

中小企業人材確保のための 奨学金返還支援事業

電子申請システム（jGrants2.0）による 企業登録申込の手引き



(公財)東京しごと財団
広報リーダー
サイようくん

公益財団法人東京しごと財団
企業支援部 雇用環境整備課
採用定着促進支援担当係

はじめに

● 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業について

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業（以下「本事業」という。）は、将来、企業の中核を担う若手人材の技術者採用を希望している都内中小企業等に、奨学金の貸与を受けている大学生等が就職して1年間継続して在籍した場合、東京都と中小企業等がそれぞれ出えん金を負担し、（公財）東京しごと財団が奨学金返還費用相当額の一部を奨学金貸与団体に直接支払う方法によって助成することにより、中小企業等における技術者の人材の確保と定着を支援することを目的として実施する事業です。

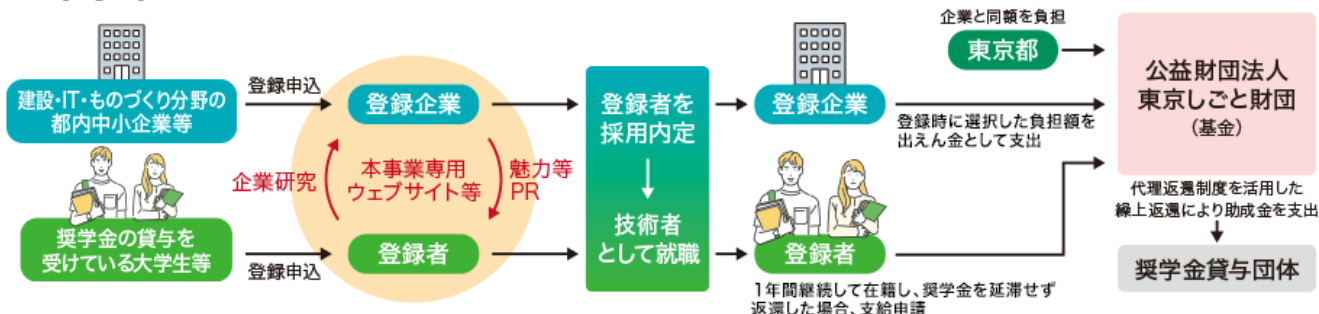
- このマニュアルでは、国（デジタル庁）が提供する電子申請システム「jGrants」で登録申請を行う事業者向けに作成しています。jGrantsでの登録申請を検討している事業者の方は必ず確認した上で申請を行ってください。
- 本事業では、jGrantsのほか、郵送でも登録申請を受け付けます。郵送申請の詳細については、67頁を参照してください。
- jGrantsにより登録申請を受け付けた場合は、原則としてjGrantsにより登録決定通知書等の通知を行います。
- jGrantsを利用するには、法人共通認証基盤「GビズID」のアカウントの取得が必要です。国（デジタル庁）の審査によりID発行まで時間がかかるため、余裕を持って準備してください。なお、アカウントを取得できない場合は、郵送により登録を申し込んでください。
- 登録申請を行う企業等の在籍者以外が登録申請に係る手続きを代行する場合は、郵送により登録を申し込んでください。

【jGrants】公式ウェブサイト <https://www.jgrants-portal.go.jp/>

【GビズID】公式ウェブサイト <https://gbiz-id.go.jp/>

* 取得方法等については、画面上部の「手続きガイド」>「ID作成ガイド（新規作成者向け）」>「法人／個人事業主向けマニュアル」>「GビズIDクイックマニュアル gBizID プライム編」を確認してください。

● 本事業の流れ



※本事業については、jGrants上において、**登録申請、内定報告、採用報告、変更届出、求人情報取下げ**を行うことができます。

目次①

I. アカウントとログイン

1. 事業者アカウントとは	P.4
2. 事業者専用画面へのログイン	P.5
3. 自社情報の確認・編集	P.11
4. マイページと申請した事業の情報の確認	P.15

II. 企業登録の申込

(はじめに) チャットボットの操作方法	P.19
(はじめに) - 登録申込の流れ	P.20
(はじめに) - 登録申込の流れとステータス	P.21
1. 企業登録の申込ページを検索する	P.22
2. 本事業の情報を確認する	P.23
3. 登録企業募集要項、助成金支給要綱、様式をダウンロードする	P.24
4. 提出書類を準備する	P.25
5. 登録を申し込む	P.26
6. 登録申込後のステータスの確認	P.34
7. 差戻し時の修正対応	P.35
8. 審査結果を確認する	P.37

III. 登録申込ユーザーレビュー

1. 登録申込ユーザーレビューを回答する	P.39
2. 登録申込ユーザーレビューの回答後のステータスの確認	P.41

IV. 登録決定後の各種手続

1. 事業者からの提出が必要な事項	P.43
2. 手続の流れ	P.44

目次②

V.「内定報告」・「求人情報取下げ」

1. マイページから申請履歴を確認する P.45
2. 「内定報告・求人取下げ__提出フォーム」を開く P.46
3. 「内定報告」又は「求人情報取下げ」を提出する P.47
4. 提出完了と審査終了の通知について P.48
5. 通知内容を確認する P.49

VI.「採用報告」

1. マイページから申請履歴を確認する P.50
2. 「採用報告__提出フォーム」を開く P.51
3. 「採用報告」を提出する P.52
4. 提出完了と審査終了の通知について P.53
5. 通知内容を確認する P.54

VII.「変更届出」

1. マイページから申請履歴を確認する P.55
2. 「変更届出__届出フォーム」を開く P.56
3. 「変更届出」を提出する P.57
4. 提出完了と審査終了の通知について P.58
5. 通知内容を確認する P.59

VIII. jGrantsのお問合せ管理機能

1. お問合せページについて P.60
2. ポップアップ画面でのお問合せ内容の入力 P.61
3. 事務局からの通知について P.62
4. お問合せ一覧画面について P.63
5. お問合せ詳細画面について P.66

IX. 本事業に関する詳細・お問合せ先 P.67

I. アカウントとログイン

1. 事業者アカウントとは

- jGrantsをご利用いただくにはGBizIDの「gBizIDプライムアカウント」または「gBizIDメンバーアカウント」の取得が必要です。

a. GBizIDとは

- GBizID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。
- GBizID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. 事業者アカウントの種類

名称	利用可否	概要
gBizIDプライム アカウント	○	<ul style="list-style-type: none">✓ 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。
gBizIDメンバー アカウント	○	<ul style="list-style-type: none">✓ 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。✓ jGrantsのすべてのサービスがご利用いただけます。
gBizIDエントリー アカウント	×	<ul style="list-style-type: none">✓ 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jGrants2.0はご利用できません。 (※デモ環境、検証環境での事務局ユーザテスト利用においては便宜上エントリーを利用可能としています。事業者が実際に申請を行う本番環境では、エントリーは利用できません。)

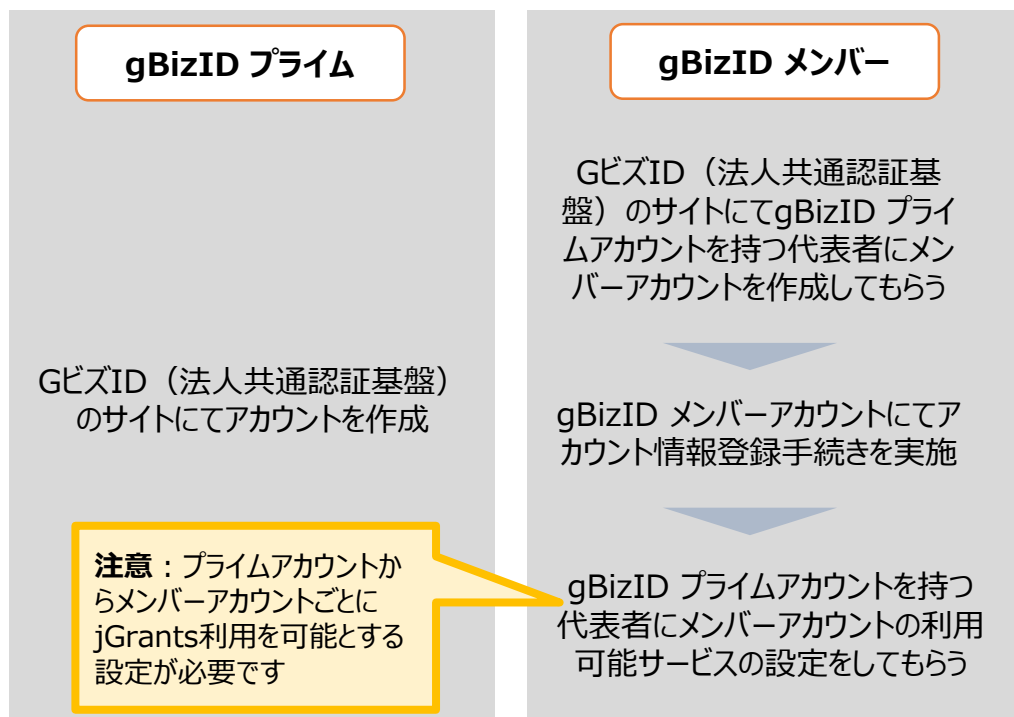
I. アカウントとログイン

2. 事業者専用画面へのログイン -ログインの流れ-

- 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）



jGrantsにログイン

jGrants上の「ログイン」ボタンを押下します。

GBizIDでの認証（二要素認証）



GBizID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 –登録申込にあたっての準備–

- jGrantsには以下のようにログインしてください。

登録申込にあたっての準備

- 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。

※アカウント発行申請状況によっては、お時間を頂く可能性があるため、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」または「gBizIDメンバー」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**

組織の従業員用のアカウントとして、gBizIDプライムの利用者が自身のマイページで作成するアカウント。gBizIDプライムが許可したサービスのみ利用できる。

※gBizIDエントリーではログインできません。

※gBizIDメンバーは代表者がgBizIDプライムを持っていることが前提です。

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の発行にお時間を要する可能性があるため、登録申込期限に対して余裕を持って事前登録いただくようお願いします。

GビズIDの発行が間に合わないに伴う登録申込期限の猶予はありませんので、ご注意ください。



✓ メンバーアカウントは、プライムアカウント作成後に新規作成あるいはエントリーアカウントをメンバーアカウントに変更して作成することができます。

✓ 詳細は下記をご参照ください。

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

「トップページ」→「手続きガイド」→「ID作成ガイド（新規作成者向け）」→「【法人/個人事業主向け】」から、「GビズIDクイックマニュアルgBizIDプライム編」/「GビズIDクイックマニュアルgBizIDメンバー編」を参照

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 –GビズID取得後のログイン①–

- 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。



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 –GビズID取得後のログイン②–

- 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。

ワンタイムパスワード入力 / Enter one-time password

ワンタイムパスワード入力欄
ワンタイムパスワード入力欄

※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。

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。



登録したSMS受信用電話番号にワンタイムパスワードが連携されます。
gBizIDプライムの所有者とログイン担当者が異なる場合、都度連携をとる必要が生じますので、従業員用アカウントであるgBizIDメンバーの発行を推奨いたします。

