

令和3年度 コンテンツ海外展開促進・
基盤強化事業費補助金
電子申請マニュアル



コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金

事業者向けマニュアル

2022年9月1日

(特定非営利活動法人 映像産業振興機構)

改訂履歴

版 (更新日付)	該当箇所	改訂内容
2022/3/17	—	初版発行
2022/9/1	P.40以降	1. 「Ⅲ. 実績報告」について、新たに作成 2. 「Ⅳ. 0円報告」について、新たに作成 3. 「Ⅴ. その他申請提出」について、新たに作成 4. 「Ⅵ. その他」における「問い合わせ先」について、新章の中で説明する形に変更（内容に変更なし）

目次

I. アカウントとログイン

(はじめに) - J-LOD申請の流れと申請方法-----	P.5～6
1. jGrantsへのログインの流れ-----	P.7
2. gBizIDアカウント取得-----	P.8～9
3. jGrantsへのログイン-----	P.10～12
4. jGrantsでの自社情報の確認-----	P.13～14

II. 公募・交付申請

(はじめに) - 申請の流れとステータス -----	P.16
1. 申請する補助金の選択-----	P.17～19
2. 補助金の制度の確認および申請書類の準備-----	P.20
3. jGrantsへのログイン-----	P.21
4. 補助金の公募申請-----	P.22～28
5. jGrantsでのマイページの利用方法-----	P.29～32
6. 案件番号の発番-----	P.33
7. 審査結果通知-----	P.34～35
8. 補助金の交付申請-----	P.36～37
9. 交付決定通知-----	P.38
10. その他-----	P.39

目次

Ⅲ. 実績報告

(はじめに) - 実績報告の流れとステータス	P.41
1. 確定検査日の確認	P.42
2. 実績報告をする上で提出する書類の準備	P.43
3. 補助金の実績報告	P.44～47
4. 確定検査	P.48
5. 補助金額確定の通知	P.49～50
6. 補助金の精算払請求	P.51～52
7. 補助金の精算払請求の受付	P.53
8. 補助金支払後の通知	P.54

Ⅳ. 0円報告

(はじめに) - 0円報告の流れとステータス	P.56
1. a-1 実績報告の差戻し確認	P.57
1. a-2 実績報告を0円報告として再申請	P.58～59
1. b 0円報告の申請	P.60～61
2. 補助金額確定の通知 (0円)	P.62～63
3. 補助金の実績報告書提出 (0円)	P.64～65
4. 補助金の実績報告書提出の受付通知	P.66

Ⅴ. その他申請提出

1. 補助金の計画変更・事故報告・様式3 取下げ	P.68
2. 申請フォームの差戻し	P.69～70

Ⅵ. その他

1. 問い合わせ先	P.72
-----------	------

I. アカウントとログイン

（はじめに） – J-LOD申請の流れと申請方法-----	P.5～6
1. jGrantsへのログインの流れ-----	P.7
2. gBizIDアカウント取得-----	P.8～9
3. jGrantsへのログイン-----	P.10～12
4. jGrantsでの自社情報の確認-----	P.13～14

I. アカウントとログイン (はじめに) J-LOD申請の流れと申請方法

- J-LOD補助金の申請は、デジタル庁が運営する補助金の電子申請システムjGrantsを利用して行います。

J-LOD補助金の申請をするには

本年度のJ-LOD補助金の申請は、デジタル庁が運営する補助金の電子申請システムjGrantsを利用して行ってください。jGrantsには以下URLからアクセスしてください。
<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

jGrantsを利用するには

補助金の電子申請システムjGrantsを利用するには、**デジタル庁管轄のgBizIDプライムアカウントまたはgBizIDメンバーアカウントが必要**です。法人代表者がgBizIDプライムアカウントをお持ちでない場合は、gBizIDプライムアカウントを取得する必要があります。

一方ですでにgBizIDをお持ちの方は、jGrantsにログインを行い、J-LOD補助金の申請の手続きをしてください。（本マニュアル P9.「I. アカウントとログイン」章、「3.jGrantsへのログイン」参照）

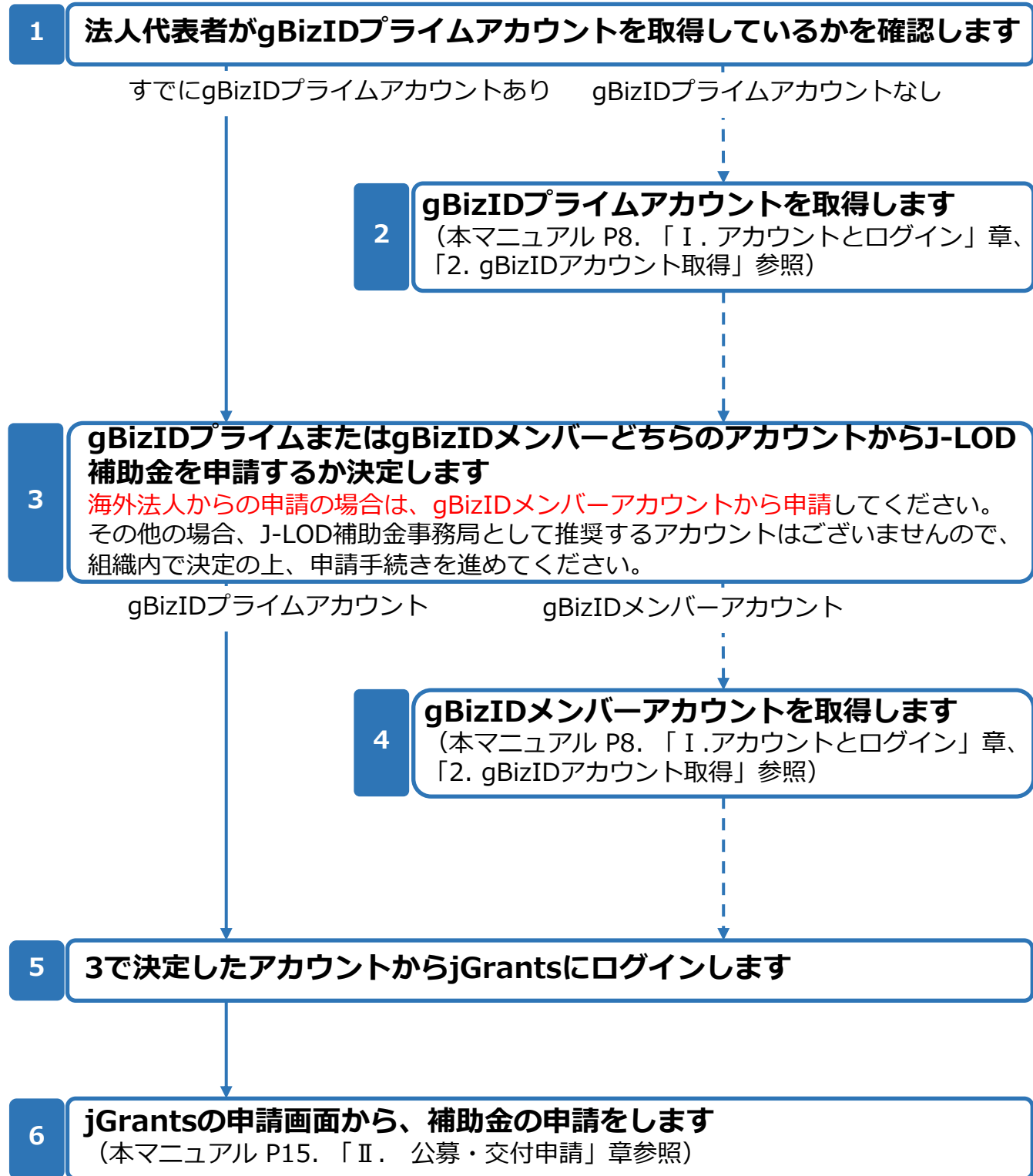
gBizIDとは

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「共通認証システム」です。今後、補助金の手続きだけでなく、申請や届出等の手続き等複数の行政サービスを同一のIDとパスワードで手続きを行うことができます。

なお、gBizIDプライムアカウントの申請状況によっては、**アカウント発行までに3週間ほどかかる**恐れがありますので、早めに申請を実施してください。

I. アカウントとログイン (はじめに) J-LOD申請の流れと申請方法

- J-LOD補助金申請にあたっての準備は、以下の流れで行います。



I. アカウントとログイン

1. jGrantsへのログインの流れ

- jGrants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

gBizID アカウント取得（初回のみ）

gBizID プライム

gBizIDのサイトにてアカウントを作成

gBizID メンバー

gBizIDのサイトにてgBizID
プライムアカウントを持つ
代表者にgBizIDメンバー
アカウントを作成してもらう

gBizIDメンバーアカウント
にてアカウント情報登録手
続きを実施

gBizIDプライムアカウントを
持つ代表者にgBizIDメンバー
アカウントの利用可能サービ
スの設定をしてもらう

jGrantsにログイン

jGrants上の「ログイン」ボタンを押下します。

gBizIDでの認証（二要素認証）



gBizIDに遷移します。携帯電話に送信されてきた
コードを入力/専用アプリにて認証を行います。

ログイン完了

I. アカウントとログイン

2. gBizIDアカウント取得

- jGrantsをご利用いただくにはgBizID（GビズID）の「gBizIDプライム」または「gBizIDメンバー」の取得が必要です。

1. jGrantsに必要なアカウントの種類

- gBizIDには3種類のアカウントがありますが、jGrantsを利用して補助金の電子申請を行う場合は、**「gBizIDプライム」または「gBizIDメンバー」のアカウントが必要です。**

- **gBizIDプライム**

印鑑証明書（個人事業主の場合、印鑑登録証明書）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。発行申請後、取得するまでに3週間以上かかる可能性があります。

- **gBizIDメンバー**

組織の従業員用のアカウントとして、gBizID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。gBizIDプライムが許可したサービスのみ利用できます。書類審査は不要で、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。

※**gBizIDメンバーアカウントの取得には、gBizIDプライムアカウントが必要です。**

2. gBizIDプライムのアカウント作成

- gBizIDプライムのアカウント作成は下記のURLから実施してください。

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

マニュアルは、<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>

3. gBizIDの問い合わせ先

- gBizIDに関する問い合わせ以下から実施してください。

【メールでの問い合わせ】

support@gbiz-id.go.jp

【電話での問い合わせ】

0570-023-797

※受付時間：9:00～17:00（土・日・祝除く）

I. アカウントとログイン

2. gBizIDアカウント取得

- gBizIDメンバーアカウントでjGrantsをご利用いただくためには、アカウント発行後にgBizIDプライムアカウントからgBizIDメンバーアカウントへ利用設定を行う必要があります。

※gBizIDメンバーアカウントでうまくログインできない場合：

- ✓ gBizIDプライムアカウントを持つ代表者においてgBizIDメンバーアカウント利用可能サービスにjGrants2.0を設定する操作が必要です。
- ✓ 以下のgBizIDマニュアルをご参照のうえプライムのアカウントから設定ください。
- ✓ <https://gbiz-id.go.jp> 「トップページ」→「マニュアル」→「利用者向けマニュアル」から、「gBizIDクイックマニュアルgBizIDメンバー編」を参照



手順1

gBizIDプライムアカウントでgBizIDにログインし、画面左側のメニューから「メンバー管理」を押下します。gBizIDメンバーアカウント一覧ページが開きますので、jGrantsの利用設定を行いたいgBizIDメンバーアカウントのメールアドレスを押下します。

アカウントID (メールアドレス)	利用者氏名	利用者 氏名フリガナ	ステータス
jigyousya.jgrants@gmail.com	田中 花子	タナカ ハナコ	利用中

手順2

gBizIDメンバーアカウント確認ページが開きますので、画面下部のボタンから、「利用可能なサービス一覧」を押下します。

戻る

メールアドレス変更

SMS受信用電話番号変更

退会

利用可能なサービス一覧

利用履歴

手順3

利用可能なサービス一覧ページで、jGrants2.0にチェックをつけ、保存ボタンを押下します。

利用可能なサービス一覧

☐ サービス名

☒ jGrants2.0

利用可能な各サービスの詳細は、[こちら](#)を参照してください。

戻る

保存

I. アカウントとログイン

3. jGrantsへのログイン

● jGrantsへのログインは、以下の流れで行います。

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。



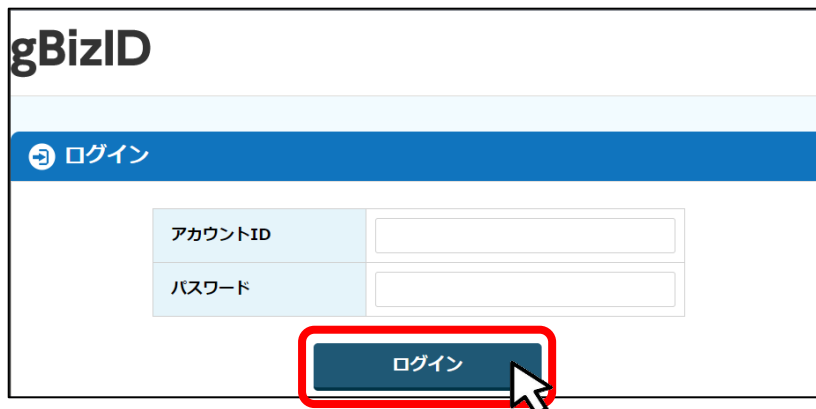
手順2

ログイン画面の「gBizIDでログインする」ボタンを押下します。



手順3

gBizID、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。


I. アカウントとログイン
3. jGrantsへのログイン

手順4

ログイン後、ワンタイムパスワード認証またはアプリ認証を行い、本人確認を実施します。

①

<SMS例>
ワンタイム
パスワード
123456



①登録したSMS番号に
ワンタイムパスワードが送付されます。
②届いたワンタイムパスワードを
入力します。
③「OK」ボタンを押下します。

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。

ワンタイムパスワード入力

※利用を開始し、SMSが送付されたワンタイムパスワードを3分間以内に入力してください。
画面内に、入力されたパスワードが表示され、自動的に入力されます。

アカウントID

ワンタイムパスワード

OK

※初回ログイン時は「【GBizID】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。

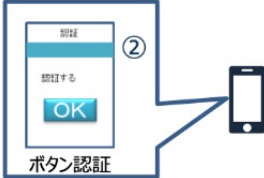
①

スマートフォンアプリ認証待ち

スマートフォンアプリ認証待ち中です。

②

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。



※初回ログイン時は「【GBizID】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。

出典：gBizID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。gBizIDプライムアカウント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gBizIDメンバーアカウント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。

