

---

「新しい日常」対応型サービス創出支援助成事業

# 助成金 事業化状況報告

## 【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。

# 事業化状況報告の前に(R4以降)

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 お問い合わせ一覧 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 : ○○○○のデジタル○○○○化  
手続き : 事業完了(未請求)\_R5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 |
|------------------------------|------|-------------------|----------------------|---------------------------|----------------|-------|
| <a href="#">実績報告_R5新しい日常</a> | 通知済み | 2023年11月28日 18:29 | <a href="#">文面表示</a> | <a href="#">確定通知書.pdf</a> | RFT-0001127162 |       |

③事業の詳細が表示されたら、「実績報告\_R●新しい日常」の通知文書添付ファイルから「確定通知書」をダウンロードしてください。

様式第7号 (第15条関係)

● 東 中 事 経 ● ● ● 第 号  
令和 6 年 ● ● 月 ● ● 日

株式会社○○○  
代表取締役 ● ● ● 様

公益財団法人 東京都中小企業振興公社  
理事長 中西 完  
( 公 印 省 略 )

令和4年度「新しい日常」対応型サービス創出支援事業助成金  
確定通知書

令和 ● 年 ● 月 ● 日付で提出された実績報告書を審査した結果、下記のとおり額を決定したので、通知します。

記

1 申 請 テ ー マ 「新しい日常」に対応する○○○○のデジタル○○○○化のサービス創出

2 交 付 決 定 令和 5 年 2 月 1 日付 4 案 中 事 経 第 2777 号

3 助成予定額(当初交付決定) ●●●● 円

4 助成予定額(変更承認後) ●●●● 円

5 助成金決定額(最終) ●●●● 円 (経費区分別決定額は別表のとおり)

6 助成予定額から減額となった理由等

# 事業化状況報告の前に(R3のみ)

補助金申請に関する通知がされました(〇〇〇〇のデジタル〇〇〇〇化:「新しい日常」対応型サービス創出支援助成事業)

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: 「新しい日常」対応型サービス創出支援助成事業  
事業名称: 〇〇〇〇のデジタル〇〇〇〇化  
提出申請: 実績報告

<https://mmt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0SHz000001hzy3MAA>

上記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。

※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

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 お問合せ一覧 API

## 事業の詳細

補助金 令和5年度「新しい日常」対応型サービス創出支援助成事業  
事業 〇〇〇〇のデジタル〇〇〇〇化  
手続き 事業完了(未請求)\_R5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 |
|--------------|------|-------------------|----------|---------------------------|----------------|-------|
| 実績報告_R5新しい日常 | 通知済み | 2023年11月28日 18:29 | 文書表示     | <a href="#">確定通知書.pdf</a> | RPI-0001127162 |       |

①jGrantsより、事業化状況報告に関する通知が届きます。  
URLをクリックし、ログインしてください。

②事業の詳細が表示されます。

※URLからログインできない場合は、jGrantsのトップページからログイン、“マイページ”の申請履歴より、**本事業で採択された事業を押下**してください。

③「事業化状況報告\_R●新しい日常」の通知文書添付ファイルから「通知書」「収益額計算表」をダウンロードしてください。

様式第1号 (第15条関係)

● 申 請 証 ● ● ● ● ● 第 号  
令和 6 年 ● ● 月 ● ● 日

株式会社〇〇〇  
代表取締役 ● ● ● 様

公益財団法人 東京都中小企業振興公社  
理 事 長 中 西 定  
〈 公 印 省 略 〉

令和4年度「新しい日常」対応型サービス創出支援事業助成金  
確定通知書

令和 ● 年 ● 月 ● 日付で提出された実績報告書を審査した結果、下記のとおり  
額を決定したので、通知します。

記

1 申 請 者 マ 「新しい日常」に対応する〇〇〇〇のデジタル〇〇〇〇化のサービス創出

2 交 付 決 定 令和 6 年 2 月 1 日付 4 京中事証第 2777 号

3 助成予定額(当初交付決定) ● ● ● ● 円

4 助成予定額(実支承認後) ● ● ● ● 円

5 助成金確定額(最終) ● ● ● ● 円 (経費区分別確定額は別表のとおり)

6 助成予定額から減額となった理由等

# 事業化状況報告の前に

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 お問い合わせ一覧 API

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。

**事業化状況報告**  
変更届

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「事業化状況報告」の“申請する”を選択します。

申請

申請先情報

|         |                             |
|---------|-----------------------------|
| 補助金名    | 令和3年度「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 | 事業化状況報告1回目_R3新しい日常          |

