

令和2年度
中小企業等IoT導入促進補助金
電子申請マニュアル

～公募～

2020年3月5日
(岐阜県商工労働部)

改訂履歴

No.	版	改訂内容	日付	改訂者
1	1.0	新規作成	2020.3.5	岐阜県

目次

- | | |
|-------------------|-------------|
| 1. 申請準備 | P.4 |
| 2. jGrantsへログインする | P.16 |
| 3. 公募申請 | P.19 |

1. 申請準備

1

gBizIDプライムを申請する

2

jGrantsで公募要領等を確認し、
必要書類をダウンロードする

3

必要書類を準備する

(参考)

✓ 補助金について事務局への問い合わせたい場合

1-1. gBizIDプライムを申請する

- 補助金システムjGrantsを使用するためには、GビジネスID（法人共通認証基盤）への事前登録が必要です。必要書類等を準備し、gBizIDプライムを作成してください。
- 登録には2～3週間程度が必要です。公募〆切に余裕をもって手続きを実施してください。

1. Gビジネス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、補助金手続きだけでなく、申請や届出等の手続きでも同一のIDとパスワードで手続きが行えるようになる予定です。

2. jGrantsでの申請に必要なアカウントの種類

- ・ Gビジネス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、「②gBizIDプライム」でアカウントを作成してください。他の種類では、補助金の電子申請は実施できません。
 - ① gBizIDエントリー
オンラインで即日作成可能なアカウント。
 - ② **gBizIDプライム**
印鑑証明書（※）と登録印鑑で押印した申請書を運用センターに郵送し、審査ののち作成される、法人代表者、もしくは個人事業主のアカウント。
 - ③ gBizIDメンバー
組織の従業員用のアカウントとして、gBiz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。

※個人事業主は、印鑑登録証明書が必要です。

3. GビジネスIDの申請

- ・ GビジネスIDへの登録は下記のURLから実施してください。
TOPページ : <https://gbiz-id.go.jp/top/>
マニュアル : https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime_Ver1.1.pdf

GビジネスIDの発行には、**2～3週間かかりますので**、申請期日に対して余裕を持って事前登録をお願いします。



GビジネスIDの発行には、**2～3週間かかりますので**、申請期日に対して余裕を持って事前登録をお願いします。**GビジネスIDの発行が間に合わないことに伴う申請期日の猶予は想定してございませんので、ご注意ください。**

1-1. gBizIDプライムを申請する

手順1

GビジネスIDのトップページ (<https://gbiz-id.go.jp/top/>) にアクセスし、gBizIDプライム作成を押下します。

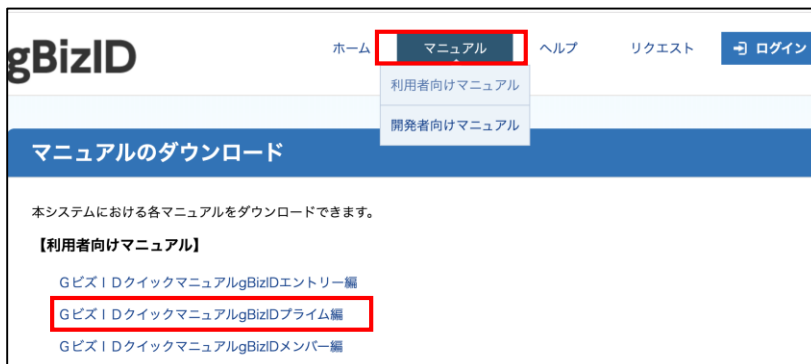


手順2

gBizIDプライム申請書作成画面が表示されるので、必要事項を入力して申請を行います。詳しい申請方法については、マニュアルを参照してください。(トップページからも参照可能) https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime_Ver1.1.pdf



※マニュアルは、下記のように「マニュアル」→「利用者向けマニュアル」→「GビジネスIDクイックマニュアルgBizIDプライム編」からも参照できます。



1-2. jGrantsで公募要領等を確認し、必要書類をダウンロードする

手順1

下記のURLからjGrantsのトップページへアクセスします。

jGrantsのURL

<https://jgrants.go.jp>

jGrantsの動作環境は以下のとおりです。下記のブラウザの最新バージョンをご利用ください。

Windowsの場合：edge、chrome、firefox

macOSの場合：safari、chrome、firefox

! IE（インターネットエクスプローラー）からもアクセスは可能ですが、画面が正しく出力されないなど円滑な使用に支障が想定されます。動作環境に適したブラウザをインストールのうえ、操作をお願いします。

The screenshot shows the jGrants homepage with several sections highlighted by red boxes and callouts:

- お知らせ (Notice):** A list of recent announcements, such as "jGrantsが運用停止のお知らせ" (Notice of jGrants operation suspension) and "jGrantsがリリースされました!" (jGrants has been released!).
- 補助金の申請にあたって (Regarding the application for grants):** A section explaining the requirements for applying, including the need for a GBiz account and ID, and providing a link to "GBizビジネスIDのウェブサイトを見る" (View GBiz Business ID website).
- よくあるご質問 (Frequently asked questions):** A section with common questions and answers, such as "補助金申請をしたいが何から行えばいいですか?" (I want to apply for a grant, but what should I do first?).
- 補助金一覧 (Grant list):** A list of various grant programs, including "サンゾル 北海道経済産業局「JAPANブランド育成実証事業」" (Sanzor Hokkaido Economic and Industrial Agency "JAPAN Brand Cultivation Demonstration Project") and "AC補助金 (1.0)" (AC Grant 1.0). A button at the bottom of this section is labeled "補助金の一覧を見る" (View grant list).

jGrantsからのお知らせ情報が表示されます。システムメンテナンス内容などが掲載されます。

ログイン時に必要となるGBizビジネスIDに関する説明です。GBizビジネスIDによるログインについては1-2,1-3を参照してください。

jGrantsの利用方法に関するよくある問合せが表示されます。

公募が開始されている補助金の一部が表示されます。「補助金の一覧を見る」ボタンを押下すると補助金一覧画面が表示され、全ての補助金が表示されます。

1-2. jGrantsで公募要領等を確認し、必要書類をダウンロードする

手順2

トップページの「補助金の一覧を見る」を押下します。

The screenshot displays a web interface for viewing subsidies. At the top left, there is a header '補助金一覧' (Subsidy List). Below it, several categories of subsidies are listed, each with a set of filters in colored boxes. The categories include:

