
「新しい日常」対応型サービス創出支援助成事業

変更承認申請

【電子申請マニュアル】

共通操作

このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼



補助金を探す

申請の流れ

よくあるご質問

マイページ



①jGrantsにログインし、“マイページ”を選択します。

このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼



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

非接触

x

[詳細な検索条件を開く](#)

検索

| 申請履歴

1件中の1件目～1件目を表示 | < < > > |

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
非接触・非対面の★★★★★★★★★★ サービス	出資型助成金	しき日常	2023/11/30	

②申請履歴より、本事業で採択された事業を押下してください。

共通操作

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

事業の詳細

補助金 [新しい日常] 対応型サービス創出支援助成事業
事業 非対面・非接触の★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★
手続き 事業実施中_ 新しい日常

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	下書き削除
交付申請_ 新しい日常	提出通知済み 日 17:00	2023年1月5 文面表示			RFI-0000116327	

要求・命令一覧

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

③交付決定された事業の詳細が表示されます。



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

補助金確定額

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。

実績報告_ 新しい日常
変更承認申請_ 新しい日常
変更届_ 新しい日常
中止(廃止)申請書_ 新しい日常
事故等報告_ 新しい日常

一覧に戻る

④下部にスクロールして、「提出可能な申請」のメニューを表示します。



⑤申請したい手続きの“申請する”を選択します。

変更承認申請

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

申請

申請先情報
補助金名 「新しい日常」対応型サービス創出支援助成事業
申請フォーム名 変更承認申請_ 新しい日常

「変更承認申請」が必要なケース
交付申請書に記載された「人件費に記載した従業者の変更」、「委託先・外注先・調達先の追加・変更」、「経費項目間の流用」、「経費の新規計上」等は、公社に変更承認申請書を提出し事前に承認を得る必要があります。

↓

申請書類
必須 変更承認申請書（様式第4－1号）
見積書
※1件100万円以上（税抜き）の経費を申請する場合は見積書（2社以上）の提出が必要です。

添付資料（予備）
添付資料（予備）①
添付資料（予備）②

ファイルを選択
ファイルを選択
ファイルを選択
ファイルを選択

申請する 対応する

“申請画面”が表示されます。

下部にスクロールして、“申請書類”的メニューを表示します。

変更承認申請書（様式第4－1号）を添付してください。
※2回目以降の変更承認申請を行う際は、前回承認された別表をもとに変更承認申請書を作成してください。

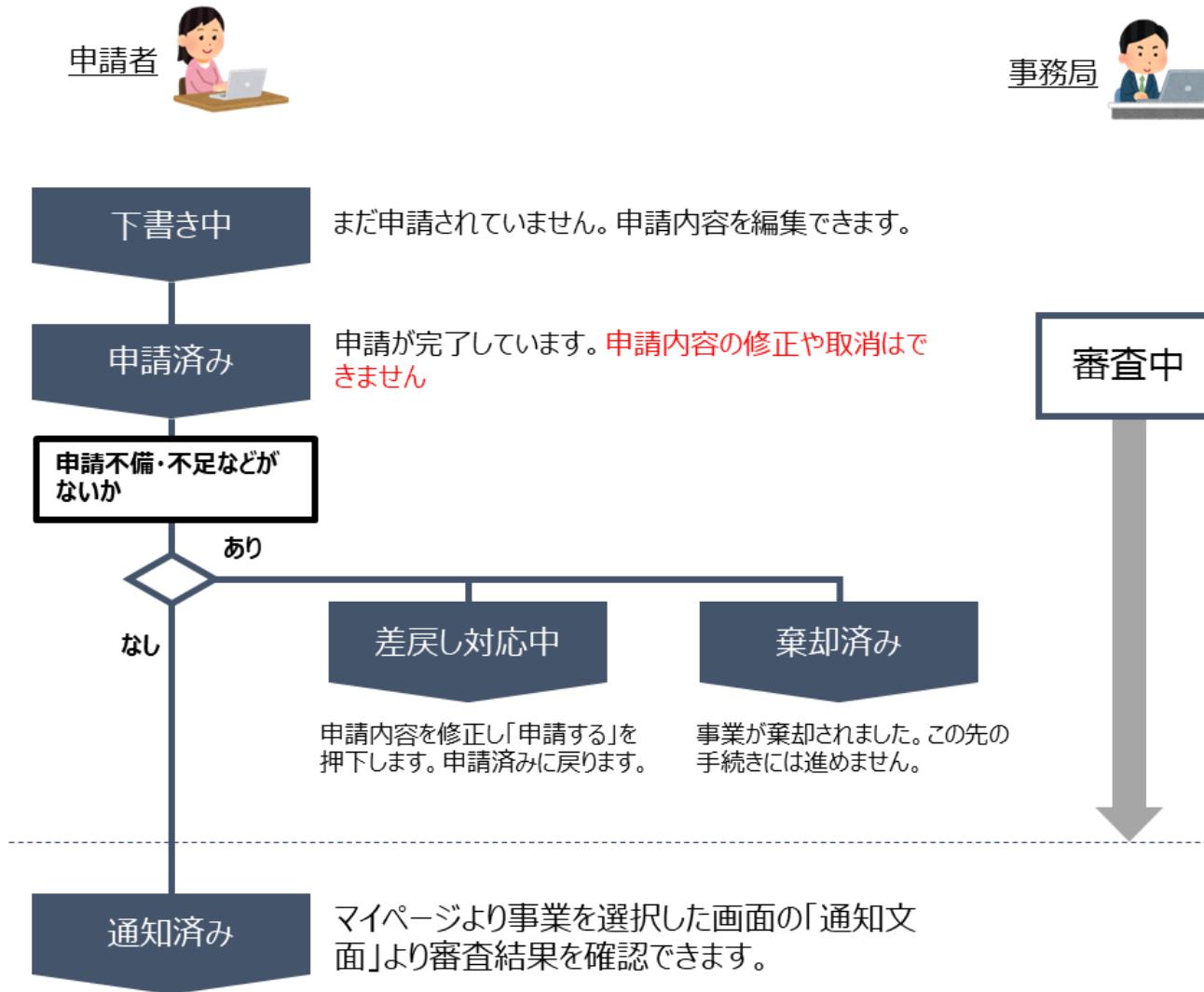
1件100万円以上（税抜き）の経費を申請する場合は、見積書（2社以上）をzipファイルにまとめ、提出してください。

