令和7年度 【酒類業振興支援事業費補助金】 電子申請マニュアル

jGrants 事業者向け

2025年1月 (国税庁 酒類業振興・輸出促進室)



版		改訂内容		
2025/1/23	-	初版発行		
2025/4/11	26、28、41及び45頁	j G r a n t sの申請フォーム変更に伴うもの		

<u>目次</u>

はじめに	
推奨ブラウザ・使用上の注意	P.3
補助金申請システム「jGrants」について	P.4
- 電子申請の流れ (GビズID取得から公募申請まで)	P.5
· チャットボットの操作方法	P.6
問い合わせ	P.7∼8
アカウントとログイン	
事業者アカウントの準備	P.10
事業者専用画面へのログイン	P.11~14
自社情報の確認	P.15
公募申請	
補助金の検索と補助金情報の確認	P.17∼21
申請フォームの作成・提出	P.22∼29
差戻し時の修正対応	P.30∼31
一時保存した申請内容の再編集方法	P.32
参考)申請状況のステータスについて	P.33
採択後の手続き	
申請の流れと手続きの遷移	P.35∼36
審査結果の確認	P.37∼38
交付申請	₽.39∼42
「事業実施中」時に提出可能な申請等について	P.43∼46
「事業完了(未請求)」時に提出可能な申請等について	P. 47∼48
「事業完了(1~5年目)」時に提出可能な申請等について	P.49∼50
「事業完了」時に提出可能な申請等について	P.51∼52
	はじめに 推奨ブラウザ・使用上の注意 補助金申請システム「jGrants」について

I. はじめに 1. 推奨ブラウザ・使用上の注意

本マニュアルは、政府が提供する電子申請システム「jGrants」を利用して、国税庁「酒類業振興支援事業費補助金」を電子申請する方法を説明した資料です。

※ 本マニュアルに掲載されているシステム画面及び画面上の標記(項目等)は、マニュアル作成上の仮データですので、実際の画面標記に従って入力してください。

● 推奨ブラウザ

jGrantsを快適にご利用いただくため、以下のブラウザのご利用を推奨いたします。

Windows : Chrome, Firefox, Edge

MacOS: Chrome, Firefox, Safari

Android:Chrome

- ※ Edgeの「InternetExplorer」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。
- ※ 各ブラウザの最新版をご利用ください。

● 使用上の注意

(GビズIDについて)

GビズIDの申請から発行までには書類郵送申請の場合、通常1~2週間程度かかります。また、申請が集中している場合等には、発行まで2週間以上かかる場合があります。補助金の提出期限に対して余裕を持って申請いただくようお願いします。

・ 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ございませんので、ご注意ください。

(jGrantsについて)

- ・jGrantsにファイルを添付する際、16MB以上の容量のファイルは提出できません。
- ・本システムでは、JavaScriptを使用しています。JavaScriptを無効にしている場合、正常な動作ができない箇所がありますのでご了承ください。
- ・ 本システムではcookieを使用しています。cookieを無効にしている場合、利用できませんのでご了承 ください。
- ・ 前の画面に戻りたいときは、ブラウザの「戻る」ボタン(「←」のような矢印ボタン)は使わず、電子申 請頁の上下にある「戻る」ボタンを使って、メイン画面に戻ってください。
- ・入力の途中で中断したい場合は、「一時保存」ボタンを押して、入力内容を保存してください。「一時 保存」を押さずに画面を閉じると入力内容は全て失われますのでご注意ください。

I. はじめに 2. 補助金申請システム「jGrants」について

● jGrantsについて

デジタル庁が運営する補助金の電子申請システムです。 国税庁では令和7年1月以降に公募する酒類事業者向け補助金において各種手続きを jGrantsによって申請していただくこととなりました。



電子申請は以下の4つのステップで実施します。

ステップ1. Gビズ I Dプライムアカウントの取得 \Rightarrow P10

・以下のGビズ I Dサイトにて、Gビズ I Dアカウントの取得(申請)を行ってください。 ※既にGビズ I Dプライムアカウント又はjGrantsを利用可能とする設定がされたGビズIDメンバーアカウントを取得済みの場合は、手続き不要です。

GビズID <u>https://gbiz-id.go.jp/top/</u>

※ GビズIDエントリーアカウントでは、jGrantsをご利用いただくことはできません。

ステップ2. 電子申請システム (jGrants)にログイン ⇒ P10

 ・国税庁ウェブサイトの「<u>補助事業について</u>」ページから、「電子申請システムログインページへ」を選択する。若しくは直接デジタル庁jGrantsログインページへのURL

 (<u>https://www.jgrants-portal.go.jp</u>)からログインしてください。

ステップ3.電子申請システム (jGrants)にて補助金を検索し、 申請内容を入力⇒ P17

・ログイン後、「補助金を探す」画面で「酒類業振興支援事業費補助金」を検索します。

・補助金の概要などを確認いただき、事業実施場所の所在地を所轄する国税局を選択し、公募申請 情報の入力・必要書類の添付を行って下さい。

ステップ4. 申請内容を送信⇒ P28

・ 入力内容に形式不備やエラーがなくなった後、「申請」ボタンをクリックし、申請内容を送信してください。

※ 申請内容に不備等があった場合には、後日国税局から修正等を依頼する場合があります。

I. はじめに 4. チャットボットの操作方法

● jGrants操作に関するご質問にチャットボットがお答えします。

手順

画面右下のチャットボットを押下し、表示されるカテゴリから選択してください。 質問文を入力することも可能です。

なお、チャットボットはjGrants操作に関するご質問に対応しています。補助金個別の ご質問はチャットボットではお答えできませんので、補助金ごとのお問い合わせ窓口にお 問い合わせください。





I. はじめに 5. 問い合わせ

● 問い合わせ

補助金に関する問い合わせ先は以下のとおりです。 <u>システムに関するお問い合わせは j Grants「よくある質問」ページ、チャットボット、本マニュアル等をご</u> 参照いただき、なおご不明な点等ございましたら下記問い合わせ先へご連絡ください。

