小規模事業者持続化補助金 <共同・協業型> 第1回 計画変更申請 Jグランツ操作マニュアル

事業終了日変更·事業計画変更





→マイページを選択します。

交付決定された実施中の事業一覧が表示されるので 計画変更を申請する事業をクリックします。

事業終了日変更·事業計画変更



①事業終了日の変更を申請する場合



GビズIDの登録情報が表示されます。 ▶これらの情報を変更する場合は GビズIDのウェブサイトから情報を更新してください。

」グランツに登録されているアカウント情報が表示されます。 情報を変更する場合は、Jグランツの 「自社情報・編集」ページ内、「登録情報の追加・変更」から 情報を更新してください。

報告日を入力してください。

※交付決定日以降の日付 (申請が2回目以降の場合は前回承認日の翌日以降の日付)を 入力してください。

①事業終了日の変更を申請する場合



灰色の項目は変更前の事業終了日が自動入力されています。 ※非活性になっており、変更できません。

変更前の事業終了日が自動入力されますので、削除してから、 希望する変更後の事業終了日を入力してください。

※補助事業実施期限(2026/03/31)を超えた日付には変更できません。

事業終了日の変更のみの場合は、

→「様式作成シート」の「様式第4(変更申請書)」に記入の上、 Excel形式で添付してください。

①事業終了日の変更を申請する場合



→※事業終了日の変更のみの場合は、添付は不要です。

その他提出が必要な書類がある場合はこちらに添付してください。

4件以上書類がある場合は、1つのフォルダにまとめて Zip形式にしてからこちらの欄に添付してください。

②事業計画の変更を申請する場合

※計画変更の要否等については、「補助事業の手引き」をご参照ください。



GビズIDの登録情報が表示されます。 →これらの情報を変更する場合は GビズIDのウェブサイトから情報を更新してください。

」グランツに登録されているアカウント情報が表示されます。 情報を変更する場合は、Jグランツの 「自社情報・編集」ページ内、「登録情報の追加・変更」から 情報を更新してください。

報告日を入力してください。

※交付決定日以降の日付 (申請が2回目以降の場合は前回承認日の翌日以降の日付)を 入力してください。

②事業計画の変更を申請する場合

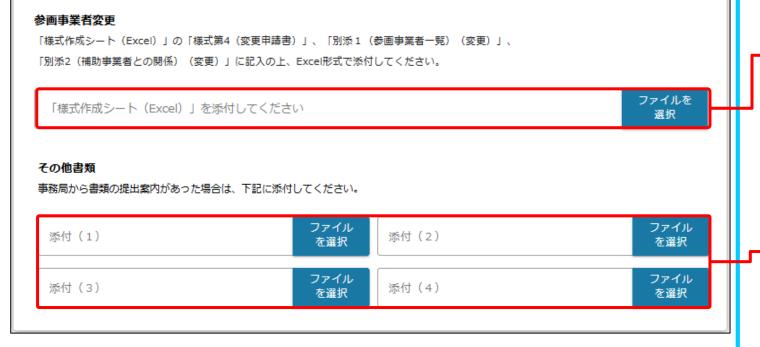


灰色の項目は変更前の金額が自動入力されています。 ※非活性になっており、変更できません。

変更前の金額が自動入力されますので、削除してから、 希望する計画変更後の金額を入力してください。 ※金額入力の際、カンマは自動入力されます。

「様式作成シート(Excel)」の「様式第4(変更申請書)」と
→「(別紙)経費の配分変更」に必要事項を記入の上、
Excel形式で添付してください。

②事業計画の変更を申請する場合



参画事業者を変更する場合は、 「様式作成シート」の「様式第4(変更申請書)」、 →「別添 1 (参画事業者一覧) (変更)」、 「別添 2 (補助事業者との関係) (変更)」に 必要事項を記入の上、Excel形式で添付してください。