こちらは日本政府の公式

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ API

山田 太郎

ネットでも！
補助金申請

応募から、採択後の手続きまで完結。
国や自治体の補助金が、誰でも簡単に申請できます。

補助金を探す

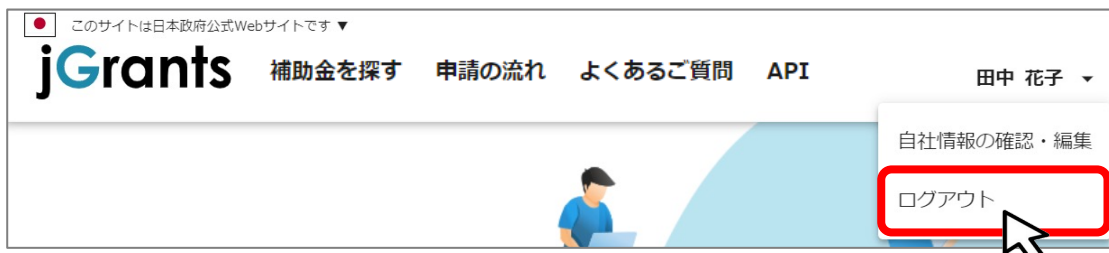


I. アカウントとログイン

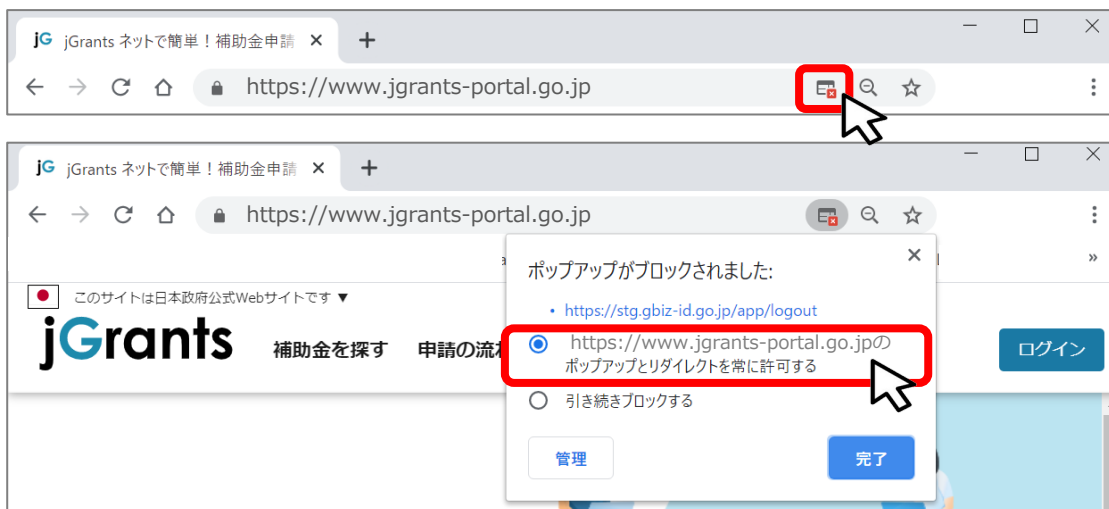
3. jGrantsへのログイン

- jGrantsにログイン後、最初にログアウトをする際には、以下の対応を行う必要があります。

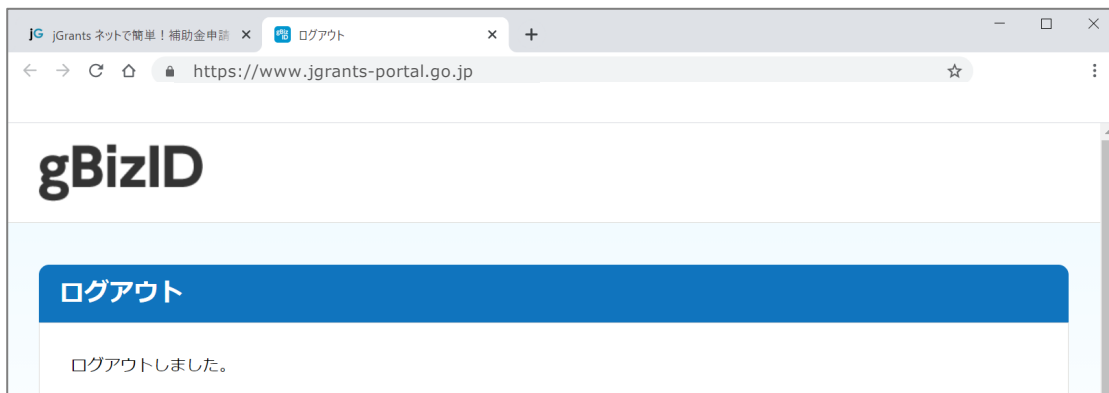
手順1 ユーザー名から、ログアウトを押下します。



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。



- ✓ 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gBizIDのログアウトページが表示されます。



I. アカウントとログイン

4. jGrantsでの自社情報の確認

- gBizIDに登録している自社情報（アカウント情報）に変更があった場合、自社情報を更新してください。
- 同一事業者であればgBizIDプライムアカウントとgBizIDメンバーアカウントで同一の情報が参照できます。

🇯🇵 こち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 API

山田 太郎

■ gBizIDの登録内容

自社情報の確認・編集

G Biz I Dの登録内容
登録内容を変更する場合は、[G Biz I Dのウェブサイト](#)へ移動してください。

事業形態	法人番号
法人	000000000000
法人名	
マニュアル株式会社	
本社所在地	
千代田区霞が関 ○×丁目×番×号	
代表者名	
山田 太郎	

- ✓ gBizID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、jGrants2.0上から編集はできません。編集したい場合は、gBizIDのサイトに移動して情報の更新をしてください。
- ✓ 法人名、本店所在地、代表者氏名、代表者氏名フリガナについてはgBizIDプライムアカウントが情報を変更すると自動的に反映されます。
- ✓ 連絡先住所、メールアドレス、SMS受信用電話番号はgBizIDメンバーアカウントからも変更可能です。

■ 登録情報の追加・変更

登録情報の追加・変更
情報を登録すると、申請情報の入力時に自動で反映されます。

法人事業形態詳細
☒ 民間 ☐ 中央省庁 ☐ 自治体

法人名（カナ）
マニュアルカブシキガイシャ

代表者役職
代表取締役社長

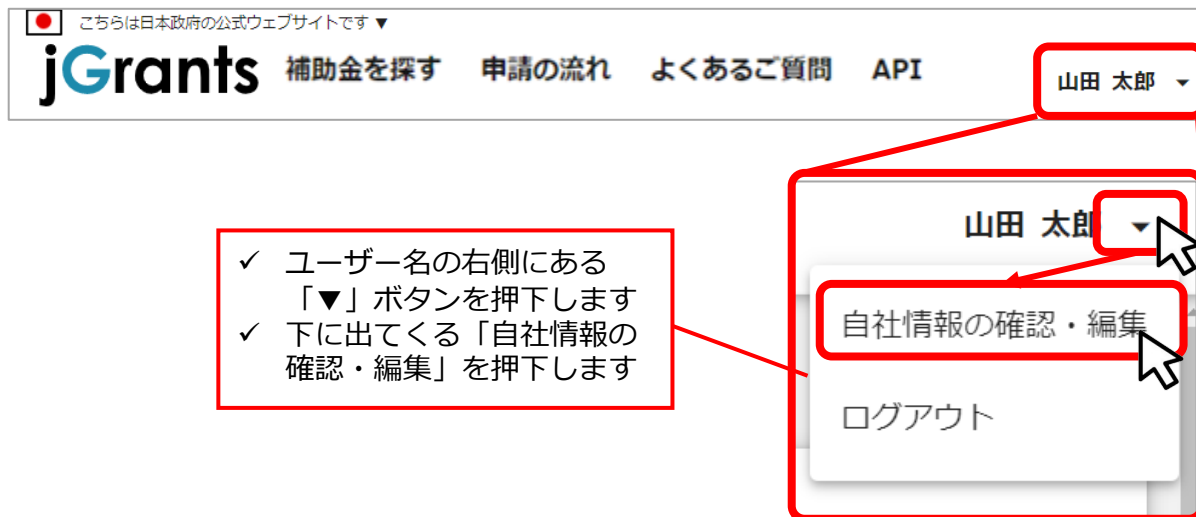
- ✓ 法人名（カナ）や代表者役職等の情報を入力できます。この部分であらかじめ情報を入力しておく、補助金の申請時の入力時に自動で反映されるため、情報を都度入力する必要がなくなり便利です。

I. アカウントとログイン

4. jGrantsでの自社情報の確認

手順1

トップページの右上にあるログイン中のアカウント名の右にある「▼」ボタンを押下し、「自社情報の確認・編集」ボタンを押下します。



手順2

自社情報の確認ができます。「登録情報の追加・変更」は自社情報の修正ができます。

The screenshot shows the '自社情報の確認・編集' (Check/Edit Company Information) page. The page is titled 'G Biz IDの登録内容' (Registered Content of G Biz ID). Below the title, there is a section for '登録情報の追加・変更' (Add/Change Registration Information). The form contains several fields: '法人名 (カナ)' (Corporate Name in Kana) with the value 'カナ', '代表者氏名' (Representative Name) with the value '社長', '設立年月日 (法人)' (Incorporation Date) with the value '2000/02/01', '法人の営む主な事業及びその内容' (Main Business and Content) with the value '農業', '事業規模' (Business Scale) with the value '中小企業', '従業員数' (Number of Employees) with the value '1,000', '法人の営む主な事業 (業種: 大分類)' (Main Business (Industry: Major Category)) with the value '農業, 林業', '法人の営む主な事業 (業種: 中分類)' (Main Business (Industry: Medium Category)) with the value '農業', '法人の営む主な事業 (業種: 小分類)' (Main Business (Industry: Minor Category)) with the value '管理, 補助的経済活動を行う事業所 (01 農業)', and '資本金 (出資金) (単位: 円)' (Paid-up Capital (Unit: Yen)) with the value '9,999,999'. At the bottom right, there is a '保存する' (Save) button. A red box highlights the '保存する' button. A red arrow points from the '保存する' button to a text box on the left.

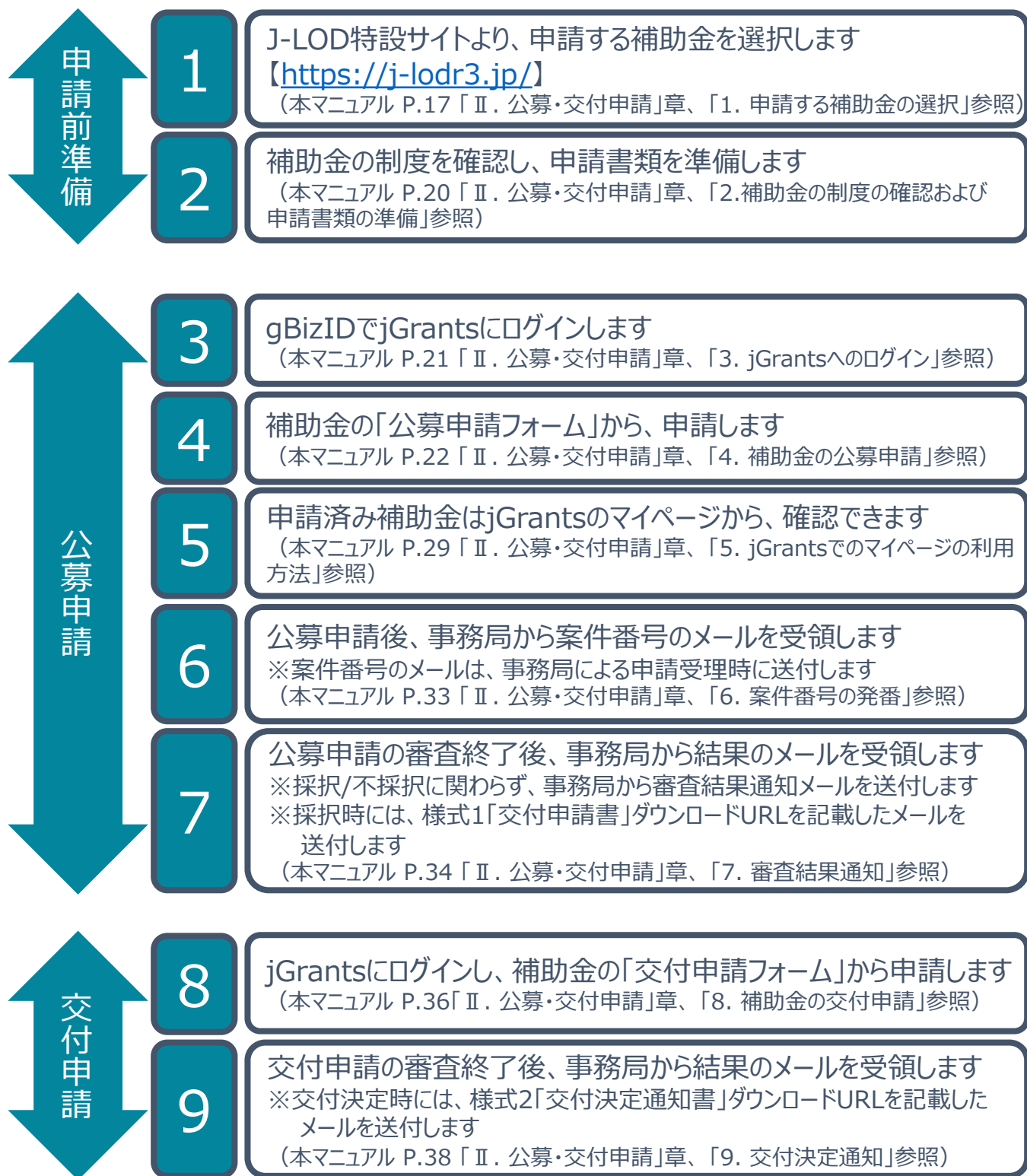
✓ 入力後、「保存する」ボタンを押すと保存できます
(修正したい場合も同様です)