なお、GビズID発行に関する問い合わせはGビズIDヘルプデスク(0570-023-797)にお問い合わせいただくようお願いいたします。

名称及び 担当課	所在地等	問い合わせ用アドレス	所轄する都道府県
札幌国税局 課税部 酒類業調整官	〒060-0042 札幌市中央区大通西10丁目 札幌第2合同庁舎 <u>TEL:011-231-5011</u> <u>(内線:4503、4504)</u>	frontier@sap.nta.go.jp	北海道
仙台国税局 課税第二部 酒類業調整官	〒980-8430 仙台市青葉区本町3丁目3番1 号 仙台合同庁舎A棟 <u>TEL:022-263-1111</u> <u>(内線:3658)</u>	hojyokin@sen.nta.go.jp	青森県、岩手県、宮城県、 秋田県、山形県、福島県
関東信越国税局 課税第二部 酒類業調整官	〒330-9719 さいたま市中央区新都心1番地1 さいたま新都心合同庁舎1号館 <u>TEL:048-600-3111</u> <u>(内線:2494、2645)</u>	frontier@kat.nta.go.jp	茨城県、栃木県、群馬県、 埼玉県、新潟県、長野県
東京国税局 課税第二部 酒類業調整官	〒104-8449 中央区築地5丁目3番1号 <u>TEL:03-3542-2111</u> <u>(内線:3175、3178)</u>	frontier@tok.nta.go.jp	千葉県、東京都、神奈川県、 山梨県
金沢国税局 課税部 酒類業調整官	〒920-8586 金沢市広坂2丁目2番60号 金沢広坂合同庁舎 TEL:076-231-2131 (内線:2516)	hojyokin@kaz.nta.go.jp	富山県、石川県、福井県
名古屋国税局 課税第二部 酒類業調整官	〒460-8520 名古屋市中区三の丸3丁目3番 2号 名古屋国税総合庁舎 <u>TEL:052-951-3511</u> <u>(内線:5572)</u>	frontier@nag.nta.go.jp	岐阜県、静岡県、愛知県、 三重県
大阪国税局 課税第二部 酒類業調整官	〒540-8541 大阪市中央区大手前1丁目5番 63号 大阪合同庁舎第3号館 <u>TEL:06-6941-5331</u> <u>(内線:2225、2226)</u>	frontier@osa.nta.go.jp	滋賀県、京都府、大阪府、 兵庫県、奈良県、和歌山県

I. はじめに 5. 問い合わせ

名称及び 担当課	所在地等	問い合わせ用アドレス	所轄する都道府県
広島国税局 課税第二部 酒類業調整官	〒730-8521 広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎1号館 <u>TEL:082-221-9211</u> <u>(内線:3778)</u>	frontier@hir.nta.go.jp	鳥取県、島根県、岡山県、 広島県、山口県
高松国税局 課税部 酒類業調整官	〒760-0018 高松市天神前2番10号 高松国税総合庁舎 TEL:087-831-3111 (内線:625)	frontier@tak.nta.go.jp	徳島県、香川県、愛媛県、 高知県
福岡国税局 課税第二部 酒類業調整官	〒812-8547 福岡市博多区博多駅東2丁目 11番1号 福岡合同庁舎 <u>TEL:092-411-0031</u> <u>(内線:4418)</u>	hojyokin@fuk.nta.go.jp	福岡県、佐賀県、長崎県
熊本国税局 課税部 酒類業調整官	〒860-8603 熊本市西区春日2丁目10番1号 熊本地方合同庁舎B棟 <u>TEL:096-354-6171</u> <u>(内線:6199)</u>	frontier@kum.nta.go.jp	熊本県、大分県、宮崎県、 鹿児島県
沖縄国税事務所 酒類業調整官	〒900-8554 那覇市旭町9番地 沖縄国税総合庁舎 TEL:098-867-3601 (内線:313、425)	hojyokin@oki.nta.go.jp	沖縄県

<u>目次</u>

I.	はじめに	
1.	推奨ブラウザ・使用上の注意	P.3
2.	補助金申請システム「jGrants」について	P.4
3.	電子申請の流れ(GビズID取得から公募申請まで)	P.5
4.	チャットボットの操作方法	P.6
5.	問い合わせ	P.7∼8
II.	アカウントとログイン	
1.	事業者アカウントの準備	P.10
2.	事業者専用画面へのログイン	P.11~14
3.	自社情報の確認	P.15
III.	公募申請	
1.	補助金の検索と補助金情報の確認	P.17∼21
2.	申請フォームの作成・提出	P.22∼29
3.	差戻し時の修正対応	P.30∼31
4.	一時保存した申請内容の再編集方法	P.32
(参考)申請状況のステータスについて	P.33
IV.	採択後の手続き	
1.	申請の流れと手続きの遷移	P.35~36
2.	審査結果の確認	P.37~38
3.	交付申請	₽.39∼42
4.	「事業実施中」時に提出可能な申請等について	P. 43∼46
5.	「事業完了(未請求)」時に提出可能な申請等について	P. 47∼48
6.	「事業完了(1~5年目)」時に提出可能な申請等について	P.49∼50
7.	「事業完了」時に提出可能な申請等について	P.51~52

● jGrantsをご利用いただくにはGビズIDの「GビズIDプライムアカウント」または「GビズIDメンバー アカウント」の取得が必要です。

a. <u>GビズIDとは</u>

- GビズIDとは、企業から国への申請に関わる複数の行政サービスを、ひとつのアカウントでの利用を可能とする認証システムです。
- GビズIDのアカウントを取得することで、jGrantsだけではなく、社会保険手続きの電子申請 や中小企業向けの支援サイトのご利用等、複数の行政サービスを利用できます。

b. <u>取得いただくアカウント</u>

● GビズIDプライムアカウント及びGビズIDメンバーアカウントのいずれかのアカウントで申請等が 可能です。

名称	利用可否	概要
GビズIDプライム アカウント	0	 ✓ 印鑑証明書等をご提出いただき、書類審査(確認) を行って作成されるアカウントです。※マイナンバーカード を用いたオンライン申請も可能となっています。 ✓ jGrantsのすべてのサービスがご利用いただけます。
GビズIDメンバー アカウント	0	 ✓ GビズIDプライムのアカウントを取得した組織・団体の従業員用として作成できるアカウントです。 ✓ 即日発行できますが、携帯電話による本人確認が必要となります。 ✓ jGrantsのすべてのサービスがご利用いただけます。
GビズIDエントリー アカウント	×	 ✓ 即日発行ができ、携帯電話による本人確認が不要なア カウントです。 ✓ こちらのアカウントではjGrantsはご利用できません。 (※デモ環境、検証環境での事務局ユーザテスト利用においては 便宜上エントリーを利用可能としています。事業者が実際に申請を 行う本番環境では、エントリーは利用できません。)

● iGrantsへのログインは、以下の流れで行います。

ログインまでの流れ



Ⅱ.アカウントとログイン2.事業者専用画面へのログイン(2/4)

● jGrantsには以下のようにログインしてください。

手順1

トップページから画面右上の「ログイン」ボタンを押下します。



手順2

ログイン画面の「GビズIDでログインする」ボタンを押下します。



手順3

アカウントID、パスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下します。





jGrantsではタイムアウトは設けていませんが、仕様上ログインしてから3時間が 経過した後ボタン押下等の操作を行うとログイン画面に戻ります。また、ブラウザ のキャッシュクリア等を行った場合もログアウトされますので、ご注意ください。

Ⅱ. アカウントとログイン 2. 事業者専用画面へのログイン(3/4)

