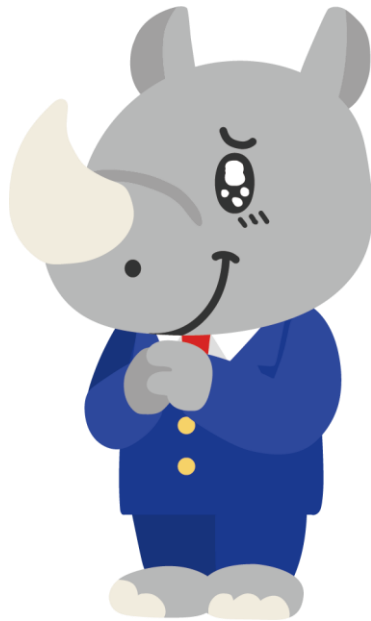


令和8年度

# 暑さに配慮した職場環境づくり奨励金

【支給申請】  
操作マニュアル



令和8年6月  
公益財団法人 東京しごと財団

Ver1.00

## はじめに **注意事項** **ご申請の前に必ずお読みください。**

- 本奨励金の支給申請を実施する事業者においては、必ずこのマニュアルを確認したうえで申請を行ってください。
- 『暑さに配慮した職場環境づくり奨励金』の申請は、国（デジタル庁）が提供する電子申請システム「Jグランツ」により受け付けます。
- 申請の提出および申請に関する通知等は、原則として「Jグランツ」を通じて行います。
- 申請にあたっては、財団ホームページに掲載している最新版の募集要項を必ず確認してください。
- 提出に必要な様式（ファイル）は、財団ホームページに掲載しています。所定の様式をダウンロードのうえ、提出してください。

【Jグランツ】公式ウェブサイト <https://www.jgrants-portal.go.jp/>

※操作方法等については、上記ウェブサイト内の「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】公式ウェブサイト <https://gbiz-id.go.jp/>

※取得方法等については、上記ウェブサイト内の「手続きガイド」▶「ご利用ガイド」▶「GビズIDクイックマニュアルGビズIDプライム編（個人事業主）/（法人代表者）」を確認してください。

※GビズIDの発行が間に合わないことに伴う受付期限の猶予は行っておりません。

## お問い合わせ先



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 暑さ対策支援担当係

東京しごと財団  
公式サイト



☎ 03-5211-1756

📍 〒102-0072 東京都千代田区飯田橋3-8-5 住友不動産飯田橋駅前ビル11階

# 目次

## ■本奨励金のスケジュールについて ————— P.1～ P.2

1. スケジュール
2. 支給申請方法
3. 注意事項
4. 決定の通知について

## ■支給申請の方法について ————— P.3～P.13

1. 支給対象事業者の要件の確認
2. 支給申請フォームについて
3. マイページについて
4. 各種届け出について

# ■本奨励金のスケジュールについて

## 1 スケジュール

 受付期間等				
	事前エントリー 受付期間	奨励金対象事業 取組期間終了日	支給申請 受付期限	予定受付 企業数
第1回	令和8年 4月27日(月)～5月13日(水)	令和8年 9月30日(水)	令和8年 11月30日(月)	250社
第2回	令和8年 6月22日(月)～6月26日(金)	令和8年 11月30日(月)	令和9年 1月29日(金)	300社
第3回	令和8年 8月24日(月)～8月28日(金)	令和9年 1月31日(日)	令和9年 3月31日(水)	300社
第4回	令和8年 10月19日(月)～10月23日(金)	令和9年 3月31日(水)	令和9年 5月31日(月)	150社

※ **令和8年3月5日以降の取組が奨励対象となります。**

※ **【奨励金対象事業取組】と【支給申請】の期限はそれぞれ異なるため、注意してください。**

## 2 支給申請方法

①エントリー通過事業者は、奨励金対象事業の取組を奨励金対象事業取組期間内に実施し、申請受付期間内にJグランツ上で支給申請を行ってください。申請受付期間は上記スケジュールのとおりです。

※なお、締切は締切日の午後5時です。

②専用フォームに必要な項目を入力し、支給申請に必要な書類をアップロードしてください。多くの電子データ（PDF スキャン画像等）が必要になりますので事前にご準備ください。

