令和6年度 【人手不足対策設備導入等 支援補助金】 電子申請マニュアル



2025年3月17日 (人手不足対策設備導入等支援補助金 事務局)

# <u>目次</u>

I.	補助金の申請
	(はじめに) - 申請の流れ P.2
	(はじめに) – 申請の流れとステータス P.3
1.	補助金の検索P.4~6

### II. 補助金の申請

1.	補助金情報の確認	P.7~14
2.	補助金申請	P.15~28
3.	差戻し時の修正対応	P.29~32
4.	審査結果の確認	₽.33~34

- I. 補助金の申請 (はじめに) - 申請の流れ -
- 申請したい補助金を、jGrants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	助金を探	<b>す</b> =	⇒ <b>P.4</b>		
	補助金を探す					
	検索 キーワードを入れてください 所:時時に、コロナ、脳認時近					
	募集中の補助金のみ		検索	当サイトで代理申請可能な補助金	077	
				184 件中の 1 件目~ 20 件目を表示	$ \langle \rangle \rangle$	-
	補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間	
	特別対応補助金	5,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2021年3月4日 ~ 2021年3月10日	

## ② 補助金の内容を確認する ⇒ P.7

| 人手不足対策設備導入等支援補助金

補助金のキャッチコピー	
補助金のサマリー	■目的・概要 長期化する原材料型の高騰や深刻な人手不足に対応するため、生産ラインの自動化・デジタル化などの業務プスの改善や業務効率化への取組、女性、若年層など多様な人材の活用につながる設備整備、システム導入等に向 協力化、省力化に力かる互談的な設制を行う県内中少企業新に対し、必要な経費の一部を補助します。
事業終了期限	2025年12月31日 23:59
当サイトの代理申請	不可
詳細	
公募要領	
交付要綱	

## ③ 補助金の申請をする ⇒ P.15

### ここから先はGビズIDでのログイン後のみ操作可



### I. 補助金の申請 (はじめに)- 申請の流れとステータス -

- 申請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。 「下書き中」の場合のみ、申請情報を削除することができます。
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。



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。

# I. 補助金の申請 1. 補助金の検索

ΔΡΙ	
ΔΡΙ	
	山田太郎 👻

	請の流れ よくあるご質問 マイページ	山田太郎 👻
補助金を探す	キーワード検索は、	補助金の概要に含まれる
検索	ような単語でも検索	京可能です。
人手不足対策	_	
例:持続化、コロナ、販路開拓		
条件から探す		

補助金を探す		
検索 「キーワードを入れてください		×
例:持続化、コロナ、販路開拓 条件から探す 業種		
従業員数の上限	▼ 対象地域	
テーマから探す		
利用目的		•
募集中の補助金のみ 🔽	当サイトで代理申請可能な補助金のみ 🦳 検索	]