● jGrantsには以下のようにログインしてください。

手順4 ワンタイムパスワード認証を行います。

【ワンタイムパスワード認証】	【アプリ認証】
 ① ①登録したSMS番号に ワンタイム/(スワードが送付されます。) ② 周しいたフンタイム/(スワードが送付されます。) ③ 同しいたフンタイム/(スワードが送付されます。) ③ 同じんします。 ③ 「〇K」ボタンを押下します。 ③ 同じんプンすることができます。 ※ 初回ログイン時は「【GビズID】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。 	 専用アプリを起動します。 ②認証します。 (iOSは)パスコード認証、指紋認証、顔認証も可能) 認証が成功すると、行政システムにログインすることができます。 <u>スペートンマンソビ協議やまた メペーシュンアンソビ協議やまた </u> <u>スペートンマンソビ協議やまた メペーシュンアンソビ協議やまた </u> <u>スペートンマンソビ協議やまた メペーシュンアンソビ協議やまた </u> <u>メペーシュンアンソビ協議やまた <u>スペートンマンソビ協議やまた メペーシュンアンソビ協議やまた </u></u> <u>メペーシュンアンソビ協議やまた </u> <u>メペーシュンアンリビ協議やまた </u> <u>メペートン・アンソビ協議やまた </u> <u>メペーシュンアン </u>

出典:GビズIDクイックマニュアルgBizIDプライム編



登録したSMS受信用電話番号にワンタイムパスワードが連携されます。GビズIDプライムの所有者とログイン担当者が異なる場合、都度連携をとる必要が生じますので、従業員用アカウントであるGビズIDメンバーの発行を推奨いたします。

手順5 ログインが完了するとホーム画面が表示されます。



Ⅱ. アカウントとログイン 2. 事業者専用画面へのログイン --ログアウト--(4/4)

● 最初にログアウトを行う際は、ポップアップの許可を行う必要があります。

手順1 ユーザー名から、ログアウトを押下します。



手順2

ポップアップがブロックされました、という表示がでるため、ポップアップブロックマーク を押下します。初期設定では「ブロックする」になっているため、「ポップアップとリダイ レクトを常に許可する」を選択します。

jG jGrants ネットで簡単!補助金申請 × +		-		×
$\leftarrow \rightarrow C \triangle$ https://www.jgrants-portal.go.jp	\$:
hà				
jG jGrants ネットで簡単!補助金申請 × +		_		×
$\leftarrow \rightarrow C \triangle$ https://www.jgrants-portal.go.jp	☆			:
ポップアップがブロックされました:	×			*
● このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼ ・ https://stg.gbiz-id.go.jp/app/logout				
JGICINTS 補助金を探す 申請の流 ● https://www.jgrants-portal.go.jpの ポップアップとリダイレクトを常に許可する	J		ログイ	>
○ 引き続きブロックする	5			-
管理				

上記の操作を行わない場合、正常にjGrantsからログアウトができていない状態となります。



ポップアップの許可を行うと、2回目以降のログアウト時は、別のタブでGビズIDの ログアウトページが表示されます。

🕲 🗖 🕫 ۵۶۶۹۲ × +	
C https://www.jgrants-portal.go.jp	A* 🟠 🛛
gBizID	
ログアウト ^{ログアウトしました。}	
	ログインヘ

Ⅱ. アカウントとログイン 3. 自社情報の確認

- 自社情報(アカウント情報)を管理、更新することができます。
- 同一事業者であればGビズIDプライムアカウントからもGビズIDメンバーアカウントからも同一の情 報が参照できます。





GビズIDに登録されている情報が自動で表示されます。表示されている情報は、 jGrants上から編集はできません。編集したい場合は、GビズIDのウェブサイトに 移動して情報の更新してください。

■登録情報の追加・変更

登録情報の追加・変史 青報を登録すると、申請情報の入力時に自動で反映されます。	
法人名(力士)	
マニュアルカブシキガイシャ	
	13 / 255
代表者役職	



✓ 上記の項目より詳細な情報を入力できます。この部分であらかじめ情報を入 力しておくと、補助金の申請時の入力時に自動で反映されるため、情報を都 度入力する必要がなくなり便利です。

<u>目次</u>

I.	はじめに	
1.	推奨ブラウザ・使用上の注意	P.3
2.	補助金申請システム「jGrants」について	P.4
3.	電子申請の流れ(GビズID取得から公募申請まで)	P.5
4.	チャットボットの操作方法	P.6
5.	問い合わせ	P.7~8
II.	アカウントとログイン	
1.	事業者アカウントの準備	P.10
2.	事業者専用画面へのログイン	P.11~14
3.	自社情報の確認	P.15
III.	公募申請	
III. 1.	公募申請 補助金の検索と補助金情報の確認	P.17~21
III. 1. 2.	公募申請 補助金の検索と補助金情報の確認	P.17∼21 P.22~29
III. 1. 2. 3.	公募申請 補助金の検索と補助金情報の確認 申請フォームの作成・提出 差戻し時の修正対応	P.17∼21 P.22∼29 P.30∼31
 III. 1. 2. 3. 4. 	公募申請 補助金の検索と補助金情報の確認 申請フォームの作成・提出 差戻し時の修正対応 一時保存した申請内容の再編集方法	P.17~21 P.22~29 P.30~31 P.32
III. 1. 2. 3. 4.	公募申請 補助金の検索と補助金情報の確認 申請フォームの作成・提出 差戻し時の修正対応 一時保存した申請内容の再編集方法 参考)申請状況のステータスについて	P.17~21 P.22~29 P.30~31 P.32 P.32
III. 1. 2. 3. 4. (1) IV.	公募申請 補助金の検索と補助金情報の確認 申請フォームの作成・提出 差戻し時の修正対応 一時保存した申請内容の再編集方法 参考)申請状況のステータスについて 採択後の手続き	P.17~21 P.22~29 P.30~31 P.32 P.32 P.33
III. 1. 2. 3. 4. (* IV. 1.	公募申請 補助金の検索と補助金情報の確認 申請フォームの作成・提出 差戻し時の修正対応 一時保存した申請内容の再編集方法 参考)申請状況のステータスについて 採択後の手続き 申請の流れと手続きの遷移	P.17~21 P.22~29 P.30~31 P.32 P.33 P.33
III. 1. 2. 3. 4. (1) IV. 1. 2.	公募申請 補助金の検索と補助金情報の確認 申請フォームの作成・提出 差戻し時の修正対応 一時保存した申請内容の再編集方法 参考)申請状況のステータスについて 採択後の手続き 申請の流れと手続きの遷移 審査結果の確認	P.17~21 P.22~29 P.30~31 P.32 P.33 P.33 P.35~36 P.37~38
III. 1. 2. 3. 4. ([™]) IV. 1. 2. 3.	公募申請 補助金の検索と補助金情報の確認	P.17~21 P.22~29 P.30~31 P.32 P.33 P.33 P.35~36 P.37~38 P.39~42

- 5. 「事業完了(未請求)」時に提出可能な申請等について------P.47~48
- 6. 「事業完了(1~5年目)」時に提出可能な申請等について……P.49~50

1. 補助金の検索と補助金情報の確認(1/5)

