

令和5年度  
【LCCM住宅整備推進事業】  
電子申請マニュアル

～交付申請編～

(第2回)

**jGrants**

2023年10月16日  
(LCCM住宅整備推進事業実施支援室)

# 目次

## I. アカウントとログイン

- 1. GビズIDアカウントの準備..... P.2
- 2. 事業者専用画面へのログイン.....P.3~4
- 3. 自社情報の確認.....P.5

## II. 交付申請

- 1. 交付申請様式の作成.....P.6~10
- 2. jGrantsで交付申請.....P.11~19
- 3. 差戻し時の修正対応.....P.20~22
- 4. 審査結果の確認.....P.23~24
- 5. (参考) - 申請の流れとステータス - .....P.25

## III. 交付決定後の各種手続き

- 1. 交付決定後の各種手続き.....P.26~27
- 2. 申請と通知の確認.....P.28~30

# I. アカウントとログイン

## 1. GBizIDアカウントの準備

- jGrantsには以下のようにログインしてください

### 申請にあたっての準備

- 補助金システムjGrantsを使用するためには、GBizID（法人共通認証基盤）への事前登録が必要です。必要書類等を準備し、gBizIDプライムを作成してください。

※アカウント発行申請状況によっては、お時間を頂く可能性があるため、早めのGBizID取得をお願いします。

#### 1. GBizIDとは

- 法人版マイナンバーである法人番号を活用し、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サービスです。今後、補助金手続だけでなく、申請や届出等の手続でも同一のIDとパスワードで手続が行えるようになる予定です。

#### 2. 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、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。

- **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る。

※gBizIDエントリーではログインできません。

※gBizIDメンバーは代表者がgBizIDプライムを持っていることが前提です。

#### 3. GBizIDの申請

- GBizIDへの登録は下記の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>



**GBizIDの発行にお時間を要する可能性があるため、申請期日に対して余裕を持って事前登録いただくようお願いします。**

**GBizIDの発行が間に合わないことに伴う申請期日の猶予は想定してございませんので、ご注意ください。**



✓ メンバーアカウントは、プライムアカウント作成後に新規作成あるいはエントリーアカウントをメンバーアカウントに変更して作成することができます。

✓ 詳細は下記をご参照ください。

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

「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プライム編」/「GBizIDクイックマニュアルgBizIDメンバー編」を参照

# I. アカウントとログイン

## 2. 事業者専用画面へのログイン

手順1 jGrants <https://www.jgrants-portal.go.jp/> へアクセスしてください。



※右図はjGrantsの画面ではございません

LCCM住宅整備推進事業実施支援室のホームページから飛ぶことも出来ます。

手順2 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。

jGrantsの画面

手順3 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。

# I. アカウントとログイン

## 2. 事業者専用画面へのログイン

手順4 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。

手順5 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】

① <SMS> 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。

※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。

### 【アプリ認証】

①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。

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です。

ボタン認証

※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。

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。gBizID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gBizIDメンバーの発行を推奨いたします。

手順6 ログインが完了するとホームページが表示されます。

# I. アカウントとログイン

## 3. 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。

・法人名（カナ）  
・代表者役職  
はこちらの画面で入力してください。  
補助金申請時に入力する手間がなくなります。

The screenshot shows the '自社情報の確認・編集' (Check/Update My Information) page. The page title is 'G Biz IDの登録内容' (Registered Information 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）' (Company Name in Kana) with the value '方子', '代表者役職' (Representative Position) 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) 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 - 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 - Medium Category) with the value '農業', '法人の営む主な事業（業種：小分類）' (Main Business - 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）' (Capital) with the value '9,999,999'. At the bottom right, there is a '保存する' (Save) button highlighted with a red dashed box and a mouse cursor.

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. 交付申請

### 1. 交付申請様式の作成

※jGrants上での作業ではございません

#### 手順 1

### LCCM住宅整備推進事業実施支援室のホームページ

<https://lccm-shien.jp/> より→

メニュー『申請・補助様式』 → 『第2回 交付申請』

→ 「令和5年度LCCM住宅整備推進事業（第2回）補助様式・申請【交付申請】」のページへアクセスし、

**交付申請様式一式【ZIP】** をダウンロードしてください。

### LCCM住宅整備推進事業実施支援室のホームページ画面

※下図は jGrants の画面ではございません

The image shows two screenshots of the LCCM website. The top screenshot shows the navigation menu with '申請・補助様式' (Application/Support Form) selected, and a dropdown menu with '第2回 交付申請' (2nd Round Delivery Application) highlighted in red. The bottom screenshot shows the '令和5年度LCCM住宅整備推進事業（第2回）補助様式・申請【交付申請】' (2023 LCCM Housing Improvement Promotion Project (2nd Round) Support Form Application [Delivery Application]) page. It includes a link to the 'LCCM住宅整備推進事業補助金交付申請等マニュアル（第2回）ダウンロード' (LCCM Housing Improvement Promotion Project Subsidy Delivery Application Manual (2nd Round) Download) and a 'gBizID' logo. A red box highlights the '交付申請様式一式【ZIP】ダウンロード' (Download Application Form [ZIP]) button, with a mouse cursor pointing to it.

