

中小企業生産性革命推進事業  
事業承継・引継ぎ補助金  
電子申請マニュアル

～交付申請～

**jGrants**

**事業者サイト**

(補足)

当該資料含まれるページレイアウトや、申請フォームの通し番号等、今年度補助金の内容と一部異なる箇所がございますが、今年度版の申請フォームに置き換えてご参照ください。

2024年4月1日  
事業承継・引継ぎ補助金事務局

# 改訂履歴

版 (更新日付)	該当箇所	改訂内容
2022/4/22	—	初版発行
2022/7/27	一部画像の張り替え・項目定義書更新に伴う不要説明の削除 等	2次公募に向けた改訂
2022/9/15	一部画像の張り替え 等	3次公募に向けた改訂
2022/12/26	一部画像の張り替え 等	4次公募に向けた改訂
2023/3/20	一部画像の張り替え 等	5次公募に向けた改訂
2023/3/30	一部画像の張り替え 等	5次公募に関する改訂
2023/6/16	一部画像の張り替え 等	6次公募に関する改訂
2023/9/15	一部画像の張り替え 等	7次公募に関する改訂
2024/1/9	一部画像の張り替え、グループ申請用の手順追加 等	8次公募に関する改訂
2024/4/1	一部画像の張り替え 等	9次公募に関する改訂

# 目次

## 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.4~8
- 3. 自社情報の確認..... P.9~12
- 4. マイページと事業情報の確認..... P.13~16

## II. 交付申請

- 1. 補助金の検索と補助金情報の確認..... P.21~27
- 2. 交付申請..... P.28~48
- 3. 申請状況の確認..... P.49
- 4. 差戻し時の修正／再申請..... P.50~51
- 5. 審査結果の確認..... P.52~53

# I. アカウントとログイン

## 1. 事業者アカウントの準備

- jGrantsをご利用いただくにはGビズIDの「gBizIDプライムアカウント」の取得が必要です。

### a. GビズIDとは

- 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. 取得いただくアカウント

名称	利用可否	概要
gBizIDプライム アカウント	○	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 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。</li><li>✓ jGrantsのすべてのサービスをご利用いただけます。</li><li>✓ 必要書類を郵送し、<b>2～3週間程度</b>で取得できます。</li></ul>
gBizIDメンバー アカウント	×	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ gBizIDプライムのアカウントを取得した組織・団体の従業員用として作成できるアカウントです。</li><li>✓ 即日発行できますが、携帯電話による本人確認が必要となります。</li><li>✓ <b>こちらのアカウントでは本補助金の申請はできません</b></li></ul>
gBizIDエントリー アカウント	×	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 即日発行ができ、携帯電話による本人確認が不要なアカウントです。</li><li>✓ <b>こちらのアカウントでは本補助金の申請はできません</b></li></ul>

# 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 -ログインの流れ-

- 事業者専用画面へのログインは、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 プライムアカウント

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。

※jGrantsログイン時のブラウザは、[Google Chrome](#)、[Firefox](#)、または[Microsoft Edge](#)を使用し、最新バージョンで利用いただくことを推奨しております。

#### 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力/専用アプリにて認証を行います。

#### ログイン完了

# 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

- 申請にあたっての準備をご確認ください。

### 申請にあたっての準備

- 補助金システムjGrantsを使用するためには、GビズID（法人共通認証基盤）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。
- 2-3週間程度（うち審査2日程度）でGビズIDの発行可能な体制を取っております。

※アカウント発行申請状況によっては、3週間以上発行までに時間をいただく可能性がある為、早めのGビズID取得をお願いします。

#### 1. GビズIDとは

- 法人版マイナンバーである法人番号を活用し、1つのID・パスワードで様々な法人向け行政サービスにログインできるサービスです。今後、補助金手続だけでなく、申請や届出等の手続でも同一のIDとパスワードで手続が行えるようになる予定です。

#### 2. jGrantsに必要なアカウントの種類

- GビズIDには3種類のアカウントがありますが、補助金の電子申請を行う場合は、「gBizIDプライム」のアカウントが必要です。

- **gBizIDプライム**

印鑑証明書（個人事業主の場合、印鑑登録証明書）と登録印鑑で押印した申請書を運用センターに郵送し、審査ののち作成される、法人代表者、もしくは個人事業主のアカウント。

※gBizIDメンバー、gBizIDエントリーでは本補助金の申請はできません。

#### 3. GビズIDの申請

- 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。

# 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

- jGrantsには以下のようにログインしてください。

### 手順1

トップページから画面右上の「ログイン」ボタンを押下します。



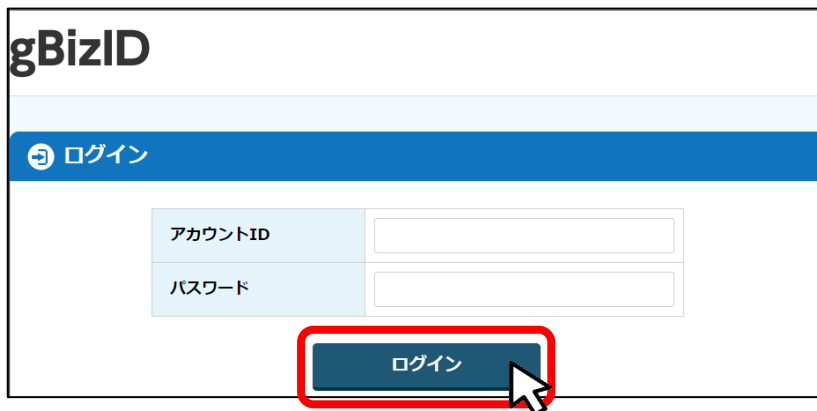
### 手順2

ログイン画面の「G BizIDでログインする」ボタンを押下します。



### 手順3

アカウントID、パスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下します。



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


● jGrantsには以下のようにログインしてください。

### 手順4 ワンタイムパスワード認証を行います。

#### 【ワンタイムパスワード認証】

① <SMS>ワンタイムパスワード 123456

①登録したSMS番号にワンタイムパスワードが送付されます。  
②届いたワンタイムパスワードを入力します。  
③「OK」ボタンを押下します。




認証が成功すると、行政システムにログインすることができます。

※初回ログイン時は「[GビズID]未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

#### 【アプリ認証】

①専用アプリを起動します。  
②認証します。  
(iOSはパスコード認証、指紋認証、顔認証も可能)  
認証が成功すると、行政システムにログインすることができます。

① スマートフォンアプリ認証待ち  
スマートフォンアプリ認証待ちです。



※初回ログイン時は「[GビズID]未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

出典：GビズIDクイックマニュアルgBizIDプライム編

### 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。



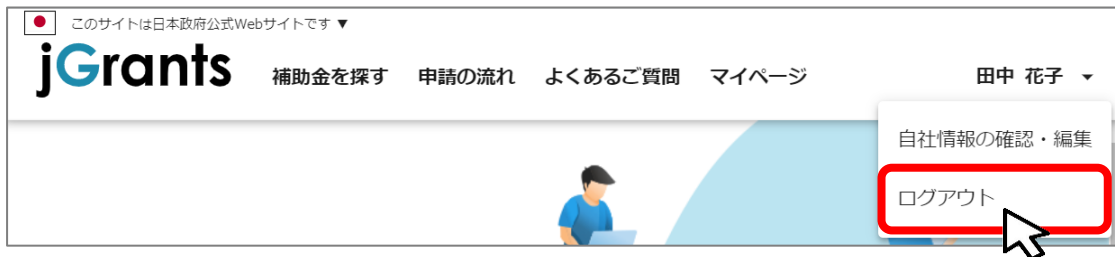


# I. アカウントとログイン

## 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。



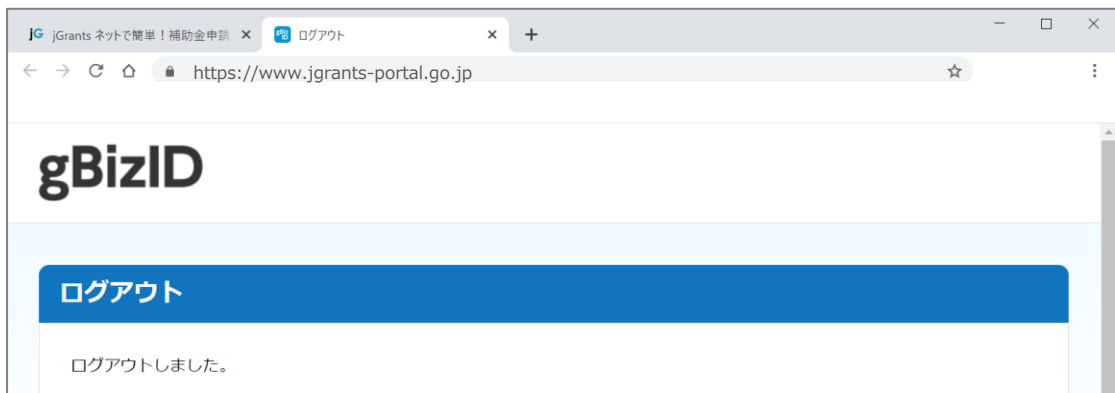
**手順2** ポップアップがブロックされました、という表示がでるため、ポップアップブロックマークを押下します。初期設定では「ブロックする」になっているため、「ポップアップとリダイレクトを常に許可する」を選択します。



**!** 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GBizID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。



### ■ GビズIDの登録内容

**自社情報の確認・編集**

GビズIDの登録内容  
登録内容を変更する場合は、[GビズIDのウェブサイト](#)へ移動してください。

事業形態	法人番号
法人	00000000000
法人名	
マニュアル株式会社	
本社所在地	
千代田区霞が関 ○×丁目×番×号	
代表者名	
山田 太郎	



GビズIDに登録されている情報が自動で表示されます。表示されている情報は、jGrants2.0上から編集はできません。編集したい場合は、GビズIDのウェブサイトへ移動して情報を更新してください。

### ■ 登録情報の追加・変更

**登録情報の追加・変更**  
情報を登録すると、申請情報の入力時に自動で反映されます。

法人事業形態詳細  
 民間  中央省庁  自治体

法人名 (カナ)  
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、補助金申請の入力時に一部項目が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。

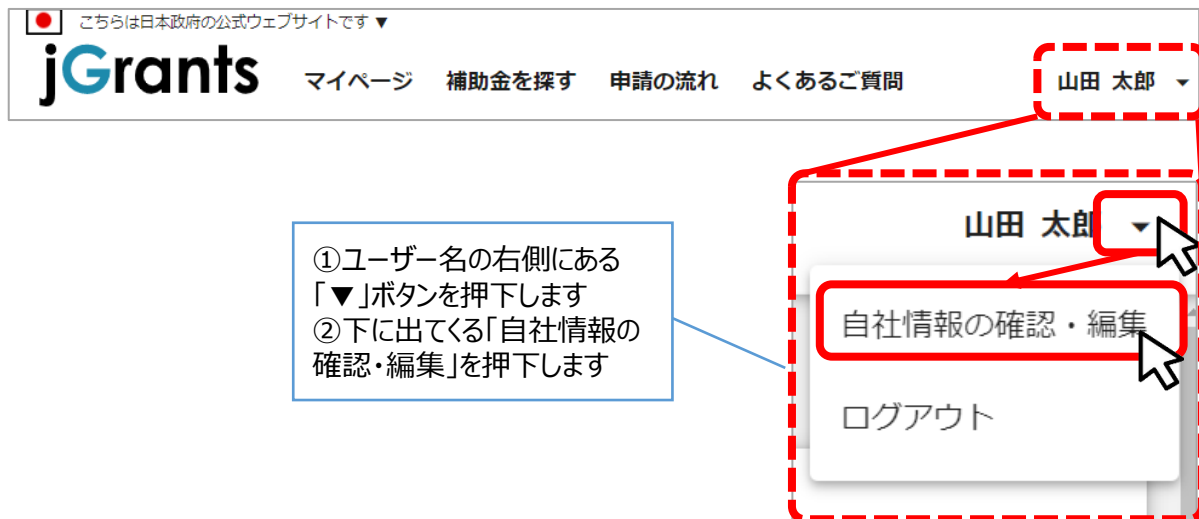
# I. アカウントとログイン

## 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

トップページの右上にあるログイン中のアカウント名の右にある「▼」ボタンを押下し、「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。

The screenshot shows the 'Check/Edit My Information' page. The page title is '自社情報の確認・編集'. Below the title, there is a section for 'G Biz IDの登録内容' (G Biz ID Registration Information) with a note: '登録内容を変更する場合は、G Biz IDのウェブサイトへ移動してください。' (If you want to change the registration information, please move to the G Biz ID website). The main section is '登録情報の追加・変更' (Add/Change Registration Information) with a note: '情報を登録すると、申請情報の入力時に自動で反映されます。' (When you register the information, it will be automatically reflected when you enter the application information). There are several input fields and dropdown menus for registration information, including: '法人名(カナ)' (Company Name in Kana) with value 'カナ', '代表者役職' (Representative Position) with value '社長', '設立年月日(法人)' (Incorporation Date) with value '2000/02/01', '法人の営む主な事業及びその内容' (Main Business) with value '農業', '事業形態' (Business Type) with radio buttons for '中小企業' (checked), '小規模企業', and 'その他', '従業員数' (Number of Employees) with value '1,000', '法人の営む主な事業(業種:大分類)' (Main Business - Major Category) with value '農業, 林業', '法人の営む主な事業(業種:中分類)' (Main Business - Medium Category) with value '農業', '法人の営む主な事業(業種:小分類)' (Main Business - Minor Category) with value '管理, 補助的経済活動を行う事業所 (01農業)', and '資本金(出資金)(単位:円)' (Capital) with value '9,999,999'. At the bottom, there are two buttons: '最新情報を取得する' (Get Latest Information) and '保存する' (Save). A red dashed box highlights the '保存する' button. A blue callout box explains: '入力後、「保存する」ボタンを押すと保存できます(修正したい場合も同様です)' (After input, you can save by clicking the 'Save' button (the same applies if you want to make corrections)). A mouse cursor is shown clicking on the '保存する' button.

