
私立学校
体育館空調設備新規導入費助成事業
jGrants (J グランツ) 操作マニュアル

Version 1.0

改訂履歴

Version	年月日	改訂者	目的
Ver1.0	令和6年6月19日	東京都私学財団	初版作成

1. 目的

1.1. 本書の位置づけ

公益財団法人 東京都私学財団では、私立学校向けの助成事業において、従来の郵送での申請に併せて、国が運営する電子申請システム「jGrants」（以下「J グランツ」という。）を利用してオンライン申請いただけるよう、段階的に導入を進めているところです。

J グランツでは、システムを使用するためのアカウントとして、法人・個人事業主向けの共通認証システムである「gBizID」（以下「G ビズ ID」という。）を利用します。

本書では、「G ビズ ID」を用いて「J グランツ」により助成金申請を行うための操作を解説します。

「G ビズ ID」の詳細については

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

をご覧ください。

「J グランツ」の詳細については

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

をご覧ください。

1.2. 本書で使用する略記

名称	略記
公益財団法人 東京都私学財団	財団
デジタル庁 法人・個人事業主向け共通認証システム	G ビズ ID
デジタル庁 補助金電子申請システム (jGrants)	J グランツ

※本マニュアルに掲載の J グランツ画面について、実際の表示とは一部異なる場合があります。

目次

1.	目的	1
1.1.	本書の位置づけ	1
1.2.	本書で使用する略記	1
2.	J グランツへのアクセスと助成金申請	3
2.1.	J グランツへのアクセス	3
2.2.	助成金申請	5
2.3.	助成金申請入力時の注意点	13
2.4.	申請が完了したら	15
2.5.	申請が差し戻された場合	17
2.6.	審査が完了したら	18
3.	変更申請	20
3.1.	変更申請	20
3.2.	申請が完了したら	24
3.3.	変更申請が差し戻された場合	25
3.4.	審査が完了したら	26
4.	実績報告	27
4.1.	実績報告の開始	27
4.2.	申請が完了したら	31
4.3.	実績報告の差し戻された場合	32
4.4.	審査が完了したら	33

2. J グランツへのアクセスと助成金申請

2.1. J グランツへのアクセス

- J グランツ申請用 URL のお知らせ

J グランツ申請用 URL を[財団ホームページ](#)及び[私学事務支援サイト](#)によりお知らせしますので、その URL をクリックしてください。(J グランツ公式ウェブサイト上の「補助金を検索する」では財団の助成金は表示されません。)

申請用 URL をクリックすると以下のようなページが表示されます。

The screenshot shows the jGrants website interface. At the top, there is a navigation bar with the jGrants logo, links for '補助金を探す' (Search for subsidies), '申請の流れ' (Application process), 'よくあるご質問' (FAQ), and 'API', and a 'ログイン' (Login) button. The main heading is '令和●年度 私立学校体育館空調設備新規導入費助成事業 (東京都私学財団)'. Below this, there is a '概要' (Overview) section with a '補助金のキャッチコピー' (Subsidy catchphrase) and a '補助金のサマリー' (Subsidy summary). The summary is divided into three numbered sections: 1. 対象学種 (Target school types), 2. 助成対象事業 (Subsidy eligible projects), and 3. 助成対象経費 (Subsidy eligible expenses). At the bottom of the page, there are buttons for '一覧に戻る' (Return to list), 'ログインして申請する' (Login and apply), and 'FAQチャット' (FAQ chat).

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 API ログイン

令和●年度 私立学校体育館空調設備新規導入費助成事業 (東京都私学財団)

概要

補助金のキャッチコピー 私立学校の体育館における熱中症事故の発生を防止することにより、児童・生徒に対する良好な教育環境の確保を図るため、私立学校が空調設備を有していない体育館に新たに空調設備を導入する事業の経費の一部を助成します。

補助金のサマリー

- 1 対象学種
都内の私立小学校・中学校・高等学校・特別支援学校、専修学校 (高等課程)
- 2 助成対象事業
以下の内容を満たす事業が助成対象となります。
(1) 体育館での授業活動等における児童・生徒の熱中症事故の発生を防止するため、体育館に新規に空調設備を導入すること。
(2) 大規模災害等の発生時において、体育館を含む学校施設を災害時における避難所等として提供することを国や地元自治体等と合意していること。
※ (2) については、申請にあたり以下の書類が必要となります。
① 指定緊急避難場所等の指定に関する地元自治体との協定、覚書等の合意文書
② 災害時における避難所等として有効に機能することを示す書類
例：地域と学校の合同による防災訓練の実績や今後の実施計画等を示す書類)
- 3 助成対象経費
助成対象となる経費は、以下のとおりです。詳細は、財団までお問い合わせください。
【助成対象となる経費】
(1) 設計費：助成事業の実施に必要な設計に要する経費
(2) 設備費：助成事業の実施に必要な設備・機器・器具等の購入、設置・据付等に要する経費
(当該事業に係る土地の取得費は経費を除外)

一覧に戻る ログインして申請する FAQチャット

● 申請様式ファイルの取得

画面に本助成金に関する概要が表示されます。

画面下部までスクロールすると、「詳細」欄に申請様式が圧縮ファイルとして添付されていますので、ダウンロードしてご利用ください。（申請様式は財団ホームページ「様式集」からもダウンロードできます。）



