

中小企業生産性革命推進事業 事業承継・M&A補助金 電子申請マニュアル

～公募申請～

jGrants

事業者サイト

(補足)

当該資料に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。

11次公募では「専門家活用枠」の補助金のみ申請可能です。

11次公募では「事業承継促進枠」、「廃業・再チャレンジ枠」、「PMI推進枠」はありませんのでご注意ください。

2025年5月9日

事業承継・M&A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
2024/7/1	一部画像の張り替え 等	10次公募に関する改訂
2025/5/9	一部画像の張り替え、不要なページの削除 等	11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. 公募申請

1. 補助金の検索と補助金情報の確認	P.21～27
2. 公募申請	P.28～36
3. 申請状況の確認	P.37
4. 差戻し時の修正／再申請	P.38～39
5. 審査結果の確認	P.40～41

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	○	✓ 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。 ✓ jGrantsのすべてのサービスがご利用いただけます。 ✓ 必要書類を郵送し、2～3週間程度で取得できます。
gBizIDメンバー アカウント	×	✓ 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。 ✓ 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。 ✓ こちらのアカウントでは本補助金の申請はできません
gBizIDエントリー アカウント	×	✓ 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。 ✓ こちらのアカウントでは本補助金の申請はできません

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ビズID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。

gBizID

ログイン / Login

アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)

パスワード / Password

ログイン / Login

パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?

アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.



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

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の起動画面

②

ボタン認証

※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。

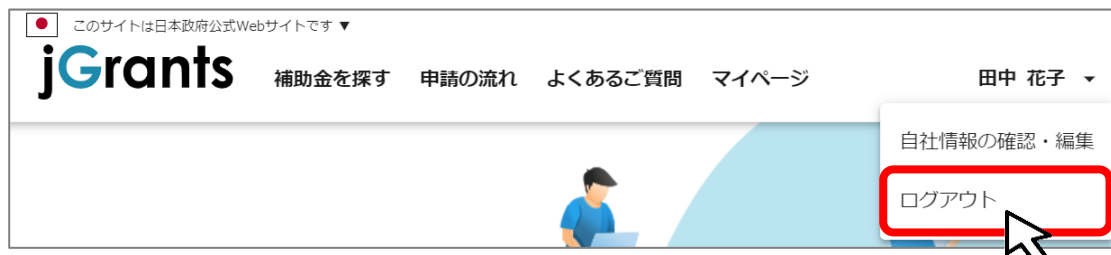


I. アカウントとログイン

2. 事業者専用画面へのログイン

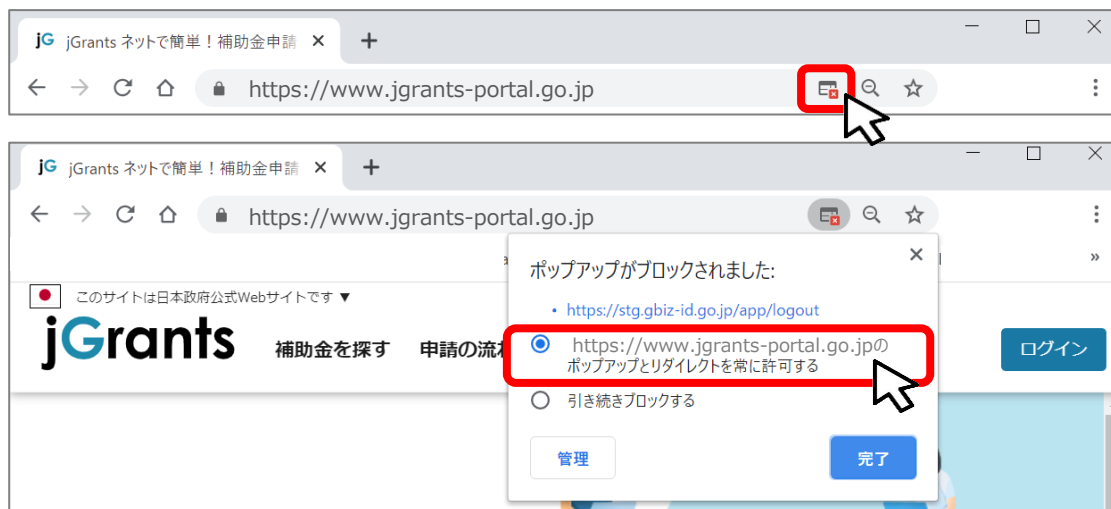
- 最初にログアウトを行う際は、ポップアップの許可を行う必要があります。

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。



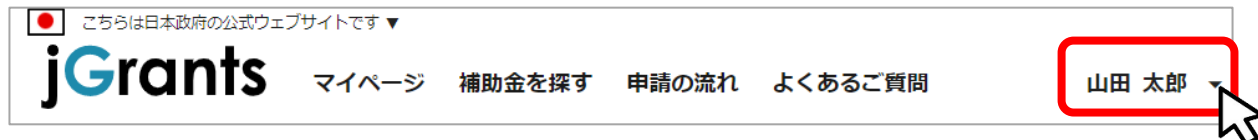
ポップアップの許可を行うと、2回目以降のログアウト時は、別のタブでGBizIDのログアウトページが表示されます。



