令和４年度
【産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石油天然ガス権益・安定供給の確保に向けた資源国との関係強化支援事業のうち産油・産ガス国産業協力等事業に係るもの）】
電子申請マニュアル

～公募・交付申請～

jGrants

事業者サイト

2022年2月4日
（資源エネルギー庁　石油・天然ガス課）

改訂履歴

版 （更新日付）	該当箇所	改訂内容
2021/1/25	–	初版発行

目次

I. はじめに

0. 本マニュアル編集時のパーツ

1. 事業者アカウントの準備 P.3

II. 基本操作

1. チャットボットの操作 P.4

2. 事業者専用画面へのログイン P.5~10

3. 自社情報の確認 P.11~12

4. 補助金の申請 P.13～14

4-1 補助金の検索と補助金情報の確認 P.15～20

4-2 公募・交付の申請 P.21～29

5. ステータスの確認 P.30

5-1 事務局から差戻しがあった場合の修正対応 P.31～33

5-2 審査結果の確認 P.34～35

- **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」または「 gBizIDメンバーアカウント」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。 ✓ 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	×	✓ 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。

● 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。

動作環境：Edge, Chrome, Firefox, Safariの最新バージョンをご利用ください
Internet Explorerは一部仮面が崩れるなどご利用に制約があります

https://www.jgrants-portal.go.jp/

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

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

gBizID メンバー

GビズID（法人共通認証基盤）のサイトにてgBizID プライムアカウントを持つ代表者にメンバーアカウントを作成してもらう

gBizID メンバーアカウントにてアカウント情報登録手続きを実施

gBizID プライムアカウントを持つ代表者にメンバーアカウントの利用可能サービスの設定をしてもらう

注意：プライムアカウントからメンバーアカウントごとにjGrants利用を可能とする設定が必要です

jGrantsにログイン

jGrants上の「ログイン」ボタンを押下します。

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

● **jGrantsには以下のようにログインしてください**

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。
- 現在は補助金申請に伴う申請集中に備え、1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。

※ただし、通常時は2－3週間程度発行に時間がかかる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。

✓ 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」→「マニュアル」→「利用者向けマニュアル」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

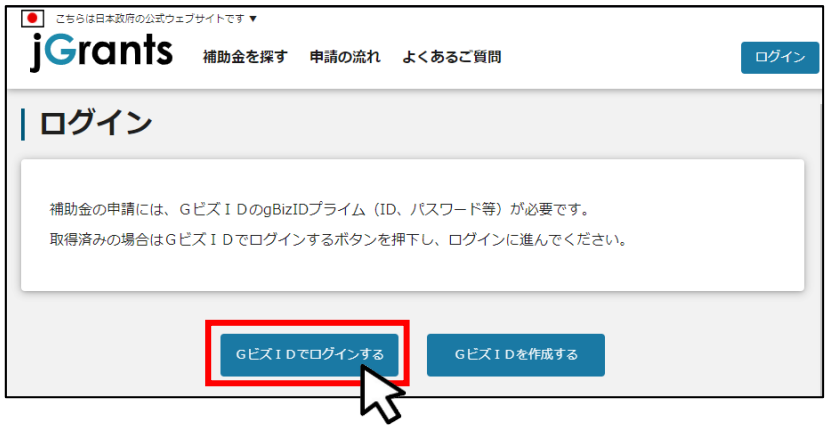
Ⅱ．基本操作
2．事業者専用画面へのログイン

動作環境：Edge, Chrome, Firefox, Safariの最新バージョンをご利用ください
Internet Explorerは一部仮面が崩れるなどご利用に制約があります