● 申請様式の作成等

当該年度の「私立学校体育館空調設備新規導入費助成事業のしおり」を参照の上、申請様式の作成及び添付書類の準備をお願いします。申請様式への押印は不要です。

（申請様式）

- ・様式第 1 号交付申請 1
- ・様式第 1 号交付申請 2、交付申請 3 ※
- ・様式第 6 号（実績報告書 1、実績報告書 2）
- ・様式第 8 号（交付請求書兼振込口座指定通知書）
- ・様式第 4 号（事業内容変更承認申請書）

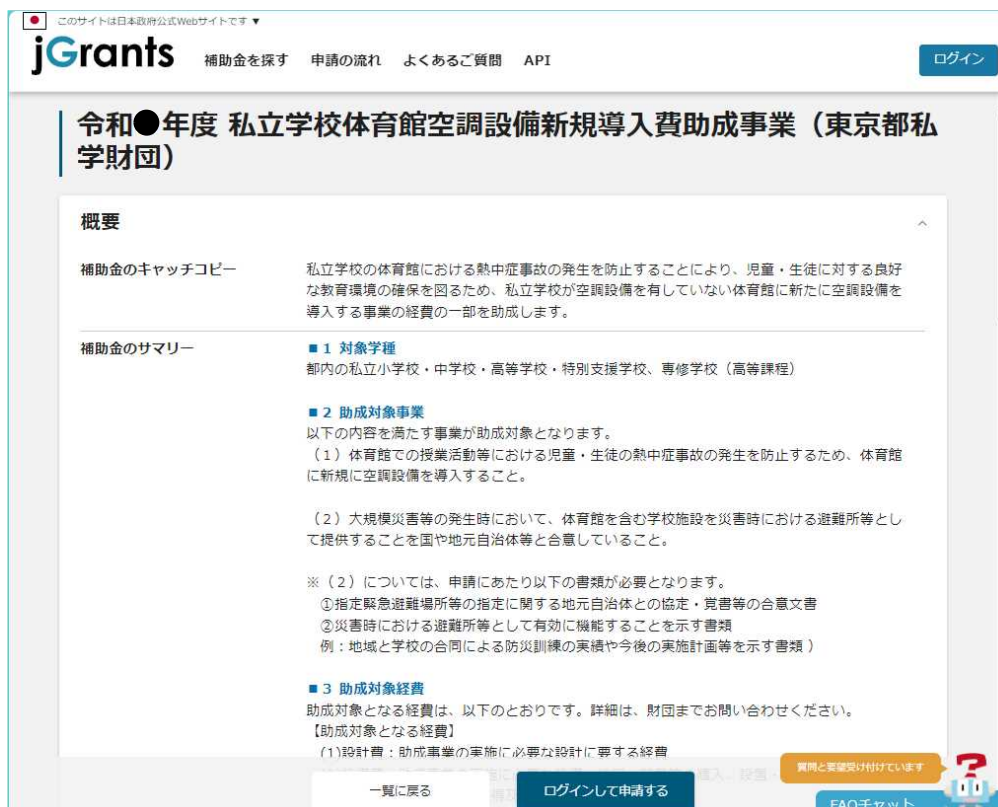
※「様式第 1 号交付申請 2、交付申請 3」は、申請する学校ごとに作成してください。

また、ファイル名には「交付申請 2、3（〇〇高等学校）」のように学校名を入れてください。

2.2. 助成金申請

● J グランツへのログイン

申請様式等の準備ができましたら、財団より案内されている申請用 URL をクリックしてください。



概要の説明画面の下部にある「ログインして申請する」をクリックします。

「ログインして申請する」は、画面では常に下部に表示されています。

● ログイン認証

ログイン時には、「G ビズ ID アプリ」を用いたアプリ認証が必要となります。

詳細は下記 URL よりご確認ください。

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

● 助成金申請画面への移動

J グランツにログインを行うと、再度、概要の説明画面が表示されます。



画面下部に申請を行うためのボタンがありますので、「申請する」を押下します。



「申請する」ボタンを押下すると、「注意 申請しますがよろしいですか？」という確認メッセージが表示されますが、そのまま「申請する」をクリックしてください。

- 申請内容の入力
申請時に入力頂く内容は以下のとおりです。

➤ 事業者基本情報

申請

申請先情報

補助金名 令和●年度 私立高等学校外部検定試験料助成事業 (東京都私学財団)
申請フォーム名 令和●年度外部検定試験料助成_交付申請

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 法人	法人番号/事業登録番号
法人名/番号	法人名/屋号 (カナ)
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)
本社所在地/印鑑登録証明書住所 (番地等)	電話番号
代表者名/個人事業主氏名 (姓)	代表者名/個人事業主氏名 (名)
代表者役職	

「事業者基本情報」は、「G ビズ ID」登録時に設定している事業者情報が自動で入力されます。以下の項目は空欄となっていますので、入力してください。

- ・「法人名/屋号 (カナ)」
- ・「電話番号」
- ・「代表者役職」

グレーで薄く表示されている項目は入力できません。

➤ **申請担当者の連絡先**

The screenshot shows the 'jGrants' application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and links for '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', and 'API'. Below this, the form contains several input fields: '連絡先住所 (建物名等)', '会社部署名/部署名', '担当者氏名 (姓)', '担当者氏名 (名)', '連絡先電話番号', and '担当者メールアドレス'. A red rectangular box highlights the four fields for '担当者氏名 (姓)', '担当者氏名 (名)', '連絡先電話番号', and '担当者メールアドレス'. At the bottom of the form, a yellow banner contains the text: '本助成金の申請担当者の方の情報を入力ください。'