# I. 補助金の申請 1. 補助金の検索

					0
		よくあるご質問 マイ	イページ お問合せ一覧	API 山田太郎 🗸	
_	3				
手順2	検索したい補助金のキーワー	ードの入力や、	、条件・テーマから	ら絞り込み、「検索」	」ボタ
	i Cranta			(181-171, 17-11)	
	<b>」「「口」」」</b> 補助金を探す 申請の流	れ よくあるご質問	マイページ	山田太郎 👻	
	補助金を探す	+-	ワード検索は、補助	助金の概要に含まれる がまです	3
	検索	<u>مر</u> ه	る半話して快来り	псс9。	
	人手不足対策				
	例:持続化、コロナ、販路開拓				
	条件から探す				
/	は 時会を 恢才 一時間の 道外				
		1 よくあるご質問	マイページ API: ハロ	_	
	募集中の補助金のみ	n よくあるご質問 当 <sup>り</sup> 検索	<b>マイページ API: ADT</b> : ADT: ADT: ADT: ADT: ADT: ADT: ADT: ADT	金のみ 🗌	
	募集中の補助金のみ	n よくあるご質問 当 <sup>5</sup> 検索	<b>マイページ API: ADI</b> : ADI: ADI: ADI: ADI: ADI: ADI: ADI: ADI	金のみ □	
		n よくあるご質問 当 <sup>り</sup>	<b>マイページ API: AD7</b> サイトで代理申請可能な補助:		-40-4
手順3	<sup>募集中の補助金のみ</sup> ✓ 入力したキーワードや条件・	1 よくあるご智問 当 検索 テーマに関連	マイページ API: ADT: ADT: ADT: ADT: ADT: ADT: ADT: ADT	<sup>金のみ</sup> □ 助金一覧に表示さ	これま
手順3	<sup>募集中の補助金のか</sup> ✓ 入力したキーワードや条件・ jGrants 補助金を探す 申請の流	n よくあるご質問 当 <sup>5</sup> テーマに関連 れ よくあるご質問	マイページ API: API: API: API: API: API: API: API:	<sup>金のみ</sup> □ 助金一覧に表示さ <sup>山田 太郎 →</sup>	まれま
手順3	<b>募集中の補助金のか</b> 入力したキーワードや条件・ <b>jGrants</b> 補助金を探す 申請の流	n よくあるご質問 当 <sup>せ</sup> 検索 テーマに関連 れ よくあるご質問	マイページ API: ADY サイトで代理申請可能な補助。 する補助金が補 マイページ	<sup>金のみ</sup> □ 助金一覧に表示さ <sup>山田 太郎 →</sup>	まれま
手順3	<sup> 募集中の補助金のか 入力したキーワードや条件・ <b>jGrants</b> 補助金を探す 申請の流 補助金を探す</sup>	n よくあるご質問 当 <sup>せ</sup> テーマに関連 れ よくあるご質問	マイページ API: ADY サイトで代理申請可能な補助。 する補助金が補 マイページ	<sup>金のみ</sup> □ 助金一覧に表示さ <sup>山田 太郎 →</sup>	まれま
手順3	康単の補助金のみ     マ       入力したキーワードや条件・     JGrants 補助金を探す 申請の流     補助金を探す     補助金を探す     検索	n よくあるご質問 当 <sup>せ</sup> テーマに関連 th よくあるご質問	マイページ API: ADI サイトで代理申請可能な補助。 する補助金が補 マイページ	<sup>金のみ</sup> □ 助金一覧に表示さ <sup>山田 太郎</sup> ▼	まれま
手順3	康単の補助金のみ     マ       入力したキーワードや条件・     JGrants 補助金を探す 申請の流     補助金を探す     検索     人手不足対策	n よくあるご質問 当 <sup>5</sup> テーマに関連 sh よくあるご質問	マイページ API: ADI: ADI: ADI: ADI: ADI: ADI: ADI: AD	<sup>金のみ</sup> □ 助金一覧に表示さ <sup>山田 太郎 ・</sup>	まれま
手順3	康単の補助金のみ     マ     マ     マ     マ     マ     ホーワードや条件・     「     「     「     「     て     て     て     て     れ助金を探す     申請の流     べ     補助金を探す     「     市法     ホー     、     コロナ、     既路関拓	n よくあるご質問 当 <sup>5</sup> テーマに関連 sh よくあるご質問	マイページ       API: API: API: API: API: API: API: API:	<sup>金のみ</sup> □ 助金一覧に表示さ <sup>山田 太郎</sup> ◆	まれま
手順3		n よくあるご智問 当 テーマに関連 れ よくあるご質問	マイページ       API: API: API: API: API: API: API: API:	金のみ □     山田 太郎 マ     ハ      ハ	まれま
手順3		n よくあるご智問 当 テーマに関連 れ よくあるご質問	マイページ       API: API: API: API: API: API: API: API:	±のみ □ 助金一覧に表示さ 山田 太郎 ・ ^ のみ □	まれま
手順3		1 よくあるご智問 当 た テーマに関連 れ よくあるご質問	マイページ する補助金が補 マイページ	金のみ □       助金一覧に表示さ     山田 太郎 マ       のみ □	まれま
手順3		n よくあるご智問 当 テーマに関連 れ よくあるご質問 出 出 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (	マイページ         する補助金が補         マイページ         サイトで代理申請可能な補助金         サイトで代理申請可能な補助金         サイトで代理申請可能な補助金         1件目~20件目を表示         (従業員数の上限	曲のみ   助金一覧に表示さ   山田 太郎 マ   のみ   、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	まれま

