードします。

【公社・企業化状況報告等の案内ページ】 https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/kigyoka/index.html

画面を下方にスクロールし、『設備支援課 企業化状況報告書・事業化状況報告書』の箇 所を参照ください。

② GビズID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ID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 提出書類の準備

①のzipファイル内にある報告の仕方に沿って提出書類を準備します。

④ 電子申請(Jグランツ)

・ 提出書類を、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。

複数採択されている場合は、助成を受けた事業、実施回別に、それぞれの報告書の提出が必要です。1つの報告にまとめて提出されても受付られませんので、ご注意下さい。

・ 電子申請提出期限(期限は公社HPで確認ください)内に電子申請してください。期限を過ぎる
 と申請が受付られません。

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(特に提出締切日等)。

十分な余裕をもって提出手続きを開始してくださいますよう、お願いいたします。

I.アカウントとログイン 1.事業者アカウントの準備

●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。

- a. <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、jGrants2.0だけではなく、社会保険手続きの電子申請 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。
- b. <u>取得いただくアカウント</u>

名称	利用可否	概要
gBizIDプライム アカウント	0	✔ 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。

●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。 プライムアカウント取得には2~3週間を要します。

・GビズID登録用URL <u>https://gbiz-id.go.jp/top/</u>

マニュアルは、<u>https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html</u>

gBizIDプライムの所有者と、企業化事業化報告の担当者が異なる場合、従業員用アカウントであるgBizIDメンバーを作成し、そのアカウントで申請することを推奨いたします。

●本番環境へのログインは、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」ボタンを押下します。

GビズIDでの認証(二要素認証)

 \Box

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

ログイン完了

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。

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。

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



のID(プライムまたはメンバー)を用いて下さい。

手順4 ワンタイムパスワード認証を行います。



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5 ログインが完了するとホーム画面が表示されます。





jGrantsではタイムアウトは設けていませんが、仕様上ログインしてから3時間 が経過した後ボタン押下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。

jG jGrants ネットで簡単!補助金申請 × +		-	
\leftarrow \rightarrow C \triangle \triangleq https://www.jgrants-portal.go	o.jp 🖬 🖬 🕰 🖈		:
	43	_	
JG jGrants ネットで簡単!補助金申請 × +			
← → C ☆ ♠ https://www.jgrants-portal.go	ojp 🖪 Q 🌣		:
■ このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼	 ポップアップがブロックされました: https://stg.gbiz-id.go.jp/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 		ログイン
	○ 引き続きブロックする いい		ŕ
	管理		

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Gビ ズID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。



■登録情報の追加・変更

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。	
▶■異形態詳細)民間 ○ 中央省庁 ○ 自治体	
志人名 (力ナ)	
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 -

● 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。

手順1 単下し、「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。

2 / 255
2 / 255
11
-
*
•
_

Grants 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
			ß	
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				
	34	0 件中の 1 件目~ 2	0 件目を表示 く	< > >I
事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
林葉從事者支援事業	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	購れの日補助金 第1回公募	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
新規アプリ開発事業	<u>起業創業サポート補助金(令和3年度第1回 公募)</u>	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
クラウドサービス新規開発事業	記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
	起業創業サポート補助金(令和3年度第1回	公募申請	2021/01/05	2021/05/31
セルフレジ導入事業				
セルフレジ導入事業	<u>22舜)</u> 34	0 件中の 1 件目~ 20)件目を表示 12	
セルフレジ導入事業	<u>고무)</u> 34	0 件中の 1 件目〜 20) 件目を表示 🛛 🛛 🖊	$\langle \rangle \rangle$
セルフレジ導入事業	<u>2289).</u> 34	0 件中の 1 件目〜 20)件目を表示 く	< > >1
セルフレジ導入事業	<u>2289)</u> 34	0 件中の 1 件目〜 20)件目を表示 く	< > >I
セルフレジ導入事業 重要なお知らせ 2021年02月14日 メンテナンス	21第) 34 スのため、02/17 18:00-22:00はご利用い	0 件中の 1 件目~ 20 ただけません。)件目を表示 く	< > >I
セルフレジ導入事業 重要なお知らせ 2021年02月14日 メンテナンズ	21第) 34 スのため、02/17 18:00-22:00はご利用い	0 件中の 1 件目~ 20 ただけません。	0件目を表示 <	< > >I