「申請担当者の連絡先」欄には、G ビズ ID の利用者情報が初期値として入力されています。
本助成事業の担当者が異なる場合は必ず修正してください。

以下の項目は、審査が完了するまでの間、財団と申請者の間の連絡に用いる情報となります。
本助成事業の申請担当者様の情報を入力してください。

- ・「担当者氏名 (姓) (名)」
- ・「連絡先電話番号」
- ・「担当者メールアドレス」※

※「J グランツ」上で申請を「受付」、「差戻し」、「審査完了」等した場合、ここで入力した
「担当者メールアドレス」宛にメールが届きます。

➤ 事業基本情報

・「事業の名称」

… 「体育館空調設備新規導入費助成事業」と入力してください。

・「補助金交付申請額 (合計)」

… 法人合計の申請額を半角数字で入力してください。

(桁区切りのカンマは入力しないでください。)

➤ 学校別交付申請額 1～5

学校名、学校別の申請額等を入力してください。申請額は半角数字で入力してください。

(桁区切りのカンマは入力しないでください。)

入力欄が余った場合は、空欄のままとしてください。

➤ 提出書類



申請様式及び添付資料データを添付してください。

※複数のファイルを1つのボックスに添付する場合、各ファイルを zip 形式に圧縮して1つのファイルにしてから添付してください。(12 ページ「圧縮ファイル (zip 形式) の操作」参照)
また、圧縮ファイルにパスワードはかけないでください。

➤ 利用規約



J グランツに関する利用規約及びプライバシーポリシーをご確認いただき、同意いただける場合は「はい」にチェックを付けてください。

● **申請する**

申請内容の入力が完了したら、画面下部の「申請する」をクリックします。

「申請する」をクリックすると、申請内容の修正はできなくなります。内容を十分にご確認の上、申請してください。

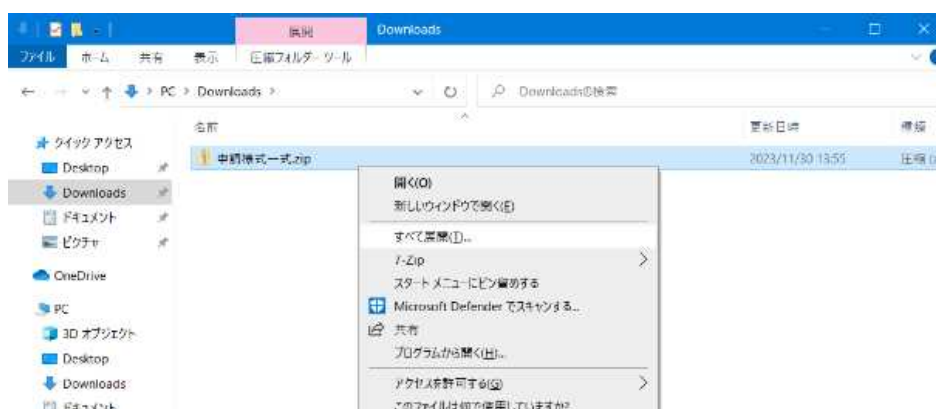


圧縮ファイル (zip 形式) の操作について

◆ 「申請書様式ファイル (圧縮ファイル)」の解凍方法 (本書 4 ページ)

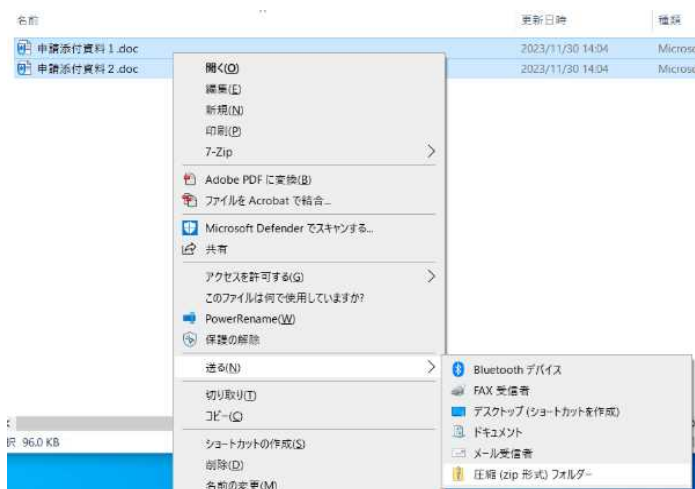
圧縮ファイル (zip 形式) を右クリックして「すべて展開」をクリックすると、同じフォルダに「申請様式一式」というフォルダが作成されます。この中に各様式ファイルがあります。

(zip ファイルは標準の Windows であれば、エクスプローラーの「Downloads」に保存されます。ダウンロードする場所を指定した場合は、その指定フォルダにて解凍を実施してください。)



◆ 「圧縮ファイル (zip 形式)」の作成方法 (本書 10 ページ)