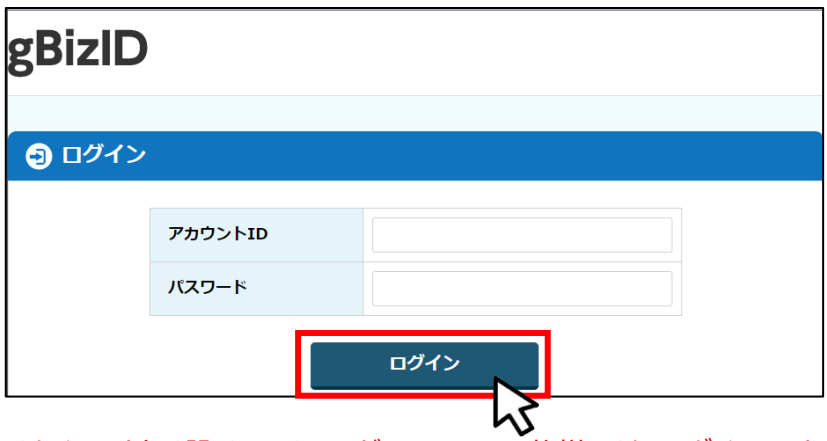
https://www.jgrants-portal.go.jp/

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。



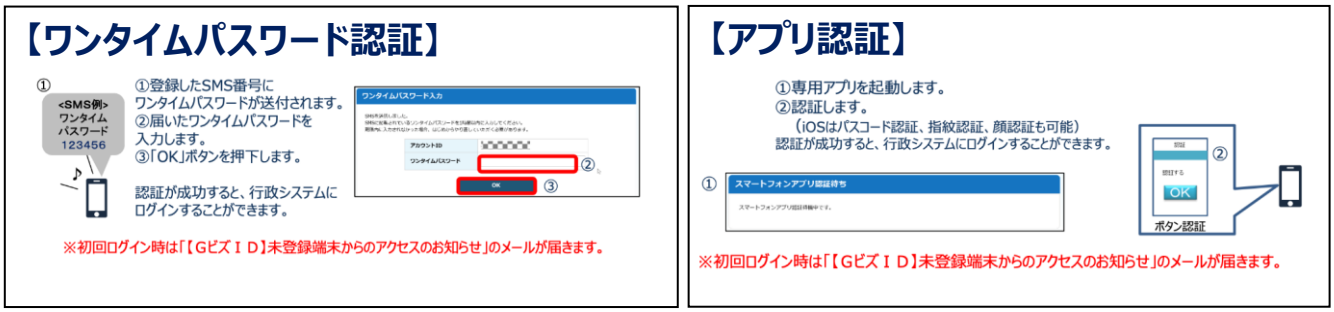
手順3 アカウントID、パスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下します。



⚠ Jグランツではタイムアウトは設けていませんが、jGrantsの仕様により、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。

● 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。



出典：GビズIDクイックマニュアルgBizIDプライム編

⚠ 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プライム又はメンバーの所有者とログイン者が異なる場合、社内担当者と都度連携をとる必要が生じますので、お手数ですが従業員用アカウントであるgBizIDメンバーをご発行をお願いします。

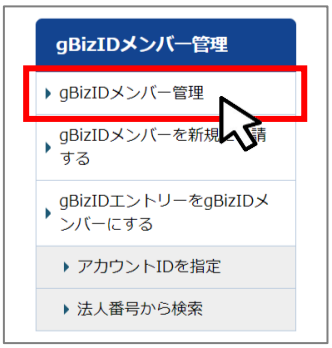
※gBizIDメンバーでうまくログインできない場合：
プライムアカウントを持つ代表者において**メンバーアカウント利用可能サービスにjGrantsを設定する操作が必要です。**
以下のGビズIDマニュアルをご参照のうえプライムのアカウントから設定ください。
https://gbiz-id.go.jp 「トップページ」→「マニュアル」→「利用者向けマニュアル」から、
「GビズIDクイックマニュアルgBizIDメンバー編」を参照

手順5 ログインが完了すると「マイページ」画面が表示されます。

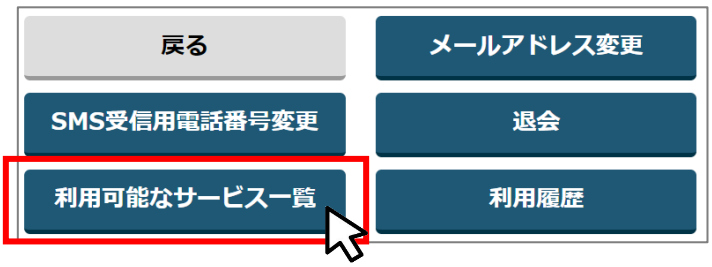
● **gBizIDメンバーアカウントがjGrantsをご利用いただくためには、アカウント発行後にgBizIDプライムアカウントが利用設定を行う必要があります。**

※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jGrants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」→「マニュアル」→「利用者向けマニュアル」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。



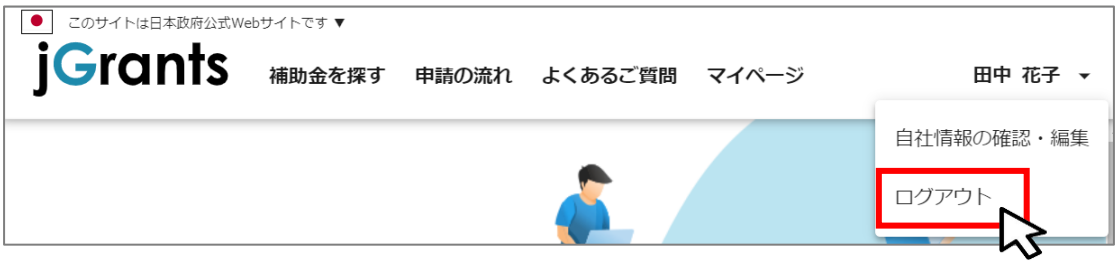
手順2 gBizIDメンバー確認ページが開きますので、画面下部のボタンから、「利用可能なサービス一覧」を押下します。