Ⅱ. 公募・交付申請

- (はじめに) – 申請の流れとステータス -----P.16
- 1. 申請する補助金の選択-----P.17～19
- 2. 補助金の制度の確認および申請書類の準備-----P.20
- 3. jGrantsへのログイン-----P.21
- 4. 補助金の公募申請-----P.22～28
- 5. jGrantsでのマイページの利用方法-----P.29～32
- 6. 案件番号の発番-----P.33
- 7. 審査結果通知-----P.34～35
- 8. 補助金の交付申請-----P.36～37
- 9. 交付決定通知-----P.38
- 10. その他-----P.39

Ⅱ. 公募・交付申請 (はじめに) – 申請の流れとステータス –

- 申請の流れは以下のとおりです。



Ⅱ. 公募・交付申請

1. 申請する補助金の選択

- J-LOD特設サイトから、申請する補助金を選択します。

手順1

J-LOD特設サイトから、申請したい補助金を押下します。



J-LOD (5) 申請について

J-LOD電子申請マニュアル：事業者向け（ダウンロード：PDF）

※申請にはgBizIDプライムアカウント（ID・パスワード等）が必要となります。
gBizIDプライムアカウントをお持ちでない場合は「gBizID」ホームページ<<https://gbiz-id.go.jp>>
※gBizIDプライムアカウントIDの発行には、2週間程かかる予定です。早めの申請手続きをお願いします。
なお、gBizIDについてのご不明点は こちら <<https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html>>

公募要項をよくお読みいただいた上で、以下の申請システム（jGrants）からご応募ください。

[gBizIDアカウント取得はこちら](#) [申請システム（jGrants）はこちら](#)

指定フォーマットのダウンロード

ご提出いただく申請書類等は、下記からフォーマットをダウンロードしてご利用ください。

[収支計画書（ダウンロード：excel）](#)

✓「申請システム（jGrants）はこちら」を押下すると、補助金申請画面に遷移します。



- ✓ J-LOD特設サイトから補助金申請画面に遷移するだけでなく、jGrants補助金一覧画面から申請したい補助金を検索し、申請する方法もございます。（次頁に記載）

II. 公募・交付申請

1. 申請する補助金の選択

●【参考】 jGrantsからでも、補助金を検索することが可能です。

(参考)手順1 「補助金を探す」から、申請したい補助金を検索することができます。

 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 API 山田 太郎

補助金を探す

検索

キーワードを入れてください

J-LOD

例：持続化、コロナ、販路開拓

条件から探す

業種

従業員数

対象地域

テーマから探す

利用目的

募集中の補助金のみ

検索

補助金一覧

補助金名 ↑	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間
J-LOD (1) 海外向けのローカライズ & プロモーションを行う事業	20,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2022年3月24日 ~ 2023年1月31日
J-LOD (2) -1 海外からの資金調達等のためのピッチングを行う事業 - 本格制作	15,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2022年3月24日 ~ 2022年9月30日
J-LOD (2) -2 海外からの資金調達等のためのピッチングを行う事業 - 若手人材	10,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2022年3月24日 ~ 2022年9月30日
J-LOD (4) コンテンツ業界のDXに資するシステムの開発・実証を行う事業	50,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2022年3月17日 ~ 2022年6月30日
J-LOD (5) ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業	10,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2022年3月17日 ~ 2022年9月30日

✓ 補助金一覧に表示される補助金の順番は下記のとおりです。

- 「募集期間内のものを表示」にチェックがある場合
→ 募集期間（締切日）の早い順に表示
- 「募集期間内のものを表示」にチェックがない場合
→ 登録日の早い順（新しく作成された補助金順）に表示

✓ ブラウザの戻る機能を利用すると検索条件が保持されません。検索条件が保持された状態でページを戻りたい場合には、事業詳細画面にある「一覧に戻る」ボタンを押下してください。

II. 公募・交付申請

1. 申請する補助金の選択

(参考)手順2 申請したいの補助金名を押下すると、補助金の詳細画面が表示されます。

補助金名 ↑	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間
J-LOD（1）海外向けのローカライズ &プロモーションを行う事業	20,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2022年3月24日 〜 2023年1月31日
J-LOD（2）ー1 海外からの資金調 達等のためのピッチングを行う事業ー 本格的制作	15,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2022年3月24日 〜 2022年9月30日
J-LOD（2）ー2 海外からの資金調 達等のためのピッチングを行う事業ー 若手人材	10,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2022年3月24日 〜 2022年9月30日
J-LOD（4）コンテンツ業界のDXに 資するシステムの開発・実証を行う事 業	50,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2022年3月17日 〜 2022年6月30日
J-LOD（5）ストーリー性のある映像 制作・発信を行う事業	10,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2022年3月17日 〜 2022年9月30日

J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業

概要	
補助金のキャッチコピー	ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業
補助金のサマリー	<div><div>■目的・概要</div><p>この補助金は、令和 3 年度補正予算による「コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金」を活用し、映像産業振興機構補助金事業部が事務局となって実施するものです。</p><p>映像コンテンツの視聴方法がテレビからインターネットに移行する中、企業においても、企業ブランディングの観点から、顧客の共感につながるような映像による情報発信に注目が集まっています。</p><p>この補助金は、コンテンツの新たな流通市場を創出し、コンテンツ産業の裾野を広げることを目的として、企業等の姿勢や理念に対する顧客の共感を呼ぶストーリー性のある映像の制作・発信を支援するものです。</p><p>これによりコンテンツ制作者の新たな取引市場を創出することに加え、企業等のブランディング向上を促進させます。</p><div>■この補助金の実施期間</div><p>この補助金の実施期間は2022年3月17日より2023年3月31日までとなっています。</p><div>■応募資格</div><p>以下の①②の要件をすべて満たしている法人</p><p>①日本の法令に基づき設立された法人（企業・団体等）、 もしくは地方自治法で定められた地方公共団体（都道府県・指定都市等）</p><p>②本業務を円滑に遂行するために必要な組織人員等を有し、 かつ資金等についての管理能力を有している法人</p><div>■備考</div><p>詳細につきましては最新版の公募要項をご覧ください。</p><div>■問合せ先</div><p>特定非営利活動法人映像産業振興機構（VIPO） 〒104-0045 東京都中央区築地4-1-1 東劇ビル2F J-LOD補助金事務局直通ダイヤル：03-6264-2858（10:00～17:00）[土日祝日を除く]</p><div>■参照URL</div><p>https://j-lodr3.jp/subsidy5/</p></div>
補助金上限額	10,000,000 円
補助率	対象経費の2分の1

Ⅱ. 公募・交付申請

2. 補助金の制度の確認および申請書類の準備

- 補助金の制度について確認し、公募要項や書類のフォーマットをダウンロードします。

手順 1 補助金の詳細画面で内容を確認し、公募要領等をダウンロードしてください。

J-LOD（５）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業

概要

補助金のキャッチコピー

ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業

補助金のサマリー

■ 目的・概要

この補助金は、令和 3 年度補正予算による「コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金」を活用し、映像産業振興機構補助金事業部が事務局となって実施するものです。

映像コンテンツの視聴方法がテレビからインターネットに移行する中、企業においても、企業ブランディングの観点から、顧客の共感につながるような映像による情報発信に注目が集まっています。

この補助金は、コンテンツの新たな流通市場を創出し、コンテンツ産業の裾野を広げることを目的として、企業等の姿勢や理念に対する顧客の共感を呼ぶストーリー性のある映像の制作・発信を支援するものです。

これによりコンテンツ制作者の新たな取引市場を創出することに加え、企業等のブランディング向上を促進させます。

■ この補助金の実施期間

この補助金の実施期間は2022年3月17日より2023年3月31日までとなっています。

詳細

公募要領

[J-LOD5_r3_youkou.pdf](#)

交付要綱

[J-LODr3_kitei.pdf](#)

申請様式

[5_r3_Financial.xlsx](#)

✓ 画面では、公募要項や交付要領、申請時に提出が必要な様式のフォーマットが添付されています。



✓ ダウンロードファイルを確認したい場合は、ファイルのタイトルを押下します。
※使用するブラウザや設定によって、ダウンロード時の挙動は異なります。

Ⅱ. 公募・交付申請

3. jGrantsへのログイン

- 公募申請に必要な書類が準備できたら、jGrantsにログインし、補助金の詳細画面から公募申請をします。

手順 1 gBizIDでjGrantsにログインします。

ログイン前

The screenshot shows the 'J-LOD (5) ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業' page. A red dashed box highlights the 'ログイン' (Login) button in the top right corner. Another red dashed box highlights the 'ログインして申請する' (Login and Apply) button at the bottom right. A red callout box with a checkmark contains the text: '✓ ログイン前は申請フォームおよび「申請する」ボタンが表示されません。' (Before login, the application form and the 'Apply' button are not displayed).

手順2

ログイン完了後、補助金の詳細画面の画面下部から「申請する」ボタンを押下し、補助金の申請画面を開きます。

ログイン後

※jGrantsにログインされていない場合には、「申請する」ボタンは表示されません。

The screenshot shows the same page after login. A red dashed box highlights the user name '山田 太郎' (Yamada Taro) in the top right corner. Another red dashed box highlights the '申請する' (Apply) button at the bottom right. A red callout box with a checkmark contains the text: '✓ 申請したい窓口の「申請する」ボタンを押下します。' (Click the 'Apply' button of the window you want to apply to).

4. 補助金の公募申請

手順1

申請フォーム画面から、必要情報を入力します。

jGrants

補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ

山田 太郎 ▼

事業者基本情報

事業形態

法人

法人番号／事業登録番号

8010001144647

必須 業種

- ☐ 農業、林業、漁業
- ☐ 工業、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
- ☐ 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
- ☐ 地方公共団体
- ☐ その他

必須 4.収支計画書

[ファイルを選択](#)

※収支計画エクセルフォームを[こちらよりダウンロード](#)のうえ使用してください。
適正な費用を対象とするため、「収支計画フォーム」には、項目ごとに費用の内訳をできる限り細かく記入ください。

必須 5.実施体制図

[ファイルを選択](#)

書式自由

必須 6.絵コンテ

[ファイルを選択](#)

必須 7.企画書

[ファイルを選択](#)

8.事業に関する補足資料

[ファイルを選択](#)

・既存の企画書や計画書がある場合、また詳しく説明したいことがある場合等には補足資料として添付してください
 ・ファイルが貼りきれない場合は、zip等で添付してください。

9.事業に関する補足資料

[ファイルを選択](#)

・既存の企画書や計画書がある場合、また詳しく説明したいことがある場合等には補足資料として添付してください
 ・ファイルが貼りきれない場合は、zip等で添付してください。

申請する
一時保存する



- ✓ 申請情報を入力したら、「申請する」を押下してください。
- ✓ 申請情報を入力中に一度保存したい場合は、「一時保存する」を押下してください。なお一時保存したものは、マイページから再度編集することができます。

II. 公募・交付申請

4. 補助金の公募申請

● 補助金の申請画面で、デフォルトで入力されている項目について説明いたします。

1. 以下の項目は、デフォルトでgBizIDの事業者情報が表示されています。
これらの項目は、申請画面上での編集ができません。

No	画面のセクション	項目の名称
1	事業者基本情報	事業形態
2		法人番号／事業者識別番号
3		法人名／屋号
4		本社所在地／印鑑登録証明書住所（都道府県）
5		本社所在地／印鑑登録証明書住所（市区町村）
6		本社所在地／印鑑登録証明書住所（番地等）
7		代表者名／個人事業主氏名（姓）
8		代表者名／個人事業主氏名（名）
9	申請担当者の連絡先	連絡先郵便番号
10		連絡先住所（都道府県）
11		連絡先住所（市区町村）
12		連絡先住所（番地等）
13		連絡先住所（建物名等）
14		会社部署名／部署名
15		担当者氏名（姓）
16		担当者氏名（名）
17		連絡先電話番号
18		担当者メールアドレス