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。

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 お問い合わせ一覧 API 山田 太郎 ▼

ネットでいつでも！
補助金申請

応募から、採択後の手続きまで完結。
国や自治体の補助金が、誰でも簡単に申請できます。

補助金を探す

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 -gBizIDプライムアカウントの利用設定-

- gBizIDメンバーアカウントがjGrantsをご利用いただくためには、アカウント発行後にgBizIDプライムアカウントの利用設定を行う必要があります。

※gBizIDメンバーでうまくログインできない場合：

✓ プライムアカウントを持つ代表者においてメンバーアカウント利用可能サービスにjGrants2.0を設定する操作が必要です。

✓ 以下のGビズIDマニュアルをご参照のうえプライムのアカウントから設定ください。

https://gbiz-id.go.jp 「トップページ」→「手続きガイド」→「ID作成ガイド（新規作成者向け）」→「【法人/個人事業主向け】」から、「GビズIDクイックマニュアルgBizIDメンバー編」を参照



手順1

gBizIDプライムアカウントでGビズIDにログインし、画面左側のメニューから「メンバー管理」を押下します。gBizIDメンバー一覧ページが開きますので、jGrantsの利用設定を行いたいメンバーアカウントのメールアドレスを押下します。

gBizIDメンバー管理
gBizIDメンバー管理
gBizIDメンバーを新規に申請する
gBizIDエントリーをgBizIDメンバーにする
アカウントIDを指定
法人番号から検索

検索結果
検索結果：1件

前ページへ 後ページへ
先頭ページへ 最終ページへ

[1/1 ページ]

アカウントID (メールアドレス)	利用者氏名	利用者 氏名フリガナ	ステータス
jigyousya.jgrants@gmail.com	田中 花子	タナカ ハナコ	利用中

手順2

gBizIDメンバー確認ページが開きますので、画面下部のボタンから、「利用可能なサービス一覧」を押下します。

戻る メールアドレス変更
SMS受信電話番号変更 退会
利用可能なサービス一覧 利用履歴

手順3

利用可能なサービス一覧ページで、jGrants2.0にチェックをつけ、保存ボタンを押下します。

サービス名
 jGrants2.0 ()

戻る 保存

I. アカウントとログイン

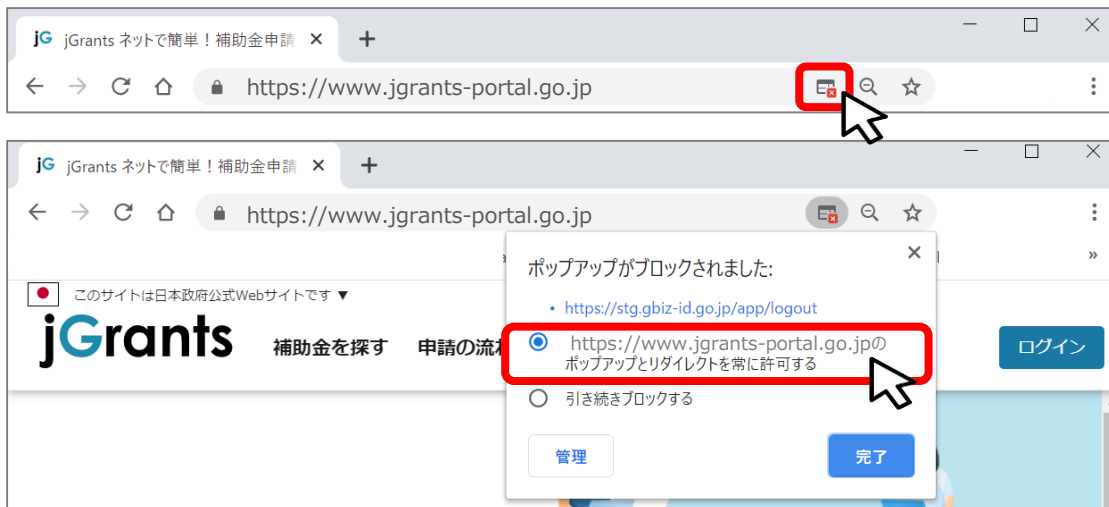
2. 事業者専用画面へのログイン -ポップアップの許可設定-

- 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。



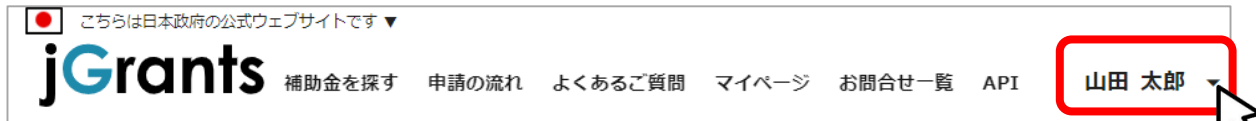
ポップアップの許可を行うと、2回目以降のログアウト時は、別のタブでGBizIDのログアウトページが表示されます。



I. アカウントとログイン

3. 自社情報の確認・編集 - 機能の概要 -

- 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。
- 同一事業者であればgBizIDプライムアカウントからもgBizIDメンバーアカウントからも同一の情報が参照できます。



■ G BizIDの登録内容

自社情報の確認・編集

G BizIDの登録内容
登録内容を変更する場合は、[G BizID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	0000000000
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 BizID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 BizIDのウェブサイトへ移動して情報の更新してください。

■ 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



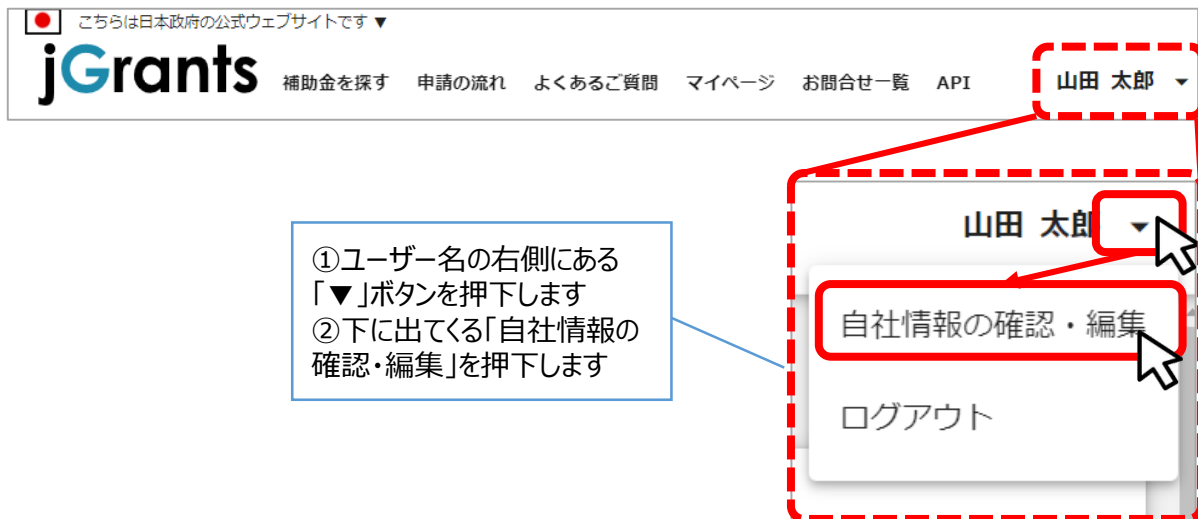
✓ 上記の項目より詳細な情報を入力できます。この部分であらかじめ情報を入力しておく、補助金の申請時の入力時に自動で反映されるため、情報を都度入力する必要がなくなり便利です。

I. アカウントとログイン

3. 自社情報の確認・編集 -アクセス方法 -

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」では自社情報の修正ができます。

The screenshot shows the '自社情報の確認・編集' (Check/Edit My Company Information) form. The form is titled 'G Biz IDの登録内容' (G Biz ID Registration Content) and includes 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 content, please move to the G Biz ID website). The form is divided into two sections: '登録情報の追加・変更' (Add/Change Registration Information) and '法人事業の状況' (Status of Corporate Business). The '登録情報の追加・変更' section includes fields for '法人名(カナ)' (Company Name in Kana) with the value 'カナ', '代表者役職' (Representative Position) with the value '社長', '設立年月日(法人)' (Incorporation Date) with the value '2000/02/01', '法人の営む主な事業及びその内容' (Main Business and Content) with the value '農業', '事業規模' (Business Scale) with the value '中小企業', '従業員数' (Number of Employees) with the value '1,000', '法人の営む主な事業(業種:大分類)' (Main Business (Industry: Major Category)) with the value '農業, 林業', '法人の営む主な事業(業種:中分類)' (Main Business (Industry: Medium Category)) with the value '農業', '法人の営む主な事業(業種:小分類)' (Main Business (Industry: Minor Category)) with the 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)' (Paid-up Capital (Unit: Yen)) with the value '9,999,999'. The '法人事業の状況' section includes radio buttons for '長期' (Long-term), '中央省庁' (Central Government), and '自治体' (Local Government), with '長期' selected. 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). A red dashed box highlights the '保存する' button. A blue callout box contains the following instruction:

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・編集 -ミラサポplusからの情報取得①-

- 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 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 ▼

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
【会社名】コンサルティング業

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 (<https://mirasapo-plus.go.jp/>)は、中小企業・小規模事業者向けの補助金・給付金等の申請や事業のサポートを目的とした、国のWebサイトです。

✓ 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・編集 -ミラサポplusからの情報取得②-

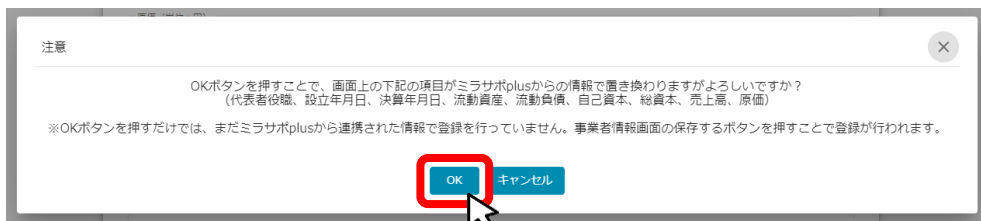
手順2

「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。

I. アカウントとログイン

4. マイページと申請した事業の情報の確認 -機能の概要-

- 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** お問合せ一覧 API 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
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/>

次のページにて、各項目の解説をします。

I. アカウントとログイン

4. マイページと申請した事業の情報の確認 -検索機能について-

- 「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。

I. アカウントとログイン

4. マイページと申請した事業の情報の確認 -申請履歴の一覧-

- 「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	購れの日補助金 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
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

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	購れの日補助金 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. マイページと申請した事業の情報の確認 -申請した事業の詳細画面-

- 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	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	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）- 林業従事者支援プログラム	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）- 東海林業支援プログラム	通知済み	2021年8月27日 16:28			RFI-0000048516	

- ✓ jGrantsは、補助金申請システムのため、補助金交付額、補助事業の終了日や実績報告など、補助事業に関する入力項目があらかじめ実装されていますが、**本事業については登録申込、内定報告、採用報告等を行うため、補助金関係欄は空欄となります。**

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
事業終了日（予定）
事業終了日（実績）

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

II. 企業登録の申込 (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 API 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 動作環境・その他 G/BSID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。

入力はこちら...

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

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)

入力はこちら...