手順3 利用可能なサービス一覧ページで、jGrantsにチェックをつけ、保存ボタンを押下します。

● **初回ログイン後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。**

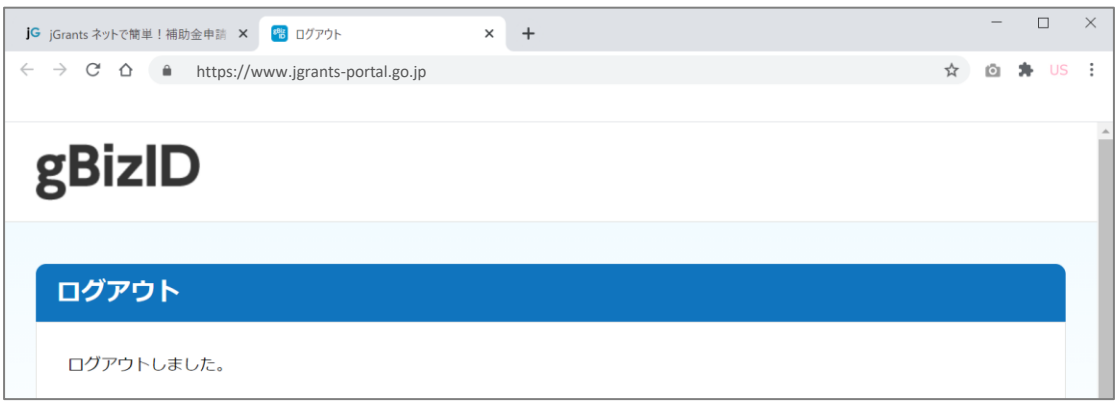
手順1　ユーザー名から、ログアウトを押下します。



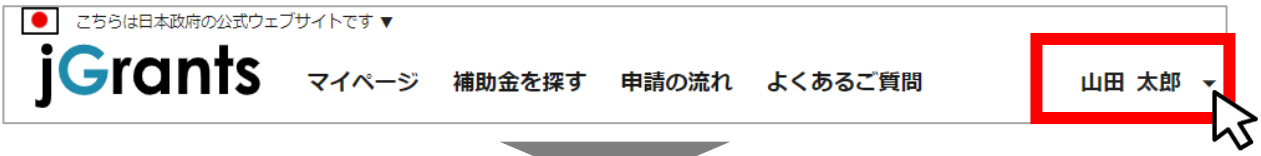
手順2　ポップアップがブロックされました、という表示がでるため、ポップアップブロックマークを押下します。初期設定では「ブロックする」になっているため、「ポップアップとリダイレクトを常に許可する」を選択します。

⚠ 上記の操作を行わない場合、正常にGビズからログアウト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GビズIDのログアウトページが表示されます。