入力後、「保存する」ボタンを押すと保存できます  
(修正したい場合も同様です)

# I. アカウントとログイン

## 3. 自社情報の確認 -ミラサポplusからの情報取得-

- ミラサポplusに登録している場合は、ミラサポplusの情報を連携することができます。

### 手順1

トップページの右上にあるログイン中のアカウント名の右にある「▼」ボタンを押下し、「自社情報の確認・編集」ボタンを押下します。

The screenshot shows the user profile page on the jGrants website. At the top, there is a navigation bar with the jGrants logo, links for 'マイページ', '補助金を探す', '申請の流れ', and 'よくあるご質問', and the user's name '山田 太郎' with a dropdown arrow. Below this, the profile information is displayed in a form with several sections highlighted by red dashed boxes:

- 代表者役職:** A text field containing '【会社名】代表取締役'.
- 設立年月日 (法人):** A date field containing '2000/02/01' with a calendar icon.
- 法人の営む主な事業及びその内容:** A text area containing '建設業'.
- 流動資産 (単位: 円):** A text field containing '500,000'.
- 流動負債 (単位: 円):** A text field containing '500,000'.
- 自己資本 (単位: 円):** A text field containing '500,000'.
- 総資本 (単位: 円):** A text field containing '500,000'.
- 売上高 (単位: 円):** A text field containing '500,000'.

At the bottom of the page, there are two buttons: '最新情報を取得する' and '保存する'.



- ✓ ミラサポplus入力情報から、以下の項目の情報を取得することが可能です。  
代表者役職、設立年月日、決算年月日、流動資産、流動負債、自己資本、総資本、売上高、原価、流動比率、自己資本比率、粗利益、労働生産性

# I. アカウントとログイン

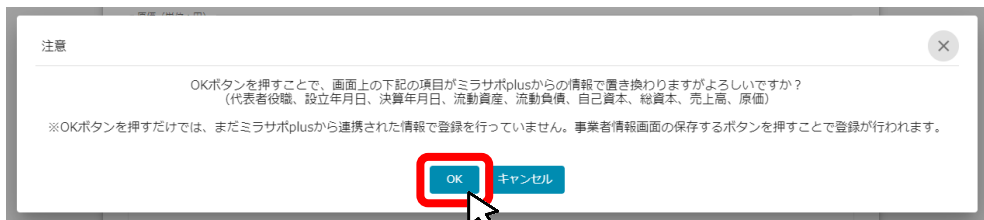
## 3. 自社情報の確認 -ミラサポplusからの情報取得-

- ミラサポplusに登録している場合は、ミラサポplusの情報を連携することができます。

**手順2** 「最新情報を取得する」ボタンを押下します。

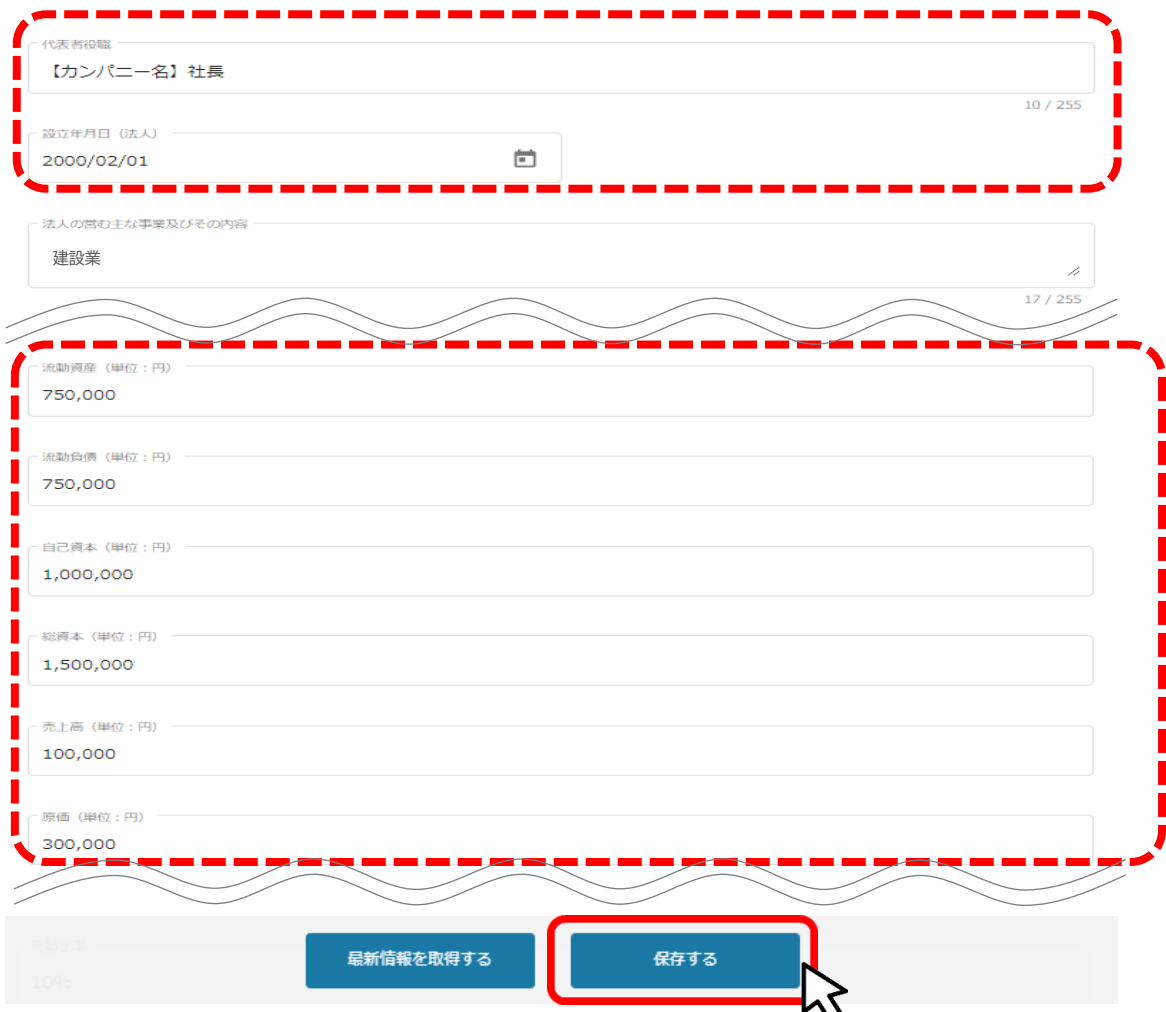


**手順3** 確認画面が表示されるので、「OK」ボタンを押下します。



**!** ミラサポplusに未登録の場合や、登録済であっても連携するデータがない場合は、エラーが表示されます。

**手順4** 反映内容を確認し、「保存する」ボタンを押下します。

A screenshot of a form for entering company information. The form is enclosed in a red dashed border. The fields and their values are: '代表者役職' (Representative position) with value '【カンパニー名】社長'; '設立年月日 (法人)' (Incorporation date) with value '2000/02/01'; '法人の営む主な事業及びその内容' (Main business) with value '建設業'; '流動資産 (単位: 円)' (Current assets) with value '750,000'; '流動負債 (単位: 円)' (Current liabilities) with value '750,000'; '自己資本 (単位: 円)' (Equity) with value '1,000,000'; '総資本 (単位: 円)' (Total capital) with value '1,500,000'; '売上高 (単位: 円)' (Sales) with value '100,000'; '原価 (単位: 円)' (Cost of sales) with value '300,000'. At the bottom, there are two buttons: '最新情報を取得する' (Get latest information) and '保存する' (Save). The '保存する' button is highlighted with a red rectangular box, and a mouse cursor is pointing at it.

# I. アカウントとログイン

## 4. マイページと事業情報の確認

- 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。

jGrants 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 ▾

### マイページ

申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を聞く](#)

検索

### 申請履歴

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示 |< < > >|

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
<a href="#">林業従事者支援事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	事業完了	2021/01/05	2021/03/31
<a href="#">地域活性化支援</a>	<a href="#">晴れの国補助金 第1回公募</a>	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
<a href="#">新規アプリ開発事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
<a href="#">クラウドサービス新規開発事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	公募申請	2021/01/05	2021/03/31
<a href="#">セルフレジ導入事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	公募申請	2021/01/05	2021/05/31

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示 |< < > >|

### 重要なお知らせ

2021年02月14日    メンテナンスのため、02/17 18:00-22:00はご利用いただけません。

### お知らせ

2020年12月24日    jGrants2.0のサイトがオープンとなりました。2021年1月以降順次補助金が掲載される予定です。jGrants2.0で利用できる機能の概要はページ上部の「申請の流れ」をご参照ください。

2021年1月4日    jGrants1.0のサイトでは、原則として2021年1月以降補助金の新規募集は行っておりません。それ以前に公募を開始した補助金の情報がjGrants1.0のサイトに掲載されている可能性がありますので、2020年12月以前に公募を開始した補助金をお探しの場合は、jGrants1.0のサイトもご確認ください。  
<https://jgrants.go.jp/>

# I. アカウントとログイン

## 4. マイページと事業情報の確認

- 「申請した事業を検索」では、事業名や手続き名、事業日などで絞り込んで検索することができます。

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

「詳細な検索条件を開く」を押下すると、補助金名、手続き名、事業（開始/終了）日から検索できるようになります。

マイページ

申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を閉じる](#)

補助金名

手続き名

事業開始日

事業終了日

検索



- ✓ 「事業名」と「補助金名」など複数の項目を入力して検索することができます。
- ✓ 1つの項目に複数のキーワードを入れて検索することはできません。  
(例：「事業」の項目で、[起業 支援] 等で検索することはできません。)

# I. アカウントとログイン

## 4. マイページと事業情報の確認

- 「申請履歴」では、申請した事業の一覧が表示されます。

申請履歴

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
<a href="#">林業従事者支援事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	事業完了	2021/01/05	2021/03/31
<a href="#">地域活性化支援</a>	<a href="#">購れの日補助金 第1回公募</a>	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
<a href="#">新規アプリ開発事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
<a href="#">クラウドサービス新規開発事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	公募申請	2021/01/05	2021/03/31

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示 |< < > >|

一覧のタイトル行を選択すると、選択した項目でソートできます。

申請履歴

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示 |< < > >|

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日 ↑
<a href="#">林業従事者支援事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	事業完了	2021/01/05	2021/03/31
<a href="#">クラウドサービス新規開発事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	公募申請	2021/01/05	2021/03/31
<a href="#">地域活性化支援</a>	<a href="#">購れの日補助金 第1回公募</a>	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
<a href="#">新規アプリ開発事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	公募申請	2021/01/05	2021/05/15



- ✓ 申請した事業が、申請日の新しい順に20件ずつ表示されます。
- ✓ 一覧のタイトル行を選択すると、選択した項目でソートできます。  
再度選択すると、昇順/降順を切り替えられます。



# I. アカウントとログイン

## 4. マイページと事業情報の確認

- マイページの申請履歴にて「事業」を押下すると、申請した事業の「事業の詳細」画面が表示されます。

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
<a href="#">林業従事者支援事業</a>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募）</a>	事業完了	2021/01/05	2021/03/31

### 事業の詳細

補助金	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募）</a>
事業	林業従事者支援事業
手続き	事業完了