- 1. 補助金情報の確認
- 補助金情報の確認方法をご紹介します。

手順4

申請対象の補助金名を押下すると、補助金の申請詳細画面に遷移します。

			SHITTER SHADE		
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	
人手不足対策設備導入等支援補助金	10,000,000 円	岡山	900人以下	2025年3月 2025年5月	17日~ 13日
	773				
			1 件中の 1 件目~ 1 件目を表示	< <	> >
「手不足対策設備	譐入等支援補	助金			
明重					
きまたないようビー					
助金のキャッテュヒー					
	<ul> <li>■ 補助限度額 補助限度額:上限1,0007</li> </ul>	と業者 5円 下限1007	5円		
	(※甲冑は税抜き総額150) 補助率:223以内 主な対象経費:省人化・省力化 ・設備等購入費・システム等 ・運搬算購入費・クラウドザ ・技術指導費・外注委托費等	万円~) 、製造・作業スピ 滞築費 ──ビス利用費	ード向上、システム化による一元管理	2、離でも使える	5機械等
	<ul> <li>(※申購は税抜き総額150)</li> <li>補助率:2/3以内</li> <li>主な対象経費:当人化・当力化</li> <li>・投稿等購入費・システム等</li> <li>連発具購入費・クラウドザ</li> <li>・技術指導費・外注委托費等</li> <li>(※詳細は公式サイトより募集事</li> </ul>	万円~) 、製造・作業スピ 湯葉費   ビス利用費  - 関項をご覧くださ!	ード向上、システム化による一元管理 い)	1. 離でも使える	5機械等
	<ul> <li>(※申購は税抜き総額150)</li> <li>(補助率:2/3以内</li> <li>主な対象経費:省人化・省力化</li> <li>・投傷等購入費・システム等</li> <li>・運搬具購入費・クラウドサ</li> <li>・技術指導費・外注委託費等</li> <li>(※詳細は公式サイトより募集等</li> <li>(※詳細は公式サイト報告報</li> <li>(※詳細は公式サイトより募集等</li> </ul> <li>(※詳細は公式サイトより募集等</li> <li>(※詳細は公式サイトより募集等</li> <li>(※詳細は公式サイトより募集等</li> <li>(※詳細は公式サイトより募集等</li> <li>(※詳細は公式サイトより募集等</li> <li>(※詳細は公式サイトより募集等</li> <li>(※詳細は公式サイトより換集)</li> <li>(※詳細は公式サイトより換集)</li> <li>(※詳細は公式サイトより換集)</li> <ul> <li>(※詳細は公式サイトより換集)</li> </ul>	5円~) 、 製造・作業スピ 端端変費 ーピス利用費 、 要項をご覧ください 92~3週間) 添ダウンロード ・ の要書類の準備 い 中購 単伏況を確認	ード向上、システム化による一元管理 い)	2、雄でも使える	5機械等
	<ul> <li>(※申購は税抜き総額150)</li> <li>補助率:2/3以内</li> <li>主な対象経費:省人化・省か化</li> <li>・設備等購入費・システム等</li> <li>・運搬員購入費・クラウドサ</li> <li>・技術指導費・外注委託費等</li> <li>(※詳細は公式サイトより募集等</li> <li>(※詳細は公式ロか必要となど の見ていため要</li> <li>(※詳細は公式ロか必要となど の見ていため要</li> <li>(※詳細は公式ロか必要となど の見ていため要</li> <li>(※詳細は公式ロか必要となど の見ていため要</li> <li>(※詳細は公式ロか必要となど の見ていため要</li> <li>(※詳細は公式ロか必要となど の見ていため要</li> <li>(※詳細は公式ロか必要となど の見ていため要</li> <li>(※詳細は公式ロかる)</li> <li>(※詳細は公式ロかる)</li> <li>(※詳細は公式ロかる)</li> <li>(※詳細は公式ロかる)</li> <li>(※詳細は公式ロかる)</li> <li>(※注意を)</li> <li>(※詳細は公式ロかる)</li> <li>(※注意を)</li> <li>(※注意を)</li> <li>(※注意を)</li> <li>(※注意を)</li> <li>(※注意を)</li> <li>(※注意を)</li> <li>(※注意を)</li> <li>(※注意を)</li> </ul> <li>(※注意を)</li>	<ul> <li>万円~)</li> <li>製造・作業スピ</li> <li>構築費</li> <li>ービス利用費</li> <li>シブロービス利用費</li> <li>シジョンロード</li> <li>・ジ要書類の準備</li> <li>ド申請</li> <li>科状況を確認</li> <li>2x3週間かかるこ</li> <li>調してください。</li> <li>ージにて申請状況</li> <li>ってない場合は受</li> </ul>	ード向上、システム化による一元管理 い) ともありますのでご注意ください。 <u>後確認してください。</u> <u>付できていません</u> のでご注意ください	₹、雄でも使える	5機械等
	(※申購は税抜き総額150) 補助率:2/3以内 主な対象経費:省以内・ 主な対象経費:省以内・ 市動等様入費・システム等 ・運搬具購入費・クラウドサ ・技術指導費・外注委托費等 (※詳細は公式サイトより募集] =申請の流れ ステップ④:GビズID取得(様 ステップ④:GビズID取得(様 ステップ④:GTATSCで総行 ステップ④:JGTATSCで総行 ステップ④:JGTATSCで総行 ステップ③:jGTATSCで総行 ステップ③:jGTATSCで総行 ステップ③:JGTATSCで総行 ステップ③:JGTATSCで総行 ステップ③:JGTATSCで総行 ステップ③:JGTATSCで総行 ステップ③:JGTATSCで総行 ステップ③:JGTATSCで総行 ステップ③:JGTATSCで必ず量子単 ※申購はGTATSCで必ず量子単 ※申請の完了はJGTATSCマイペ 申請状況が「申請済み」にない	5円~) 、 製造・作業スピ 端端変費 ービス利用費 調査をご覧ください 92~3週間) 添グウンロード 、 必要書類の準備 ド申請 時状況を確認 <b>ります。</b> 2~3週間かかるこ <u>購してください。</u> -シにて申請状況 ってない場合は受 5月13日(火):	ード向上、システム化による一元管理 い) ともありますのでご注意ください。 <u>し</u> <u>你確認してください。</u> 付 <u>でさていません</u> のでご注意ください ※最終日17時必看	2、雄でも使える	5機械等
	<ul> <li>(※申購は税抜き総額150)</li> <li>補助率:2/3以内</li> <li>主な対象経費:省人化・省か化</li> <li>・設備等購入費・システム等</li> <li>・運搬具購入費・クラウドサ</li> <li>・技術指導費・外注委託費等</li> <li>(※詳細は公式サイトより募集等</li> <li>●申請の流れ</li> <li>ステッブ①:GビズID取得(様 ステッブ②:本HPから株式等 ステッブ②:本HPから株式等 ステッブ③:jGrantsにてで単等</li> <li>×車購にはGビズIDが必要となり</li> <li>GビズIDの取得には申購から2</li> <li>※車購はGrantsにて必ず電子堆</li> <li>×車購込の二は「申請あみ」にない</li> <li>申請受付期間</li> <li>令和7年3月17日(月)~</li> <li>■申請方法</li> </ul>	5円~) 、製造・作業スピ 端装数 マーピス利用数 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「	ード向上、システム化による一元管理 い) ともありますのでご注意ください。 存確感してください。 付できていませんのでご注意ください *- 級終日17時必看	₹、雄でも使える	5機械等

