

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞ 第2回 公募申請 ジグランツ操作マニュアル

2026/01/16

➤ はじめに	... P.3
➤ <重要>Jグランツで申請する場合の注意	... P.4
➤ Jグランツ(電子申請)による手続きの流れ	... P.5
➤ 補助金申請システム 事業者クイックマニュアル	... P.7
➤ Jグランツ入力要領(ログイン)	... P.8
➤ Jグランツ入力要領(補助金検索)	... P.9
➤ Jグランツ入力要領(誓約事項)	... P.11
➤ Jグランツ入力要領(様式別入力項目説明)	... P.12
➤ Jグランツ入力要領(一時保存、一時保存データの再編集)	... P.20
➤ Jグランツ入力要領(申請、申請内容の確認)	... P.22

- ・まずは公募要領をよく読みこんだ上で、申請に進んでください。
- ・本手引きは、「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞第2回公募」をJグランツで申請を行う方法を説明した資料です。他の補助金を申請する方はご利用できません。
- ・「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞第2回公募」は、Jグランツでの電子申請が可能です。申請基本要件の入力、作成した各種申請様式を添付する方式となっております。
- ・Jグランツから、交付決定などの通知案内を行います。



締切日直前はお問い合わせの電話、システムが混雑することが想定されますので、余裕をもって申請登録を行ってください。

<重要> Jグランツで申請する場合の注意

<Jグランツの動作環境>(下記ブラウザの最新バージョンをご利用ください。)

下記以外のブラウザは、申請上のエラー等が生じますので利用しないでください。

- Windows : Google Chrome 、 Microsoft Edge(※)
- macOS : Google Chrome 、 Safari
- iOS : Safari
- Android : Google Chrome

※ Microsoft Edgeの「Internet Explorerモード」は申請上のエラー等が生じるため利用不可。

<様式の記入について>

添付資料の送信に時間がかかる場合があり、正しく申請されない現象が発生しております。

大変お手数ではございますが、下記リンクに申請時の注意点、並びに回避策について記載しておりますので、
申請ボタンを押下する前に必ずご確認いただきますよう、お願ひいたします。

[Jグランツで申請する場合の注意と回避策\(PDF\)](#)

Jグランツ（電子申請）による手続きの流れ（1/2）

重要

公募要領を必ず熟読してください。

※申請のために必要な情報が記載されています。

公募申請

1. 公募要領の確認
2. GビズID申請・取得
3. 各種様式のダウンロード
4. 各種様式への記入
5. 地方公共団体へ
事業支援計画書(様式4)の
発行依頼 ※任意