TOP お知らせ一覧 申請・補助様式 申請の流れ 関連資料 概要 エネルギー使用量報告

第1回 交付申請  
第1回 完了実績報告  
第2回 交付申請

令和5年度LCCM住宅整備推進事業（第2回）補助様式・申請【交付申請】

1. 「LCCM住宅整備推進事業補助金交付申請等マニュアル」をご確認ください。

お問い合わせ  
LCCM住宅整備推進事業実施支援室  
〒135-0016  
東京都江東区東陽2-4-24サスセンター2F  
TEL 03-6803-6683

令和5年度LCCM住宅整備推進事業 補助金交付申請等マニュアル（第2回）ダウンロード

本補助金の交付申請の手続きは、jGrants<sup>※</sup>を利用しての電子申請となります。  
※jGrantsとは、デジタル庁が運営する補助金の電子申請システムです。

る申請者は、共通のプロジェクト名に通し番号や対象住宅名称を付すなどして区別できる名称としてください。

4. 提出書類をご準備ください。

交付申請様式一式【ZIP】ダウンロード

I. 「①別添1 建築士による基本要件への適合確認書」を作成してください。（必須資料）

• 必須事項を入力し、適合を確認した建築士の免許情報を入力してください。

## II. 交付申請

### 1. 交付申請様式の作成

※jGrantsでの作業ではございません

下記のファイルをお使いのパソコン内にご用意ください。

No.	提出するデータ	形式	元データ
①	別添1 適合確認 (建築士による基本要件への適合確認)	xlsx	①別添1 建築士による基本要件への適合確認書.xlsx 交付申請様式一式【ZIP】内にございます。
①	(1) LCCO2の評価資料	PDF	各自ご用意ください
①	エネルギー消費性能(住宅版)XML形式	XML	各自ご用意ください
①	(2) ZEH要件の評価資料	PDF	各自ご用意ください
①	(3) 住宅の品質の確保を確認できる資料	PDF	各自ご用意ください
①	(4) その他適合確認に用いた対象住宅の資料	PDF	各自ご用意ください
②	別添2 補助対象事業費の内訳	xlsx	②別添2 補助対象事業費の内訳.xlsx 交付申請様式一式【ZIP】内にございます。
②	(1) 見積書及び見積明細	PDF	各自ご用意ください
③	共同事業実施規約 ※必要な場合	PDF	③共同事業実施規約.docx 交付申請様式一式【ZIP】内にございます。
④	分譲住宅に係る誓約書 ※必要な場合	PDF	④分譲住宅に係る誓約書.docx 交付申請様式一式【ZIP】内にございます。
⑤	耐震要件に関する同意書 ※必要な場合	PDF	⑤耐震要件に関する同意書.docx 交付申請様式一式【ZIP】内にございます。
⑥	適合確認における未取得の書類に係る誓約書 ※必要な場合	PDF	⑥適合確認における未取得の書類に係る誓約書.docx 交付申請様式一式【ZIP】内にございます。
⑦	適合確認した建築士の建築士免許	PDF	各自ご用意ください



## II. 交付申請

### 1. 交付申請様式の作成

※jGrantsでの作業ではございません

- 申請に必要な資料の準備をします。

#### 手順 2

ダウンロードした【①別添1 建築士による基本要件への適合確認書.xlsx】にて、必要項目を入力をします。

別添 1 適合確認書	
令和5年度LCCM住宅整備推進事業 建築士による基本要件への適合確認書	
本申請に係る建築物の設計内容と、LCCM住宅整備推進事業の基本要件への適合状況は、次のとおりであることを証明する。	
令和	年 月 日
(一級・二級・木造の別を記入)	建築士 登録第 号
	建築士の氏名
※ 建築士は本確認書の内容について責任を持つものとする。不正があった場合、建築士協に基づき処分される場合があることに留意すること。	
1. 対象住宅の基本事項	
プロジェクト名	
建築主又は買主	氏名又は名称
所在地	
	※土砂災害特別警戒区域外であることを確認 <input type="checkbox"/> 確認した
該当する地域区分	
種 別	<input type="checkbox"/> 注文戸建住宅 <input type="checkbox"/> 建売戸建住宅
	対象住宅が下記の戸建住宅の新築であることの確認 <input type="checkbox"/> 確認した
	・ 常時居住する戸建住宅であること
	・ 申請した事業者が一般消費者に引き渡す戸建住宅であること (申請した事業者が宅建事業者等へ引き渡す住宅は対象外)
	・ 専用住宅であること
	・ 一次エネルギー消費量の計算で前提となる台所、浴室、トイレ等の設備を有する戸建住宅であること(ただし、独立した2世帯が居住し、2戸としてカウントされる戸建住宅は対象外)
構造・工法	<input type="checkbox"/> 木質系 <input type="checkbox"/> 鉄骨系 <input type="checkbox"/> コンクリート系 <input type="checkbox"/> 混構造
延べ面積・階数	m <sup>2</sup> 地上 階 地下 階
事業期間 (着工～竣工)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 -