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	000000000000
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

代表者役職
代表取締役社長

13 / 255



✓ 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。

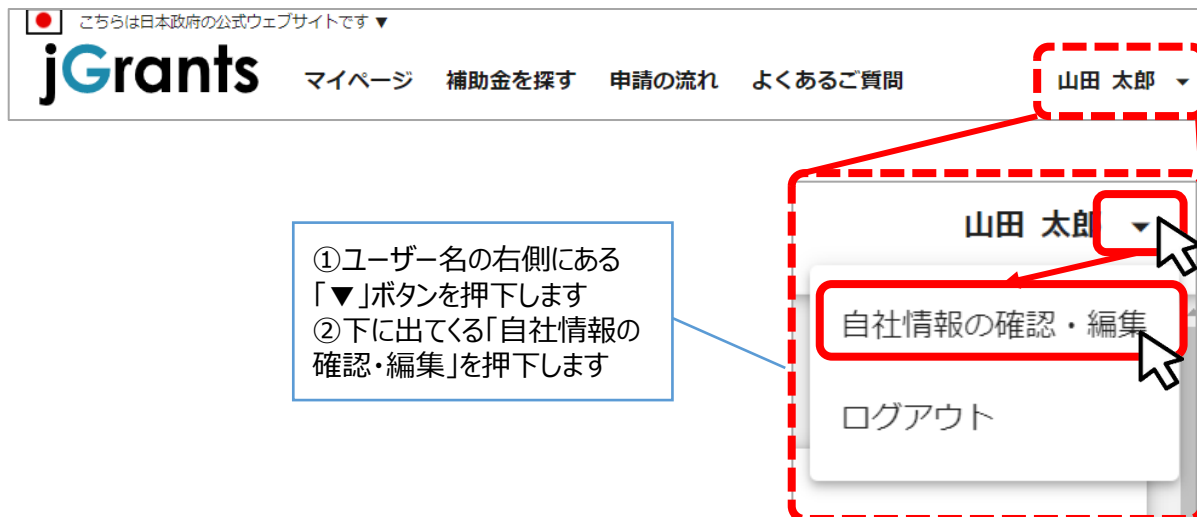
I. アカウントとログイン

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。

自社情報の確認・編集

G Biz ID の登録内容
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。

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。

法人事業形態を選択
☒ 民間 ☐ 中央省庁 ☐ 自治体

法人名（カナ）
カナ 2 / 255

代表者役職
社長 2 / 255

設立年月日（法人）
2000/02/01

法人の営む主な事業及びその内容
農業 2 / 255

事業規模
☒ 中小企業 ☐ 小規模企業 ☐ その他

従業員数
1,000

法人の営む主な事業（業種：大分類）
農業、林業

法人の営む主な事業（業種：中分類）
農業

法人の営む主な事業（業種：小分類）
管理、補助的経済活動を行う事業所（01農業）

資本金（出資金）（単位：円）
9,999,999

更新情報を取得する 保存する

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。

🇯🇵 こちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼

jGrants マイページ 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 山田 太郎 ▼

代表者役職
【会社名】代表取締役

設立年月日（法人）
2000/02/01

法人の営む主な事業及びその内容
建設業

流動資産（単位：円）
500,000

流動負債（単位：円）
500,000

自己資本（単位：円）
500,000

総資本（単位：円）
500,000

売上高（単位：円）
500,000

最新情報を取得する 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

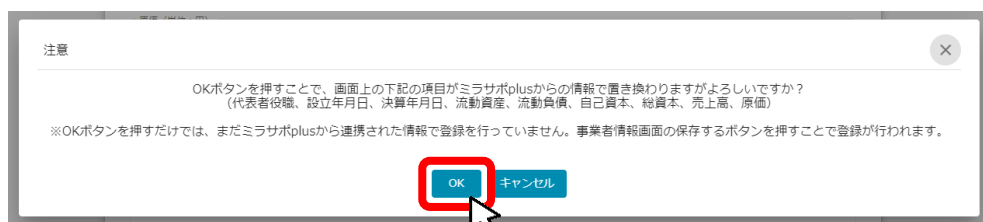
「最新情報を取得する」ボタンを押下します。



A screenshot of a web interface showing two buttons: '最新情報を取得する' (Get latest information) and '保存する' (Save). The '最新情報を取得する' button is highlighted with a red rectangular box, and a mouse cursor is pointing at it.