次ページへ

最新の公募要領をホームページで確認します。

小規模事業者持続化補助金事務局内の公募要領URL

https://r6.kyodokyogyohojokin.info/doc/r6_koubover4_kk2.pdf

GビズIDプライムのアカウントを取得します。

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

各種様式をホームページからダウンロードします。

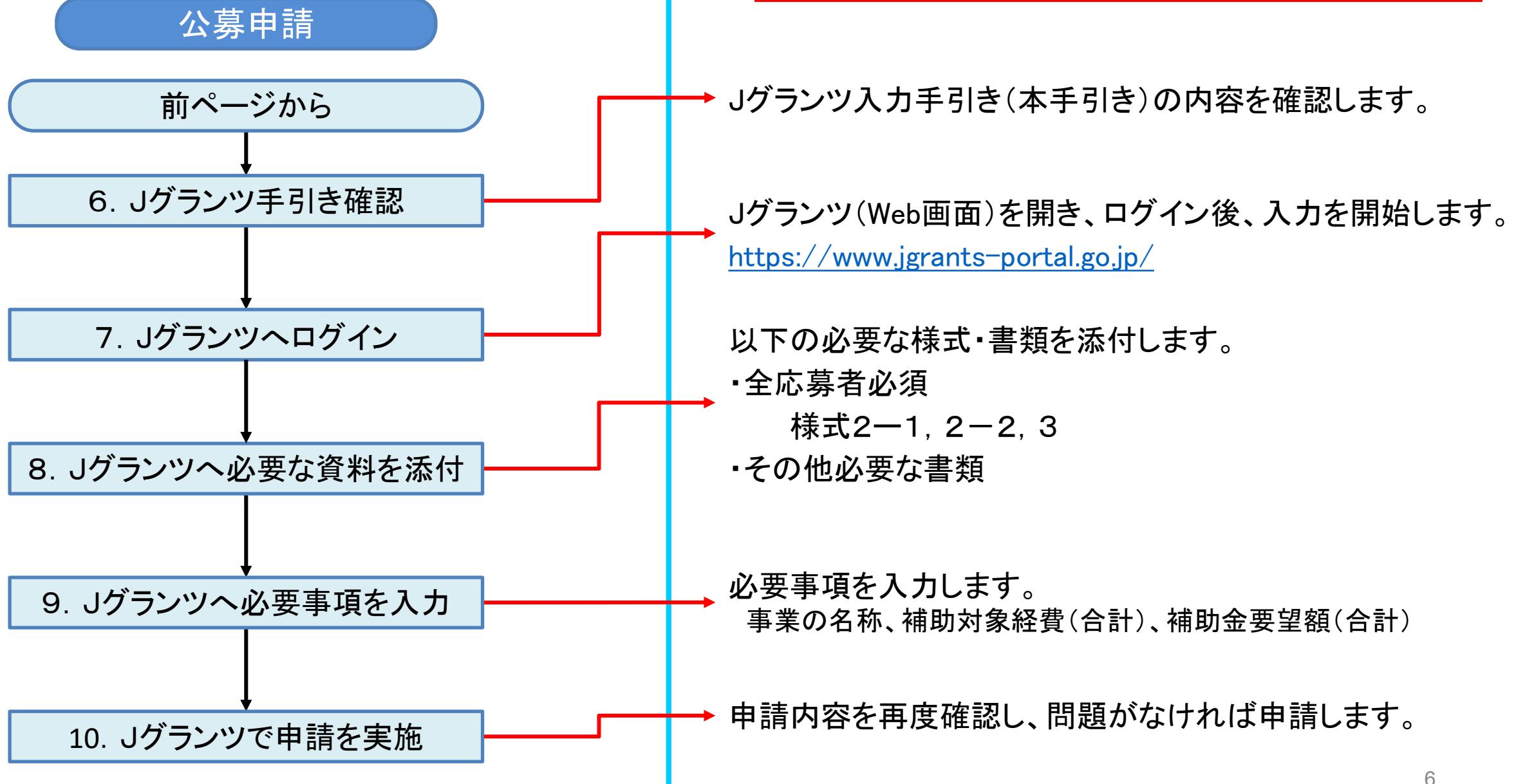
各種様式へ必要事項を記入します。

様式2と様式3の写しを地方公共団体に提出し、
様式4の発行を依頼します。 ※任意
(様式4の発行には一定の日数がかかります)

重要

公募要領を必ず熟読してください。

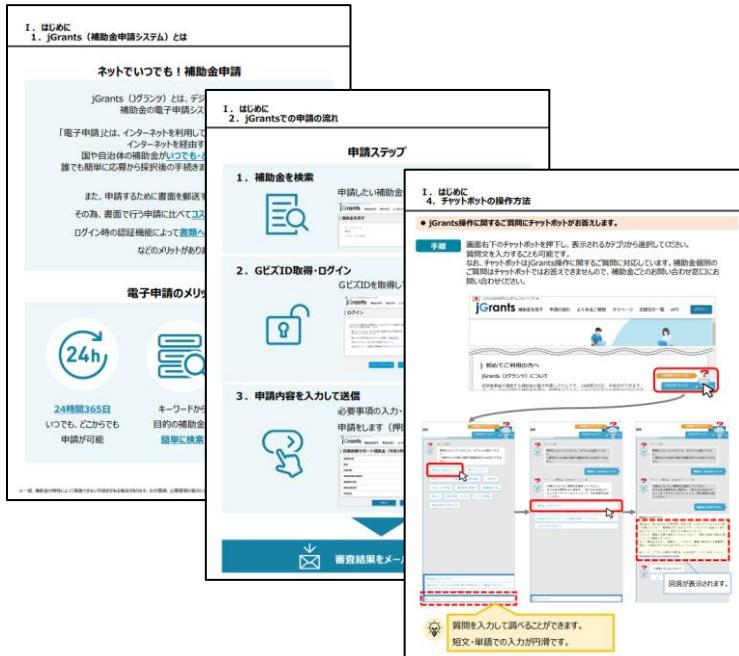
※申請のために必要な情報が記載されています。





Jグランツ2.0の基本的な操作方法について記載している「事業者クイックマニュアル」がございます。
下記リンクより閲覧、ダウンロードが可能となっておりますので、申請の際は公募要領と合わせて、ご確認ください。