Ⅱ 申請手続き

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。

■申請の流れ



■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。
通知済み	申請内容が事務局に受理され、受理通知が発出された後の状態です。

Ⅱ. 申請手続き

2. 申請方法

● 企業化状況報告・事業化状況報告の申請方法をご紹介します。

手順1 **以下の企業化状況報告・事業化状況報告用のURLをクリックします。** <u>https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0W5h00000UazoHEAR</u> (ログインが求められることがあります)

| 令和6年_設備投資_企業化状況報告・事業化状況報告

第助金のキャッチコピー			
補助金のサマリー	■概要 東京都中小企業 照)において、	構振興公社の実施する設備投資関連の支援事業(本申請の対象 事業完了後の企業化状況報告・事業化状況報告を行なう。(名	となる助成金事業を参 計 6 年版)
	■ <mark>報告対象の</mark> 引 すでに助成事業 業者	<mark>順業者</mark> 業が完了(※)しており、上記の手続きのために公社から本	URLを通知された事
	(※) 完了とは	は、助成金が支払済みの事業を指します。	
	■本申請の対象	象となる助成金事業	
	 成長産業 革新的専 新型コロ 躍進的た 新事業原 	戦等設備投資特別支援助成事業 事業展開設備投資支援事業 コナウイルス感染症緊急対策設備支援事業 計業推進のための設備投資支援事業 開のための設備投資支援事業	
	 問合せ先 公益財団法人 TEL 03-325 参照URL 	東京都中小企業振興公社 企画管理部 設備支援課 1-7884	
	https://www	.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/kigyoka/index.html	
補助金上限額	100,000,000	円	
捕助率	一(上記補助会	金上限額(は、助成事業当時の上限額を指します)	
¥∕m			
·十小叫			
公募要領			
と付要綱		貞最下部 の 甲請する」ボタンを 押下します(ログインが求められ	
申請様式		ることがあります)。	

一覧に戻る

11

申請先情 報	
補助金名 令和6年_設備 申請フォーム名 令和6年_設備	投資_企業化状況報告・事業化状況報告 投資_企業化状況報告・事業化状況報告
「事業化状況等報告」が必要なケース	^
当報告の対象年度内に該当する場合は、期限さ	までに提出ください。
必須 過去の報告状況 本年度が初回報告 過去に報告有り ブルダウンで選択した事業において、今回の企業低	と状況報告・事業化状況報告が初回になる場合は、「本年度が初回報告」にチェックしてください。
成果調査表の提出状況 必須成果調査表の提出状況	申請情報を入力したら「申請する」ボタンを 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。
備考・その他	
備考・その他	^
備考・その他 備考 その他添付資料 複数ファイルはzipにまとめる	へ ノ ファイルを選択

12

Ⅱ.申請手続き2.申請方法(フォーム項目)





Ⅱ.申請手続き2.申請方法



[事業及び申請の基本情報1-1] 法人名、法人番号を確認して下さい。

事業及び申請の基本情報	^
法人8/屋号 躍進テスト共通 ★	法人番号/事業者識別番号 FEA414DE ★
担当者氏名 (姓) 躍進 ★	12当音氏名(名) 審査 ★
法人名/屋号	法人番号/事業者識別番号
事業の名称 革新的事業展開設備投資支援事業	▼
企業化報告・事業化報告を行う対象の補助金事業名をプルダウンより選択して	てください
 補助金の実施回 第6回革新 	~
「革新的事業展開設備投資支援事業」「躍進的な事業推進のための設備 それ以外の事業の場合、	帯投資支援事業」の場合、ブルダウンより実施回を選択してください。
Ⅰ革新的事業展開設備投資支援事業」「躍進的な事業推進のための設備投資」 を選択してください。	Ź援事業」以外

★ 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。

また法人名/屋号、法人番号・事業者識別番号は画面右上の「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。

