

# 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（Jグランツ）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的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。

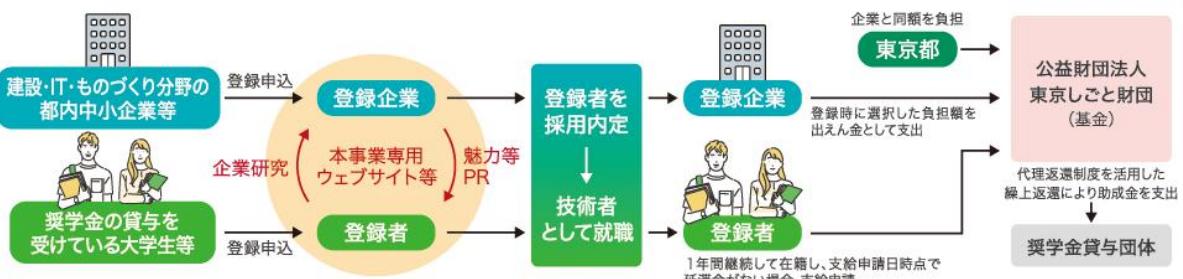
- このマニュアルでは、国（デジタル庁）が提供する電子申請システム「Jグランツ」で登録申込を行う事業者向けに作成しています。Jグランツでの登録申込を検討している事業者の方は必ず確認した上で申込を行ってください。
- 本事業では、Jグランツのほか、郵送でも登録申込を受け付けます。郵送等登録申込の詳細については、70頁を参照してください。
- Jグランツにより登録申込を受け付けた場合は、原則としてJグランツにより登録決定通知書等の通知を行います。
- Jグランツを利用するには、法人共通認証基盤「GビズID」のアカウントの取得が必要です。国（デジタル庁）の審査によりID発行まで時間がかかるため、余裕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。

**【Jグランツ】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 GビズID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、Jグランツ上において、**登録申込、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 ※出典「補助金申請システム（Jグランツ）事業者クリックマニュアル」

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.18

## 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.22
(はじめに) – 登録申込の流れ	P.23
(はじめに) – 登録申込の流れとステータス	P.24
1. 企業登録の申込ページを検索する	P.25
2. 本事業の情報を確認する	P.26
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.27
4. 提出書類を準備する	P.28
5. 登録を申し込む	P.29
6. 登録申込後のステータスの確認	P.37
7. 差戻し時の修正対応	P.38
8. 審査結果を確認する	P.40

## 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.42
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.44

## 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.46
2. 手續の流れ	P.47

## 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.48
2. 「内定報告・求人取下げ_提出フォーム」を開く	P.49
3. 「内定報告」又は「求人情報取下げ」を提出する	P.50
4. 提出完了と審査終了の通知について	P.51
5. 通知内容を確認する	P.52

### VI.「採用報告」

1. マイページから申請履歴を確認する	P.53
2. 「採用報告_提出フォーム」を開く	P.54
3. 「採用報告」を提出する	P.55
4. 提出完了と審査終了の通知について	P.56
5. 通知内容を確認する	P.57

### VII.「変更届出」

1. マイページから申請履歴を確認する	P.58
2. 「変更届出_届出フォーム」を開く	P.59
3. 「変更届出」を提出する	P.60
4. 提出完了と審査終了の通知について	P.61
5. 通知内容を確認する	P.62

### VIII. お問合せ管理機能

1. 事務局へのお問合せ機能	P.63
2. お問合せ一覧画面の概要	P.66
3. お問合せ詳細画面	P.69

### IX. 本事業に関する詳細・お問合せ先

P.70

# I. アカウントとログイン

## 1. 事業者アカウントの準備

- ・ ノグランツをご利用いただくにはGビズIDの「GビズIDプライムアカウント」または「GビズID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、ノグランツだけではなく、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
GビズIDプライムアカウント	○	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 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。</li><li>✓ ノグランツのすべてのサービスがご利用いただけます。</li></ul>
GビズIDメンバー アカウント	○	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ GビズID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。</li><li>✓ 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。</li><li>✓ ノグランツのすべてのサービスがご利用いただけます。</li></ul>
GビズIDエントリー アカウント	✗	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 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。</li><li>✓ こちらのアカウントではノグランツ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。)</li></ul>

## 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

##### GビズID アカウント取得（初回のみ）

###### GビズID 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

**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Jグランツ利用を可能とする設定が必要です

###### GビズID メンバー

GビズID（法人共通認証基盤）のサイトにてGビズID 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

GビズID 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

GビズID 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

##### Jグランツにログイン

Jグランツ上の「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

## 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-

- Jグランツ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Jグランツ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、GビズID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. Jグランツ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、「GビズIDプライム」または「GビズID メンバー」のアカウントが必要です。

##### ● GビズID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。

##### ● GビズIDメンバー

組織の従業員用のアカウントとして、GビズID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。GビズIDプライムが許可したサービスのみ利用できる。

※GビズIDエントリーではログインできません。

※GビズIDメンバーは代表者がGビズID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こと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ア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クリックマニュアルGビズIDプライム編」/「GビズIDクリックマニュアルGビズID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-

- Jグランツには以下のようにログインしてください。

**!** GビズIDでログインしていた場合、Jグランツでは自動的にログインが実施されます。(GビズIDでログインしていないまたはブラウザがFireFoxの場合は以下の手順を実施する必要があります。)

#### 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。

A screenshot of the account login form. It has a title 'ログイン / Login'. Below it are two input fields: 'アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)' and 'パスワード / Password'. At the bottom is a large blue 'ログイン / Login' button with a white outline, which is highlighted with a red box and has a black cursor arrow pointing at it. Below the button is a link 'パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?'. At the very bottom, there is a link 'アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.'.

Jグランツ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-

- Jグランツ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。

##### 【メールワンタイムパスワード認証】

- 登録したメールアドレスにワンタイムパスワードが届きます。  
件名：【GビズID】ワンタイムパスワードの通知
- 届いたワンタイムパスワードを入力します。
- 「この内容で送信する」ボタンを押下します。



##### 【アプリ認証】

- 専用アプリを起動します。
- 認証します。  
(iOSはバーコード認証、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

スマートフォンアプリ認証



※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クリックマニュアルGビズIDプライム編



登録したメールアドレスにワンタイムパスワードが連携されます。GビズID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GビズID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。

このサイトは日本政府公式Webサイトです ▾

Jグランツ 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 API 山田 太郎 ▾

## ネットでいつでも！ 補助金申請

### Jグランツとは

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。

補助金を探す

補助金を探しやすい  
24時間申請できる  
申請状況がわかる

# 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プライムアカウントの利用設定-

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

※GビズID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Jグランツ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クリックマニュアルGビズIDメンバー編」を参照

### 手順1

GビズID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。GビズIDメンバー一覧ページが開きますので、Jグランツ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。

The screenshot shows the 'Gbiz-ID Member Management' page. On the left, there are several buttons: 'Gbiz-ID Member Management' (highlighted with a red box), 'Apply for new member', 'Add Gbiz-ID entry to Gbiz-ID member', 'Specify account ID', and 'Search by company number'. On the right, the 'Search Results' section displays one result: 'jigousya.jgrants@gmail.com'. This result is also highlighted with a red box. Below the search results, there is a table with columns: Account ID (Email Address), User Name, User Name Katakana, and Status. The table row for the highlighted email address shows 'jigousya.jgrants@gmail.com', '田中 花子' (Tanaka Hanako), 'タナカ ハナコ' (Hanako Tanaka), and '利用中' (In Use).