事業者クイックマニュアル



jGrants入力要領（ログイン）



初めての方へ

jGrants（jグランツ）について

デジタル庁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。
キーワードから目的の補助金を探せ、申請後はマイページから交付までの状況がわかります。

[申請の流れはこちら](#)



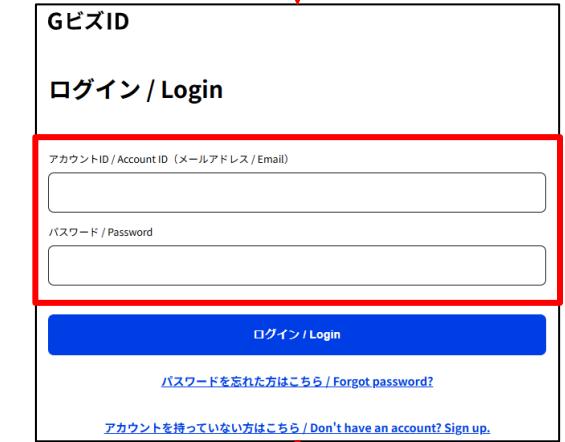
申請に必要なGビズID

GビズIDは、1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービスです。

[GビズIDを取得する](#)

※「GビズIDプライム」（法人等の代表者アカウント）、「GビズIDメンバー」（代表者が許可した従業員用アカウント）がご利用いただけます。[詳細はこちら](#)

ログインは、右上の「ログイン」ボタンをクリックしてください。



事前に申請したアカウントID、パスワードを入力し、
ログインボタンをクリックしてください。

新たにGビズIDを取得されたい方は
こちらをクリックし新たにGビズIDを取得してください。
※GビズIDの詳細に関してはホームページをご覧ください。

】グランツ入力要領（補助金検索）

The screenshot shows the jGrants search interface. A red box highlights the '補助金を探す' button in the top navigation bar. A red box also highlights the search input field labeled 'キーワードを入れてください' and the '検索' button at the bottom. The results page shows a single item with a red box highlighting the first row of the table.

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
（結果表示用）	（結果表示用）	（結果表示用）	（結果表示用）	（結果表示用）

「補助金を探す」をクリックしてください。

「共同・協業型」と検索ワードを入力してください。

「検索」をクリックしてください。

一覧が表示されるので、
「[小規模事業者持続化補助金<共同・協業型>
第2回公募](#)」を選択してください。

※ページ最下部に、
次ページへ遷移するボタンがあります。

】グランツ入力要領（補助金検索）

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞ 第2回公募

概要

補助金のキャッチコピー

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞

補助金のサマリー

【申請方法について】

申請方法につきましては、下記リンクをクリックしご確認ください。

】グランツ申請入力手引き

下部にある参照リンクも必ずご確認ください。

【電子申請システム「jGrants」の利用環境】

● jGrantsの動作環境は以下のとおりです。

下記のブラウザの最新バージョンをご利用ください。

● Windows : Google Chrome、Microsoft Edge (※)