- 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	ったい補助金	を探す		
	佣助五て採9				
	検索			~	
	キーワードを入れてく	ださい			
	の:時後化、コロナ、販売期日 条件から探す	6			
	395.748			· · · ·	
	従業員数		• 対象地域		18頁へ
	テーマから探す				
	利用自的				
		募集中の補助金のみ 🛃	快雨		
			2 侍中の 1 侍昌~ 2 侍日	10.按示 (< < > >)	
	補助金名	補助金上剛額	対条地域 従業員数	63.55cm/m	
	道理某质规立道中某类相	15,000,000	門 全国 従業員の制	2024年8月1日~ 2024年9月11日	
	⑦ 補助台	この内容を取	確認する		
			モロじょう。		
	酒類業振興支援	賽業費補助金			
	郷亜			-	
	144.35				
	補助金のキャッチコピー	酒類事業者向け支援策			
		~ ~			
					19貝へ
				ļ	
	詳細			^	
Ch	八 苔玉 杯				
	公务要祺	<u>0024007-030_02.pdf</u>			
	交付要綱				

③ 補助金の申請をする

ここから先はGビズIDでのログイン後のみ操作可

	申請	
申請する	申請先情報 補助金名 酒類葉照與支援事業費補助金 申請フォーム名 【札幌国税局】公募申請	21頁へ
X	※添付責料は各項目に対応する資料を偏別に添付いただくこともできますし、ZIPファイル等にまとめて「一括建当用」に添付いただくことも可 載です。	
	申請する 一時保存する	

1. 補助金の検索と補助金情報の確認(2/5)

● 補助金の検索方法をご紹介します。

手順1

画面上部の「補助金を探す」を押下して、補助金を検索します。以下は「酒類業振 興支援事業費補助金」を入力した例です。

こたらは日本政府の公式ウェブサイトです▼ jGrants 補助金を探す	申請の流れ	よくあるご質問	マイページ	お問合せ一覧	API	国税 太郎
	5					
補助金を探す						
検索						/
- キーワードを入れてください 酒類振興支援事業費補助金						×
例:持続化、コロナ、販路開拓 条件から探す						
業種						•
従業員数		▼ 対象地	地域			•
テーマから探す						
利用目的		検索をするi が、募集期 れます。	前は、 jGra 間(締切	antsに登録 日)の早い	きれて)順に ⁻	こいる補助: 一覧で表示
	L					

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間 ↑
<u>酒類業振興支援事業費補助金</u>	15,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024年8月1日 ~ 2024年12月31日
			1 件中の 1 件目~ 1 件目を表示	

1. 補助金の検索と補助金情報の確認(3/5)

● 補助金情報の確認方法をご紹介します。

手順2

■ 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。

1件中の1件目~1件目を表示 |く く > >|

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集	期間	↑	
酒類業振興支援事業書補助金	15,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2024 2024	1年8月 1年12月	1日 ~ 月31日	
	$\overline{\mathcal{G}}$		1 件中の 1 件目~ 1 件目を表示	<	<	>	>

酒類業振興支援事業費補助金

1	印	西	
1	щ	32	

補助金のキャッチコピー	酒類事業者向け支援策
補助金のサマリー	■目的・概要 酒類事業者による、日本産酒類のブランディング、インバウンドによる海外需要の 開拓などの海外展開に向けた取組及び国内外の新市場開拓などの意欲的な取組を支援することにより、日本産酒類の輸出拡大及び酒類業の経営改革・構造転換を図る とともに、酒類業の健全な発達を促進することを目的とています。
	 ■補助対象事業 海外展開支援枠 日本産酒類の輸出拡大を図るとともに、酒類業の健全な発達を促進するため、以下の(1)及び(2)の事業を支援します。 (1)日本産酒類の海外販路拡大や商品等の高付加価値化に関する取組日本産酒類の高付加価値化や、海外のニーズを踏まえた新商品開発、認知度向上のための情報発信など、商品のブランド化を推進する取組 (2)酒蔵の観光化や地域における酒蔵ツーリズムプラン策定の取組インバウンドによる海外需要の拡大を目的とし、酒蔵自体の観光化や酒類事業者、観光事業者、交通機関、地方公共団体等が連携して、国内における酒蔵やワイナリー、ブルワリー等を巡って楽しむことのできる周遊・滞在型観光「酒蔵ツーリズム」を推進し、日本産酒類の認知度向上等を図る取組
	 新市場開拓支援枠 酒類業の経営改革・構造転換を図るとともに、酒類業の健全な発達を促進するため、以下の(1)から(3)の事業を支援します。 (1)商品の差別化による新たなニーズの獲得マーケットインの考えを踏まえ、消費者のニーズを掘り起こすとともに、既存商品と差別化された酒類を開発することを目的とした事業 (2)販売手法の多様化による新たなニーズの獲得販売の場面における新たな訴求力の創出を通じ、消費者の多様なニーズに応えるサービスを提供することを目的とした事業 (3)ICT技術を活用した、製造・流通の高度化・効率化これまで専門家の経験等に依拠していた作業にICT技術を活用することによって専門家の技能とICT技術との相乗効果を創出する等、製造・流通の高度化・効率化を図る事業
	■補助対象者 本補助金の補助対象者は、以下の(1)及び(2)に掲げる要件の全てに該当し、 かつ日本国内に所在する者とします。

1. 補助金の検索と補助金情報の確認(4/5)

● 申請に必要な資料の準備をします。

手順3 公募要領・様式のファイルをダウンロードし、必要な書類を作成し、適宜の場所に保存 します。

公募申請書の場合

酒類業振興支援事業費補助金					
概要			^		
補助金のキャッチコピー	酒類事業者向け支援策				
補助金のサマリー	■目的・概要 酒類事業者による、E 開拓などの海外展開に 援することにより、E とともに、酒類業の例	日本産酒類のブランディング、インバウンドによる海外需要の こ向けた取組及び国内外の新市場開拓などの意欲的な取組を支 日本産酒類の輸出拡大及び酒類業の経営改革・構造転換を図る 建全な発達を促進することを目的とています。			
詳細		公募申請書の申請に必要な様式は補助金情報の ページに掲載されておりますので、ダウンロードの上、作			
公募要領	0024007-030 02.pdf	成してください。			
交付要綱					
申請様式	0024007-030.zip				

ダウンロードしたファイルの拡張子、ファイル名の変更などは行わないでください。

jGrantsでは、1 ファイル当たり16 M B 以上のデータは提出できません。

ファイル容量が大きい場合は、ファイルを分割していただくか、 データ容量を圧縮するなどにより、16MB以上のファイルとなら ないようご留意ください。

Ⅲ. 公募申請 1. 補助金の検索と補助金情報の確認(5/5)

手順4 申請フォームを作成する場合は、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。

ログイン前



, ĊĊ, ✓補助金申請先は事業実施場所を所管する国税局(沖縄事務所含む。)に なります。公募申請を行う際は、受付先(国税局)ごとに申請のボタンが複数 表示されるので、受付先をよく確認して「申請する」ボタンを押下してください。