事業情報	
事業開始日	2021年1月5日
事業終了日（予定）	2021年3月31日
事業終了日（実績）	2021年3月31日

・「事業終了日（実績）」は、実績報告の通知後に表示されます。

金額情報	
補助金の交付決定後に、こちらに金額情報が表示されます。	
補助金交付決定額	
概算払済額計	
補助金確定額	

・「補助金交付決定額」は、交付申請の通知後に表示されます。  
・「補助金確定額」は、実績報告の通知後に表示されます。

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。	
<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度）_修正実績報告(～額の再確定)申請フォーム</a>	<a href="#">申請する</a>

作成済みの申請				
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
<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度）_概算払請求申請フォーム</a>	通知済み	2021年2月17日 12:21		
<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度）_実績報告申請フォーム</a>	通知済み	2021年2月17日 11:56		
<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度）_交付申請フォーム</a>	採択通知済み	2021年2月17日 11:52		
<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度）_公募申請フォーム</a>	採択通知済み	2021年2月17日 11:48		

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

# 目次

## 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.4～8
- 3. 自社情報の確認.....P.9～12
- 4. マイページと事業情報の確認.....P.13～16

## II. 交付申請

- 1. 補助金の検索と補助金情報の確認..... P.21～27
- 2. 交付申請..... P.28～48
- 3. 申請状況の確認..... P.49
- 4. 差戻し時の修正／再申請..... P.50～51
- 5. 審査結果の確認..... P.52～53

## II. 交付申請 (はじめに) チャットボットの操作方法

● jGrants操作に関するご質問にチャットボットがお答えします。

### 手順

画面右下のチャットボットを押下し、表示されるカテゴリから選択してください。  
質問文を入力することも可能です。

なお、チャットボットはjGrants操作に関するご質問に対応しています。補助金個別のご質問はチャットボットではお答えできませんので、補助金ごとのお問い合わせ窓口にお問い合わせください。

こちらは日本政府の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 ログイン

初めてご利用の方へ  
jGrants (Jグランツ) について  
経済産業省が運営する補助金の電子申請システムです。24時間365日、手続きができます。メニューから目的の補助金を探し、申請後はマイページから送付までの状況がわかります。

24時間受け付けてます! ?  
FAQチャット

質問 すべて (97)  
質問を入力していただくか、以下からお選びください。  
※個別の入力内容の確認や審査状況にはお答えできません。

補助金・jGrantsについて 操作マニュアル  
新型コロナウイルス関連 申請準備 一時保存  
公募・交付申請 審査結果の確認 事業開始以降  
問合せ 動作確認・その他 Gビジネス関連  
補助金個別の問合せ先

補助金とは何ですか。  
操作方法、および入力内容に関する説明はどこで確認できますか。  
補助金を活用して行う事業の概要を知りたいです。  
jGrantsとは何ですか。どの機関が運営していますか。  
< (絞り込みを減らす)

質問 すべて > 補助金・jGrantsについて (3)  
お聞きになりたい質問文を選択してください。  
当てはまる質問がない場合は、「絞り込みを減らす」もしくは「すべて」をクリックして、別の検索をお試しください。

補助金・jGrantsについて  
補助金とは何ですか。  
補助金は、国や自治体の政策目標（目指す姿）に合わせてさまざまな分野で設置されており、事業者の取り組みをサポートするために資金の一部を捻出するというものです。返済する必要はありません。必ずしも、事業の全額が補助されるわけではなく、補助の有無や補助の額については審査があります。また、補助金は後払い（後払い）ですので、事業の実施後に必要書類を提出して審査を受けた後に受け取ることができます。  
詳しくは、以下中小企業向け補助金・総合支援サイトをご参照ください。  
[mirasac-plus.go.jp/subsidy/guide](https://mirasac-plus.go.jp/subsidy/guide)

質問 すべて > 補助金・jGrantsについて (3)  
お聞きになりたい質問文を選択してください。  
当てはまる質問がない場合は、「絞り込みを減らす」もしくは「すべて」をクリックして、別の検索をお試しください。

補助金とは何ですか。  
補助金は、国や自治体の政策目標（目指す姿）に合わせてさまざまな分野で設置されており、事業者の取り組みをサポートするために資金の一部を捻出するというものです。返済する必要はありません。必ずしも、事業の全額が補助されるわけではなく、補助の有無や補助の額については審査があります。また、補助金は後払い（後払い）ですので、事業の実施後に必要書類を提出して審査を受けた後に受け取ることができます。  
詳しくは、以下中小企業向け補助金・総合支援サイトをご参照ください。  
[mirasac-plus.go.jp/subsidy/guide](https://mirasac-plus.go.jp/subsidy/guide)

ご参考になりましたか?  
はい いいえ

回答が表示されます。



質問を入力して調べることができます。  
短文・単語での入力が円滑です。

## II. 交付申請 (はじめに) 申請の流れ

- 申請したい補助金を、jGrants2.0に登録されている補助金の一覧から検索できます。
- 検索結果から補助金の申請情報を入力し、申請をすることができます。

### ① 申請したい補助金を探す ⇒ P.21



補助金を探す

検索

キーワードを入れてください  
例：持続化、コロナ、販路開拓

条件から探す

募集中の補助金のみ  検索

184 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示 < >

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間
<a href="#">特別対応補助金</a>	5,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2021年3月4日 ~ 2021年3月10日

### ② 補助金の内容を確認する ⇒ P.24



起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

補助金のキャッチコピー あなたの起業創業をサポートします！

■ 目的・概要

公募要領 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）公募要領.docx](#)

交付要領 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）交付要領.docx](#)

申請様式 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）申請様式.docx](#)

### ③ 補助金の申請をする ⇒ P.27

ここから先はG BizIDでのログイン後のみ操作可



起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

事業者情報

事業形態  
法人  
法人番号/事業者識別番号  
7010401001556

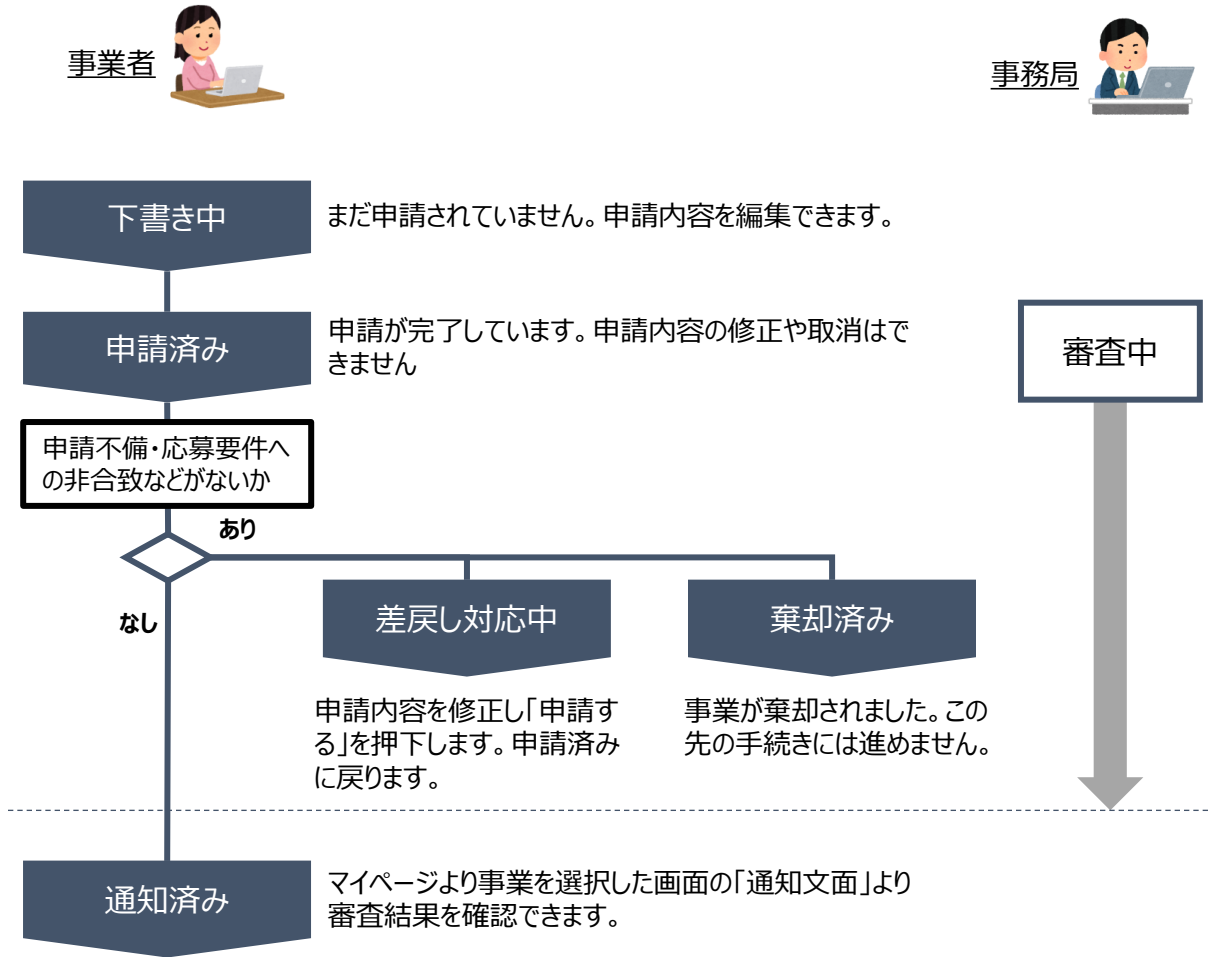
申請する 一時保存する

24時間受け付けます！  
FAQチャット

## II. 交付申請 (はじめに) 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。
棄却済み	申請内容が事務局に棄却された後の状態です。
通知済み	採択・不採択通知以外の通知が発出された後の状態です。
採択通知済み	申請内容が事務局に採択され、採択通知が発出された後の状態です。
不採択通知済み	申請内容が、事務局に不採択され、不採択通知が発出された後の状態です。

## II. 交付申請

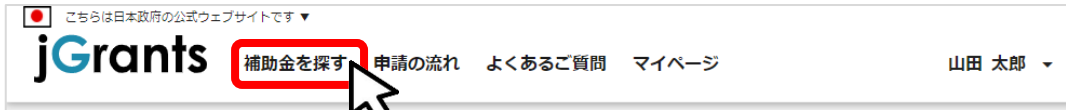
### 1. 補助金の検索と補助金情報の確認

- 補助金の検索方法をご紹介します。

#### 手順1

画面上部の「補助金を探す」を押下して、「補助金を探す」画面を表示します。

※参考画像



jGrants

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 ▾

#### 補助金を探す

検索

キーワードを入れてください

例：持続化、コロナ、販路開拓

条件から探す

業種

従業員数

対象地域

テーマから探す

利用目的

募集中の補助金のみ

検索をする前は、jGrants2.0に登録されている補助金が、募集期間（締切日）の早い順に一覧で表示されます。

（補助金の表示順は手順3の注記をご参照ください。）

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間
<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	1,000,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2021年1月1日～ 2021年2月18日
<a href="#">まちなみ補助金（令和3年度第8回公募）</a>	1,000,000 円	全国	従業員300名以下	2021年1月4日～ 2021年2月28日
<a href="#">エンターテイメントによる地域活性化事業</a>	3,800,000 円	全国	従業員20名以下	2020年11月1日～ 2021年2月28日

## II. 交付申請

### 1. 補助金の検索と補助金情報の確認

- 補助金の検索方法をご紹介します。

#### 手順2

検索したい補助金のキーワードの入力や、条件・テーマから絞り込み、「検索」ボタンを押下します。

※参考画像

The screenshot shows the jGrants search page. The search bar contains the text "起業創業サポート" (Startup/Entrepreneurship Support). Below the search bar, there are sections for "条件から探す" (Search by conditions) and "テーマから探す" (Search by theme). The "条件から探す" section includes dropdown menus for "業種" (Industry) and "従業員数" (Number of employees). The "テーマから探す" section includes a "利用目的" (Purpose of use) dropdown menu with several options, some of which are checked. At the bottom, there is a checkbox for "募集中の補助金のみ" (Only active grants) which is checked, and a "検索" (Search) button. A mouse cursor is pointing at the search button. The search results are displayed in a table with columns for "対象地域" (Target area), "従業員数" (Number of employees), and "募集期間" (Application period).