2. 以下の項目は、デフォルトでjGrantsの自社情報で入力した情報が表示されています。
これらの項目は、申請画面上で編集することが可能です。

No	画面のセクション	項目の名称
1	事業者の概要	法人名／屋号（カナ）
2		代表者役職
3		設立年月日
4		事業者の営む主な事業及びその内容
5		従業員数
6		資本金（出資金）（単位：円）

II. 公募・交付申請

4. 補助金の公募申請

● 補助金の申請画面における、各項目についてご説明します。

事業基本情報

マイページ

申請履歴

✓「事業の名称」にルール付けができていないと、マイページの申請履歴にある事業がどの事業か判別しにくくなってしまいます。

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
OK例	VIPO_山田1_新たな夜明け	J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業	交付申請	2023/2/28
NG例	株式会社VIPO_明日に向かってコンサート	J-LOD（2）ー2 海外からの資金調達等のためのピッチングを行う事業ー若手人材	公募申請	2023/2/28
NG例	明日に向かって	J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業	交付決定（事業中）	2023/2/28
NG例	株式会社VIPO_明日に向かって	J-LOD（2）ー1 海外からの資金調達等のためのピッチングを行う事業ー本格的制作	精算払請求	2023/2/28



✓ マイページから申請した補助金を確認する際、「事業の名称」、「補助金」、「手続き」、「事業開始日」、「事業終了日」が表示されます。複数申請することを鑑みて、その事業がどの事業か一目で判別できるよう事業名を記載してください。

事業基本情報

※「事業開始日の決定方法」については、「交付決定日から開始」を選択の上、事業開始日は交付決定日となるため「事業開始日（公募・交付申請時）」は何も入力しないでください

事業の名称

VIPO_山田1_新たな夜明け

必須 事業開始日の決定方法

☒ 交付決定日から開始

☐ 指定日から開始

☐ 事業終了日と同日

✓「事業の名称」には必ず「社名（法人格は除く）_担当者名 + 1,2....._案件名」を入力ください。

(OK例：VIPO_山田1_新たな夜明け)

(NG例：株式会社VIPO_山田1_新たな夜明け)

事業開始日（公募・交付申請時）

必須 事業終了日（公募・交付申請時）

「指定日から開始」以外を選択した場合、「事業開始日」の値は無効となります。

必須 補助事業に要する経費（合計）

0

必須 補助対象経費（合計）

0

必須 補助金交付申請額（合計）

0

24

Ⅱ. 公募・交付申請

4. 補助金の公募申請

- 補助金の申請画面における、各項目についてご説明します。

事業基本情報

事業基本情報

※「事業開始日の決定方法」については、「交付決定日から開始」を選択の上、事業開始日は交付決定日となるため「事業開始日（公募・交付申請時）」は何も入力しないでください

必須 事業の名称

VIPO_山田1_新たな夜明け

必須 事業開始日の決定方法

☒ 交付決定日から開始

☐ 指定日から開始

☐ 事業終了日と同日

事業開始日（公募・交付申請時）

必須 事業終了日（公募・交付申請時）

「指定日から開始」以外を選択した場合、「事業開始日」は、何も入力しないでください。

必須 補助事業に要する経費（合計）

0

必須 補助対象経費（合計）

0

必須 補助金交付申請額（合計）

0

✓「事業開始日の決定方法」は、必ず、「交付決定日から開始」を選択してください。

✓「事業開始日」は、何も入力しないでください。

Ⅱ. 公募・交付申請

4. 補助金の公募申請

<1. 項目の注記について>

必須

映像制作期間・発注開始日

必須

映像制作期間・発注終了日

必須

発信・効果検証期間・開始日

必須

発信・効果検証期間・終了日

必須

事業完了予定日

※全ての支払が終了し、実績報告をする日（上記・発信・効果検証期間終了日から90日以内）

必須

補助率＜公表＞2分の1

✓ 項目の入力に対し注意事項がある場合は、項目の下に注記を記載しております。入力前に注記を確認し、注記に従って入力してください。

Ⅱ. 公募・交付申請

4. 補助金の公募申請

- 補助金の申請画面における注意および便利機能についてご紹介します。

<2. 日付項目について>

直近2期の経営状況について

前期の経営状況

必須 前期 開始日

必須 前期 終了日

必須 前期 売上高

必須 前期 当期利益

必須 前々期 開始日

2022年 3月

日 月 火 水 木 金 土

3月

1 2 3 4 5

6 7 8 9 10 11 12

13 14 15 16 17 18 19

20 21 22 23 24 25 26

27 28 29 30 31



✓ 日付項目について、右端にあるカレンダーのアイコンをクリックすると、カレンダーが表示され、該当する日付を選択することができます。

Ⅱ. 公募・交付申請

4. 補助金の公募申請

<3. 入力フォームの枠の拡大縮小と文字数制限について>

事業サマリー

必須 事業名 <公表> 0 / 60

必須 事業の概要 <公表> 0 / 200

事業サマリー

必須 事業名 <公表> 0 / 60

必須 事業の概要 <公表> aaaaa 5 / 200



- ✓ 項目の右下に記載されている数値は、その項目の文字数制限を示しております。制限を超える文字数を入力しても申請できませんのでご注意ください。文字を入力すると、入力文字数がカウントされます。

※なお文字数制限の上の斜線をクリックしたまま下にドラッグすると、項目の枠を広げることが可能です。入力した内容が画面から見切れてしまうようでしたらこちらの方法で対応してください。

II. 公募・交付申請

5. jGrantsでのマイページの利用方法

- マイページでは申請を行った事業を一覧で確認することができます。

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 **マイページ** API 山田 太郎 ▾

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

85 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
VIPO_山田1_新たな夜明け	J-LOD (5) ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業	交付申請		2023/2/28
VIPO_佐藤1_パイロットを目的	J-LOD (2) -2 海外からの資金調達等のためのピッチングを行う事業-若手人材	公募申請		2023/2/28
VIPO_高橋2_明日に向かって	J-LOD (5) ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業	交付決定 (事業中)		2023/2/28
VIPO_佐藤2_ストーリー性DX	J-LOD (2) -1 海外からの資金調達等のためのピッチングを行う事業-本格的制作	精算払請求		2023/2/28

✓ 一覧のタイトル行を選択すると、選択した項目でソートできます。



- ✓ 申請した事業が、申請日の新しい順に20件ずつ表示されます。
- ✓ 一覧のタイトル行を選択すると、選択した項目でソートできます。
再度選択すると、昇順/降順を切り替えられます。
(例：事業名のタイトル行を選択すると、事業名の昇順/降順で申請履歴を並び替えられる)
- ✓ 「手続き」から各申請事業の進捗を確認することができます。
- ✓ マイページに表示される事業は、gBizIDに紐づいているため、組織単位で申請・一時保存した事業の一覧が表示されます。
(各担当者の方のマイページには、その方が申請した事業だけではなく他担当者が申請した事業および一時保存した事業を確認することができますので、他担当者が一時保存している事業を誤って申請しないよう注意してください。)

II. 公募・交付申請

5. jGrantsでのマイページの利用方法

●「申請した事業を検索」では、事業名や手続き名、事業日などで絞り込んで検索することができます。

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

補助金名

手続き名

事業開始日

事業終了日

検索

✓ 補助金名に「J-LOD」と入力するとJ-LOD（1）、（2）-1、（2）-2、（4）、（5）に関する補助金を表示することができます。

申請履歴

85 件中の 1

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
VIPO_山田1_新たな夜明け	J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業	交付申請		2023/2/28
VIPO_佐藤1_パイロットを目的	J-LOD（2）-2 海外からの資金調達等のためのピッチングを行う事業-若手人材	公募申請		2023/2/28
VIPO_高橋2_明日に向かって	J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業	交付決定（事業中）		2023/2/28
VIPO_佐藤2_ストーリー性DX	J-LOD（2）-1 海外からの資金調達等のためのピッチングを行う事業-本格的制作	精算払請求		2023/2/28

✓ 一覧のタイトル行を選択すると、選択した項目でソートできます。

- ✓ 「事業名」と「補助金名」など複数の項目を入力して検索することができます。
- ✓ 1つの項目に複数のキーワードを入れて検索することはできません。
（例：「事業」の項目で、[起業 支援] 等で検索することはできません。）
- ✓ ブラウザの戻る機能を利用すると検索条件が保持されません。検索条件が保持された状態でページを戻りたい場合には、事業詳細画面にある「一覧に戻る」ボタンを押下してください。

一覧に戻る

30

II. 公募・交付申請

5. jGrantsでのマイページの利用方法

- マイページの申請履歴にて「事業」を押下すると、申請した事業の「事業詳細画面」が表示されます。

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
VIPO_山田1_新たな夜明け	J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業	公募申請		2023/2/28

事業の詳細

補助金	J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業
事業	VIPO_山田1_新たな夜明け
手続き	公募申請

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（文面）	通知文書添付ファイル	申請番号
J-LOD（5）補助金公募申請	申請済み	2022年3月17日 10:30			RFI-0000104329

事業情報

事業開始日	2022年6月10日
事業終了日（予定）	2023年1月31日
事業終了日（実績）	2023年1月31日

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。ただし公募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。

J-LOD（5）補助金_交付申請

J-LOD（5）補助金_取下げ

申請する

申請する



- ✓ 事業詳細画面から申請フォーム名および申請状況を確認することができます。
- ✓ 各申請直下にある申請フォーム名を押下すると申請内容を参照できます。
- ✓ 取下げの際は、事務局に報告の上、連絡をお待ちください。それまでは補助金_取下げ「申請する」ボタンは押下しないでください。

II. 公募・交付申請

5. jGrantsでのマイページの利用方法

- 一時保存した申請内容を、編集する際の方法をご紹介します。

参考

一時保存したデータを再編集する場合にはマイページから事業名を選択して編集してください。

 補 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ API 山田 太郎

マイページ

申請履歴

67 件中の 21 件目 ~ 40 件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
VIPO_山田1_新たな夜明け (タイトルなし)	J-LOD (5) ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業	交付申請		2023/2/28
VIPO_高橋2_明日に向かって	J-LOD (2) - 2 海外からの資金調達等のためのドッチングを行う事業 - 若手人材	公募申請		2023/2/28
VIPO_佐藤2_ストーリー性DX	J-LOD (5) ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業	交付決定 (事業中)		2023/2/28
	J-LOD (2) - 1 海外からの資金調達等のためのドッチングを行う事業 - 本格的制作	精算払請求		2023/2/28



- ✓ マイページの申請履歴一覧からは申請済み事業なのか一時保存中事業なのか見分けることができません。
事業名を押下し、事業の詳細画面から「申請状況」を確認してください。
- ✓ 作成済みの申請欄から再編集したい事業名を押下し、ステータスが「下書き中」となっている申請フォームについて、再編集してください。
- ✓ 「事業の名称」を入力する前に、一時保存を押下した場合、事業欄には上記画面キャプチャの通り「(タイトルなし)」と表示されます。

Ⅱ. 公募・交付申請

6. 案件番号の発番

- 公募申請後、事務局から案件番号が記載されたメールを配信します。
※申請後、事務局からの案件番号通知連絡までにお時間をいただきます。
- 案件番号は実績報告が完了するまで使用する重要な番号となりますため、必ず保管してください。

送信元 J-LOD補助金事務局 <notice@j-lodr3.jp>
件名 [J-LOD補助金事務局] 事業管理番号通知 (K50001)

J-LOD補助金事務局です。

このたびは、ご応募いただき、ありがとうございます。
J-LOD補助金は、事務局が委嘱する「有識者による外部審査委員会」により、
公募要項記載の審査基準に従い多面的に審査検討したうえで「採択」「不採択」を決定しています。
ご応募いただいた申請の事業管理番号は以下となりますので、ご確認ください。

申請提出日時：2022/03/17 10:30
事業の名称：VIPO_山田1_新たな夜明け
事業管理番号：**K50001**
jGrants事業画面URL：<https://www.jgrants-portal.go.jp/request-project/XXXXXXXXX>

<今後の流れ>

「採択」の場合

事務局より事業者様に補助金交付申請書をお送りします。
申請書をjGrantsの交付申請フォームより事務局に提出した後、形式審査を経て交付決定通知を行います。
J-LOD補助金では、交付決定日以降の発注が補助対象です。

「採択」にあたり条件が付された場合

事務局より事業者様に原則システムメールにてご連絡させていただき、交付の条件について確認、整理、精査させていただいたのちに、補助金交付申請書をお送りします。
申請書をjGrantsの交付申請フォームより事務局に提出した後、形式審査を経て交付決定通知を行います。
J-LOD補助金では、交付決定日以降の発注が補助対象です。

「不採択」の場合

メールにて、不採択の旨を通知いたします。
ご希望の場合は、不採択の理由について可能な範囲で回答致します。
なお不採択となった事業でも、内容を修正し再度応募いただくことが可能です。

* * * * *

このメールはJ-LOD補助金にご応募いただいた方にお送りしております。このメールへの返信はできません。
このメールに当たらない場合や、ご不明な点がある場合は、J-LOD補助金事務局(Support@j-lodr3.jp)へご連絡ください。