- サンプル 北海道経済産業局 JAPANブランド育成支援事業 (Filters: 卸売業, 小売業, 宿泊業, 飲食サービス業, 生活関連サービス業, 娯楽業, 販路開拓, 海外展開, 従業員900名以下)
- AC補助金 (1.0) (Filters: 農業, 林業, 事業計画, 従業員5名以下)
- 令和元年度 ものづくりテスト補助金 (Filters: 建設業, 雇用・人材, 知的財産管理, 従業員100名以下)
- サンプル 関東経済産業局 JAPANブランド育成支援事業 (Filters: 農業, 林業, 漁業, 鉱業, 採石業, 砂利採取業, 建設業, 製造業, 情報通信業, 卸売業, 小売業, 宿泊業, 飲食サービス業, 生活関連サービス業, 娯楽業, 複合サービス事業, サービス業 (他に分類されないもの), 分類不能の産業, 事業計画, 起業, 雇用・人材, 知的財産管理, 研究開発, 販路開拓, 海外展開, 従業員900名以下)
- 【三重】平成30年度第2次補正予算 小規模事業者持続化補助金 (Filters: 農業, 林業, 漁業, 鉱業, 採石業, 砂利採取業, 建設業, 製造業, 電気・ガス・熱供給・水道業, 情報通信業, 運輸業, 郵便業, 卸売業, 小売業, 金融業, 保険業, 不動産業, 物品賃貸業, 学術研究, 専門・技術サービス業, 宿泊業, 飲食サービス業, 生活関連サービス業, 娯楽業, 教育, 学習支援業, 複合サービス事業, サービス業 (他に分類されないもの), 公務 (他に分類されるものを除く), 分類不能の産業, 事業計画, 起業, 雇用・人材, 設備投資, 販路開拓, 事業再生, 事業承継, 従業員20名以下)
- 【テスト】地上放送課 ラジオ (Filters: 情報通信業, 設備投資, 従業員5名以下)
- 【テスト】携帯電話等エリア整備事業 (基地局施設) (Filters: 情報通信業, 設備投資, 従業員900名以下)
- 【総務省】テスト放技課補助金1 (Filters: 分類不能の産業, 社会保障・福利厚生, 従業員5名以下)
- 令和元年度 ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金 (Filters: 漁業, 鉱業, 採石業, 砂利採取業, 設備投資, 研究開発, 従業員50名以下)
- TEST20191011_03 (Filters: 農業, 林業, 事業計画, 起業, 従業員50名以下)

At the bottom center of the page, there is a blue button with a red border labeled '補助金の一覧を見る' (View Subsidy List).

1-2. jGrantsで公募要領等を確認し、必要書類をダウンロードする

手順3

申請する補助金名称を押下します。

補助金名	目的・概要	対象者	募集期間
> 【岐阜県】令和2年度中小企業等IoT導入促進補助金	I o T等導入計画の策定、システム構築・機器導入に要する経費の一部を支援することを通して、県内企業のI o T等導入を促進する。	岐阜県内中小企業等、その他知事が必要と認める団体 ※岐阜県内中小企業等： 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に該当する中小企業者又は中小企業団体の組織に関する法律（昭和38年法律第185号）第3条第1項各号に該当する中小企業団体のうち、岐阜県内に本社又は本社機能（本部又は本部機能）を有し、かつ、県産又はサービスの主要な拠点を有する者。	2020-02-20

該当の補助金を
選択する。



中小企業等IoT導入促進補助金が1ページ目に表示されていない場合は、画面下の「>」ボタンを押下し、次のページへ移ってください。

> 補助金テスト20191004_2	補助金テスト20191004_2	補助金テスト20191004_2	2019-12-01 - 2025-12-31
--------------------	------------------	------------------	-------------------------

1 ページ 22

1-2. jGrantsで公募要領等を確認し、必要書類をダウンロードする

手順4

申請する補助金を選択し、内容を確認し、公募要領・交付要領・様式の添付ファイルをダウンロードします。
参照URLに記載がある場合は、URLへアクセスし、詳細内容を確認してください。

【岐阜県】令和2年度中小企業等IoT導入促進補助金	
目的・概要 (サマリ)	I o T等導入計画の策定、システム構築・機器導入に要する経費の一部を支援することを通して、県内企業のI o T等導入を促進する。
目的・概要	(1) 応募対象事業 ・I o T等導入計画策定事業 生産性向上、低コスト化、製品・サービスの高付加価値化又は新製品・新サービス創出につなげるためのI o T等を活用した設備投資計画の策定 ・I o T等設備投資事業 生産性向上、低コスト化、製品・サービスの高付加価値化又は新製品・新サービス創出につなげるためのI o T等を用いた設備投資 ※「I o T等設備投資事業」については、県内に本社を有するソフトウェア業または情報処理サービス業に属する企業等と協同した事業とすること。 (2) 予算額 51,000千円 ※予算の範囲内で採択事業を選定します。 (3) 注意事項 ◆補助対象経費、補助額について 募集要領 (別表) を確認してください。
対象者	岐阜県内中小企業等、その他知事が必要と認める団体 ※岐阜県内中小企業等： 中小企業基本法 (昭和38年法律第154号) 第2条第1項各号に該当する中小企業者又は中小企業団体の組織に関する法律 (昭和32年法律第185号) 第3条第1項各号に該当する中小企業団体のうち、岐阜県内に本社又は本社機能 (本部又は本部機能) を有し、かつ、県内に生産又はサービスの主要な拠点を有する者。
支援カテゴリ	事業計画 / 設備投資
従業員数	従業員300名以下
業種	農業、林業 / 漁業 / 鉱業、採石業、砂利採取業 / 建設業 / 製造業 / 電気・ガス・熱供給・水道業 / 情報通信業 / 運輸業、郵便業 / 卸売業、小売業 / 金融業、保険業 / 不動産業、物品賃貸業 / 学術研究、専門・技術サービス業 / 宿泊業、飲食サービス業 / 生活関連サービス業、娯楽業 / 教育、学習支援業 / 医療業、福祉サービス業 / サービス業 (他に分類されないもの) / 公務 (他に分類されるものを除く) / 分類不能の産業
問い合わせ先	岐阜県高工労働部産業技術課 IoT利用促進室 IoT導入支援係 TEL : 058-272-8379 (直通) FAX : 058-278-2679
公募要領	IoT_hojokin_bosyu_youryou2020.pdf
交付要領	IoT_hojokin_kofuyoko300301.pdf
様式の添付ファイル	応募様式.zip
募集期間	2020-02-20 12:00 - 2020-04-28 17:15
事業終了期限	2021-02-28
備考	※本募集では、実績報告書の提出期限は、事業完了後30日以内又は令和3年2月28日のいずれかを原則とします。 ※補助金の交付決定は、6月上旬から6月中旬を予定しています。
参照URL	https://www.pref.gifu.lg.jp/kensei/ken-gaiyo/soshiki-annai/shoko-rodo/sangi/IoT_hojo_bosyu_R2.html