キーワード検索は、補助金名の一部の他、補助金の概要に含まれるような単語でも検索可能です。本補助金では、「事業承継」、「専門家活用」、「経営革新」等のキーワードをご自身の要件に合わせてご利用ください。

「業種」「従業員数」「対象地域」から絞り込んで検索することができます。

利用目的は「受けたい支援内容」「関心のある分野」など利用する目的に合わせて補助金を絞り込むことができます。複数検索が可能です。

「募集中の補助金のみ」のチェックを外すと、募集を終了した過去の補助金も含めて検索できます。

対象地域	従業員数	募集期間
起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	1,000,000,000円 全国	従業員の制約なし 2021年1月1日～2021年2月18日
まちなみ補助金（令和3年度第8回公募）	1,000,000円 全国	従業員300名以下 2021年1月4日～2021年2月28日
エンターテインメントによる地域活性化事業	3,800,000円 全国	従業員20名以下 2020年11月1日～2021年2月28日

## II. 交付申請

### 1. 補助金の検索と補助金情報の確認

- 補助金の検索方法をご紹介します。

#### 手順3

入力したキーワードや条件・テーマに関連する補助金が補助金一覧に表示されます。

※参考画像

### 補助金を探す

検索

キーワードを入れてください  
事業承継 9次公募

例：持続化、コロナ、販路開拓

条件から探す

業種

従業員数

テーマから探す

利用目的

募集中の補助金のみ

検索

本補助金は、「事業承継」、「9次公募」で検索することが可能です。  
ご自身の要件に合わせて、「専門家活用」、「経営革新」等のキーワードを適宜追加してください。

本補助金では、下記4補助金が用意されています。  
「経営革新枠」  
「経営革新枠(グループ申請用)」  
「専門家活用枠」  
「廃業・再チャレンジ枠」  
※経営革新枠に関しては、通常の申請とグループ申請で選択する補助金が異なりますので、ご注意ください。

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間
中小企業生産性革命推進事業 事業承継・引継ぎ補助金(9次公募) 経営革新枠 グループ申請用	8,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日
中小企業生産性革命推進事業 事業承継・引継ぎ補助金(9次公募) 専門家活用枠	6,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日
中小企業生産性革命推進事業 事業承継・引継ぎ補助金(9次公募) 廃業・再チャレンジ枠	1,500,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日
中小企業生産性革命推進事業 事業承継・引継ぎ補助金(9次公募) 経営革新枠	8,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日

✓ 補助金一覧に表示される補助金の順番は下記のとおりです。

✓ 「募集期間内のものを表示」にチェックがある場合

→ 募集期間（締切日）の早い順に表示

✓ 「募集期間内のものを表示」にチェックがない場合

→ 登録日の早い順（新しく作成された補助金順）に表示





## II. 交付申請

### 1. 補助金の検索と補助金情報の確認

- 補助金情報の確認方法をご紹介します。

#### 手順4

申請対象の補助金名を押下すると、補助金の申請詳細画面に遷移します。

※参考画像

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間
中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_経営革新枠_グループ申請用	8,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日
中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_ <b>専門家活用枠</b>	6,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日
中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_廃業・再チャレンジ枠	1,500,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日
中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_経営革新枠	8,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日

※参考画像

### 中小企業生産性革命推進事業\_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)\_ 専門家活用枠

#### 概要

補助金のキャッチコピー

補助金のサマリー

#### ■目的・概要

中小企業生産性革命推進事業\_事業承継・引継ぎ補助金（以下、「本補助金」という。）は、中小企業者及び個人事業主（以下、中小企業者と個人事業主を総称して「中小企業者等」という。）が事業承継、事業再編及び事業統合を契機として新たな取り組みを行う事業等（以下、「本事業」という。）について、その経費の一部を補助することにより、事業承継、事業再編及び事業統合を促進し、我が国経済の活性化を図ることを目的とする。

#### ■根拠法令

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律  
中小企業基本法

#### ■応募資格

本補助金の補助対象者は、以下の（1）～（11）の要件を満たし、かつ公募要領に記載する「6. 経営資源引継ぎの要件」を満たす最終契約書の契約当事者(予定含む)たる中小企業者等とする。ただし、売り手支援型（II型）の株式譲渡に関しては、以下の（1）～（11）の要件を満たし、かつ公募要領に記載する「6. 経営資源引継ぎの要件」を満たす株式譲渡に伴い異動する株式を発行している中小企業（以下、「対象会社」という。）及び対象会社と共同申請した対象会社の議決権の過半数を有する株主（以下、「支配株主」という。）（注1）または対象会社の議決権の過半数を有する株主の代表者（以下、「株主代表」という。）（注2）とする。

（注1） 支配株主は1者で対象会社の議決権の過半数を有する者とする。

（注2） 株主代表は対象会社の議決権の過半数を有する株主の代表者（1者）とする。

※中小企業者等の要件については、公募要領の【対象となる中小企業者等】を参照。

※共同申請については、公募要領の「8. 申請単位」を参照。

（1） 補助対象者は、日本国内に拠点又は居住地を置き、日本国内で事業を営む者であること。

※個人事業主は、「個人事業の開業届出書」並びに「所得税の青色申告承認申請書」を税務署に提出した日付から5年が経過しており、税務署の受領印が押印された確定申告書8と所得税青色申告決算書の写しを提出できること。（税務申告・届出を電子で行っている場合は受付印がないため、受付が確認できるメー

## II. 交付申請

### 1. 補助金の検索と補助金情報の確認

- 補助金情報の確認方法をご紹介します。

#### 手順5

内容を確認し、公募要領等をダウンロードしてください。

※参考画像

中小企業生産性革命推進事業\_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)\_  
専門家活用枠

概要

補助金のキャッチコピー

補助金のサマリー

- 目的・概要  
中小企業生産性革命推進事業 事業承継・引継ぎ補助金（以下、「本補助金」という。）は、中小企業者及び個人事業主（以下、中小企業者と個人事業主を総称して「中小企業者等」という。）が事業承継、事業再編及び事業統合を契機として新たな取り組みを行う事業等（以下、「本事業」という。）について、その経費の一部を補助することにより、事業承継、事業再編及び事業統合を促進し、我が国経済の活性化を図ることを目的とする。
- 根拠法令  
補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律  
中小企業基本法

詳細

公募要領 [中小企業生産性革命推進事業 事業承継・引継ぎ補助金\(X次公募\) OO枠.pdf](#)

交付要綱 [中小企業生産性革命推進事業 事業承継・引継ぎ補助金 交付要綱.pdf](#)

申請様式 [事業承継・引継ぎ等補助金交付規程.pdf](#)



- ✓ ダウンロードしてファイルを確認したい場合は、ファイルのタイトルを押下します。
- ※使用するブラウザや設定によって、ダウンロード時の挙動は異なります。

※参考画像

Google Chrome : ダウンロードが自動で開始されます。

24時間受け付けてます!

FAQチャット

すべて表示 ×

起業創業サポート...docx

Microsoft Edge : ポップアップが表示されます。

※参考画像

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）\_公募要領.docx (13.2 KB) について行う操作を選んでください。  
場所: jgrants-2-web-develop.herokuapp.com

開く 保存 へ キャンセル ×

## II. 交付申請

### 1. 補助金の検索と補助金情報の確認

- 申請に必要な準備をします。

#### 手順6

ダウンロードした公募要領・様式のファイルをもとに必要な書類を作成します。

※本補助金の申請に必要な資料については、公募要領の他、以下のWebサイトもあわせてご参照ください

**【事業承継・引継ぎ補助金 Webサイト】**

<https://jsh.go.jp/r5h/materials/>

※1ファイルあたりの容量は、16MB以下になるようご調整をお願いいたします。

※ファイル形式によるアップロードの制限はございません。

※一項目につき、添付できるファイルは一つまでです。  
複数ファイルの添付が必要となる場合は、zip形式で一つのファイルにまとめていただき、ご提出をお願いいたします。

#### 提出ファイルの命名規則

✓ 提出ファイルの命名規則については、以下のように設定をお願いします。

①申請項目番号\_②資料名\_③提出日付

(例：8570\_株主名簿\_20240423)

※申請項目番号は、申請項目の先頭に記載されている4桁の数字です。



## II. 交付申請

### 1. 補助金の検索と補助金情報の確認

#### ● 申請に必要な準備をします。

#### 手順7

申請をする場合は、画面下部の「申請する」ボタンを押下します。

「一覧に戻る」ボタンを押下すると、「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。

#### ログイン前

※参考画像

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 API

ログイン

### 中小企業生産性革命推進事業\_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)\_ 専門家活用枠

概要

補助金のキャッチコピー

補助金のサマリー

■目的・概要  
中小企業生産性革命推進事業 事業承継・引継ぎ補助金（以下、個人事業主（以下、中小企業者と個人事業主を総称して「中小」及び事業統合を契機として新たな取り組みを行う事業等（以下の一部を補助することにより、事業承継、事業再編及び事業統合を促進し、我が国経済の活性化を図ることを目的とする。

一覧に戻る ログインして申請する

質問と要望受け付けています

FAQチャット

ログイン前は申請フォームおよび「申請する」ボタンが表示されません。

#### ログイン後

※参考画像

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

山田 太郎

### 中小企業生産性革命推進事業\_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)\_ 専門家活用枠

概要

補助金のキャッチコピー

「経営革新枠(通常申請用、グループ申請用問わず)」、「専門家活用枠」、「廃業・再チャレンジ枠」の公募要領の区分整理を確認の上、申請したいフォームの「申請する」ボタンを押下します。

専門家活用枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム01\_買手支援類型\_補助対象：承継者(法人)

専門家活用枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム02\_買手支援類型\_補助対象：承継者(個人事業主)

専門家活用枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム03\_売手支援類型\_補助対象：対象会社/被承継者(法人)

専門家活用枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム04\_売手支援類型\_補助対象：対象会社+対象会社の支配株主(法人)/株主代表(法人)

専門家活用枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム05\_売手支援類型\_補助対象：対象会社+対象会社の支配株主(個人)/株主代表(個人)

専門家活用枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム06\_売手支援類型\_補助対象：被承継者(個人事業主)

申請する

申請する

申請する

申請する

申請する

申請する

## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 補助金および申請フォームの選択 -

- 本補助金における枠とそれに紐づく申請フォームの選択手順をご説明します。

#### 手順1

本補助金の経営革新枠、経営革新枠(グループ申請用)、専門家活用枠、廃業・再チャレンジ枠のいずれかを選択した上で、申請フォームの選択をします。

#### ■ 経営革新枠 - 通常申請(グループ申請以外)

補助金検索画面の結果から「経営革新枠」を選択し、リンクを押下します。  
公募要領の「6.2. 事業承継形態に係る区分整理」を参照し、申請フォームを選択してください。  
本補助金の申請フォームは11用意されております。

※経営革新枠については、通常申請用とグループ申請用がありますので選択する際はご注意ください。

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間
中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_経営革新枠_グループ申請用	8,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日
中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_専門家活用枠	6,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日
中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_廃業・再チャレンジ枠	1,500,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日
中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_経営革新枠	8,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日

※参考画像

#### 中小企業生産性革命推進事業\_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)\_専門家活用枠

##### 概要

補助金のキャッチコピー

##### 詳細

公募要領

[中小企業生産性革命推進事業\\_事業承継・引継ぎ補助金\(X次公募\)\\_〇〇枠.pdf](#)

交付要綱

[中小企業生産性革命推進事業\\_事業承継・引継ぎ補助金\\_交付規程.pdf](#)

手元に公募要領が無い場合は、当リンクからダウンロードし、公募要領の「6.2. 事業承継形態に係る区分整理」を参照し、申請フォームを選択してください。

経営革新枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム01\_創業支援類型\_被承継者:法人\_承継者:個人  
経営革新枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム02\_創業支援類型\_被承継者:個人\_承継者:個人  
経営革新枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム03\_創業支援類型\_被承継者:法人\_承継者:法人  
経営革新枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム04\_創業支援類型\_被承継者:個人\_承継者:法人  
経営革新枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム05\_経営者交代類型\_被承継者:法人\_承継者:個人  
経営革新枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム06\_経営者交代類型\_被承継者:個人\_承継者:個人  
経営革新枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム07\_経営者交代類型\_被承継者:法人\_承継者:法人  
経営革新枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム09\_M&A類型\_被承継者:法人\_承継者:個人  
経営革新枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム10\_M&A類型\_被承継者:個人\_承継者:個人  
経営革新枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム11\_M&A類型\_被承継者:法人\_承継者:法人  
経営革新枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム12\_M&A類型\_被承継者:個人\_承継者:法人

申請する

申請する

申請する

申請する

申請する

申請する

申請する

申請する

申請する

申請する

申請する

## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 補助金および申請フォームの選択 -

- 本補助金における枠とそれに紐づく申請フォームの選択手順をご説明します。

#### ■ 経営革新枠 - グループ申請

補助金検索画面の結果から『経営革新枠(グループ申請)』を選択し、リンクを押下します。  
公募要領の「6.2. 事業承継形態に係る区分整理」を参照し、申請フォームを選択してください。  
本補助金の申請フォームは1つです。