### 手順2

GビズID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。

The screenshot shows the 'Utilization Services List' page. At the bottom, there are several buttons: 'Back', 'Change Email Address', 'Change SMS Receiving Phone Number', 'Logout', 'Utilization Services List' (highlighted with a red box), and 'Utilization History'.

### 手順3

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

The screenshot shows the 'Utilization Services List' page. In the top-left corner, there is a checkbox labeled 'サービス名' (Service Name) which is checked. Next to it is the text 'Jグランツ'. At the bottom, there are two buttons: 'Back' and 'Save' (highlighted with a red box). A cursor is pointing at the 'Save' button.

## I. アカウントとログイン

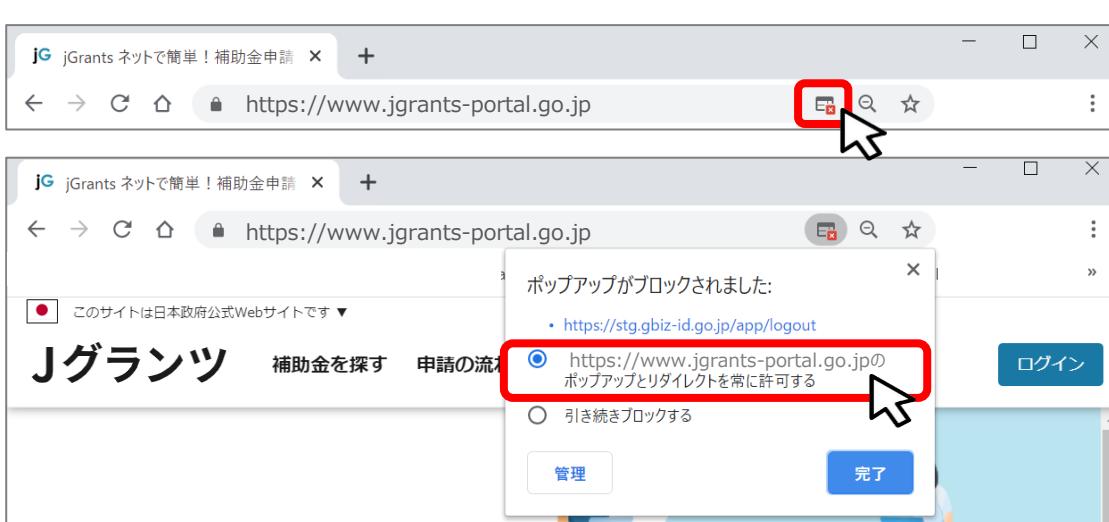
### 2. 事業者専用画面へのログイン

- 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、という表示ができるため、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GビズID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。**
- **同一事業者であればGビズIDプライムアカウントからもGビズIDメンバーアカウントからも同一の情報が参照できます。**

こちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼

Jグランツ 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

### ■ 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	法人番号 00000000000
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	



自社の口座情報をあらかじめ登録しておくと、概算払請求や精算払請求の申請の入力時に引用可能となるため、情報を都度入力する必要がなくなり便利です。

### ■ 口座情報の追加・変更

#### 口座情報

×

「確認中」ステータスの口座情報は表示されません。

キーワードを入れてください

口座名義 (漢字)	口座名義 (カタ)	口座登録日	ステータス	口座確認 実施日
口座登確	コウザ"トウカク	2025/09/09	確認済み	2025/12/16
口座名義	コウザ"メイギ	2025/10/05	確認済み	2025/12/15



✓ 補助金の申請に利用する口座情報の登録・編集・削除が可能です。補助金を受け取るための口座情報をあらかじめ登録しておくことで、概算払請求や精算払請求の申請時の入力が円滑になり便利です。

# I. アカウントとログイン

## 3. 自社情報の確認・編集 - 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。**
- **同一事業者であればGビズIDプライムアカウントからもGビズIDメンバーアカウントからも同一の情報が参照できます。**

### ■ 口座情報の追加・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



GビズIDの登録内容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。

# I. アカウントとログイン

## 3. 自社情報の確認・編集 -参照方法-

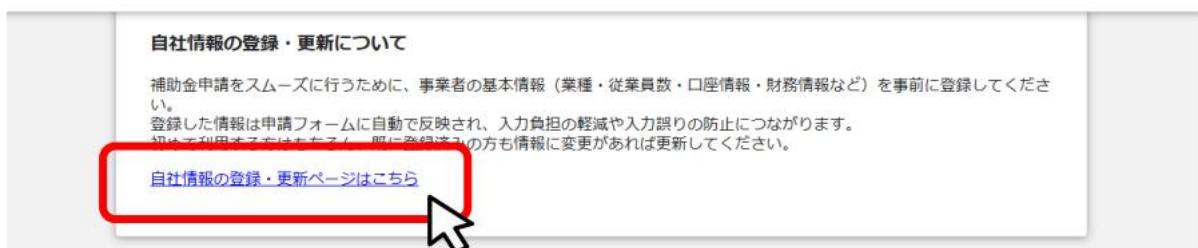
### 手順1

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。



自社情報の確認・編集画面への遷移方法については、記載の手順に加え、トップページ内「自社情報の登録・更新について」欄に掲載されている「自社情報の登録・更新ページはこちら」のリンクを押下することでも、当該画面へ遷移することができます。

申請の流れ よくあるご質問 マイページ 代理申請一覧 お問合せ一覧 API



# I. アカウントとログイン

## 3. 自社情報の確認・編集 -参照方法-

手順2

自社情報の確認・編集画面から登録された口座情報が確認できます。また、こちらの画面より口座情報の追加・変更・削除も可能です。

口座情報						
#	操作	金融機関名 (コード)	支店名 (コード)	預貯金種別	口座番号	口座名義 (漢字)
1	<button>変更</button> <button>削除</button>	みずほ銀行 (0001)	本店 (100)	普通	0000415	山田 太郎
2	<button>変更</button> <button>削除</button>	みずほ銀行 (0001)	本店 (100)	普通	0002402	山田 太郎

口座情報は、右へスクロール可能です。  
口座番号より右へスクロールすると、「口座名義（漢字）」、「口座名義（カナ）」、「口座登録日」、「ステータス」、「口座確認実施日」を確認できます。

「自社情報の編集・確認」画面の口座情報の列は以下のとおりです。  
ステータスには、口座の存在確認を行った結果が表示されます。

#	操作	金融機関名 (コード)	支店名 (コード)	預貯金種別	口座番号	口座名義 (漢字)	口座名義 (カナ)	口座登録日	ステータス	口座確認 実施日
1	<button>変更</button> <button>削除</button>	ゆうちょ銀行 (9900)	一一八 (118)	普通	1111111	田中太郎	たなか たろう	2025/09/09	確認済み	2025/12/15