黄色いセルが無くなるまで必要項目をすべて入力  
さらに緑色のセルはプルダウンで選択

住宅の品質確保		耐震性	<input type="checkbox"/> 不適 <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適
(記載上の注意)			
1. 該当するものを「□」から「■」に変更すること。			
2. 住宅の品質確保の項目は、取得する予定の第三者認証又は認定を記載すること。			
3. 基本要件の適合を確認に用いた対象住宅の図面等を添付すること。			
(想定している具体的な資料)			
・ BEESの申請関係図書			
・ LCCM住宅認定やCASBEE認証を取得している場合の当該認証関係資料の写し			
・ 新築住宅性能評価書の写し			
(1) LCCO 2の評価について			
評価方法		添付資料	
評価方法		添付資料	
(3) 住宅の品質の確保を確認できる資料について		添付資料	
評価方法	0		
(3) 住宅の品質の確保の耐震性を確認できる資料について		添付資料	
評価方法	0		
(記載上の注意)			
1. 対象住宅の評価方法と、評価値			
2. 自己評価の場合その旨を記入す			

【交付申請（別添1）】内、  
LCCO 2の評価方法・ZEHの評価方法  
に対応して表示された添付資料は必須となります。  
各自、別途PDF形式のものをご用意ください。

入力が終わった

①別添1 建築士による基本要件への適合確認書.xlsx は、  
『①別添1 建築士による基本要件への適合確認書\_\*\*\*様邸.xlsx』  
という形でファイル名の末尾に対象住宅名等を付して他の申請（プロジェクト）と識別できるよう名前を付けて保存してください。

## Ⅱ. 交付申請

### 1. 交付申請様式の作成

※jGrantsでの作業ではございません

- 申請に必要な資料の準備をします。

#### 手順 4

ダウンロードした【別添 2 補助対象事業費の内訳.xlsx】にて、必要項目を入力をします。

補助対象事業費の内訳		補助対象事業費の内訳 (単位)	
項目	助成費金額(A)	税控受料の項目名	税控受料の項目名
小計	a		

申請手続費 (該当する申請手続費の口を■で表記してください。)  
 申請費  
 交付金受取申請、又は申請書  
 別添 2 補助対象事業費の内訳.xlsx

申請費が粗集をもった標準住宅工事費から算定(算定粗集を標準取捨すること)した算分(過剰)費用の1/2  
 標準取捨に基づいた標準住宅工事費から算定(標準取捨15千円/m<sup>2</sup>×対象住宅の床面積)した算分(過剰)費用の1/2  
 補助対象となる建築工事費金額の4.0%

項目	対象住宅工事費金額(B)		標準住宅工事費金額(C)	
	税控受料の項目名		税控受料の項目名	
断熱工事(外皮)				
断熱工事(開口部)				
高気密断熱壁(外皮)				
高気密断熱壁(付帯)				
高気密断熱壁(換気)				
高気密断熱壁(天井)				
高気密断熱壁(床)				
省エネ改修工事(屋根)				
その他				
その他				
その他				
その他				
その他				
その他				
小計			a	
			b	
			c	

補助対象となる建築工事費金額の算出  
 工事契約額 [ ] - 補助対象外工事 [ ] = 補助対象工事(E) [ ]

補助対象事業費及び申請費  

助成費 (A)	a	1/2	a	
建築工事費 (B)	a	1/2	a	a

jGrantsの入力金額

⇒補助対象総費(合計)

⇒補助金交付申請額(合計)

記入例を参考に、必要項目をすべて入力

入力が終わった  
**②別添 2 補助対象事業費の内訳.xlsx** は、  
**『②別添 2 補助対象事業費の内訳\_\*\*\*様邸.xlsx』**  
 という形でファイル名の末尾に対象住宅名等を付して他の申請（プロジェクト）と識別できるように名前を付けて保存してください。

## II. 交付申請

### 1. 交付申請様式の作成

※jGrantsでの作業ではございません

#### ● 申請に必要な資料の準備をします。

##### 手順 5

- ③ 共同事業実施規約.docx
- ④ 分譲住宅に係る誓約書.docx
- ⑤ 耐震要件に関する同意書.docx
- ⑥ 適合確認における未取得の書類に係る誓約書.docx

については、書面に印刷のうえ必要項目を記入・押印したものをそれぞれPDFで保存してください。

The image displays four sample application forms for LCCM (Local Community Care Model) housing projects. Each form is a PDF document with specific sections highlighted in red boxes to indicate required information.