※経営革新枠については、通常申請用とグループ申請用がありますので選択する際はご注意ください。

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間
<a href="#">中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_経営革新枠_グループ申請用</a>	8,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日～ 2024年4月30日
<a href="#">中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_専門家活用枠</a>	6,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日～ 2024年4月30日
<a href="#">中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_廃業・再チャレンジ枠</a>	1,500,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日～ 2024年4月30日
<a href="#">中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_経営革新枠</a>	8,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日～ 2024年4月30日

※参考画像

**中小企業生産性革命推進事業\_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)\_経営革新枠\_グループ申請用**

概要

補助金のキャッチコピー

補助金のサマリー

- 目的・概要  
中小企業生産性革命推進事業 事業承継・引継ぎ補助金（以下、「本補助金」という。）は、中小企業者及び個人事業主（以下、中小企業者と個人事業主を総称して「中小企業者等」という。）が事業承継、事業再編及び事業統合を契機として新たな取組を行う事業等（以下、「本事業」という。）について、その経費の一部を補助することにより、事業承継、事業再編及び事業統合を促進し、我が国経済の活性化を図ることを目的とする。
- 根拠法令  
補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律  
中小企業基本法
- 応募資格  
本補助金の補助対象者は、以下の（１）～記載する「6. 事業承継の要件」を満たす中２）であること。

手元に公募要領が無い場合は、当リンクからダウンロードし、公募要領の「6.2. 事業承継形態に係る区分整理」を参照し、申請フォームを選択してください。

詳細

公募要領 [中小企業生産性革命推進事業\\_事業承継・引継ぎ補助金\(X次公募\)\\_〇〇枠.pdf](#)

交付要綱 [中小企業生産性革命推進事業\\_事業承継・引継ぎ補助金\\_交付要綱.pdf](#)

申請様式

経営革新枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム11\_M&A類型\_被承継者：法人\_承継者：法人\_グループ申請用

[申請する](#)

## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 補助金および申請フォームの選択 -

- 本補助金における枠とそれに紐づく申請フォームの選択手順をご説明します。

#### ■ 専門家活用枠

補助金検索画面の結果から『専門家活用枠』を選択し、リンクを押下します。  
公募要領の「6.2. 経営資源引継ぎ形態に係る区分整理」を参照し、申請フォームを選択してください。  
本補助金の申請フォームは6つです。

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間
中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_経営革新枠_グループ申請用	8,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日
中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_専門家活用枠	6,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日
中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_産業・再チャレンジ枠	1,500,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日
中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_経営革新枠	8,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日

※参考画像

#### 中小企業生産性革命推進事業\_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)\_専門家活用枠

##### 概要

補助金のキャッチコピー

補助金のサマリー

##### ■目的・概要

中小企業生産性革命推進事業\_事業承継・引継ぎ補助金(以下、「本補助金」という。)は、中小企業者及び個人事業主(以下、中小企業者と個人事業主)及び事業統合を契機として新たな取組の一部を補助することにより、事業の発展を目的とする。

手元に公募要領が無い場合は、当リンクからダウンロードし、公募要領の「6.2.経営資源引継ぎ形態に係る区分整理」を参照し、申請フォームを選択してください。

##### 詳細

公募要領

[中小企業生産性革命推進事業\\_事業承継・引継ぎ補助金\(X次公募\)\\_〇〇枠.pdf](#)

交付要領

[中小企業生産性革命推進事業\\_事業承継・引継ぎ補助金\\_交付要領.pdf](#)

申請様式

専門家活用枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム01\_買手支援類型\_補助対象:承継者(法人)

専門家活用枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム02\_買手支援類型\_補助対象:承継者(個人事業主)

専門家活用枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム03\_売手支援類型\_補助対象:対象会社/被承継者(法人)

専門家活用枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム04\_売手支援類型\_補助対象:対象会社+対象会社の支配株主(法人)/株主代表(法人)

専門家活用枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム05\_売手支援類型\_補助対象:対象会社+対象会社の支配株主(個人)/株主代表(個人)

専門家活用枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム06\_売手支援類型\_補助対象:被承継者(個人事業主)

申請する

申請する

申請する

申請する

申請する

申請する

## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 補助金および申請フォームの選択 -

- 本補助金における枠とそれに紐づく申請フォームの選択手順をご説明します。

#### ■ 廃業・再チャレンジ枠

補助金検索画面の結果から『廃業・再チャレンジ枠』を選択し、リンクを押下します。  
公募要領の「6.3. 廃業・再チャレンジに係る区分整理」を参照し、申請フォームを選択してください。  
本補助金の申請フォームは3つです。

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間
中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_経営革新枠_グループ申請用	8,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日
中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_専門家活用枠	6,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日
中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_廃業・再チャレンジ枠	1,500,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日
中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_経営革新枠	8,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年4月1日 ~ 2024年4月30日

※参考画像

#### 中小企業生産性革命推進事業\_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)\_廃業・再チャレンジ枠

##### 概要

##### 補助金のキャッチコピー

##### 補助金のサマリー

##### ■目的・概要

中小企業生産性革命推進事業\_事業承継・引継ぎ補助金（以下、「本補助金」という。）は、中小企業者及び個人事業主（以下、中小企業者と個人事業主を総称して「中小企業者等」という。）が事業承継、事業再編及び事業統合を契機として新たな取組を行う事業等（以下、「本事業」という。）について、その経費の一部を補助することにより、事業承継、事業再編及び事業統合を促進し、我が国経済の活性化を図ることを目的とする。

##### ■根拠法令

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律  
中小企業基本法

手元に公募要領が無い場合は、当リンクからダウンロードし、公募要領の「6.3. 廃業・再チャレンジに係る区分整理」を参照し、申請フォームを選択してください。

##### 詳細

##### 公募要領

[中小企業生産性革命推進事業\\_事業承継・引継ぎ補助金\(X次公募\)\\_〇〇枠.pdf](#)

##### 交付要綱

[中小企業生産性革命推進事業\\_事業承継・引継ぎ補助金\\_交付要綱.pdf](#)

##### 申請様式

廃業・再チャレンジ枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム01\_補助対象：対象会社+対象会社の支配株主(法人)/株主代表(法人)【共同申請】

廃業・再チャレンジ枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム02\_補助対象：対象会社+対象会社の支配株主(個人)/株主代表(個人)【共同申請】

廃業・再チャレンジ枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム03\_補助対象：個人事業主

申請する

申請する

申請する



## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 申請実施と一時保存実施 -

- 補助金の申請方法および一時保存方法をご説明します。

**手順1** 各申請フォーム画面より、申請に必要な情報を入力します。

申請フォームの各項目に対する設定要領や注意点は後述する下記を参照してください。

⇒「II. 交付申請 2. 交付申請 - 各項目の設定要領/注意点 -」(38～48ページ)

※本補助金は入力項目数が多いため「一時保存する」ボタンを活用し、申請いただくことを推奨しております。

**手順2** 必要情報の入力完了後、画面下部に配置されたボタンから申請もしくは一時保存を行います。

※参考画像

申請情報を入力したら、「申請する」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。

- ✓ 「申請する」ボタンは画面下部に常に押下できるよう配置されています。
- ✓ 「申請する」を押下しアラートが出た場合、以下の確認を行ってください。
  - ・申請全体を見て各項目下に必須項目未入力の赤字メッセージが無いこと。
  - ・ファイル提出項目にアップロードしたファイルの容量が推奨サイズ(16MB)を大きく超えてないこと。

- ✓ 「一時保存する」ボタンは画面下部に常に押下できるよう配置されています。
- ✓ 「一時保存する」ボタンを押下したデータは「マイページ」から再編集できます。
  - ※ 詳しくは次頁「II. 交付申請 - 2. 交付申請 - 一時保存した申請の編集/再申請 -」を参照してください。

- ✓ 長時間編集する場合、一時保存を定期的に行ってください。
  - ※ 一定時間経過すると申請内容がクリアされる場合があります。

- ✓ 下記文字の使用は極力お控え下さい。入力が正しく反映されない場合があります。
  - ・「”(半角引用符)
  - ・環境依存文字(「○」「×」等の記号、「①」等の修飾数字、「II」等のローマ数字等)
  - ・タブや改行などの制御文字(ただし改行に関してはテキストエリアは問題無し)

## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 一時保存した申請の編集/再申請 -

- 一時保存した申請内容を、編集および申請する際の方法をご紹介します。

#### 手順1

一時保存した申請を再編集する場合はマイページから事業名を押下し、作成済みの申請から、該当する申請を押下してください。

※参考画像

こちらは日本政府の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** 山田 太郎 ▼

### マイページ

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
MRを用いた非対面式トレーニング事業	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）</a>	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）		2021/02/26
<b>林業従事者支援</b>	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）</a>	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）		2021/03/24

### 事業の詳細

補助金 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）](#)

事業 林業従事者支援

手続き [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）](#)

事業情報

事業開始日

事業終了日（予定）

事業終了日（実績）

金額情報

補助金の交付決定後に、こちらに金額情報が表示されます。

補助金交付決定額

概算払済額計

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。

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募） **申請する**

一時保存したデータは申請状況が「下書き中」と表示されています。再編集して申請することができます。

作成済みの申請

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

[起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）](#) 下書き中

## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 一時保存した申請の編集／再申請 -

- 一時保存した申請内容を、編集および申請する際の方法をご紹介します。

#### 手順2

「申請する」ボタンを押下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」ボタンを押下してください。

※参考画像

申請

申請先情報

補助金名	中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_専門家活用枠
申請フォーム名	専門家活用枠_9次公募_交付申請書_フォーム01_買手支援類型_補助対象：承継者(法人)

利用規約

必須 9900\_利用規約に同意する

はい

同意いただけない場合、申請できません

利用規約 プライバシーポリシー

申請する 一時保存する

本申請に使用されるgBizIDを記入してください この項目は入力不要です

「申請する」ボタンを押下すると、以後は修正できなくなるのでご注意ください。

内容を編集できません。入力内容に誤りが無いことを確認し、申請してください。

申請する 編集に戻る

申請する 一時保存する



- ✓ 「申請する」ボタンは画面下部に常に押下できるよう配置されています。
- ✓ 「申請する」を押下しアラートが出た場合、以下の確認を行ってください。
  - ・申請全体を見て各項目下に必須項目未入力の赤字メッセージが無いこと。
  - ・ファイル提出項目のアップロードしファイルの容量が推奨サイズ(16MB)を大きく超えてないこと。

## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 一時保存した申請の編集/再申請 -

- 一時保存した申請内容を、編集および申請する際の方法をご紹介します。

#### 手順3

申請した情報は、マイページから確認が可能です。マイページから事業名を押下してください。

※参考画像  
山田 太郎

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
林業従事者支援事業	<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募）</a>	事業実施中	2021/02/05	2021/03/25

### 事業の詳細

補助金 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）](#)

事業 林業従事者支援事業

手続き 公募申請

事業情報

事業開始日

事業終了日（予定）

事業終了日（実績）

金額情報

補助金の交付決定後に、こちらに金額情報が表示されます。

補助金交付決定額

概算払済額計

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

作成済みの申請

申請	申請状況	申請完了日時	通知文書（文面）
<a href="#">起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）</a>	申請済み	2021年2月25日 16:35	

事務局からの要求・命令を確認することができます。

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
				24時間受け付けてます！

FAQチャット

## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - グループ申請における2つ目以降の申請 -

- 経営革新枠のグループ申請における2つ目以降の申請手順をご説明いたします。

#### 手順1

マイページを開き、申請履歴の一覧にあるグループ申請1つ目で申請した事業の「補助金名」列に表示されたリンクを押下します。

※参考画像

こちらは日本政府の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** 山田 太郎 ▼

### 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

21 件中の 21 件目 ~ 21 件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
●●●●事業 (グループ申請: 1/3)	<a href="#">中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_経営革新枠_グループ申請用</a>	交付申請_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_経営革新枠_グループ申請用		

- ✓ この手順を踏むことにより、2つ目以降の申請を1つ目とは別の事業として申請することになります。
- ✓ グループ申請による1事業者複数申請は同一事業での申請を想定しておりません。必ず別事業として申請する必要があります。



## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - グループ申請における2つ目以降の申請 -

- 経営革新枠のグループ申請における2つ目以降の申請手順をご説明いたします。

#### 手順2

1つ目で申請をしたグループ申請用の補助金の内容が表示されます。  
1つ目の申請と同じ申請フォームの「申請する」ボタンを押下します。

※参考画像

The screenshot shows a web application interface. At the top, the title is '中小企業生産性革命推進事業\_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)\_経営革新枠\_グループ申請用'. Below the title is a '概要' (Overview) section. Under '概要', there are three sub-sections: '補助金のキャッチコピー' (Catchphrase of the grant), '補助金のサマリー' (Summary of the grant), and '申請様式' (Application form). The '補助金のサマリー' section contains three bullet points: '■目的・概要' (Purpose and Overview), '■根拠法令' (Legal Basis), and '■応募資格' (Eligibility). The '申請様式' section shows the application form title '経営革新枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム11\_M&A類型\_被承継者:法人\_承継者:法人\_グループ申請用' and a blue button labeled '申請する' (Apply) which is highlighted with a red box and a mouse cursor.