圧縮するファイルの全てを選択し、右クリックした後、「送る」から「圧縮(zip 形式) フォルダ」を選択すると、同じ場所に圧縮ファイルが作成されます。



※本手順は標準的な Windows 端末での操作方法となります。

2.3. 助成金申請入力時の注意点

- 金額入力の注意点

<p>事業基本情報</p> <p>事業の名称</p> <p>補助金交付申請額 (合計)</p> <p>【補助金交付申請額 (合計)】には法人合計の申請額を平角数字で入力下さい。 ※ 桁区切りのカンマは入力しないで下さい。</p>	<p>「事業基本情報」欄の「補助金交付申請額 (合計)」と、「学校別交付申請額 1 ~ 5」の学校毎の「交付申請額」の合算額は一致するようにして下さい。</p>
<p>学校別交付申請額 1</p> <p>学種 高等学校</p> <p>学校名 第一高</p> <p>交付申請額 1750000</p> <p>「交付申請額」いで下さい。</p>	<p>※J グランツの仕様上の制約により、金額欄には桁区切りのカンマは入力しないようお願いします。</p>
<p>学校別交付申請額 2</p> <p>学種 特別支援学校 (高等部)</p> <p>学校名 第二</p> <p>交付申請額 1250000</p> <p>「交付申請額」いで下さい。</p>	

- 入力エラー

入力内容にエラーがあった場合、以下のポップアップ画面が表示されます。

注意

入力エラーの箇所があります。エラー表示されている箇所を確認をお願いします。

編集に戻る

「編集に戻る」を押すと、エラーがある入力箇所が赤枠で示されます。

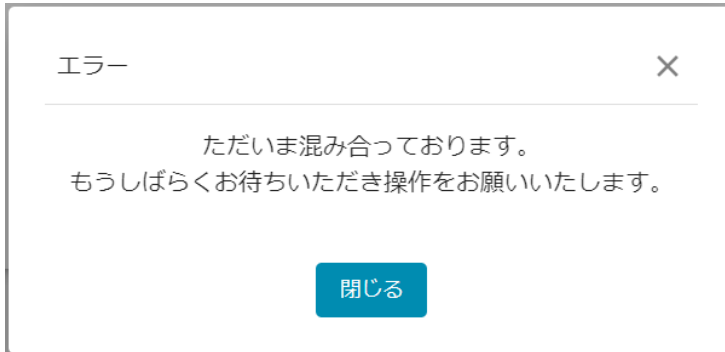
必須 様式第4号 (請求書兼振込口座指定通知書)

ファイルを選択

入力必須の項目です。内容を登録してください。

入力内容、添付ファイル等をご確認いただき、修正をお願いします。

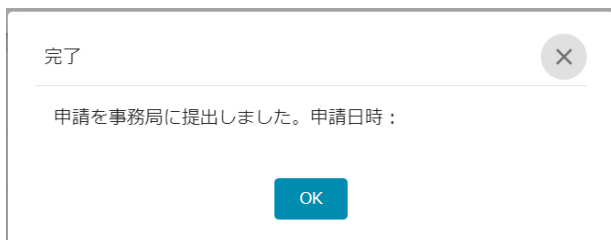
- 申請ボタン押下後にエラーが発生した場合
「金額」欄に「桁区切りのカンマ」を入力した状態で申請ボタン押下すると、以下メッセージが表示される場合があります。



実際にはサーバーが混み合っているわけではなく、金額欄の桁区切りのカンマが原因です。数字のみに修正の上、再度申請してください。

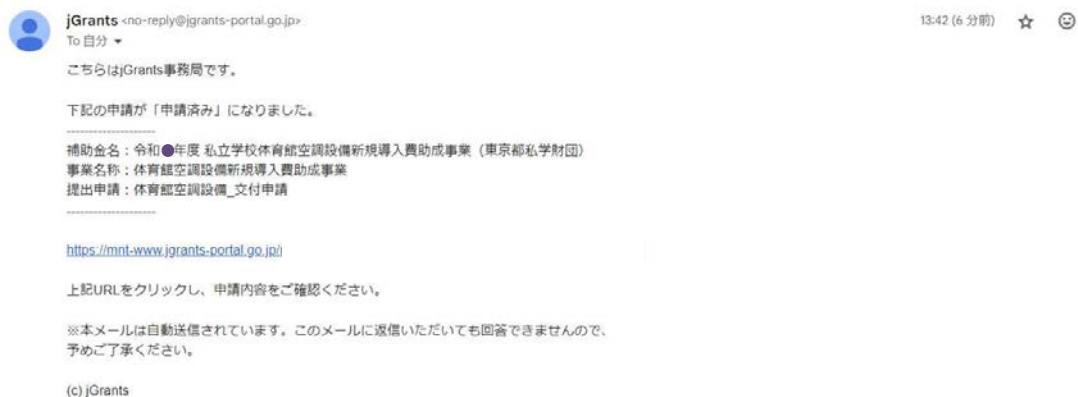
2.4. 申請が完了したら

申請が完了すると以下のメッセージが表示されます。



また、申請時にご入力いただいた「担当者メールアドレス」宛に、申請が完了した旨のメールが送付されます。

補助金申請が提出されました(体育館空調設備新規導入費助成事業：「令和●年度 私立学校体育館空調設備新規導入費助成事業（東京都私学財団）」) [受信トレイ](#)



● 申請内容の確認

メール本文の URL から J グランツにログインし、「マイページ」を開きます。

「申請履歴」にこれまで申請した事業が一覧で表示されるので、確認したい事業名をクリックします。



「事業の詳細」画面から申請内容や申請状況を確認できます。

(申請状況)

