



「年収の壁」対策支援奨励金

電子申請の手引き

注意事項 ご申請の前に必ずお読みください

- この手引きは、電子申請を行う事業主向けに作成しております。電子申請を検討する事業主の方は、必ず「募集要項（申請の手引き）」と併せて確認のうえ、申請を行ってください。
- 「年収の壁」対策支援奨励金では、国（デジタル庁）が提供する電子申請システム「jGrants」（以下、「J グランツ」という。）のほか、郵送による紙申請を受け付けます。
- J グランツにより申請を受け付けた場合は、原則として J グランツにより交付決定通知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、余裕をもって準備してください。なお、申請提出期限までにGビズIDを取得できない場合は、郵送により申請してください。
- 申請に関する各種様式には、すべてGビズIDどおりに企業名、代表者名等を記載してください。
- G ビズ ID 登録時の情報に変更があった場合は、必ず申請前に G ビズ ID の登録情報変更手続きをしてください。
- J グランツでは、申請企業等の在籍者以外（社会保険労務士や行政書士等）による提出代行はできません。提出代行業を希望する場合は、郵送により申請してください。

J グランツ <https://www.jgrants-portal.go.jp/>

* 操作方法等については、画面上部の「申請の流れ」▶「事業者クイックマニュアル」を確認してください。

G ビズ ID <https://gbiz-id.go.jp/>

* 取得方法については、画面上部の「手続きガイド」▶「ご利用ガイド」をご確認ください。

【「年収の壁」対策支援奨励金に関するお問い合わせ先】

公益財団法人東京しごと財団「年収の壁」対策支援奨励金担当

☎ 03-5211-2315（平日9時～17時）平日12時～13時、土日・祝日、年末年始を除く

* 「年収の壁」対策支援奨励金特設 WEB サイト：<https://nenshunokabe-syoureikin.jp/>

令和6年5月15日
公益財団法人東京しごと財団

1 期限等について

- (1) 交付申請：事前エントリー当選通知メール送信日から1か月以内（当日23時59分まで）
- (2) 実績報告：交付決定通知日（J グランツ上）から4か月以内（当日23時59分まで）

※本申請は、事前エントリーに当選した方が対象となります。

事前エントリー当選後から交付申請前までに本奨励金の事前エントリーを辞退しようとするときは、速やかに「年収の壁」対策支援奨励金事前エントリー辞退届（様式第5号）を郵送にて提出してください。

（J グランツ上で事前エントリー辞退届を提出することはできません。）

※J グランツで交付申請した場合、奨励金請求までの全ての手続きを、J グランツにて行ってください。

※額の確定通知後、なるべく早めに奨励金請求を行ってください。

2 事前準備

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（GビズIDプライム）の取得が必要です。発行までの審査に時間を要するため、余裕を持って準備してください。

GビズID <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」▶「ご利用ガイド」をご確認ください。

※GビズIDの発行が間に合わないことに伴う申請期日の猶予はいたしません。GビズIDを取得できない場合は、郵送等により紙申請してください。

※J グランツでメンテナンス等が発生する場合に備えて、余裕を持って申請してください。

※GビズIDの審査に関するお問い合わせには一切応じられません。

3 J グランツによる申請に関する注意事項

- ① 提出書類（アップロードデータ）の送付（送信）依頼、返却には一切応じられませんので、必ず申請書類のデータ控えを保管してください。
- ② J グランツによる申請に係る経費は申請企業等の負担となります。
- ③ 申請書類の不備や申請内容に不明点がある場合、J グランツの他、メール、電話等で確認を行い、書類の追加提出は、J グランツ上で行います。奨励金担当の指定する日までにご回答、ご提出をお願いします。
- ④ J グランツの利用規約及びプライバシーポリシーに同意することが必要です。なお、J グランツのシステム仕様上、代理人（社会保険労務士や行政書士等）による提出代行はできません。提出代行業を希望する場合は紙申請してください。
- ⑤ J グランツ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。なお、Internet Explorer 等の下記以外のブラウザは、申請上のエラー等が生じますので利用しないでください。
 - Windows：chrome、firefox、edge(※1)
 - macOS：chrome、firefox、safari
 - Android：chrome

※1 edge の「Internet Explorer モード」は申請上のエラー等が生じますので 利用しないでください。

- ⑥ J グランツの基本的な操作については、J グランツ公式ウェブサイト「申請の流れ」にある『事業者クイックマニュアル』、「よくあるご質問」、又はJ グランツの画面右下に表示されるチャットボットをご活用ください。「年収の壁」対策支援奨励金の申請フォームについてのお問い合わせは、「年収の壁」対策支援奨励金担当までご連絡ください。