- Form 1: LCCM住宅整備推進事業補助金共同事業実施規約 (プロジェクト名)**
  - Section 1: 申請書 (Application Form) with fields for 補助事業者 (Subsidy Recipient) and 住所 (Address).
  - Section 2: 共同事業実施規約 (Joint Business Implementation Regulations) text.
  - Section 3: 耐震要件に関する同意書 (Agreement on Seismic Requirements) text.
  - Section 4: 誓約書 (Vow) text.
- Form 2: LCCM住宅整備推進事業補助金分譲住宅に係る誓約書 (プロジェクト名)**
  - Section 1: 申請書 (Application Form) with fields for 補助事業者 (Subsidy Recipient), 住所 (Address), and 代表者 (Representative).
  - Section 2: 誓約書 (Vow) text.
- Form 3: LCCM住宅整備推進事業における耐震要件に関する同意書**
  - Section 1: 申請書 (Application Form) with fields for 補助事業者 (Subsidy Recipient), 住所 (Address), and 代表者 (Representative).
  - Section 2: 同意書 (Agreement) text.
- Form 4: LCCM住宅整備推進事業適合確認における未取得の書類に係る誓約書**
  - Section 1: 申請書 (Application Form) with fields for 補助事業者 (Subsidy Recipient), 住所 (Address), and 代表者 (Representative).
  - Section 2: 誓約書 (Vow) text.

③ 共同事業実施規約.docx

④ 分譲住宅に係る誓約書.docx

⑤ 耐震要件に関する同意書.docx

⑥ 適合確認における未取得の書類に係る誓約書.docx

については、書面に印刷のうえ必要項目を記入・押印したものを

それぞれファイル名の末尾に対象住宅名等を付して他の申請（プロジェクト）と識別

できるように名前を付けてPDFで保存してください。

## II. 交付申請

### 2. jGrantsで交付申請

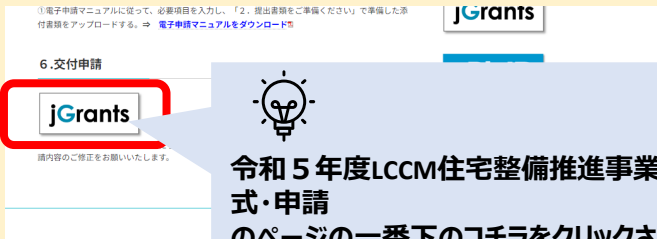
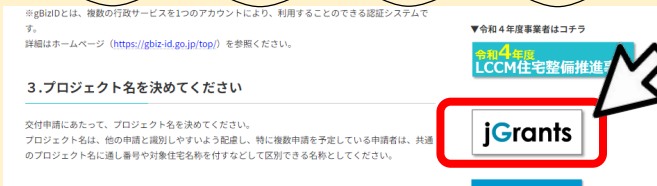
#### 手順 1

jGrants <https://www.jgrants-portal.go.jp/> へアクセスしてください。

LCCM住宅整備推進事業実施支援室のホームページから飛ぶことも出来ます。



※こちらはjGrantsの画面ではございません



令和5年度LCCM住宅整備推進事業 補助様式・申請のページの一番下のコチラをクリックされた場合補助金名の検索等必要ありません  
→ 手順5へ

#### 手順 2

jGrantsトップページ画面右上からログインしてください。

※これよりjGrantsでの作業となります

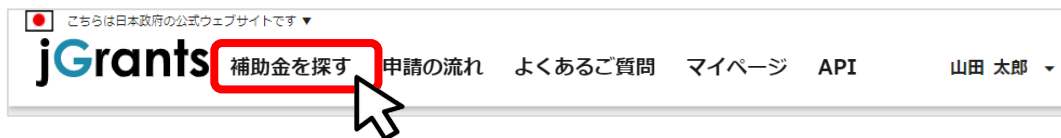
[jGrantsのホームページ画面](#)



## II. 交付申請

### 2. jGrantsで交付申請

**手順3** 画面上部の「補助金を探す」を押下して、「補助金を探す」画面を表示します。



**手順4** 検索したい補助金のキーワードの入力や、条件・テーマから絞り込み、「検索」ボタンを押下します。



「募集中の補助金のみ」のチェックを外すと、募集を終了した過去の補助金も含めて検索できます。

## II. 交付申請

### 2. jGrantsで交付申請

- 補助金情報の確認方法をご紹介します。

#### 手順 5

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。

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間 ↑
令和5年度 LCCM住宅整備推進事業 (第2回)	1,400,000 円	全国	従業員の制約なし	2023年10月12日 ~ 2024年...