● macOS : Google Chrome、Safari

● iOS : Safari

● Android : Google Chrome

※ Microsoft Edgeの「Internet Explorerモード」は申請上のエラー等が生じるため利用不可。

また、上記使用以外のブラウザは申請上のエラー等が生じますので利用しないでください。

■目的・概要

本事業は、地域経済を支える小規模事業者（以下「参画事業者」という。）が、

今後複数年にわたり相次いで直面する制度変更（物価高騰、賃上げ、

インボイス制度の導入等）等に対応するため、互いに足らざる経営資源を補いながら

共同・協業して商品やサービスを展開していく取組を地域振興等機関

（以下「申請者」という。申請者は採択後に「採択者」、交付決定後に「補助事業者」

となる。）による支援を受けながら実施することで、地域の雇用や産業を支える

参画事業者の中長期的な商品展開力・販売力の向上を図ることを目的とする。

本事業は、地域振興等機関が実施する参画事業者への持続的な支援に要する経費の一部を

補助するものであり、地域振興等機関は申請者の申請額から利子の追加に対

アクション

募集名

対象地域

対象地域詳細

募集期間

事業終了期限

申請する

公募申請

補助金のTOP画面が表示されますので下にスクロールし、「公募申請」の「申請する」ボタンをクリックしてください。

J グランツ入力要領（誓約事項）

申請

申請先情報

補助金名 小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞ 第2回公募
申請フォーム名 公募申請

【必読】申請フォーム入力の前に必ずご確認ください。

「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞におけるJ グランツ入力手引き（PDF）」は申請フォームの入力方法、注意点等を記載しております。入力前に必ずお読みいただいた上で申請フォームの入力を開始してください。

[小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞におけるJ グランツ入力手引き（PDF）](#)

「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞」に係る補助金申請書

注意：電子申請を利用して補助金の申請を行うためには、

必ず、[本補助金のサマリー画面](#)（本ページの前の画面）をご覧いただき、申請に関する情報を取得してからご応募ください。

特に「[小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞におけるJ グランツ入力手引き](#)」を確認してから

ご利用くださいますようお願いいたします。

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当機関は、小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞の交付を受ける者として、公募要領に定める「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に掲げる者のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

※下記の必要な項目の入力、様式、書類等を添付し、「申請する」ボタンを押下することで、公募要領に定める各様式を小規模事業者持続化補助金事務局へ提出したことになります。

必須 上記記載について同意いただける場合はチェック

同意します

誓約事項となりますので、必ずお読みください。

誓約事項をご確認いただき、同意いただける場合は「同意します」にチェックをしてください。

※誓約事項に同意いただけない場合は申請できません。

J グランツ入力要領（様式別入力項目説明）

【応募者全員が提出】

必要事項を以下に入力してください。

【様式1（申請書）】 【様式1-2（申請書）】

地域振興等機関

必須 本補助金事業申請にあたり地域振興等機関として単独で実施するのか、共同で実施するのか、該当する項目をチェックしてください。

- 単独
- 共同

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事業に係る申請書

※背景グレーの項目はGビズIDの登録内容が表示されます。

※背景イエローの項目はGrants2.0のマイアカウント情報内の「自社情報・編集」の「登録情報の追加・変更」から登録された情報が表示されます。

※法人名義のGビズIDが必要となります。

必須 本社郵便番号

本社所在地／印鑑登録証明書住所（都道府県）

本社所在地／印鑑登録証明書住所（市町村）

本社所在地／印鑑登録証明書住所（番地等）

法人名／屋号

代表者役職

代表者名／個人事業主氏名（姓）

代表者名／個人事業主氏名（名）

必須 電話番号

※固定電話が無い場合は、携帯電話番号を入力してください。

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞の交付を
単独で受けたい場合は「**単独**」を選択してください。
共同申請者一覧の機関と共同で受けたい場合は
「**共同**」を選択してください。

背景グレーの項目はGビズIDの登録内容が表示されます。
これらの項目はロックされており、編集できません。
変更する必要がある場合はGビズIDのウェブサイトから
情報を更新する必要があります。
必ず最新の状態に更新してから申請を行ってください。

背景イエローの項目はJグランツのマイアカウント情報の
「自社情報・編集」内、「登録情報の追加・変更」から
登録された情報が表示されます。
※この項目は編集が可能です。