#### 手順3

申請フォーム画面より、申請に必要な情報を入力します。

申請フォームの各項目に対する設定要領や注意点は後述する下記を参照してください。

⇒「II. 交付申請 2. 交付申請 - 各項目の設定要領／注意点 -」(38～48ページ)

※本補助金は入力項目数が多いため「一時保存する」ボタンを活用し、申請いただくことを推奨しております。

グループ申請に関しては以下の項目を特に注意して、入力してください。

- ・各枠共通の項目 - 事業基本情報 の「事業の名称」
- ・経営革新枠の項目 - 賃上げ実施に関する確認 の各項目
- ・経営革新枠の項目 - 共同申請の有無(グループ申請関連項目) の各項目

#### 手順4

必要情報の入力完了後、画面下部に配置されたボタンから申請もしくは一時保存を行います。

詳細は下記を参照してください。

⇒「II. 交付申請 2. 交付申請 - 申請実施と一時保存実施 -」(32ページ)

## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 各項目の設定要領／注意点 -

- 申請フォーム内の各項目の設定に関するヒントおよび注意点をご説明します。

#### ■ 各枠共通の項目 - 事業基本情報

本補助金共通の入力項目で申請フォームの最上部に配置されている項目群です。  
「事業の名称」以外の入力は不要です。

※参考画像

事業基本情報

このフォームはフォーム1（買手支援類型\_補助対象：承継者(法人)）です。正しいフォームを選択していることを今一度ご確認の上で入力を開始してください。申請類型番号とフォーム番号の対応につきましては当補助金Webサイトを参照してください。

【入力時の注意 ※必ずご確認ください※】

- ・「」（半角引用符）や環境依存文字（「○」「×」等の記号、「①」等の修飾数字、「II」等のローマ数字等）のご使用は避けてください  
（入力内容が正しく登録できない可能性があります）

事業の名称 ①

事業開始日の決定方法 ②

- 交付決定日から開始
- 指定日から開始
- 事業終了日と同日

事業開始日（公募・交付申請時） ③-a

事業終了日（公募・交付申請時） ③-b

「指定日から開始」以外を選択した場合、「事業開始日」の値は無効となります。

補助事業に要する経費（合計） ④-a

補助対象経費（合計） ④-b

補助金交付申請額（合計） ④-c

#### ① 「事業の名称」

事業の名称を必ず入力してください。当該名称がマイページ上の本申請のタイトルとなります。  
グループ申請の場合、複数ある申請各々の関連がわかるような名称設定をお願い致します。

例) ●●●●事業 (グループ申請：1/3) … グループ申請で全体で3申請あり、1つ目の申請の場合

#### ② 「事業開始日の決定方法」

本補助金においては、当該項目の入力は不要です。

#### ③ 交付申請時点の事業開始(予定)日と終了(予定)日

本補助金においては、当該項目群(a：事業開始日、b：事業終了日)の入力は不要です。

#### ④ 補助事業の各種金額項目

本補助金においては、当該項目群(a：補助企業に要する経費、b：補助対象経費、c：補助金交付申請額)の入力は不要です。

## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 各項目の設定要領／注意点 -

- 申請フォーム内の各項目の設定に関するヒントおよび注意点をご説明します。

#### ■ 各枠共通の項目 - 申請担当者情報

本補助金共通の入力項目で申請フォームの最下部に配置されている項目群です。  
事務局からの連絡やjGrantsからの自動送信メール等に利用します。適切な入力をお願い致します。

※参考画像

申請担当者情報

必須 担当者メールアドレス ①

必須 9010\_担当者電話番号 ②

必須 9020\_担当者氏名 ③

必須 9030\_担当者役職 ④

・gBizIDのメールアドレスがプレ入力されていますが、別の連絡先への連絡を希望される場合は任意で修正してください  
・当該フォームの申請直後にjGrantsより自動送信されるメールはgBizIDと、本項目で入力されたアドレス双方に送信されます  
・申請受付後、差戻しや採択通知、不採択通知等のjGrantsからの自動送信メール、および事務局からの連絡メールは本項目に入力されたアドレスに送信されます  
・交付決定後、後続のフォームを申請する場合においても、申請直後の自動配信メールは当該フォームと同様、gBizIDと本項目で入力されたアドレス双方(その後の差戻し等のメールは後者のみ)に送信されますので、連絡先のアドレスを変更する場合は、どちらのメールアドレスも適宜ご確認いただきますようお願いいたします(「メールに気づかず再提出期限を過ぎてしまった」等の事態が発生しないよう、申請者責任の下管理してください)  
・メールアドレスの入力ミスがないよう、くれぐれもご注意ください

半角数字10桁(固定電話)又は11桁(携帯電話)で入力してください  
「-」を除いて入力してください

氏名の間にスペースを入れずに入力してください  
本補助金の申請を担当される方の情報を記入してください

本補助金の申請を担当される方の情報を記入してください

#### ① 「担当者メールアドレス」

gBizIDが初期設定されています。必要に応じて連絡先として適切なメールアドレスに変更してください。  
本フォームの申請直後にjGrantsから自動送信されるメールは、gBizIDと本項目で入力したアドレス双方に送信されます。  
本フォームの申請受付後、差戻しや採択通知等のjGrantsからの自動送信メール、および事務局からの連絡メールは本項目に入力したアドレスに送信されます。  
メールアドレスの入力ミスがないよう、くれぐれもご注意ください。

#### ② 「9010\_担当者電話番号」

本補助金の申請を担当される方の電話番号を入力ください。  
本補助金に関連し、申請システム、事務局から当該電話番号にご連絡させていただく場合がございます。

#### ③ 「9020\_担当者氏名」

氏名の間にスペースを入れずに入力してください。本補助金の申請を担当される方の氏名を入力ください。

#### ④ 「9030\_担当者役職」

本補助金の申請を担当される方の役職情報を入力ください。



## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 各項目の設定要領／注意点 -

- 申請フォーム内の各項目の設定に関するヒントおよび注意点をご説明します。

#### ■ 各枠共通の項目 - gBizID情報および利用規約

本補助金共通の入力項目で申請フォームの最下部に配置されている項目群です。

※参考画像

The screenshot shows two sections of the application form. The first section, titled 'gBizID情報', contains two input fields. The first field is labeled '必須 9500\_gBizID' and has a red circle with the number '1' next to it. Below it is the instruction '本申請に使用されるgBizIDを記入してください'. The second field is labeled '法人番号／事業者識別番号' and contains the value 'C6DBC14F', with a red circle and the number '2' next to it. Below it is the instruction 'この項目は入力不要です'. The second section, titled '利用規約', has a red circle with the number '3' next to it. It contains a checkbox labeled '必須 9900\_利用規約に同意する' which is checked. Below it is the text 'はい' and the instruction '同意いただけない場合、申請できません'. At the bottom of this section are links for '利用規約' and 'プライバシーポリシー'.

#### ① 「9500\_gBizID」

本申請に使用するgBizIDを入力してください。

#### ② 「法人番号／事業者識別番号」

自動入力されます。入力の必要はありません。

#### ③ 「9900\_利用規約に同意する」

利用規約に同意される場合は、「はい」にチェックをつけてください。

利用規約に同意いただけない場合は、補助金の申請を行うことができませんので、ご注意ください。

## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 各項目の設定要領／注意点 -

- 申請フォーム内の各項目の設定に関するヒントおよび注意点をご説明します。

#### ■ 専門家活用枠、廃業・再チャレンジ枠共通の項目 - 事業者の概要

※参考画像

##### 事業者の概要

必須 0401\_事業者の業種

①

日本標準産業分類をご参照のうえ、該当業種の分類番号（半角数字4桁）を入力してください  
[日本標準産業分類](#)

必須 0402\_事業引継ぎ（譲渡・譲受）の対象業種

②

事業引継ぎ（譲受・譲渡）の対象となる業種（未定の場合は未定と記載してください）について、  
日本標準産業分類をご参照のうえ、該当業種の分類番号（半角数字4桁）を入力してください  
[日本標準産業分類](#)

0 / 255

必須 0403\_従業員数

③

・ 中小企業基本法上の常時使用する従業員の数（申請時点の数）を記載してください  
・ 中小企業基本法上の「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を従業員と解していますので、パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、非正規社員及び出向者については、当該条文をもとに個別に判断されると解されます  
・ また、会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないので、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」には該当しないと解されます

必須 0404\_事業者の営む主な事業及びその内容

④

0 / 255

必須 0405\_資本金/出資金（単位：円）

⑤

半角数字で入力してください

#### ① 「0401\_事業者の業種」

日本標準産業分類をご参照のうえ、該当業務の分類番号（半角数字4桁）を入力ください。  
例：6034 化粧品小売業の場合、「6034」を入力

#### ② 「0402\_事業引継ぎ（譲渡・譲受）の対象業種」

日本標準産業分類をご参照のうえ、該当業務の分類番号（半角数字4桁）を入力ください。  
※事業引継ぎ（譲受・譲渡）の対象となる業種が未定の場合は「未定」と記載ください。

#### ③ 「0403\_従業員数」

中小企業基本法上の常時使用する従業員数に従い、申請時点の従業員数を入力ください。

#### ④ 「0404\_事業者の営む主な事業及びその内容」

事業者の営む主な事業及びその内容を入力ください。  
例：化粧品企画・販売

#### ⑤ 「0405\_資本金/出資金（単位：円）」

資本金/出資金を半角数字で入力ください。

## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 各項目の設定要領／注意点 -

- 申請フォーム内の各項目の設定に関するヒントおよび注意点をご説明します。

#### ■ 経営革新枠の項目 - 承継者基本情報

- ※ 経営革新枠については、申請フォーム内容をインターネットブラウザ等の印刷機能を活用し、紙面化・PDF化した上で認定経営革新枠等支援機関への確認を要請してください。

※参考画像

#### 承継者基本情報

必須 0301\_法人番号

- ※国税庁法人番号公表サイト (<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>)等を参照し、13桁の法人番号を入力してください
- ※申請後に法人設立予定等の理由により、申請時点で承継者の法人番号が無い場合は「0」と記入してください

#### ・「0301\_法人番号」

承継者の法人番号をご記入ください。

ただし、申請後に法人設立予定等の理由により、申請時点で承継者の法人番号が無い場合は「0」と記入してください。尚、当該項目の記入は必須でございます。

## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 各項目の設定要領/注意点 -

- 申請フォーム内の各項目の設定に関するヒントおよび注意点をご説明します。

#### ■ 経営革新枠の項目 - 承継者の概要(1/2)

※ 経営革新枠については、申請フォーム内容をインターネットブラウザ等の印刷機能を活用し、紙面化・PDF化した上で認定経営革新枠等支援機関への確認を要請してください。

※参考画像

The screenshot shows a web form titled '承継者の概要' (Successor Overview). It contains five numbered callouts (1-5) pointing to specific input fields:

- 1. 必須 0401\_承継者の営む主な事業（業種：日本産業分類の数値を入力）
- 2. 必須 0402\_従業員数
- 3. 0403\_従業員のうち、パート・アルバイト数
- 4. 必須 0404\_資本金/出資金（単位：円）
- 5. 必須 0405\_資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有されているか

#### ① 「0401\_承継者の営む主な事業（業種：日本産業分類の数値を入力）」

日本標準産業分類をご参照のうえ、該当業務の分類番号(半角数字4桁)を入力ください。  
例：6034 化粧品小売業の場合、「6034」を入力

#### ② 「0402\_従業員数」

中小企業基本法上の常時使用する従業員の数（申請時点の数）を記載ください。

#### ③ 「0403\_従業員のうち、パート・アルバイト数」

パート・アルバイトの人数を記載ください。

#### ④ 「0404\_資本金/出資金（単位：円）」

資本金・出資金を記載ください。

#### ⑤ 「0405\_資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有されているか」

保有されているかないかでお答えください。

## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 各項目の設定要領/注意点 -

- 申請フォーム内の各項目の設定に関するヒントおよび注意点をご説明します。

#### ■ 経営革新枠の項目 - 承継者の概要(2/2)

※ 経営革新枠については、申請フォーム内容をインターネットブラウザ等の印刷機能を活用し、紙面化・PDF化した上で認定経営革新枠等支援機関への確認を要請してください。