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。



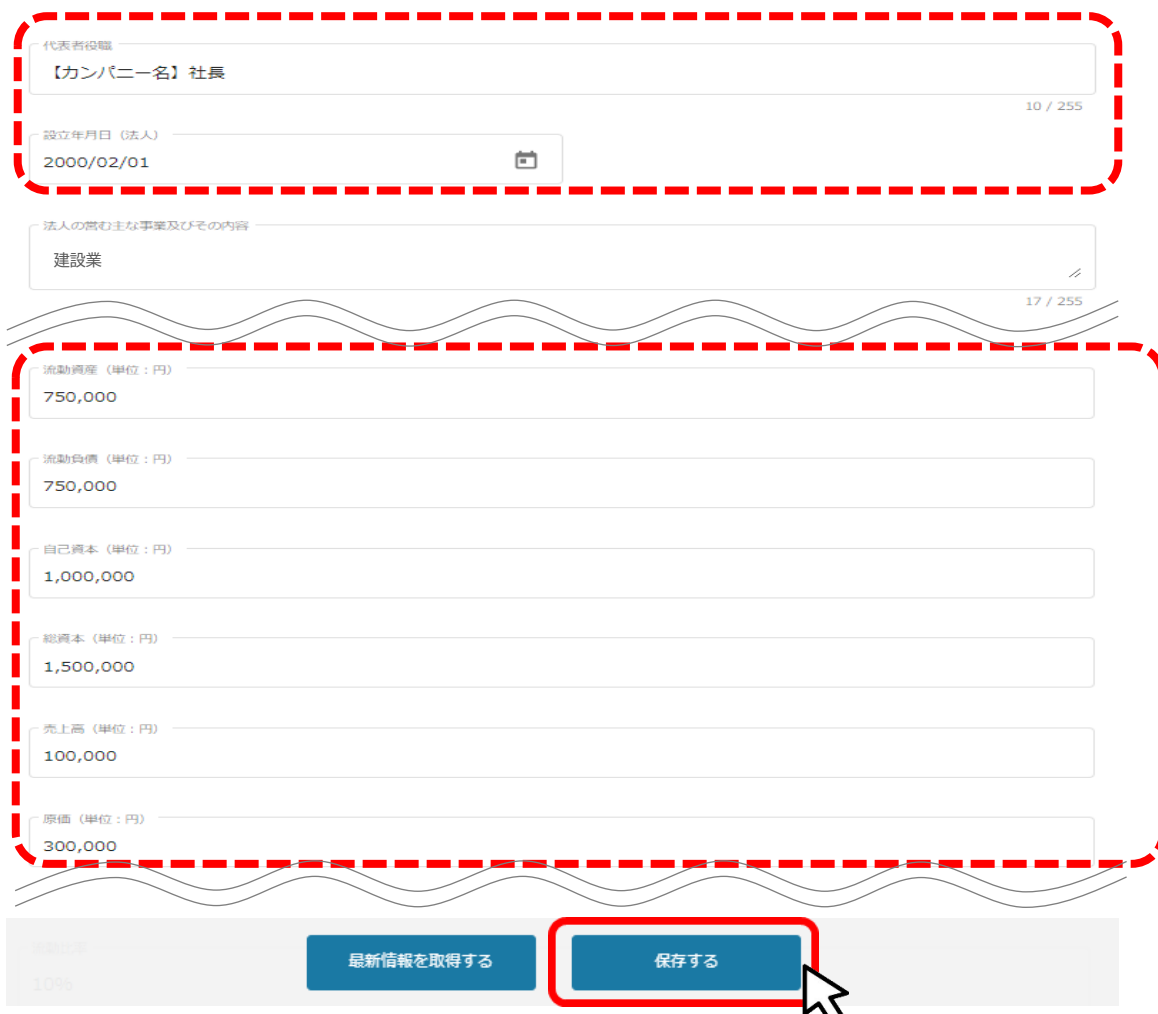
A screenshot of a confirmation dialog box. The text inside says: 'OKボタンを押すことで、画面上の下記の項目がミラサポplusからの情報で置き換わりますがよろしいですか？ (代表者役職、設立年月日、決算年月日、流動資産、流動負債、自己資本、総資本、売上高、原価) ※OKボタンを押すだけでは、まだミラサポplusから連携された情報で登録を行っていません。事業者情報画面の保存ボタンを押すことで登録が行われます。' (By pressing the OK button, the items listed below on the screen will be replaced with information from Mirasapo Plus, is that okay? (Representative position, Establishment date, Fiscal year, Current assets, Current liabilities, Equity, Total capital, Sales, Original price) ※Pressing the OK button alone does not register the information linked from Mirasapo Plus. Registration is performed by pressing the Save button on the Business Information screen.) At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel). The 'OK' button is highlighted with a red rectangular box, and a mouse cursor is pointing at it.