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

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拨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（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確認ください。
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に作動します。

II. 企業登録の申込 (はじめに) -登録申込の流れ-

- jGrants2.0に登録されている補助金の一覧から、本事業を検索できます。
- 検索結果から本事業の企業登録申込に関する情報を入力し、登録申込をすることができます。

① 「補助金等を探す」から本事業を探す ⇒ P.22



補助金を探す

検索

キーワードを入れてください

奨学金

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

② 本事業の内容を確認する ⇒ P.23



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	募集期間
中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】	0	東京都	従業員の制約なし	2023年2月7日 ~ 2024年12月19日

1 件中の 1 件目 ~ 1 件目を表示

③ 本事業の登録を申し込む ⇒ P.26



ここから先はGビズIDでのログイン後のみ操作可

申請する

ここからはGビズIDでのログイン後のみ操作可

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

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】

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

将来、企業の中核を担う若手人材の技術者採用を希望している都内中小企業等に、奨学金の貸

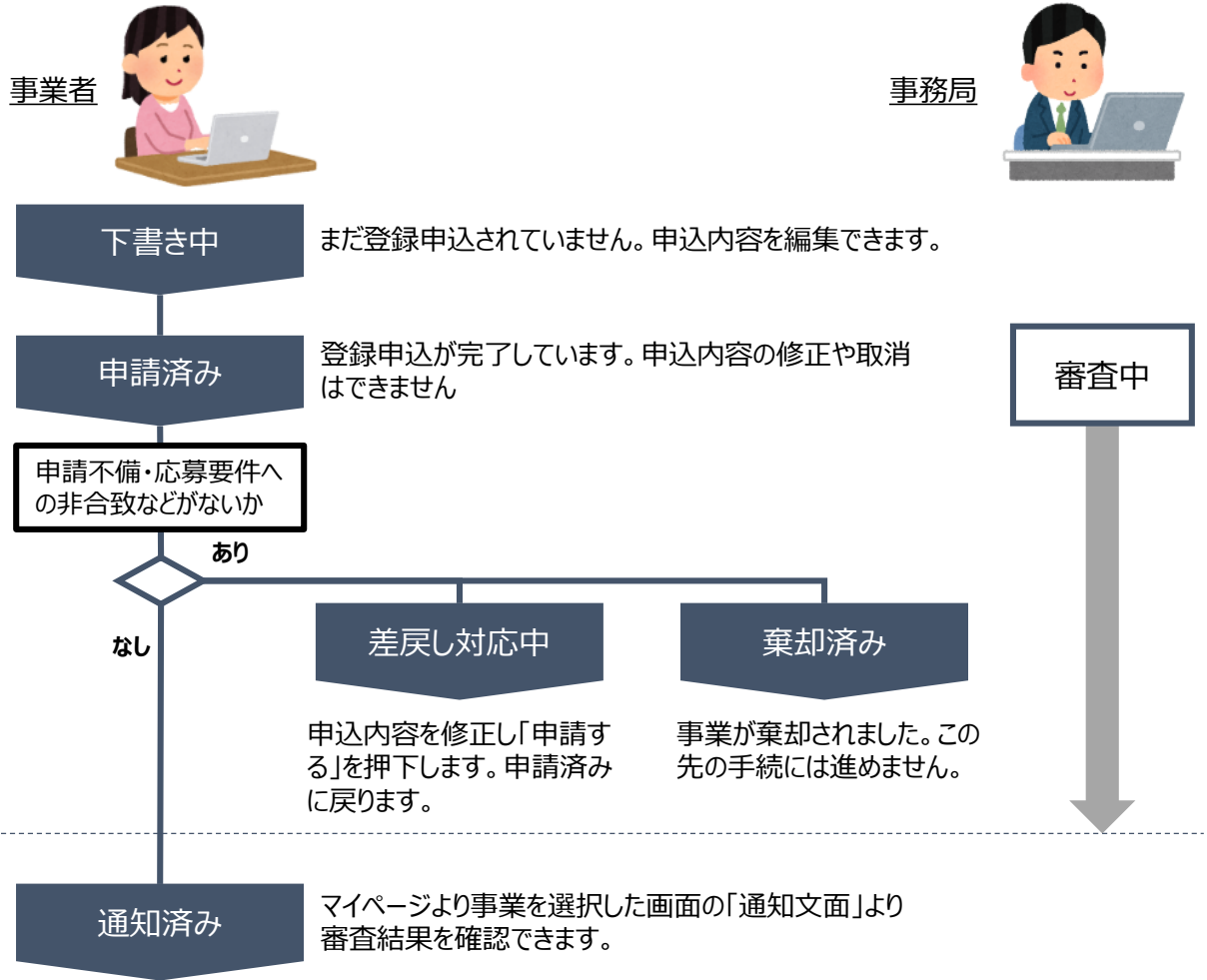
登録申込_申込フォーム

申請する

Ⅱ. 企業登録の申込 (はじめに) - 登録申込の流れとステータス -

● 登録申込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	登録申込画面で「一時保存する」ボタンを押下した後の状態です。「下書き中」の場合のみ、登録申込情報を削除することができます。
申請済み	登録申込画面で「申請する」ボタンを押下した後の状態です。
差戻し対応中	登録申込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	登録申込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	登録申込内容が事務局に採択され、 決定通知 が発出された後の状態です。
不採択通知済み	登録申込内容が、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。

! ステータスが「下書き中」以外の申請データは削除できません。

II. 企業登録の申込

1. 企業登録の申込ページを検索する

手順 1

キーワード「**奨学金**」を入力し**検索**を押下すると、補助金一覧に「**中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】**」が表示されます。

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

補助金を探す

検索

キーワードを入れてください
奨学金

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**

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	募集期間 ↑
中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】	0	東京都	従業員の制約なし	2023年2月7日 ~ 2024年12月19日

1 件中の 1 件目 ~ 1 件目を表示

- ✓ 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**
- ✓ 補助金詳細画面から「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。

II. 企業登録の申込

2. 本事業の情報を確認する

手順 2

補助金名にある事業名「**中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】**」を押下すると、詳細画面に遷移します。

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間 ↑
中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】		0 東京都	従業員の制約なし	2023年2月7日 ~ 2024年12月19日

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】

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

将来、企業の中核を担う若手人材の技術者採用を希望している都内中小企業等に、奨学金の貸与を受けている大学生等が就職して1年間継続して在籍した場合、東京都と中小企業等がそれぞれ出えん金を負担し、（公財）東京しごと財団が奨学金返還費用相当額の一部を奨学金貸与団体に直接支払う方法によって助成することにより、中小企業等における技術者の人材の確保と定着を支援することを目的としています。

■ 根拠法令

- ・ 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業登録企業募集要項
- ・ 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業助成金支給要綱

■ 対象企業（以下の要件をすべて満たすこと）

- 以下のいずれかに該当すること。
ア. 本社または主たる事業所が東京都内にある中小企業等
イ. 大学生等を東京都内の事業所等で勤務させることを条件に採用する中小企業等
- 以下の業種（日本標準産業分類）で事業を営み、「02研究・技術の職業」（厚生労働省編職業分類）で大学生等の採用を希望していること。

業種（日本標準産業分類）

【建設】

D.建設業

L.学術研究、専門・技術サービス業のうち

ア.技術士（他の公認資格者）の

II. 企業登録の申込

3. 登録企業募集要項、助成金支給要綱、様式をダウンロードする

手順3

内容を確認し、「詳細」の登録企業募集要項、助成金支給要綱、様式をダウンロードしてください。

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】

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

将来、企業の中核を担う若手人材の技術者採用を希望している都内中小企業等に、奨学金の貸与を受けている大学生等が就職した場合、東京都と中小企業等がそれぞれ出資金を負担し、

詳細

公募要領

[令和6年度 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業 登録企業募集要項.pdf](#)

交付要綱

[中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業助成金支給要綱.pdf](#)

申請様式

[様式.zip](#)

[【奨学金返還支援事業】電子申請システムによる企業登録申込の手引.pdf](#)

登録申込_申込フォーム

申請する



✓ ダウンロード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。

GoogleChrome : ダウンロードが自動で開始します。

令和6年度中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業登録企業募集要項.pdf

MicrosoftEdge : ポップアップが表示されます。

令和6年度中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業登録企業募集要項.pdf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. 企業登録の申込

4. 提出書類を準備する

- 登録申込に必要な提出書類を準備します。

手順4 手順3でダウンロードした様式を作成し、その他提出書類を準備します。

No.	書類名	様式
1	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業企業登録申込書	様式第1号
2	誓約書	様式第2号
3	【法人の場合】 法人登記の履歴事項全部証明書（発行日から3か月以内のもの） 【個人事業主の場合】 個人事業の開業・廃業届出書	-
4	東京都の都税に係る納税証明書（①及び②） ※申込日時点で、納期が確定した直近のもの 【法人の場合】 ①法人都民税（都税事務所発行） ②法人事業税（都税事務所発行） 【個人事業主の場合】 ①個人都民税（区市町村発行） ※居住地と事業所地が異なる場合は両方必要 ②個人事業税（都税事務所発行）	-
5	登録企業の概要 ※登録申込日時点の下記の内容が全て記載されていること ①企業等の名称 ②事業概要 ③業種 ④代表者氏名 ⑤事業所所在地 （履歴事項全部証明書に記載の登記上の本店所在地と、申込書に記載の本社又は主たる事業所の所在地が異なる場合は、いずれの所在地も記載されていること。また、本社又は主たる事業所の所在地が東京都ではない場合は、採用予定者の勤務予定地の事務所所在地が記載されていること） ⑥常時使用する従業員数 （申込書に記載の内容と同一の内容が記載されており、申込日時点での従業員数が記載されていること）	任意様式 (企業等の概要が分かる会社案内、パンフレット等の資料)



II. 企業登録の申込

5. 登録を申し込む（はじめに）

手順5

登録を申し込む場合は、まず画面下部の「登録申込_申込フォーム」の「申請する」ボタンを押下し、登録申込画面トップページへ遷移します。

「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



ログイン後



事務局に問合せする場合は、「問合せする」を押下してください。（問合せの詳細は60頁参照）

II. 企業登録の申込

5. 登録を申し込む①

- 登録申込方法をご説明します。

手順1

「登録申込_申込フォーム」画面に遷移したことを確認し、必要情報を入力します。

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 お問い合わせ一覧 API 山田 太郎 ▼

申請

申請先情報

補助金名	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】
申請フォーム名	登録申込_申込フォーム

事業者情報

事業形態	法人番号/事業登録番号
法人	7010000000000

利用規約

必須 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

事務局に問合せする場合は、「問合せする」を押下してください。（問合せの詳細は60頁参照）

問合せする 申請する 一時保存する

登録申込情報を入力したら、「申請する」を押下してください。
登録申込を一時中断する場合は、「一時保存する」を押下してください。



- ✓ 「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。

II. 企業登録の申込

5. 登録を申し込む②

事業者基本情報

事業者基本情報

Gビジネス等の事業者情報が転記されています。空欄があればご入力ください。

事業形態 法人	★	法人番号/事業者識別番号 1234567890000	★
法人名/屋号 マニユアル株式会社	★	法人名/屋号 (カナ) カナカナ	★ ①
本社所在地/印鑑登録証明書住所 (都道府県) 東京都	★	本社所在地/印鑑登録証明書住所 (市区町村) 港区	★
本社所在地/印鑑登録証明書住所 (番地等) 〇〇x丁目x番x号	★	11122223333	★
代表者名/個人事業主氏名 (姓) 山田	★	代表者名/個人事業主氏名 (名) 太郎	★
代表者役職 代表取締役	★		★ ②

