



## Jグランツ申請の場合

### STEP1 GビズIDプライムの取得

1. GビズIDプライムを取得  
Jグランツで申請する場合は、GビズIDプライムの取得が必要です。  
未取得の方は、まずGビズIDプライムを取得してください。  
詳細は<https://gbiz-id.go.jp/top/>(デジタル庁)をご確認ください。  
GビズID ヘルプデスク:0570-023-797  
※GビズIDプライムの取得には通常2~3週間ほどかかりますので、余裕をもって手続きを行ってください。  
※既にGビズIDプライムを取得済みの方は、STEP2へお進みください。



### STEP2 Jグランツにログインする

1. 「Jグランツで申請する」をクリックすると本補助金の概要ページに遷移します
2. 画面下部の「ログインして申請する」をクリック
3. ログイン画面よりメールアドレス・パスワードを入力し、その後の多要素認証を完了してください
4. 再度、本補助金の概要ページに遷移しますので、画面下部の「申請する」をクリックしてください



### STEP3 申請内容の入力・必要書類の添付

1. 申請フォームに必要事項を入力し、申請の手引きで定める必要書類を添付してください。
2. 入力内容及び添付書類に不足や誤りがないことを確認のうえ、申請を送信してください。

※申請送信後も、審査の過程で追加資料の提出や内容確認をお願いする場合があります。

※申請内容の控えや受付完了メール等は、必ず保管してください。

※実績報告時は、申請事業者宛に個別にJグランツより採択通知メールが届きますので、当該メール内に記載のURLから実績報告の申請を行ってください。



## 郵送申請の場合

### STEP1 交付要綱・申請の手引の確認

1. 申請の手引きをご確認のうえ、申請様式をダウンロードしてください。  
※補助対象者、補助対象経費、申請期限、必要書類等を必ず確認してから申請書類を作成してください。



### STEP2 申請書類の作成・必要書類の準備

1. 交付申請書、事業計画書、経費明細書等の申請様式に必要事項を記入し、見積書、宿泊施設に関する確認書類等、申請の手引きで定める申請書類を準備してください。  
※記入漏れや申請書類の不足がある場合、確認に時間を要する場合があります。



### STEP3 書類一式の確認・郵送

1. 申請書類がすべて揃っていることを確認し、以下に記載の提出先まで郵送してください。
2. 郵送後は、申請書類の控え及び送付記録を保管してください。事務局にて申請書類を受領後、内容を確認します。  
※申請期限、郵送方法、消印有効又は必着の取扱いは、申請の手引きの記載をご確認ください。  
※審査の過程で、事務局から追加資料の提出や内容確認をお願いする場合があります。  
※全ての申請書類が揃った状態で、簡易書留やレターパック等追跡可能な方法により郵送してください。

#### 【書類郵送先】

〒101-0032 東京都千代田区岩本町2-1-15 JMFビル神田01・4階  
観光関連事業者デジタルシフト応援事業(宿泊税システム導入改修費補助)事務局 宛