・「法人名/屋号(カナ)」空欄の場合はご入力ください。

Ⅱ. 申請手続き 2.申請方法

[事業及び申請の基本情報1-2] 手順 4 担当者氏名(姓)(名)、担当者メールアドレスを記入して下さい。 事業及び申請の基本情報 法人名/屋号 担当者氏名(姓)(名)についてご記入下さい。 躍進テスト共通 相当者氏名 (姓) 相当老氏么 躍進 審査 担当者メールアドレス yaksetsuexam@gmail.com 事業の名称 革新的事業展開設備投資支援事業 担当者メールアドレスは、「Gビズサイト」で登録されているメ 企業化報告・事業化報告を行う対象の補助金事業 ールアドレスが自動で転記されます。記載されたメールア ドレスと本事業のご担当者のメールアドレスが異なる 補助金の実施回 場合は、変更ください。 第6回革新 「革新的事業展開設備投資支援事業」「躍進的な事業推進のための設備投資支援事業」の場合、プルダウンより実施回を選択してください。 それ以外の事業の場合、 「革新的事業展開設備投資支援事業」「躍進的な事業推進のための設備投資支援事業」以外 を選択してください。

不明点や修正箇所が生じた場合や受理通知等の**事務局からの連絡が、 こちらに登録いただいたメールアドレス宛先に届きます**。 担当者メールアドレスは、申請時のものから変更できませんので、確 実に届くアドレスにし、通知メールの内容を確認できるようにしてく ださい。メールを見なかったことにより不利益が生じた場合でも対応 いたしかねますので、予めご了承ください。

Ⅱ.申請手続き2.申請方法

手順 5

事業の名称及び補助金の実施回を選択して下さい。

法人名/雇号	(法人番号/申案者識別番号
躍進テスト共通	FEA414DE
「事業の名称」 本フォームを使って行う企業化状況報 称をプルダウンボタンより選択してくだ	告・事業化状況報告の対象の助成金事業の名 さい。
tantousha@company.jp 必須選択項目	ョです。
四回 #単の名称 の名称 成長産業等設備投資特別支援助成事業	
新事業展開のための設備投資支援事業	
所型コロナウイルス感染症緊急対策設備投資支援事業	
革新的事業展開設備投資支援事業	
窟進的な事業推進のための設備投資支援事業	
「補助金の実施回」 事業の名称が、「革新的事業展開設備 投資支援事業」の場合、プルダウンの それ以外の事業の場合は、プルダウン 「躍進的な事業推進のための設備投資	請投資事業」「躍進的な事業推進のための設備 中から実施回を選択してください。 ↓の中から【「革新的事業展開設備投資事業」 聲支援事業」以外】を選択してください。
「補助金の実施回」 事業の名称が、「革新的事業展開設備 投資支援事業」の場合、プルダウンの それ以外の事業の場合は、プルダウン 「躍進的な事業推進のための設備投資	請投資事業」「躍進的な事業推進のための設備 中から実施回を選択してください。 いの中から【「革新的事業展開設備投資事業」 資支援事業」以外】を選択してください。
「補助金の実施回」 事業の名称が、「革新的事業展開設備 投資支援事業」の場合、プルダウンの それ以外の事業の場合は、プルダウン 「躍進的な事業推進のための設備投資	精投資事業」「躍進的な事業推進のための設備 中から実施回を選択してください。 の中から【「革新的事業展開設備投資事業」 登支援事業」以外】を選択してください。

第4回革新

第5回革新

事業の名称、および補助金の実施回は、いずれか1つのみ選択します。 複数の事業・実施回で採択されている場合は、それぞれで報告書提出の申請フォーム を起票する必要があります。一つにまとめて提出されても受け付けることはできません。

Ⅱ. 申請手続き 2.申請方法



エクセルファイルは外部参照がないことを確認!

エクセルで申請書類を作成中、別のエクセルファイルのセルからコピーペーストを行うと、そのフ ァイルのデータを参照するリンク情報の形で、セルに挿入されることがあります(これを外部参 照と呼びます)。申請書類が作成完了したら、以下の手順で、外部ファイルを参照するリン ク情報がないことを確認してから、アップロードしてください。

- 1. [データ] タブを開き、[接続] グループの [リンクの編集] をクリック
- 2. [リンク元] ボックスの一覧で、解除するリンクをクリック
- 3. [リンクの解除]をクリック

Ⅱ.申請手続き2.申請方法





Ⅱ. 申請手続き 2.申請方法

手順 12 記帳と特別償却の欄は、添付ファイルがある場合に添付して下さい。 備考・その他の欄のその他添付資料には、企業化状況報告書あるい は事業化状況報告書の表紙を紙に印刷し、押印したものをスキャンし たpdfファイルを添付してください。





19

Ⅱ. 申請手続き 2.申請方法



手順 14

申請すると内容を編集できないという確認コメントが表示され ますので、了解の上[申請する]ボタンを押下する。

別償却		
特別償却時→別表8	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	いことを確認し、申請してください。
	申請する 編集に戻る	