- **自社情報（アカウント情報）を管理し、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。**



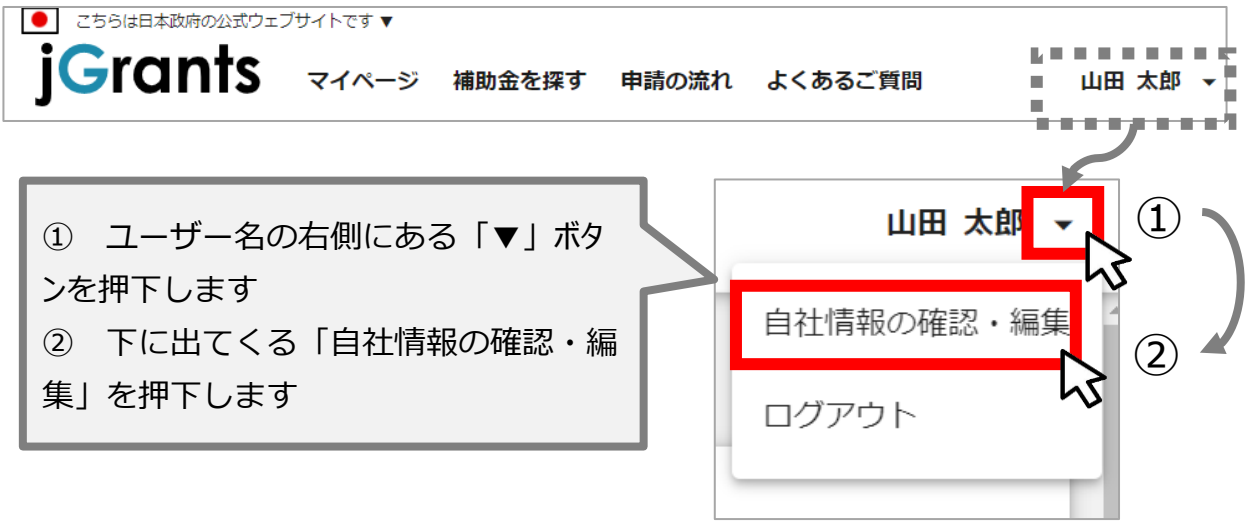
■GビズIDの登録内容

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のウェブサイトに移動して情報の更新してください。

■登録情報の追加･変更

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。

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」ページで

「登録情報の追加・変更」までスクロールしてください。

- 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.15

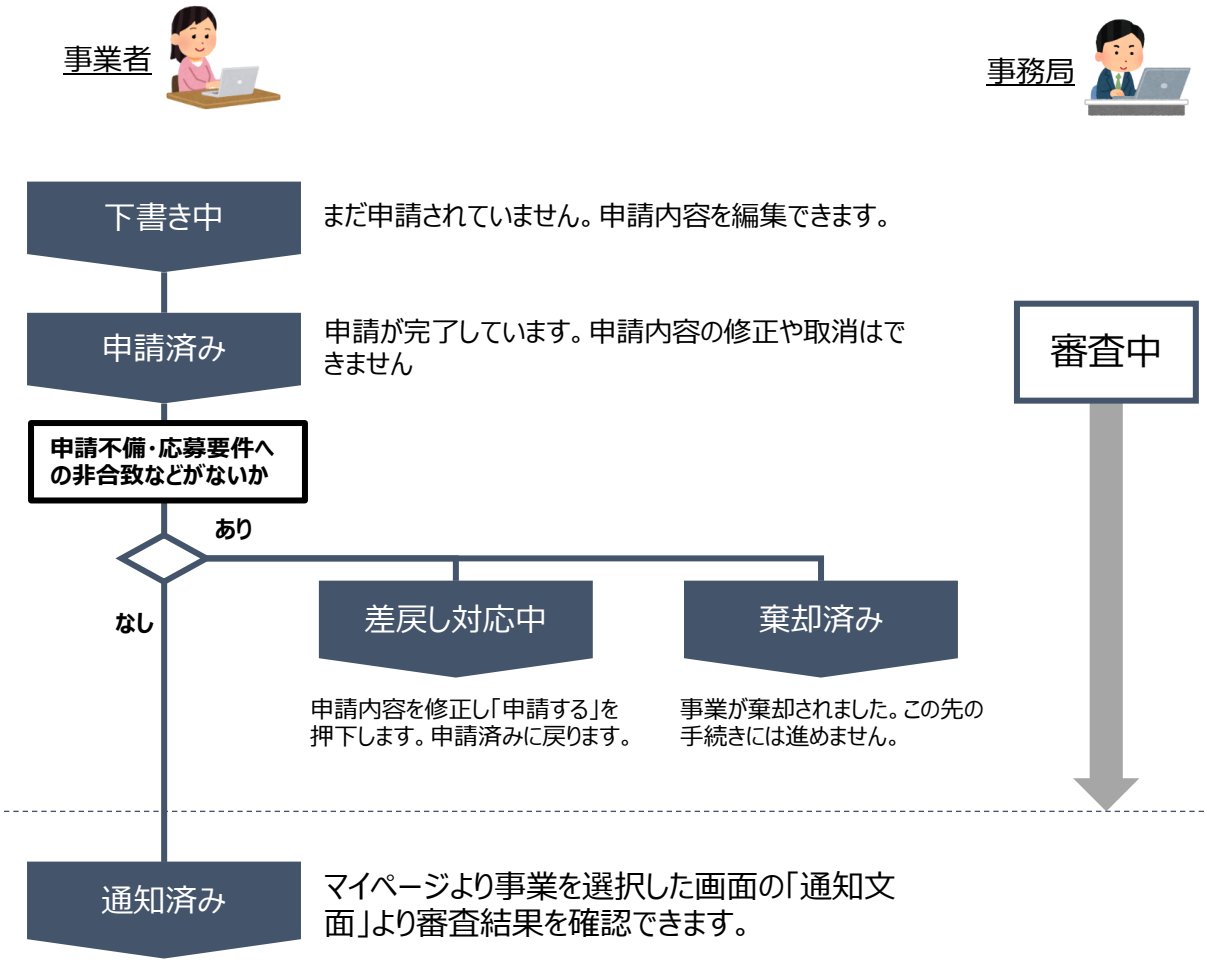
②　補助金の内容を確認する　⇒　P.17

③　補助金の申請をする　⇒　P.21

ここから先は**GビズIDでのログイン後のみ**操作可

● **申請フォーム入力の流れは以下のとおりです。**

■ステータスの流れ

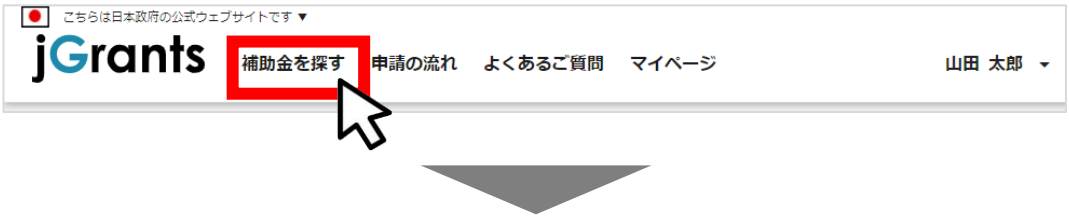


■ステータス一覧

ステータス名	ステータスの説明
下書き中	申請画面で、「一時保存する」ボタンを押下した後の状態です。
申請済み	申請画面で、「申請する」ボタンを押下した後の状態です。
差戻し対応中	申請内容が、事務局から差戻しをされた後の状態です。
棄却済み	申請内容が、事務局に棄却された後の状態です。
通知済み	採択・不採択通知以外の通知が発出された後の状態です。
採択通知済み	申請内容が、事務局に採択され、採択通知が発出された後の状態です。
不採択通知済み	申請内容が、事務局に不採択され、不採択通知が発出された後の状態です。