※こちらは、事務局が指示した場合のみ使用いたします。

“申請する”を押下して申請完了となります。

申請手続きのステータスについて

jGrantsのマイページに表示されるステータスは以下のとおりです。



通知済みの場合

補助金申請が通知済みになりました(非対面・非接触の*****サービス)

外部 受信トレイ ×

jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
To: 自分
こちらはjGrants事務局です。

下記の申請が「通知済み」になりました。

補助金名: [REDACTED] 「新しい日常」対応型サービス創出支援助成事業
事業名称: 非対面・非接触の*****サービス
提出申請: 変更承認申請 [新しい日常]

以下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://mmt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0SO000000Bw3kNMAR/a0QO000000ES31xMAD>

提出した内容を確認する場合:
<https://mmt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a0RO000000Bw3kNMAR/a0QO000000ES31xMAD>

申請の状況に応じて以下の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 / 差却済みの場合:
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。
画面上部に差戻し / 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

担当者メールアドレス宛に、
“補助金申請が通知済みになりました”
とメールが届きます。

“〇事業の状況を確認する場合”に記載する
URLにアクセスしてください。

このサイトは日本政府公式ウェブサイトです ▾

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

事業の詳細

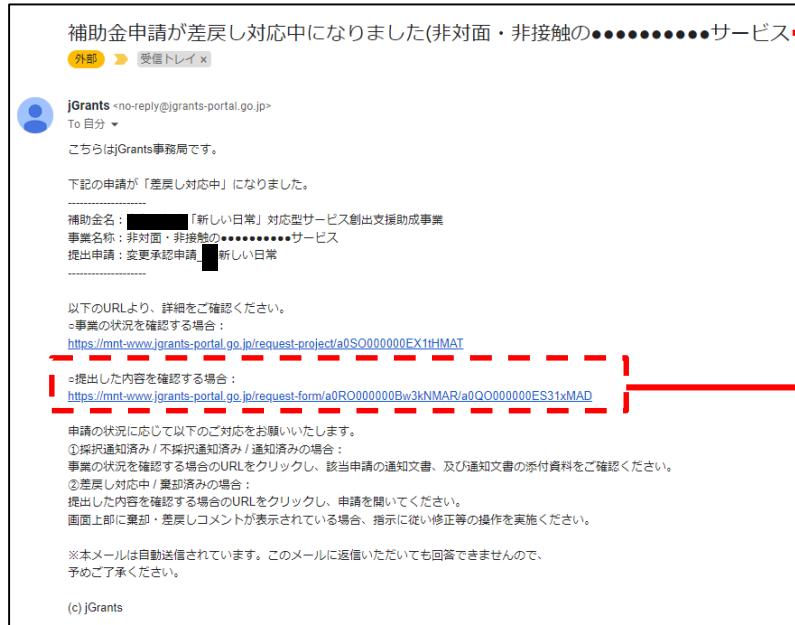
補助金	[REDACTED] 新しい日常 対応型サービス創出支援助成事業					
事業	非対面・非接触の*****サービス					
手続き	事業実施中... [新しい日常]					
作成済みの申請 (下書き中の申請は下表のリンクから申請してください)						
申請	申請状況	申請完了日時	通知文書(文面)	通知文書添付ファイル	申請番号	下書き削除
変更承認申請_R4新 しい日常	通知済み	2023年1月 16日 16:28	文面表示	別表_変更承認申請書.xlsx	RFI-0000116438	
変更承認申請_R4新 しい日常	通知済み	2023年1月 16日 12:50			RFI-0000116424	
変更承認申請_R4新 しい日常	通知済み	2023年1月 16日 12:48			RFI-0000116423	
変更承認申請_R4新 しい日常	差戻し判定中	2023年1月 16日 11:54			RFI-0000116422	
変更承認申請_R4新 しい日常	通知済み	2023年1月 16日 12:43	文面表示	別表_変更承認申請書.xlsx	RFI-0000116421	
交付申請_R4新 しい日常	既証明済み	2023年1月 17日 17:00	文面表示		RFI-0000116327	