# I. アカウントとログイン

## 3. 自社情報の確認・編集 -参照方法-

既に登録された口座情報を変更したい場合は「変更」ボタンを押下します

口座情報を新しく登録する場合は「追加」ボタンを押下します

既に登録された口座情報を閲覧したい場合は「数字」リンクを押下します

既に登録された口座情報を削除したい場合は「削除」ボタンを押下します

口座情報

追加

#	操作	金融機関名 (コード)	支店名 (コード)	預貯金種別	口座番号	口座名義 (漢字)
1	変更 削除	みずほ銀行 (0001)	本店 (100)	普通	0000415	山田 太郎
2	変更 削除	みずほ銀行 (0001)	本店 (100)	普通	0002402	山田 太郎

1ページあたりの件数: 5 60 件中の 1 件目 ~ 5 件目を表示 | < < > > |

### 「数字」リンクを押下した場合

振込先情報

□ 口座名義には、口座の仕様用途を記載してください。  
【ゆうちょ銀行を指定される場合】  
○ 「振込先情報」の各項目は、ゆうちょ銀行口座番号、記号、番号を入力してください。記号と番号の間にあ  
る項目は入力不要です。

口座名  
【事務局】振込口座

振込先会員情報  
みずほ銀行

振込先会員情報 (コード)  
0001

9 / 255

口座名義 (け)への入力形式については、[基業者マニュアル「IV. 基業開始後の各種手続き」](#)をご参照ください。

メモ  
【メモ】

4 / 255

口座の存在確認・登録について、[クレジット利用規約](#)、[プライバシーポリシー](#)に同意する

### 「変更」ボタンを押下した場合

振込先情報

□ 口座名義には、口座の仕様用途を記載してください。  
【ゆうちょ銀行を指定される場合】  
○ 「振込先情報」の各項目は、ゆうちょ銀行口座番号、記号、番号を入力してください。記号と番号の間にあ  
る項目は入力不要です。

口座名  
【事務局】振込口座

振込先会員情報  
みずほ銀行

振込先会員情報 (コード)  
0001

9 / 255

口座名義 (け)への入力形式については、[基業者マニュアル「IV. 基業開始後の各種手続き」](#)をご参照ください。

メモ  
【メモ】

4 / 255

口座の存在確認・登録について、[クレジット利用規約](#)、[プライバシーポリシー](#)に同意する

保存する

### 「削除」ボタンを押下した場合

確認

以下の口座一覧から削除しますか？

口座名称	金融機関名 (コード)	支店名 (コード)
みずほ銀行	みずほ銀行 (0001)	
口座登録日	2025-08-21	
ステータス	確認中	
口座確認実施日	2025-08-28	

確認

口座情報を削除しました。

登録済みの口座情報を削除するかどうかを確認するポップアップが表示されます。  
内容を確認し、「OK」ボタンを押下すると、口座を削除した旨のダイアログが表示されます。

## I. アカウントとログイン

### 3. 自社情報の確認・編集 -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。

またはトップページ内「自社情報の登録・更新について」欄に掲載されている「自社情報の登録・更新ページはこちら」のリンクからも遷移可能です。

✓ 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できます。

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

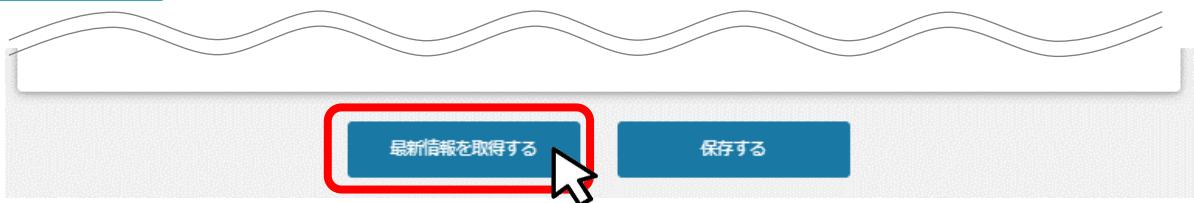


## I. アカウントとログイン

### 3. 自社情報の確認・編集 -ミラサポplusからの情報取得②-

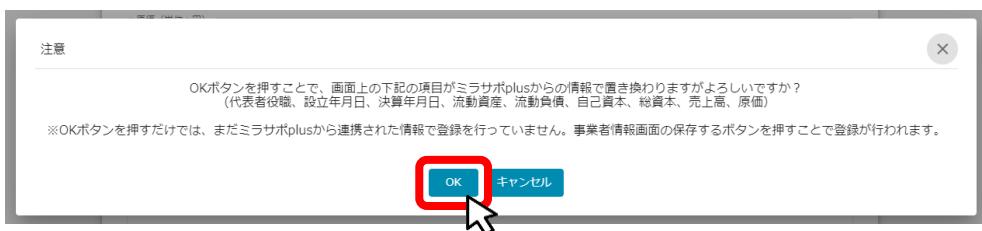
#### 手順2

「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。

A screenshot of the company information editing screen. Several input fields are highlighted with red dashed boxes: '代表者役職' (Position of Representative), '【カンパニー名】社長' (Company Name: President), '設立年月日 (法人)' (Establishment Date (Legal Entity)), '2000/02/01', '法人の営む主な事業及びその内容' (Main Businesses and Details), '建設業' (Construction), '流動資産 (単位：円)' (Current Assets), '750,000', '流動負債 (単位：円)' (Current Liabilities), '750,000', '自己資本 (単位：円)' (Equity Capital), '1,000,000', '総資本 (単位：円)' (Total Capital), '1,500,000', '売上高 (単位：円)' (Sales), '100,000', and '原価 (単位：円)' (Cost), '300,000'. At the bottom are two buttons: '最新情報を取得する' (Get latest information) and '保存する' (Save), with the '保存する' button highlighted with a red border and a white cursor arrow pointing at it.

# 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。

**Jグランツ** 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 ▾

▼

### 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

### 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。

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。

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	隣の日補助金 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 | < < > > |

事業終了日 ↑

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	隣の日補助金 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年度第1回公募）申請フォーム	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年度第2回公募）申請報告書申請フォーム	通知済み	2021年8月27日 16:28			RFI-0000048516	