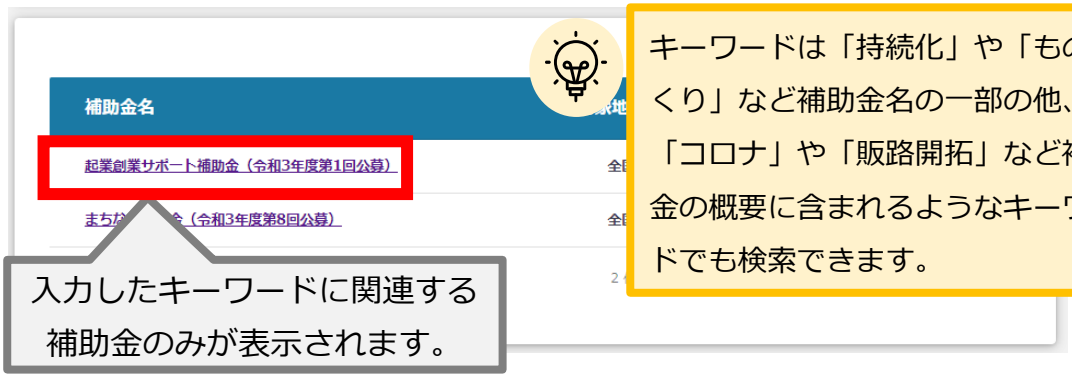
● 補助金の検索方法をご紹介します。

手順1 画面上部の「補助金を探す」を押下して、「補助金を探す」画面を表示します。



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。
（補助金の表示順は次ページをご参照ください。）

手順2 **検索したい補助金名のキーワードを入力し、「検索」を押下して補助金を検索します。**



✓ 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

● 補助金情報の確認方法をご紹介します。

手順3 申請対象の補助金のリンクを押下すると、補助金の申請詳細画面に遷移します。

● **補助金情報の確認方法をご紹介します。**

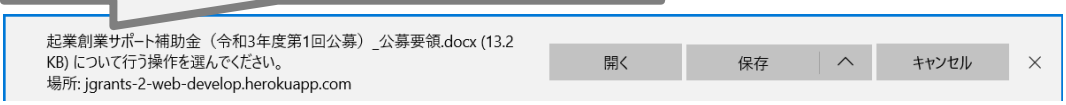
手順4 **内容を確認し、公募要領等をダウンロードしてください。**

✓ 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。

MicrosoftEdge：ポップアップが表示されます。



● **申請に必要な資料の準備をします。**

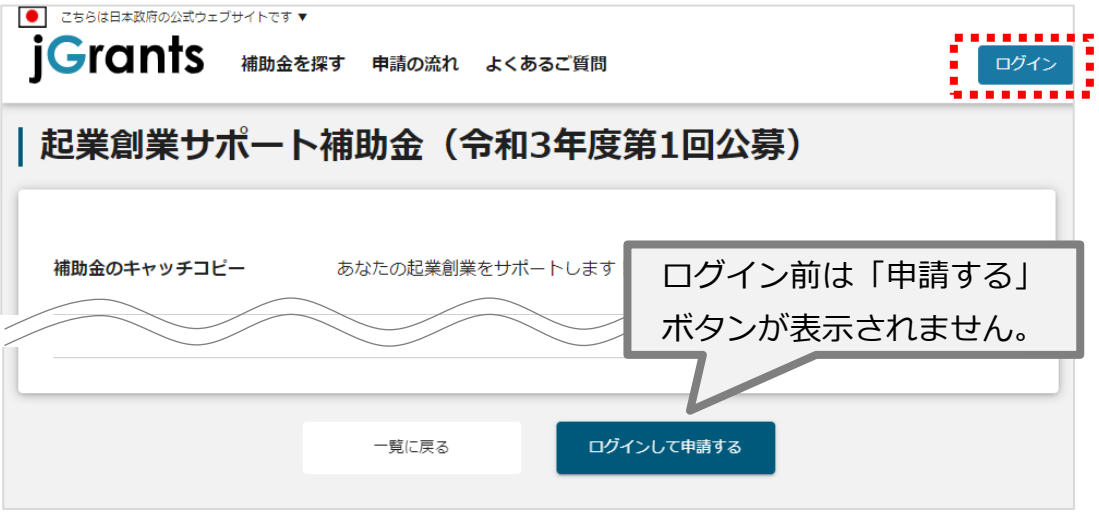
手順5 **ダウンロードした公募要領・様式のファイルをもとに必要な書類を作成します。**

No.	書類名	様式	必須/任意
1	令和三年度「産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石油天然ガス権益・安定供給の確保に向けた資源国との関係強化支援事業に係るもの）」申請書	様式１	必須
2	令和三年度「産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石油天然ガス権益・安定供給の確保に向けた資源国との関係強化支援事業に係るもの）」提案書	様式２	必須
3	会社概要	様式不問	必須
4	直近２年分の財務諸表	様式不問	必須