手順 15

事務局に申請が完了し、申請日時が表示されます。 [OK]ボタンを押下し、マイページから申請履歴(本マニュア ル「Ⅲ章 1. ステータスの確認」を参照)を確認してください。

ファイルを選択	
完了	×
申請を事務局に提出しました。申請日日	時:2024/08/28 14:30
ОК	

これで申請完了です。審査結果が出るのをお待ちください(差戻しがあった場合は対応要)。

Ⅱ.申請手続き3.一時保存と編集



手順 2

[一時保存しました] のポップアップが出たら一時保存完了です。





手順 3 必要に応じて編集を実施し、編集を完了後に申請したい場合は、「申請する」 ボタンを押下してください。



1. ステータスの確認



手順1

2. 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ります。事務局の差戻しコメントと場合によっては添付ファイルがありますので不備内容を確認し、不備を解消するように修正し、修正後に再申請を行ってください。

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。

😑 附 Gmail	Q label:002-差戻し X 荘	
/ 作成		
□ 受信トレイ 3 ☆ スター付き ○ スヌーズ中	補助金申請が差戻しされました(:「令和6年_設備投資_企業化状況報告・事業化状況報告 jGrants -no-reply@jgrants-portal.go.jp> To 目分 マ こちらはjGrants事務局です。	」) 002 差戻し ×
 ▶ 法信泊か □ 下書き > もっと見る 	下記の申請が「差戻し対応中」になりました。 メール内のURLを押 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 </td <td></td>	
ラベル +	差戻し(東却コメント:こちらは東京都中小企業振興公社設備投資支援事業専務語 提出された書類一式をかくにんしたところ不備がありました。	
O01申請済み 6	つきましては、以下の差戻コメントを確認の上で・月・日までに修正し再提出をお願いいたします。再申請手順は、事業化状況報告の電子申請マニュアル	を参照してください。推
▶ 002 差戻し		
► 005 通知 5	https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a0RHz000005jUVeMAM/a0QHz00000WjV/jfMAF	
 006 探沢・不採択 6 	上記URLをクリックし、修正等の操作を実施ください。 ※本メールは目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	
	 毎 返信 → 転送 ③ 	

手順 2

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		
	● <u>パス</u> ● アカウン	ログイン ワードを忘れた方は レ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	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						
		ок					