[ログインする](#)

[この補助会について問い合わせる](#) [一覧に戻る](#)

公募要領・交付要領・様式の添付ファイルのファイル名を押下し、ダウンロードします。

参照URLへアクセスし、詳細内容を確認します

1-3.必要な書類を準備する

手順1

ダウンロードした公募要領・様式のファイルをもとに必要な書類を作成します。

No.	書類名	様式ファイル	必須/任意
1	事業実施提案書	別紙様式 1	必須
2	事業実施計画書	別紙様式 2 又は様式 3	必須
3	履歴事項全部証明書	-	必須
4	決算報告書（貸借対照表、損益計算書）直近 2 期分	-	必須
5	岐阜県納税証明書	-	必須
6	消費税等納税証明書	-	必須
7	積算金額の根拠書類（見積書、価格表、機器装置の概要がわかる資料）	-	必須
8	申請者の業種及び主たる事業がわかる資料（IoT設備投資事業の場合は、協同する情報関連企業分も提出）	-	必須
9	県内中小企業等とみなすことができる説明書	-	県内中小企業等以外の者の場合のみ

(様式例) 経費明細

様式の添付ファイルに掲載している「経費明細ファイル」のExcel様式の記入例は以下のとおりです。

経費内訳					
補助事業	経費項目	補助費率	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額
IoT等導入計画策定	コンサルティング委託経費	1/2			0
	専門家依頼経費	1/2			0
IoT等設備投資事業	機械装置費(50万円以上)	1/2	1,030,000	10,300,000	5,150,000
	機械装置費(50万円未満)	1/2	1,500,000	1,110,000	555,000
	システム開発委託費	1/2	8,500,000	8,500,000	4,250,000
	専門家依頼経費	1/2	0	0	0
	クラウド利用費	1/2	90,000	90,000	45,000
jGrantsに転記してください			補助事業に要する経費 (合計)	補助対象経費 (合計)	補助金交付申請額 (合計)
合計			11,120,000	20,000,000	10,000,000

この欄に自動計算された数値をjGrantsに転記してください。

The screenshot shows the jGrants application interface. It features three input fields corresponding to the summary rows in the table above:

- 補助事業に要する経費 (合計):** A text box with a value of 11,120,000.
- 補助対象経費 (合計):** A text box with a value of 20,000,000.
- 補助金交付申請額 (合計):** A text box with a value of 10,000,000.

 Each field has a small instruction below it: '経費内訳Excelに必要事項を入力し、提出された「補助事業に要する経費」を転記してください。' (Enter required items in the expense breakdown Excel and transfer the 'Expenses required for the subsidy project' that was submitted.)

補助上限額を超える場合は、補助上限額をjGrantsに記載してください。

(参考) 補助金について事務局へ問い合わせたい場合

- jGrantsから補助金事務局に問合せを実施することが可能です。

手順1

1-1の手順1から手順3を元に問合せ対象の補助金の詳細画面を表示します。
事務局への質問がある場合には、ページ最下部の「この補助金について問い合わせる」ボタンを押下します。

【岐阜県】令和2年度中小企業等IoT導入促進補助金	
目的・概要 (サマリ)	I o T等導入計画の策定、システム構築・機器導入に要する経費の一部を支援することを通して、県内企業のI o T等導入を促進する。
目的・概要	(1) 応募対象事業 ・ I o T等導入計画策定事業 生産性向上、低コスト化、製品・サービスの高付加価値化又は新製品・新サービス創出につなげるためのI o T等を活用した設備投資計画の策定 ・ I o T等設備投資事業 生産性向上、低コスト化、製品・サービスの高付加価値化又は新製品・新サービス創出につなげるためのI o T等を用いた設備投資 ※「I o T等設備投資事業」については、県内に本社を有するソフトウェア業または情報処理サービス業に属する企業等と協同した事業とすること。 (2) 予算額 51,000千円 ※予算の範囲内で採択事業を選定します。 (3) 注意事項 ◆補助対象経費、補助額について 募集要領(別表)を確認してください。
対象者	岐阜県内中小企業等、その他知事が必要と認める団体 ※岐阜県内中小企業等： 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項各号に該当する中小企業者又は中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第3条第1項各号に該当する中小企業団体のうち、岐阜県内に本社又は本社機能(本部又は本部機能)を有し、かつ、県内に生産又はサービスの主要な拠点を有する者。
支援カテゴリ	事業計画 / 設備投資
従業員数	従業員300名以下
業種	農業、林業 / 漁業 / 鉱業、採石業、砂利採取業 / 建設業 / 製造業 / 電気・ガス・熱供給・水道業 / 情報通信業 / 運輸業、郵便業 / 卸売業、小売業 / 金融業、保険業 / 不動産業、物品賃貸業 / 学術研究、専門・技術サービス業 / 宿泊業、飲食サービス業 / 生活関連サービス業、娯楽業 / 教育、学習支援業 / 医療、福祉 / 複合サービス事業 / サービス業 (他に分類されないもの) / 公務 (他に分類されるものを除く) / 分類不詳の産業
問い合わせ先	岐阜県商工労働部産業技術課 IoT利用促進室 IoT導入支援係 TEL : 058-272-8379 (直通) FAX : 058-278-2679
公募要領	IoT_hojokin_bosyu_youryou2020.pdf
交付要領	IoT_hojokin_kofuyoko300301.pdf
様式の添付ファイル	応募様式.zip
募集期間	2020-02-20 12:00 - 2020-04-28 17:15
事業終了期限	2021-02-28
備考	※本募集では、実績報告書の提出期限は、事業完了後30日以内又は令和3年2月28日のいずれか早い日を原則とします。 ※補助金の交付決定は、6月上旬から6月中旬を予定しています。
参照URL	https://www.pref.gifu.lg.jp/kensei/ken-gaiyo/soshiki-annai/shoko-rodo/sangi/IoT_hojo_bosyu_R2.html