連絡の取れる電話番号をハイフンを含む半角数字で
入力してください。
例：03-0000-0000

】グランツ入力要領（様式別入力項目説明）

【様式1－2別紙（複数機関による共同申請／共同機関一覧）】

複数機関による共同申請の場合は、様式1－2別紙（複数機関による共同申請／共同機関一覧）に必要事項を記入して以下に添付してください。

※ファイルアップロードの際、回線速度が遅い、ファイル容量が大きい等の場合正しくアップロードされない場合があります。

「一時保存する」のボタンを押下後、ファイル名が青色のリンクが表示されているかをご確認いただいた上で、

「申請する」ボタンを押下してください。

様式1－2別紙（複数機関による共同申請／共同機関一覧）

ファイルを選択

※Excelファイル形式で添付してください。

【様式2－1（補助事業計画書）】

必要事項を記入の上、以下に添付してください。

※ファイルアップロードの際、回線速度が遅い、ファイル容量が大きい等の場合正しくアップロードされない場合があります。

「一時保存する」のボタンを押下後、ファイル名が青色のリンクが表示されているかをご確認いただいた上で、

「申請する」ボタンを押下してください。

必須 様式2－1（補助事業計画書）

ファイルを選択

※Wordファイル形式で添付してください。

様式2－1（補助事業計画書）

必須 該当する取組を選択してください。※複数取組の選択可

展示会・商談会の取組

催事販売の取組

マーケティング拠点の取組

様式1－2別紙

(複数機関による共同申請／共同機関一覧)に必要事項を記入し、拡張子が.xlsxまたは.xlsのExcelファイル形式で添付してください。

様式2－1 補助事業計画書に必要事項を記入し、拡張子が.docxのWordファイル形式で添付してください。

様式2－1 補助事業計画書

申請する取組をすべて選択してください。

J グランツ入力要領（様式別入力項目説明）

様式2－1 補助事業計画書【申請者概要】を
入力してください。

様式2－1（補助事業計画書）

必須 事業者名	→ 「名称」を入力してください。	
必須 法人番号	→ 「法人番号」を入力してください。	
必須 代表者役職	→ 「代表者役職」を入力してください。	
必須 代表者氏名フリガナ（セイ）	必須 代表者氏名フリガナ（メイ）	→ 「代表者氏名」を入力してください。
必須 代表者氏名（姓）	必須 代表者氏名（名）	→ 「代表者氏名」を入力してください。
必須 郵便番号		→ 「住所」を入力してください。
必須 住所（都道府県）	必須 住所（市区町村）	→ 「住所」を入力してください。
必須 住所（番地等）		→ 「住所」を入力してください。

J グランツ入力要領（様式別入力項目説明）

補助事業担当者の連絡先 ※ J グランツからの連絡は担当者に届きます。

必須 所属部署・役職	
必須 補助事業担当者氏名フリガナ（セイ）	必須 補助事業担当者氏名フリガナ（メイ）
必須 補助事業担当者氏名（姓）	必須 補助事業担当者氏名（名）
必須 電話番号	
必須 担当者メールアドレス	
他に担当者がいる場合は下記にご記入ください。 (J グランツからの連絡は届きません)	
その他 担当者 0 / 1000	
必須 資本金・出資金	
必須 従業員数	必須 主たる業種
必須 法人設立年	必須 直近決算期日

様式2－1 補助事業計画書【申請者概要】を
入力してください。

「補助事業担当者の連絡先」を入力してください。

「補助事業担当者の連絡先」欄に入力した担当者以外に
担当者がいる場合は入力してください。

「資本金・出資金」を入力してください。

「従業員数」を入力してください。

「主たる業種」を入力してください。

「直近決算期日」を入力してください。

「法人設立年」を入力してください。

J グランツ入力要領（様式別入力項目説明）

必須 過去年度採択の実績について該当する項目を選択してください。

- 採択実績あり（令和元年度）
- 採択実績あり（令和2年度：第1回）
- 採択実績あり（令和2年度：第2回）
- 採択実績あり（令和3年度：第3回）
- 採択実績あり（令和3年度：第4回）
- 採択実績あり（令和4年度：第5回）
- 採択実績あり（令和4年度：第6回）
- 採択実績あり（令和5年度：第7回）
- 採択実績あり（令和6年度：第8回）
- 採択実績あり（令和6年度：第9回）
- 採択実績あり（令和6年度：被災地向け）
- 採択実績あり（小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞令和7年度：第1回）
- 採択実績なし