このサイトは日本政府公式Web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 ○○ 太郎 ▼

## 令和5年度 LCCM住宅整備推進事業 (第2回)

### 概要

#### 補助金のキャッチコピー

#### 補助金のサマリー

##### ■ 目的・概要

本事業は2050年カーボンニュートラルの実現に向け、住宅の脱炭素化を推進するため、先導的な脱炭素化住宅であるLCCM住宅の整備に対して補助を行う事業です。

##### ■ 問合せ先

LCCM住宅整備推進事業実施支援室

TEL 03-6803-6683

受付:月~金曜日(祝日、年末年始を除く) 9:30~17:00(12:00~13:00除く)

E-Mail info@lccm-shien.jp

##### ■ 参照URL

LCCM住宅整備推進事業実施支援室ホームページ

<https://lccm-shien.jp/>

※マニュアルや様式については上記ホームページをご参照ください。

補助金上限額 1,400,000 円

## II. 交付申請

### 2. jGrantsで交付申請

#### 手順6

申請をする場合は、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

このサイトは日本政府公式Web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

ログイン

### 令和5年度 LCCM住宅整備推進事業（第2回）

概要

補助金のキャッチコピー

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。

一覧に戻る ログインして申請する

#### ログイン後

このサイトは日本政府公式Web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 太郎 ▼

### 令和5年度 LCCM住宅整備推進事業（第2回）

概要

補助金のキャッチコピー

補助金のサマリー ■ 目的・概要

申請したい窓口の「申請する」ボタンを押下します。

交付申請 申請する

一覧に戻る 24時間受け付けてます! FAQチャット

## Ⅱ. 交付申請

### 2. jGrantsで交付申請

- 補助金の申請方法をご説明します。

#### 手順 7

申請フォーム画面から、必要情報をすべて入力・ファイルの添付します。

このサイトは日本政府公式Web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 API ○○ 太郎

### 申請

申請先情報  
補助金名 令和5年度  
申請フォーム名 交付申請

jGrants 2.0 利用規約  
必須 利用規約に同意する  
 はい  
見逃したくない場合、申請できません。  
詳細情報 [プライバシーポリシー](#)

事業者基本情報  
Gビジネス等の事業者情報がプレ入力されています

事業形態  
個人事業主 E1C7929B

法人名/番号  
 テスト用 **①**  法人名/番号 (カナ)

本所在地/印刷登録証明書住所 (都道府県)  
東京都 全角カタカナで入力

本所在地/印刷登録証明書住所 (市区町村)  
千代田区

本所在地/印刷登録証明書住所 (番地等)  
番が関 1-2-3

電話番号

代表者名/個人事業主氏名 (姓)  
あああああ

代表者名/個人事業主氏名 (名)  
うらうらう

**②**  代表者役職

申請担当者の連絡先  
GビジネスIDアカウント利用者情報がプレ入力されています。必要に応じて修正ください。

必須 連絡先郵便番号  
11111111

必須 連絡先住所 (都道府県)  
東京都

事業者情報等についてはGビジネスIDの情報が転記されています。  
編集の必要がある場合は「Gビジネスサイト」にて編集を行ってください。  
また**①、②の項目**は画面右上の「自社情報の確認・編集」で事前入力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をお願いします。  
① 「法人名/屋号 (カナ)」 空欄の場合はご入力ください  
② 「代表者役職」 必須項目ですのでご入力ください。通知文書のお宛名等となります。

全ての必要項目について入力・選択・  
ファイルの添付を行ってください



## II. 交付申請

### 2. jGrantsで交付申請

#### 手順 8

#### 事業基本情報 の入力に関して

事業基本情報

◀入力の留意事項▶  
事業の名称には補助対象事業費の内訳（別添2）に記載のプロジェクト名を入力してください。  
補助事業に要する経費（合計）には工事請負契約書に記載の契約額（税抜）を円単位（千円未満切り捨て）で（契約書が複数ある場合は合算してください）  
補助対象経費（合計）には補助対象事業費の内訳（別添2）を参照の上、右下部分<jGrantsの入力金額>補助対象経費（合計）を円単位で  
補助金交付申請額（合計）には補助対象事業費の内訳（別添2）を参照の上、右下部分<jGrantsの入力金額>補助金交付申請額（合計）を円単位ですべて半角数字で入力してください。