⑥“申請画面”が表示されます。

「第1回事業化状況等報告」の提出について

助成対象期間の属する年度の終了後5年間について、毎年度の事業化状況をその翌年度に報告することが定められています。

- 報告対象期間：2023年4月～2024年3月
- 提出期限：2024年8月末日まで

# 事業化状況報告(フォームへの入力1)

事業及び申請の基本情報

|          |              |
|----------|--------------|
| 法人名／屋号   | 法人番号／事業者識別番号 |
| 担当者氏名（姓） | 担当者氏名（名）     |

**必須** 担当者メールアドレス

法人名、代表者、所在地等に変更はありますか。（複数回答可）

☐ 変更なし

☐ 法人名に変更あり

☐ 代表者に変更あり

☐ 本店所在地に変更あり（個人事業主の場合は住所地）

☐ その他

「その他」を選択された場合、その内容をご記入ください。

0 / 255

※ 変更ありのいずれかにチェックをつけた方は、変更届の申請フォームより別途ご申請ください。

⑦下部にスクロールして、“事業及び申請の基本情報”のメニューを表示します。

⑧法人名等の情報に間違いがないか、確認してください。

※上記の情報は、GビズID等の事業者情報が自動転記されているため、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。

※法人名、代表者名、所在地等の情報に変更がある場合は、別途変更届の提出をお願いいたします。

⑨連絡先電話番号、担当者のメールアドレスを入力してください。

# 事業化状況報告(フォームへの入力2)

## 助成事業に係る収益額等

収益額計算表を利用して、報告対象期間の(A)～(D)をご入力ください。

必須 助成事業に係る収益額 (A)

必須 助成対象期間中に自己負担によって支出した額 (B)

必須 助成事業に係る支出額 (C)

必須 助成金の確定額 (D)

⑩下部にスクロールして、“助成事業に係る収益額等”のメニューを表示します。

⑪送付した収益額計算表を利用して、入力する金額を算出してください。

※収益額計算表に入力する金額は、確定通知書に記載されています。確定通知書もご確認ください。

※収益額計算表は提出不要です。

様式第7号(第15条関係)

● 東 中 事 延 ● ● ● 第 号  
令和 6 年 ● ● 月 ● ● 日

株式会社○○○  
代表取締役 ● ● ● ● 様

公益財団法人 東京都中小企業振興公社  
理 事 長 中 西 充  
< 公 印 省 略 >

令和4年度「新しい日常」対応型サービス創出支援事業助成金  
確定通知書

令和 ● 年 ● 月 ● 日付で提出された実績報告書を審査した結果、下記のとおり  
額を確定したので、通知します。

記

1 申 請 テ ー マ 「新しい日常」に対応する○○○○のデジタル○○○○化のサービス創出

2 交 付 決 定 令和 5 年 2 月 1 日付 4 東中事延第 2777 号

3 助成予定額(当初交付決定) ● ● ● ● 円

4 助成予定額(変更承認後) ● ● ● ● 円

5 助成金確定額(最終) ● ● ● ● 円 (経費区分別確定額は別表のとおり)

6 助成予定額から減額となった理由等

# 事業化状況報告(フォームへの入力1)

## 事業化状況

本事業に採択されたサービス開発（以下、「採択サービス」と言います）について、当てはまるものをご選択・ご入力ください。

**必須 1** 採択サービスの現状として最も当てはまるものを1つ選択してください。

- ☐ 販売開始できていない
- ☐ 販売中だが、売上なし
- ☐ 販売中であり、売上をあげている

**必須 2** 採択サービスの販売を開始できていない理由として、最も当てはまるものを1つ選択してください。

- ☐ 該当しない（1で「販売中だが、売上なし」、「販売中であり、売上をあげている」を選択された方）
- ☐ 他社と比較してクオリティが足りていない
- ☐ 他社と比較して機能が足りていない
- ☐ 他社と比較してコストがかかりすぎる
- ☐ 顧客ニーズに変化があった
- ☐ 類似のサービスが存在していた
- ☐ 開発資金が不足している
- ☐ その他