- ✓ jGrantsには案件番号の記載がないため、メール文面に案件番号のほかに事業名、申請完了日付の情報が記載されています。
以後事務局へ問い合わせをする際は、案件番号をお伝えください。
(なお案件番号は、以後作成される様式類にも記載されます。)

Ⅱ. 公募・交付申請

7. 審査結果通知

- 審査結果が確定すると事務局（notice@j-lodr3.jp）から審査結果通知メールを配信します。

送信元 J-LOD補助金事務局 <notice@j-lodr3.jp>
件名 [J-LOD補助金事務局] 審査結果について (K50001)

J-LOD補助金事務局です。

このたびは、ご応募いただき、ありがとうございました。
ご応募いただきました事業について、先般開催された審査委員会に諮り、下記の通り採択となりましたので、ご確認ください。

申請提出日時：2022/03/17 10:30
事業の名称：VIPO_山田1_新たな夜明け
事業管理番号：K50001
jGrants事業画面URL：<https://www.jgrants-portal.go.jp/request-project/XXXXXXX>

『様式1 補助金交付申請書』
<https://mailer.kintoneapp.com/attachment/XXXXXXX>

！ご注意！
①J-LOD補助金では、交付決定日以降の発注が補助対象です。
現時点で発注されますと「補助対象外」となりますので、くれぐれも発注日についてはご注意ください。
②経済産業省が運用する「gBizINFO（ジービズインフォ）」にて、
採択されたすべての事業者について、補助を受けた事実が公表されます。
詳しくは、下記URLをご参照ください。
<https://info.gbiz.go.jp>

<今後の流れ>
本メールに記載のURLより『様式1 補助金交付申請書』をダウンロードした後、申請書をjGrantsの交付申請フォームより事務局に提出してください。
その後、形式審査を経て交付決定通知を行います。
（通常0日～3日程度）
J-LOD補助金では、交付決定日以降の発注が補助対象です。

* * * * *
このメールはJ-LOD補助金にご応募いただいた方にお送りしております。
このメールに心当たりのない場合や、ご不明な点がある場合は、J-LOD補助金事務局(Support@j-lodr3.jp)へご連絡ください。



✓ 公募申請が採択された場合には、事務局からのメールに様式ダウンロードのURLが記載されています。

Ⅱ. 公募・交付申請

7. 審査結果通知

- 事務局（notice@j-lodr3.jp）からの審査結果通知メールとは別に、jGrants事務局から以下のようなメールが届きますが、事務局（notice@j-lodr3.jp）からのメールに従って後続の手続きを進めてください。

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>

件名 下記の申請が採択通知済みになりました([VIPO_山田1_新たな夜明け]:「[J-LOD (5) ストーリー性のある映像の制作・発信を行う事業]」)

本文

こちらはjGrants事務局です。

下記の申請が「[採択通知済み]」になりました。

補助金名: [J-LOD (5) ストーリー性のある映像の制作・発信を行う事業]

事業名称: [VIPO_山田1_新たな夜明け]

提出申請: [公募申請]

以下のURLより、詳細をご確認ください。

○事業の状況を確認する場合:

[URL: 該当の事業詳細画面URL](#)

○提出した内容を確認する場合:

[URL: 該当の申請画面URL](#)

申請の状況に応じて以下のご対応をお願いいたします。

①採択通知済み / 不採択通知済み / 通知済みの場合:

事業の状況を確認する場合の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ださい。

②差戻し対応中 / 棄却済みの場合:

提出した内容を確認する場合のURLをクリックし、申請を開いてください。

画面上部に棄却・差戻しコメントが表示されている場合、指示に従い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いても回答できませんので、予めご了承ください。

(c) jGrants

II. 公募・交付申請

8. 補助金の交付申請

- 公募申請で採択されたら、交付申請をする必要があります。

はじめに 事業の詳細画面のページ下部記載されている提出可能な申請に「交付申請」が表示されていることを確認します。表示されていない場合、申請することはできません。

事業の詳細

補助金

J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業

事業

VIPO_山田1_新たな夜明け

手続き

公募申請

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（文面）	通知文書添付ファイル	申請番号
J-LOD（5）補助金 公募申請	申請済み	2022年3月17日 10:30			RFI-0000104329

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

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。

J-LOD（5）補助金_交付申請

申請する



- ✓ ページ下部の提出可能な申請に表示されている申請がある場合、そのフォームの申請手続きを進めてください。
（例：公募申請の申請状況が「採択通知済み」になると、提出可能な申請欄に次の手続きである「交付申請」が表示されます。）
- ✓ 上記の場合、提出可能な申請に記載されている「交付申請」を「申請する」ことで交付申請手続きに進みます。

Ⅱ. 公募・交付申請

8. 補助金の交付申請

手順1 申請フォーム画面から、必要情報を入力します。

申請

申請先情報

申請番号

RFI-00000000

補助金名

J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業

申請フォーム名

J-LOD（5）補助金_交付申請

✓ 公募申請の際に入力した情報が転記されています。

事業者及び申請事業の基本情報

法人名／屋号

マニュアル株式会社

法人番号／事業者識別番号

1234567890000

代表者名／個人事業主氏名（姓）

山田

代表者名／個人事業主氏名（名）

太郎

事業の名称

パイロット映像制作_第1回応募_20220225

担当者氏名（姓）

山田

担当者氏名（名）

太郎

担当者メールアドレス

xx@gmail.co.jp

連絡先電話番号

交付申請

必須

本フォームにて添付する

☐ 同意する

✓ 公募申請後に事務局からメールで連絡が届いた案件番号を入力してください。

必須

【案件番号】

必須

【様式1：補助金交付申請書】

ファイルを選択

※交付申請を行う事業の案件番号（『K5 + 半角数字4桁』）を記載してください

※左記の案件番号が記載された様式1（補助金交付申請書）を添付してください

✓ 様式1を添付してください。
なお様式1参照URLは、事務局からの採択通知メールに、記載されています。URLから様式1（PDF）をダウンロードし、添付してください。



✓ 申請後、申請内容に対して修正が必要な場合には、事務局から申請フォームが差戻されます。差戻された場合、本マニュアル「Ⅴ. その他申請提出」章、「2. 申請フォームの差戻し」を参照してください。

Ⅱ. 公募・交付申請

9. 交付決定通知

● 交付が決定すると、事務局から交付決定通知メールを配信します。

送信元 J-LOD補助金事務局 <notice@j-lodr3.jp>
件名 [J-LOD補助金事務局] 交付決定通知 (K50001)

J-LOD補助金事務局です。

下記の事業について「（様式1）補助金交付申請書」の形式審査が終了し交付決定を行いました。

申請提出日時：2022/03/17 10:30

事業の名称：VIPO_山田1_新たな夜明け

事業管理番号：K50001

jGrants事業画面URL：<https://www.igrants-portal.go.jp/request-project/XXXXXXXXXXXXX>

『（様式2）補助金交付決定通知書』

<https://mailer.kintoneapp.com/attachment/XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>

本メールに記載のURLより『様式2 補助金交付決定通知書』をダウンロードした後、記載内容及び交付の条件書についても、あわせてご確認ください。

『（様式2）補助金交付決定通知書』は確定検査で必要ですので大切に保管してください。

なお、確定検査日は2023/1/26にて予定しております。

事業期間中に変更が生じた際は必ず事務局まで事前にご連絡ください。J-LOD補助金についてご不明な点がある際は、ご連絡ください。

また、交付決定を受けた事業者を対象に「事業開始オリエンテーション」を実施いたしております。J-LOD補助金を初めてご利用される方は、必ずご参加ください。

詳細はJ-LOD補助金のホームページをご参照ください。

<https://j-lodr3.jp/>

（ご注意）

この補助金は、交付決定日以降に発注したものが補助の対象になります。

事業内容が変更になるときは、必ず事務局へご連絡ください。

事務局への事前報告と承認が無い場合には、補助できなくなる可能性もございます。

* * * * *

このメールはJ-LOD補助金にご応募いただいた方にお送りしております。このメールへの返信はできません。

このメールに心当たりのない場合や、ご不明な点がある場合は、J-LOD補助金事務局(Support@j-lodr3.jp)へご連絡ください。



✓ 交付が決定された場合には、事務局からのメールに様式ダウンロードのURLが記載されています。

II. 公募・交付申請

10. その他（申請の取下げ）

- 申請内容を取下げたい場合には、以下のテンプレートをもとに、事務局にメールを送付してください。

宛先	J-LOD（1）	support@j-lodr3.jp
	J-LOD（2）-1 J-LOD（2）-2	support@j-lodr3.jp
	J-LOD（4）	support@j-lodr3.jp
	J-LOD（5）	support@j-lodr3.jp
件名		【案件番号】取下げ依頼
本文 （左記の内容を必ず記載）		案件番号： 事業者名： 事業名： 公演日： 申請日時： 取下げを依頼する理由：



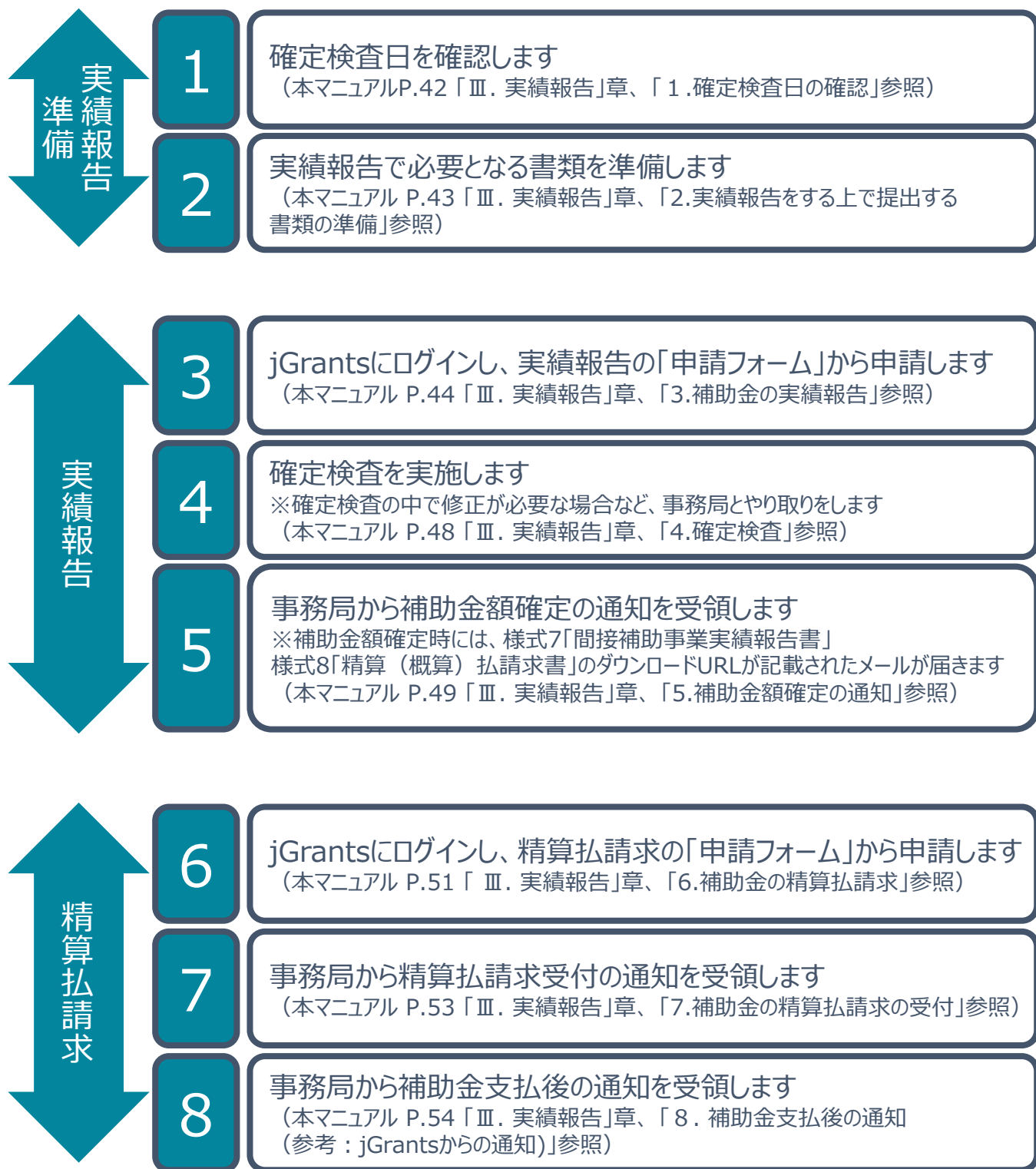
- ✓ 取下げのメール送付後は、事務局からの連絡をお待ちください。
- ✓ 取下げ依頼が承認されたらjGrantsマイページ上で申請が「棄却済み」となっていることを確認してください。

Ⅲ. 実績報告

（はじめに）－ 実績報告の流れとステータス	P.41
1. 確定検査日の確認	P.42
2. 実績報告をする上で提出する書類の準備	P.43
3. 補助金の実績報告	P.44～47
4. 確定検査	P.48
5. 補助金額確定の通知	P.49～50
6. 補助金の精算払請求	P.51～52
7. 補助金の精算払請求の受付	P.53
8. 補助金支払後の通知	P.54