様式2－1【事業計画】の「①事業計画の名称」を下欄に入力してください。

必須 事業の名称

様式2－1 補助事業計画書【申請者概要】
過去年度採択の実績を選択してください。

様式2－1 補助事業計画書【事業計画】
事業計画の名称を入力してください。

J グランツ入力要領（様式別入力項目説明）

【様式2－2（参画事業者一覧）】

必要事項を記入の上、以下に添付してください。

必須 様式2－2（参画事業者一覧）

ファイルを選択

※Excelファイル形式で添付してください。

【様式3（支出計画書）】

必要事項を記入の上、以下に添付してください。

※ファイルアップロードの際、回線速度が遅い、ファイル容量が大きい等の場合正しくアップロードされない場合があります。

「一時保存する」のボタンを押下後、ファイル名が青色のリンクが表示されているかをご確認いただいた上で、

「申請する」ボタンを押下してください。

必須 様式3（支出計画書）

ファイルを選択

※Excelファイル形式で添付してください。

※様式3＜1. 経費配分内訳＞に記入した内容のうち、以下の内容を入力してください。

必須 補助対象経費（合計）

必須 補助金要望額（合計）

→ 様式2－2 参画事業者一覧に必要事項を記入の上、拡張子が.xlsxまたは.xlsのExcelファイル形式で添付してください。

→ 様式3 支出計画書に必要事項を記入の上、拡張子が.xlsxまたは.xlsのExcelファイル形式で添付してください。

→ 様式3 支出計画書 「1. 経費配分内訳」内、「補助対象経費」の合計値を入力してください。

→ 様式3 支出計画書 「1. 経費配分内訳」内、「補助金要望額」の合計値を入力してください。

J グランツ入力要領（様式別入力項目説明）

【直近2年分の税務（法人税／消費税）申告書・決算書】

PDFファイル形式で以下に添付してください。

※法人税税務申告書（別表一のみで可）

※消費税税務申告書（第一表のみで可）

必須 前期（法人税税務申告書、消費税税務申告書、貸借対照表、損益計算書）

ファイルを選択

前期（株主資本等変動計画書、勘定科目内訳明細書）※作成している場合は添付してください。

ファイルを選択

必須 前々期（法人税税務申告書、消費税税務申告書、貸借対照表、損益計算書）

ファイルを選択

前々期（株主資本等変動計画書、勘定科目内訳明細書）※作成している場合は添付してください。

ファイルを選択

事業計画書等（創業後決算を2期迎えていない場合）

ファイルを選択

※共同申請 共同申請の場合は、共同申請者全ての税務申告書・決算書が必要です。

PDFファイルをフォルダにまとめてからZIP形式にして添付してください。

前期（法人税税務申告書、消費税税務申告書、貸借対照表、損益計算書）

ファイルを選択

前期（株主資本等変動計画書、勘定科目内訳明細書）※作成している場合は添付してください。

ファイルを選択

前々期（法人税税務申告書、消費税税務申告書、貸借対照表、損益計算書）

ファイルを選択

前々期（株主資本等変動計画書、勘定科目内訳明細書）※作成している場合は添付してください。

ファイルを選択

事業計画書等（創業後決算を2期迎えていない場合）

ファイルを選択

※ファイルアップロードの際、回線速度が遅い、ファイル容量が大きい等の場合正しくアップロードされない場合があります。

「一時保存する」のボタンを押下後、ファイル名が青色のリンクが表示されているかをご確認いただいた上で、

「申請する」ボタンを押下してください。

直近2年分の税務申告書・決算書等を
1年ずつまとめたPDFファイルを、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。

創業後 決算を2期迎えていない場合は
事業計画書等を添付してください。

共同申請の場合

直近2年分の税務申告書・決算書等を
1年ずつまとめたPDFファイルを、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。
共同申請者全ての税務申告書・決算書が必要です。