★ Gビジネス等の事業者情報が転記されています。

こちらの情報は、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ビジネスサイト」にて編集を行ってください。

また①、②の項目は画面右上の「自社情報の確認・編集」で事前入力いただければ以後は自動転記されます。未登録の場合は入力をお願いします。

① 「法人名/屋号 (カナ)」 空欄の場合はご入力ください。

② 「代表者役職」 必須項目ですのでご入力ください。通知文書のお宛名等となります。

II. 企業登録の申込

5. 登録を申し込む③

担当者の連絡先

申請担当者の連絡先

GBizIDアカウント利用者情報（gBizIDプライムの場合基本情報、gBizIDメンバーの場合アカウント利用者情報）がプレ入力されています。必要に応じて修正ください。

連絡先郵便番号 1080073	連絡先住所（都道府県） 東京都
連絡先住所（市区町村） 〇区	連絡先住所（高地等） 〇〇x-x-x
連絡先住所（建物名等） マニュアルビル9 F	会社名/部署名
担当者氏名（姓） 田中	担当者氏名（名） 花子
連絡先電話番号	担当者メールアドレス hanako@tesut.co.jp

GBizID登録のメ... ス。変更は[GBizサイト](#)「プロフィール変更」へ



不明点や修正箇所が生じた場合や採択通知等の事務局からの連絡が、こちらに登録いただいた宛先に届きます。

記載されたメールアドレスと本事業のご担当者とのメールアドレスが異なる場合は、変更してください。

II. 企業登録の申込

5. 登録を申し込む④

利用規約



必須項目です

利用規約

必須 利用規約に同意する

はい

同意いただけない場合は、申請できません。
利用規約 フライバシーポリシー

利用規約に同意される場合は、「はい」のラジオボタンを押下してください。

利用規約に同意いただけない場合は、登録を申し込むことができませんので、ご注意ください。

添付資料

記入した様式等、提出書類をアップロードしてください。

- ・ファイルが複数になる場合はZIP形式でアップロードしてください。
- ・自署が必要な書類は、PDF化してアップロードしてください。

添付資料

必須 様式第1号 企業登録申込書

ファイルを選択

必須 様式第2号 誓約書

ファイルを選択

法人登記の履歴事項全部証明書

ファイルを選択

個人事業の開業・廃業届出書

ファイルを選択

(法人の場合)

(個人事業主の場合)

必須 郡税に係る納税証明書^①

ファイルを選択

郡税に係る納税証明書(予備)

ファイルを選択

郡税に係る納税証明書(予備)

ファイルを選択

会社概要(パンフレット、サイト掲載内容等)

ファイルを選択

添付資料(予備)

ファイルを選択

添付資料(予備)

ファイルを選択

添付資料(予備)

ファイルを選択

添付資料(予備)

ファイルを選択

問合せする

申請する

一時保存する

削除する

登録を申し込む場合は、P.32を参照

作成途中の画面は、一時保存することが可能です。(次頁参照)

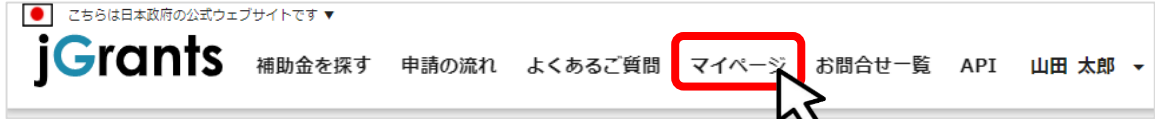
II. 企業登録の申込

5. 登録を申し込む⑤（参考：一時保存した場合）

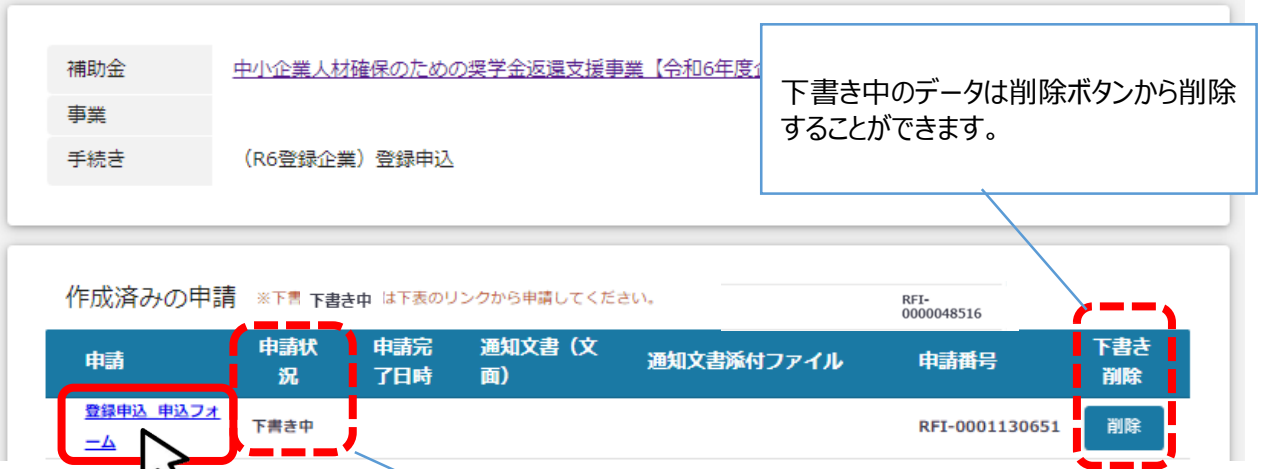
- 一時保存した登録申込内容を、編集する際の方法をご紹介します。

参考

一時保存したデータを再編集する場合はマイページから「**事業名（タイトルなし）**」を押下してください。



事業の詳細



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。

II. 企業登録の申込

5. 登録を申し込む⑥

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。

The screenshot shows a web application interface for business registration. It includes sections for '申請先情報' (Application Information), '事業者基本情報' (Business Basic Information), '利用規約' (Terms of Use), and '派付資料' (Attachments). The '派付資料' section contains several file upload fields with 'ファイルを選択' (Select File) buttons. At the bottom, there are four buttons: '問合せする' (Contact), '申請する' (Apply), '一時保存する' (Save Draft), and '削除する' (Delete). The '申請する' button is highlighted with a red box and a mouse cursor. A callout box points to the '削除する' button with the text: '下書き中のデータは削除ボタンから削除することができます。' (Draft data can be deleted from the delete button).

The screenshot shows a confirmation dialog box titled '注意' (Attention). 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。 (After clicking the 'Apply' button, you cannot edit the application content. Please confirm that there are no errors in the input content and apply.) At the bottom of the dialog, there are two buttons: '申請する' (Apply) and '編集に戻る' (Return to Edit). The '申請する' button is highlighted with a red box and a mouse cursor. A callout box points to the '申請する' button with 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。 (When you click the 'Apply' button, you will not be able to make corrections thereafter, so please be careful.)

II. 企業登録の申込

5. 登録を申し込む⑦

手順3 申し込んだ情報は、マイページから確認が可能です。

The screenshot shows the jGrants website interface. At the top, there is a navigation bar with 'マイページ' (My Page) highlighted. Below it, a table lists the application details. The '事業' (Project) column contains '(タイトルなし)' (No title), which is highlighted with a red box. The '補助金' (Grant) column contains '中小企業人材確保のための奨学金返済支援 事業【令和6年度企業登録】' (Grant for supporting small business talent security through student loan repayment support project [FY2024 Corporate Registration]). The '手続き' (Procedure) column contains '(R6登録企業) 登録申込' (Registered company (R6) registration application). Below this, the '事業の詳細' (Project Details) section is shown. It includes a table for '作成済みの申請' (Completed Applications) with columns for '申請' (Application), '申請状況' (Application Status), '申請完了日時' (Application Completion Date/Time), '通知文書(文面)' (Notification Document (Text)), '通知文書添付ファイル' (Notification Document Attachment File), '申請番号' (Application Number), and '下書き削除' (Draft Deletion). The first row shows '登録申込 申込フォーム' (Registration Application Application Form) with a status of '申請済み' (Submitted) and a completion date of '2023年12月27日 16:59'. Below this, the '要求・命令一覧' (Requirements and Orders List) section is shown, with a table for '要求・命令' (Requirements and Orders), '状態' (Status), '通知日時' (Notification Date/Time), '通知文書(文面)' (Notification Document (Text)), and '通知文書添付ファイル' (Notification Document Attachment File). The first row shows '要求・命令' (Requirements and Orders) with a status of '未回答' (No response) and a notification date of '2023-02-07 10:49:07'. Below this, the 'お問合せ一覧' (Inquiry List) section is shown, with a table for 'お問合せ' (Inquiry), '内容' (Content), 'ステータス' (Status), and '問合せ日時' (Inquiry Date/Time). The first row shows 'CON-0000000252' (Inquiry ID) with a content of 'テスト問合せ' (Test Inquiry), a status of '未回答' (No response), and an inquiry date of '2023-02-07 10:49:07'. Three callout boxes provide additional information: 1. '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、登録の申込が済んでいます。 ※申請済みの場合、申込内容の修正はできません。' (If the application status is 'Submitted' and the completion date is displayed, the registration application is complete. *In the case of a submitted application, corrections to the application content cannot be made.) 2. '事務局からの要求・命令を確認することができます。' (You can check requirements and orders from the office.) 3. '事務局への問合せ及びその回答を確認することができます。' (You can check inquiries to the office and their responses.)