③写真データは1枚につき20MB以下で原則jpeg形式とします。

④アップロードするデータは文字の潰れなどがない鮮明なものとしてください。

## ■本奨励金のスケジュールについて

### 3 注意事項

- ①支給申請後のアップロード、又は一度提出した書類の差し替えは原則できません。
- ②支給申請後に社名変更や事業所移転等の変更があった場合はJ グランツ上で「事業者情報変更届出書（様式第8号）」を遅滞なく提出してください。
- ③支給申請の期限までに必要書類の提出がない場合、追加書類の提出期限を過ぎた場合、書類の内容に関する確認又は問合せに対して回答がない場合等には、奨励金対象事業を中止したものとみなします。中止した場合は、理由の如何を問わず、再エントリー及び再申請はできません。  
  
※提出書類に不備等があった場合は、別途期限を決めて書類を求める場合があります。
- ④審査の必要に応じ、職員による現地調査を実施します。
- ⑤審査の結果、支給決定されない場合があります。
- ⑥審査の経過・結果に関する問合せには一切応じられません。

### 4 決定の通知について

- ①事務局にて内容を審査の上、支給又は不支給を決定し、審査結果はJ グランツ上に通知します（支給決定通知書又は不支給決定通知書の電子ファイルを添付）。
- ②支給決定に当たって、必要に応じて条件を付す場合があります。
- ③審査の経過・結果に関する問合せには、一切応じられません。
- ④理由の如何を問わず、決定通知書は再発行できません。

# ■ 支給申請の方法について

## 1 支給対象事業者の要件の確認

ホームページにアップされている「募集要項」にて、本奨励金の支給対象事業者要件を必ず事前に確認してください。

東京しごと財団  
Tokyo Foundation for Employment Services  
雇用環境整備事業

音声読み上げ・文字拡大    サイト内検索    ページ番号検索    例：テレワーク 補助金

目的から探す    事業名から探す    雇用環境整備事業とは    アクセス    お問い合わせ

トップページ > 事業名から探す > 暑さに配慮した職場環境づくり支援事業 > 暑さに配慮した職場環境づくり支援事業

ページID：838166190

### 暑さに配慮した職場環境づくり支援事業

更新日：2026年5月29日

よくあるお問い合わせ

お問い合わせ内容	回答
事前エントリーは先着順ですか？	<b>先着順ではありません。</b> 抽選を行い、エントリー通過事業者を決定します。アクセス集中を避けるため、受付期間中にお申し込みください。
エアコンは、本奨励金における物品購入の対象となりますか？	<b>対象にはなりません。</b> 各事業者は、暑熱環境に対応するため、必要な措置を講ずる義務が労働安全衛生規則第606条により既に定められており、エアコンの設置・整備は、法令により事業者が実施すべき基本的な措置として取り扱われるため、本奨励金の対象外となります。

暑さに配慮した職場環境づくり支援事業

募集要項

暑さに配慮した職場環境づくり支援事業

令和8年度  
暑さに配慮した職場環境づくり奨励金募集要項  
(J グランツによる申請の手引き)

問合せ先 東京都千代田区飯田橋三丁目8番5号 住友不動産飯田橋駅前ビル11階  
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  
暑さ対策支援担当係  
☎ 03-5211-1756  
【受付時間】平日9時～17時(12時～13時、土日・祝日、年末年始を除く)

## 2 様式のダウンロードについて

東京しごと財団  
Tokyo Foundation for Employment Services  
雇用環境整備事業

音声読み上げ・文字拡大    サイト内検索    ページ番号検索    例：テレワーク 補助金

目的から探す    事業名から探す    雇用環境整備事業とは    アクセス    お問い合わせ

トップページ > 事業名から探す > 暑さに配慮した職場環境づくり支援事業 > 暑さに配慮した職場環境づくり支援事業

ページID：838166190

### 暑さに配慮した職場環境づくり支援事業

更新日：2026年6月2日

よくあるお問い合わせ

お問い合わせ内容	回答
事前エントリーは先着順ですか？	<b>先着順ではありません。</b> 抽選を行い、エントリー通過事業者を決定します。アクセス集中を避けるため、受付期間中にお申し込みください。
エアコンは、本奨励金における物品購入の対象となりますか？	<b>対象にはなりません。</b> 各事業者は、暑熱環境に対応するため、必要な措置を講ずる義務が労働安全衛生規則第606条により既に定められており、エアコンの設置・整備は、法令により事業者が実施すべき基本的な措置として取り扱われるため、本奨励金の対象外となります。