一覧を見る 一覧に戻る

通知文書の他に添付資料がある場合は、
そちらもご確認ください。

※2回目以降の変更承認申請を行う際は、
前回承認された別表をもとに変更承認申
請書を作成してください。

差戻し対応中の場合



担当者メールアドレス宛に、
“補助金申請が差戻し対応中になりました”
とメールが届きます。

“○提出した内容を確認する場合”よりに記載するURLにアクセスしてください。

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

申請

申請先情報

申請番号: RFI-0000116421
補助金名: [REDACTED]「新しい日常」対応型サービス創出支援助成事業
申請フォーム名: 変更承認申請_新しい日常

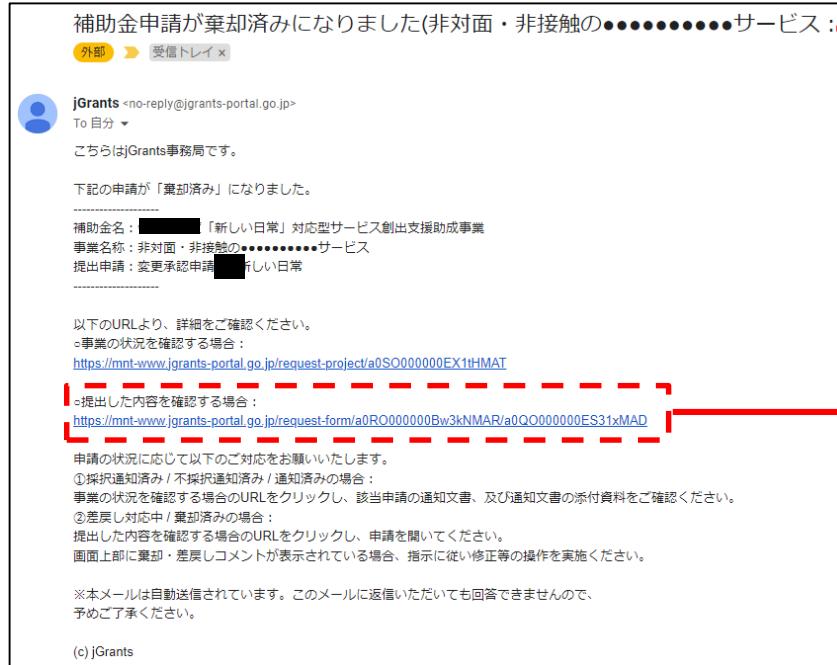
差戻し/棄却コメント

差戻し/棄却コメント
2023/01/16 11:35:02新しい日常
下記記載事項に誤りがあります。
①*****の金額
②*****の記載もれ

差戻しコメントを確認の上、添付資料の修正等を行い、“申請する”を押下して再度してください。

※差戻しの際は、新たに申請するのではなく、同じ申請番号の申請内容等の修正をして再申請してください。

棄却済みの場合



担当者メールアドレス宛に、
“補助金申請が棄却済みになりました”
とメールが届きます。

“○提出した内容を確認する場合”よりに記載するURLにアクセスしてください。

このサイトは日本政府公式Webサイトです
jGrants 捧助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ API

申請

申請先情報

申請番号 RFI-0000116424
補助金名 [REDACTED] 「新しい日常」対応型サービス創出支援助成事業
申請フォーム名 変更承認申請 [REDACTED] 新しい日常

差戻し／棄却コメント

差戻し／棄却コメント
申請不要の為棄却

「変更承認申請」が必要なケース

交付申請書に記載された「人件費に記載した従業者の変更」、「委託先・外注先・調達先の追加・変更」、「経費算定額の変更」、「経費の折損計上」等は、公的に変更申請書を提出し事前に承認を得る必要があります。

棄却コメントを確認してください。

※棄却されますと申請内容の修正、同じ申請番号での再申請はできません。