GビズID取得はこちら (※取得まで約2~3週期かかることもあります)

# Ⅱ.補助金の申請1.補助金情報の確認

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 長期化する原材料費の高額や深刻な人手不足に対応するため、生産ラインの自動化・デジタル化などの業務プロスの改善や業務効率化への取組、女性、若年層など多様な人材の活用につながる設備整備、システム導入等に向い 省人化・省力化にかかる意欲的な取組を行う県内中小企業者に対し、必要な経費の一部を補助します。
	■補助対象者 県内に興業所等を有する中小企業者
	■補助限度額 補助限度額:上限1,000万円 下限100万円 (※甲期は税抜き総額150万円~) 補助数:2,210円
	(福田)年:275(20) 主な対象経費:省人化・省力化、製造・作業スピード向上、システム化による一元管理、推でも使える機械等 ・設備等購入費・システム等構築費 ・運搬見購入費・クラウドサービス利用費 ・技術指導員・外注意託費等
	(相助平:2/3以内) 主な対象経費:省人化・省カ化、製造・作業スピード向上、システム化による一元管理、誰でも使える機械等 ・設備等購入費・システム等構築費 ・運搬具購入費・クラウドサービス利用費 ・技術指導費・外注委託費等
	(※詳細は <u>公式サイト</u> より募集要項をご覧ください)
	<ul> <li>申請の流れ</li> <li>ステップ①:GビズID取得(約2~3週間)</li> <li>ステップ②:本HPから様式等をダウンロード</li> <li>ステップ③:申請書類の作成、必要書類の準備</li> <li>ステップ④:jGrantsにて電子申請</li> <li>ステップ⑤:jGrantsにて申請状況を確認</li> </ul>
	※申請にはGビズIDが必要となります。
	GビスIDの取得には申請から2~3週間かかることもありますのでご注意くたさい。 ※申請はjGrantsにて <b>必ず電子申請してください。</b> ※ <u>申請の完了はiGrantsのマイページにて申請状況を確認してください。</u> 申請状況が「申慎済み」になってない場合は受付できていませんのでご注意ください。
	■申請受付期間 令和7年3月17日(月)~5月13日(火)※最終日17時必希
	■ 申請方法 察集要項等をご確認の上、jGrantsにで電子申請してください。 (郵送、持参、電子メールによる申請は受け付けできません。)
	GビズID取得はこちら (※取得まで約2~3週間かかることもあります)
	jGrants 電子申請はこちら
	■資料、申請書類 下記公式サイトとりそれぞればロンロードしてください。

手順6

### 1. 補助金情報の確認



公式サイトから、申請様式をダウンロードしてください。

8 注意事項

・令和7年12月31日(水)までに補助事

・申請書は必ずjGrantsから電子申請して



※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。

- 1. 補助金情報の確認
- 申請に必要な資料の準備をします。

### 手順7 ダウンロードした申請様式のファイルをもとに申請書類を作成します。

・公式サイトからダウンロードできる申請書類

No.	書類名	内容	添付
1	01_様式第1号「事前着手届」_(企業名)	事前着手を行う、又は行った際に提出する書類	任意
2	02_様式第2号・別紙1、2「補助金交付申 請書」_(企業名)		必須
3	03_様式第2号・別紙3「補助事業計画書」 (企業名)		必須



・申請書類の書き方については、公式サイトにて「申請書の書き方説明」を掲載していますので、注意点等をご確認ください。

- 1. 補助金情報の確認
- 申請に必要な資料の準備をします。

ダウンロードした申請様式のファイルをもとに、申請に必要な書類を取 得及び作成します。 手順7

・ご自身で用意していただく書類

No.	書類名	内容	添付
4	04_カタログ又は仕様書_(企業名)	補助対象経費に該当する箇所のみ(上限10枚)	必須
5	05_本見積書_(企業名)	実際に発注する予定の見積書	必須
6	06_相見積_(企業名) 又は、06_業者選定理由書_(企業名)	比較検討する2者目の見積書 ※型番、仕様等が完全に一致するもの 2者目の見積書が取得できない場合のみ、業者選定理 由書を提出	必須
7	(事前着手を行った場合のみ) 07_1_注文書_(企業名)(もしくは契約書) 07_2_注文請書_(企業名) (上記が注文書でなく契約書の場合は不要) 07_3_納品書_(企業名) 07_4_請求書_(企業名) 07_5_支払関係書類_(企業名)	事前着手を行った事を示す書類 ※注文書か契約書はいずれか片方 ※支払い関係書類は通帳の表面、見開き1ページ、 入金が確認出来るページ(電子送金の場合はそれに準 ずるページ)	任意
8	08_「誓約書」の写し_(企業名)	暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律や、 岡山県暴力団排除条例に抵触していない事の誓約書	必須
9	09_企業の役員名簿_(企業名)	(法人の場合のみ) 履歴事項全部証明書の通りに記載	法人は 必須