Ⅲ. 実績報告 (はじめに) – 実績報告の流れとステータス –

- 実績報告の流れは以下のとおりです。



Ⅲ. 実績報告
1. 確定検査日の確認

- 確定検査日を確認してください。

準備

確定検査日の14日前になると、事務局から実績報告の準備を依頼するメールが配信されます。確定検査日の3営業日前までに、実績報告の提出を完了させてください。

送信元 J-LOD補助金事務局<notice@j-lodr3.jp>
件名 [J-LOD補助金事務局]_実績報告準備のお願い | 14日前_(K15563)

J-LOD補助金事務局です。

ご申請いただきました案件の確定検査日の14日前となりましたので、お知らせいたします。

申請提出日時：2022-07-13 14:47
事業の名称：事業名
事業管理番号： K15563
jGrants事業画面URL： <https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/XXXXXXX>
確定検査日：2022-07-13 02:00

確定検査日の3営業日前までにjGrantsの実績報告フォームより実績報告の入力を行い、
確定検査を受けてください。

実績報告入力に必要な『収支報告書』は、下記URLよりフォーマットをダウンロードし、
記入の上、実績報告フォームに添付、ご提出ください。
また、ローカライズの場合は、発信報告書の提出も必須となります。
収支報告書： https://www.vipo.or.jp/u/1_r3_Financial_report2022.xlsx
発信報告書： https://www.vipo.or.jp/u/1_r3_transmission_report.xlsx

このメールはJ-LOD補助金にご応募いた
このメールに心当たりのない場合や、こ
さい。

✓ こちらに、事務局と調整した
確定検査日時が記載されています

す。
j-lodr3.jp)へご連絡くだ

Ⅲ. 実績報告

2. 実績報告をする上で提出する書類の準備

● 実績報告で必要となる書類を準備します。

手順1 公募要項の「注意事項②」に記載されている証拠を準備します。

支払先選定に関する書類

一般競争（入札等）
の場合

指名競争（相見積）
の場合

随意契約
の場合

入札等
書類

入札等
結果

見積書

見積書

見積書

見積書

選定
理由

※ 三社以上の見積りが
必要です。

随意発注の場合は、その理由を、明確にしておい
てください。理由の説明ができれば必ずしも理由書は
必要書類ではありませんが、保管期間（5年間）に忘
れてしまったり異動等で担当者が変更になったり
すると将来的な検査等でトラブルの元になります
ので、書面化を強く推奨いたします。



発注と支払に関する証拠書類

発注に関する
証拠書類

精算に関する
証拠書類

支払の
証拠

見積書
または
カタログ
料金表等

発注書
(注文書)

受注書
(注文請書)

納品書
(業務完了書)

検収書

請求書

支払
証明

合理的な方法で、これらを保管し時系列に沿って整理
これら証拠書類の種類や名称は、業種や経費の種類ごとに異なる場合もあり、
該当書類が存在しなかったり、順時系列が異なる場合もあつたりしますが、
発注に関する証拠、精算に関する証拠、支払の証拠を確保してください。

(例) 発注に関する証拠が存在しない場合
メールや W E B での発注→印刷しておく
(例) 時系列が異なる場合
会場費の前金を払うことで使用が許可→納品の前に支払がある
(例) 1 つの書類が複数の証拠を兼ねる場合
料金支払時に契約が成立→発注・支払の証拠が同じ



成果物



✓ その他個別に必要なものは、担当者より個別にご連絡させていただきます。

手順2 以下のURLからテンプレートを取得のうえで、提出する書類を作成します。

■ J-LOD(1)

1	収支報告書	https://www.vipo.or.jp/u/1_r3_Financial_report2022.xlsx
2	発信報告書	https://www.vipo.or.jp/u/1_r3_transmission_report.xlsx

■ J-LOD(2)

1	収支報告書	https://www.vipo.or.jp/u/2_r3_Financial_report2022.xlsx
2	ヒアリングフォーム	https://www.vipo.or.jp/u/2_r3_hearingform.xlsx

■ J-LOD(4)

1	収支報告書	https://www.vipo.or.jp/u/4_r3_Financial_report2022.xlsx
2	実証実験報告書	https://www.vipo.or.jp/u/4_r3_demonstration_report.docx

■ J-LOD(5)

1	収支報告書	https://www.vipo.or.jp/u/5_r3_Financial_report2022.xlsx
2	ヒアリングフォーム	https://www.vipo.or.jp/u/5_r3_hearingform.xlsx

Ⅲ. 実績報告

3. 補助金の実績報告

- 実績報告をする上で必要となる書類の準備ができれば、jGrantsにログインし、補助金の詳細画面から実績報告をします。

はじめに ページ下部の提出可能な申請に表示されている「補助金_実績報告」の「申請する」ボタンを押下し、補助金の実績報告画面を開きます。

事業の詳細

補助金

J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業

事業

VIPO_山田1_新たな夜明け

手続き

交付決定（事業中）

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 ↑
J-LOD（5）補助金 交付申請	通知済み	2022年5月16日 3:34			RFI-0000105288
J-LOD（5）補助金 公募申請	採択通知済み	2022年5月16日 3:32			RFI-0000105287

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。

J-LOD（5）補助金_計画変更

申請する

J-LOD（5）補助金_事故報告

申請する

J-LOD（5）補助金_様式3取下げ

申請する

J-LOD（5）補助金_実績報告

申請する

J-LOD（5）補助金_実績報告_0円報告

申請する



- ✓ J-LOD(1)については、「国内法人」と「海外現地法人」とで、申請画面が異なります。申請者が該当する法人の形態を選択の上で、実績報告の手続きを実施してください。

J-LOD（1）補助金_実績報告_国内法人

申請する

J-LOD（1）補助金_実績報告_海外現地法人

申請する

- ✓ 「補助金_実績報告_0円報告」を申請する場合は、本マニュアル「Ⅳ. 0円報告」章を参照してください。
- ✓ 計画変更、事故報告、様式3取下げのいずれかを申請する場合は、本マニュアル「Ⅴ. その他申請」章「1. 補助金の計画変更、事故報告、様式3取下げ」を参照してください。

Ⅲ. 実績報告

3. 補助金の実績報告

手順

実績報告画面から、必要情報を入力します。

申請

申請先情報

補助金名

J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業

申請フォーム名

J-LOD（5）補助金_実績報告

申請事業者情報

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／印鑑登録証明書住所（都道府県）

本社所在地／印鑑登録証明書住所（市区町村）

本社所在地／印鑑登録証明書住所（番地等）

必須

口座名義（かかけ）

0 / 255

※半角加計で入力してください

必須

口座名義（漢字）

0 / 255

確認事項

必須

下記に同意して実績報告を行う

☐

「採択された内容どおりに事業を実施のうえ、経費の適切な支出について確認したことをもって実績報告する」

必須

【案件番号】

※実績報告を行う事業の案件番号（『K5 + 半角数字4桁』）を記載してください

申請する

一時保存する



- ✓ 実績報告を入力したら、「申請する」ボタンを押下してください。
- ✓ 実績報告を入力中に保存したい場合は、「一時保存する」を押下してください。なお一時保存したものは、マイページから再度編集することができます。
- ✓ 申請後、申請内容に対して修正が必要な場合には、事務局から申請フォームが差戻されます。差戻された場合、本マニュアル「Ⅴ. その他申請提出」章、「2. 申請フォームの差戻し」を参照してください。

Ⅲ. 実績報告

3. 補助金の実績報告（参考）

● 実績報告の画面で、デフォルトで入力されている項目について説明いたします。

1. 以下の項目は、デフォルトでgBizIDの事業者情報が表示されています。
これらの項目は、実績報告画面上での編集ができません。

No	画面のセクション	項目の名称
1	申請事業者情報	事業形態
2		法人番号／事業者識別番号
3		法人名／屋号
4		本社所在地／印鑑登録証明書住所（都道府県）
5		本社所在地／印鑑登録証明書住所（市区町村）
6		本社所在地／印鑑登録証明書住所（番地等）
7		代表者名／個人事業主氏名（姓）
8		代表者名／個人事業主氏名（名）
9	申請事業の名称及び 担当者情報	連絡先郵便番号
10		連絡先住所（都道府県）
11		連絡先住所（市区町村）
12		連絡先住所（番地等）
13		連絡先住所（建物名等）
14		会社部署名／部署名
15		担当者氏名（姓）
16		担当者氏名（名）
17		連絡先電話番号
18		担当者メールアドレス

2. 以下の項目は、デフォルトで申請時の情報が表示されています。
これらの項目も1と同様、実績報告画面上での編集ができません。

No	画面のセクション	項目の名称
1	申請事業者情報	法人名／屋号（カナ）
2		代表者役職
3	申請事業の名称及び 担当者情報	事業の名称
4	間接補助事業の実施 期間	交付決定日
5		事業終了（公募・交付申請時）
6		事業終了日（実績）

Ⅲ. 実績報告

3. 補助金の実績報告

● 実績報告の画面における注意事項について記載します。

間接補助事業の収支決算

間接補助事業の収支決算

以下のA～Eの5項目には、収支報告書の左下にある「まとめ」で算出されている値を、そのまま入力してください。

必須 A 自己資金

必須 B 補助金充当額

必須 C その他、当該補助事業により直接得た収入

必須 D 間接補助事業全体に要した経費総額

必須 E 補助対象経費

✓ 上記のA～Eの項目については、収支報告書の左下にある「まとめ」で算出されている値を、そのまま入力してください。

■ 収支報告書

概要	事業者名 株式会社〇〇〇〇	事業開始日 (交付決定通知書を参照) 2022/10/1	事業管理番号 K5xxxx
	事業名 VIPO_山田1.新たな夜明け	事業完了日 (交付決定通知書を参照) 2023/1/11	補助対象経費 (交付決定額) ¥4,200,000
			補助率 2分の1

支出	NO	支払先名称	費用種別 (※プルダウンから選択)	主な経費内容	支払 方法	外貨 金額	レート	支払額	補助対象外 となる費用	補助対象外 となる理由	補助対象経費 (※自動計算)	備考
	1	〇〇〇旅行社	海外渡航に関する費用	スタッフ渡航費 6人分	銀行振込			¥1,200,000	¥1,152	空港使用料の消費税 羽田4名、成田2名	¥1,198,848	
	2	〇〇〇旅行社	海外渡航に関する費用	スタッフ宿泊費 6人3泊分	クレジットカード			¥270,000			¥270,000	
	3	〇〇〇旅行社	海外渡航に関する費用	出張者渡航費 4人分	銀行振込			¥800,000	¥800,000	〇〇助成金を受けているため全額対象外		

まとめ	A 自己資金	¥5,822,781 自動計算
	B 補助金充当額	¥2,100,000 自動計算 ※千円未満切り捨て
	C その他、当該補助事業により直接得た収入	¥2,155,625 自動計算
	D 間接補助事業全体に要した経費総額	¥10,078,406 自動計算
	E 補助対象経費	¥4,200,000 自動計算
	F 調整費	¥209,254 自動計算 ※Eが補助対象経費(交付決定額)を超過した分

✓ 画面上には、必ず左記(A～E)と同一の値を入力してください。

Ⅲ. 実績報告

4. 確定検査

● 確定検査を受けます。

準備

事務局から確定検査のURLが届きます。URLをクリックし、確定検査に参加してください。

送信元 J-LOD補助金事務局 notice@j-lodr3.jp
件名 [J-LOD補助金事務局]_確定検査用会議URLのお知らせ

J-LOD補助金事務局です。

確定検査時に使用するURLのお知らせをいたします。

申請提出日時：2022/03/17 10:30
事業の名称： VIPO_山田1_新たな夜明け
事業管理番号： K50001
jGrants事業画面URL：<https://www.igrants-portal.go.jp/request-project/XXXXXXX>

確定検査：2022-12-23 13:00
当日お時間になりましたら、下記URLよりご参加ください。

<https://zoom.us/j/XXXXXXX>
pwd= XXXXXXXX

ミーティングID: XXX XXX XXX
パスコード: XXXXX

このメールはJ-LOD補助金で採択され、確定検査日が近づいた方にお送りしております。
このメールに心当たりのない場合や、ご不明な点がある場合は、J-LOD補助金事務局(Support@j-lodr3.jp)へご連絡ください。



✓ 確定検査の3営業日前までに、実績報告の入力を済ませてください。

Ⅲ. 実績報告

5. 補助金額確定の通知

- 補助金の額が確定したら、事務局（notice@j-lodr3.jp）から額の確定通知が届きます。

送信元 J-LOD補助金事務局 notice@j-lodr3.jp

件名 [J-LOD補助金事務局]_補助金額確定のお知らせ_(K50001)