暑さに配慮した職場環境づくり支援事業

募集要項

暑さに配慮した職場環境づくり支援事業

支給申請では、  
・様式第1～4号  
・様式第5号  
の作成および提出が必要になります。

必ず募集要項を確認の上、ダウンロードして作成をしてください。

### 6 各種様式

支給申請を行う際に、各種様式が必要です。  
下記よりダウンロードのうえ、申請をお願いします。  
【支給申請】

様式名称	様式
支給申請書	【屋外作業場所用】様式第1～4号（エクセル：224KB） 【屋内作業場所用】様式第1～4号（エクセル：224KB） ※記入例も含まれています。
事業所一覧	
取組前の状況報告書	様式第5号（エクセル：66KB） ※記入例も含まれています。
取組結果報告書	
誓約書	

各種ファイルには、記入例も含まれているので参考にしてください。

# ■ 支給申請の方法について

## 3 支給申請フォームについて

※支給申請フォームについては、事前エントリーの結果通知とともにお送りしています。

① はじめに、事前エントリーを通過していることを確認してください。

マイページ お問合せ一覧 API

### 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](#)

代理で作成された申請のみ表示

### 申請履歴

52 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	直近の申請日 ↓
<a href="#">(タイトルなし)</a>	令和 8 年度 最速に完成した職場環境づくり奨励金 第 1 回	支給申請			2026/05/18

(タイトルなし) を押下すると、詳細が開きます。

### 事業の詳細

補助金: 令和 8 年度 最速に完成した職場環境づくり奨励金 第 1 回

事業: 支給申請

手続き: 支給申請

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 (文書)	通知文書添付ファイル	申請番号	下書き削除
事前エントリー	通知済み	2026年5月18日 16:28	<a href="#">文書表示</a>		申請-	

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
-------	----	--------	-----------	--------

事業情報

事業開始日

事業終了日 (予定)

事業終了日 (実績)

全額情報

“文書表示”を押下すると、事前エントリーの結果が記載された文書が表示されます。  
表示された文書内容を確認して、『事前エントリー』を通過していることを確認してください。

# ■ 支給申請の方法について

## ② 支給申請フォーム(ボタン)の表示について

事業の詳細

補助金 令和8年度 暮らしに配慮した職場環境づくり奨励金\_第1回

事業 支給申請

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 (文書)	通知文書添付ファイル	申請番号	下書き削除
事前エントリー	通知済み	2026年5月13日 9:54	文書添付		RPT-	

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 (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。ただし公算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。

支給申請	新規申請する
事前エントリーの取下げ	新規申請する
変更届の提出	新規申請する
中止届の提出	新規申請する

一覧に戻る

事前エントリーを通過した場合、下部にある『提出可能な申請』の中に各種申請フォーム(ボタン)が表示されます。この中に、『支給申請』があることを確認してください。

## ③ 支給申請フォームから『新規申請する』を押下してください。

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。ただし公算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。

支給申請	新規申請する
事前エントリーの取下げ	新規申請する
変更届の提出	新規申請する
中止届の提出	新規申請する

一覧に戻る

こちらを押下すると、支給申請フォームが開きます。

# ■ 支給申請の方法について

④ 必要事項や確認事項の入力をしてください。

## 申請

**申請先情報**

補助金名 令和8年度 若さに配慮した職場環境づくり奨励金 第1回  
申請フォーム名 支給申請

---

**事業者基本情報**

GビズID等の事業者情報が自動入力されています。

事業形態	法人番号/事業者識別番号
法人名/屋号	法人名/屋号 (カナ)
本社所在地/印建登録証明書住所 (都道府県)	本社所在地/印建登録証明書住所 (市区町村)
本社所在地/印建登録証明書住所 (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

※法人の方は履歴事項全部証明書どおりに入力してください。(※個人の方は入力不要です。)

企業等の所在地 (個人事業主のみ)