● 申請フォームへの入力及び必要資料の添付を行います。

事業者基本情報	^
GビズID等の事業者情報がプレ入力されています。空欄があればご入力	ください。
□ 平 定形 個人 事 業 主 ★	法人群号/李荣者識別群号 BE23DC97 📩
法人名/ 座号 国税庁テスト用 ★	法人名/屋号 (カナ) 📩 1
	全角カダカナで入力
本社所在地/印鑑登録証明書住所(都当府県) 東京都	本社所在地/印鑑登録証明書住所 (市区町村) 千代田区
本社所在地/印織登録証明書住所(高地等)	電話番号 ★ 2
代表者名/個人事業主氏名 (姓) 国税	代表者名/個人事業主氏名(名) 太郎
代表者役職	
	•

★の項目は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IDサイト」にて編集を行ってください。

また①、②、③の項目は画面右上の「自社情報の確認・編集」(15頁参照)で事前入 カいただければ以後は自動転記されます。未登録の場合は入力してください。

Ⅲ. 公募申請2. 申請フォームの作成・提出(2/8)

手順2 申請担当者の連絡先

必須 連絡先郵便番号		★ ,
入力必須の項目です。内容を登録してください。		
重絡先住所(市区町村)	連絡先住所 (番地等)	•
		★
連絡先住所(建物名等)		2
		0 / 6
会社部署名/部署名		3
		0 / 6
但当者氏名(姓)	担当者氏名 (名)	•
国税	太郎	*
		🔶 (F

★の項目は自社情報の確認・編集ページにご登録済みの内容についてはプレ入力されています。
「①連絡先郵便番号」、「④連絡先電話番号」は必須入力項目です。「④連絡先電話番号」には、日

中連絡ができる電話番号を入力してください。

「②連絡先住所(建物名)」、「③会社部署名/部署名」は必要に応じて入力してください。

「⑤担当者メールアドレス」は、「Gビズサイト」で登録されているメールアドレスが自動で転記されます。

なお、「⑤担当者メールアドレス」には各種手続きに関するメールが送信されますので使用可能な メールアドレスを入力してください。

Ⅲ. 公募申請2. 申請フォームの作成・提出(3/8)

手順3 事業基本情報

^
1
2
● 事業終了日(公募・交付申請時)
●■ 補助対象経費 (合計) 0 5

①支援枠

申請内容に応じ「新市場開拓支援枠」、「海外展開支援枠」のいずれかを選択してください。 ※ それぞれの支援枠の詳細などは公募要領をご確認ください。

②事業の名称

30字以内で事業の名称を入力してください。

③事業開始日の決定方法

原則として「交付決定日から開始」を選択してください。

④「事業開始日」、「事業終了日」

事業開始日は入力不要です。

事業終了日は、交付決定日の翌年2月末までの日にちを入力してください。

⑤「補助事業に要する経費」、「補助対象経費」、「補助金交付申請額」

「(別紙4)経費一覧表」と一致する金額を入力してください。

[※] 補助金交付申請額の上限及び下限については公募要領をご確認ください。

Ⅲ. 公募申請2. 申請フォームの作成・提出(4/8)



利用規約に同意される場合は、「はい」を選択してください。 利用規約に同意いただけない場合は、補助金の申請を行うことができませんので、ご注意ください。

Ⅲ. 公募申請2. 申請フォームの作成・提出(5/8)

手順5

添付資料(1/2) ※添付資料の詳細は次頁を参照

添付資料

16MBまでのファイルが提出可能です。提出書類はZIPファイル等にま	まとめて「一括提出用」に添付してください。
※提出が必要な様式	
(様式)補助事業申請書	●◎ (別紙1-1)補助事業計画書
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	● ○ (別紙2) 参画事業者等
〇〇〇(別紙3、4)経費明細表及び経費一覧表	● ○ (別紙5)役員等名簿
(別紙6)補助事業概要書	(別紙7)事業実施に際しての確認票
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	援枠)
 ・申請者の決算書(直近2事業年度の貸借対照表及び損益計算書 	;) ※ 参画事業者分は不要です。
・直前の財務状況が債務超過である場合、債務超過を解消する具	枠的な計画等 ※ 直前の財務状況が債務超過でない場合は不要です。
● ●・公募申請時点の常勤従業員数が確認できる資料 ※ 「海外展開」	支援枠」で申請する場合は不要です。
● ・パートナーシップ構築宣言の写(パートナーシップ構築宣言を	:している場合)
●●●・団体規約及び構成員名簿 ※ 法人・個人事業主に該当しない人	格なき社団等の場合
一括提出用① ファイル を選択	一括提出用② ファイル を選択

「ファイルを選択」ボタンを押下して、作成したデータを添付することができます。

1 提出する書類にチェックを付してください。

② 複数のファイルをZIPファイル等にまとめて「一括提出用」欄に添付してください。

※ ダウンロードしたファイルの拡張子、ファイル名の変更などは行わないでください。

※ 1ファイル当たり16MB以上のデータは提出できません。ファイル容量が大きい場合は、ファイル を分割していただくか、データ容量を圧縮するなどにより、16MB以上のファイルを添付しないようご 留意ください。

Ⅲ. 公募申請
 2. 申請フォームの作成・提出(6/8)

手順5 添付 ご提	資料(2/2) 出いただく添付資料一覧
	提出書類
① (様式)	「補助事業申請書」
②(別紙1-1)	「補助事業計画書」
③(別紙1-2) ※ 「海外展開支	「計 画 表」 :援枠」で申請する場合は不要です。
④(別紙2)	「参画事業者等」
⑤(別紙3)	「経費明細表」
⑥(別紙4)	「経費一覧表」
⑦(別紙5)	「役員等名簿」
⑧(別紙6)	「補助事業概要書」
⑨(別紙7)	「事業実施に際しての確認票」
⑩(別紙8) ※ 「海外展開支	「給与支給総額の引上げに関する誓約書」 「援枠」で申請する場合は不要です。
 ① 申請者の決算書 ※ 参画事業者分 なお、⑪の書 合)の他に、事 ① 直前の財務状況 	 (直近2事業年度の貸借対照表及び損益計算書) ・は不要です。 ・類がない設立後1年未満の企業等は、決算書(作成している場 業計画書及び収支予算書を提出してください。 ・が債務超過である場合、債務超過を解消する具体的な計画等
 ※ 直前の財務状 ③ 公募申請時点の ※ 「海外展開支 	況が債務超過でない場合は不要です。 常勤従業員数が確認できる資料 援枠」で申請する場合は不要です。
※ 「新市場開拓 の2で申請する び参画事業者()	支援枠」のうち小規模事業者に該当する申請者は、補助率3分 ことができます。当該補助率で申請する場合は、代表申請者及 酒類事業者に限る)の常勤従業員が確認できる資料が必要です。
⑭ パートナーシッ	プ構築宣言の写(パートナーシップ構築宣言をしている場合)
	これらの資料は「添付資料(その 他)」や「一括提出用」に添付して ください。

Ⅲ. 公募申請2. 申請フォームの作成・提出(7/8)



 ・ 「一時保存する」ボタンは画面下部に常に押下できるよう配置されています。
 ・ √ 一時保存した情報は、マイページから確認が可能です(32頁参照)。
 ・

 ・ ◆ 申請後、申請内容や申請先に誤りがありましたら、申請した国税局へご連絡 ください。

Ⅲ. 公募申請2. 申請フォームの作成・提出(8/8)