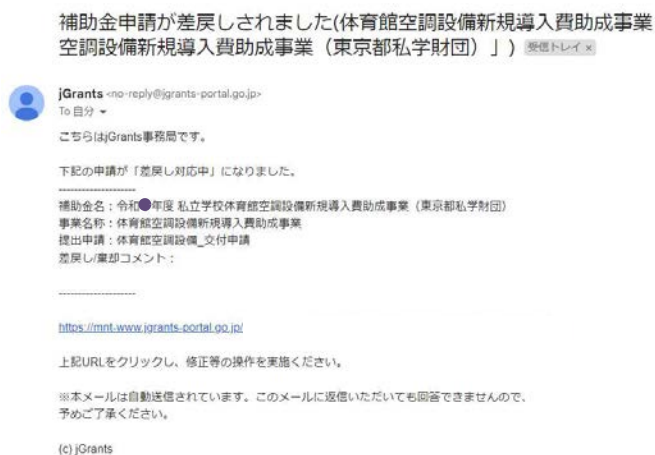
- ・申請済み : 申請が完了
- ・差戻し対応中 : 財団から申請が差し戻された状態 (再申請が必要)
- ・採択通知済み : 財団の審査が完了



なお、申請状況が「申請済み」になると、申請者側から申請内容の修正は出来ません。

2.5. 申請が差し戻された場合

申請内容に不備等があった場合、財団より申請を差し戻します。差し戻されると、申請時に入力いただいた「担当者メールアドレス」宛にメールが送付されます。



- 差し戻しの内容を確認するには
メール本文の URL から J グランツへログインすると、以下の画面が表示されますので、「申請」欄の申請名をクリックし、詳細画面から「差し戻し/棄却コメント」欄をご確認ください。

事業の詳細

補助金	令和●年度 私立学校体育館空調設備新規導入費助成事業 (東京都私学財団)
事業	体育館空調設備新規導入費助成事業
手続き	体育館空調設備新規導入費助成事業_交付申請

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
体育館空調設備_交付申請	差し戻対応中				RFI-0001136386	

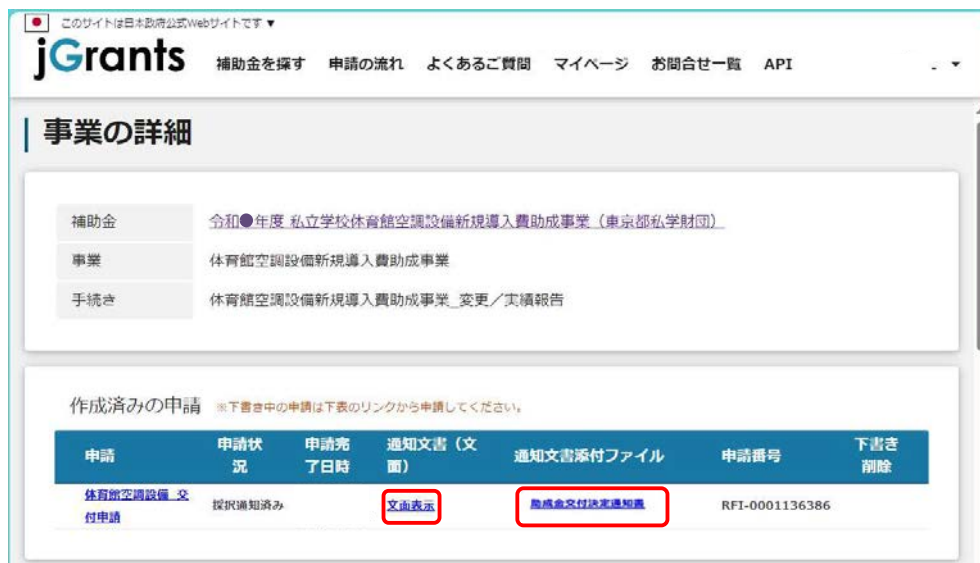
- 申請内容の修正等及び再申請
画面を下にスクロールすると、申請内容、添付ファイルとも全て申請時の状態が表示されます。編集可能ですので、入力内容の修正、添付ファイルの差替え等を行い、画面下部に表示されている「申請する」から再申請を行ってください。

2.6. 審査が完了したら

審査が完了すると、申請時にご入力いただいた「担当者メールアドレス」宛にメールが送付されます。



- 内容を確認するには
メール本文の URL から J グランツへログインすると、内容を確認できます。



「通知文書添付ファイル」に助成金交付決定通知書が添付されています。内容をご確認の上、必ず保管してください。

「文面表示」をクリックすると財団からの通知を PDF にて表示、印刷することができます。

- マイページの表示について

申請内容の詳細は「マイページ」の「事業」より、確認したい事業名をクリックすると確認できます。

事業の詳細

補助金: 令和●年度 私立学校体育館空調設備新規導入費助成事業 (東京都私学財団)

事業: 体育館空調設備新規導入費助成事業

手続き: 体育館空調設備新規導入費助成事業_変更/実績報告

作成済みの申請 ※下書き中の申請は下書き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 (文書)	通知文書添付ファイル	申請番号	下書き削除
体育館空調設備_変更申請	提出済		文書表示	助成金交付決定通知書	RFI-0001136386	