4 J グランツによる申請書類の提出について

(1) 申請書類各種様式の入手方法

「年収の壁」対策支援奨励金特設 WEB サイト (<https://nenshunokabe-syoureikin.jp/>)、又はJ グランツ「年収の壁」対策支援奨励金下部の「申請様式」からダウンロードしてください。

詳細	
公募要領	「年収の壁」対策支援奨励金 募集要項.zip
交付要綱	「年収の壁」対策支援奨励金 交付要綱.zip
申請様式	「年収の壁」対策支援奨励金 申請様式類.zip

一覧に戻る
ログインして申請する

(2) 申請書類の提出について

募集要項「第2 提出書類一覧」と、フォーム内の注意事項をよく確認し、申請書類一式をもれなく添付してください。

添付後、下部の「申請する」ボタンをクリックしてください。

【個人事業主の場合 初回申請時のみ】提出書類

注意
ファイルが複数ある場合は1つのzipファイルに圧縮し、添付してください。

個人事業の開業・廃業等 届出書 ファイルを選択	個人納税税（事業所地分）の納税証明書 ファイルを選択
個人事業税の納税証明書 ファイルを選択	その他場合によって提出の必要書類を添付ください... ファイルを選択

※ 個人事業主の代表者の居住先と事業所が異なる場合は、賃貸借契約、営業許可証等関係の所在先が確認できる書類を添付ください。

その他提出書類

印刷から指示があった場合のみ使用してください... ファイルを選択

利用規約

必須 利用規約に同意する
 はい
同意のなければいけません。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

申請する

申請後は、J グランツ上のデータの変更はできません。

申請書類の不備や申請内容に不明点がある場合、J グランツの他、メール、電話等で確認を行い、書類の追加提出は、J グランツ上で行います。奨励金担当の指定する日までにご回答、ご提出をお願いします。

(3) マイページについて

①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

[詳細な検索条件を開く](#)

サンプル

申請フォームで入力した「事業の名称」をクリックします。

申請履歴

32 件中の 21 件目 ~ 32 件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
交付申請	令和6年度「年収の壁」対策支援奨励金	事業取組中		

②「事業詳細」で、申請ごとの進捗や通知文書を確認できます。

審査が完了した際、入力されたメールアドレスに通知が届きます。「事業の詳細」にて通知文及び通知書を確認ください。

事業の詳細

補助金 [令和6年度「年収の壁」対策支援奨励金](#)

事業 [交付申請](#)

手続き [事業取組中](#)

サンプル

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
交付申請	通知済み	2024年5月 10日 10:2	文面表示	様式第3号 交付決定通知書 .doc	FI-0001137547	

③「事業の詳細」の下部には、進捗に応じて申請可能なフォームが表示されます。

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。

申請撤回届	申請する
変更報告	申請する

例1)

交付申請を審査中の間

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。

実績報告	申請する
中止届出	申請する
変更報告	申請する
申請撤回届	申請する

例2)

交付決定から実績報告までの間

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。

奨励金請求	申請する
変更報告	申請する

例3)

額の確定から奨励金請求までの間

5 その他のフォームについて

(1) 申請撤回届フォーム

交付申請後に申請を取り下げの場合、又は交付決定後に申請を撤回したい場合、マイページの「事業詳細」にある申請撤回届フォームから速やかに「申請撤回届（様式第6号）」を提出してください。

なお、交付決定通知日から14日を経過以降の撤回届は無効といたします。

※撤回を行った場合は、事前エントリー及び申請が無かったことになり、再度事前エントリーができます。

(2) 中止届出フォーム

撤回届提出期限の翌日以降に事業計画を中止する場合、マイページの「事業詳細」にある中止届出フォームから速やかに「中止届出書（様式第7号）」を提出してください。事業計画を中止する場合とは、取組計画を実施できない場合又は取組期間中に取組が終了せず、計画を中止する場合です。

※中止を行った場合は、再度の申請はできません。

(3) 変更報告フォーム

交付申請後に申請事業主の名称、所在地、代表者のいずれかを変更する場合は、変更の内容が奨励金要件に合致することを確認の上、マイページの「事業詳細」にある変更報告フォームから「変更報告書（様式第8号）」を提出してください。以下に該当する場合は、変更の事実が確認できる必要書類（法人登記簿謄本等）を提出してください。必要書類は以下を参照してください。

※申請企業等の情報（名称、所在地、代表者氏名）を変更する場合は、必ずGビズIDの登録情報も併せて変更してください。

<法人の場合>

・代表者氏名

「変更報告書（様式第8号）」

・法人名、所在地などを変更した場合

「変更報告書（様式第8号）」と

「商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
（発行日から3か月以内のもの）」

<個人の場合>

・氏名、住所

「変更報告書（様式第8号）」

・事業地・屋号等の名称、所在地を変更した場合

「変更報告書（様式第8号）」と

「変更後の個人事業の開業・廃業等届出書の写し」