・申請書類については、公式サイトにて「提出書類説明」を掲載していますので、 注意点等をご確認ください。

- 1. 補助金情報の確認
- 申請に必要な資料の準備をします。

ダウンロードした申請様式のファイルをもとに、申請に必要な書類を取 手順7 得及び作成します。

#### ・ご自身で用意していただく書類

No.	書類名	内容	添付
10	10_直近1期分の決算書の写し_(企業名) (個人事業主は、 10_青色申告決算書_(企業名))	<ul> <li>(法人の場合のみ)</li> <li>貸借対照表・損益計算書・販売費及び一般管理</li> <li>費内訳書・製造原価報告書又は完成工事原価報告</li> <li>書・株主資本等変動計算書・個別注記表</li> <li>※経費付属明細書は添付しない事</li> <li>(個人事業主の場合のみ)</li> <li>青色申告決算書</li> </ul>	必須
11	11_履歴事項全部証明書_(企業名) (個人事業主は、 11_開業届の写し_(企業名))	<ul> <li>(法人の場合のみ)</li> <li>履歴事項全部証明書(登記簿謄本)の写し</li> <li>※3ヶ月以内のもの</li> <li>(個人事業主の場合のみ)</li> <li>開業届の写し(税務署の受付印があるもの)</li> </ul>	必須
12	12_県税の完納証明書_(企業名)	県税に未納がないことの証明ができる書類(県税の完 納証明書)又は、徴収の猶予を受けていることがわかる 証明書の写し ※3ヶ月以内のもの	必須
13	13_許可・登録書面の写し_(企業名)	(該当者のみ) 許可、登録等を要する業種にあってはその書面の写し	任意
14	14_減価償却明細書_(企業名)	(設備等を改良する場合のみ) 減価償却明細書(対象設備が確認できる部分)の写し	任意

, , , , ・申請書類については、公式サイトにて「提出書類説明」を掲載していますので、 注意点を、ご確認くださいませ。 ・取得先については「申請様式」内の「【参考】提出書類 ファイル名確認シート」に

てご確認いただけます

1. 補助金情報の確認

# 補助金申請のための準備はここまでです。 次ページからjGrantsを操作していきます。

1. 補助金情報の確認

## 申請画面 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。



申請	
申請先情報       補助金名     人手不足対策設備導入等支援       申請フォーム名     【人手不足対策補助金】申請	援補助金 請
申請者概要	
GビズID等の事業者情報が自動入力されています。空機があれば	ご入力ください。
法人名/屋号	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 (市区町村)	本社所在地/印鑑登録証明書住所 (番地等)
代表者名/個人事業主氏名(姓)	代表者名/個人事業主氏名(名)
代表者名/個人事業主氏名(セイ)	代表者名/個人事業主氏名(メイ)
【添付ファイルは「提出書類ファイル名確認シート」に沿ったフ	アイル名を付けてください】
「01_様式第1号「事前着手届」」をPDFに変換し、添付してくださ ※作成困難な場合は添付不要です 必須 添付:02_(様式第2号・別紙1、2)「補助金交付	い 申請書」_企業名 (Excel) 27-
Excelファイルのまま「02-1 (様式第2号・別紙1、2)「補助金交	付申請書」」を添付してください
添付:02_(様式第2号・別紙1、2)「補助金交付申請	書」_企業名 (PDF) ア・ 選
「02-1 (様式第2号・別紙1、2)「補助金交付申請書」」の3つの ※作成困難な場合は添付不要です	シートをPDFに変換し、1つのPDFデータにまとめて添付してください
補助事業計画書	
【添付ファイルは「提出書類ファイル名確認シート」に沿ったフ	ファイル名を付けてください]
(設備等を改良する場合のみ) 減価償却明細書(対象設備が確認で	きる部分)の写し
添付資料(予備)	
	2
添付資料(予備)① ファイル を選択	添付資料(予備)② を

申請者概要

法人名/屋号 📩 📩	本社所在地/印鑑登録証明書住所(都道)(4)				
本社所在地/印鑑登録証明書(一)(市区町村)	本社所在地/印鑑登録証明書住所(番地				
代表者名/個人事業主氏名(次	代表者名/個人事業主氏名(名)				
代表者名/個人事業主氏名(大大)	代表者名/個人事業主氏名(メイ)				
※付ファイルは「提出書類ファイル名確認シート」に沿ったフ	ァイル名を付けてください】				
添付:01_様式第1号「事前着手届」_(企業名)(PDF) ファイバ 選択					
「01_様式第1号「事前着手届」」をPDFに変換し、添付してください					
Excelファイルのまま「02-1 (様式第2号・別紙1、2)「補助金交付申請書」」を添付してください					

### 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。

【添付ファイルは「提出書類ファイル確認シート」に沿ったファイル名を付けてください】

①「01\_様式第1号「事前着手届」\_企業名」 (PDF)