① 必須 事業の名称

② 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

事業開始日の決定方法は「指定日から開始」を選択してください。

③ 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。

④ 必須 補助事業に要する経費（合計） 必須 補助対象経費（合計）  
0 0  
必須 補助金交付申請額（合計）  
0

#### ①「事業の名称」

事業の名称は**プロジェクト名**を入力してください。

- ※プロジェクト名は
- ・交付申請（別添1）建築士による基本要件への適合確認
  - ・交付申請（別添2）補助対象事業費の内訳

で統一のものとしてください。

#### ②「事業開始日の決定方法」

事業開始日の決定方法は「指定日から開始」を選択してください。

#### ③「事業開始日」「事業終了日」

事業開始日については**工事着手予定日**を入力してください。

事業終了日は**竣工予定日**を入力してください。

#### ④「補助事業に要する経費」「補助金交付申請額」「補助対象経費」

**補助事業に要する経費**：工事請負契約書等に記載の、**契約額（税抜）の合計**

**補助対象経費（合計）**：【交付申請（別添2）】に記載された、**補助対象事業費の合計**

**補助金交付申請額（合計）**：【交付申請（別添2）】に記載された、**交付申請額の合計**

それぞれ半角数字で**円単位（千円未満切り捨て）の数値**を入力してください。

例：12,345,678円 → 12,345,000円

※金額を入力するときはIMEの入力モードを半角にしてから入力してください。



## II. 交付申請

### 2. jGrantsで交付申請

#### 手順9

「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。

申請

申請先情報

補助金名	令和5年度 LCCM住宅整備推進事業 (第2回)
申請フォーム名	交付申請

jGrants 2.0 利用規約

必須 利用規約に同意する

はい

その他

その他

その他必要なものがあれば添付してください。

申請する 一時保存する

注意

「申請する」ボタンを押した後は、申請内容を編集できません。入力内容に誤りが無いことを確認し、申請してください。

申請する 編集に戻る

「申請する」ボタンを押下すると、以後は修正できなくなりますのでご注意ください。



- ✓ 「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。
- ✓ 「一時保存する」ボタンを押下したデータは「マイページ」から再編集できます。

## II. 交付申請

### 2. jGrantsで交付申請

- 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はマイページから事業名（プロジェクト名）を押下してください。



## 事業の詳細

補助金	<a href="#">令和5年度 LCCM住宅整備推進事業（第2回）</a>
事業	2023LCCM第2回省エネプロジェクト
手続き	交付申請

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	下書き削除
<a href="#">交付申請</a>	<a href="#">下書き中</a>				RFI-0001124384	<a href="#">削除</a>

### 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

事業開始日  
事業終了日（予定）

一時保存したデータは申請状況が「下書き中」と表示されています。再編集して申請することができます。

## II. 交付申請

### 2. jGrantsで交付申請

#### 参考

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Web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** API 山田 太郎 ▼

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
<b>2023LCCM第2回省エネプロジェクト</b>	<a href="#">令和5年度 LCCM住宅整備推進事業（第2回）</a>	交付申請	2023/10/16	2024/02/29

### 事業の詳細

補助金 [令和5年度 LCCM住宅整備推進事業（第2回）](#)  
事業 2023LCCM第2回省エネプロジェクト  
手続き 交付申請

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。  
**※申請済みの場合、申請内容の修正はできません。**

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

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
<a href="#">交付申請</a>	申請済み	2023年10月12日 17:54			RFI-0001124384	

### 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
-------	----	------	----------	------------

事務局からの要求・命令を確認することができます。

### 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

日付・金額の情報を確認することができます。

### 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。

[一覧に戻る](#)

## II. 交付申請

### 3. 差戻し時の修正対応 (はじめに) ステータスの確認

- マイページから申請した事業の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

事業名

[詳細な検索条件を聞く](#)

検索

数多く申請している場合、補助金名（プロジェクト名）などを検索することで該当の補助金が見つかりやすくなります。

##### 申請履歴

申請した事業（プロジェクト）を選択し、事業の詳細画面を開きます。

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
<a href="#">2023LCCM第2回省エネプロジェクト</a>	<a href="#">令和5年度 LCCM住宅整備推進事業（第2回）</a>	交付申請	2023/10/16	2024/02/29
<a href="#">あああ</a>	<a href="#">LCCM住宅整備推進事業【令和3年度サステナブル建築物等先導事業（省CO2先導型）採択済み】</a>	実績報告		2022/07/12

#### 事業の詳細

補助金	<a href="#">令和5年度 LCCM住宅整備推進事業（第2回）</a>
事業	2023LCCM第2回省エネプロジェクト
手続き	交付申請

申請完了日時や申請状況をご確認ください。

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
<a href="#">交付申請</a>	差戻し対応中	2023年10月12日 17:54			RFI-0001124384	



✓ 申請ステータスの一覧は「II. 公募・交付申請

5.（参考） - 申請の流れとステータス - 」に記載しています。

## II. 交付申請

### 3. 差戻し時の修正対応

- 申請内容に不備があると、事務局から差戻しがある場合があります。事務局のコメントがある場合は確認し、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。

#### 手順1

メール内の「○提出した内容を確認する場合」に記載のURLを押下し、事業者サイトにログインします。

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>  
件名 補助金申請が差戻しされました([事業の名称]:「[補助金名]」)

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: [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。  
-----

[\[該当の事業詳細画面URL\]/\[申請事業のSFID\]/\[フォーム入力情報のSSID\]](#)

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いても回答できませんので、予めご了承ください。

(c) jGrants



#### ログイン

アカウントID	taro.yamada@manual.com
パスワード	.....