✓ ブラウザは、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。**

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

1件中の1件目～1件目を表示 |< < > >|

### 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  
概算清算額  
補助金確定額

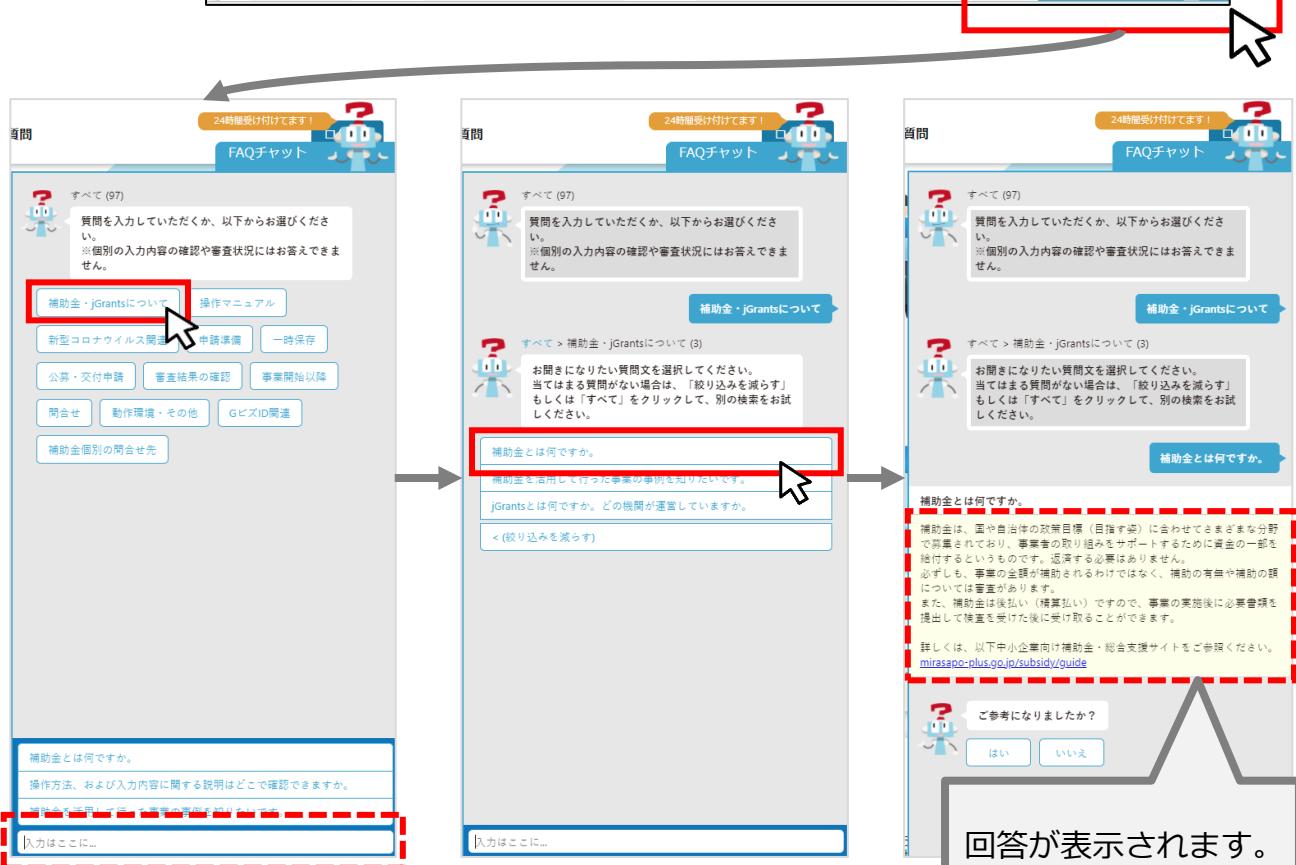
## II. 企業登録の申込 (はじめに) チャットボットの操作方法

- Jグランツ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。

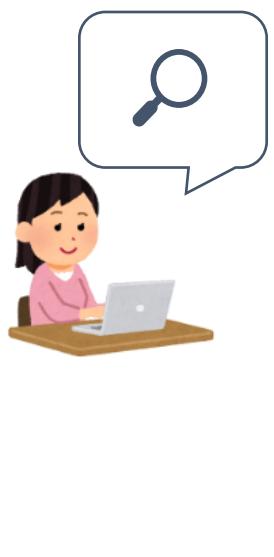
なお、チャットボットはJグランツ操作に関するご質問に対応しています。補助金個別の  
ご質問はチャットボットではお答えできませんので、補助金ごとのお問い合わせ窓口にお  
問い合わせください。



## II. 企業登録の申込 (はじめに) -登録申込の流れ-

- ジグランツ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.25



**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、貿易開拓  
条件から探す

種類

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.26



補助金名	類型	補助上限額	対象地域	従業員数の上限	募集期間 (注意事項)
中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和8年度企業登録】	-	-	東京都	従業員数の制約なし	2026年2月5日 14:00～ 2026年12月17日 17:00

### ③ 本事業の登録を申し込み ⇒ P.29



ここから先はGビズIDでのログイン後のみ操作可

このページは日本政府の山手ウェブサイトです。Jグランツ 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

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和8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採用を希望している都内中小企業等に、奨学金の貸付を行います。