事前着手を行う、行った場合は必須。

※未提出の状態で注文した場合は、交付決定後であっても対象外。

②「02\_(様式第2号・別紙1、2)「補助金交付申請書」\_企業名」(Excel)
 補助金を申請するうえで、必須の書類。

Excel形式のまま添付。

③「02\_(様式第2号・別紙1、2)「補助金交付申請書」\_企業名」(PDF)
 ②のExcelデータ内にある3つのシートをPDFに変換し、1つにまとめて添付。
 ※作成困難な場合は添付不要。



添付ファイルは「提出書類ファイル名確認シート」に沿ったファイル名を付けてください】	
※ 添付:03_(様式第2号・別紙3)「補助事業計画書」_企業名(Word)	ファイルな 選択
Wordファイルのまま「03_ (様式第2号・別紙3)「補助事業計画書」」を添付してください	1
添付:03_ (様式第2号・別紙3)「補助事業計画書」_企業名(PDF)	ファイルな 選択
「03_ (様式第2号・別紙3)「補助事業計画書」」をPDFに変換し添付してください ※佐応国職な場合は添付不要です	(2)

経費に掛かる書類

「補助事業計画書」

- 「03\_(様式第2号・別紙3)「補助事業計画書」\_企業名」(Word) 補助金を申請するうえで、必須の書類。 Word形式のまま添付。
- ②「03\_(様式第2号・別紙3)「補助事業計画書」\_企業名」(PDF)
   ①のWordデータをPDFに変換し、添付。
   ※作成困難な場合は添付不要。

### 経費に掛かる書類

【添付ファイルは「提出書類ファイル名確認シート」に沿ったファイル名を付けてください】	
◎須 添付:04_カタログ又は仕様書_企業名(PDF)	ファイルを 選択
補助対象経費に該当する箇所のみ(上限10枚)	1
必須 添付:05_本見積書_企業名(PDF)	ファイルを 選択
実際に発注する予定の見積書	2
必須 添付:06_相見積書又は業者選定理由書_企業名(PDF)	ファイルを 選択
<ul> <li>         ※利1:00_但見損害又は美名選足理由書_企業名(PDF)         </li> <li>         比較する2者目の見積書         ※型番・仕様等が完全に一致するもの     </li> </ul>	·····································

(事論美千方にった根へのふ) セチニーちスて习済戦方送け| アノださい

「経費に掛かる書類」

#### ①「04\_カタログ又は仕様書\_企業名」(PDF)

補助対象経費に該当する箇所のみ添付。(上限10枚)

#### ②「05\_本見積書\_企業名」(PDF)

実際に発注する予定の見積書を添付。

#### ③「06\_相見積書又は業者選定理由書\_企業名」(PDF)

比較する2者目の見積書を添付。

※型番・仕様等が完全に一致するもの。

2者目の見積書が取得できない場合のみ、業者選定理由書を添付。

事前着手を行った場合のみ

#### (事前着手を行った場合のみ)お手元にある下記資料を添付してください。 【添付ファイルは「提出書類ファイル名確認シート」に沿ったファイル名を付けてください】 ファイル ファイル 添付:07\_1\_注文書もしくは契約書\_企業名: 2 添付:07\_2\_注文請書\_企業名(PDF) を選択 を選択 ファイル ファイル (3 添付:07\_3\_納品書\_企業名(PDF) 添付:07\_4\_請求書\_企業名(PDF) (4 を選択 を選択 添付:07\_5\_支払関係書類\_企業名(PDF) 5 を選択 誓約書の写し ▲ 事前着手を行う、行った場合のみご提出いただく箇所です ▲ ①「07 1 注文書もしくは契約書 企業名」(PDF) ②「07\_2\_注文請書\_企業名」(PDF) ①で契約書を添付した場合は不要。 ③「07 3 納品書 企業名」(PDF) ④「07 4 請求書 企業名」(PDF) ⑤「07\_5\_支払い関係書類\_企業名」(PDF)

通帳の表面、見開き1ページ、入金が確認出来るページを添付。 (電子送金の場合はそれに準ずるページ)



企業実態 企業実態 【添付ファイルは「提出書類ファイル名確認シート」に沿ったファイル名を付けてください】 ファイルを 添付:09\_企業の役員名簿\_企業名(PDF) 選択  $(\mathbf{1})$ ※法人の場合のみ必須 ファイルを ∞3 添付:10\_直近1期分の決算書の写し\_企業名(PDF) / 10\_直近1期分の青色申告決算書の写し\_企業… 選択 (法人の場合) 直近1期分の決算書の写し ・貸借対照表 ・損益計算書 ・販売費及び一般管理費内訳書 ・製造原価報告書又は完成工事原価報告書 ・株主資本等変動計算書 ・個別注記表 ※経費付園明細書は不要 (2) (個人事業主の場合) 直近1期分の青色申告決算書の写し ファイルを ◎須 添付:11\_履歴事項全部証明書\_企業名(PDF) / 11\_開業届の写し\_企業名(PDF) 選択 (法人の場合のみ) 履歴事項全部証明書(登記簿謄本)の写し ※3ヶ月以内のもの (3) (個人事業主の場合のみ) 開業届の写し ※税務署の受付印があるもの