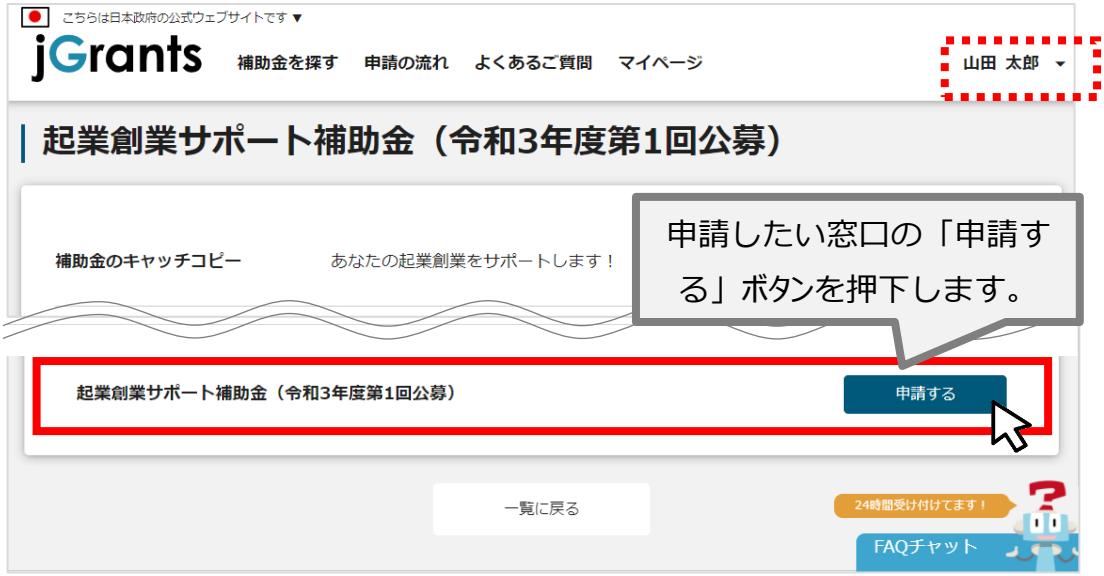
手順6

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



ログイン後



✓ 補助金申請先の受付・提出先が複数ある場合は、それぞれの受付先ごとに申請のボタンが複数表示されるので、ご希望の受付先をよく確認して「申請する」ボタンを押下してください

● 申請フォームに入力します。

手順1 申請フォームへの入力を行います。

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。

✓ 「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。

事業者基本情報

★ **GビズID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ビズサイト」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。

申請担当者の連絡先

担当者メールアドレスは、申請画面では編集することができません。
編集の必要がある場合は「Gビズサイト」より変更を行ってください。

不明点や修正箇所が生じた場合など、事務局からの連絡が、ここで登録いただいた宛先に届くことがございます。

GビジネスIDの登録情報が表示されますので、GビジネスIDの登録情報と本補助金のご担当者が異なる場合は、本補助金ご担当者へ内容を変更してください。

事業基本情報　1/2

①「事業の名称」

事業の名称を記載してください。

---

②「事業開始日の決定方法」

事業開始日の決定方法は各補助金に応じて異なります。事務局の指示に従って選択してください。選択の方法は次のページをご参照ください。

---

③「事業開始日」「事業終了日」

事業開始日については、事務局指示に従って入力してください。入力の方法は次のページをご参照ください。また、事業終了日は事業終了期限より後の日付を入力することはできません

---

④「補助事業に要する経費」「補助金交付申請額」「補助対象経費」

それぞれの経費の合計額を入力してください。

事業基本情報 2/2

A）交付決定日から開始のケース

事業開始日の決定方法は「交付決定日から開始」を選択してください。事業開始日（公募・交付申請時）は空欄のまま記載せずに進んでください。

【手順】

①事業開始日の決定方法の説明を確認します。

②「事業開始日の決定方法」は「交付決定日から開始」を選択します。

③「事業開始日」は空欄のままにします。「事業終了日」は必須項目となりますので、事業終了日の日付を入力してください。

利用規約

必須項目です

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。

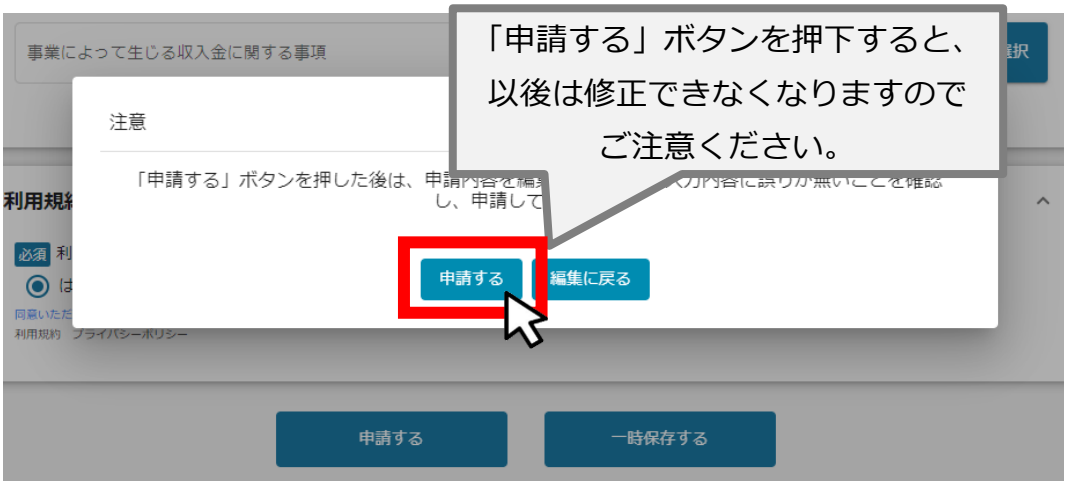
利用規約に同意いただけない場合は、補助金の申請を行うことができませんので、ご注意ください。