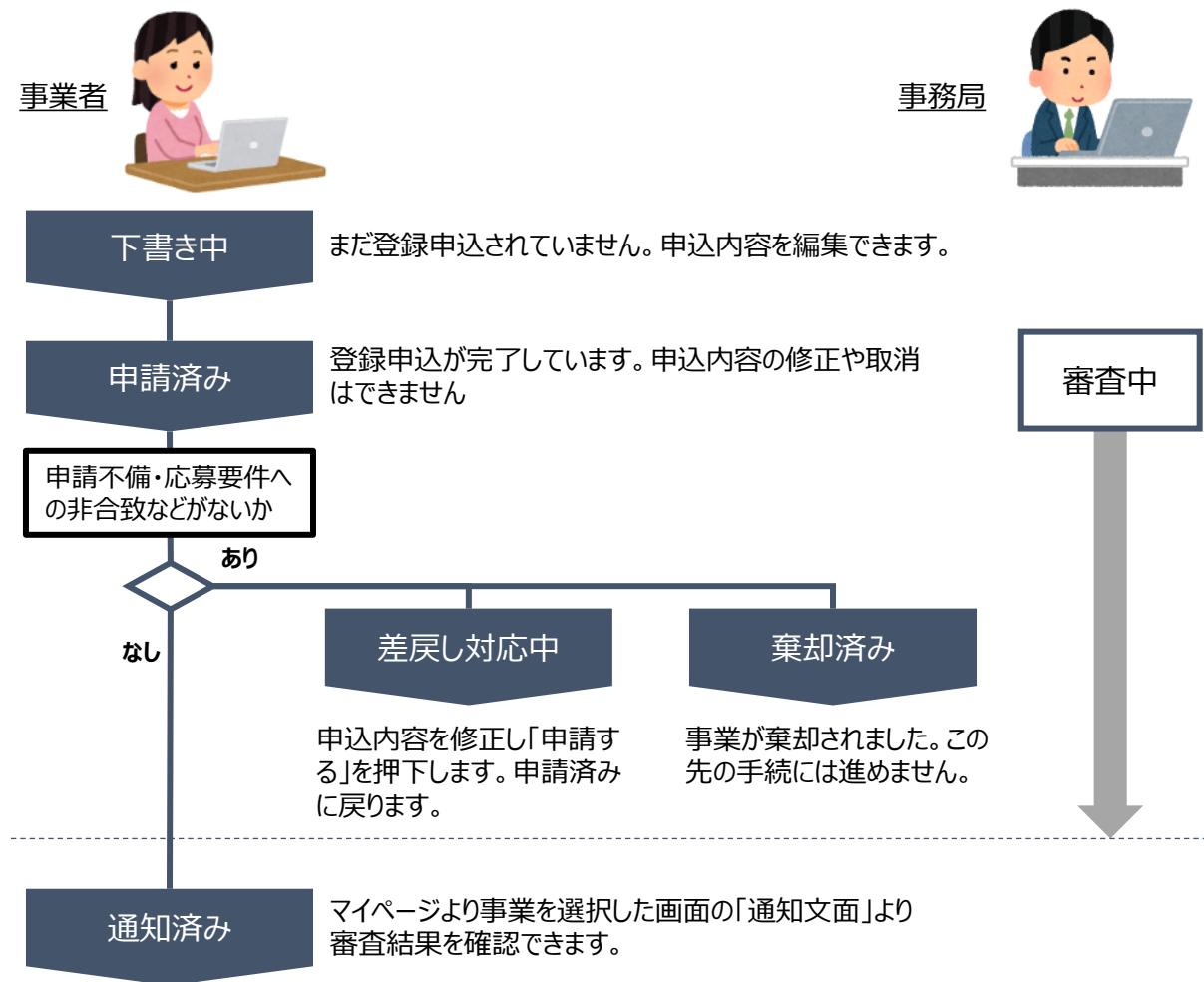
アクション 試験名 対象地域 対象地域詳細 募集期間 ↑ 事業終了期限

申請する 東京都 2026/01/23 13:15～ 2029/03/31 12:00  
2026/02/05 14:00

## 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8年度企業登録】**」が表示されます。

Jグランツ

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	類型	補助上限額	対象地域	従業員数の上限	募集期間(注意事項)↑
中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和8年度企業登録】	-	-	東京都	従業員数の制約なし	2026年2月5日 14:00～ 2026年12月17日 17:00

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8年度企業登録】**」を押下すると、詳細画面に遷移します。

1 件中の 1 件目～1 件目を表示

|< < > >|

補助金名	類型	補助上限額	対象地域	従業員数の上限	募集期間 ( 注意事項 ) ↑
中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和8年度企業登録】	-	- 東京都	従業員数の制約なし	2026年2月5日 14:00～ 2026年12月17日 17:00	

1 件中の 1 件目～1 件目を表示

|< < > >|

## 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和8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）

1. 以下のいずれかに該当すること。  
ア. 本社又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

2. 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

74.技術サービス業（他に分類されないもの）のうち

## 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8年度企業登録】

概要

補助金のキャッチコピー

詳細

公募要領	令和8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



✓ 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。



## 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	<p>【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）</p> <p>【個人事業主の場合】</p> <p>①個人事業の開業・廃業届出書 ②住民票記載事項証明書の原本（発行日から3か月以内のもの） ※個人事業主の氏名及び住所、生年月日が記載されていること</p>	-
4	<p>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</p> <p>【法人の場合】</p> <p>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）</p> <p>【個人事業主の場合】</p> <p>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法人事業税（都税事務所発行）</p>	-
5	<p><b>登録企業の概要</b></p> <p>※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</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	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. 登録を申し込み（はじめに）

#### 手順5

登録を申し込み場合は、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

This screenshot shows the 'Pre-login' registration application page. At the top, there is a header with the Japanese flag, the text 'このサイトは日本政府公式Webサイトです ▾', and a navigation bar with links: Jグランツ, 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, and a red-bordered 'ログイン' button. Below the header, the main title is '中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和8年度企業登録】'. The '概要' section contains fields for '補助金のキャッチコピー' and '補助金のサマリー', followed by a '目的・概要' section with the text: '将来、企業の中核を担う若手人材の技術者採用を希望する大学等が就職した場合、東京都と中小企業等がそれぞれ出資し、企画運営を行う。' A large dashed red box highlights the entire form area. A callout box in the upper right corner states: 'ログイン前は申請フォーム及び「申請する」ボタンが表示されません。' Below the form are three buttons: 'ログインして問合せする', '一覧に戻る', and 'ログインして申請する'.

#### ログイン後

This screenshot shows the 'Post-login' registration application page. The header is identical to the pre-login page, including the Japanese flag, government logo, and navigation links. The main title is '中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和8年度企業登録】'. The '概要' section is also present. A callout box in the upper right corner says: '「申請する」ボタンを押下します。' Below the概要 section is a table with columns: アクション, 募集名, 対象地域, 対象地域詳細, 募集期間 ↑, and 事業終了期限. The 'アクション' column contains a blue '申請する' button, which is highlighted with a red box and has a cursor arrow pointing to it. The '募集名' column shows '東京都'. The '対象地域' and '対象地域詳細' columns are empty. The '募集期間 ↑' column shows '2026/02/05 14:00 ~ 2030/03/31' and '2026/12/17 17:00 12:00'. The '事業終了期限' column is empty. Below the table are two buttons: '問合せする' (highlighted with a red box) and '一覧に戻る'. A callout box at the bottom left says: '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63頁参照)'.

## II. 企業登録の申込

### 5. 登録を申し込み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 ▾  
Jグランツ 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8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  
法人番号/事業者識別番号 70100000000000  
本社所在地/印鑑登録証明書住所 (郵便番号)

**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 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63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ビズID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 マニュアル株式会社	★	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（郵便番号） 東京都	★	本社所在地／印鑑登録証明書住所（市町村） 港区	★
本社所在地／印鑑登録証明書住所（番地等） ○○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。

## 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

GビズID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） ○区	連絡先住所（番地等） ○○x-x-x
連絡先住所（建物名等） マニュアルビル9F	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

GビズID登録のメールアドレスと本事業のご担当者のメールアドレスが異なる場合は、変更してください。変更は[Gビズサイト「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 プ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。

#### 添付資料

- ・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。

必須 標式第1号 企業登録申込書

ファイルを選択

必須 標式第2号 契約書

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 都税に係る納税証明書(①)

ファイルを選択

都税に係る納税証明書(予備)

ファイルを選択

都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

一時保存する

申請する

登録を申し込む場合は、P.35を参照

問合せする

作成途中の画面は、一時保存することができます。(次頁参照)