#### 「企業実態」

#### ①「09\_企業の役員名簿\_企業名」(PDF)

法人の場合のみ必須。

②「10\_直近1期分の決算書の写し\_企業名

#### / 10\_直近1期分の青色申告決算書の写し\_企業名」(PDF)

〈法人の場合〉

直近1期分の決算書の写しを添付。

〈個人事業主の場合〉

直近1期分の青色申告決算書の写しを添付。

#### ③「11\_履歴事項全部証明書\_企業名 / 11\_開業届の写し\_企業名」(PDF)

〈法人の場合〉

履歴事項全部証明書(登記簿謄本)の写しを添付。

※3ヶ月以内のもの

〈個人事業主の場合〉

開業届の写しを添付。

※税務署の受付印があるもの

業実態	
添付ファイルは「提出書類ファイル名確認シート」に沿ったファイル名を付けてください】	
添付:09_企業の役員名簿_企業名 (PDF)	ファイルを 選択
※法人の場合のみ必須	
∞ 添付:12_県税の完納証明書_企業名(PDF)	ファイルを 選択
県税に未納がないことの証明ができる書類(県税の完納証明書)又は、徴収の猶予を受けていることがわかる証明書の写し ※3ヶ月以内のもの	4
添付:13_許可・登録書面の写し_企業名 (PDF)	ファイルを 選択
(該当者のみ) 許可、登録等を要する業種にあってはその書面の写し	5
添付:14_减価償却明細書_企業名 (PDF)	ファイルを 選択
(設備業を改良する提合のみ) は確応和明細毒(対象設備が確認できる部分)の定し	

添付資料(予備)

「企業実態」

#### ④「12\_県税の完納証明書\_企業名」(PDF)

県税に未納がないことの証明ができる書類(県税の完納証明書)又は、徴収の 猶予を受けていることがわかる証明書の写しを添付。

※3ヶ月以内のもの

#### ②「13\_許可·登録書面の写し\_企業名」(PDF)

〈該当者のみ〉

許可、登録等を要する業種にあってはその書面の写しを添付。

#### ③「14\_减価償却明細書\_企業名」(PDF)

〈設備等を改良する場合のみ〉 減価償却明細書(対象設備が確認できる部分)の写しを添付。

添付資料(予備)			
添付資料(予備)			^
添付資料(予備)①	ファイル を選択	添付資料(予備)②	ファイル を選択
添付資料(予備)③	ファイル を選択	添付資料(予備)④	ファイル を選択

### 「添付資料(予備)」

必要に応じてご利用ください。

中詞	
<b>申請先情報</b> 補助金名 人手不足対策設備導 申請フォーム名 【人手不足対策補助	章入等支援補助金 b金】申請
申請者概要	
GビズID等の事業者情報が自動入力されています。空様	があればご入力ください。
法人名/屋号	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(市区町村)	本社所在地/印鑑登録証明書住所 (番地等)
代表者名/個人事業主氏名(姓)	代表者名/個人事業主氏名(名)
代表者名/個人事業主氏名(セイ)	代表者名/個人事業主氏名(メイ)
【添付ファイルは「提出書類ファイル名確認シート」に	こ沿ったファイル名を付けてください】
添付:01_様式第1号「事前着手届」_(企業名)	(PDF) ファイル 選択
「01_様式第1号「事前着手届」」をPDFに変換し、添付 ※作成困難な場合は添付不要です	してください
(設備等を改良する場合のみ) 減価償却明細層(対象設	偏が確認できる部分)の写し
添付資料(予備)	
添付資料(予備)①	ファイル を選択 添付資料(予備)② ファイ を選
添付資料(予備)③	ファイル     アァイル       を選択     添付資料(予備)④
申請す	
	45
	•

2. 補助金申請

● 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。



2. 補助金申請



#### 確認画面に記載の内容を確認し、「申請する」ボタンを押下してください。



2. 補助金申請



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。

# 補助金の申請はここまでです。 次ページからは差戻し時の修正対応に移ります。

- Ⅱ.補助金の申請
  - 3. 差戻し時の修正対応
    - (はじめに)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。

jGra	a本政府の公式ウェ なれたS	ブサイトです ▼ 補助金を探す	申請の流れ	よくあるご質問	গ্র বন্	《一兴 お問台	合せ一覧 A	PI	山田 2	大郎 -
						5				
マイペ	、ージ									
申請した	:事業を検	索				数多く申	1請して	いる場	合、補胆	ታ ነው
争美名						補助金	が見つけ	やすく	なります	o 102
詳細な検索	<u>条件を開く</u> 代理で作	成された申請のみ君		検索						
<b>申</b> 請履	歴	申請した調	事業を選打	沢し、事	495		の作用をまデ	L.		N
事業		未の計加	画面で用	C	405	手続き	事業開	防	事業終了日	21
人手不足	対策		人手不足対策設備	導入等支援補助金	1	人手不足対策設( 導入等支援補助)	篇 金		2025/12/3	1
<b>事業の</b> <sub>補助金</sub>		足対策設備導入等	支援補助金							
事業 手続き	人手不知	足対策 足対策設備導入等	支援補助金		申請 状況	完了日間をご確認	寺や申請 ください。	≢ ∃		
作成済	iみの申請 ↑	※下書き中の申請は 申請状 申請 況 了日	F表のリンクから申 青完 通知S 日時 面	職してくたさい。 文書(文	通知文書》	系付ファイル	申請	番号	下書き 削除	
<u>人手不足対策</u> 導入等支援補助	<u>2備</u> 中 加金	講済み 2025: 16:35	年5月13日 5	文面表示			RFI- 0000	0048516		
	□請ステ- <u>テータス</u>	ータスの一覧 <u>-</u> 」に記載	覧は「 <u>I.</u> えしていま <sup>-</sup>	<u>補助金</u> す。	2000年	請 ((	よじめに	<u>) – I</u>	申請の	<u> </u>
	(降の差 注理申請	戻し時の修 した申請か 申請差 戻し	を正対応 が差し戻さ	手順は、 された場合	事業 今の対	者本人が 対応につい 88くださ	が申請し いては、	した場 「 <u>V -</u>	合の手 - 4 – 2.	順て 【