**ログイン**

● パスワードを忘れた方は [こちら](#)  
● アカウ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に記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力して下さい。  
期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直し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

**OK**

## II. 交付申請

### 3. 差戻し時の修正対応

#### 手順2

申請フォーム画面が表示されますので、差戻しコメントがある場合はそちらに従い、必要に応じて修正を行います。編集した内容を確認し、「申請する」を押下します。

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

### 申請

申請先情報

申請番号	RFI-0001124384
補助金名	令和5年度 LCCM住宅整備推進事業（第2回）
申請フォーム名	交付申請

申請状況が、「差戻し」、もしくは「棄却」の際、事務局からコメントがある場合はこちらに表示されます。

差戻し/棄却コメント

差戻し/棄却コメント

事業終了日に誤りがあります。修正のうえ再申請してください。

jGrants 2.0 利用規約

必須 利用規約に同意する

はい

同意いただけない場合、申請できません。  
利用規約 プライバシーポリシー

内容を修正し、再度申請する際は「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。

申請する 一時保存する

24時間受け付けてます！  
FAQチャット

#### 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。

注意

「申請する」ボタンを押した後は、申請内容を編集できません。入力内容に誤りが無いことを確認し、申請してください。

申請する 編集に戻る

「申請する」ボタンを押下すると、以後は修正できなくなりますのでご注意ください。

一時保存する

## II. 交付申請

### 4. 審査結果の確認

#### ● マイページから、審査結果の確認を行います

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。

※下記は採択通知済みの通知メール文面

送信元 jGrants <[no-reply@jgrants-portal.go.jp](mailto:no-reply@jgrants-portal.go.jp)>  
件名 補助金申請が採択されました([事業の名称]:「[補助金名]」)

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: [補助金名]  
事業名称: [事業の名称]  
提出申請: [申請フォーム名]

[該当の事業詳細画面URL](#)

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



手順1

「事業の状況を確認する場合」のURLを押下し、ログインをします。

🔑 ログイン

アカウントID	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
パスワード	<input type="password" value="....."/>

**ログイン**

🔗 パスワードを忘れた方はここへ  
🔗 アカウ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に記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力して下さい。  
期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。

アカウントID	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
ワンタイムパスワード	<input type="text" value="960139"/>

**OK**



## II. 交付申請

### 4. 審査結果の確認

#### 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。

#### 事業の詳細

補助金	<a href="#">令和5年度 LCCM住宅整備推進事業（第2回）</a>
事業	2023LCCM第2回省エネプロジェクト
手続き	実績報告

「文面表示」を押下すると新しいタブで「通知文書添付ファイル」が表示されます。

作成済みの申請 ※下書き中の申請は下表のリンクから

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
<a href="#">交付申請</a>	<a href="#">採択通知済み</a>	2023年11月12日 18:38	<a href="#">文面表示</a>		RFI-0001124384	

#### ■ 通知文書の一例

\*\*\* 号

\*\*\*テスト用  
代表取締役 あああああ ううううう 殿

令和4年度LCCM住宅整備推進事業交付決定通知書

2023年04月14日付で交付申請された令和4年度LCCM住宅整備推進事業補助金については、令和4年度LCCM住宅整備推進事業補助金交付規程第8条1項の規定により、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

{{交付決定日}}

LCCM住宅整備推進事業実施支援室

記

事業名（2023年LCCM省エネプロジェクト）  
事業番号（ \*\*\*\* ）

- 補助金の交付の対象となる事業及びその内容は、2023年04月14日付の交付申請書のとおりとする。
- 交付決定を受けてから事業に着手すること。
- 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の交付決定額は、次のとおりとする。  
補助事業に要する経費 10,000,000円  
補助対象経費 5,000,000円  
補助金の交付決定額 1,000,000円
- 補助事業に要する経費の配分は、前記交付申請書記載のとおりとする。
- 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び住宅・建築物カーボンニュートラル総合推進事業補助金交付要綱並びに令和4年度L

申請状況には以下いずれかの審査結果が表示されます。

- ・採択通知済み…申請が採択された場合
- ・不採択通知済み…申請が不採択の場合
- ・通知済み…採択、不採択に関係なく通知される場合
- ・棄却済み…申請が棄却された場合