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
(タイトルなし)	中小企業人材確保のための奨学金返済支援 事業【令和6年度企業登録】	(R6登録企業) 登録申込		

事業の詳細

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
登録申込 申込フォーム	申請済み	2023年12月27日 16:59			RFI-0001130649	

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
	未回答	2023-02-07 10:49:07		

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

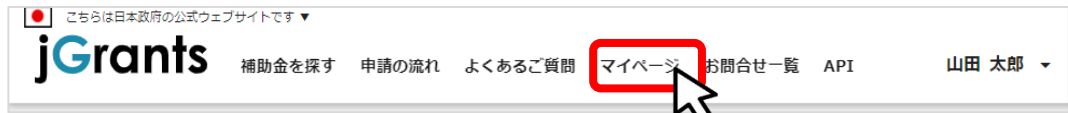
NO	内容	ステータス	問合せ日時
CON-0000000252	テスト問合せ	未回答	2023-02-07 10:49:07

これで申込完了です。審査結果が出るのをお待ちください。

II. 企業登録の申込

6. 登録申込後のステータスの確認

- マイページから申請した事業の申請状況を確認できます。



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

数多く申請している場合、補助金名などを検索することで該当の補助金が見つけやすくなります。

申請履歴

申請履歴から事業「**(タイトルなし)**」を押下し、事業の詳細画面を開きます。

20 件目を表示 |< < > >|

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
(タイトルなし)	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】	(R6登録企業) 登録申込		
新規アプリ開発事業	奨学金返還支援事業【令和3年度第1回公募】	登録申込		2021/02/28

事業の詳細

補助金: [中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】](#)

事業: (R6登録企業) 登録申込

手続き: (R6登録企業) 登録申込

申請完了日時や申請状況をご確認ください。

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
登録申込 申込フォーム	申請済み	2023年12月27日 16:59			RFI-0001130649	



✓ 申請ステータスの一覧は「II. 企業登録の申込 (はじめに) - 登録申込の流れとステータス - 」(21頁参照)に記載しています。

II. 企業登録の申込

7. 差戻し時の修正対応①

- 申込内容に不備があると、事務局から差戻しがある場合があります。事務局のコメントがある場合は確認し、修正後に再申請を行ってください。

はじめに

事務局より差戻しがあった場合は、**事業申請時に「担当者メールアドレス」欄に記載されたメールアドレスへ通知メールが届きます。**

こちらはjGrants事務局です。

下記の申請が「差戻し対応中」になりました。

補助金名：中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】

事業名称：

提出申請：登録申込_申込フォーム

差戻し/棄却コメント：企業登録申込書の右上、代表者氏名は代表者様の「自署」が必要となります。お手数ですが、再作成のうえ、アップロードしてください。

よろしくお願いいたします。

※差戻し/棄却コメントに、添付されたファイルがあります。

添付ファイルが存在する場合のみ表示

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a0R9D0000005jCLHUA2/a0QHz00000WhuKhMAJ>

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. 企業登録の申込

7. 差戻し時の修正対応②

手順2

申請フォーム画面が表示されますので、差戻しコメントがある場合はそちらに従い、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」を押下します。

jGrants

補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ お問合せ一覧 API 山田 太郎

申請

申請先情報

申請番号 RFI-0001130649
補助金名 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和
申請フォーム名 登録申込_申込フォーム

申請状況が、「差戻し」、もしくは「棄却」の際、事務局からコメントがある場合はこちらに表示されます。

差戻し/棄却コメント

差戻し/棄却コメント

企業登録申込書の右上、代表者氏名は代表者様の「自署」が必要となります。お手数ですが、再作成のうえ、アップロードしてください。よろしくお願いいたします。

・ [差戻し理由.pdf](#)

内容を修正し、再度申し込む際は「申請する」を押下してください。まだ申し込まない場合は、「一時保存する」を押下してください。

法人

問合せする

申請する

一時保存する

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。

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」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。

申請する

編集に戻る

申請する

一時保存する

事業の詳細

補助金 中小企業人材確保のための奨学金返還支
事業 (R6登録企業) 登録申込
手続き

差戻しの場合、マイページの申請状況は「差戻し対応中」と表示されます。

申請「登録申込_申込フォーム」を押下すると、編集画面に遷移します。

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
登録申込_申込フォーム	差戻し対応中	2023年12月20日 16:59			RFI-0001130649	



II. 企業登録の申込

8. 審査結果を確認する①

- マイページから、審査結果の確認を行います。

はじめに

事務局より結果の通知があった場合は、事業申請時に「担当者メールアドレス」欄に記載されたメールアドレスへ通知メールが届きます。

※下記は登録決定（採択通知済み）の通知メール文面

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：中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】

事業名称：

提出申請：登録申込_申込フォーム

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0Shz000001iFBMAY>

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



手順1

メールに記載されたURLを押下し、ログインをします。

ログイン

アカウントID	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
パスワード	<input type="password" value="....."/>

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	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
ワンタイムパスワード	<input type="text" value="960139"/>

OK

II. 企業登録の申込

8. 審査結果を確認する②

手順2

「作成済みの申請」項目内の「**文面表示**」及び添付されている「**通知文書**」を押下して確認します。

以上で、「企業登録の申込」手続は完了となります。

事業の詳細

補助金	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】
事業	
手続き	登録申込ユーザーレビュー

「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。

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
登録申込 申込フォーム	採択通知済み	2023年12月27日 18:01	文面表示	登録決定通知.pdf	RFI-0001130649	

■ 通知文書の一例

2024年●月●日

●●株式会社

代表取締役 □□□ 様

お世話になっております。

この度は、「令和6年度中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業」の登録企業にお申込みいただき、ありがとうございました。

令和6年●月●日付でご申請いただきました申込書類を審査した結果、本事業の登録企業として決定しましたのでお知らせします。

申請状況には以下いずれかの審査結果が表示されます。

- ・採択通知済み…登録が決定した場合
- ・棄却済み…申請が棄却された場合（企業要件が対象外の場合等）



Ⅲ. 登録申込ユーザーレビュー

1. 登録申込ユーザーレビューを回答する①

- 登録決定の通知を受けた後、「登録ユーザーレビュー」の手続が必要になります。

(注意) この回答をしていない場合、次の内定報告等の申請ができません。

ユーザーレビューのご協力をお願いいたします。

このアンケートは、都民の皆様により良いサービスをご提供するために、jGrantsでご申請頂いた方を対象に東京都が実施するものです。頂いたご回答は、アンケートの目的以外には使用いたしませんので、率直なご感想をお聞かせください。お手数をおかけしますが、ご理解とご協力のほどよろしくをお願いいたします。

手順1

検索機能を活用し、マイページの「申請履歴」から本事業を選択します。

The screenshot shows the jGrants website interface. At the top, the user is logged in as 山田 太郎. The navigation menu includes 補助金を探す, 申請の流れ, よくあるご質問, and マイページ (highlighted with a red box and a mouse cursor). The main content area is titled マイページ and contains a search section for '申請した事業を検索'. The search criteria are: 事業名 (empty), 補助金名 (奨学金), and 手続き名 (empty). A green callout box says 「詳細な検索条件を開く」を押下 and points to a link labeled 詳細な検索条件を開く (highlighted with a red box and a mouse cursor). A blue search button is also visible. Below this, the search results are displayed in a table under the heading 申請履歴. The table has columns for 事業, 補助金, 手続き, 事業開始日, and 事業終了日. The first row shows a grant application with the following details: 事業: (タイトルなし) (highlighted with a red box and a mouse cursor), 補助金: 中小企業人材確保のための奨学金返還支援 (highlighted with a red dashed box), 手続き: 登録申込ユーザーレビュー (highlighted with a red dashed box), 事業開始日: (empty), and 事業終了日: (empty). A green callout box at the bottom says 事業名 (タイトルなし) を押下します.

事業名 (タイトルなし) を押下します。

Ⅲ. 登録申込ユーザーレビュー

1. 登録申込ユーザーレビューを回答する②

手順2

事業の詳細画面の「提出可能な申請」に表示されている「登録申込ユーザーレビュー」の右横「申請する」を押下します。

事業の詳細

補助金 [中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】](#)

事業

手続き [登録申込ユーザーレビュー](#)

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
登録申込 申込フォーム	採択通知済み	2023年12月27日 18:01	文面表示	登録決定通知.pdf	RFI-0001130649	

要求・命令一覧

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。

[登録申込ユーザーレビュー](#)

[申請する](#)

手順3

アンケートに回答し、「申請する」ボタンを押下します。

(1) あなたはこのサービスの利用を他の人に勧めたいですか。

必須 強く勧めるを10、全く勧めないを1としてご選択ください。

(2) (1) の評価理由について

必須 (1) の評価の理由について、ご選択ください。

(2) - 1 「ク その他」を選んだ方は理由をご記入ください。(300字)

0 / 300

(3) オンライン申請の利便性について

必須 書面申請と比べた際の利便性について、ご選択ください。

[申請する](#) [一時保存する](#)

これで回答完了です。事務局が回答を確認するまでお待ちください。

Ⅲ. 登録申込ユーザーレビュー

2. 登録申込ユーザーレビューの回答後のステータスの確認①

手順 1

回答送信を事務局が確認後、「担当者メールアドレス」欄に記載されたメールアドレスに通知メールが届きます。

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：中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和06年度企業登録】
事業名称：
提出申請：登録申込ユーザーレビュー

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0SHz000001itFBMAY>

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

手順 2

メール内のURLを押下し、事業者サイトにログインします。

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

Ⅲ. 登録申込ユーザーレビュー

2. 登録申込ユーザーレビューの回答後のステータスの確認②

手順3

事業の詳細画面から、登録申込ユーザーレビューが「**採択通知済み**」になったことが確認できます。

次に提出可能な申請の各フォームについても表示されます。

事業の詳細

補助金	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】
事業	
手続き	(R6登録企業) 内定報告・変更届出・求人取下げ

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
登録申込ユーザーレビュー	採択通知済み	2023年12月28日 11:57			RFI-0001130711	
登録申込ユーザーレビュー	採択通知済み	2023年12月27日 18:01	文面表示	登録決定通知.pdf	RFI-0001130649	

要求・命令一覧

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。

内定報告・求人取下げ_提出フォーム	<input type="button" value="申請する"/>
変更届出_届出フォーム	<input type="button" value="申請する"/>