創業後 決算を2期迎えていない場合は
事業計画書等を添付してください。

J グランツ入力要領（様式別入力項目説明）

【様式4（事業支援計画書）】

※PDFファイル形式で以下に添付してください。

※様式4は地方公共団体が記入したものに限ります。

様式4（事業支援計画書）

ファイルを選択

【その他提出が必要な書類がある場合のみ】

※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。

※PDF又はZIP形式にして添付してください。

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。

ファイルを選択

※ファイルアップロードの際、回線速度が遅い、ファイル容量が大きい等の場合正しくアップロードされない場合があります。

「一時保存する」のボタンを押下後、ファイル名が青色のリンクが表示されているかをご確認いただいた上で、

「申請する」ボタンを押下してください。

【必須】 提出書類チェック

必須 提出書類の添付を確認の上、チェック

必要な書類の添付を全て確認しました。

入力内容と添付書類を確認後、下の「申請する」ボタンを押下して申請を完了してください。

様式4 事業支援計画書をPDF形式で添付してください。
※地方公共団体が記入したものに限る

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。

複数書類がある場合は、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。

提出書類の添付をすべて確認後、チェックしてください。

】グランツ入力要領（一時保存・再編集）

初めて申請する際のボタン表示

一時保存する 申請する

一時保存後に申請する際のボタン表示（削除ボタンが表示されます）

一時保存する 申請する 削除する

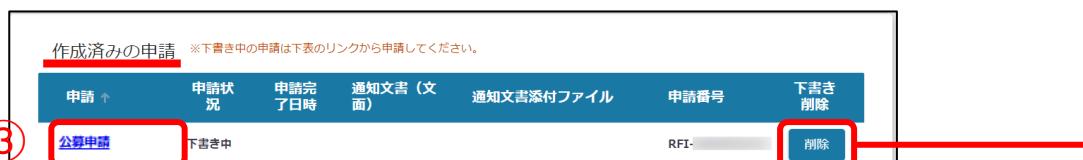


①マイページをクリックします。



②申請履歴内の該当する事業をクリックします。

※補助金名のリンクをクリックすると補助金のTOP画面に遷移しますのでご注意ください。



③作成済みの申請内の申請情報をクリックすると下書き中の申請フォームが表示されます。

※申請状況が「下書き中」になっていることをご確認ください。



<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、一時保存した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。

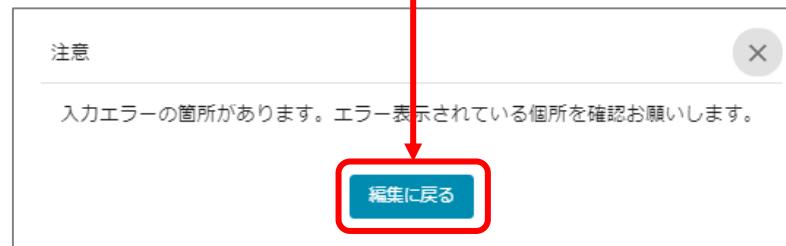
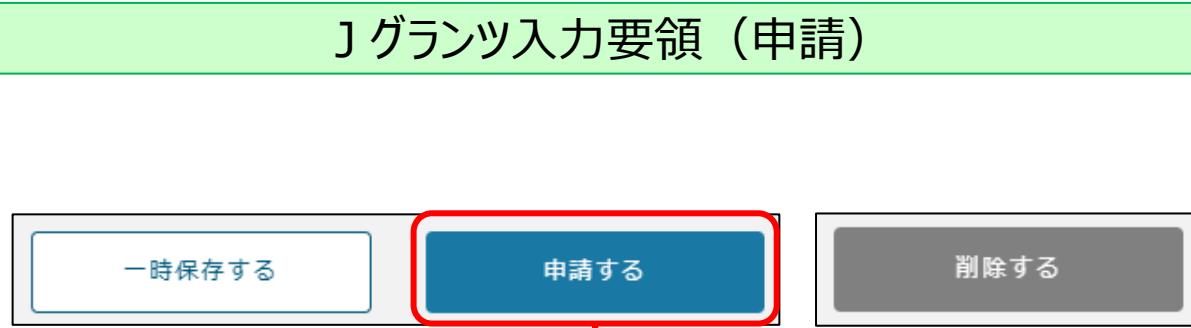
提出可能な申請
提出可能な申請がある場合は、こちらに表示されます。

公募申請

新規申請する

「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。

】グランツ入力要領（申請）



※入力項目にエラーがある場合は上記の様にエラーメッセージが表示されます。エラー項目は、入力枠が赤で表示されます。

申請ボタンを押すと、上記の様に最終確認ボタンが表示されますので、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)

J グランツ入力要領（申請内容の確認方法）

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

| 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

代理で作成された申請のみ表示 検索

SAMPLE

| 申請履歴

1 件中の 1 件目～1 件目を表示 |< < > >|

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
小規模事業者持続化補助金<共同・協定型> 第2回公募	申請中(交付)			

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
公募申請	申請済み				RFI-[redacted]	

「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。