Ⅲ.申請後の各種操作2.差戻し時の修正対応

申請未 #請先情報 #範先 #範先 #範先 #節先 #節先 #節先 #節先 #節先 #節先 #節先 #節方 #前日 #節方 #訪日 #節方 #訪日 #読し/ 童却コメント 「この「湯市」 !!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!	rants 補助金を採す 申請	の流れ よくあるご質問 マイベー	≫ API	山田 カ
申請先情報 RFI-0001139188 御施名 令和6年_50億以資金、企業化状況報告・事業化状況報告 申請子次の公式 「差戻し」(第却コメント 事務局のものロメントはこちらば、示されます。 事業化状況報告を起票いただきありがとうございました。 空まして運動すべき 第二 ごたいご知った書類一式を確認したところ、不偏がありました。 92歳しては、以下の差異コメントを確認の上で0月0日までに修正し、再申請をお願いいたします。 宇津書手順は、事業化状況報告の電子申請マニュアリと参照してください。 100歳 市時事実順は、事業化状況報告の電子申請マニュアリと参照してください。 100歳 「加速日の日本意見等を行わず、そのまま再申請して下さい。 22.48-7 事業及び申請の基本情報 22.48-7 「空話を219」 22.48-7 「空話を320」 23.85.3(2) 「空話を320」 23.85.3(2) 「空話を429」 23.85.5(2) 「空話を5400」 100歳 「空話を540」 23.85.5(2) 「空話を540」 23.85.5(2) 「空話を540」 23.85.5(2) 「空話を540」 100 「空話を540」 100 「空話を540」 100 「空話を540」 100 「空話を540」 100 「中時事実用登録回復立後事業 100 「空話を540」 100 「空話を540」 100 「ごこの254 100 「中市事業の報告を570人気のは数金事業名を70人がりたいまのままでありたいたいまの <th>睛</th> <th></th> <th></th> <th></th>	睛			
中語サ RF-0001139188 御か会 令和6年_BX偶役資企業化状況報告・事業化状況報告 申請状況が、「差戻し対応中」 事務局からのコメントはこちらば 示されます。 健し/集加コメント こく「潮山マン」 こちらは東京部中小企業編員公社 設備投資支援事業 事務局です。事業化状況報告を起票いただきありがとうございました。 設立いた酒畑、式を確認したところ、不備認の上で。9月0日までに修正し、再申請をお願いいたします。 四単非手順は、事業化状況報告の電子申請マニュアルを参照してください。 間のないものは変更等を行わず、そのまま再申請して下さい。 日本年本のパドレス 国とないたころの アント 正本たろ(10) 日本年本のパドレス 国に考え、(10) 国 日本キ・ルッドレス 国 日本キ・ハッドレス 10) 日本日本のパアレス 11) 12) 13) 14) 14) 15) 15) 15) 15) 16) 17) 18) 18) 18) 19) 11) 11) 12) 13) 14) 15) 15) 16) 16) <td>目請先情報</td> <td></td> <td></td> <td></td>	目請先情報			
離節名 中和10年_設備投資 企業化状況報告・事業化状況報告 申請大況が、「差戻し対応中」 事務局からのコメントはこちら」 事務局からのコメントはこちら」 空様しく薬却コメント 空様しく薬却コメント 空様しく薬却コメント 空様しく薬却コメント 空様しく薬却コメント 空様しく薬剤の高やす。事業化状況報告を起票いただきありがとうございました。 空様してな確認したところ、不備がありました。 空きましては、以下の差戻コメントを確認の上で・0月・0日までに修正し、再申請をお願いいたします。 専事請手順は、事業化状況報告の電子申請マニュアルを参照してください。 諸術のないものは変更等を行わず、そのまま再申請して下さい。 事業及び申請の基本情報 ご人名/電号 躍進テスト共通 ご当然氏 (3) ご当認知道(3) ご当然氏 (3) 電 ご当然氏 (3) 電 ご当然日 (3) ご当然日 (3) ご当然日 (3) ご当然日 (4) ご当然日 (5) 電量 ご当然日 (4) ご当然日 (5) 電量 ご当然日 (4) (4) (5) 電量 (6) 電量 (7) (8) (9) (1) (1) (2)	精番号 RFI-000113918	8		