「その他」を選択された場合、その内容をご記入ください。

0 / 255

**必須 6** 採択サービスが貴社に与えた影響として最も大きいものを1つ選択してください。

- ☐ 売上高が増加した
- ☐ 利益率が向上した
- ☐ 認知度が向上した
- ☐ 信用力が向上した
- ☐ 知的財産権を確立できた
- ☐ 自社ブランドを確立できた
- ☐ 社外ネットワークを構築・充実化できた
- ☐ 新分野・新事業へ進出できた
- ☐ 研究開発力が向上した
- ☐ 従業員の取組意識が向上した
- ☐ その他

「その他」を選択された場合、その内容をご記入ください。

0 / 255

申請する

一時保存する

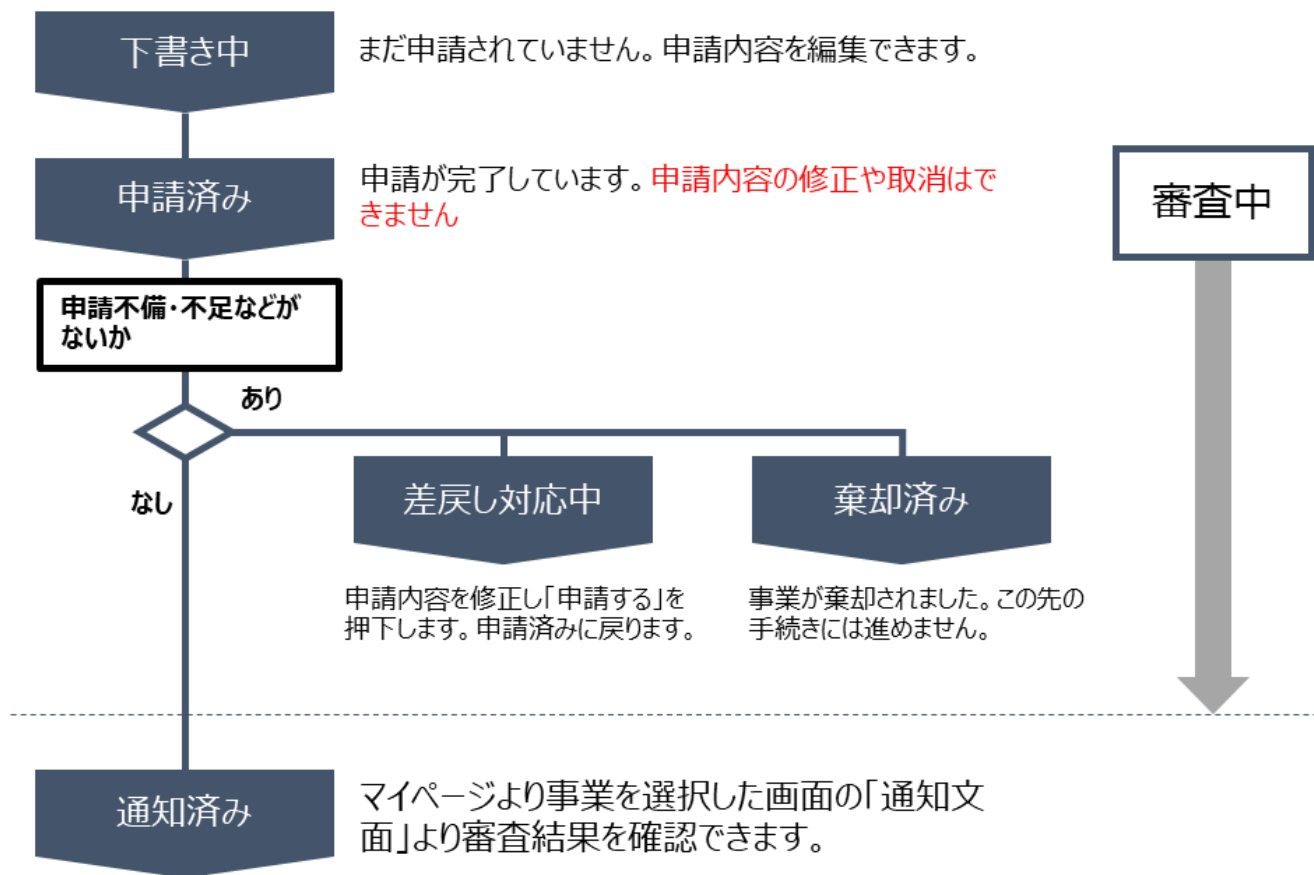
⑫下部にスクロールして、“事業化状況”のメニューを表示します。

⑬質問に回答してください。

⑰“申請する”を押下して申請完了です。

# 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



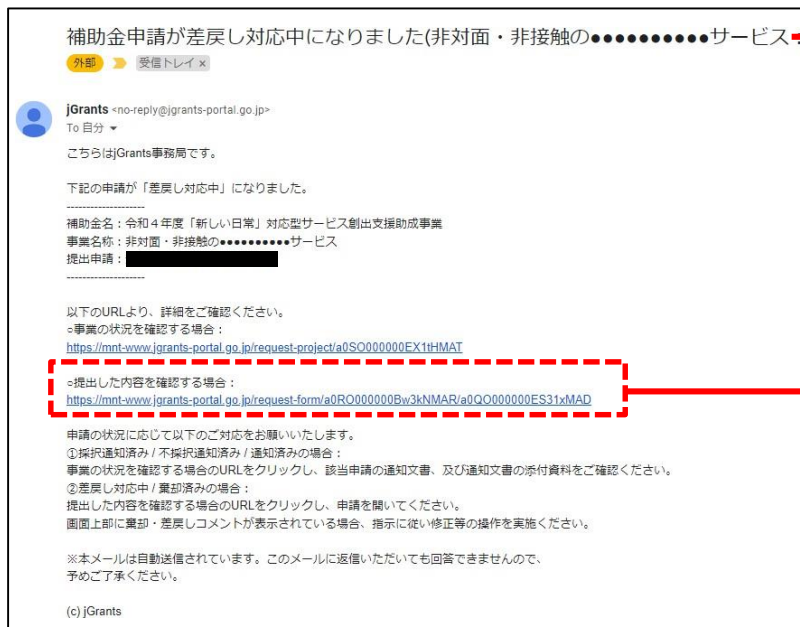
担当者メールアドレス宛に、  
“補助金申請が通知済みになりました”  
とメールが届きます。

“○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。

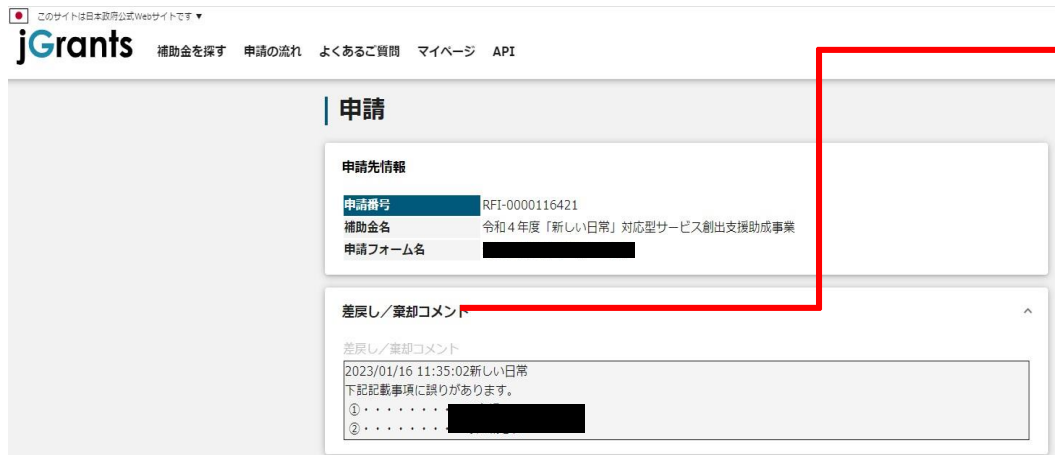


# 差戻し対応中の場合



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

補助金申請が棄却済みになりました(非対面・非接触の●●●●●●サービス。  
外部) 受信トレイ x

jgrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>  
To 自分 ▼

こちらがJGrants事務局です。

下記の申請が「棄却済み」になりました。

補助金名：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  
事業名称：非対面・非接触の●●●●●●サービス  
提出申請：●●●●●● 日常

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://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0SQ000000EX1tHMAT>

・提出した内容を確認する場合：  
<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a0RO000000Bw3kNMAR/a0QQ000000ES31xMAD>

申請の状況に応じて以下のご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 / 棄却済みの場合：  
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。  
画面上部に異動・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。

このサイトは日本財団公開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-0000116424

補助金名

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

申請フォーム名

[REDACTED]

差戻し／棄却コメント

差戻し／棄却コメント

申請不要の為差却

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。