※参考画像

必須 0410_01_代表者氏名 (姓) <b>⑧</b>	必須 0410_02_代表者氏名 (名) <b>⑨</b>
必須 0411_01_代表者氏名 (セイ) <b>⑩</b>	必須 0411_02_代表者氏名 (メイ) <b>⑪</b>
全角カタカナで入力してください	全角カタカナで入力してください
必須 0412_代表者生年月日 <b>⑫</b>	必須 0413_代表者年齢 <b>⑬</b>
半角数字8桁で入力してください (年は西暦4桁、月日はそれぞれ2桁)	申請時点の年齢を半角数字で入力してください (先頭桁は0を入力しないでください)
必須 0406_承継者たる法人の代表者又は個人事業主の現住所 <b>⑥-a</b>	必須 0407_承継者たる法人の代表者又は個人事業主の現住所 <b>⑥-b</b>
※住民票通りの記載をお願いいたします	※住民票通りの記載をお願いいたします
必須 0408_承継者たる法人の代表者又は個人事業主の現住所 <b>⑥-c</b>	
※住民票通りの記載をお願いいたします	
全角文字で入力してください	
必須 0409_代表者役職 <b>⑦</b>	
履歴事項全部証明書の記載通りに入力してください	

#### ⑥ 「0406～0408\_承継者たる法人の代表者又は個人事業主の現住所」

承継者たる法人の代表者又は個人事業主の現住所を記載ください。(a：都道府県、b：市区町村、c：番地等別)住民票通りの記載をお願いいたします。

#### ⑦～⑬ 「0409～0413 代表者情報」

承継者たる法人の代表者又は個人事業主の情報(役職(法人の代表者のみ)、氏名、カナ氏名、生年月日、年齢)を入力してください。

## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 各項目の設定要領/注意点 -

- 申請フォーム内の各項目の設定に関するヒントおよび注意点をご説明します。

#### ■ 経営革新枠の項目 - 補助対象者の要件

※ 経営革新枠については、申請フォーム内容をインターネットブラウザ等の印刷機能を活用し、紙面化・PDF化した上で認定経営革新枠等支援機関への確認を要請してください。

※参考画像

#### 補助対象者の要件

**必須** 0501\_補助対象者の地域への貢献の内容のうち、当てはまるものをすべて選択してください。①

- ①地域の雇用の維持、創出などにより地域経済に貢献している
- ②所在する地域または近隣地域からの仕入（域内仕入）が多い
- ③地域の強み(※1)の活用に取り組んでいる
- ④所在する市区町村及び近接する市区町村地域、又は所在する市区町村及び近接する市区町村地域以外の地域への売上（域外販売）が多い(※2)
- ⑤新事業等に挑戦し、地域経済に貢献するプロジェクトにおいて中心的役割を担っている
- ⑥その他、当該企業の成長が地域経済に波及効果をもたらし、地域経済の活性化につながる取組を行っている

補助対象者は①～⑥のいずれかに該当する必要があります  
該当するものをすべて選んでください

※1：技術、特産品、観光、スポーツ等  
※2：インバウンド等による域内需要の増加に伴う売り上げも含む

**必須** 0502\_補助率に関する要件として、該当するものを選択してください。②

・①～④の要件に複数該当する場合は、提出証憑が整合できる要件を優先的に選択してください  
・①～④の選択に準じて下方項目に回答の上、該当する証明書類等を提出してください  
・⑤を選択した場合には、補助率は1/2以内となります

#### ① 「0501\_補助対象者の地域への貢献の内容のうち、当てはまるものをすべて選択してください」

公募要領「5.補助対象者(2)」に記載の通り、補助対象者はいずれかの事由に該当する必要があります。該当するものをすべて選んでください。

#### ② 「0502\_補助率に関する要件として、該当するものを選択してください」

- ①～④の要件に複数該当する場合は、提出証憑が整合できる要件を優先的に選択してください。
- ①～④の選択に準じて下方項目に回答の上、該当する証明書類等を提出してください。
- ⑤を選択した場合には、補助率は1/2以内となります。

## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 各項目の設定要領/注意点 -

- 申請フォーム内の各項目の設定に関するヒントおよび注意点をご説明します。

#### ■ 経営革新枠の項目 - 賃上げ実施に関する確認(1/2)

補助事業期間における賃上げの実施について回答する項目です。  
実施をした場合、補助上限が800万円となります。

※ 経営革新枠については、申請フォーム内容をインターネットブラウザ等の印刷機能を活用し、紙面化・PDF化した上で認定経営革新枠等支援機関への確認を要請してください。

※参考画像

The screenshot shows a web form titled "賃上げ実施に関する確認" (Confirmation of Wage Increase Implementation). It contains three main sections, each with a dropdown menu and a red circled number indicating a key point:

- ① 0551\_補助事業期間における賃上げ実施の有無** (Whether wage increase implementation is carried out during the subsidy period). Below it, text states that selecting "Do not implement" results in a 600,000 yen subsidy limit.
- ② 0552\_【賃上げを実施する場合】賃上げの種類** (Type of wage increase when implemented). Below it, text states that if the business's minimum wage is already 50 yen above the regional minimum, option ② should be selected.
- ③ 0553\_【賃上げを実施する場合】交付申請時点での地域別最低賃金(単位:円)** (Regional minimum wage at the time of application when implemented). Below it, text instructs to confirm the regional minimum wage on the linked website.

#### ① 「0551\_補助事業期間における賃上げ実施の有無」

「賃上げを実施しない」を選択した場合、補助上限額は600万円になります。  
※グループ申請の場合、複数ある申請すべてにおいて回答を統一させる必要があります。

#### ② 「0552\_【賃上げを実施する場合】賃上げの種類」

賃上げの要件を下記いずれかで達成するかを選択してください。

「① 補助事業期間終了時に、事業場内最低賃金が地域別最低賃金 + 50円以上となる賃上げ」

「② ①を既に達成している事業者は、補助事業期間終了時に、事業場内最低賃金 + 50円以上となる賃上げ」

詳細は公募要領「11. 補助上限額、補助率等」の(注3)「【補助上限額の変更に関する賃上げ要件】」を参照ください。

※グループ申請の場合、複数ある申請すべてにおいて回答を統一させる必要があります。

#### ③ 「0553\_【賃上げを実施する場合】交付申請時点での地域別最低賃金(単位:円)」

地域別最低賃金をリンク先のサイトで確認の上、入力してください。

比較する地域別最低賃金は、交付申請日時点の最新としてください。

※グループ申請の場合、複数ある申請すべてにおいて回答を統一させる必要があります。

## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 各項目の設定要領/注意点 -

- 申請フォーム内の各項目の設定に関するヒントおよび注意点をご説明します。

#### ■ 経営革新枠の項目 - 賃上げ実施に関する確認(2/2)

補助事業期間における賃上げの実施について回答する項目です。  
実施をした場合、補助上限が800万円となります。

※ 経営革新枠については、申請フォーム内容をインターネットブラウザ等の印刷機能を活用し、紙面化・PDF化した上で認定経営革新枠等支援機関への確認を要請してください。

※参考画像

0554\_【賃上げを実施する場合】交付申請時点での事業場内最低賃金(単位:円)

④

交付申請時点での、最新の事業場内最低賃金を記入してください

0555\_【賃上げを実施する場合】※被承継者※交付申請時点での地域別最低賃金(単位:円)

⑤

被承継者の事業場についても補助事業先となる場合、被承継者の地域別最低賃金を記入してください

※被承継者の支払経費を補助対象とする共同申請の場合で、承継者が賃上げを実施する場合は、被承継者においても賃上げの実施が必須となります

0556\_【賃上げを実施する場合】※被承継者※交付申請時点での事業場内最低賃金(単位:円)

⑥

被承継者の事業場についても補助事業先となる場合、被承継者の事業場内最低賃金を記入してください

※被承継者の支払経費を補助対象とする共同申請の場合で、承継者が賃上げを実施する場合は、被承継者においても賃上げの実施が必須となります

0557\_【賃上げを実施する場合】要件未達成時の補助上限額の減額に関する確認

⑦

実績報告時に上記の賃上げ要件を未達成の場合は、補助上限額の変更(800万円を600万円に減額)が実施されることを確認した補助上限額引き上げのために賃上げを実施する場合は必ずチェックしてください

#### ④ 「0554\_【賃上げを実施する場合】交付申請時点での事業場内最低賃金(単位:円)」

交付申請時点での、最新の事業場内最低賃金を記入してください。

※グループ申請の場合、複数ある申請すべてにおいて回答を統一させる必要があります。

#### ⑤ 「0555\_【賃上げを実施する場合】※被承継者※交付申請時点での地域別最低賃金(単位:円)」

被承継者の事業場についても補助事業先となる場合、被承継者の地域別最低賃金を記入してください。

被承継者の支払経費を補助対象とする共同申請の場合で、承継者が賃上げを実施する場合は、被承継者においても賃上げの実施が必須となります。

#### ⑥ 「0556\_【賃上げを実施する場合】※被承継者※交付申請時点での事業場内最低賃金(単位:円)」

被承継者の事業場についても補助事業先となる場合、被承継者の事業場内最低賃金を記入してください。

被承継者の支払経費を補助対象とする共同申請の場合で、承継者が賃上げを実施する場合は、被承継者においても賃上げの実施が必須となります。

#### ⑦ 「0557\_【賃上げを実施する場合】要件未達成時の補助上限額の減額に関する確認」

補助上限引き上げのために賃上げを実施する場合は必ずチェックしてください。

要件を未達の場合は、採択決定後に送付される交付決定通知書に記載される補助上限額の変更(800万円を600万円に減額)が行われます。

※グループ申請の場合、複数ある申請すべてにおいて回答を統一させる必要があります。



## II. 交付申請

### 2. 交付申請 - 各項目の設定要領／注意点 -

- 申請フォーム内の各項目の設定に関するヒントおよび注意点をご説明します。

#### ■ 経営革新枠の項目 - 共同申請の有無(グループ申請関連項目)

グループ申請に係る項目群です。フォーム11のみ表示されます。

※ 経営革新枠については、申請フォーム内容をインターネットブラウザ等の印刷機能を活用し、紙面化・PDF化した上で認定経営革新枠等支援機関への確認を要請してください。

※参考画像

共同申請の有無

0103\_グループ申請に該当するか

該当する

①

グループ申請は、申請者である親会社が、2者以上の連結子会社と共同申請を実施する際の申請です。事業承継対象期間の始期～交付申請時点で子会社化が完了していることが要件となります。詳細は公募要領等からご確認ください。

※このフォームはグループ申請用とそれ以外用がありますので、補助金名をご確認の上、申請してください。  
グループ申請以外⇒『中小企業生産性革命推進事業\_事業承継・引継ぎ補助金(8次公募)\_経営革新枠』  
グループ申請時⇒『中小企業生産性革命推進事業\_事業承継・引継ぎ補助金(8次公募)\_経営革新枠\_グループ申請用』

0104\_【グループ申請時】グループ申請の総数

②

グループ申請を実施する場合のみ、本申請を含めたグループ申請件数の総数を選択してください。  
例) A社(親会社)、B社(子会社)、C社(子会社)のグループ申請として、A社-B社、A社-C社の共同申請を行う場合…申請数は2

0105\_【グループ申請時】グループ申請の通番

③

グループ申請を実施する場合のみ、本申請がグループ申請の総件数の何番目に該当するか選択してください。

#### ① 「0103\_グループ申請に該当するか」

グループ申請は、申請者である親会社が、2者以上の連結子会社と共同申請を実施する際の申請です。事業承継対象期間の始期～交付申請時点で子会社化が完了していることが要件となります。グループ申請に該当する場合は、入力必須となります。

