
「新しい日常」対応型サービス創出支援助成事業

変更届

【電子申請マニュアル】

共通操作



①jGrantsにログインし、“マイページ”を選択します。



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 令和4年度「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_R4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（文書）	通知文書添付ファイル	申請番号	下書き削除
交付申請_R4新しい日常	採択通知済み	2023年1月5日 17:00	文書表示		RFI-0000116327	

要求・命令一覧

要求・命令 状態 通知日時 通知文書（文書） 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

申請する

申請する

申請する

申請する

申請する

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。



公益財団法人 東京都中小企業振興公社

変更届

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 [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 変更届_ 新しい日常

「変更届」が必要なケース

本店所在地、代表者の変更、個人事業主から法人に変更する場合に提出してください。

“申請画面”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

提出書類

必須 変更届

添付書類①

添付書類②

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

一時保存する

下部にスクロールして、“提出書類”のメニューを表示します。

変更届_様式第4-3号.docxを添付してください。

事務の手引きを参照し、必要な添付資料を添付してください。

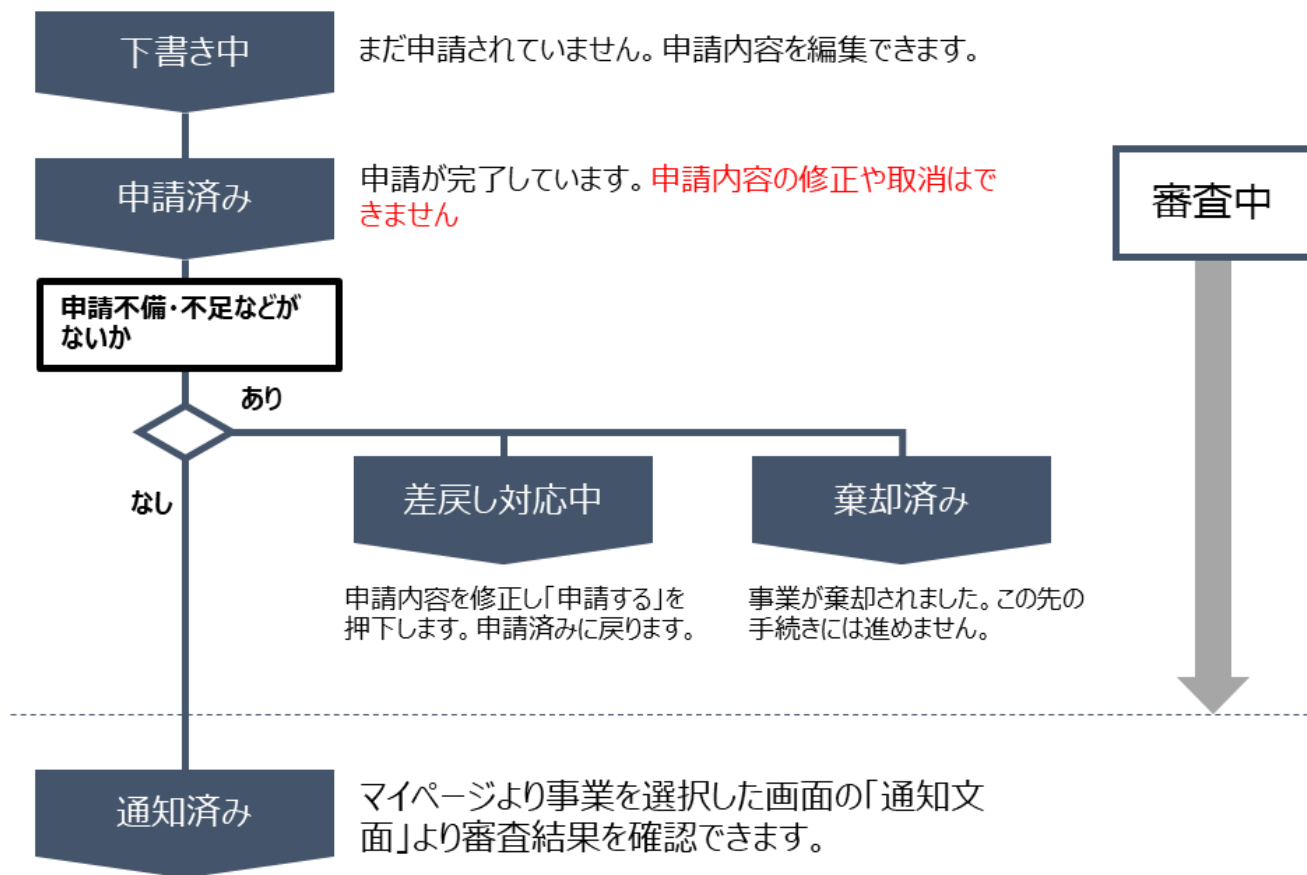
“申請する”を押下して申請完了となります。



公益財団法人 東京都中小企業振興公社

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。



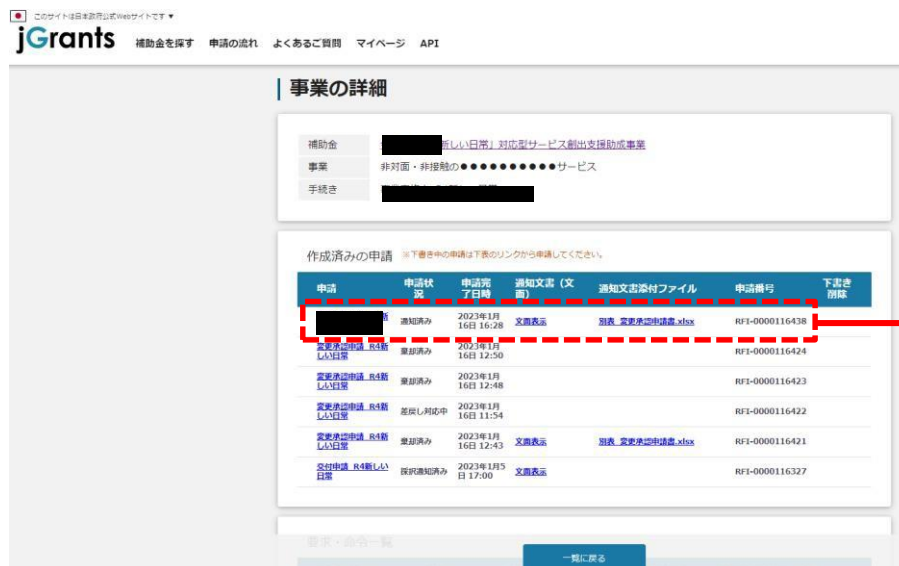
通知済みの場合



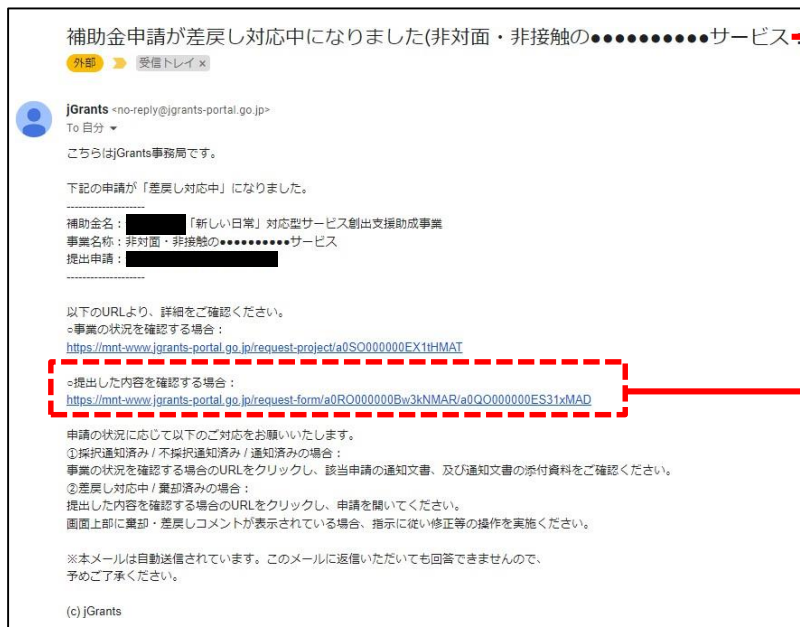
担当者メールアドレス宛に、
“補助金申請が通知済みになりました”
とメールが届きます。