要求・命令一覧

要求・命令	状態	通知日時	通知文書 (文書)	通知文書添付ファイル
-------	----	------	-----------	------------

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。

助成金交付決定額 3,000,000 円

税引払済額計

助成金確定額

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。

体育館空調設備_変更申請

体育館空調設備_実績報告

➤ 「提出可能な申請」欄について

本欄は、追加の手続き（実績報告書の提出、変更申請）に使用するものです。

3. 変更申請

事業内容に変更等が生じた場合には、直ちに財団へご連絡の上、変更申請を行う必要があります。
実績報告の提出前に変更が発生した場合は、以下の手順で変更申請を実施します。
なお、実績報告提出後は変更申請ができなくなります。

3.1. 変更申請

- J グランツへログインし、「マイページ」を開きます。
「マイページ」画面には、当年度申請した事業の一覧が表示されます。
表示された一覧から、変更申請を行う事業を選択します。



事業名をクリックすると、審査が完了した交付申請が表示されますので、画面下部まで移動します。
画面には、その事業で申請が可能な「提出可能な申請」が表示されています。事業内容の変更申請を行う「体育館空調設備_変更申請」を選択します。



- 変更申請内容の入力

変更申請時に入力いただく内容は以下のとおりです。

- 事業及び申請の基本情報

事業及び申請の基本情報

法人名/番号

法人番号/事業者識別番号

担当者氏名 (姓)

担当者氏名 (名)

必須 担当者メールアドレス

事業の名称

体育館空調設備新規導入費助成事業

「申請担当者の連絡先」欄には、G ビズ ID の利用者情報が初期値として入力されています。担当が異なる場合は必ず修正してください。

- 補助金交付申請額

補助金交付申請額

交付決定額 (変更前)

3000000

必須 補助金交付申請額 (変更後)

2800000

「補助金交付申請額 (合計)」には法人合計の変更額を半角数字で入力下さい。 ※ 桁区切りのカンマは入力しないで下さい。

- ・「交付決定額 (変更前)」

- …助成金申請時の申請額 (法人合計) が表示されます。

- ・「補助金交付申請額 (変更後)」

- …変更する申請額 (法人合計) を半角数字で入力ください。

- (桁区切りのカンマは入力しないでください。)

➤ 学校別交付申請額 1 ～ 5

学校名、学校別の変更申請額等を入力してください。変更申請額は半角数字で入力してください。
(桁区切りのカンマは入力しないでください。)
入力欄が余った場合は、空欄のままとしてください。

➤ 提出書類

申請様式及び添付資料データを添付してください。
※複数のファイルを1つのボックスに添付する場合、各ファイルを zip 形式に圧縮して1つのファイルにしてから添付してください。(12 ページ「圧縮ファイル (zip 形式) の操作」参照)
また、圧縮ファイルにパスワードはかけないでください。

➤ 利用規約

利用規約

必須 利用規約に同意する

はい

いいえ

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](#)

申請する 一時保存する

J グランツに関する利用規約及びプライバシーポリシーをご確認いただき、同意いただける場合は「はい」にチェックを付けてください。

● 申請する

変更申請内容の入力が完了したら、画面下部の「申請する」をクリックします。

「申請する」をクリックすると、申請内容の修正はできなくなります。内容を十分にご確認の上、申請してください。

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

利用規約

必須 利用規約に同意する

はい

いいえ

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](#)

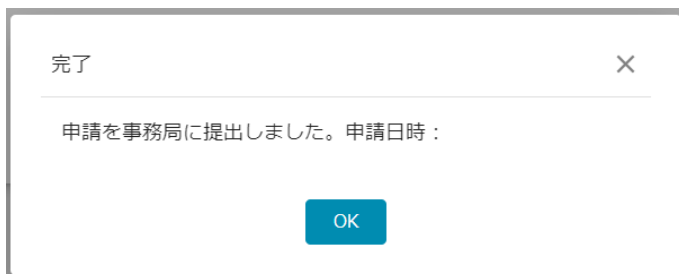
申請する 一時保存する

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

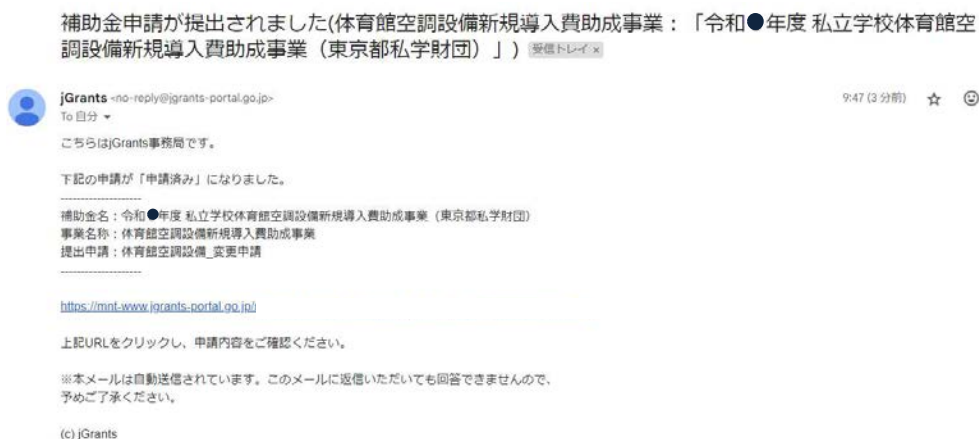
利用規約 プライバシーポリシー オープンソースライセンス

3.2. 申請が完了したら

申請が完了すると、以下メッセージが表示されます。



また、変更申請時にご入力いただいた「担当者メールアドレス」宛てに申請が完了した旨のメールが送付されます。



- 変更申請内容の確認

メール本文の URL から J グランツにログインすると「マイページ」が開き、申請内容が表示されます。



また、J グランツの「マイページ」から当該の助成金を選択すると申請の状況を確認できます。

(申請状況)