※個人事業主の場合のみ、開業・廃業等届出書に基づいた事業所の所在地を入力してください。

---

**申請担当者の連絡先**

GビズIDのアカウント利用者情報が自動入力されています。必要に応じて修正ください。

会社部署名/部署名

0 / 64

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

※様式第1号「支給申請書」の担当者連絡先と同一内容を入力してください。

GビズID等の利用者情報が自動入力されます。  
必要に応じて修正をしてください。

下記は手入力です。  
法人 : 代表者役職  
個人事業主 : 企業等の所在地

GビズID等の登録情報が自動入力されますが、各項目は、修正可能となっています。  
情報が異なっている場合は、支給申請時点での正しい担当者情報を入力してください。

# ■ 支給申請の方法について

募集要項 P13『8 支給申請』以降に記載のある、支給申請についての説明等をよく確認してから作業をしてください。

## 添付資料

### ■ 共通

○申請書類等(様式第1～5号)

必須 支給申請書等(様式第1～4号)

ファイル  
を選択

必須 誓約書(様式第5号)

ファイル  
を選択

必須 直近の水道高熱費の領収書や賃貸借契...

ファイル  
を選択

### ○写真

※添付する写真の種類については、募集要項を参照ください。

※アップロードする写真データは、jpeg形式で20MB以下としてください。

【様式第3号】

2 高温多湿作業場所の取組前の状況

(1) 高温多湿作業場所にて従業員等が実際に働いている様子が分かる写真データ(jpeg形式\_20MB以下)を1グラントツ上にアップロードしてください。

(高温多湿作業場所の全体が分かるもの、高温の熱源を発する設備等がある場合はその設備の設置状況が分かるもの)

写真添付

ファイル  
を選択

写真添付

ファイル  
を選択

【様式第3号】

※高温多湿作業場所が屋内の場合のみ

3 高温多湿作業場所の室温について

(1) 高温多湿作業場所の温度測定

②実際に測定した際のWBGT指数計(又は温度計)の写真(jpeg形式\_20MB以下)を1グラントツ上にアップロードしてください。

(測定に使用した環境測定器の種類が分かるもの、測定に使用した環境測定器を設置した場所が分かるもの、実測値が分かるもの)

写真添付

ファイル  
を選択

写真添付

ファイル  
を選択

【様式第4号】

2 熱中症予防対策に資すると認められる物品の概要

(3) 物品の設置・使用状況について

①物品の設置・使用状況がわかる高温多湿作業場所の写真(jpeg形式\_20MB以下)を1グラントツ上にアップロードしてください。

(高温多湿作業場所の全体が分かるもの、物品の設置状況が分かるもの)

写真添付

ファイル  
を選択

写真添付

ファイル  
を選択

【予備添付欄】

写真添付

ファイル  
を選択

### ○添付ファイル

必須 奨励金対象事業の取組として購入した物品の支払等関係書類

ファイル  
を選択

必須 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)

ファイル  
を選択

必須 会社案内又は会社概要(HPの写し等)

ファイル  
を選択

### ■ 法人の場合

履歴事項全部証明書(商業・法人登記簿謄本)

ファイル  
を選択

法人事業税納税証明書

ファイル  
を選択

法人住民税納税証明書

ファイル  
を選択

### ■ 個人事業主の場合

個人事業の開業・廃業等届出書

ファイル  
を選択

代表者の住民票記載事項証明書

ファイル  
を選択

個人事業税納税証明書

ファイル  
を選択

住民税納税証明 <居住地分>

ファイル  
を選択

住民税納税証明 <事業所地分>

ファイル  
を選択

### ■ その他確認書類

その他確認書類

ファイル  
を選択

支給申請に必要な様式や提出書類等を添付する項目があります。各説明文と添付欄内のファイル名称を確認の上、適切なファイルを添付してください。

※こちらは、今回対象となる作業場所が“屋内の場合のみ”写真の添付が必要です。

# ■ 支給申請の方法について

【様式第4号】  
2 熱中症予防対策に資すると認められる物品の概要  
(3) 物品の設置・使用状況について  
① 物品の設置・使用状況がわかる高温多湿作業場所の写真(jpeg形式\_20MB以下)をJグランツ上にアップロードしてください。  
(高温多湿作業場所の全体が分かるもの、物品の設置状況が分かるもの)