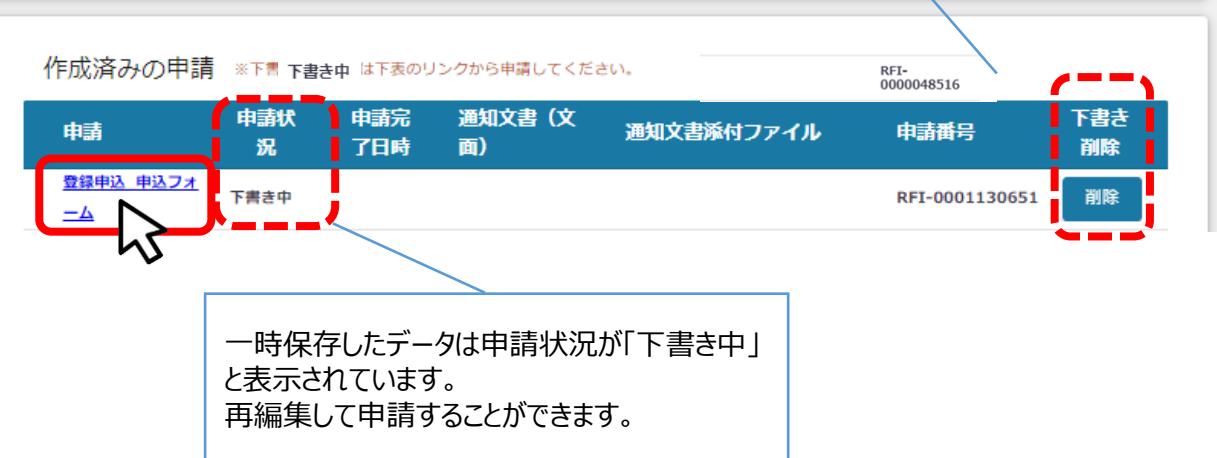
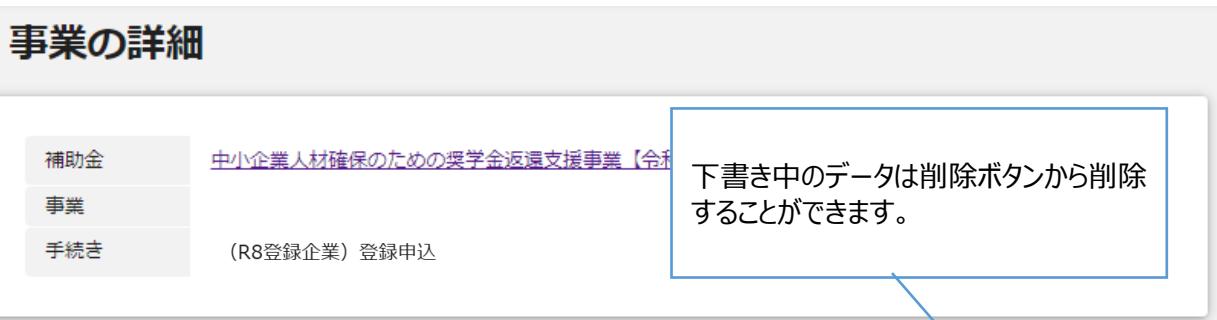
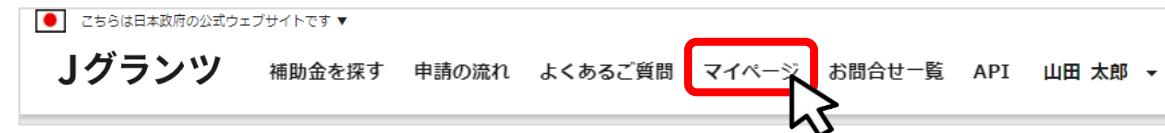
## Ⅱ. 企業登録の申込

### 5. 登録を申し込み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。



## Ⅱ. 企業登録の申込

### 5. 登録を申し込み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。入力内容に誤りがないことを確認後、「申請する」ボタンを押下してください。

申請

申請先情報

申請番号 RFI-0001130651  
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8年度企業登録】  
申請フォーム名 登録申込\_申込フォーム

事業者基本情報

GビズID等の事業者情報がプレ入力されています。空欄があればご入力ください。  
事業形態 個人事業主

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

添付資料

必須 標式第1号 企業登録申込書 ファイルを選択  
必須 標式第2号 請約書 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 都税に係る納税証明書(1) ファイルを選択  
(法人) ①法人都市税 ②法人事業税 ファイルを選択

一時保存する 申請する 問合せする

（入力内容について）

申請する



利回り

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。入力内容に誤りがないことを確認し、申請してください。

申請する 編集に戻る

添付資料

「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。

一時保存する 削除する



## II. 企業登録の申込

### 5. 登録を申し込み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。

このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼

Jグランツ 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 ▾

事業 補助金 手続き 事業開始日 事業終了日

(タイトルなし) **マイページ** (R8登録企業)  
中小企業人材確保のための奨学金返還支援  
事業【令和8年度企業登録】  
登録申込 申請番号 RFI-0001130649

**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 申込ノン	申請済み	2025年4月10日 10:00			RFI-0001130649	

要求・命令一覧

事務局からの要求・命令を確認することができます。

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

1件中の1件目～1件目を表示

下書き  未回答  回答済み

NO 内容 ステータス 問合せ日時

CON-0000000252	テスト問合せ	未回答	2025-4-10 10:45:01
----------------	--------	-----	--------------------

1件中の1件目～1件目を表示

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。

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。

事業

補助金

手続き

事業開始日

事業終了日

(タイトルなし)

新規アプリ開発事業

中小企業人材確保のための奨学金返還支援 (R8登録企業)  
事業【令和8年度企業登録】

登録申込

登録申請料支拂料  
補助金 (令和3年度第1回公募)

2021/02/28

事業の詳細

補助金

事業

手続き

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和8年度企業登録】

(R8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	2026年4月10日 10:00			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Jグランツ事務局です。

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8年度登録企業】

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。

よろしくお願ひいたします。

※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/a0R9D000005jCLHUA2/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) Jグランツ

#### 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。

④ 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。

#### Jグランツ

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

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。  
よろしくお願ひいたします。

・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。

問い合わせする

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

編集に戻る

「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

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援事業

事業

(R6登録企業) 登録申込

手続き

(R8登録企業) 登録申込

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。

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  
27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Jグランツ事務局です。



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8年度登録企業】

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/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) Jグランツ

#### 手順1

メールに記載されたURLを押下し、ログインします。

② 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

### 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8年度企業登録】

事業 登録申込ユーザーレビュー

手続き

「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	<a href="#">文面表示</a>	<a href="#">登録決定通知.pdf</a>	RFI-0001130649	

#### ■ 通知文書の一例

2026年●月●日

●●株式会社  
代表取締役 口口口 様

お世話になっております。

この度は、「令和8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8年●月●日付けでご申請いただきました申請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

- 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、Jグランツ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。**

Jグランツ

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 ▾

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」を押下

詳細な検索条件を開く



検索

マイページ

申請した事業を検索

事業名

補助金名に「奨学金」と入力

詳細な検索条件を開ける

補助金名

奨学金

X

手続き名

事業開始日



事業終了日



検索

申請履歴

8件中の1件目～8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8年度企業登録】

登録申込ユーザー  
レビュー

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

##### 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。

The screenshot shows the 'Business Details' page. At the top, there is a navigation bar with tabs: '補助金' (Subsidy), '中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和8年度企業登録】' (Medium-sized Enterprise Human Resource Assurance Program for Scholarship Return Support [Registration for the 8th Year of Reiwa]), '事業' (Business), '手続き' (Procedure), and '登録申込ユーザーレビュー' (Registration Application Review). The '登録申込ユーザーレビュー' tab is highlighted with a red dashed box.

Below the navigation bar, there is a section titled '作成済みの申請' (Completed Applications) with the note: '※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。' (Please apply from the link in the table below if you are in the process of creating a draft application.). A table lists the applications:

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
<a href="#">登録申込_申込フォーム</a>	採択通知済み	2026年4月11日 15:40	<a href="#">文面表示</a>	<a href="#">登録決定通知.pdf</a>	RFI-0001130649	

At the bottom of the page, there is a section titled '要求・命令一覧' (List of Requirements and Orders) with a sub-section titled '提出可能な申請' (Applications that can be submitted). It says: '提出可能な申請がある場合は、こちらに表示されます。' (If there are applications that can be submitted, they will be displayed here.)