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 business information form. The form is divided into several sections. The first section, enclosed in a red dashed box, contains fields for '代表者役職' (Representative position) with the value '【カンパニー名】社長' and '設立年月日 (法人)' (Establishment date (Corporate)) with the value '2000/02/01'. The second section, also enclosed in a red dashed box, contains a field for '法人の営む主な事業及びその内容' (Main business and its content of the corporation) with the value '建設業'. The third section, enclosed in a red dashed box, contains fields for financial data: '流動資産 (単位: 円)' (Current assets (Unit: Yen)) with '750,000', '流動負債 (単位: 円)' (Current liabilities (Unit: Yen)) with '750,000', '自己資本 (単位: 円)' (Equity (Unit: Yen)) with '1,000,000', '総資本 (単位: 円)' (Total capital (Unit: Yen)) with '1,500,000', '売上高 (単位: 円)' (Sales (Unit: Yen)) with '100,000', and '原価 (単位: 円)' (Original price (Unit: Yen)) with '300,000'. At the bottom of the form, 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
林業従事者支援事業	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	晴れの国補助金 第1回公募	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
新規アプリ開発事業	起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	2021/05/15
クラウドサービス新規開発事業	起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
セルフレジ導入事業	起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	2021/05/31

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は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

[詳細な検索条件を開じる](#)

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。

✓ 事業詳細画面から「一覧に戻る」ボタンで当画面へ戻る際、検索条件が保持されます。

※ブラウザの戻る機能では保持されません。

一覧に戻る

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
林業従事者支援事業	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	晴れの日補助金 第1回公募	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
新規アプリ開発事業	起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	2021/05/15
クラウドサービス新規開発事業	起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

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 ↑
林業従事者支援事業	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
クラウドサービス新規開発事業	起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
地域活性化支援	晴れの日補助金 第1回公募	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
新規アプリ開発事業	起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	2021/05/15



- ✓ 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

林業従事者支援事業

起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募）

事業完了

2021/01/05

2021/03/31

事業の詳細

補助金

事業

手続き

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

林業従事者支援

事業完了

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

起業創業サポート補助金（令和3年度）— 経団連公募型

通知済み

2021年8月27日 16:40

RFI-0000048517

起業創業サポート補助金（令和3年度）— 農林漁業型

通知済み

2021年8月27日 16:28

RFI-0000048516

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

お問合せ一覧

☐ 下書き

☒ 未回答

☐ 回答済み

1 件中の 1 件目～ 1 件目を表示

<

>

NO

内容

ステータス

問合せ日時

CON-0000000252

テスト問合せ

未回答

2023-02-07 10:49:07

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

金額情報

金額確定に係る申請が確定した時に更新されます。ただし公募採択時点では未確定情報となります。

補助金交付決定額

概算払済額計

補助金確定額

・「事業終了日（予定）」に変更が生じた際は、計画変更や事故報告などの申請を提出します。

・「事業終了日（実績）」は、実績報告の通知後に表示されます。

・「補助金交付決定額」は、交付申請の通知後に表示されます。

・「概算払済額計」は、概算払請求を提出した場合、通知時に表示されます。

・「補助金確定額」は、実績報告の通知後に表示されます。

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. 公募申請

1. 補助金の検索と補助金情報の確認

P.21～27

2. 公募申請

P.28～36

3. 申請状況の確認

P.37

4. 差戻し時の修正／再申請

P.38～39

5. 審査結果の確認

P.40～41

Ⅱ. 公募申請 (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。

初めにご利用の方へ
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。
ホームページから目的の補助金を探せ。申請後はマイページから進捗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 動作環境・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事例を知りたいです。
入力はこちら...

補助金・jGrantsについて
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。
補助金を活用して行った事業の事例を知りたいです。
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

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実施されており、事業者の取り組みをサポートするために資金の一部を給付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（確算払い）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。
mirasae-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. 公募申請
(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
特別対応補助金	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ビズID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