ログインする

[この補助金について問い合わせる](#) [一覧に戻る](#)

1-4.補助金について事務局へ問い合わせる

手順2

必要事項を記入の上、「プレビュー」ボタンを押下します。

The screenshot shows the 'お問い合わせ' (Inquiry) form on the jGrants website. The form is titled '補助金に対してのお問い合わせ' (Inquiry about Subsidies). It contains the following fields and sections:

- 01. 名前** (Name): A text input field.
- 02. メール** (Email): A text input field.
- 03. 補助金** (Subsidy): A dropdown menu with 'サンプル補助金' (Sample Subsidy) selected.
- 04. 件名** (Subject): A text input field.
- 05. メッセージ** (Message): A large text area for the inquiry content.
- 06. 質問の種類** (Question Type): A dropdown menu with '- 値を選択してください -' (Please select a value).
- 添付ファイル** (Attachments): A section for adding files, with a note: 'ファイル選択 選択されていません。' (File selection: none selected). Below it, it says '最大5ファイル。15 MB 制限。許可されたタイプ: txt, pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, jpg, png, mp4, zip。' (Maximum 5 files. 15 MB limit. Allowed types: txt, pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, jpg, png, mp4, zip).
- CC**: A section for additional email addresses, with a note: 'ここで指定したアドレス宛に問い合わせ内容の控えや返信のメールが送付されます' (The inquiry content and reply emails will be sent to the addresses specified here).

At the bottom of the form is a blue button labeled 'プレビュー' (Preview). The footer of the page includes the jGrants logo, navigation links (ホーム, 補助金一覧, 申請の流れ, よくあるご質問), and legal information (©2019 jGrants, 利用規約, セキュリティポリシー, 免責事項, 個人情報保護方針).

問い合わせを行う担当者の名前を記載する。

事務局からの返信の送付先のメールアドレスを記載する。

問い合わせ内容の概要を記載する。

問い合わせ内容を記載する。

質問内容に該当する種別を選択する。(不明な場合はその他を選択する。)

事務局に送付したいファイルがあれば添付する。

上部のメール欄以外に事務局からの返信を送付したいメールアドレスがある場合は記載する。

1-4.補助金について事務局への問い合わせる

手順3

内容を確認し、問題なければ、「問い合わせる」ボタンを押下します。
内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを押下します。

補助金に対してのお問い合わせ

名前	試験一部
メール	jgrants.shiken.ichiro@gmail.com
質問の種類	申込条件について
件名	テストです
メッセージ	補助金に関する問い合わせです。 申請先の補助金はどのように選択すれば良いでしょうか？
補助金	令和2年度ザンブル補助金

2. jGrantsへログインする

1

jGrantsへログインする

2. jGrantsへログインする

- システムの推奨環境をご確認のうえ、gBizIDプライムを使用してシステムへログインしてください。

手順1

jGrantsにアクセスし、トップページ画面右上の「ログイン」ボタンを押下し。次に表示される画面で「GビジネスIDでログインする」を押下します。

jGrantsのURL

<https://jgrants.go.jp>

jGrantsの動作環境は以下のとおりです。下記のブラウザの最新バージョンをご利用ください。

Windowsの場合：edge、chrome、firefox

macOSの場合：safari、chrome、firefox

! IE（インターネットエクスプローラー）からもアクセスは可能ですが、画面が正しく出力されないなど円滑な使用に支障が想定されます。動作環境に適したブラウザをインストールのうえ、操作をお願いします。



2.事業者専用画面へログインする

手順2

表示されたgBiz画面にメールアドレスとパスワードを入力し、ログインします。

GビジネスIDアカウントに設定したメールアドレスとGビジネスIDのパスワードを入力します。

「ログインボタン」を押下します。

ログインすると、マイページが表示されます。

※補助金申請等の手続を行っていない場合は、事業一覧に情報がありません。
補助金手続を行うことで、事業一覧に補助金ごとのステータス等が表示され、事業の進捗状況等を確認・管理することが出来ます。