健康し/ 棄却コメント 生素し/ 棄却コメント 生素し/ 棄却コメント 生素し/ 棄却コメント 生素し/ 棄却コメント 生素し/ 棄却コメント 生素し/ 棄却コメント 生ましては、以下の差戻コメントを確認の上で () 日までに修正し、再申請をお願いいたします。 申請事領語()、事業化状況報告を起票いただきありがとうございました。 少きましては、以下の差戻コメントを確認の上で () 日までに修正し、再申請をお願いいたします。 申請事領は、事業化状況報告の電子申請マニュアルを参照してください。 諸摘のないものは変更等を行わず、そのまま再申請して下さい。 事業及び申請の基本情報 正人名/ 理考 産人久/ 理考 歴史ストナ状通 上 日当また名(注) 産業 (2) 理想な、(2) 産業 (2) 理想な、(2) 産業 (2) 理想なく(2) 産業 (2) 理想なく(2) 産業 (3) 理想なく(2) 産業 (4) 日 (5) 単数 (5) 単数 (2) 単数のな (4) 日 (5) 単数 (5) 単数 (5) 単数 (5) 単数 (6) 単数 (7) 単本のと称 (7) 単本のと称 (7) 単本のと称 (7) 単本の本 (7) 単本の本	期 3 1 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	貢_企業化状況報告・事業化状況報告 資_企業化状況報告・事業化状況報告	申請状況が、 事務局からの 示されます。	「差戻し対応中」 <mark>ンコメント</mark> はこちらに
こまして「発生」シストーン こちらは東京都中小企業振興公社 設備投資支援事業 専務局です。事業化状況報告を起票いただきありがとうございました。 こうましては、以下の差戻コメントを確認の上で。)の目までに修正し、再申請をお願いいたします。 毎申請手順は、事業化状況報告の電子申請マニュアルを参照してください。 皆節のないちのは変更等を行わず、そのまま再申請して下さい。 事業及び申請の基本情報 こ人名・「早 ことろ・「「本」」」」 こ人名・「早 こころ・「「本」」」 こ人名・「中美首取る号 下A14DE 日本140E 日本140E <	戻し/棄却コメント		11(210078	^
 こちらは東京都中小企業振興公社 設備投資支援事業 事務局です。事業化状況報告を起票いただきありがとうございました。 提出された書類一式を確認したところ、不備がありました。 Dさましては、以下の差戻コメントを確認の上で●月●日までに修正し、再申請をお願いいたします。 毎申請手順は、事業化状況報告の電子申請マニュアルを参照してください。 皆商のないものは変更等を行わず、そのまま再申請して下さい。 事業及び申請の基本情報 基人名「思う 正人名思う 事業のび申請の基本情報 正人名思う、「通知意思」 基本情報 正人名思う、年間、「読ん思う」 「二人名「思う」」 正人名思う 事業ので、 正日本の名称 「日日本の名称 三日本の名称 車第回名称 本 企業化報告・事業化報告を行う対象の補助金事業名をブルダウンより選択してください			/	
法人名/里号 法人备号/ 専業者認別指号 躍進テスト共通 FEA14DE 超当者氏名 (他) 超当者氏名 (名) 躍進 一部音素<(名) 審査 111111111111111111111111111111111111	Dきましては、以下の差戻コメントを確認の 毎申請手順は、事業化状況報告の電子申請マ 皆摘のないものは変更等を行わず、そのまま	り上で●月●日までに修正し、再申請をま 7ニュアルを参照してください。 5再申請して下さい。	5願いいたします。	
躍進テスト共通 FEA14DE 担当者たる(地) 担当者たる(名) 躍進 電査 201 担当者メールアドレス 電査 101 目当者メールアドレス 電力 101 単葉の名称 マ 革新的事業展開設備投資支援事業 企業化報告・事業化報告を行う対象の補助金事業名をプルグウンより選択してください	Dきましては、以下の差戻コメントを確認の 毎申請手順は、事業化状況報告の電子申請マ 皆摘のないものは変更等を行わず、そのまま 事業及び申請の基本情報	D上で●月●日までに修正し、再申請をま 7ニュアルを参照してください。 5再申請して下さい。	5願いいたします。 	
担当者氏名(姓) 担当者氏名(名) 躍進 審査 2011 留当者氏名(名) 審査 2011 理当者大ールアドレス tantousha@company.jp 2011 事業の名称 革新的事業展開設備投資支援事業 * 企業化報告・事業化報告を行う対象の補助金事業名をブルダウンより選択してください	Dきましては、以下の差戻コメントを確認の 毎申請手順は、事業化状況報告の電子申請マ 皆摘のないものは変更等を行わず、そのまま 事業及び申請の基本情報	D上で●月●日までに修正し、再申請をお ?ニュアルを参照してください。 ※再申請して下さい。 ^{法人番号/ 事業苦談}	5願いいたします。	
出当者はる (法) 躍進 躍進 躍査 電査 電査 電査 電査 電査 電査 電査	Dきましては、以下の差戻コメントを確認の 毎申請手順は、事業化状況報告の電子申請マ 皆摘のないものは変更等を行わず、そのまま 事業及び申請の基本情報 ^{法人名/星号} 躍進テスト共通	D上で●月●日までに修正し、再申請を パニュアルを参照してください。 注再申請して下さい。 法人番号/専興者版 FEA414DE	5願いいたします。	