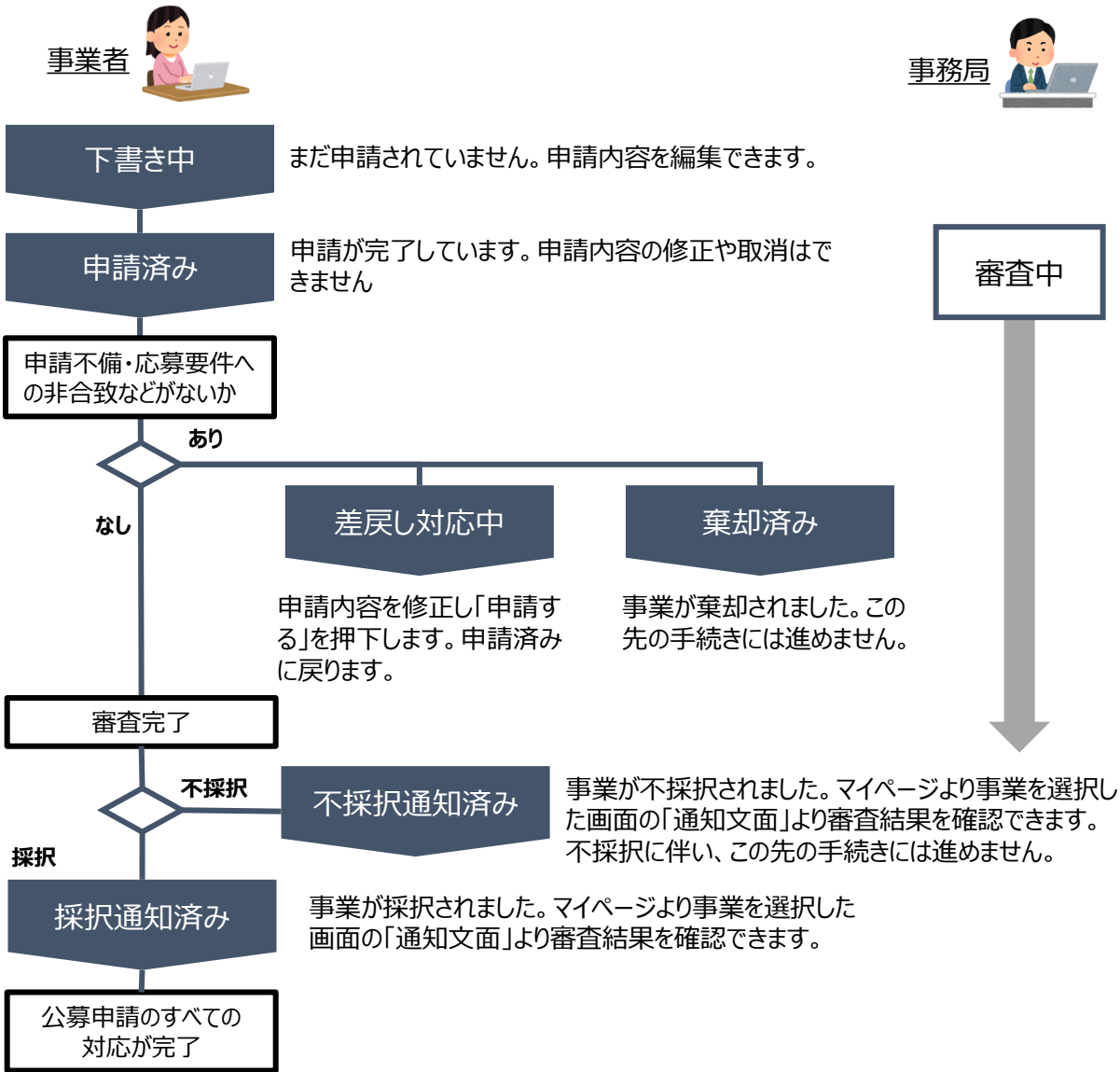
申請する 一時保存する

24時間営業は可能です！ FAQチャット

II. 公募申請
(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。
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。

1. 補助金の検索と補助金情報の確認

- ## 手順1

※参考画像



[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 ▼

檢索

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

对象地域

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
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

1. 補助金の検索と補助金情報の確認

手順2

※参考画像



II. 公募申請

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 11次公募

例：持続化、コロナ、販路開拓

条件から探す

業種

従業員数の上限

テーマから探す

利用目的

募集中の補助金のみ ☒

当サイトで代理申請可能な補助金のみ ☐

検索

1 件中の 1 件目 ~ 1 件目を表示

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数の上限	募集期間 ↑
代理申請可 中小企業生産性革命推進事業 事業承継・M&A補助金(11次公募) 専門家活用枠	6,000,000 円	全国	従業員の制約なし	YYYY年MM月DD日 ~ YYYY年MM月DD日

1 件中の 1 件目 ~ 1 件目を表示

本補助金は、「事業承継」、「M&A」、「11次公募」で検索することが可能です。

本補助金は、下記4補助金が用意されておりますが、11次公募では、そのうちの一つ「**専門家活用枠**」の補助金のみが用意されています。

「事業承継促進枠」
「専門家活用枠」
「廃業・再チャレンジ枠」
「PMI推進枠」
※11次公募では「事業承継促進枠」、「廃業・再チャレンジ枠」、「PMI推進枠」はありませんのでご注意ください。



- ✓ 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. 公募申請

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

1 件中の 1 件目～ 1 件目を表示				
補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数の上限	募集期間 ↑
代理申請可 中小企業生産性革命推進事業_事業承継・M&A補助金(11次公募)_専門家活用枠	6,000,000 円	全国	従業員の制約なし	YYYY年MM月DD日～ YYYY年MM月DD日
1 件中の 1 件目～ 1 件目を表示				

※参考画像

中小企業生産性革命推進事業_事業承継・M&A補助金(11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