● 一時保存した申請内容を、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を押下してください。

手順2

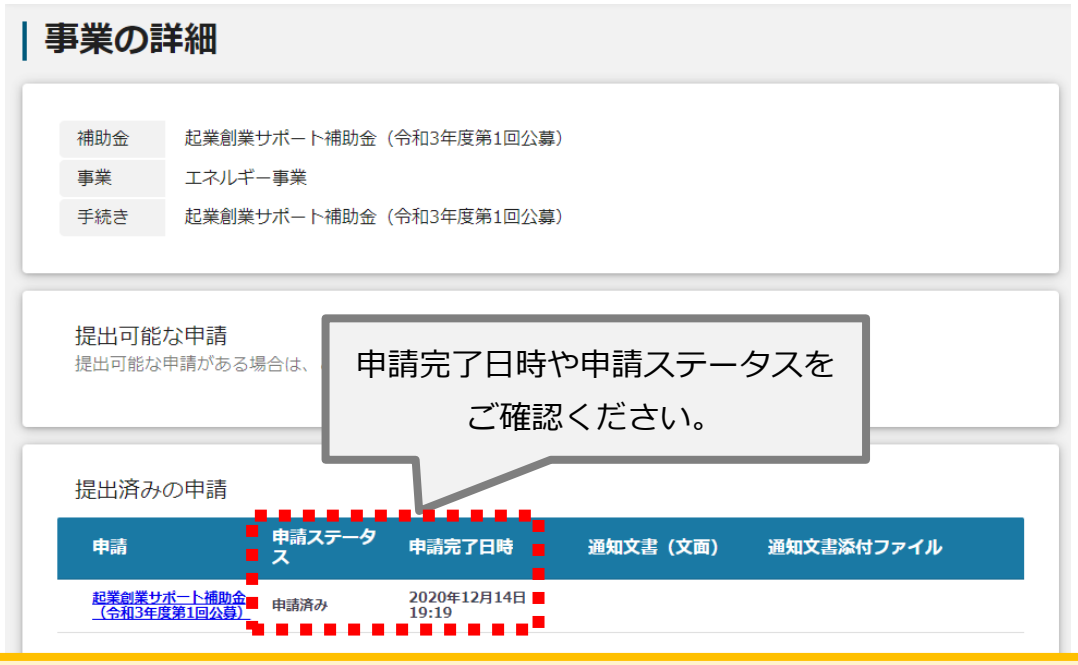
「申請する」ボタンを押下すると確認を促す画面が表示されます。確認後、「申請する」ボタンを押下してください。



手順3 **申請した情報は、マイページから確認が可能です。**

これで申請完了です。審査結果が出るのをお待ちください。

● 申請した事業のステータスをマイページから確認します。



✓ 申請ステータスの一覧は「Ⅱ．３　補助金の申請　－ 申請の流れとステータス - 」に記載しています。

Ⅱ．基本操作
5-1．事務局から差戻しがあった場合の修正対応

- **申請内容に不備がある場合、事務局から差戻しがある場合があります。事務局から修正内容等について連絡を受け、修正後に再度、「申請する」を押下してください**

はじめに **事務局より差戻しがあった場合は、申請者のメールアドレス宛に通知メールが届きます**

送信元　jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名　【jGrants】申請のステータスが更新されました
本文

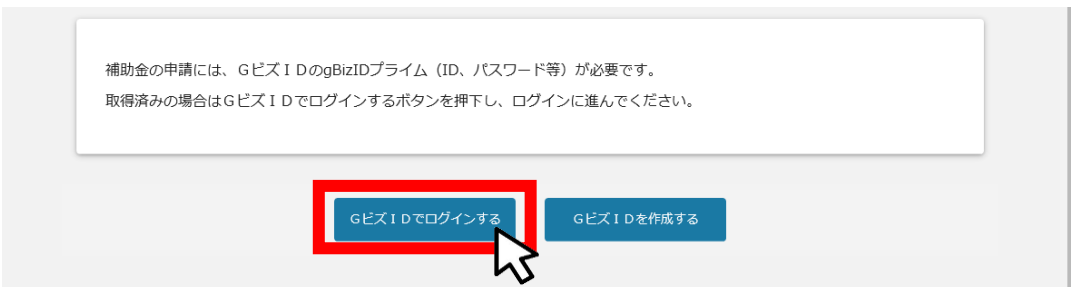
こちらはjGrants事務局です。

jGrantsで提出した申請のステータスが更新されました。

以下のURLよりご確認ください。
URL：https://URLが記載されています

※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、jGrantsにログインします。**



ログイン方法の詳細は「Ⅱ.1.事業者専用画面へのログイン」をご参照ください。

手順2 **マイページから、ご自身のアカウントで申請した事業を選択してください。**

手順3 **申請ステータスが「差戻し対応中」となっています。「申請」の下に表示されている青い申請フォーム名を押下してください。**

手順4 申請フォーム画面に遷移します。必要な修正を実施後、「申請する」を押下してください。

手順5 「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。確認後、「申請する」ボタンを押下してください。