 び図 担当者メールアドレス tantousha@company.jp 	Dきましては、以下の差戻コメントを確認の 毎申請手順は、事業化状況報告の電子申請マ 皆摘のないものは変更等を行わず、そのまま 事業及び申請の基本情報 法人名/屋号 躍進テスト共通	 ▶上で●月●日までに修正し、再申請をお ?ニュアルを参照してください。 ○再申請して下さい。 法人番号/事業者(数) FEA414DE 	5願いいたします。	
 び図 担当者メールアドレス tantousha@company.jp び図 事業の名称 革新的事業展開設備投資支援事業 企業化報告・事業化報告を行う対象の補助金事業名をブルダウンより選択してください 	Deましては、以下の差戻コメントを確認の 毎申請手順は、事業化状況報告の電子申請マ 皆摘のないものは変更等を行わず、そのまま 事業及び申請の基本情報 ^{法人名/屋号} 躍進テスト共通 ^{担当者氏名(姓)} 躍進	D上で●月●日までに修正し、再申請を パニュアルを参照してください。 注 再申請して下さい。 法人番号/単異苦節 FEA414DE 超当者氏名(名) 審査	5願いいたします。	
tantousha@company.jp	Deましては、以下の差戻コメントを確認の 毎申請手順は、事業化状況報告の電子申請マ 皆摘のないものは変更等を行わず、そのまま 事業及び申請の基本情報 ^{法人名/屋号} 躍進テスト共通 ^{担当者氏名(姓)} 躍進	D上で●月●日までに修正し、再申請をお パニュアルを参照してください。 注 再申請して下さい。 法人番号/事業者談 FEA414DE 組当者氏名(名) 一 審査	5願いいたします。	
▼3 事業の名称 革新的事業展開設備投資支援事業 企業化報告・事業化報告を行う対象の補助金事業名をブルダウンより選択してください	 Dきましては、以下の差戻コメントを確認の 毎申請手順は、事業化状況報告の電子申請マ 皆摘のないものは変更等を行わず、そのまま 事業及び申請の基本情報 法人名/屋号 躍進テスト共通 担当者氏名(性) 躍進 2 2 2 2 3 4 4 4 4 4 	D上で●月●日までに修正し、再申請をお マニュアルを参照してください。 E再申請して下さい。 法人番号/専業者箴 FEA414DE 担当者氏名(名) 審査	5願いいたします。	
革新的事業展開設備投資支援事業 企業化報告・事業化報告を行う対象の補助金事業名をブルダウンより選択してください	 Dきましては、以下の差戻コメントを確認の 毎申請手順は、事業化状況報告の電子申請マ 詰摘のないものは変更等を行わず、そのまま 事業及び申請の基本情報 法人名/屋号 躍進テスト共通 超当者氏名(姓) 躍進 21当者氏名(姓) 躍進 21当者メールアドレス tantousha@company.jp 	D上で●月●日までに修正し、再申請をお マニュアルを参照してください。 E再申請して下さい。 法人番号/専興著版 FEA414DE 担当者氏名(名) 審査	5願いいたします。	
企業化報告・事業化報告を行う対象の補助金事業名をブルダウンより選択してください	 Dきましては、以下の差戻コメントを確認の 毎申請手順は、事業化状況報告の電子申請マ 詰摘のないものは変更等を行わず、そのまま 事業及び申請の基本情報 法人名/屋号 躍進テスト共通 理当者氏名(性) 躍進 21当者氏名(性) 躍進 21当者氏名(性) 躍進 21当者氏名(性) 21当者氏名(世) 21	D上で●月●日までに修正し、再申請をお マニュアルを参照してください。 E再申請して下さい。 法人番号/専業者誌 FEA414DE 組当者氏名(名) 一 審査	5願いいたします。	
	Deきましては、以下の差戻コメントを確認の 毎申請手順は、事業化状況報告の電子申請マ B摘のないものは変更等を行わず、そのまま 事業及び申請の基本情報 法人名/屋号 躍進テスト共通 担当者氏名(性) 躍進 2011 短11 単当者氏名(性) 躍進 2011 2013 担当者氏名(性) 躍進 2013 理当者メールアドレス tantousha@company.jp 2013 単二の名称 革新的事業展開設備投資支援事業	 ○上で●月●日までに修正し、再申請をお マニュアルを参照してください。 ③ (注入番号/単興者意) FEA414DE 2当者氏名(名) 一 審査 	5願いいたします。	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	 Dきましては、以下の差戻コメントを確認の 毎申請手順は、事業化状況報告の電子申請マ 詰摘のないものは変更等を行わず、そのまま 事業及び申請の基本情報 法人名/屋号 躍進テスト共通 担当者氏名(姓) 躍進 超 担当者メールアドレス tantousha@company.jp 運 事業の名称 	D上で●月●日までに修正し、再申請をお マニュアルを参照してください。 E再申請して下さい。 法人番号/単興者(約) - 田当者氏名(名) - 審査	5願いいたします。	