3. 公募申請

1

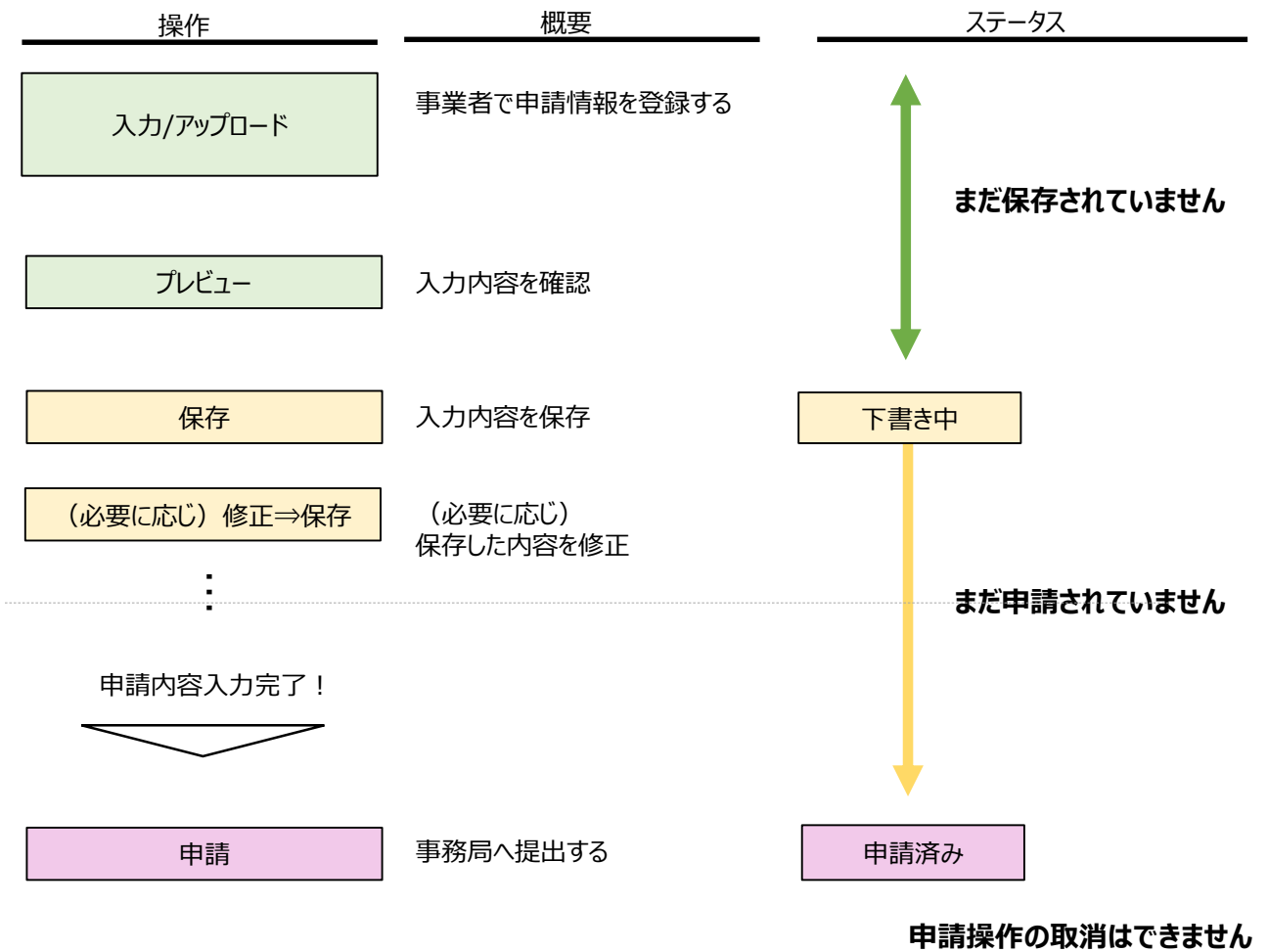
公募申請の流れ

2

公募申請

3-1.公募申請の流れ -登録の流れ-

- ここでは、公募申請の流れを解説します。



3-1.公募申請の流れ –申請画面構成の説明–

● 入力画面を説明します。

フォーム入力・書類アップロードについて

- 必須項目が全て入力/添付されると「プレビュー」「保存」「申請」が可能となります。
- 申請中の途中保存はできません。予め必要情報をご準備の上、ご登録をお願い致します。
 - ✓ 事業者情報
 - ✓ 代表者
 - ✓ 会社概要
 - ✓ 連絡先
 - ✓ 財務情報
 - ✓ 事業情報
 - ✓ 事業情報その他
 - ✓ その他書類
 - ✓ 事業の予定期間
 - ✓ 経費に関する情報

入力画面のボタン・機能

The screenshot shows the '2019年度AAAテスト補助金の申請' page. The '事業者情報' section includes fields for '事業形態' (法人), '法人番号/事業者識別番号' (XXXXXXXXXX), '法人名/屋号', '法人名/屋号(かな)' (例: ほじょきんでもしょうてん25), '本社所在地/印鑑登録証明書住所(番地等)' (〇〇区〇〇), '代表者' (代表者名/個人事業主氏名(姓): 補助金, 代表者名/個人事業主氏名(名): デモ), and '代表者役職' (例: 代表取締役社長). The '会社概要' section includes '申請者の営む主な事業' (例: 通信サービス、アプリケーション開発など) and '主な事業について255文字以内で記載ください。'. A sidebar on the right lists the sections: '事業者情報', '代表者', '会社概要', '連絡先', '財務情報', '事業情報', '事業情報その他', 'その他書類', '事業の予定期間', and '経費に関する情報'.

ガイド機能

画面、右側に自分がいま申請のどの部分を入力しているかがわかるガイドが表示されています。

入力したい項目を押すと、画面が当該項目の箇所まで自動遷移します。

自動入力

GビジネスIDで登録した情報は、同じ情報が自動設定されます。

過去に補助金申請を登録している場合、過去の申請情報から同じ内容が自動で設定されます（修正可能です）。

必須項目の表示

「必須」項目は全て入力されている必要があります。全ての必須入力項目・必須添付書類に対応しないと先に進むことができません。

3-2.公募申請

手順1

補助金一覧画面から申請したい補助金を選択します。補助金一覧に掲載されている補助金数が多く探しづらい場合は、ブラウザの検索機能を使用してください。



中小企業等IoT導入促進補助金が1ページ目に表示されていない場合は、画面下の「>>」ボタンを押下し、次のページへ移ってください。



3-2.公募申請

手順2

補助金詳細画面の最下部にある「補助金を〇〇として申請する」ボタンを押下する。
(〇〇にはGビジネスIDの法人名が設定されます。)