J-LOD補助金事務局です。

事務局内でのチェックが完了し、確定検査を終了しましたので、お知らせいたします。

「様式7 間接補助事業実績報告書」「様式8 精算払請求書」「額の確定通知書」「収支報告書」をダウンロード用URLからご確認ください。

申請提出日時：2022/03/17 10:30

事業の名称：VIPO_山田1_新たな夜明け

事業管理番号：K50001

jGrants事業画面URL：<https://www.jgrants-portal.go.jp/request-project/XXXXXXX>

『（様式7）間接補助事業実績報告書』

<https://mailer.kintoneapp.com/attachment/XXXXXXX>

『（様式8）精算払請求書』

<https://mailer.kintoneapp.com/attachment/XXXXXXX>

『額の確定通知書』

<https://mailer.kintoneapp.com/attachment/XXXXXXX>

『収支報告書』

<https://www.vipo.or.jp/XXXXXXX>

<今後の流れ>

本メールに記載のURLよりダウンロードした『様式7 間接補助事業実績報告書』、『様式8 精算（概算）払請求書』を

jGrantsの精算払請求フォームより事務局に提出してください。

事務局で確認後、補助金を指定された口座に振り込み致します。

精算払請求を事務局で受理してから原則10日（最長20日）で補助金をお支払い致します。

※毎月 10日までに受理→20日支払、20日までに受理→30日支払、30日までに受理→翌10日支払

<注意>

確定検査関係書類等を5年間保管してください。

補助金交付規程第27条第2項の規定により、確定検査の際に確認させていただいた関係書類等を当年度終了後

5年間は保管をしていただきます。

最新の「収支報告書」をURLよりダウンロードして、併せて保管ください。

このメールはJ-LOD補助金の実績報告の確定検査を受け、補助金額が確定した方にお送りしております。

このメールに心当たりのない場合や、ご不明な点がある場合は、J-LOD補助金事務局 (Support@j-lodr3.jp)へご連絡ください。

Ⅲ. 実績報告

5. 補助金額確定の通知（参考：jGrantsからの通知）

- jGrants事務局から以下のようなメールが届きますが、対応は不要です。

送信元 jGrants no-reply@jgrants-portal.go.jp

件名 下記の申請が通知済みになりました([VIPO_山田1_新たな夜明け]:「[J-LOD (5) ストーリー性のある映像の制作・発信を行う事業]」)

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：[J-LOD (5) ストーリー性のある映像の制作・発信を行う事業]

事業名称：[VIPO_山田1_新たな夜明け]

提出申請：[J-LOD (5) 補助金_実績報告]

以下のURLより、詳細をご確認ください。

○事業の状況を確認する場合：

[URL：該当の事業詳細画面URL](#)

○提出した内容を確認する場合：

[URL：該当の申請画面URL](#)

申請の状況に応じて以下のご対応をお願いいたします。

①採択通知済み / 不採択通知済み / 通知済みの場合：

事業の状況を確認する場合の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ださい。

②差戻し対応中 / 棄却済みの場合：

提出した内容を確認する場合のURLをクリックし、申請を開いてください。

画面上部に棄却・差戻しコメントが表示されている場合、指示に従い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いても回答できませんので、

予めご了承ください。

(c) jGrants

Ⅲ. 実績報告

6. 補助金の精算払請求

- 補助金額確定のお知らせ通知を受領したら、精算払請求をします。

はじめに ページ下部の提出可能な申請に表示されている「補助金_精算払請求」の「申請する」ボタンを押下し、補助金の精算払請求画面を開きます。

事業の詳細

補助金

J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業

事業

VIPO_山田1_新たな夜明け

手続き

精算払請求

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
J-LOD（5）補助金実績報告	通知済み	2022年3月18日 12:37			RFI-0000104556
J-LOD（5）補助金計画変更	通知済み	2022年3月18日 12:04			RFI-0000104555
J-LOD（5）補助金交付申請	通知済み	2022年3月18日 11:43			RFI-0000104553
J-LOD（5）補助金公募申請	採択通知済み	2022年3月17日 17:36			RFI-0000104525

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

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。

J-LOD（5）補助金_精算払請求

申請する

Ⅲ. 実績報告

6. 補助金の精算払請求

手順 精算払請求画面から、事業の案件番号を入力し、様式7、様式8を添付します。

申請

申請先情報

補助金名

J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業

申請フォーム名

J-LOD（5）補助金_精算払請求

精算払請求申請

必須

本フォームにて添付する（様式7）を添付する

☒ 内容を確認の上、「同意する」にチェックを入れてください

☐ 同意する

必須

【案件番号】

✓ 事業の案件番号を入力してください。

※精算払請求を行う事業の案件番号（『K1 + 半角数字4桁』）を記載してください

必須

【様式7：間接補助事業実績報告書】

ファイルを選択

必須

【様式8：精算（概算）払請求書】

ファイルを選択

※上記の案件番号が記載された様式7（間接補助事業実績報告書）を添付してください

※上記の案件番号が記載された様式8（精算（概算）払請求書）を添付してください

✓ 補助金額確定のお知らせ通知に記載のURLから様式7と様式8をダウンロードし、添付してください。

✓ 申請後、申請内容に対して修正が必要な場合には、事務局から申請フォームが差戻されます。差戻された場合、本マニュアル「Ⅴ. その他申請提出」章、「2. 申請フォームの差戻し」を参照してください。

52

Ⅲ. 実績報告

7. 補助金の精算払請求の受付

- 精算払請求が事務局で受理されたら、下記のメールが届きます。

送信元 J-LOD補助金事務局 notice@j-lodr3.jp
件名 [J-LOD補助金事務局]_精算払請求書受理のお知らせ_ (K50001)

J-LOD補助金事務局です。

このたびは、精算払請求書をご提出いただき、ありがとうございます。

J-LOD補助金では、請求書の受理タイミングにより月3回の支払日を設けています。
「様式8 精算払請求書」を事務局で受理してから原則10日（最長20日）で補助金をお支払い致します。
※毎月10日までに受理→20日支払、20日までに受理→30日支払、30日までに受理→翌10日支払

申請提出日時：2022/03/17 10:30
事業の名称：VIPO 山田1_新たな夜明け
事業管理番号：K50001
jGrants事業画面URL：<https://www.jgrants-portal.go.jp/request-project/XXXXXXX>

振込元の名義は次の通りです。

特定非営利活動法人 映像産業振興機構
トクビ エイゾウサンギョウシンコウキコウ

このメールはJ-LOD補助金の精算払請求書をご提出いただいた方にお送りしております。
このメールに心当たりのない場合や、ご不明な点がある場合は、J-LOD補助金事務局(Support@j-lodr3.jp)へご連絡ください。

Ⅲ. 実績報告

8. 補助金支払後の通知

- 補助金の支払処理が完了したら、下記のメールが届きます。

送信元 J-LOD補助金事務局 notice@j-lodr3.jp
件名 [J-LOD補助金事務局]_補助金お支払いのお知らせ_ (K50001)

J-LOD補助金事務局です。

このたび、J-LOD補助金をご利用いただいた以下の案件につきまして、
補助金の支払処理が完了しましたので、ご連絡いたします。

申請提出日時：2022/03/17 10:30
事業の名称： VIPO_山田1_新たな夜明け
事業管理番号： K50001
jGrants事業画面URL：<https://www.jgrants-portal.go.jp/request-project/XXXXXXX>

このたびは、J-LOD補助金のご利用、ありがとうございました。

このメールはJ-LOD補助金をご利用いただいた方にお送りしております。
このメールに心当たりのない場合や、ご不明な点がある場合は、 J-LOD補助金事務局(Support@j-lodr3.jp)へご連絡ください。

IV. 0円報告

（はじめに）－ 0円報告の流れとステータス	P.56
1. a-1 実績報告の差戻し確認	P.57
1. a-2 実績報告の修正（0円報告）と再申請	P.58～59
1. b 0円報告の申請	P.60～61
2. 補助金額確定の通知（0円）	P.62～63
3. 補助金の実績報告書提出（0円）	P.64～65
4. 補助金の実績報告書提出の受付通知	P.66

IV. 0円報告 (はじめに) – 0円報告の流れとステータス –

- 0円報告とは、補助金の支払ができない場合に報告をしていただく手続きです。

0円報告

1

jGrantsにログインし、0円報告を申請します。
※0円報告を申請する際には、以下の2パターンがあります。該当するパターンに沿って申請してください。

パターンa

一度確定検査を実施後に、事務局から差戻しとともに、0円報告提出の案内を受けた場合

⇒実績報告の内容を修正し、0円報告として再申請します

a-1

実績報告が差戻されたことを確認します
(本マニュアル P.57「IV. 0円報告」章、「1. a-1 実績報告の差戻し確認」参照)

a-2

実績報告の内容を修正し、0円報告として再申請します
(本マニュアル P.58「IV. 0円報告」章、「1. a-2 実績報告を0円報告として再申請」参照)

パターンb

確定検査の実施前に、事務局から0円報告提出の案内を受けた場合

⇒0円報告用の「申請フォーム」から新たに申請します。

b-1

0円報告の「申請フォーム」から申請します
(本マニュアル P.60「IV. 0円報告」章、「1. b 補助金の0円報告」参照)

2

事務局から補助金額確定（0円）の通知を受領します
※補助金額確定時には、様式7「実績報告書」のダウンロードURLが記載されたメールが届きます
(本マニュアル P.62「IV. 0円報告」章、「2. 補助金額確定の通知（0円）」参照)

3

jGrantsにログインし、実績報告書の「申請フォーム」から申請します
(本マニュアル P.64「IV. 0円報告」章、「3. 補助金の実績報告書提出（0円）」参照)

4

事務局から実績報告書受理の通知を受領します
(本マニュアル P.66「IV. 0円報告」章、「4. 補助金の実績報告書提出の受付通知」参照)

実績報告書
提出

IV. 0円報告

1. a-1 実績報告の差戻し確認（参考：jGrantsからの通知）

- 確定検査を実施後に事務局から0円報告の提出をするよう案内を受けた場合には、実績報告の差戻しが行われます。
- 差戻しを受けた際に、事務局より0円報告の案内を受けた場合のみ、後続の手続きを実施してください。

送信元 jGrants no-reply@jgrants-portal.go.jp

件名 補助金申請が差戻し対応中になりました([VIPO_山田1_新たな夜明け]：「[J-LOD（5）ストーリー性のある映像の制作・発信を行う事業]」)

本文

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：[J-LOD（5）ストーリー性のある映像の制作・発信を行う事業]

事業名称：[VIPO_山田1_新たな夜明け]

提出申請：[J-LOD（5）補助金_実績報告]

以下のURLより、詳細をご確認ください。

○事業の状況を確認する場合：

[URL：該当の事業詳細画面URL](#)

○提出した内容を確認する場合：

[URL：該当の申請画面URL](#)

申請の状況に応じて以下のご対応をお願いいたします。

①採択通知済み / 不採択通知済み / 通知済みの場合：

事業の状況を確認する場合の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ださい。

②差戻し対応中 / 棄却済みの場合：

提出した内容を確認する場合のURLをクリックし、申請を開いてください。

画面上部に棄却・差戻しコメントが表示されている場合、指示に従い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いても回答できませんので、予めご了承ください。

(c) jGrants



- ✓ 本メールとは別に、修正内容の詳細が記載された差戻し通知メールが事務局（support@j-lodr3.jp）から配信される場合があります。

IV. 0円報告

1. a-2 実績報告を0円報告として再申請（1/2）

- 事務局から0円報告の案内を受けた案件の詳細画面を開きます。

申請履歴

2 件中の 1 件目 ~ 2 件目を表示

事業

補助金

手続き

事業開始日

事業終了日

VIPO_山田1_新たな夜明け

J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業

交付決定（事業中）

2023/02/23

事業の詳細

補助金

J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業

事業

VIPO_山田1_新たな夜明け

手続き

交付決定（事業中）

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

J-LOD（1）補助金実績報告_国内事業者

差戻し対応中

2022年5月27日 14:31

RFI-0000105632

J-LOD（1）補助金交付申請

通知済み

2022年5月27日 14:22

RFI-0000105629

J-LOD（1）補助金公算申請

採択通知済み

2022年5月27日 14:08

RFI-0000105627



- ✓ 事業詳細画面から申請フォーム名および申請状況を確認することができます。申請状況が「差戻し対応中」となっている申請について、修正をします。

IV. 0円報告

1. a-2 実績報告を0円報告として再申請（2/2）

- 差戻しを受けた実績報告について、0円報告として再申請します。

手順

以下の注意に沿って、0円報告を申請してください。

申請

申請先情報

補助金名

J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業

申請フォーム名

J-LOD（5）補助金_実績報告

申請事業者情報

実施した間接補助事業

※この部分が様式7に反映されます

【実施した事業の目的及び内容（公表）】

必須

※いつ、どこで、何を、どのように実施したか

【重点的に実施した事項】

必須

※コンテンツをプロモーションする上で、特に注力したこと

必須

※申請時に必然性で記載した、補助金があることによって実施できることの結果

【事業の効果】

必須

※この事業での目標を記載の上、その結果と概要

間接補助事業の収支決算

以下のA～Eの5項目には、収支報告書の左下にある「まとめ」で算出されている値を、そのまま入力してください。

必須

A 自己資金

必須

B 補助金充当額

必須

C その他、当該補助事業により直接得た収入

申請する

一時保存する

✓ [実施した間接補助事業]の項目の中で事務局から指定のあった項目に、0円報告であることと、その理由を追記して下さい。

✓ 「B 補助金充当額」の項目を“0”と入力してください。

- ✓ 修正が完了したら、「申請する」ボタンを押下してください。
- ✓ 入力中に保存したい場合は、「一時保存する」を押下してください。なお一時保存したものは、マイページから再度編集することができます。
- ✓ 続いて、2. 補助金額確定通知（0円）へ進んでください。

59

IV. 0円報告

1. b 0円報告の申請（1/2）

- jGrantsにログインし、補助金の詳細画面から0円報告をします。
- 確定検査前に、事務局より0円報告の案内を受けた場合のみ、後続の手続きを実施してください。

はじめに

ページ下部の提出可能な申請に表示されている「補助金_実績報告_0円報告」の「申請する」ボタンを押下し、補助金の0円報告画面を開きます。

事業の詳細

補助金	J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業
事業	VIPO_山田1_新たな夜明け
手続き	交付決定（事業中）