■申請にあたっての注意点

本補助金及び以下の申請フォームは、中小企業生産性革命推進事業_事業承継・引継ぎ補助金(10次公募)における「専門家活用枠」(買い手支援類型、売り手支援類型の2類型の総称)について用意されたものである。
経営革新枠(創業支援類型、経営者交代類型、M&A類型の3類型の総称)、廃業・再チャレンジ枠については、別途用意された補助金及びそれぞれの申請フォームを利用すること。
また、廃業・再チャレンジ枠と併用にて申請する場合は、専門家活用枠として申請すること。

【申請期日5営業日前までの申請推奨について】

本補助金では過去公募回の申請タイミングの傾向から、申請期日の前日、当日に申請が集中することが予想され、当公募回については審査日程上、期日間際の申請に対し、事務局での不備指摘、修正差戻しができず、不備があった場合には不採択となる可能性がある。
採択の可能性を高めるために、申請内容の不備指摘、修正差戻しを希望する場合は、申請期日の5営業日前(2024年7月24日)までの提出を検討すること。

■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

※本画像は参考画面であり、過去公募の期限が記載されております。

II. 公募申請
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・M&A補助金(11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

■申請にあたっての注意点

本補助金及び以下の申請フォームは、中小企業生産性革命推進事業 事業承継・引継ぎ補助金(10次公募)における「専門家活用枠」(買い手支援類型、売り手支援類型の2類型の総称)について用意されたものである。

経営革新枠(創業支援類型、経営者交代類型、M&A類型の3類型の総称)、廃業・再チャレンジ枠については、別途用意された補助金及びそれぞれの申請フォームを利用すること。

また、廃業・再チャレンジ枠と併用にて申請する場合は、専門家活用枠として申請すること。

【申請期日5営業日前までの申請推奨について】

本補助金では過去公募回の申請タイミングの傾向から、申請期日の前日、当日に申請が集中することが予想され、当公募回については審査日程上、期日間際の申請に対し、事務局での不備指摘、修正差戻しができず、不備があった場合には不採択となる可能性がある。

採択の可能性を高めるために、申請内容の不備指摘、修正差戻しを希望する場合は、申請期日の5営業日前(2024年7月24日)までの提出を検討すること。

■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

詳細

公募要領

交付要綱

申請様式

中小企業生産性革命推進事業_事業承継・M&A補助金_公募要領(X次公募)_〇〇枠.pdf

中小企業生産性革命推進事業_事業承継・M&A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。

起業創業サポート...docx

24時間受け付けてます!

FAQチャット

すべて表示

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

キャンセル

Ⅱ. 公募申請

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・M&A補助金 Webサイト】

<https://jsh.go.jp/r6h/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

✓ 提出ファイル名については、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_20250509)

※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. 公募申請

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・M&A補助金(11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

■申請にあたっての注意点

本補助金及び以下の申請フォームは、中小企業生産性革命推進事業 事業承継・引継ぎ補助金(10次公募)における「専門家活用枠」(買手支援類型、売り手支援類型の2類型の総称)について用意されたものである。

経営革新枠(創業支援類型、経営者交代類型、M&A類型の3類型の総称)、廃業・再チャレンジ枠については、別途用意された補助金及びそれぞれの申請フォームを利用すること。

また、廃業・再チャレンジ枠と併用にて申請する場合は、専門家活用枠として申請すること。

【申請期日5営業日前までの申請推奨について】

本補助金では過去公募回の申請タイミングの傾向から、申請期日の前日、当日に申請が集中することが予想され、当公募回については審査日程上、期日間際の申請に対し、事務局での不備指摘、修正差戻しができず、不備があった場合には不採択となる可能性がある。

採択の可能性を高めるために、申請内容の不備指摘、修正差戻しを希望する場合は、申請期日の5営業日前(2024年7月24日)までの提出を検討すること。

■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、事業譲渡、M&A等を行う際に、資金面での支援を行うことにより、事業の継続・発展を促進し、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

FAQチャット

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・M&A補助金(11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

■申請にあたっての注意点

本補助金及び以下の申請フォームは、中小企業生産性革命推進事業 事業承継・引継ぎ補助金(10次公募)における「専門家活用枠」(買手支援類型、売り手支援類型の2類型の総称)について用意されたものである。

本補助金のWebサイト(<https://jsh.go.jp/r6h/>) 専門活用「公募申請手続き」ページの「M&A形態別の申請類型」、またはパンフレットを確認の上、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_11次公募_補助金公募申請_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_11次公募_補助金公募申請_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_11次公募_補助金公募申請_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)【共同申請】
- 専門家活用枠_11次公募_補助金公募申請_フォーム04_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

II. 公募申請

2. 公募申請 - 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 本補助金の専門家活用枠を選択した上で、申請フォームの選択をします。