jGrants 補助金申請ページ

ホーム マイページ 補助金一覧 申請の流れ よくあるご質問

【岐阜県】令和2年度中小企業等IoT導入促進補助金

目的・概要 (サマリ)	I o T等導入計画の策定、システム構築・機器導入に要する経費の一部を支援することを通して、県内企業のI o T等導入を促進する。
目的・概要	(1) 応募対象事業 ・ I o T等導入計画策定事業 生産性向上、低コスト化、製品・サービスの高付加価値化又は新製品・新サービス創出につなげるためのI o T等を活用した設備投資計画の策定 ・ I o T等設備投資事業 生産性向上、低コスト化、製品・サービスの高付加価値化又は新製品・新サービス創出につなげるためのI o T等を用いた設備投資 ※「I o T等設備投資事業」については、県内に本社を有するソフトウェア業または情報処理サービス業に属する企業等と協同した事業とすること。 (2) 予算額 51,000千円 ※予算の範囲内で採択事業を選定します。 (3) 注意事項 ◆補助対象経費、補助額について 募集要領 (別表)を確認してください。
対象者	岐阜県内中小企業等、その他知事が必要と認める団体 ※岐阜県内中小企業等： 中小企業基本法 (昭和38年法律第154号) 第2条第1項各号に該当する中小企業者又は中小企業団体の組織に関する法律 (昭和32年法律第185号) 第3条第1項各号に該当する中小企業団体のうち、岐阜県内に本社又は本社機能 (本部又は本部機能) を有し、かつ、県内に生産又はサービスの主要な拠点を有する者。
支援カテゴリ	事業計画 / 設備投資
従業員数	従業員300名以下
業種	農業、林業 / 漁業 / 鉱業、採石業、砂利採取業 / 建設業 / 製造業 / 電気・ガス・熱供給・水道業 / 情報通信業 / 運輸業、郵便業 / 卸売業、小売業 / 金融業、保険業 / 不動産業、物品賃貸業 / 学術研究、専門・技術サービス業 / 宿泊業、飲食サービス業 / 生活関連サービス業、娯楽業 / 教育、学習支援業 / 医療、福祉 / 複合サービス事業 / サービス業 (他に分類されないもの) / 分類不能の産業
問い合わせ先	岐阜県商工労働部産業技術課 IoT利用促進室 IoT導入支援係 TEL : 058-272-8379 (直通) FAX : 058-278-2679
公募要領	IoT_hojokin_bosyu_youryou2020.pdf
交付要領	IoT_hojokin_kofuyoko300301.pdf
様式の添付ファイル	応募様式.zip
募集期間	2020-02-20 12:00 - 2020-04-28 17:15
事業終了期限	2021-02-28
備考	※本募集では、実績報告書の提出期限は、事業完了後30日以内又は令和3年2月28日のいずれか早い日を原則とします。 ※補助金の交付決定は、6月上旬から6月中旬を予定しています。
参照URL	https://www.pref.gifu.jp/kensei/ken-gaiyo/soshiki-annai/shoko-rodo/sangi/IoT_hojo_bosyu_R2.html

公募申請を 岐阜県 として申請

[この補助金について問い合わせる](#) [一覧に戻る](#)

3-2.公募申請- 事業者情報 -

手順3

申請フォームに沿って必要情報を入力します。

事業者情報

事業者情報

必須 事業形態 更新できません。

必須 法人番号/事業者識別番号

必須 法人名/屋号 更新できません。

必須 法人名/屋号 (かな) ひらがなで記入してください。

必須 本社所在地/印鑑登録証明書住所 (都道府県) 更新できません。

必須 本社所在地/印鑑登録証明書住所 (市区町村) 更新できません。

必須 本社所在地/印鑑登録証明書住所 (番地等) 更新できません。

必須 支援カテゴリ

- 事業計画
- 起業
- 雇用・人材
- 知的財産管理
- 設備投資
- 研究開発
- 販路開拓
- 海外展開
- 官公需
- 社会保障・福利厚生
- CSR
- 事業再生
- 事業承継
- 廃業

事業者情報

代表者
会社概要
連絡先
財務情報
事業情報
事業情報その他
その他書類
事業の予定期間
経費に関する情報

GビジネスIDの登録情報が反映され、更新できません。
※内容に変更がある場合は、GビジネスIDの申請サイトから情報の変更してください。

初回申請時は、入力が必要です。

この欄は最初から入力されていますので、特段の操作する必要はありません。

3-2.公募申請- 代表者・会社概要 -

手順3

申請フォームに沿って必要情報を入力します。

代表者・会社概要

代表者

必須 代表者名/個人事業主氏名 (姓) 更新できません。

必須 代表者名/個人事業主氏名 (名) 更新できません。

必須 代表者役職

会社概要

必須 申請者の営む主な事業 主な事業について255文字以内で記載ください。

必須 設立年月日

必須 事業規模

- 中小企業
- 小規模企業
- その他

公募要領等の指示に基づき、自身の事業規模を選択してください。

必須 従業員数 人 公募要領等の指示に基づき、入力してください。

必須 業種 農業
林業
漁業 (水産養殖業を除く)
水産養殖業
鉱業 採石業 土石採取業 Shiftを押しながら選択することで複数選択可能です。

必須 資本金 円 半角で入力ください。

- 事業者情報
- 代表者
- 会社概要**
- 連絡先
- 財務情報
- 事業情報
- 事業情報その他
- その他書類
- 事業の予定期間
- 経費に関する情報

GビジネスIDの登録情報が反映され、更新できません。
※内容に変更がある場合は、GビジネスIDの申請サイトから情報の変更してください。

初回申請時は、入力が必要です。

代表者役職：代表者の方の役職名を記載してください。個人事業主の場合「代表」などの肩書を記載してください。

申請者の営む主な事業：申請者の営む主な事業を簡潔に記載してください。

事業規模：中小企業基本法等に基づく定義のいずれに該当するかをチェックしてください。

従業員数：申請年度当初時点における従業員数を記載してください。

業種：申請者の営む事業の業種を選択してください。複数選択も可能です。

資本金：資本金を記載してください。個人事業主の場合は元入金を記載してください。資本金に該当する金額が無い場合は0を入力してください。

3-2.公募申請- 連絡先 -

手順3

申請フォームに沿って必要情報を入力します。

連絡先

連絡先	
必須 連絡先郵便番号	<input type="text" value="0000000"/> <small>ハイフンなしで数字で入力ください。</small>
必須 連絡先住所（都道府県）	<input type="text" value="東京都"/>
必須 連絡先住所（市区町村）	<input type="text" value="XXX区"/>
必須 連絡先住所（番地等）	<input type="text" value="1-1-1"/>
連絡先住所（マンション名等）	<input type="text" value="XXXビル301"/>
必須 会社部署名/部署名	<input type="text"/>
必須 担当者氏名（姓）	<input type="text" value="試験"/>
必須 担当者氏名（名）	<input type="text" value="太郎"/>
必須 連絡先電話番号	<input type="text"/>
必須 担当者メールアドレス	<input type="text" value="jgrants.shiken.taro@gmail.com"/>

不明点や修正箇所が生じた場合など、事務局からの連絡が、ここで登録いただいた宛先に届くことができます。GビジネスIDの登録情報が表示されますので、GビジネスIDの登録情報と本補助金のご担当者が異なる場合は、**本補助金ご担当者へ内容を変更**してください。