これで登録申込ユーザーレビューの手続きは終了です。

IV. 登録決定後の各種手続

1. 事業者からの提出が必要な事項

- 登録決定後に、事業者がjGrants上で提出できるものは以下の通りです。
- 提出が必要なケースについては、必ず**登録企業募集要項**をご確認ください。

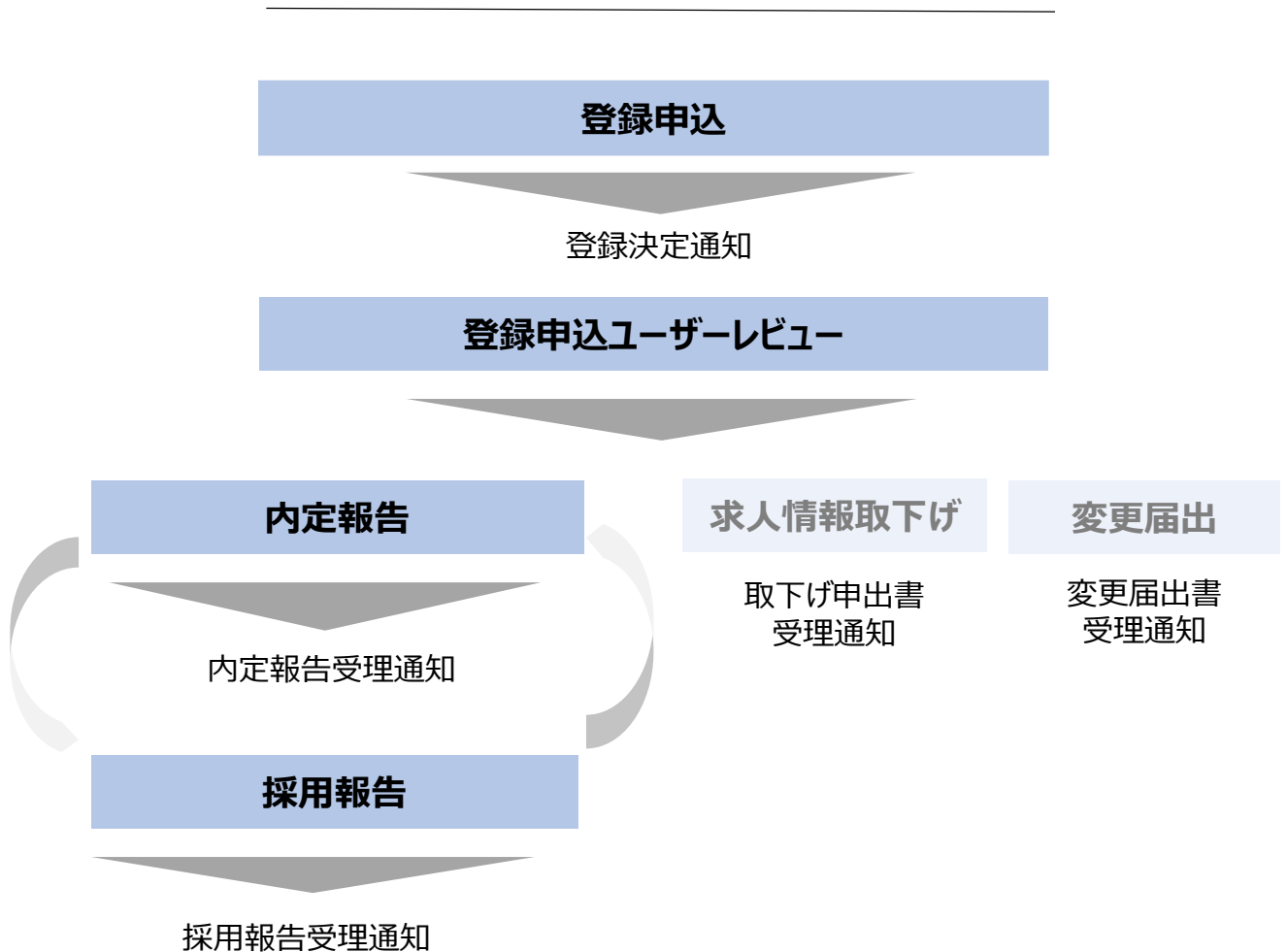
事業者からの提出が必要な事項	内容	提出書類	提出可能な申請から選択するフォーム
内定報告	専用枠で採用内定を出した場合、速やかに報告手続きをしてください。	内定/採用報告書(様式第5号)	内定報告・求人取下げ提出フォーム P.45~P.49参照
採用報告	内定報告を提出した登録者が入社した場合、原則採用日から1か月以内に報告手続きをしてください。	① 内定/採用報告書(様式第5号) ② 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用) ③ 正規雇用したことがわかる書類(雇用契約書、労働条件通知書等) ④ 育成計画書(様式第6号)	採用報告_提出フォーム P.50~P.54参照
登録申込内容に係る変更	申込内容に変更があった場合当該事案の発生後速やかに報告手続きをしてください。	企業登録変更届出書(様式第3号)	変更届出_届出フォーム P.55~P.59参照
求人情報の取下げ	専用枠での採用人数を満たした場合は専用ウェブサイトの求人情報を取下げの必要がありますので、当該事案の発生後速やかに報告手続きをしてください。 ※専用枠での採用人数を満たした場合以外の求人情報の取下げについては、やむを得ない事情があり、かつ登録者の就職活動に影響がないと認められる場合のみ可能とします。	取下げ申出書(様式第4号)	内定報告・求人取下げ提出フォーム P.45~P.49参照

IV. 登録決定後の各種手続

2. 手続の流れ

- 指定の手続が事務局によって受付・通知されると、次の事業のステータス（手続）に進みます。

本事業のステータス（手続）



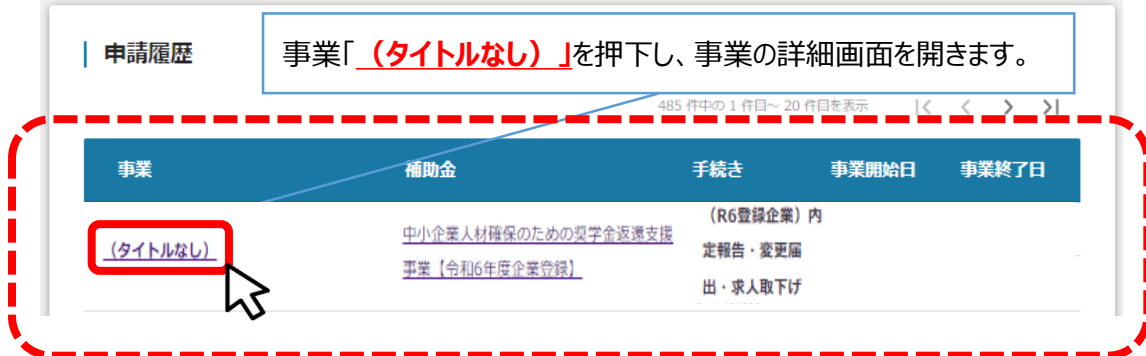
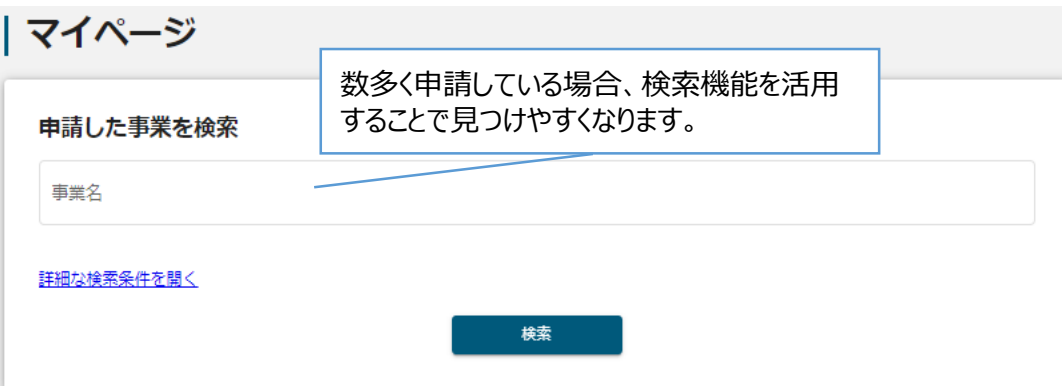
- ✓ 「内定報告」と「求人情報取下げ」は同時に行うことも、別々に行うこともできるようになっています。
- ✓ 「内定報告」を提出し、少なくとも1回「内定報告受理通知」が事務局から送付されないと、「採用報告」を行うことができません。
- ✓ 「内定報告」及び「採用報告」は3回まで行うことができるため、jGrantsでは、少なくとも1回「内定報告受理通知」が事務局から送付された後は、「内定報告」も「採用報告」(内定報告を行った回数分のみ)も順序関係なく行うことができます。

V.「内定報告」・「求人情報取下げ」 1. マイページから申請履歴を確認する

- 「専用枠で採用内定を出した場合」及び「求人情報を取下げの場合」の手順をご説明します。

手順1

マイページの申請履歴から、補助金「**中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】**」の左にある「**(タイトルなし)**」を押下します。



V. 「内定報告」・「求人情報取下げ」

2. 「内定報告・求人取下げ_提出フォーム」を開く

手順2

事業の詳細画面から、登録申込ユーザーレビューが「**採択通知済み**」となっていることが確認できます。

下にスクロールして、「**提出可能な申請**」から「**内定報告・求人取下げ_提出フォーム**」の右横「**申請する**」を押下します。

事業の詳細

補助金	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】
事業	
手続き	(R6登録企業) 内定報告・変更届出・求人取下げ

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	申請完了日時	通知文書(文書)	通知文書添付ファイル	申請番号	下書き削除
登録申込ユーザーレビュー	採択通知済み	2023年12月28日 11:57			RFI-0001130711	
登録申込_申込フォーム	採択通知済み	2023年12月27日 18:01	文面表示	登録決定通知.pdf	RFI-0001130649	

要求・命令一覧

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。

内定報告・求人取下げ_提出フォーム

申請する

変更届出_届出フォーム

申請する

V. 「内定報告」・「求人情報取下げ」 3. 「内定報告」又は「求人情報取下げ」を提出する

手順3

内定報告をする場合 ⇒「**内定報告**」欄に、記入した「**内定／採用報告書(様式第5号)**」をアップロードしてください。

求人情報を取り下げる場合⇒「**求人取下げ申請**」欄に、記入した「**取下げ申出書(様式第4号)**」をアップロードしてください。

※同時に両方申請することも可能です。

申請

申請先情報

補助金名 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】
申請フォーム名 内定報告・求人取下げ_提出フォーム

「内定報告」または「求人取下げ申請」が必要なケース

- ・本事業の専用枠で採用内定を出した場合は、速やかに「内定/採用報告書(様式第5号)」にて報告をしてください。
- ・本事業の専用枠での採用人数を満たした場合等には、専用ウェブサイトの求人情報を取下げする必要がありますので、「取下げ申出書(様式第4号)」にて報告をしてください。

事業及び申請の基本情報

内定報告

(様式第5号)内定/採用報告書

ファイルを選択

求人取下げ申請

(様式第4号)取下げ申出書

ファイルを選択

添付資料

添付資料(予備)

ファイルを選択

ファイルを選択

添付資料(予備)

ファイルを選択

ファイルを選択

添付したことを確認し、「申請する」を押下します。

申請する

一時保存する



専用枠での採用人数を満たした場合以外の求人情報の取下げについては、やむを得ない事情があり、かつ登録者の就職活動に影響がないと認められる場合のみ可とします。

これで提出完了です。審査結果が出るのをお待ちください。

V. 「内定報告」・「求人情報取下げ」

4. 提出完了と審査終了の通知について

手順 4

提出が終わると、マイページの申請状況が「**申請済み**」になったことを知らせるメールが、jGrantsから届きます。メールに添付されてあるURLから、状況、提出した内容の確認を行うことができます。

提出後、メールが届きます。

送信元 jgrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名 補助金申請が提出されました(〔事業の名称〕：「〔補助金名〕」)

本文

こちらはjGrants事務局です。

下記の申請が「申請済み」になりました。

補助金名：中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】

事業名称：

提出申請：内定報告・求人取下げ_提出フォーム

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a0R9D000005jCLJUA2/a0QHz00000WfvdGMAR>

上記URLをクリックし、申請内容をご確認ください。

※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



手順 5

審査終了後、マイページの申請状況が「**採択通知済み**」になったことを知らせるメールが、jGrantsから届きます。メールに添付されてあるURLを押下し、通知文書及び添付資料を確認します。

審査が終わると、メールが届きます。

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名 補助金申請に関する通知がされました(〔事業の名称〕：「〔補助金名〕」)

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：中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】

事業名称：

提出申請：内定報告・求人取下げ_提出フォーム

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0SHz000001itfdMAA>

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



V. 「内定報告」・「求人情報取下げ」 5. 通知内容を確認する

手順 6

続いて通知文書を確認します。

前ページのメールに記載されているURLを押下し、「**作成済みの申請**」項目内の「**文面表示**」及び添付されている「**通知文書**」を押下して確認します。

以上で、「内定報告」・「求人情報取下げ」の手続きは完了となります。

事業の詳細

補助金	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】
事業	
手続き	(R6登録企業) 採用報告①・内定報告(続)・変更届出・求人取下げ