その他提出が必要な書類がある場合はこちらに添付してください。

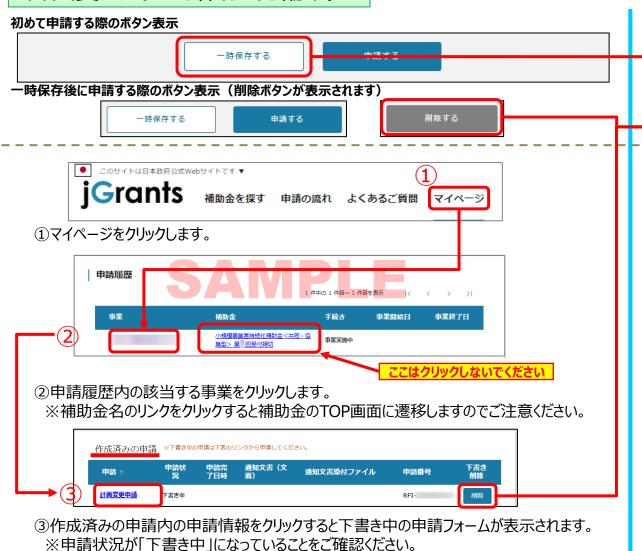
4件以上書類がある場合は、1つのフォルダにまとめて Zip形式にしてからこちらの欄に添付してください。

計画変更(一時保存・再編集)

提出可能な申請

計画変更申請

提出可能な申請がある場合は、こちらに表示されます。



- <一時保存する>ボタンを押すことで、入力内容が一時保存されます。 必須項目が未入力の状態でも一時保存が可能です。
- → また、保存された情報は「マイページ」内、「申請履歴」内、「作成済みの申請」内に保存されておりますので、 次の要領で検索し、入力を再開してください。
- →<削除する>ボタンを押すことで、一時保存の内容の削除ができます。

【一時保存後、再編集する際の注意点】

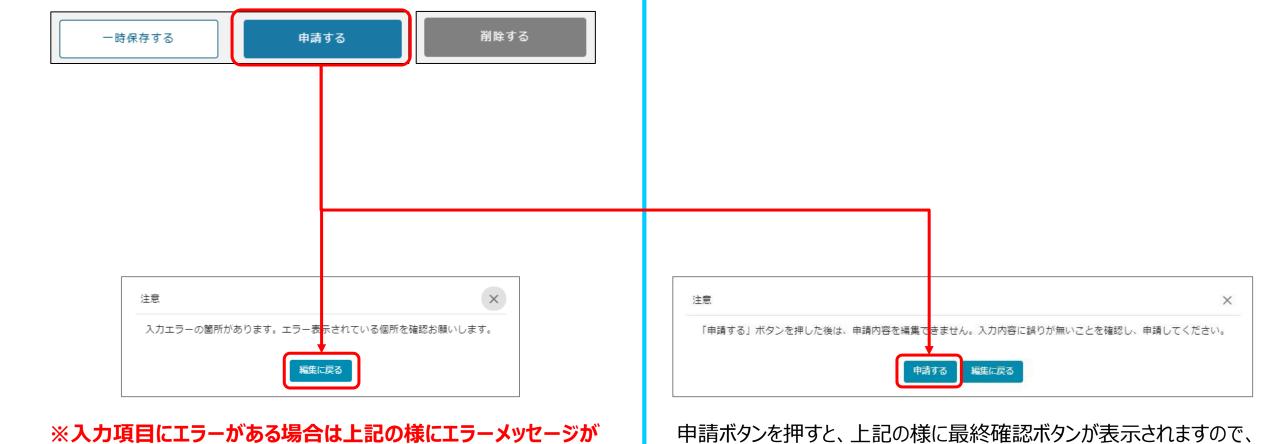
一時保存した申請データを再編集する場合は必ず、「作成済みの申請」内に保存されている「下書き中」データを編集してください。

「提出可能な申請」、もしくは補助金TOP画面から新たに 申請データを作成、一時保存すると、別データとして認識されます。

申請する

計画変更(申請)

表示されます。エラー項目は、入力枠が赤で表示されます。



申請するボタンを押下してください。

(必須項目未入力、入力制限エラーがある場合は、申請できません)

11

Jグランツ入力要領(申請内容の確認方法)



書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

通知文書(文 面)

通知文書添付ファイル

下書き 削除

申請番号

RFI-

申請完 了日時

申請済み

作成済みの申請

申請

「マイページ」の「申請履歴」から「事業」をクリックし、 「事業の詳細」ページ上部、「作成済みの申請」欄内の 「申請状況」のステータスで申請内容を確認できます。

→ステータスが「申請済み」となっていれば申請が完了しています。

「作成済みの申請」内のリンクをクリックすると申請した内容を ▶確認できます。

※申請後は差戻しされるまで編集は出来ません。