GビジネスIDで管理していない項目のため、設定が必要です。

3-2.公募申請- 財務情報 -

手順3

申請フォームに沿って必要情報を入力します。

財務情報

財務情報

決算年月日
決算期の末日を記入ください。

流動資産
円

流動負債
円

自己資本
円

総資本
円

売上高
円

原価
円

流動比率 %

自己資本比率 %

粗利益
円

労働生産性
円

その他の財務情報
1ファイルのみ。
 1MB制限。
 許可されたタイプ: xlsx xls pdf。

入力対象の財務情報の決算年月日を入力してください。

最新の年度の貸借対照表及び損益計算書から転記してください。

上記項目を入力すると自動で入力されます。操作不要です。

ファイル添付も可能です (1ファイル・1MB)

(参考)財務情報サンプル

貸借対照表
(平成__年__月__日 現在) (単位:円)

流動資産		流動負債	
科目	金額	科目	金額
(資産の部)		(負債の部)	
流動資産	0	流動負債	0
現金及び預金	0	買掛金	0
受取掛形金	0	短期借入金	0
売掛金	0	未払金	0
商品	0	未払費用	0
在庫	0	未払法人税等	0
前払費用	0	預り金	0
繰延税金資産	0	賞与引当金	0
短期貸付金	0	製品保証引当金	0
未収入金	0	その他	0
貸倒引当金	0		
固定資産	0	固定負債	0
有形固定資産	0	退職給付引当金	0
建物	0	繰延税金負債	0
構築物	0	その他	0
機械及び装置	0		
車両及び運搬具	0	負債合計	0
工具、器具及び備品	0		
土地	0	(純資産の部)	
建設仮勘定	0	株主資本	0
無形固定資産	0	資本金	0
施設利用権	0	資本剰余金	0
ソフトウェア	0	資本準備金	0
その他	0	その他資本剰余金	0
投資その他の資産	0	利益剰余金	0
投資有価証券	0	その他利益剰余金	0
関係会社株式	0	繰越利益剰余金	0
関係会社出資金	0		
長期貸付金	0	自己株式	0
長期前払費用	0	評価・換算差額等	0
貸倒引当金	0	その他有価証券評価差額金	0
		純資産合計	0
資産合計	0	負債・純資産合計	0

損益計算書
(自平成__年__月__日 至 平成__年__月__日) (単位:円)

流動負債		売上高	
科目	金額	科目	金額
流動負債		売上高	100,000,000
		売上原価	50,000,000
		売上総利益	50,000,000
		販売費及び一般管理費	3,000,000
		営業利益	47,000,000
		営業外収益	
		受取利息	650,000
		受取配当金	470,000
		為替差益	100,000
		その他	0
		営業外費用	1,220,000
		支払利息	845,000
		たな卸資産評価損	365,000
		為替差損	35,100
		その他	10,000
		経常利益	1,255,100
		特別利益	46,964,900
		固定資産売却益	1,000,000
		前期損益修正益	20,000
		賞与引当金戻入額	3,000
		製品保証引当金戻入額	0
		その他	0
		特別損失	1,023,000
		前期損益修正損	10,000
		固定資産除売却損	500,000
		貸倒引当金繰入額	0
		その他	0
		税引前当期純利益	510,000
		法人税、住民税及び事業税	20,000,000
		法人税等調整額	△10,525,000
		当期純利益	47,477,900
			9,476,000
			38,002,900

自己資本

総資本

3-2.公募申請- 事業情報① -

手順3

申請フォームに沿って必要情報を入力します。

事業情報①

事業情報

必須 事業の名称
全角255文字以内で入力ください。

必須 事業で取組む業種
複合サービス事業
サービス業（他に分類されないもの）
公務（他に分類されるものを除く）
分類不能の産業
当事業で対象となる業種を選択してください。

必須 事業の目的及び内容

記入例)
事業実施計画書のとおり

ファイルを選択 選択されていません
1ファイルのみ。
2 MB 制限。
許可されたタイプ: png jpg jpeg 。

テキストボックス・ファイル添付が10セット表示されています

事業名称を入力してください。

事業で取組む業種について、最も近いものを選択してください。Shiftを押しながら選択することで、複数選択も可能です。

「事業実施計画書のとおり」と記載してください。この先頭の文章入力欄は必須です。

以降のテキストボックス・ファイル添付は使用しません。

3-2.公募申請- 事業情報② -

手順3

申請フォームに沿って必要情報を入力します。

事業情報②

全て必須項目です。

内容は提出書類の事業実施計画書にて確認しますので、**すべて「事業実施計画書のとおり」と記入してください。**

必須 事業の効果

B Ix ≡ ≡ ≡ | :: ;

記入例)

- 事業実施計画書のとおり

本事業を行うことで、こういった効果が得られるのか、想定される内容を具体的に記入ください。

必須 補助裏の負担者、負担額、負担方法

B Ix ≡ ≡ ≡ | :: ;

記入例)

- 事業実施計画書のとおり

資金調達内訳のうち自己資金について、負担者、負担額、負担方法を記入ください。

必須 事業によって生じる収入金に関する事項

B Ix ≡ ≡ ≡ | :: ;

記入例)

- 事業実施報告書のとおり。

事業の結果により収益が生じた場合には、補助金交付額を限度として収益金の一部または全部に相当する額を国庫へ返納することが必要となります。公募要領等の指示に基づき、入力してください。

3-2.公募申請- 事業情報その他 -

手順3

申請フォームに沿って必要情報を入力します。

事業情報その他

事業情報その他

必須 応募対象事業名を記載してください
「IoT等導入計画策定事業」と「IoT等設備投資事業」のどちらかを記載してください。

B Ix | ≡ ≡ ≡ | ≡ ≡

記入例)

- IoT等設備投資事業

応募する事業名（IoT等導入計画策定事業／IoT等設備投資事業）を記載してください。

3-2.公募申請- その他書類① -

手順3

申請フォームに沿って必要情報を入力します。

その他書類①

複数ファイルがある場合、添付するファイルの形式が異なる場合は、Zipファイルにまとめてください。

その他書類

必須 事業実施提案書（別紙様式1）、事業実施計画書（別紙様式2又は様式3）

参照... ファイルが選択されていません。

添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。
最大5ファイル。
16 MB 制限。
許可されたタイプ: txt pdf doc docx xls xlsx ppt pptx jpg png zip。

必須 履歴事項全部証明書、決算報告書（直近2期分）

参照... ファイルが選択されていません。

添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。
最大5ファイル。
16 MB 制限。
許可されたタイプ: txt pdf doc docx xls xlsx ppt pptx jpg png zip。