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
内定報告・求人取下げ 提出フォーム	採択通知済み	2024年1月11日 13:06	文面表示	内定報告受理通知.pdf	RFI-0001131252	
登録申込ユーザーレビュー	採択通知済み	2024年1月11日 10:17			RFI-0001131216	
登録申込 申込フォーム	採択通知済み	2024年1月11日 9:59	文面表示	登録決定通知.pdf	RFI-0001131205	



VI.「採用報告」

1. マイページから申請履歴を確認する

- 登録者が専用枠での採用により入社した場合の「採用報告」の手順をご説明します。

手順1

マイページの申請履歴から、補助金「中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】」の左にある「(タイトルなし)」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 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

数多く申請している場合、補助金名などを検索することで該当の補助金が見つかりやすくなります。

申請履歴

485 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
(タイトルなし)	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】	(R6登録企業) 採用報告①・内定報告(続)・変更届出・求人取下げ		

事業「(タイトルなし)」を押下し、事業の詳細画面を開きます。

VI. 「採用報告」 2. 「採用報告_提出フォーム」を開く

手順 2

事業の詳細画面から、下にスクロールすると、「提出可能な申請」から「採用報告_提出フォーム」の右横「申請する」を押下します。

事業の詳細

補助金	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】
事業	
手続き	(R6登録企業) 採用報告①・内定報告(続)・変更届出・求人取下げ

「内定報告」を提出し、少なくとも1回「内定報告受理通知」が事務局から送付されないと、「採用報告」を行うことができません。

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
内定報告・求人取下げ 提出フォーム	採択通知済み	2024年1月11日 13:06	文面表示	内定報告受理通知.pdf	RFI-0001131252	
登録申込ユーザーレビュウ	採択通知済み	2024年1月11日 10:17			RFI-0001131216	
登録申込 申込フォーム	採択通知済み	2024年1月11日 9:59	文面表示	登録決定通知.pdf	RFI-0001131205	

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。

採用報告_提出フォーム	申請する
内定報告・求人取下げ_提出フォーム	申請する
変更届出_届出フォーム	申請する

[一覧に戻る](#)

VI. 「採用報告」

3. 「採用報告」を提出する

手順 3

採用報告欄に、記入した提出書類等の以下4点をアップロードしてください。
添付したことを確認し、「申請する」を押下します。

- ①内定/採用報告書（様式第5号）
- ②育成計画書(様式第6号)
- ③雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)
- ④正規雇用したことがわかる書類(雇用契約書、労働条件通知書等)

申請

申請先情報

補助金名 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】
申請フォーム名 採用報告_提出フォーム

「採用報告」が必要なケース

内定報告を提出した登録者が入社した場合は、原則採用日から1か月以内に「内定/採用報告書（様式第5号）」にて報告をしてください。なお、その際には登録者を正規雇用労働者として採用したことを証明する書類として「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」、「正規雇用したことがわかる書類（雇用契約書、労働条件通知書等）」及び「育成計画書（様式第6号）」をそろえて提出してください。

事業及び申請の基本情報

採用報告

必須 様式第5号 内定/採用報告書

ファイルを選択

必須 様式第6号 育成計画書

ファイルを選択

必須 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)

ファイルを選択

必須 正規雇用したことがわかる書類（雇用契約書、労働条件通知書等）

ファイルを選択

- ・ファイルが複数になる場合はZIP形式でアップロードしてください。
- ・自署が必要な書類は、PDF化してアップロードしてください。

添付したことを確認し、「申請する」を押下します。

添付資料

申請する

一時保存する

これで提出完了です。審査結果が出るのをお待ちください。

VI. 「採用報告」

4. 提出完了と審査終了の通知について

手順4

提出が終わると、マイページの申請状況が「申請済み」になったことを知らせるメールが、jGrantsから届きます。メールに添付されてあるURLから、状況、提出した内容の確認を行うことができます。

提出が終わると、メールが届きます。

送信元 jgrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名 補助金申請が提出されました([事業の名称]:「[補助金名]」)

本文

こちらはjGrants事務局です。

下記の申請が「申請済み」になりました。


補助金名: 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】
事業名称:
提出申請: 内定報告・求人取下げ_提出フォーム

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a0R9D000005jCLJUA2/a0QHz00000WfvdGMAR>

上記URLをクリックし、申請内容をご確認ください。

※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



手順5

審査終了後、マイページの申請状況が「採択通知済み」になったことを知らせるメールが、jGrantsから届きます。メールに添付されてあるURLを押下し、通知文書及び添付資料を確認します。

審査が終わると、メールが届きます。

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名 補助金申請に関する通知がされました([事業の名称]:「[補助金名]」)

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: 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】
事業名称:
提出申請: 採用報告_提出フォーム

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0SHz000001itckMAQ>

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



VI. 「採用報告」

5. 通知内容を確認する

手順 6

続いて通知文書を確認します。

前ページのメールに記載されているURLを押下し、「作成済みの申請」項目内の「**文面表示**」及び添付されている「**通知文書**」を押下して確認します。

以上で、「採用報告」の手続は完了となります。

事業の詳細

補助金	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】
事業	
手続き	(R6登録企業) 採用報告②・内定報告(続)・変更届出・求人取下げ

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
採用報告_提出フォーム	採択通知済み	2024年1月11日 17:10	文面表示	採用報告受理通知.pdf	RFI-0001131323	
内定報告・求人取下げ_提出フォーム	採択通知済み	2024年1月11日 13:06	文面表示	内定報告受理通知.pdf	RFI-0001131252	
登録申込ユーザーレビュー	採択通知済み	2024年1月11日 10:17			RFI-0001131216	
登録申込_申込フォーム	採択通知済み	2024年1月11日 9:59	文面表示	登録決定通知.pdf	RFI-0001131205	



※採用報告受理通知後も、引き続き「内定報告」「求人情報の取下げ」「採用報告」「変更届出」の提出をすることが可能です。

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。

[採用報告_提出フォーム](#)

[内定報告・求人取下げ_提出フォーム](#)

[変更届出_届出フォーム](#)

申請する

申請する

申請する

Ⅶ.「変更届出」

1. マイページから申請履歴を確認する

- 登録内容に変更があった場合の「企業登録変更届出書(様式第3号)」の手順をご説明します。

手順1

マイページの申請履歴から、補助金「**中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】**」の左にある「**(タイトルなし)**」を押下します。



マイページ

申請した事業を検索

事業名

数多く申請している場合、補助金名などを検索することで該当の補助金が見つけやすくなります。

[詳細な検索条件を開く](#)

検索

申請履歴

485 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
(タイトルなし)	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】	(R6登録企業) 採用報告①・内定報告(続)・変更届出・求人取下げ		

事業「(タイトルなし)」を押下し、事業の詳細画面を開きます。

Ⅶ. 「変更届出」

2. 「変更届出_届出フォーム」を開く

手順 2

事業の詳細画面から、下にスクロールすると、「提出可能な申請」から「変更届出_届出フォーム」の右横「申請する」を押下します。

事業の詳細

補助金	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】
事業	
手続き	(R6登録企業) 採用報告①・内定報告(続)・変更届出・求人取下げ

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
内定報告・求人取下げ 提出フォーム	採択通知済み	2024年1月11日 13:06	文面表示	内定報告受理通知.pdf	RFI-0001131252	
登録申込ユーザーレビュウ	採択通知済み	2024年1月11日 10:17			RFI-0001131216	
登録申込 申込フォーム	採択通知済み	2024年1月11日 9:59	文面表示	登録決定通知.pdf	RFI-0001131205	

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。

採用報告_提出フォーム

申請する

内定報告・求人取下げ_提出フォーム

申請する

変更届出_届出フォーム

申請する

一覧に戻る

Ⅶ.「変更届出」

3. 「変更届出」を提出する

手順 3

「登録内容の変更」欄に、記入した「**企業登録変更届出書(様式第3号)**」及び「**変更内容を証明する書類**」をアップロードしてください。

申請

申請先情報

補助金名 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】
申請フォーム名 変更届出_届出フォーム

「変更届出」が必要なケース

登録申込後、申込内容に変更があった場合は、当該事業の発生後速やかに「企業登録変更届出書(様式第3号)」にて報告をしてください。登録決定後についても、変更が発生した場合は同様に報告をしてください。

事業及び申請の基本情報

登録内容の変更

- 必須 様式第3号 企業登録変更届出書 ファイルを選択
- 変更内容を証明する書類の与し ファイルを選択

添付資料

添付資料(予備) ファイルを選択	添付資料(予備) ファイルを選択
添付資料(予備) ファイルを選択	添付資料(予備) ファイルを選択

添付したことを確認し、「申請する」を押下します。

申請する 一時保存する

- ・ファイルが複数になる場合はZIP形式でアップロードしてください。
- ・自署が必要な書類は、PDF化してアップロードしてください。

これで提出完了です。審査結果が出るのをお待ちください。

Ⅶ. 「変更届出」

4. 提出完了と審査終了の通知について

手順 4

提出が終わると、マイページの申請状況が「**申請済み**」になったことを知らせるメールが、jGrantsから届きます。メールに添付されてあるURLから、状況、提出した内容の確認を行うことができます。

提出が終わると、メールが届きます。

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名 補助金申請に関する通知がされました([事業の名称]:「[補助金名]」)

本文

こちらはjGrants事務局です。

下記の申請が「申請済み」になりました。

補助金名：中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】

事業名称：

提出申請：変更届出_届出フォーム

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a0RHZ000005jv7uMAA/a0QHZ00000WhwUCMAZ>

上記URLをクリックし、申請内容をご確認ください。

※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



手順 5

審査終了後、マイページの申請状況が「**採択通知済み**」になったことを知らせるメールが、jGrantsから届きます。メールに添付されてあるURLを押下し、通知文書及び添付資料を確認します。

審査が終わると、メールが届きます。

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名 補助金申請に関する通知がされました([事業の名称]:「[補助金名]」)

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：中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】

事業名称：

提出申請：変更届出_届出フォーム

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0SHZ000001itFBMAY>

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



Ⅶ. 「変更届出」

5. 通知内容を確認する

手順 6

続いて通知文書を確認します。

前ページのメールに記載されているURLを押下し、「作成済みの申請」項目内の「**文面表示**」及び添付されている「**通知文書**」を押下して確認します。

以上で、「変更届出」の手続は完了となります。

事業の詳細

補助金

[中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】](#)

事業

手続き

(R6登録企業) 内定報告・変更届出・求人取下げ

作成済みの申請 ※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

申請	申請状況	申請完了日時	通知文書(文面)	通知文書添付ファイル	申請番号	下書き削除
変更届出 届出フォーム	採択通知済み	2024年1月16日 11:41	文面表示	変更届受理通知.pdf	RFI-0001131650	
登録申込ユーザーレビュー	採択通知済み	2023年12月28日 11:57			RFI-0001130711	
登録申込 申込フォーム	採択通知済み	2023年12月27日 18:01	文面表示	登録決定通知.pdf	RFI-0001130649	

2021年2月22日

マニユアル機構株式会社
社長 山田 太郎 様

海外進出サポート補助金事務局 事務局 太郎

令和3年度海外進出サポート補助金(海外事業展開に向けた支援事業)計画変更の承認について

2021年03月02日の計画変更申請については、令和3年度海外進出サポート補助金交付規程第○条の規定に基づき、承認します。
したがって、2021年1月30日に通知した交付決定通知書における補助金交付の対象となる事業の内容並びに補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、下記のとおりとします。