写真添付	ファイル を選択	写真添付	ファイル を選択
------	-------------	------	-------------

【予備添付欄】

写真添付	ファイル を選択
------	-------------

○添付ファイル

必須 奨励金対象事業の取組として購入した物品の支払等関係書類	ファイル を選択
必須 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)	ファイル を選択
必須 会社案内又は会社概要(HPの写し等)	ファイル を選択

-----

■法人の場合

履歴事項全部証明書(商業・法人登記簿謄本)	ファイル を選択	法人事業税納税証明書	ファイル を選択
法人住民税納税証明書	ファイル を選択		

-----

■個人事業主の場合

個人事業の開業・廃業等届出書	ファイル を選択	代表者の住民票記載事項証明書	ファイル を選択
個人事業税納税証明書	ファイル を選択	住民税納税証明 <居住地分>	ファイル を選択
住民税納税証明 <事業所地分>	ファイル を選択		

-----

■その他確認書類

その他確認書類	ファイル を選択
---------	-------------

※前のページで記載済み。

■アンケート  
本奨励金に係る取組について、他の事業者等の参考となる優れた事例は、当財団のホームページ等に好事例として掲載する場合があります。掲載候補となった場合は、掲載内容や事業者名の公表範囲等について、事前に個別に確認します。掲載への協力意向について、以下から選択してください。  
※本段問への回答は、申請の受付や審査等に一切影響するものではありません。

必須 選択肢
<input type="radio"/> 掲載に協力できる
<input type="radio"/> 掲載を希望しない

追加通知先メールアドレス

一時保存する      申請する

全ての項目への入力やファイルの添付等が完了し、『申請する』を押下すると、申請ができます。

■ アンケートについて  
他の事業者等の参考となる優れた事例は、当財団のホームページ等に好事例として掲載させていただきたく、ご協力いただける場合は選択肢から『**掲載に協力できる**』を選択してください。

# ■ 支給申請の方法について

## 3 マイページについて

### ① 申請内容の確認について

支給申請フォームから申請が完了すると、以下のような自動通知メールがG Biz IDの登録メールアドレスに届きます。

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：令和8年度暑さに配慮した職場環境づくり奨励金  
事業名称：  
提出申請：支給申請

<https:///>

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

メール内に記載されているURLを押下すると、マイページ内の申請をした内容の詳細が表示されます。

### 申請

**申請先情報**

申請番号	
補助金名	令和8年度暑さに配慮した職場環境づくり奨励金
申請フォーム名	支給申請

**事業者基本情報**

G Biz ID等の事業者情報が自動入力されています。空欄があればご入力ください。

事業名称	法人番号/事業者識別番号
法人名/番号	法人名/番号 (カナ)
本社所在地/登録倉庫住所 (都道府県)	本社所在地/登録倉庫住所 (市区町村)
本社所在地/登録倉庫住所 (建物番)	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)
代表者印鑑	

**申請担当者の連絡先**

G Biz IDのアカウント利用情報が自動入力されています。必要に応じて修正ください。

会社名称/部署名
----------



## ■ 支給申請の方法について

### 3 マイページについて

#### ③ 修正作業と再申請について

修正箇所について確認をした後、その部分の修正をしてください。その後、最下部の『申請する』ボタンを押下することで、修正後のデータを再申請することができます。

The screenshot shows a web form for application submission. It features several file upload fields, each with a grey input box and a blue button labeled 'ファイルを選択' (Select File). The first two fields are grouped under the heading '※該当する場合※' (※Applicable cases※). Below them is a section for '■ その他確認書類' (■ Other confirmation documents), also containing a file upload field. At the bottom of the form, there is a dropdown menu for '追加通知先メールアドレス' (Additional notification email address) and two buttons: '一時保存する' (Save temporarily) and '申請する' (Apply), with the latter highlighted by a red box.