手順7	申請した情報は、マイペー	ジから	確認が可能です。
 このサイトは日本政府公式 jGrants 	Webサイトです▼ 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質	問 マイペー	ージ 計問合せ一覧 API
事業	補助金	手続き	事業開始日 事業終了日
酒類輸出の取組み	酒類業振興支援事業費補助金	公募申請	2025/01/31
	73	-	
事業の詳細	8	Г	
補助金 <u>酒気</u> 事業 酒気 手続き 公装	<u>重業振興支援事業費補助金</u> 員輸出の取組み 身申請		申請状況が「申請済み」となり申請完了日時が表示されていれば、申請が完了しています。
作成済みの申	請 ※下書き中の申請は下表のリンクから単領してください。 申請状 申請完 通知文書(文		※甲請済みの場合、甲請内容の修正はできません。
申請 <u>(札幌国税局) 4</u> 申請	<mark>がた プロ時 面) プ プ ロ プ プ ロ プ </mark>	通知文書添付	ファイル 申請番号 利除 RFI-0001141231

マイページで申請状況が「申請済み」になっていれば申請完了です。

なお、事務局より差戻しがあった場合は、次ページを参照し指摘 事項を修正の上、再度申請を行ってください。

【審査結果について】 審査結果(採択・不採択)は、電話等の方法にて連絡を行う 予定です。事務局からの連絡をお待ちください。

Ⅲ. 公募申請3. 差戻し時の修正対応(1/2)

●申請内容に不備がある場合、事務局から差戻しを行います。事務局のコメントがある場合はコメントを確認し、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	間助金名]」) ▲	~
本文		\square
こちらはjGrants事務局です。		
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] 提出申請: [申請フォーム名] 差戻し/棄却コメント: [差戻し/棄却コメント] ※差戻し/棄却コメントに、添付されたファイルがあります。 	添付ファイルが存在する 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	ム力情報の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 予めご了承ください。	いても回答できませんので、	
(c) jGrants		

手順1

メール内のURLを押下し、jGrantsにログインします。

🗿 ログイン		
	アカウントID	taro.yamada@manual.com
	パスワード	
		ログイン
	● <u>パス</u> ● アカウン	ワードを忘れた方はとう



Ⅲ. 公募申請3. 差戻し時の修正対応(2/2)



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。



Ⅲ. 公募申請4. 一時保存した申請内容の再編集方法

● 一時保存した申請内容を、再編集する際の方法をご紹介します。

一時保存したデータを再編集する場合はマイページから事業名を押下してください。

※ 複数申請となることを防止するため、「補助金を探す」を使用せずに、マイページから探すように ご注意ください。

Grant	^{公式Webサイトです ▼} S 補助金を探す	申請の流れ	よくあるご質問	マイページ	お問合せ一覧	API	国税 太郎
マイペ-	-ジ						
事業		補助金		:	手続き	事業開始日	事業終了
酒類輸出の取組み	<u></u>	<u>酒類業振</u>	興支援事業費補助金	:	公募申請		
ᆂᄴᄵᇕ	é¢m						
争美の詳	F术田						
補助金	洒類業振興支援事業	業費補助金					
事業	酒類輸出の取組み						
手続き	公募申請						
作成済みの 申請	D申請 ※下書き中の 申請状 況	申請は下表のリン 申請完 了日時	^y クから申請してくださ 通知文書(文 面)	EV)。 通知文書添付	ロマイル	申請番号	下書き 削除
<u>【礼幌国祝</u> 周 申請	1 公募 下書き中					RFI-000114123:	1 削除
ý. ✓ -	-時保存した: 集して申請又(データは申 は不要でる	ョ請ステータ あれば削除 ⁻	スが「下書; することがて	き中」と表え できます。	示されていまう	す。再編

Ⅲ. 公募申請(参考)申請状況のステータスについて

● 申請を行うと、事務局による審査が行われます。申請中のステータスは以下のとおりです。



■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。

<u>目次</u>

I.	はじめに	
1.	推奨ブラウザ・使用上の注意	P.3
2.	補助金申請システム「jGrants」について	P.4
3.	電子申請の流れ(GビズID取得から公募申請まで)	P.5
4.	チャットボットの操作方法	P.6
5.	問い合わせ	P.7∼8
II.	アカウントとログイン	
1.	事業者アカウントの準備	P.10
2.	事業者専用画面へのログイン	P.11~14
3.	自社情報の確認	P.15
III.	公募申請	
1.	補助金の検索と補助金情報の確認	P.17∼21
2.	申請フォームの作成・提出	P.22∼29
3.	差戻し時の修正対応	P.30∼31
4.	一時保存した申請内容の再編集方法	P.32
(参考)申請状況のステータスについて	P.33
IV.	採択後の手続き	
1.	申請の流れと手続きの遷移	P.35∼36
2.	審査結果の確認	P.37∼38
3.	交付申請	₽.39∼42
4.	「事業実施中」時に提出可能な申請等について	P.43∼46
5.	「事業完了(未請求)」時に提出可能な申請等について	P.47∼48
6.	「事業完了(1~5年目)」時に提出可能な申請等について	P.49∼50
7.	「事業完了」時に提出可能な申請等について	P.51∼52

1. 申請の流れと手続きの遷移(1/2)

- 国税庁補助金の採択から事業完了までの流れは以下の通りです。
- ※ 補助金の公募申請を行うと、「マイページ」に申請履歴が表示されます。
- ※ トリガーとなる手続き(公募申請、交付申請、実績報告など)を行い、事務局にて審 査が完了すると、「手続き」欄が次のステータスに移行し、次の手続が行えるようにな ります。

jO	Frants Ambace and Ambace Ambac	よくあるご質問 マイページ ま	問合せ一覧 API				
		マイページ					
		申請した事業を検索 ^{事業名}					
申請 在の) ここで 等の ³	手続きを行うと、申請履歴「 ステータスが表示されます。 だは補助事業が完了し、事業 手続きを行うことができます。	画面にて、現 業化状況報告	検索 18 ਜ 4	2001 作曰~ 18 作曰を表示	< <	> >I	
		事業	補助金	手続き	事業開始 日	事業終了 日	
		0000	<u>酒類業振興支援事業費補助金</u>	事業完了(1年 目)		2024/08/1 5	
		Ŧ	手続きの遷移				
		【手紙	続き】公募申請				



【手続き】交付申請





1. 申請の流れと手続きの遷移(2/2)

手続きの遷移 【手続き】事業実施中 (トリガー) 実績報告 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。 【札幌国税局】実績報告 申請する 【札幌国税局】中間検査 申請する 【札幌国税局】その他の手続 申請する 【手続き】事業完了(未請求) (トリガー)精算払請求 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。 【札幌国税局】精算払請求 申請する 【札幌国税局】その他の手続 申請する 事業完了(1年目~5年目) (トリガー)事業実施状況報告(1回目~5回目) 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。 申請する 【札幌国税局】事業化状況報告(1回目) 【札幌国税局】その他の手続 申請する 事業完了 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。 【札幌国税局】その他の手続 申請する