■ 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。
本補助金のWebサイト(<https://jsh.go.jp/r6h/>) 専門活用「公募申請手続き」ページの「M&A形態別の申請類型」、またはパンフレットを参照し、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4つです。

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数の上限	募集期間 ↑
代理申請可 中小企業生産性革命推進事業 事業承継・M&A補助金(11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11月28日 ~ 2025年7月31日

※参考画像

中小企業生産性革命推進事業_事業承継・M&A補助金(11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

■申請にあたっての注意点

本補助金及び以下の申請フォームは、中小企業における「専門家活用枠」(買手支援類型、経営革新枠(創業支援類型、経営者交代類型)は、別途用意された補助金及びそれぞれの申請書、また、廃業・再チャレンジ枠と併用にて申請

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、本補助金のWebサイト(<https://jsh.go.jp/r6h/>) 専門活用「公募申請手続き」ページの「M&A形態別の申請類型」、またはパンフレットを参照し、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・M&A補助金_公募要領(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・M&A補助金_交付規程.pdf

申請様式

専門家活用枠_11次公募_補助金公募申請_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_11次公募_補助金公募申請_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_11次公募_補助金公募申請_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)【共同申請】

専門家活用枠_11次公募_補助金公募申請_フォーム04_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

Ⅱ. 公募申請

2. 公募申請 - 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. 公募申請 2. 公募申請 - 各項目の設定要領／注意点 -」

※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

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・M&A補助金(11次公募)_専門家活用枠

申請フォーム名 専門家活用枠_11次公募_補助金公募申請_フォーム01_買手支援類型_補助対象：承継者(法人)

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。

【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（単位、「①」等の修飾数字、「Ⅱ」等のローマ数字等）の使用は避けてください（入力内容が正しく登録できない場合があります）
- ・フォームを一定時間操作しないと入力内容が失われてしまいますので、入力を中断する際は一時保存機能を使用してください

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 一時保存する 代理申請者が編集可能にする



- ✓ 「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. 公募申請 - 2. 公募申請 - 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. 公募申請

2. 公募申請 - 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	起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）		2021/02/26
林業従事者支援	起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）	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

事業

手続き

[起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）](#)

林業従事者支援

[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

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

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。

30

Ⅱ. 公募申請

2. 公募申請 - 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

The image shows a two-part screenshot of a web application interface. The top part is a form titled '申請' (Apply). It contains a section for '申請先情報' (Applicant Information) with fields for '補助金名' (Grant Name) and '申請フォーム名' (Application Form Name). Below this is a section for '事業承継・M&A補助金事務局のプライバシーポリシー' (Business Succession/M&A Grant Administration Office Privacy Policy) with a checkbox for '9910_事業承継・M&A補助金事務局のプライバシーポリシーに同意する' (I agree to the Business Succession/M&A Grant Administration Office Privacy Policy). At the bottom of the form are three buttons: '申請する' (Apply), '一時保存する' (Save for later), and '代理申請者が編集可能にする' (Allow proxy applicant to edit). The '申請する' button is highlighted with a red box and a mouse cursor. The bottom part of the image shows a confirmation dialog box that appears after clicking '申請する'. It contains the text: '「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。' (Please note that after clicking the 'Apply' button, you will not be able to make further corrections.) and '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。' (Cannot edit content. Please confirm that the input content is correct and apply.) The dialog box has two buttons: '申請する' (Apply) and '編集に戻る' (Return to edit). The '申請する' button is also highlighted with a red box and a mouse cursor.



- ✓ 「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. 公募申請

2. 公募申請 - 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

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

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	起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募）	事業実施中	2021/02/05	2021/03/25

事業の詳細

補助金

事業

手続き

[起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）](#)

林業従事者支援事業

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）
起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	申請済み	2021年2月25日 16:35	

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

申請状況が「申請済み」となり申請完了日時が表示されていれば、申請が完了しています。
※申請済みの場合、申請内容の修正はできません。

事務局からの要求・命令を確認することができます。

II. 公募申請

2. 公募申請 - 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

0

補助対象経費（合計）

④-b

0

補助金交付申請額（合計）

④-c

0

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。

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 公募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：補助金公募申請額)の入力は不要です。

II. 公募申請

2. 公募申請 - 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

・ 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

必須 9020_担当者氏名

③

必須 9030_担当者役職

④

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。

34

II. 公募申請

2. 公募申請 - 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

gBizID情報

必須

9500_gBizID

1

法人番号／事業者識別番号

8010501050089

2

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

利用規約

必須

9900_利用規約に同意する

3

☐ 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](#)

事業承継・M&A補助金事務局のプライバシーポリシー

必須

9910_事業承継・M&A補助金事務局のプライバシーポリシーに同意する

4

☐ はい

「[事業承継・M&A補助金事務局のプライバシーポリシー](#)」をご確認の上、同意をお願いいたします

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。

④「9910_事業承継・M&A補助金事務局のプライバシーポリシー」

プライバシーポリシーに同意のうえ、「はい」にチェックをつけてください。

プライバシーポリシー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. 公募申請

2. 公募申請 - 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。

■ 専門家活用枠の項目 - 申請者の基本情報

※参考画像

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）で入力してください

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）で入力してください
※未定の場合は「未定」と記載してください