A red dashed box highlights the '登録申込ユーザーレビュー' button, and another red box highlights the '新規申請する' (Apply New) button, which is being clicked by a cursor icon.

##### 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。

The screenshot shows the survey response page. It consists of three sections:

- (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 「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 常用申請と比べた際の利便性について、ご選択ください。

At the bottom right of the third section, there are three buttons: '一時保存する' (Save Temporarily), '申請する' (Submit), and '問合せする' (Contact). The '申請する' button is highlighted with a red box and has a cursor icon pointing to it.

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

##### 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Jグランツ事務局です。



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8年度登録企業】

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) Jグランツ

##### 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

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**」になりまし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8年度企業登録】

事業

手続き (R8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	2026年4月28日 11:57	<a href="#">文面表示</a>	<a href="#">登録決定通知.pdf</a>	RFI-0001130711	<a href="#">下書き削除</a>
登録申込ユーザーレビュー	採択通知済み	2026年4月27日 18:01	<a href="#">文面表示</a>	<a href="#">登録決定通知.pdf</a>	RFI-0001130649	<a href="#">下書き削除</a>

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 [新規申請する](#)

変更届出\_届出フォーム [新規申請する](#)

これで登録申込ユーザーレビューの手続は終了です。

## 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Jグランツ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.48~P.52参照
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.53~P.57参照
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.58~P.62参照
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る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.48~P.52参照

## IV. 登録決定後の各種手続

### 2. 手續の流れ

- 指定の手續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（手續）に進みます。

#### 本事業のステータス（手續）

##### 登録申込

登録決定通知

##### 登録申込ユーザーレビュー

##### 内定報告

##### 求人情報取下げ

##### 変更届出

内定報告受理通知

取下げ申出書  
受理通知

変更届出書  
受理通知

##### 採用報告

採用報告受理通知



- ✓ 「内定報告」と「求人情報取下げ」は同時に使うことも、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、Jグランツでは、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出来ます。

## 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「求人情報を取下げる場合」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8年度企業登録】**」の左にある「(タイトルなし)」を押下します。

The screenshot shows the J-Grants website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'My Page' (highlighted with a red box and a cursor), 'Search for Subsidy Funds', 'Flow of Application', 'Frequently Asked Questions', 'Contact Us', 'API', and a user profile for 'Yamada Tarou'. Below the navigation bar, there is a search bar for 'Business Name' and a 'Search' button. A note in a blue box says: 'When applying for many businesses, use the search function to easily find them.' In the 'Application History' section, there is a table with columns: Business, Subsidy Amount, Procedure, Start Date of Business, and End Date of Business. A red dashed box surrounds the entire table. A red box highlights the '(タイトルなし)' button in the first row of the table. A note above the table says: 'Press the business '(タイトルなし)' to open the detailed business page.' The bottom right corner of the table area has a note: '(R8登録企業) 内 定報告・変更届出・求人取下げ'.

## 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**」に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8年度企業登録】

事業 (R8登録企業) 内定報告・変更届出・求人取下げ

手続き

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	
新規申請する	採択通知済み	2023年12月27日 18:01	文面表示	<a href="#">登録決定通知.pdf</a>	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 新規申請する

変更届出\_届出フォーム

## 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8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。

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 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。

一時保存する 申請する 問合せする

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。



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。

## 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、Jグランツから届きます。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 Jグランツ<[no-reply@jgrants-portal.go.jp](mailto: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Jグランツ事務局です。

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8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/a00Hz00000WhvdGMAR>



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。

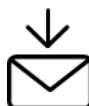
(c) Jグランツ

#### 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、Jグランツから届きます。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 Jグランツ <[no-reply@jgrants-portal.go.jp](mailto: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Jグランツ事務局です。

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8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) Jグランツ

## 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8年度企業登録】				
事業					
手続き	(R8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
<a href="#">内定報告・求人取下げ 報出フォーム</a>	採択通知済み	2024年1月11日 13:06	<a href="#">文面表示</a>	<a href="#">内定報告受理通知.pdf</a>	RFI-0001131252	<a href="#">下書き削除</a>
<a href="#">登録申込ユーザーレビュー</a>	採択通知済み	2024年1月11日 10:17			RFI-0001131216	<a href="#">下書き削除</a>
<a href="#">登録申込 申込フォーム</a>	採択通知済み	2024年1月11日 9:59	<a href="#">文面表示</a>	<a href="#">登録決定通知.pdf</a>	RFI-0001131205	<a href="#">下書き削除</a>

2021年2月22日

マニユアル精機株式会社  
社長 山田 太郎 様

海外進出サポート補助金事務局長 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2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、下記のとおりです。

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. 补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。

## 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8年度企業登録】」の左にある「(タイトルなし)」を押下します。

The screenshot shows the J-Grants website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'My Page' (highlighted with a red box and cursor), 'Search for Subsidy Funds', 'Application Flow', 'Frequently Asked Questions', 'Contact Us', 'API', and a user profile for 'Yamada Tarou'. Below the navigation bar, there is a search form for 'Applied Businesses' with a 'Search' button. A callout box points to the search results table, stating: 'In many cases, searching by name or subsidy amount will make it easier to find the corresponding subsidy.' The table below shows a list of applications with columns for 'Business Name', 'Subsidy Amount', 'Procedure', 'Start Date', and 'End Date'. One row in the table is highlighted with a blue box and a callout stating: 'Press the '(Titleless)' next to the business name in the application history to open the detailed view of the business.' A red box and cursor are placed over the '(Titleless)' link in the first row of the table.

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
<a href="#">(タイトルなし)</a>	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和8年度企業登録】	(R8登録企業) 捜 用報告①・内定報 告(続)・変更届 出・求人取下げ		

## 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8年度企業登録】

事業

手続き (R8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。

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 ピュニ	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	

### 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 ピュニ	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

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

新規申請する

新規申請する

新規申請する

## 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8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 育成計画書 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

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

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

添付したことを確認し、「申請する」を押下します。

**添付資料**

一時保存する 申請する 問合せする

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、Jグランツから届きます。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 Jグランツ<[no-reply@jgrants-portal.go.jp](mailto: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Jグランツ事務局です。

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8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/a00Hz00000WhvdGMAR>

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) Jグランツ

#### 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、Jグランツから届きます。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 Jグランツ <[no-reply@jgrants-portal.go.jp](mailto: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Jグランツ事務局です。

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8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) Jグランツ

## 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8年度企業登録】

事業 (R8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
<a href="#">採用報告_提出フォーム</a>	採択通知済み	2024年1月11日 17:10	<a href="#">文面表示</a>	<a href="#">採用報告受理通知.pdf</a>	RFI-0001131323	
<a href="#">内定報告・求人取下げ_提出フォーム</a>	採択通知済み	2024年1月11日 13:06	<a href="#">文面表示</a>	<a href="#">内定報告受理通知.pdf</a>	RFI-0001131252	
<a href="#">登録申込_ユーザー登録</a>	採択通知済み	2024年1月11日 10:17			RFI-0001131216	
<a href="#">登録申込_申込フォーム</a>	採択通知済み	2024年1月11日 9:59	<a href="#">文面表示</a>	<a href="#">登録決定通知.pdf</a>	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](#)