記

1. 補助金交付の対象となる事業の内容は、計画変更の承認により変更された部分を含め交付決定をした事業の内容とします。
2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

Ⅷ. jGrantsのお問合せ管理機能

1. お問合せページについて

- 事務局へjGrants内でお問合せできます。
- お問合せした内容の回答の受領、追加問合せもお問合せ一覧で完結します。
- 各事務局へお問合せするには「補助金詳細画面」、「事業詳細画面」、「申請作成画面」からお問合せください。

手順1 各画面の「問合せする」を押下します。

補助金詳細画面

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】

概要

この補助金に関するよくあるお問合せ

公募開始はいつですか。

問合せする 一覧に戻る

事業詳細画面

事業の詳細

補助金	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】
事業	
手続名	(R6登録企業)採用報告②・内定報告(続)・変更届出・求人取下げ

申請した補助金に関するよくあるお問合せ

公募開始はいつですか。

問合せする 一覧に戻る よくあるお問合せ

申請作成画面

申請

申請先情報

補助金名	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和6年度企業登録】
申請フォーム名	登録申込_申込フォーム

利用規約

問合せする 申請する 一時保存する

Ⅷ. jGrantsのお問合せ管理機能

2. ポップアップ画面でのお問合せ内容の入力

- 「問合せする」を押下すると、以下のポップアップが表示されます。

手順2 必要情報を入力します。

新規お問合せ

お問合せ者氏名 (姓) *
山田

お問合せ者氏名 (名) *
太郎

電話番号 *
123456789

E-mail アドレス *
test@co.jp

お問合せ内容を入力してください。 *
問合せ

お問合せの実施及び事務局からの回答の際に、**入力いただいたメールアドレス**にメールが送付されます。

お問合せにはファイルを添付することが可能です。
※複数添付いただくことも可能です。

「下書きを保存する」を押下すると、作成途中のお問合せを保存できます。
作成した下書きはお問合せ一覧からご確認、お問合せいただけます。

添付ファイル

アップロード

問合せする

下書き保存する

手順3

「問合せする」を押下します。お問合せすると入力いただいたメールアドレスにメールが届きます。

添付ファイル

アップロード

問合せする

下書き保存する

Ⅷ. jGrantsのお問合せ管理機能

3. 事務局からの通知について

- お問合せを実施すると、メールが送付されます。

件名	「[補助金名]」についてのお問合せ
From	jGrants (no-reply@jgrants-portal.go.jp)
To	<入力いただいたメールアドレス>
本文	<p>こちらはjGrants事務局です。</p> <p>下記のお問合せを受け付けました。</p> <p>-----</p> <p>お名前：[問合せ者姓] [問合せ者名] 電話番号：[電話番号] メールアドレス：[メールアドレス] お問合せ内容： [問合せ内容]</p> <p>※お問合せ内容に、添付されたファイルがあります。</p> <p>-----</p> <p>以下のURLよりご確認ください。 URL：[問合せ詳細画面のURL]/[問合せのSFID]</p> <p>※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。</p> <p>(c) jGrants</p>

お問合せ時に入力したメールアドレス

添付ファイルがある場合のみ表示

- 事務局から回答が返ってくると、メールが送付されます。

件名	【回答】[補助金名]についてのお問合せ
From	jGrants (no-reply@jgrants-portal.go.jp)
To	<入力いただいたメールアドレス>
本文	<p>こちらはjGrants事務局です。</p> <p>お問合せに対する回答がありました。</p> <p>-----</p> <p>回答内容： [回答内容]</p> <p>※回答内容に、添付されたファイルがあります。</p> <p>-----</p> <p>以下のURLよりご確認ください。 URL：[問合せ詳細画面のURL]/[回答のSFID]</p> <p>※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。</p> <p>(c) jGrants</p>

添付ファイルがある場合のみ表示

Ⅷ. jGrantsのお問合せ管理機能 4. お問合せ一覧画面について①

- 実施したお問合せは、「お問合せ一覧」で確認できます。

検索

キーワード

ステータス

問合せ日From

問合せ日To

検索

① お問合せの絞り込み検索

- ✓ キーワード検索では補助金名、事業名、問合せ内容、回答内容などで絞り込みをすることができます。
- ✓ ステータス検索では「下書き」「未回答」「回答済み」で絞り込みをすることができます。
- ✓ 問合せ受付日時での絞り込みをすることができます。

手順1 確認したいお問合せを押下します。

NO	内容	ステータス	問合せ日時
CON-0000000362	テスト用問合せ①	未回答	2023-02-17 13:22:54
CON-0000000361	テスト用問合せ②	未回答	2023-02-17 13:22:01
CON-0000000359	テスト用問合せ③	回答済み	
CON-0000000354	テスト用問合せ④	未回答	
CON-0000000337	テスト用問合せ⑤	未回答	
CON-0000000334	テスト用問合せ⑥	未回答	2023-02-10 14:29:51
追加の問合せ			
CON-0000000331	テスト用問合せ⑦	未回答	2023-02-10 14:26:04
CON-0000000329	テスト用問合せ⑧	下書き	2023-02-10 14:23:50
CON-0000000326	テスト用問合せ⑨	未回答	
CON-0000000325	テスト用問合せ⑩	回答済み	

折り畳みを開くとお問合せの回答履歴が表示されます。

下書き中のお問合せはこちらから確認できます。

Ⅷ. jGrantsのお問合せ管理機能

4. お問合せ一覧画面について②

手順2

お問合せ詳細画面から回答を確認できます。やり取りが4件以上続くと中略されます。その場合は「さらに過去の問合せを表示する」を押下ください。また追加でお問合せをしたい場合は、「追加で問合せする」を押下ください。

お問合せ詳細

お問合せ管理情報

お問合せ番号	CON-0000000128	お問合せ者氏名	
電話番号		E-mail アドレス	
補助金名		事業名	

お問合せ

お問合せ内容
補助金申請した事業についての質問です。規約を読んだ結果、もうひとつ別の事業で申請をしたいと考えているのですが・・・

[さらに過去の問合せを表示する](#)

事務局からの回答

回答内容
内容を理解致しました。こちら別の担当者より回答させていただきますので、いましてはよろしくお願いいたします。

添付ファイル

[添付テスト用ファイル.xlsx](#)

追加で問合せする **一覧に戻る**

事務局からの回答が表示されます。

追加でお問合せを実施できます。

添付ファイルを確認できます。

お問合せ

お問合せ内容
補助金申請した事業についての質問です。規約を読んだ結果、もうひとつ別の事業で申請をしたいと考えているのですが・・・

2023-01-24 14:43:30

事務局からの回答

回答内容
お問合せありがとうございます。こちらは既に申請頂いている事業と内容は異なるもののでしょうか。詳細をお伺いできれば幸いです。

2023-01-24 14:45:02

お問合せ

事務局からの回答

Ⅷ. jGrantsのお問合せ管理機能

4. お問合せ一覧画面について③

- 下書き中のお問合せについては、ステータスが「下書き」の問合せ番号を押下いただくことで、編集・お問合せすることができます。

NO	内容	ステータス	問合せ日時
CON-0000000362	テスト用問合せ①	未回答	2023-02-17 13:22:54
CON-0000000361	テスト用問合せ②	未回答	2023-02-17 13:22:01
CON-0000000359	テスト用問合せ③	回答済み	2023-02-17 11:31:25 ▾
CON-0000000354	テスト用問合せ④	未回答	2023-02-16 19:09:49
CON-0000000337	テスト用問合せ⑤	未回答	2023-02-13 15:42:13
CON-0000000334	テスト用問合せ⑥	未回答	2023-02-10 14:29:51 ▲
追加の問合せ			
CON-0000000331	テスト用問合せ⑦	未回答	2023-02-10 14:26:04
CON-0000000329	テスト用問合せ⑧	下書き	2023-02-10 14:23:50 ▾

- ステータスが「下書き」のお問合せを押下すると、申請作成画面に遷移し、以下のポップアップが表示されます。

申請

申請先情報

補助金名 鈴木テ
申請フォーム名 鈴木テ

事業者基本情報

Gビジネス等の事業者情報がプレ入力さ

法人名/屋号
村田 テスト

本社所在地/印鑑登録証明書住所 (郵便府県)
大阪府

本社所在地/印鑑登録証明書住所 (市町村等)
テストビルディング

代表者名/個人事業主氏名 (姓)
村田

新規お問合せ

お問合せ者氏名 (姓) *
山田

お問合せ者氏名 (名) *
太郎

電話番号 *
123456789

mail アドレス *
st@co.jp

お問合せ内容を入力してください。 *
問合せ

添付ファイル アップロード
添付テスト用ファイル.xlsx X

問合せする 下書き保存する

作成した下書きが表示されます。

「問合せする」を押下します。
お問合せすると入力いただいたメールアドレスにメールが届きます。

Ⅷ. jGrantsのお問合せ管理機能

5. お問合せ詳細画面について

- お問合せを行う画面ごとに、「お問合せ管理情報」の表示項目が異なります。

補助金詳細画面からのお問合せ

お問合せ詳細

お問合せ管理情報

お問合せ番号

CON-0000000325

お問合せ者氏名

電話番号

E-mail アドレス

補助金名

テスト補助金第三期

お問合せ時に入力した、「氏名」「電話番号」「メールアドレス」が表示されます。

事業詳細画面からのお問合せ

お問合せ詳細

お問合せ管理情報

お問合せ番号

CON-0000000331

お問合せ者氏名

電話番号

E-mail アドレス

補助金名

テスト補助金第三期

事業名

事業2

申請作成画面からのお問合せ

お問合せ詳細

お問合せ管理情報

お問合せ番号

CON-0000000329

お問合せ者氏名

電話番号

E-mail アドレス

補助金名

テスト補助金第三期

申請フォーム名

テスト補助金第三期公募

申請作成画面からのお問合せでは、申請フォーム名が表示されます。

IX. 本事業に関する詳細・お問合せ先

● 本事業専用ウェブサイトについて

登録企業の要件や登録申込受付期間、本事業への登録申込に必要な提出書類、郵送での登録申込の方法など詳細については、本事業専用ウェブサイトで、登録企業募集要項など事前にご確認をお願いいたします。

▶ <https://tokyo-scholarship-support.jp/stakeholder/>



● 本事業の説明依頼について

本事業について詳細のご説明をご希望の方は、以下の事務局までお問い合わせください。

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業事務局

▶ TEL 03-6734-1228 [受付時間] 月～金曜日 9:00～17:00

※土日・祝日及び年末年始はお休みです。

▶ お問い合わせフォーム

<https://business.form-mailer.jp/lp/8189d5b1168328>



● 本事業への登録申込等について

本事業への登録申込等についてのご質問については、以下までご連絡をお願いいたします。

公益財団法人東京しごと財団企業支援部雇用環境整備課

採用定着促進支援担当係

▶ TEL 03-5211-1080 [受付時間] 月～金曜日 9:00～12:00

13:00～17:00

※土日・祝日及び年末年始はお休みです。