必須 岐阜県納税証明書、消費税等納税証明書

参照... ファイルが選択されていません。

添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。
最大5ファイル。
16 MB 制限。
許可されたタイプ: txt pdf doc docx xls xlsx ppt pptx jpg png zip。

必須 積算金額の根拠書類

参照... ファイルが選択されていません。

添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。
最大5ファイル。
16 MB 制限。
許可されたタイプ: txt pdf doc docx xls xlsx ppt pptx jpg png zip。

必須 申請者の業種及び主たる事業がわかる資料（パンフレット等）

参照... ファイルが選択されていません。

添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。
最大5ファイル。
16 MB 制限。
許可されたタイプ: txt pdf doc docx xls xlsx ppt pptx jpg png zip。

以下は必須提出資料です。
様式ファイルのダウンロードはP.10を参照してください。
<様式ファイル掲載ページ>
<https://jgrants.go.jp/subsidiary/128>

事業実施提案書、事業実施計画書：
別紙様式1及び別紙様式2又は様式3を添付してください。別紙様式1には、代表者印を押印願います。



履歴事項全部証明書、決算報告書：
履歴事項全部証明書と決算報告書（2期分）を添付してください。



岐阜県納税証明書、消費税等納税証明書：
岐阜県納税証明書と消費税等納税証明書を添付してください。



積算金額の根拠書類
申請金額の根拠となる書類（見積書、価格表等）を添付してください。



申請者の業種及び主たる事業がわかる資料：
資料をアップロードしてください。ファイル容量は16MB以下、複数ファイルがある場合はZipファイルに圧縮してください。



3-2.公募申請- その他書類② -

手順3

申請フォームに沿って必要情報を入力します。

その他書類②

▼ 添付ファイル

添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。

ファイル情報	操作
 事情説明書.doc	<input type="button" value="削除"/>

ファイルを追加

ファイルが選択されていません。

最大5ファイル。
16 MB 制限。
許可されたタイプ: txt pdf doc docx xls xlsx ppt pptx jpg png zip 。

必須書類以外は、その他書類②に添付します。



**県内中小企業以外の
者の場合（必須）**

事情説明書：
県内中小企業とみなすことができる説明書（任意様式）を添付してください。

3-2.公募申請- 事業の予定期間、経費に関する情報 -

手順3

申請フォームに沿って必要情報を入力します。

事業の予定期間、経費に関する情報

経費に関する情報については、経費明細ファイルの記載内容と、入力欄の数値が合致するように設定してください。

The image shows a screenshot of an application form with several sections. Red boxes highlight specific fields, and callout boxes provide instructions for each. The sections are:

- 事業の予定期間**
 - 必須 事業開始日の決定方法**: Radio buttons for "交付決定日から開始" and "指定日から開始". The latter is selected and highlighted.
 - 必須 開始日**: Date input field (年/月/日).
 - 必須 終了日**: Date input field (年/月/日).
- 経費に関する情報**
 - 必須 補助事業に要する経費 (合計)**: Amount input field (円). Callout: "経費明細ファイルの補助事業に要する経費の合計額を入力".
 - 必須 補助対象経費 (合計)**: Amount input field (円). Callout: "経費明細ファイルの補助対象経費の合計額を入力".
 - 必須 補助金交付申請額 (合計)**: Amount input field (円). Callout: "経費明細ファイルの補助金申請額の合計額を入力".
 - 必須 経費内訳Excel**: File selection button. Callout: "経費内訳は必須添付です。ファイルを添付してください。経費内訳Excel: 経費内訳ファイルを添付してください。この際、ファイルの名称は「(事業者名) 経費内訳」としてください。"

事業開始日が選べます

- 「交付決定日から開始」とすると開始日は設定なし（枠が灰色）になります
- 「指定日から開始」とすると任意の日付を設定できます
- 事業終了日は日付を設定してください

経費内訳は必須添付です

ファイルを添付してください

経費内訳Excel :
経費内訳ファイルを添付してください。この際、ファイルの名称は「(事業者名) 経費内訳」としてください。

3-2.公募申請

手順6

内容を確認し、問題なければ「申請する」ボタンを押下します。確認用ポップアップウィンドウの「申請する」ボタンを押下します。

The screenshot shows the jGrants application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'ホーム', 'マイページ', '補助金一覧', '申請の流れ', and 'よくあるご質問'. Below this, a green notification bar states '補助金申請 1 を作成しました'. A progress indicator shows 7 steps, with step 2 '公募申請' highlighted. Below the progress indicator, a sub-progress bar for '公募申請' shows steps from '新規作成' to '不採択', with '下書き中' (Draft) highlighted. The main content area shows the application details for '2019年度AAAテスト補助金'. The status is '下書き中'. A blue '申請する' button is circled in red. Below this, the '事業者情報' (Applicant Information) section shows '事業形態' as '法人' and '法人番号/事業者識別番号' as '7010401001556'. A large blue arrow points downwards from the '申請する' button, with the text 'スクロールして内容確認' (Scroll to check content) next to it.

This close-up shows the '申請する' button circled in red. To its right, a confirmation dialog box is displayed with the title '操作を実行しますか?' (Do you want to perform the operation?). The message inside the dialog reads 'この操作は取り消しできません。' (This operation cannot be canceled.). The '申請する' button in the dialog is also circled in red, with a red arrow pointing from the button in the main application area to this dialog button.

3-2.公募申請

手順7

公募申請が「申請済み」の状態に移ります。



申請済みの状態で、申請内容修正や申請取り消しを実施する場合は、事務局に電話およびメールで連絡し、申請の差し戻しもしくは棄却を依頼してください。

手順8

公募申請後、採択結果通知を受けるまでの事務局側のステータスの変化を確認することができます。



公募申請の状況	事務局の確認状況
受付済み	申請を受け付けた状態（事務局で接受した状態）。
確認中	申請内容について、担当者が審査・確認している状態
承認済み	事務局の中で、採択・不採択が決定されているが、採択結果は、事業者へ通知されていない状態。
通知済み	事務局から事業者へ採択・不採択の結果が通知されている状態。採択結果はメールで通知される。

手順9

マイページにて、申請した補助金事業が事業一覧の欄に表示されます。事業名を押下すると、事業詳細画面が表示されます。