2. 審査結果の確認(1/2)

● 採択者には事務局より採択通知が行われますので、マイページから通知文書の確認を行います。

はじめに

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。

※下記は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 補助金申請に関する通知がされました([事業の名称]:「[補助金名]」))	\checkmark
本文	
こちらはjGrants事務局です。	
下記の申請が「[通知済み]になりました。	
 補助金名 : [補助金名] 事業名称 : [事業の名称] 提出申請 : [申請フォーム名]	
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たさい。	
※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) jGrants	

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。

🕣 ログイン		
	アカウントID	taro.yamada@manual.com
	パスワード	
	۵ <u>رتر</u> ۲	ログイン ワードを忘れた方は ントを持っていない方はこちら
ワンタイムパ	スワード 入力	
SMSを送信しました SMSに記載されてい 期限内に入力された	た。 いるワンタイムパスワードを1時間以 がった場合、はじめからやり直し -	以内に入力して下さい。 ていただく必要があります。
	アカウントID	taro.yamada@manual.com
	ワンタイムパスワード	960139
		ок

Ⅳ. 採択後の手続き2. 審査結果の確認(2/2)

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。

補助金	酒類業振興支援事業費	補助金	_		
事業 手続き	輸出の取組み 公募申請			「文面表示」を押下す と新しいタブで「通知ゴ 書添付ファイル」が表示	る て 示
作成済みの	の申請 ※下書き中の申請	は下表のリンクから申請し	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
輸出の取組み	通知済み	2021年2月25日 16:35	文面表示	<u>交付要綱.PDF</u>	RFI- 0000048516
通知文書 2020年12	書の一例 2月14日				
通知文書	書の一例 ^{2月14日} 各位	-			
通知文書 2020年12 事業者	小小 例 2月14日 各位				国税庁長官
通知文書 2020年12 事業者	小小 例 2月14日 各位	酒類業振興支援	音事業費補助金	交付申請書の提出について	国税庁長官

当該通知確認後、交付申請を行ってください。

3. 交付申請(1/4)

● 以下、交付申請の申請方法をご説明します。

手順1 マイページの	「申請履歴」から交付「	申請を行う「事業」	を選択します。
 このサイトは日本政府公式Webサイトです jGrants 補助会 	☆を探す 申請の流れ よくある	るご質問 マイページ さ	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	検索		
申請履歴		1 仟中の 1 仟目~ 1 仟目を表	≂ I< < >>I
事業	補助金	手続き 事業	美開始日 事業終了日
酒類輸出の取組み	酒類業振興支援事業費補助金	交付申請	2025/01/31
L.		5 件中の 1 件目~ 5 件目を表	⊼ < < > >

手順2 事業の詳細画面を開きます。前頁の通知文書を受けた後、「提出可能な 申請」欄に「交付申請」が表示されます。右横の「申請する」ボタンを押下し ます。



Ⅳ. 採択後の手続き3. 交付申請(2/4)

手順3

「事業基本情報」、「申請者担当者の連絡先」は公募申請時に入力等い ただいた内容が既に反映されていますが、公募申請時から変更がある箇 所を更新してください。

請先情報			
锄金名	酒類業振興支援事業費補助金		
請フォーム名	【札幌国税局】交付申請		
業者基本情報			
ビブロ等の事業考情報	パプレスカネわています。 空棚があわげご入す	1ください。	
第業基本情報 公募申請時点の事業名な (************************************	ビに変更がある場合に入力してください。		
第業基本情報 公募申請時点の事業名な 事工の24年 酒類輸出の取組み	どに変更がある場合に入力してください。		
業基本情報 公募申請時点の事業名な 事業2016年 酒類輸出の取組み 確即事業に要する88.8 (8511)	ビに変更がある場合に入力してください。	(細辺り第45度) (2017)	
業基本情報 公募申請時点の事業名な 事業2026年 酒類輸出の取組み (細町事業に等する経費(向計) 5500000	どに変更がある場合に入力してください。	(#407)T\$965ER (1937) 5500000	
業基本情報 公募申請時点の事業名な 事本2024年 酒類輸出の取組み 他の事本に来する約録(のおけ) 550000	ビに変更がある場合に入力してください。	+#201596582 (521) 5500000	



✓ 経費の金額などを修正する場合や国税局から補正指示があった場合は、修正してください。

Ⅳ. 採択後の手続き3. 交付申請(3/4)

手順4

交付要綱や交付申請に必要な書類は国税庁ウェブサイトに掲載されており ますので、ダウンロードいただき、編集後、「添付資料」欄に添付してください。

※公募申請時に提出いただいた様式と一部重複もございますので適宜様式を再度活用してください。

申請	
申請先情報 補助金名 環境展示成支援事業費利 申請フォーム名 【礼候属税局】交付申請	bh金
申請等様式	^
公募申請時に提出した各種資料及び採択時に通知した交	付申請に係る添付資料を活用いただき、申請してください。
※このフォームからはダウンロードできません	
添付資料	
16MBまでのファイルが提出可能です。提出書類はZIPフ ※提出が必要な様式 ● (様式)事業申請書	交付申請に必要な様式は採択通知の際に送付します。 ※交付申請以降の各手続に必要な様式についても当該URLにア クセスいただきダウンロードすることが可能です。
 (別紙1-2)計画表(新市場開拓支援枠) (別紙1-2) 紅島(新市場開拓支援枠) 	(円紙で) 沿居鉱存住
	(万)(4)、万)(2)(日本日本)(日本)(
● 金融機関口座申出書	一括提出用① ファイル を選択
一括提出用②	ファイル を選択 - 括提出用③ ファイル を選択
提出 くださ	出する書類にチェックを付して さい。

Ⅳ. 採択後の手続き3. 交付申請(4/4)

手順5

申請情報の入力・必要書類の添付後、「申請する」を押下してください。 まだ申請しない場合は、「一時保存する」を押下してください。



これで申請完了です。事務局において審査の上、交付決定を行います。

事務局より差戻しがあった場合の対応や一時保存した申請内容 の再編集方法は、公募申請と同様です。 下記ページをご参照ください。

- ・ 事務局より差戻しがあった場合の対応方法・・・30頁
- ・一時保存した申請内容の再編集方法・・・32頁

参考 交付決定通知について



「交付決定通知書」は事務局から書面にて通知します。当該通知書の通知日 以降、補助事業を開始することができます。

4.「事業実施中」時に提出可能な申請等について(1/4)

- 事業実施期間中、および事業完了後に事業者から提出できる主な申請は以下の通りです。
- 必要な申請については、必ず交付要綱や補助金の手引きなどをご確認ください。

手続き:事業実施中

交付決定通知を受け、事業実施期間中においては以下の申請が提出可能となります。

事業者側から行う申請	内容
中間検査	「中間検査」を行う際に資料等をご提出いただく場合の手続き
確定検査	「確定検査」を行う際に資料等をご提出いただく場合の手続き
実績報告	補助事業が完了したときに行う手続き(事業の廃止を含む) ※ 補助事業の終了と同時に処分制限財産の処分承認を受けようとする場合 は、実績報告手続に併せて、別途、「取得財産の処分承認申請書」を提出し てください