修正箇所の修正が全て完了したら、こちらを押下してください。

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：令和8年度署さに配慮した職場環境づくり奨励金

事業名称：

提出申請：支給申請

<https://n>

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

修正後の再申請が完了すると、自動通知メールが届きます。  
※URLを押下すると、再申請した内容が確認できます。

# ■ 支給申請の方法について

## 4 各種届け出について

- ① 各種届け出における申請様式について  
各種届け出をする際の様式についてです。

### 暑さに配慮した職場環境づくり支援事業

更新日：2026年6月2日

#### よくあるお問い合わせ

お問い合わせ内容	回答
事前エントリーは先着順ですか？	<b>先着順ではありません。</b> 抽選を行い、エントリー通過事業者を決定します。アクセス集中を避けるため、受付期間中にお申し込みください。
エアコンは、本奨励金における物品購入の対象となりますか？	<b>対象にはなりません。</b> 各事業者は、暑熱環境に対応するため、必要な措置を講ずる義務が労働安全衛生規則第606条により既に定められております。 エアコンの設置・整備は、法令により事業者が実施すべき基本的な措置として取り扱われるため、本奨励金の対象外となります。

暑さに配慮した職場環境づくり支援事業

募集要項

暑さに配慮した職場環境づくり支援事業

#### 目次

- 1 事業の概要
- 2 対象事業者・対象となる取組
- 3 事業の流れ・スケジュール
- 4 事前エントリーについて
- 5 募集要項・Q&A
- 6 各種様式**
- 7 支給要綱・支給要領

## 6 各種様式

支給申請を行う際に、各種様式が必要です。  
下記よりダウンロードのうえ、申請をお願いします。

【支給申請】

様式名称	様式
支給申請書	【屋外作業場所用】様式第1～4号（エクセル：224KB） 【屋内作業場所用】様式第1～4号（エクセル：224KB） ※記入例も含まれています。
事業所一覧	
取組前の状況報告書 取組結果報告書	
誓約書	様式第5号（エクセル：66KB） ※記入例も含まれています。

該当する届け出を行う際に、各種様式が必要です。  
下段よりダウンロードのうえ、申請をお願いします。

【申請を撤回する場合】

様式名称	様式	記入例
支給申請撤回届	様式第7号（PDF：113KB） 様式第7号（ワード：35KB）	様式第7号 記入例（PDF：305KB）

【申請後に企業情報等の変更が生じた場合】

様式名称	様式	記入例
事業者情報変更届出書	様式第8号（PDF：105KB） 様式第8号（ワード：27KB）	様式第8号 記入例（PDF：344KB）

【申請を中止する場合】

様式名称	様式	記入例
中止届出書	様式第9号（PDF：66KB） 様式第9号（ワード：25KB）	様式第9号 記入例（PDF：255KB）

各種届け出様式は、

- ・支給申請撤回届
  - ・事業者情報変更届出書
  - ・中止届出書
- があります。

必ず、募集要項を確認の上、該当する届出書をダウンロードして作成してください。

# ■ 支給申請の方法について

## 4 各種届け出について

### ② 各種届け出の申請について

Jグランツ内にある専用フォームから申請してください。

### マイページ

申請した事業を検索

[詳細な検索条件を聞く](#)

代理で作成された申請のみ表示

---

### 申請履歴

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日	直近の申請日 ↓
<a href="#">(タイトルなし)</a>		支給申請確認中			2026/06/04
<a href="#">(タイトルなし)</a>					2026/05/13
<a href="#">(タイトルなし)</a>					2026/05/13

はじめに、申請履歴の中から、手続きが『支給申請』または『支給申請確認中』であることを確認してください。確認ができた場合は、左の（タイトルなし）を押下してください。

### 事業の詳細

補助金: [ ]  
事業: [ ]  
手続き: 支給申請確認中

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(文面)	通知文書添付ファイル	申請番号	下書き削除
支給申請	申請済み	2026年6月 4日 16:09			[ ]	
事前エントリー	通知済み	2026年5月 18日 16:28	文書既読		[ ]	

要求・命令一覧

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

事業情報

金額情報

提出可能な申請

支給申請	<input type="button" value="新規申請する"/>
事前エントリーの取下げ	<input type="button" value="新規申請する"/>
変更届の提出	<input type="button" value="新規申請する"/>
中止届の提出	<input type="button" value="新規申請する"/>

### ※拡大図

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。

支給申請	<input type="button" value="新規申請する"/>
事前エントリーの取下げ	<input type="button" value="新規申請する"/>
変更届の提出	<input type="button" value="新規申請する"/>
中止届の提出	<input type="button" value="新規申請する"/>

こちらの中から、該当する申請フォームを選択して申請を実施してください。この際、事前に作成した届出書を添付する必要があります。

※申請の進捗状況により、表示されるフォームの種類は上記と異なる場合があります。