#### ② 「0104\_【グループ申請時】グループ申請の総数」

本申請を含めたグループ申請件数の総数を2、3、4の中から選択してください。

例) A社(親会社)、B社(子会社)、C社(子会社)のグループ申請として、A社-B社、A社-C社の共同申請を行う場合 ⇒ 申請数は「2」となります。

グループ申請に該当する場合は、入力必須となります。

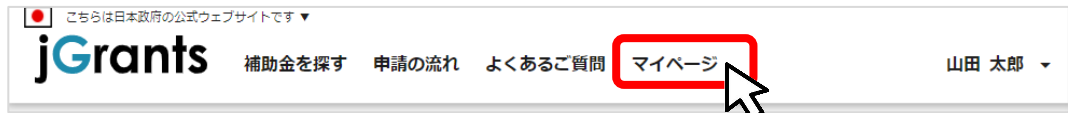
#### ③ 「0105\_【グループ申請時】グループ申請の通番」

本申請がグループ申請の総件数の何番目に該当するか1～4の値、いずれかを選択してください。グループ申請に該当する場合は、入力必須となります。

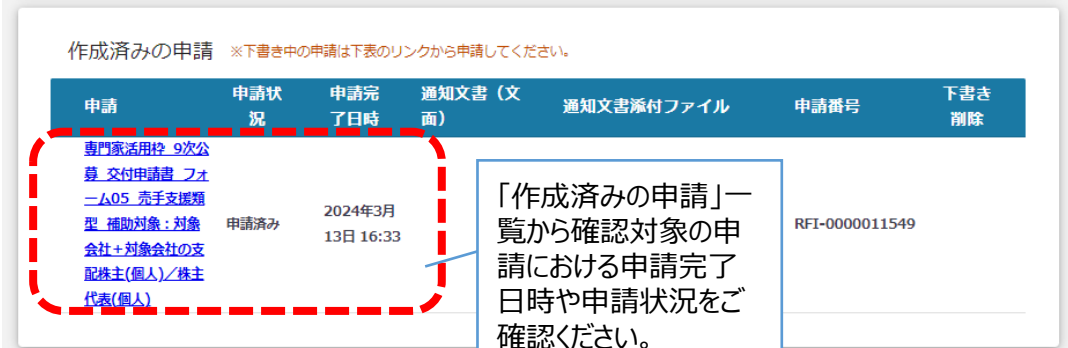
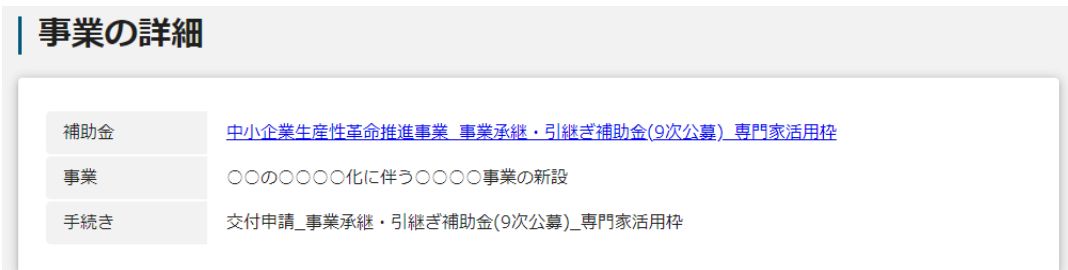
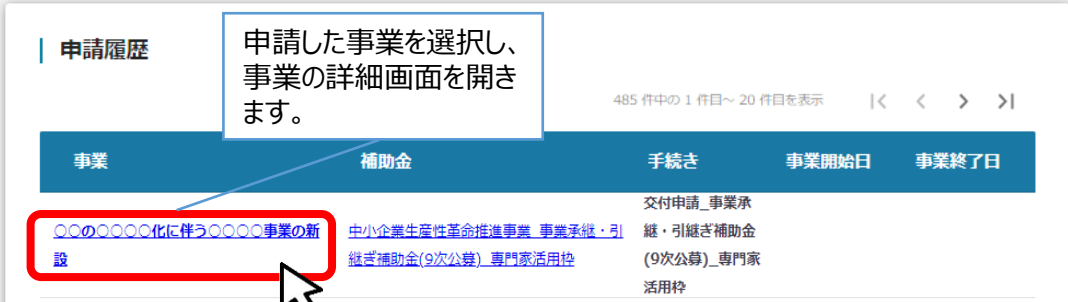
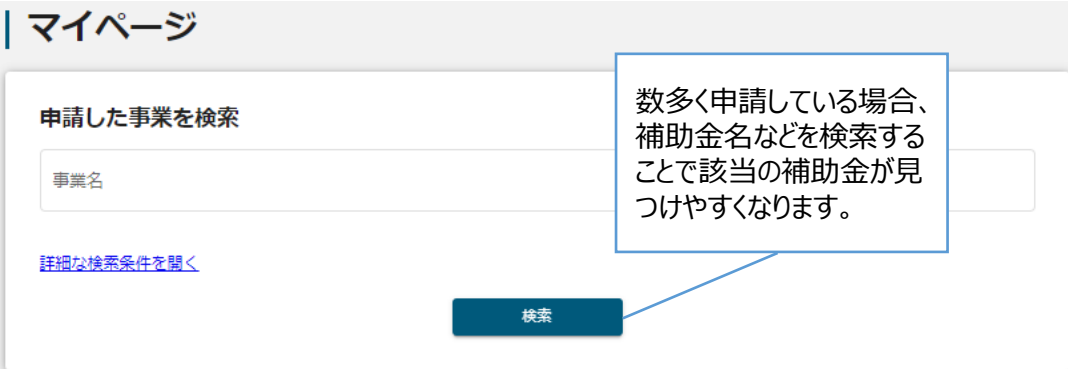
## II. 交付申請

### 3. 申請状況の確認

- 申請状況をマイページで確認することができます。



※参考画像



- ✓ 申請ステータスの一覧は下記を参照してください。  
⇒ 「II. 交付申請 (はじめに) 申請の流れとステータス」(20ページ)

## II. 交付申請

### 4. 差戻し時の修正／再申請

- 申請内容に不備があると差戻しされます。事務局のコメントを確認し、修正・再申請を行います。

#### はじめに

事務局より差戻しがあった場合、申請時に項目「担当者メールアドレス」に入力したアドレスに通知メールが届くので、その内容を確認してください。

※参考画像

送信元 jGrants <[no-reply@jgrants-portal.go.jp](mailto:no-reply@jgrants-portal.go.jp)>  
件名 補助金申請が差戻されました(●●●事業：中小企業生産性革命推進事業\_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)\_専門家活用枠)  
本文

-----  
補助金名：中小企業生産性革命推進事業\_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)\_専門家活用枠  
事業名称：●●●事業  
提出申請：専門家活用枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム05\_売手支援類型\_補助対象：対象会社+対象会社の支配株主(個人)/株主代表(個人)  
差戻し/棄却コメント：▲▲▲

-----

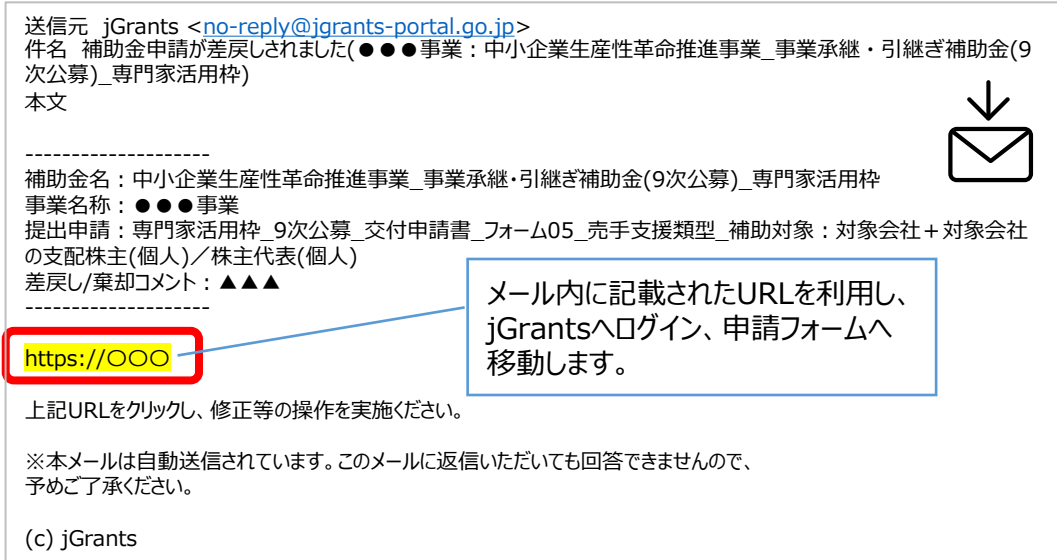
<https://〇〇〇>

メール内に記載されたURLを利用し、jGrantsへログイン、申請フォームへ移動します。

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1

メール内のURLを押下し、事業者サイトにログインし、提出した申請フォームへ移動します。

ログイン

アカウントID taro.yamada@manual.com  
パスワード .....

ログイン

① パスワードを忘れた方はこちら  
② アカウン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

OK



- ✓ 差戻し再申請をする場合、基本的に元の申請を修正し、提出してください。  
(前述のメール内URLは直接、差戻された申請フォームに移動します)

## II. 交付申請

### 4. 差戻し時の修正／再申請

- 申請内容に不備があると差戻しされます。事務局のコメントを確認し、修正・再申請を行います。

#### 手順2

申請フォーム画面が表示されますので、差戻しコメントに従い、必要に応じて修正を行います。編集した内容を確認し、「申請する」ボタンを押下します。

※参考画像

The screenshot shows the application form interface. The '申請先情報' section contains fields for '申請番号' (RFI-0000011549), '補助金名', and '申請フォーム名'. The '差戻し/棄却コメント' section has a text area with '差戻し/棄却コメント' and '通知文' labels, and a list of files including '通知文書の一例.xlsx'. The '事業基本情報' section contains a paragraph of text and a note. At the bottom, there are buttons for '申請する', '一時保存する', and 'FAQチャット'. A red dashed box highlights the '差戻し/棄却コメント' section, and a red box highlights the '申請する' button. A mouse cursor is pointing at the '申請する' button.

申請状況が「差戻し対応中」で且つ、事務局からのコメントがある場合、こちらに表示されます。(当該コメントは申請状況が「棄却済み」の場合でも表示され、最新のもののみ表示されます)

内容を修正し、再度申請する際は「申請する」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。  
(申請状況が「差戻し対応中」の場合のみ、再申請が可能です。「棄却済み」の場合、再申請はできません。)

#### 手順3

「申請する」ボタンを押下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」ボタンを押下してください。

※参考画像

The screenshot shows a confirmation dialog box with the title '注意' and a close button 'X'. The text inside reads: 「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ことを確認し、申請してください。 At the bottom of the dialog, there are two buttons: '申請する' and '編集に戻る'. A red box highlights the '申請する' button, and a mouse cursor is pointing at it. Below the dialog, there is a section for '利用規約' with a '必須' label and a checked checkbox.

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

## II. 交付申請

### 5. 審査結果の確認

- 審査が完了しますと、審査結果が事務局より通知されます。マイページで内容の確認を行います。

#### はじめに

審査結果は事務局より、申請時に項目「担当者メールアドレス」に入力されたアドレスに通知メールが届くので、その内容を確認してください。

※参考画像

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>  
件名 【補助金申請連絡】申請が採択通知済みになりました (●●●事業：中小企業生産性革命推進事業\_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)\_経営革新枠)

本文

こちらはjGrants事務局です。

下記の申請が「採択通知済み」になりました。

補助金名：中小企業生産性革命推進事業\_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)\_経営革新枠  
事業名称：●●●事業  
提出申請：経営革新枠\_9次公募\_交付申請書\_フォーム12\_M&A類型\_被承継者：個人\_承継者：法人

<https://○○○>

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

※上記は採択時の通知メール文面イメージです

#### 手順1

メール内のURLを押下し、事業者サイトにログインし、マイページに移動します。

ログイン

アカウントID taro.yamada@manual.com

パスワード .....

ログイン

● パスワードを忘れた方はこちら  
● アカウン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

OK

## II. 交付申請

### 5. 審査結果の確認

- 審査が完了しますと、審査結果が事務局より通知されます。マイページで内容の確認を行います。

#### 手順2

マイページの「作成済みの申請」の一覧から、通知文書(文面)の「文面表示」を押下し、通知内容を確認します。

※参考画像

事業の詳細

補助金	<a href="#">中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_専門家活用枠</a>
事業	〇〇の〇〇〇〇化に伴う〇〇〇〇事業の新設
手続き	交付申請_事業承継・引継ぎ補助金(9次公募)_専門家活用枠

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="#">専門家活用枠_9次公募_交付申請書_フォーム05_売手支援類型_補助対象:対象会社+対象会社の支配株主(個人)/株主代表(個人)</a>	採択通知済み	2024年3月13日 16:33	<a href="#">文面表示</a>		RFI-0000011549	

「文面表示」を押下すると新しいタブで「通知文書添付ファイル」が表示されます。

#### ■ 通知文書の一例

※参考画像

事業承継・引継ぎ補助金事務局です。通知を行いましたので jGrants に添付されたファイルをご確認ください。

補助事業期間中の対応事項のご連絡や事務局からのご案内は、本補助金は公式ホームページや事業者への個別メールにて実施しますので、随時確認いただきますようお願いいたします。

◆独立行政法人中小企業基盤整備機構からのお知らせ<事業承継・引継ぎ支援センターのご案内>

✓ 審査結果通知時の申請状況には以下いずれかが表示されます。

- ・採択通知済み … 申請が採択された場合
- ・不採択通知済み … 申請が不採択の場合