“○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。

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。

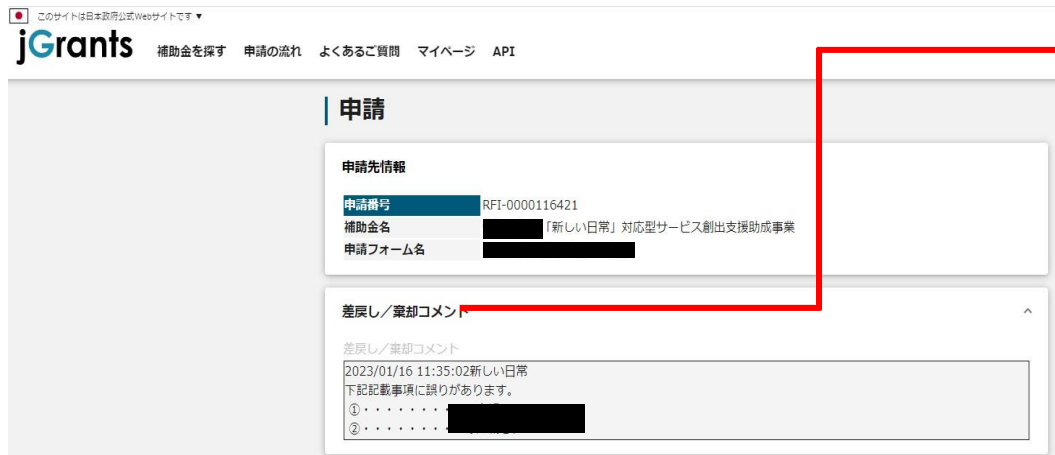


差戻し対応中の場合



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。

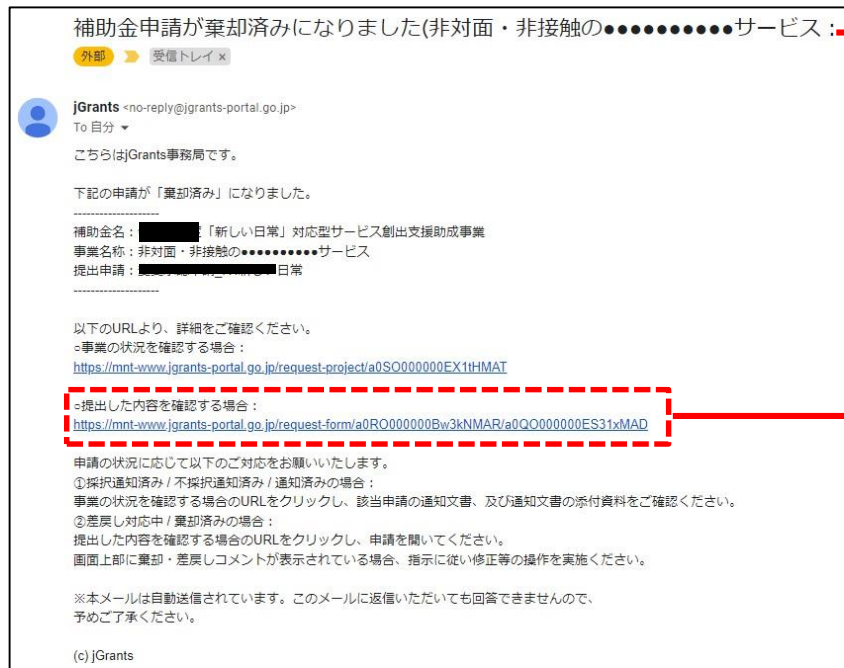
“○提出した内容を確認する場合”よりに記載するURLにアクセスしてください。



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”より記載するURLにアクセスしてください。



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。