- ・申請済み : 申請が完了
- ・差戻し対応中 : 財団から申請が差し戻された状態 (再申請が必要)
- ・採択通知済み : 財団の審査が完了

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

事業の詳細

補助金	令和●年度 私立学校体育館空調設備新規導入費助成事業 (東京都私学財団)
事業	体育館空調設備新規導入費助成事業
手続き	体育館空調設備新規導入費助成事業_変更/実績報告

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。

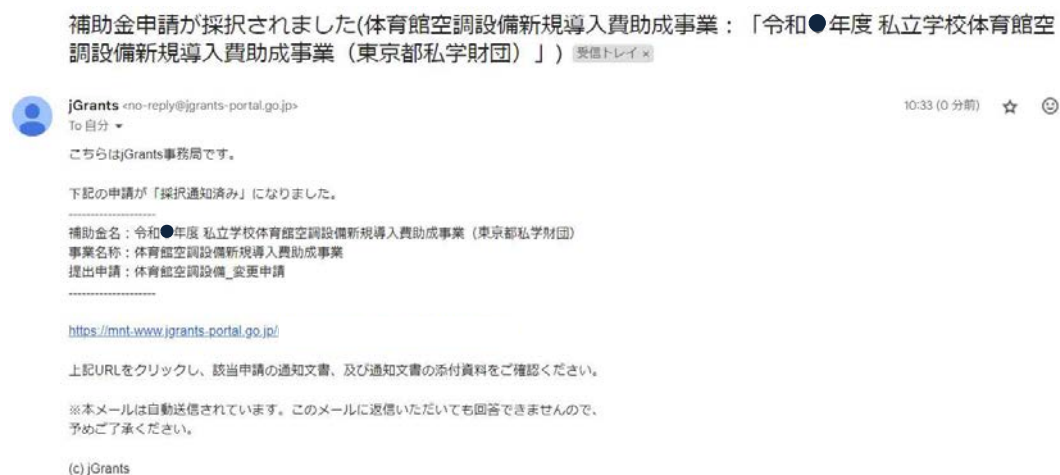
申請	申請状況	申請完了日時	通知文書 (文面)	通知文書添付ファイル	申請番号	下書き削除
体育館空調設備_変更申請	申請済み				RFI-0001136499	
体育館空調設備_交付申請	採択通知済み		文面表示	助成金交付決定通知書	RFI-0001136386	

3.3. 変更申請が差し戻された場合

変更申請内容に不備があり差し戻された場合の対応方法については、「2.5 申請が差し戻された場合」と同様の流れとなります。

3.4. 審査が完了したら

審査が完了すると、変更申請時にご入力いただいた「担当者メールアドレス」宛にメールが送付されます。



メール本文の URL から J グランツへログインすると、内容を確認できます。



「通知文書添付ファイル」に計画変更承認書が添付されています。内容をご確認の上、必ず保管してください。

「文面表示」をクリックすると財団からの通知を PDF にて表示、印刷することができます。また、左の「申請」欄をクリックすると、申請内容を確認できます。

4. 実績報告

体育館空調設備新規導入費助成事業が完了したら、「実績報告」を行う必要があります。
以下の手順で実績報告の申請を実施します。

4.1. 実績報告の開始

- J Grantsへログインし、「マイページ」へアクセスします。
「マイページ」画面には、当年度に申請した事業の一覧が表示されます。
表示された一覧から、実績報告を行う事業を選択します。

The screenshot displays the 'マイページ' (My Page) interface on the jGrants website. At the top, there is a navigation menu with links for '補助金を探す' (Find grants), '申請の流れ' (Application process), 'よくあるご質問' (FAQ), 'マイページ' (My page), 'お問合せ一覧' (Contact list), and 'API'. Below the navigation, the 'マイページ' section is titled. It contains a search box for '申請した事業を検索' (Search for applied projects) with a '検索' (Search) button and a link for '詳細な検索条件を開く' (Open detailed search conditions). Below the search box is the '申請履歴' (Application History) section, which shows a table of 65 items. The table has columns for '事業' (Project), '補助金' (Grant), '手続き' (Process), '事業開始日' (Start Date), and '事業終了日' (End Date). The first row is highlighted with a red box, indicating the selected project: '体育館空調設備新規導入費助成事業' (New introduction of air conditioning equipment grant for gymnasium). The table also includes pagination controls and a '詳細な検索条件を開く' (Open detailed search conditions) link.