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 ↑
J-LOD（5）補助金_交付申請	通知済み	2022年5月16日 3:34			RFI-0000105288
J-LOD（5）補助金_公募申請	採択通知済み	2022年5月16日 3:32			RFI-0000105287

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。

J-LOD（5）補助金_計画変更

申請する

J-LOD（5）補助金_事故報告

申請する

J-LOD（5）補助金_様式3取下げ

申請する

J-LOD（5）補助金_実績報告

申請する

J-LOD（5）補助金_実績報告_0円報告

申請する



✓「補助金_実績報告_0円報告」以外の申請は行わないでください。

IV. 0円報告

1. b 0円報告の申請（2/2）

手順

以下の注意に沿って、0円報告を申請してください。

申請先情報

補助金名 J-LOD（1）海外向けのローカライズ&プロモーションを行う事業

申請フォーム名 J-LOD（1）補助金_実績報告_0円報告

実施した間接補助事業

※この部分が様式7に反映されます

【実施した事業の目的及び内容（公表）】

必須 ※いつ、どこで、何を、どのように実施したか

0 / 200

【重点的に実施した事項】

必須 ※コンテンツをプロモーションする上で、特に注力したこと

0 / 200

必須 ※申請時に必然性で記載した、補助金があることによって実施できることの結果

0 / 200

【事業の効果】

必須 ※この事業での目標を記載の上、その結果と概要

0 / 400

間接補助事業の収支決算

以下のA～Eの5項目には、収支報告書の左下にある「まとめ」で算出されている値を、そのまま入力してください。

必須 A 自己資金

必須 B 補助金充当額

必須 C その他、当該補助事業により直接得た収入

0 / 200

0 / 200

0 / 200

申請する 一時保存する

✓ [実施した間接補助事業]の項目の中で事務局から指定のあった項目に、0円報告であることと、その理由を記入して下さい。

✓ 「B 補助金充当額」の項目を“0”と入力してください。



- ✓ 0円報告を入力したら、「申請する」ボタンを押下してください。
- ✓ 0円報告を入力中に保存したい場合は、「一時保存する」を押下してください。なお一時保存したものは、マイページから再度編集することができます。
- ✓ 申請後、申請内容に対して修正が必要な場合には、事務局から申請フォームが差戻されます。差戻された場合、本マニュアル「V. その他申請提出」章、「2. 申請フォームの差戻し」を参照してください。

IV. 0円報告

2. 補助金額確定の通知（0円）

- 0円報告の内容確認が完了した後、事務局（notice@j-lodr3.jp）から額の確定通知が届きます。

送信元 J-LOD補助金事務局 notice@j-lodr3.jp

件名 [J-LOD補助金事務局]_補助金額確定のお知らせ_(K50001)

J-LOD補助金事務局です。

事務局内でのチェックが完了し、確定検査を終了しましたので、お知らせいたします。

申請提出日時：2022/03/17 10:30

事業の名称：VIPO_山田1_新たな夜明け

事業管理番号：K50001

jGrants事業画面URL：<https://www.jgrants-portal.go.jp/request-project/XXXXXXX>

『（様式7）間接補助事業実績報告書』

<https://mailer.kintoneapp.com/attachment/XXXXXXX>

本メールに記載のURLより「様式7-間接補助事業実績報告書」をダウンロードした後、報告書をjGrantsの実績報告フォームにて事務局に提出してください。

「様式7-間接補助事業実績報告書」の受理をもって当案件の実績報告は完了となります。

このメールはjGrantsで実績報告データを提出した方にお送りしております。

このメールに心当たりのない場合や、ご不明な点がある場合は、J-LOD補助金事務局(Support@j-lodr3.jp)へご連絡ください。

IV. 0円報告

2. 補助金額確定の通知（0円）（参考：jGrantsからの通知）

- jGrants事務局から以下のようなメールが届きますが、対応は不要です。

送信元 jGrants no-reply@jgrants-portal.go.jp

件名 下記の申請が通知済みになりました([VIPO_山田1_新たな夜明け]:「J-LOD(5)ストーリー性のある映像の制作・発信を行う事業」))

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: [J-LOD(5)ストーリー性のある映像の制作・発信を行う事業]

事業名称: [VIPO_山田1_新たな夜明け]

提出申請: [J-LOD(5)補助金_実績報告_0円報告]

以下のURLより、詳細をご確認ください。

○事業の状況を確認する場合:

[URL: 該当の事業詳細画面URL](#)

○提出した内容を確認する場合:

[URL: 該当の申請画面URL](#)

申請の状況に応じて以下のご対応をお願いいたします。

①採択通知済み / 不採択通知済み / 通知済みの場合:

事業の状況を確認する場合の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ださい。

②差戻し対応中 / 棄却済みの場合:

提出した内容を確認する場合のURLをクリックし、申請を開いてください。

画面上部に棄却・差戻しコメントが表示されている場合、指示に従い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いても回答できませんので、

予めご了承ください。

(c) jGrants

IV. 0円報告

3. 補助金の実績報告書提出（0円）

- 補助金額確定の通知を受領したら、実績報告書を提出します。

はじめに

ページ下部の提出可能な申請に表示されている「補助金_実績報告書提出_0円報告」の「申請する」ボタンを押下し、補助金の実績報告書提出画面を開きます。

事業の詳細

補助金	J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業
事業	VIPO_山田1_新たな夜明け
手続き	精算払請求

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
J-LOD（5）補助金実績報告	通知済み	2022年3月18日 12:37			RFI-0000104556
J-LOD（5）補助金計画変更	通知済み	2022年3月18日 12:04			RFI-0000104555
J-LOD（5）補助金交付申請	通知済み	2022年3月18日 11:43			RFI-0000104553
J-LOD（5）補助金公募申請	採択通知済み	2022年3月17日 17:36			RFI-0000104525

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

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。

J-LOD（5）補助金_実績報告書提出_0円報告

申請する

IV. 0円報告

3. 補助金の実績報告書提出（0円）

手順

実績報告書提出画面から、事業の案件番号を入力し、様式7を添付します。

申請

申請先情報

補助金名 J-LOD（5）ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業
 申請フォーム名 J-LOD（5）補助金_実績報告書提出_0円報告

0円報告

☒ 必須 本フォームにて当該事業の
☐ 同意する

✓ 事業の案件番号を入力してください。

☒ 必須 【案件番号】

※0円報告を行う事業の案件番号（『K5 + 半角数字4桁』）を記載してください

☒ 必須 【様式7：間接補助事業実績報告書】

ファイルを選択

※上記の案件番号が記載された様式7（間接補助事業実績報告書）を添付してください

申請する

一時保存する

✓ 補助金額確定の通知（0円）に記載のURLから様式7をダウンロードし添付してください。



- ✓ 実績報告書提出画面を入力したら、「申請する」ボタンを押下してください。
- ✓ 実績報告書提出画面を入力中に保存したい場合は、「一時保存する」を押下してください。なお一時保存したものは、マイページから再度編集することができます。
- ✓ 申請後、申請内容に対して修正が必要な場合には、事務局から申請フォームが差戻されます。差戻された場合、本マニュアル「V. その他申請提出」章、「2. 申請フォームの差戻し」を参照してください。

IV. 0円報告

4. 補助金の実績報告書提出の受付通知

- 実績報告書が事務局で受理されたタイミングで下記のメールが届きます。

送信元 J-LOD補助金事務局 notice@j-lodr3.jp

件名 [J-LOD補助金事務局]_実績報告書受理のお知らせ_(K50001)

J-LOD補助金事務局です。

このたびは「様式7-間接補助事業実績報告書」をご提出いただき、ありがとうございました。

申請提出日時：2022/03/17 10:30

事業の名称：VIPO_山田1_新たな夜明け

事業管理番号：K50001

jGrants事業画面URL：<https://www.jgrants-portal.go.jp/request-project/XXXXXXX>

以上をもちまして本案件の手続きは完了となります。

ご対応頂きありがとうございました。

このメールはjGrantsで実績報告データを提出した方にお送りしております。

このメールに心当たりのない場合や、ご不明な点がある場合は、J-LOD補助金事務局(Support@j-lodr3.jp)へご連絡ください。

V. その他申請提出

1. 補助金の計画変更・事故報告・様式3 取下げ	P.68
2. 申請フォームの差戻し	P.69～70

V. その他申請提出

1. 補助金の計画変更、事故報告、様式3取下げ

- 交付決定された案件について、計画変更・事故報告・様式3取下げが必要になった場合、まず事務局に問い合わせをしてください。

宛先	J-LOD (1)	support@j-lodr3.jp
	J-LOD (2) -1 J-LOD (2) -2	support@j-lodr3.jp
	J-LOD (4)	support@j-lodr3.jp
	J-LOD (5)	support@j-lodr3.jp
件名 (選択)		(計画変更の場合) 【案件番号】計画変更依頼 (事故報告の場合) 【案件番号】事故報告 (様式 3 取下げの場合) 【案件番号】様式 3 取下げ依頼
本文 (右記の内容を必ず記載)		案件番号 : 事業者名 : 事業名 : 理由 :

- ✓ メール送付後は、事務局からの連絡をお待ちください。
- ✓ 事務局からのメール受領後に「事業の詳細」の画面下部にある「提出可能な申請」の中から該当する様式名を選択し、「申請する」ボタンを押下し、申請してください。



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。

J-LOD (1) 補助金_計画変更

申請する

J-LOD (1) 補助金_事故報告

申請する

J-LOD (1) 補助金_様式 3 取下げ

申請する

V. その他申請提出

2. 申請フォームの差戻し（参考：jGrantsからの通知）

- 申請内容について修正依頼があると、jGrants事務局から以下のようなメールが届きます。

送信元 jGrants no-reply@jgrants-portal.go.jp

件名 補助金申請が差戻し対応中になりました([VIPO_山田1_新たな夜明け]:「[J-LOD (5) ストーリー性のある映像の制作・発信を行う事業]」)

本文

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: [J-LOD (5) ストーリー性のある映像の制作・発信を行う事業]

事業名称: [VIPO_山田1_新たな夜明け]

提出申請: [J-LOD (5) 補助金_実績報告]

以下のURLより、詳細をご確認ください。

○事業の状況を確認する場合:

[URL: 該当の事業詳細画面URL](#)

○提出した内容を確認する場合:

[URL: 該当の申請画面URL](#)

✓ 差戻しとなった申請フォームの名称が記載されます。

申請の状況に応じて以下のご対応をお願いいたします。

①採択通知済み / 不採択通知済み / 通知済みの場合:

事業の状況を確認する場合の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ださい。

②差戻し対応中 / 棄却済みの場合:

提出した内容を確認する場合のURLをクリックし、申請を開いてください。

画面上部に棄却・差戻しコメントが表示されている場合、指示に従い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いても回答できませんので、予めご了承ください。

(c) jGrants



- ✓ 本メールとは別に、修正内容の詳細が記載された差戻し通知メールが事務局（support@j-lodr3.jp）から配信される場合があります。

V. その他申請提出

2. 申請フォームの差戻し

- 差戻し対応依頼通知メールが届いたら、本マニュアル「Ⅱ.公募・交付申請」章、「5.jGrantsでのマイページの利用方法」を参照し、事務局から差戻しされた案件を確認します。

申請履歴

2 件中の 1 件目 ~ 2 件目を表示

事業

補助金

手続き

事業開始日

事業終了日

VIPO_山田1_新たな夜明け

J-LOD (5) ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業

交付決定 (事業中)

2023/02/23

事業の詳細

補助金

J-LOD (5) ストーリー性のある映像制作・発信を行う事業

事業

VIPO_山田1_新たな夜明け

手続き

交付決定 (事業中)

作成済みの申請

※下書き中の申請は不表示

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

J-LOD (1) 補助金実績報告_国内事業費

差戻し対応中

2022年5月27日 14:31

RFI-0000105632

J-LOD (1) 補助金交付申請

通知済み

2022年5月27日 14:22

RFI-0000105629

J-LOD (1) 補助金公募申請

採択通知済み

2022年5月27日 14:08

RFI-0000105627

✓ それぞれの申請における現在のステータスは、ここで確認することができます。

- ✓ 事業詳細画面から申請フォーム名および申請状況を確認することができます。申請状況が「差戻し対応中」となっている申請について、修正をします。
- ✓ 各申請直下にある申請フォーム名を押下すると申請内容を参照・編集できます。
- ✓ 事務局（ support@j-lodr3.jp ）から差戻し通知メールが届いた場合は記載されている内容をもとに、申請フォームを修正してください。
- ✓ 修正完了後、再度「申請する」を押下してください。

70

VI. その他

1. 問い合わせ先	P.72
-----------	------

VI. その他

1. 問い合わせ先

- 補助金申請に関するお問い合わせ

J-LOD補助金事務局

特定非営利活動法人映像産業振興機構（VIPO）

【電話での問い合わせ】

03-6264-2858

※受付時間：10:00～17:00（土・日・祝除く）

【メールでの問い合わせ】

問い合わせ内容を記載し、下記メールアドレスにメールしてください。

question@j-lodr3.jp

【フォームからの問い合わせ】

下記URLにアクセスし、必要事項を入力の上、送信をクリックしてください。

- ・J-LOD（1） <https://j-lodr3.jp/subsidy1/#inquiry>
- ・J-LOD（2） <https://j-lodr3.jp/subsidy2/#inquiry>
- ・J-LOD（4） <https://j-lodr3.jp/subsidy4/#inquiry>
- ・J-LOD（5） <https://j-lodr3.jp/subsidy5/#inquiry>