[新規申請する](#)

[新規申請する](#)

[新規申請する](#)

## 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8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

事業「(タイトルなし)」を押下し、事業の詳細画面を開きます。

申請履歴

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
<u>(タイトルなし)</u>	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和8年度企業登録】	(R8登録企業) 探用報告①・内定報告 (続) ・変更届出・求人取下げ		

## 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8年度企業登録】

事業

手続き (R8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
<a href="#">内定報告・求人取下げ 提出フォーム</a>	採択通知済み	2024年1月11日 13:06	<a href="#">文面表示</a>	<a href="#">内定報告受理通知.pdf</a>	RFI-0001131252	
<a href="#">登録申込ユーザーレビュー</a>	採択通知済み	2024年1月11日 10:17			RFI-0001131216	
<a href="#">登録申込_申込フォーム</a>	採択通知済み	2024年1月11日 9:59	<a href="#">文面表示</a>	<a href="#">登録決定通知.pdf</a>	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 [新規申請する](#)

内定報告・求人取下げ\_提出フォーム [新規申請する](#)

変更届出\_届出フォーム [新規申請する](#)

## 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8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、当該事案の発生後速やかに「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

・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。

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

添付したことを確認し、「申請する」を押下します。

一時保存する 申請する 問合せする

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。

## 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

提出が終わるごとに、Jグランツから届きます。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 Jグランツ<[no-reply@jgrants-portal.go.jp](mailto: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Jグランツ事務局です。

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8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://mmt-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) Jグランツ

#### 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、Jグランツから届きます。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 Jグランツ <[no-reply@jgrants-portal.go.jp](mailto: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Jグランツ事務局です。

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8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://mmt-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) Jグランツ

## 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8年度企業登録】

事業

手続き (R8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
<a href="#">変更届出_届出フォーム</a>	採択通知済み	2024年1月16日 11:41	<a href="#">文面表示</a>	<a href="#">変更届受理通知.pdf</a>	RFI-0001131650	
<a href="#">登録申込ユーザーレビュー</a>	採択通知済み	2023年12月28日 11:57			RFI-0001130711	
<a href="#">登録申込_申込フォーム</a>	採択通知済み	2023年12月27日 18:01	<a href="#">文面表示</a>	<a href="#">登録決定通知.pdf</a>	RFI-0001130649	

マニアル精機株式会社  
社長 山田 太郎 殿

2021年03月02日 海外進出サポート補助金事務局長 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2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. お問合せ管理機能

### 1.事務局へのお問合せ機能

- 事務局へJグランツ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8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

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和8年度企業登録】

補助金 事業 手続書

(R6登録企業) 採用報告②・内定報告(続)・変更届出・求人取下げ  
(R8登録企業)

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

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業【令和8年度企業登録】  
登録申込 申込フォーム

利用規約

**一時保存する** **申請する** **問合せする**



## VIII. お問合せ管理機能

### 1. 事務局へのお問合せ機能

- 「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

添付ファイル

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。

#### 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

## VIII. お問合せ管理機能

### 1. 事務局へのお問合せ機能

- 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	Jグランツ (no-reply@jgrants-portal.go.jp)
To	<入力いただいたメールアドレス>
	こちらはJグランツ事務局です。 下記のお問合せを受け付けました。
	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]
本文	※お問合せ内容に、添付されたファイルがあります。
	以下のURLよりご確認ください。 URL : <a href="#">[問合せ詳細画面のURL]/[問合せのSFID]</a>
	※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) Jグランツ

- 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	Jグランツ (no-reply@jgrants-portal.go.jp)
To	<入力いただいたメールアドレス>
	こちらはJグランツ事務局です。
	お問合せに対する回答がありました。
	回答内容 : [回答内容]
本文	※回答内容に、添付されたファイルがあります。
	以下のURLよりご確認ください。 URL : <a href="#">[問合せ詳細画面のURL]/[回答のSFID]</a>
	※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) Jグランツ

## VII. お問合せ管理機能

### 2. お問合せ一覧画面の概要

- 実施したお問合せは、「お問合せ一覧」で確認できます。

Jグランツ

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

お問い合わせ一覧

検索

1

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。

## VIII. お問合せ管理機能

### 2. お問合せ一覧画面の概要

- 実施したお問合せは、「お問合せ一覧」で確認できます。

#### 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。

The screenshot shows the 'お問合せ詳細' (Inquiry Details) screen. At the top, there's a summary section with fields like 'お問合せ番号' (Inquiry Number), 'お問合せ者氏名' (Inquirer Name), and 'E-mail アドレス' (Email Address). A note indicates that if there are more than 4 messages, they will be summarized. Below this, the '差戻し／棄却コメント' (Return/Rejection Comment) section is highlighted with a red dashed box. It shows a comment from the agency dated 2025/09/22 18:33:46, mentioning a correction point and a file attachment. A note says that opening the collaboration window shows previous return/rejection comments. The 'お問合せ' (Inquiry) section follows, with a note about viewing past inquiries. The '事務局からの回答' (Agency Response) section is shown with a message from another staff member. The '添付ファイル' (Attached File) section shows a file named '添付テスト用ファイル.xlsx'. A note says that pressing 'さらに過去の問合せを表示する' (Show previous inquiries) will display past inquiries. A large blue arrow points down to a simplified 'お問合せ' (Inquiry) screen, which only shows the latest message from the agency.

## VIII. お問合せ管理機能

### 2. お問合せ一覧画面の概要

- 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
<a href="#">CON-0000000362</a>	テスト用問合せ①	未回答	2023-02-17 13:22:54
<a href="#">CON-0000000361</a>	テスト用問合せ②	未回答	2023-02-17 13:22:01
<a href="#">CON-0000000359</a>	テスト用問合せ③	回答済み	2023-02-17 11:31:25
<a href="#">CON-0000000354</a>	テスト用問合せ④	未回答	2023-02-16 19:09:49
<a href="#">CON-0000000337</a>	テスト用問合せ⑤	未回答	2023-02-13 15:42:13
<a href="#">CON-0000000334</a>	テスト用問合せ⑥	未回答	2023-02-10 14:29:51
追加の問合せ			
<a href="#">CON-0000000331</a>	テスト用問合せ⑦	未回答	2023-02-10 14:26:04
<a href="#">CON-0000000329</a> 	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

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 \* test@co.jp

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。

法人名／屋号 村田 テスト  
本社所在地／印鑑登録証明書住所（都道府県） 大阪府  
本社所在地／印鑑登録証明書住所（番地等） テストビルディング  
代表者名／個人事業主氏名（姓） 村田

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

## VIII. お問合せ管理機能

### 3. お問合せ詳細画面

- 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  
電話番号  
補助金名 テスト補助金第三期

お問合せ者氏名

E-mail アドレス

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  
電話番号  
補助金名 テスト補助金第三期

お問合せ者氏名

E-mail アドレス

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

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。

###### お問合せ管理情報

お問合せ番号 CON-0000000329  
電話番号  
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

お問合せ者氏名

E-mail アドレス

## 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。