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
体育館空調設備新規導入費助成事業	令和●年度 私立学校体育館空調設備新規導入費助成事業 (東京都私学財団)	体育館空調設備新規導入費助成事業_変更/実績報告		

● 実績報告の申請

「提出可能な申請」から「体育館空調設備_実績報告」を選択します。

「申請する」から申請を開始します。

事業の詳細

補助金	令和●年度 私立学校体育館空調設備新規導入費助成事業 (東京都私学財団)
事業	体育館空調設備新規導入費助成事業
手続き	体育館空調設備新規導入費助成事業_変更/実績報告

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 (文書)	通知文書添付ファイル	申請番号	下書き削除
体育館空調設備_変更申請	採択通知済み		文書表示	計画変更承認書	RF1-0001136499	
体育館空調設備_交付申請	採択通知済み		文書表示	助成金交付決定通知書	RF1-0001136386	

要求・命令一覧

要求・命令	状態	通知日時	通知文書 (文書)	通知文書添付ファイル

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	2,800,000	円
概算払済額計		
補助金確定額		

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。

体育館空調設備_変更申請	申請する
体育館空調設備_実績報告	申請する

- 実績報告の入力

実績報告の申請時に入力いただく内容は以下のとおりです。

- 事業及び申請の基本情報

事業及び申請の基本情報

法人名/屋号

法人番号/事業者識別番号

担当者氏名(姓)

担当者氏名(名)

必須 担当者メールアドレス

事業の名称
体育館空調設備新規導入費助成事業

「申請担当者の連絡先」欄には、G ビズ ID の利用者情報が初期値として入力されています。担当が異なる場合は必ず修正してください。

- 補助金確定額

補助金交付申請額

補助金交付決定額
2800000

必須 補助金確定額

- ・「交付決定額（変更前）」

- …助成金申請時の申請額（法人合計）が表示されます。

- ・「補助金確定額」

- …法人合計の助成金実績額を半角数字で入力ください。
(桁区切りのカンマは入力しないでください。)

➤ 学校別交付実績額 1～5

学校名、学校別の実績額を入力してください。実績額は半角数字で入力してください。

(桁区切りのカンマは入力しないでください。)

入力欄が余った場合は、空欄のままとしてください。

➤ 提出書類

提出書類

※必要に応じてzip形式に圧縮のうえ、添付してください。

申請様式及び添付資料データを添付してください。

※複数のファイルを1つのボックスに添付する場合、各ファイルをzip形式に圧縮して1つのファイルにしてから添付してください。(12ページ「圧縮ファイル(zip形式)の操作」参照)

また、圧縮ファイルにパスワードはかけないでください。

➤ 確認事項

確認事項

必須 未提出の計画変更等はない

はい

※未提出の計画変更等がある場合は、先に計画変更等を提出ください。

申請する 一時保存する

交付申請時から変更がある場合には、実績報告の前に必ず変更申請を行ってください。

未提出の計画変更等がないことを確認し「はい」にチェックをつけてください。

● 申請する

実績報告内容の入力が完了したら、画面下部の「申請する」をクリックします。

「申請する」をクリックすると、申請内容の修正はできなくなります。

4.2. 申請が完了したら

申請が完了すると、以下メッセージが表示されます。

完了

申請を事務局に提出しました。申請日時：

OK

また、実績報告時にご入力いただいた「担当者メールアドレス」宛てに申請が完了した旨のメールが送付されます。



● 実績報告内容の確認

メール本文の URL から J グランツにログインすると「マイページ」が開き、申請内容が表示されます。



また、J グランツの「マイページ」から当該の補助金を選択すると申請の状況を確認できます。

(申請状況)

- ・申請済み : 申請が完了
- ・差戻し対応中 : 財団から申請が差し戻された状態 (再申請が必要)
- ・採択通知済み : 財団の審査が完了

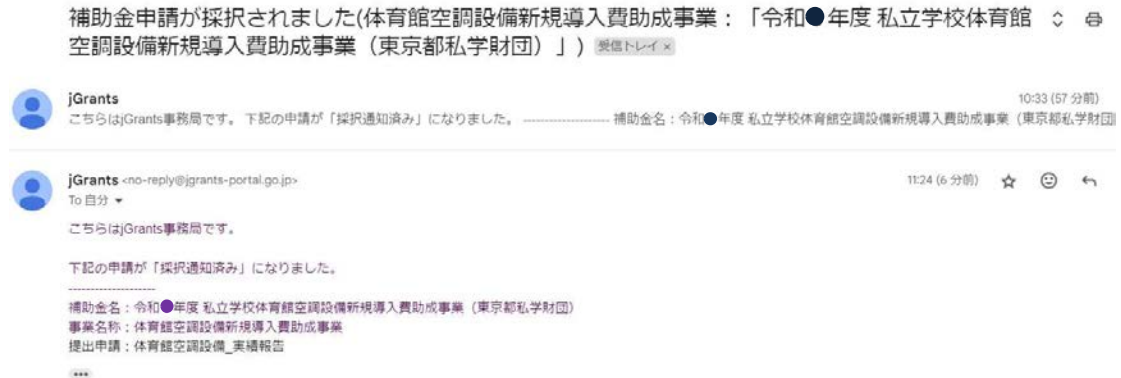


4.3. 実績報告の差し戻された場合

実績報告内容に不備があり差し戻された場合の対応方法については、「2.5 申請が差し戻された場合」と同様の流れとなります。

4.4. 審査が完了したら

審査が完了すると、実績報告時にご入力いただいた「担当者メールアドレス」宛にメールが送付されます。



メール本文の URL から J グランツへログインすると、内容を把握できます。



「通知文書添付ファイル」に交付確定通知書が添付されています。内容をご確認の上、必ず保管してください。

「文面表示」をクリックすると財団からの通知を PDF にて表示、印刷することができます。

また、左の「申請」欄をクリックすると、申請内容を確認できます。