● 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、申請者のメールアドレス宛に通知メールが届きます**

送信元　jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名　【jGrants】申請のステータスが更新されました
本文

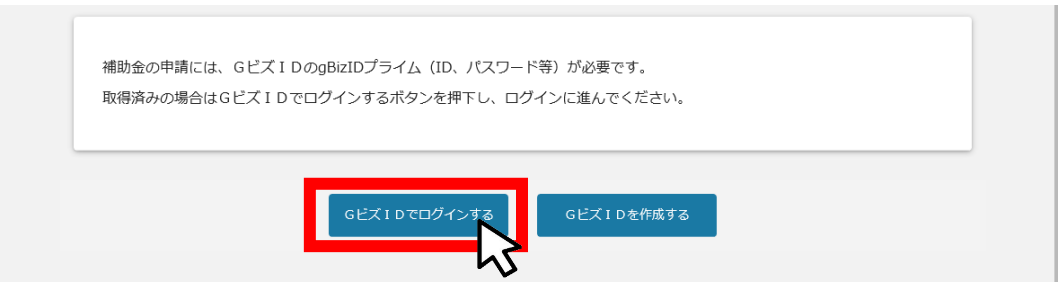
こちらはjGrants事務局です。

jGrantsで提出した申請のステータスが更新されました。

以下のURLよりご確認ください。
URL：https://URLが記載されています

※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、jGrantsにログインします。**



ログイン方法の詳細は「Ⅱ.1.事業者専用画面へのログイン」をご参照ください。

手順2 **マイページから、ご自身のアカウントで申請した事業を選択してください。**

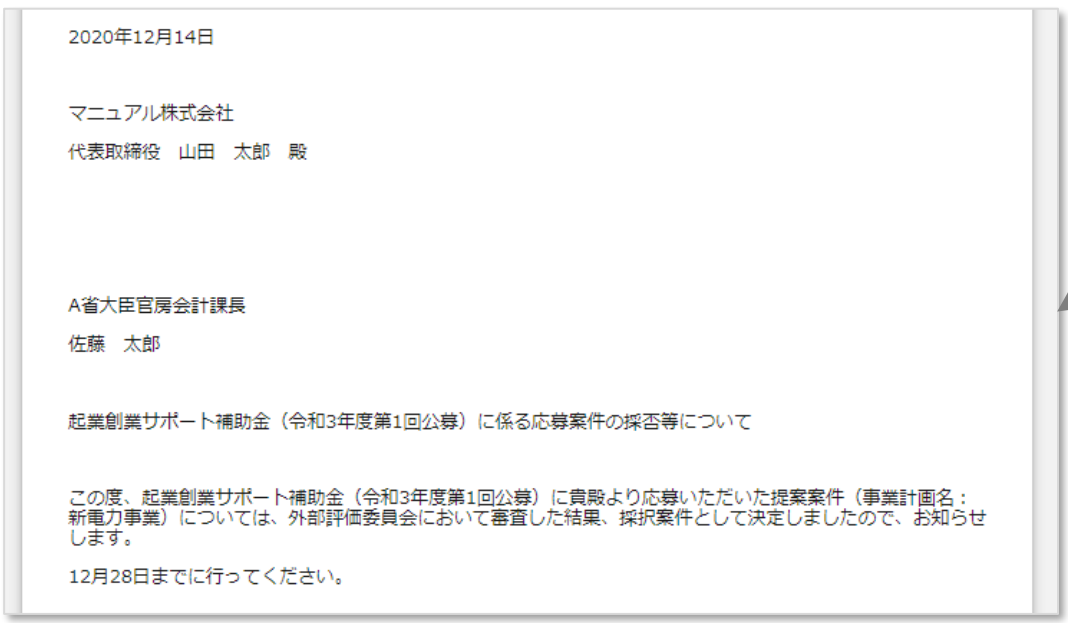
手順3 **通知文書（文面）の「文面表示」を押下して、通知内容を確認してください。**

「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。

申請ステータス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…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
- 通知済み…採択、不採択に関係なく通知される場合
- 棄却済み…申請が棄却された場合

通知文書の一例



2020年12月14日

マニュアル株式会社

代表取締役　山田　太郎　殿

A省大臣官房会計課長

佐藤　太郎

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）に係る応募案件の採否等について

この度、起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）に貴殿より応募いただいた提案案件（事業計画名：新電力事業）については、外部評価委員会において審査した結果、採択案件として決定しましたので、お知らせします。

12月28日までに行ってください。