2. 差戻し時の修正対応



手順 5

差戻し対応の修正が全て完了したら、再度申請が必要です。 [申請する]ボタンを押下し、再申請手続きを進めてください。



3. 差戻し時の禁止事項

●差戻しは、不備が解消するまで複数回実施されます。

●審査の都合で、差戻しを複数回に分けて実施することがあります。

●申請後に、差戻し対応できる期間は短いため、指摘された不備事項は一度の修正で、速やかに、全て解消するようにしてください。

 野務局が差戻しを行い、審査状況が「差戻し対応中」に変化した場合
 頁の最下部の「提出可能な申請」の中に
 「令和6年_設備投資_企業化状況報告・事業化状況報告」の[申請する]ボ
 タンが表示されてしまいますが、
 新規の申請は行わず、必ず「差戻し対応中」案件を編集・修正して再申請で
 対応してください。

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。





Ⅲ.申請後の各種操作4.申請の受理通知

● 事務局からの通知は登録されているメールアドレス宛に届きます。 マイページから、通知内容の確認を行ってください。					
手順 1 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のサンプル					
\equiv 🎽 Gmail		Q label:005-通知 × 荘			
/ 作成					
 □ 受信トレイ ☆ スター付き ① スヌーズ中 ▷ 送信済み □ 下書き > もっと見る 	3	igrants -no-reply@jgrants-portal.go.jp> to 目分 * c56/djGrants=mggleです。 下記の申請が「通知済み」になりました。 一一一一 補助金名: 令和6年_設備投資 企業化状況報告・事業化状況報告 遅出申請: 今和6年_設備投資 企業化状況報告・事業化状況報告			
ラベル	+				
 OOT 申請済の OO2 差戻し 	ď	https://mitrewww.jglains-updiar.go.jpirequest-goject/ausrc/00002riApywroz			
 005 通知 006 採択・不採択 	6	※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 2

「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。



ワンタイムパン	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	-。 いるワンタイムパスワードを1時間以 いかった場合、はじめからやり直して	内に入力して下さい。 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.申請後の各種操作4.申請の受理通知



理されました。ご報告ありがとうございました。

5. 収益納付の受理通知



5. 収益納付の受理通知



5. 収益納付の受理通知

別紙1納付金額及び振込について.pdf(参考)



Ⅳ. 参考 1. 添付ファイルについて

ファイル形式 添付ファイル形式には、推奨ファイル形式があります。募集要項で確認願いま す。

- ●申請手続きに必要な添付ファイルには、書類毎にExcel形式、Word形式、Pdf形式と3種類のファイル形式を使い分けた推奨ルールがあります。可能な範囲で推奨版のファイル形式で提出をお願いいたします。
- ●申請書については、ダウンロードする申請書がExcel形式の場合はExcel形式のままでの提出、Wordファイルの場合にはWordファイルのまま提出することを推奨しています。
- ●ご利用のPC環境によっては推奨形式のExcel形式やWord形式でのファイル保存が困難な 場合がありますのでPdf形式での提出でも受付けています。

ZIPファイル ぶ付ファイル項目1つに対して複数のファイルを添付したい場合は、複数フ ァイルをZIP形式で圧縮して1つのファイルへ変換して添付してください。 ● <ZIPファイルの作成手順>Windowsの場合の例示 1. 複数に分割されたファイルを1つのフォルダに格納します(①)。

- 2. 格納したフォルダを右クリックします(2)。
- 3.「圧縮」を選択します(③)。
- 「.zip」を選択します(④)。

デスクトップもしくは元のフォルダと同じ場所にZIPファイルが作成されます(5)。

1

	JGrants電子申請用 》 確定甲告書_2021年度					
4	へ 名前	更新日時				
	🧿 確定申告書_2021年度_分割ファイル 1.pdf	2022/11/				
	🧿 確定申告書_2021年度_分割ファイル 2 .pdf	2022/05/				
	🧿 確定申告 🚬 💿 ィ年度_分割ファイル 3.pdf	2022/05/				

▶ jGrants電子申請用 ▶

名前 (2)	更新日時	種類	サイズ	
▶ 確定申告書_2021年度	2022/12/21 10.1/	ファイルフォルダー	L	
	開く(O)			
	新しいウィンドウで開く(E)			
	クイック アクセスにピン留めする			
	Hicrosoft Defender でスキャンす	5		(5)
	アクセスを許可する(G)	>		→ 確定甲告書_2021年 度 zin
	以前のバージョンの復元(V)			12.210
	解凍(X)	\rightarrow		
	圧縮(U) 3	\geq	.zip 4	
	ライブラリに追加(I)	>	.zip (pass)	

4.

5.



※ GビズIDに関する不明点等は「GビズIDヘルプデスク」へ問合せください。

https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html