※上記にない手続きも申請等可能ですので、手続が必要な場合は、国税局へお問い合わ せ願います。

事業の	
補助金	酒類業振興支援事業費補助金
事業	酒類輸出の取組み
手続き	事業実施中



Ⅳ. 採択後の手続き4.「事業実施中」時に提出可能な申請等について(2/4)

中間検査	「中間検査」に関する資料を提出する場合の手続き
申請	
申請先情報	
補助金名 申請フォーム名	酒類業振興支援事業費補助金 【札幌国税局】中間検査
中間検査について 事務局の依頼に基づき	~ 必要な書類を提出してください。
申請等様式	^
必要な様式は下記リン https://www.nta.go.	ク(国税庁ウェブサイト)からダウンロード願います。 jp/
添付資料	「執行管理表」の様式がダウン ロード可能です。
16MBまでのファイル 朝行管理表	か提出可能です。 ファイルを選択 添付資料(その他) ファイルを選択
	ファイルを選択 必要書類は国税局担当者から 別途指定があります。
能です。	申請する 一時保存する
	必要書類の添付が完了したら、「申請する」を押下してください。 申請しない場合は、「一時保存する」を押下してください。

Ⅳ. 採択後の手続き4.「事業実施中」時に提出可能な申請等について(3/4)

実績報告補助事業が完了し	たときに行う手続き(廃止を含む)
申請	
申請先情報 補助金名 酒類業振興支援事業費補	補助金
申請フォーム名 【札幌国税局】 実績報告	A
補助事業が完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)し	した場合に提出ください。
確認事項	^
● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	確認事項の選択は必須事項になります。
申請等様式 必要な様式は下記リンク (国税庁ウェブサイト) からタ	ダウンコード願います。
nttps://www.ntc.go.jp/	実績報告書の入力マニュアル も国税庁ウェブサイトよりダウン ^
16MBまでのファイルが提出可能です。提出書類はZIP ※提出が必要な様式	 ファイル等にまとめて「一括提出用」に添付してください。 (様式6)補助事業実施報告書
● (様式6-1)事業報告書	●●● (様式6-2) 収支決算表及び補助金額算定表
 (様式6-3)事後評価書 (様式11)取得財産等管理台帳※該当者のみ 	
 執行管理表 補助事業チェックリスト 	ください。
一括提出用①	ファイル ファイル を選択 一括提出用②
一括提出用③	ファイル を選択 ー括提出用④ ファイル を選択
一括提出用④	申請情報の入力・必要書類の添付が完了したら、「申請する」 を押下してください。
一括提出用⑥	申請しない場合は、「一時保存する」を押下してください。
申素で	する ー時保存する

4.「事業実施中」時に提出可能な申請等について(4/4)

確定検査「確定検査」に関する資料を提出する場合の手続き

	the second second second
and the second division of the second divisio	and the second division of the second divisio
and the second se	
_	
	_

申請先情報

 補助金名
 酒類業振興支援事業費補助金

 申請フォーム名
 【札幌国税局】確定検査

確定検査について

事務局の依頼に基づき必要な書類を提出してください。



5.「事業完了(未請求)」時に提出可能な申請等について(1/2)

手続き:事業完了(未請求)	「実績報告」の申請が完了すると、以下の申請が提出可能 となります。
事業者側から行う申請	内容
精算払請求	補助金の支払いを受けようとする場合の手続き

※上記にない手続きも申請等可能ですので、手続が必要な場合は、国税局へお問い合わせ願います。

事業の詳細 ・ 福助金 温慧憲振興支援事業費補助金 ・ 電気電 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ <

5.「事業完了(未請求)」時に提出可能な申請等について(2/2)

精算払請求補助金の支払いを受けようとする場合の手続き

申請					
申請先情報					1
補助金名 申請フォーム名	酒類業振興支援事業費補助金 【札幌国税局】精算払請求				
「精算払請求」が必要な	ミケース			^	1
額の確定後に提出ください。					
申請等様式				^	1
必要な様式は下記リンク(『	国税庁ウェブサイト)からダウンロード願います。				
https://www.nta.go.jp/					
添付資料 16MB以下のファイルが提出 (徳式7-2) 精弊払調求	出可能です。 害 ファイルを選択 添	(7)資料 (その他)		へ	
添付資料(その他)②	ファイルを選択 添	何貸料(一括提出用)	必要書類は よりダウンロー 出してください	国税庁ウェブサ ・ドしていただき ^ゝ。	・ イト 、 提
※添付資料は各項目に対応す 能です。	する資料を個別に添付いただくこともできますし、	ZIPファイル等にまとめて	「一括提出用」に添け	れいただくことも可	
	申請する	一時保存する	ה		
	申請情報の入力・必要書類の添 を押下してください。 申請しない場合は、「一時保存す	やけが完了したら、「 「る」を押下してくだ	申請する」		

6.「事業完了(1~5年目)」時に提出可能な申請等について(1/2)

手続き:事業完了(1~5年	目) 「精算払請求」の申請が完了すると、以下の申請等が 提出可能となります。	
事業者側から行う申請	内容	
事業化状況報告(1~5回目)	補助事業完了後、過去1年間における事業化状況等について報告を する場合に行う手続き	

※上記にない手続きも申請等可能ですので、手続が必要な場合は、国税局へお問い合わせ願い ます。



49

6.「事業完了(1年目~5年目)」時に提出可能な申請等について(2/2)



Ⅳ. 採択後の手続き7.「事業完了」時に提出可能な申請等について(1/2)

手続き:事業完了

事業化状況報告(5回目)の提出が完了すると、「事業完了」のステー タスに変わります。「事業完了」時は引き続き「その他の手続き」により申請 等が提出可能ですので必要に応じて国税局へご相談ください。

事業の詳細

補助金	<u>酒類業振興支援事業費補助金</u>

事業 酒類輸出の取組み

手続き 事業完了

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。

【札幌国税局】その他の手続

申請する

7. 「事業完了」時に提出可能な申請等について(2/2)

● 申請フォームに入力及び必要資料の添付を行います。

申請 申請先情報 補助金名 酒類業振興支援事業費補助金 申請フォーム名 【札幌国税局】その他の手続 その他の手続きについて \sim 「提出可能な申請」によらず必要な申請等が可能です。 申請等様式 https://www.nta.go.jp/ 添付資料 国税局(所)から求められた様式を添付してください。なお、16MB以下のファイルが提出可能です。 ファイル ファイル 添付資料① 添付資料② を選択 を選択 ファイル ファイル 添付資料③ 添付資料④ を選択 を選択 ファイル ファイル 一括提出用① 一括提出用② を選択 を選択 申請する 一時保存する 申請情報の入力・必要書類の添付が完了したら、「申請する」 を押下してください。 申請しない場合は、「一時保存する」を押下してください。