### 3. 差戻し時の修正対応

●申請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に通知メールが届きます。

送信元 jGrants < <u>no-reply@jgrants-portal.go.jp</u> > 件名 補助金申請が差戻しされました([事業の名称] : 「[補助金名]」)	
本文	
こちらはjGrants事務局です。	0
下記の申請が「差戻し対応中」になりました。	
補助金名:[補助金名] 事業名称:[事業の名称]	
	チルフィルギャナナフ
左戻し/棄却コメントに、添付されたファイルがあります。 	ぶり フパイル かけ 任9 る場合のみ表示
[該当の事業詳細画面URL]/[申請事業のSFID]/[フォーム入力情報のSSID]	
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 予めご了承ください。	ので、
(c) jGrants	

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。

ログイン / Login	
	アカウント10 / Account 10 (メールアドレス / Enail)
	/127-F/Password
٢	⊡7-1>/Login
עלמד	トを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.



# Ⅱ.補助金の申請 3. 差戻し時の修正対応



#### 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。



# 差戻し時の修正対応はここまでです。 次ページからは審査結果の確認に移ります。

# Ⅱ.補助金の申請4.審査結果の確認

● マイペ-	-ジから、審査結果の確認を行います。
はじめ	<b>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に通知メールが届きます。</b> ※下記は採択通知済みの通知メール文面
	送信元 jGrants < <u>no-reply@jgrants-portal.go.jp</u> > 件名 補助金申請が採択されました([事業の名称]:「[補助金名]」)) 本文
	こちらはjGrants事務局です。 下記の申請が「[採択通知済み]になりました。
	該当の事業詳細画面URL 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) iGrants

手順1

### メールに記載されたURLを押下し、ログインをします。

アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)
/27-F/Password

ワンタイムパ	スワード入力 / Enter one-time password
SMSを送信しました。 SMSに記載されているワンタイ 期限内に入力されなかった場合	ムパスワードを1時間以内に入力して下さい。 、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 / Account ID
	ワンタイムパスワード / One-time Password
	ОК

### 4. 審査結果の確認

手順2

提出済みの申請から、通知文書(文面)の「文面表示」を押下し、通知 内容を確認します。

手用の	洋細					
補助金	人手不足対策設備導入	、等支援補助金				_
事業	人手不足対策			·	- 101	
手続き	人手不足対策設備導入	<b>、等支援補助金</b>	ן ל וּ	又囲表示」を ≤新しいタブで 書」が表示され	2押下9る 「通知文 1ます。	
作成済み	の申請 ※ <del>下書き中の申請は</del>	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	ī) 通知文書添付:	ファイル	申請番号
<u>人手不足対策</u> 導入等支援補	没備 採択通知済み 物金	2025年5月13日 16:35	文面表示			RFI- 0000048516
通知文	書の一例					
通知文 2020年1 マニュア	書の一例 2月14日 ル株式会社					
通知文 2020年1 マニュア 代表取締	書の一例 2月14日 ル株式会社 役山田太郎殿				Z	
通知文 2020年1 マニュア 代表取締 A省大臣	書の一例 2月14日 ル株式会社 役山田太郎殿 3万会計課長	67			Z	
通知文 2020年1 マニュア 代表取締 A省大臣 佐藤 太	書の一例 2月14日 ル株式会社 役山田太郎殿 宮房会計課長 郎	53			Z	
通知文 2020年1 マニュア 代表取締 A省大臣 佐藤 太 人手不足	書の一例 2月14日 ル株式会社 役山田太郎殿 宮房会計課長 郎 対策設備導入等支援補問	いたので、日本ので、日本ので、日本ので、日本ので、日本ので、日本ので、日本ので、日本	件の採否等につい	iola ne	2	
通知文 2020年1 マニュア 代表取締 A省藤太 人手不足 こ新しま。	書の一例 2月14日 ル株式会社 役山田太郎殿 宮房会計課長 郎 対策設備導入等支援補問 起業創業サポート補助名 業)については、外部割	あ金に係る応募案 金(令和3年度第1) 平価委員会において	件の採否等につい 回公募) に貴殿。 て審査した結果、	いて ちり応募いただいた 採択案件として決	2 提案案件(事) 定しましたので	業計画名: で、お知らせ

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…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