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
・ 上記解釈を基にパート、アルバイト、派遣社員、契約社員、非正規社員及び出向者はこれに該当するか個別に判断すると解しています
・ 上記解釈を基に会社役員及び個人事業主はこれに該当しないと解しています(予め解雇の予告を必要としないため)

必須

0404_事業者の営む主な事業及びその内容

④

0 / 1000

必須

0405_資本金/出資金（単位：円）

⑤

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。
※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」

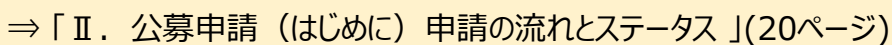
事業者の営む主な事業及びその内容を入力ください。
例：化粧品企画・販売

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。

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。



II. 公募申請
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>
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・M&A補助金(11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・M&A補助金(11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_11次公募_公募申請書_フォーム01_買手支援類型_補助対象：承継者（法人）
差戻し/棄却コメント：▲▲▲

https://○○○

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

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



✓ 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. 公募申請

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

申請

申請先情報

申請番号

RFI-0000015026

補助金名

中小企業生産性革命推進事業_事業承継・

申請フォーム名

専門家活用枠_11次公募_補助金公募申請(法人)【共同申請】

差戻し／棄却コメント

差戻し／棄却コメント

通知文

通知文書の一例.xlsx

事業基本情報

このフォームはフォーム5（売手支援類型_補助対象：対象会社+対象会社の

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

さい。

【入力時の注意 ※必ずご確認ください※】

・共同申請の場合、事業者欄は対象会社の情報を、共同申請者欄は支配株主もしくは株主

申請する

一時保存する

FAQチャット

申請状況が「差戻し対応中」で、かつ、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

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ことを確認し、申請してください。

申請する

編集に戻る

利用規約

必須

は

「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。

39

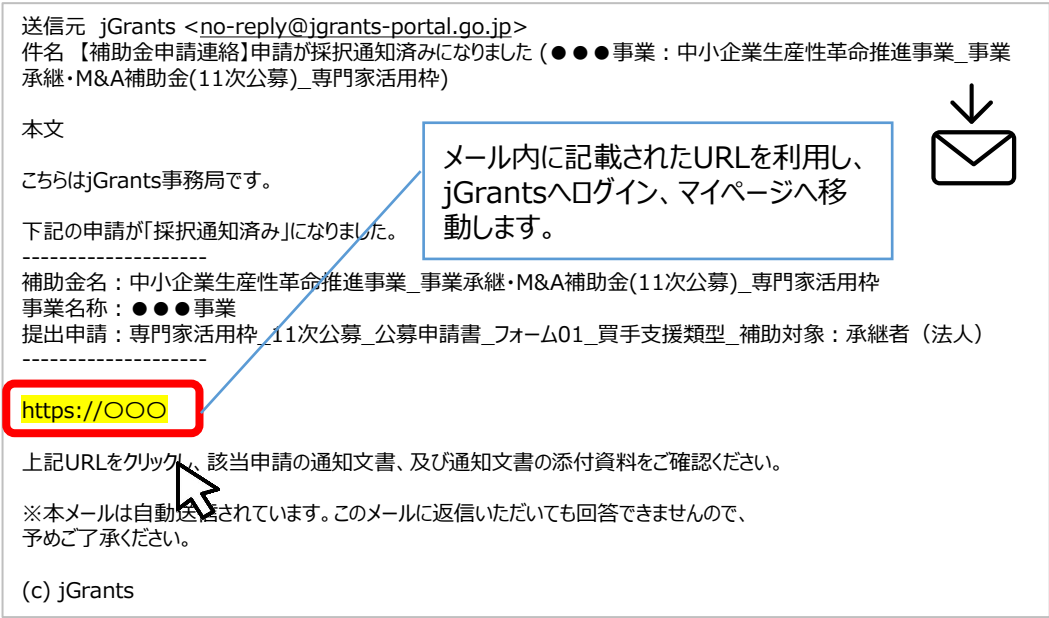
II. 公募申請
5. 審査結果の確認

● 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



※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。



Ⅱ. 公募申請
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

事業

手続き

中小企業生産性革命推進事業_事業承継・M&A補助金(11次公募)_専門家活用枠

xxx事業

01_交付申請_11次公募_専門家活用枠

「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。

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
専門家活用枠_11次公募_補助金交付申請_フォーム04_赤手支援類型_補助対象:被承継者(個人事業主)	採択通知済み	2025年4月17日 16:08	文面表示		RFI-0000015017	

■ 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