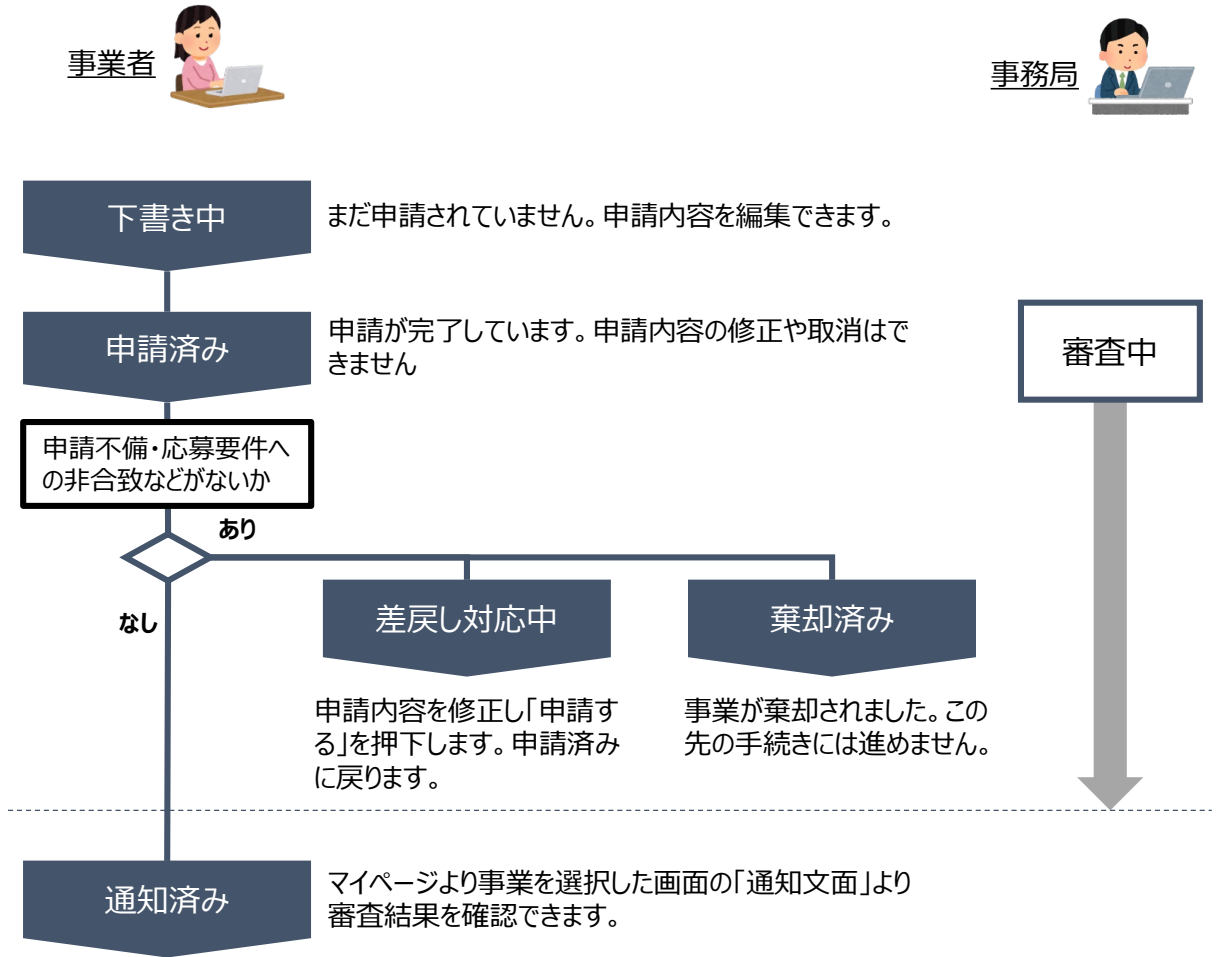


## II. 交付申請

### 5. (参考) - 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。

#### ■ ステータスの流れ



#### ■ 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。
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・不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。
不採択通知済み	申請内容が、事務局に不採択され、不採択通知が発出された後の状態です。

### Ⅲ. 交付決定後の各種手続き

#### 1. 交付決定後の各種手続き

- 交付決定後、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。
- 補助金によって申請の名称が異なる場合がありますので、提出が必要な申請については、必ず公募要領・交付要綱等をご確認ください。

#### 事業実施中

事業者側から行う申請	内容
完了実績報告	当該事業に係る工事等が完了した際に行う手続き。
交付変更承認申請	事業内容に変更が生じた場合に行う手続き。
経費の配分の変更	交付決定額に変更がない場合で、費目間の経費の配分の変更を行う際に行う手続き。
補助事業の中止・廃止等	補助事業を中止し、又は廃止する状況になった際に行う手続き。

#### 事業完了（未請求）・事業完了

事業者側から行う申請	内容
請求書	支援室より事業提案者へ確定した補助金額を通知された際に行う手続き。

### Ⅲ. 交付決定後の各種手続き

#### 1. 交付決定後の各種手続き

- 指定の申請が事務局によって受付・通知されると、次の事業のステータス（手続き）に進みます。ステータス遷移の契機となる申請は基本的に以下の通りですが、補助金によって名称等が異なる場合があります。

#### 事業のステータス（手続き）の遷移例



### Ⅲ. 交付決定後の各種手続き

#### 2. 申請と通知の確認

- 交付決定後の申請を作成・提出する手順をご説明します。

**手順1** マイページを開き、申請履歴から事業名を押下して、事業詳細画面に遷移します。



申請履歴

1件中の1件目～1件目を表示 |< < > >|

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
<b>2023LCCM第2回省エネプロジェクト</b>	令和5年度 LCCM住宅整備推進事業（第2回）	交付申請	2023/10/16	2024/02/29
ああああ	LCCM住宅整備推進事業【令和3年度サステナブル建築物等先導事業（省CO2先進型）採択済み】	実績報告		2022/07/12

**手順2** 事業詳細画面に遷移すると、「提出可能な申請」の項目に申請ボタンを確認することが出来ます。申請する場合は申請ボタンを押下します。

このサイトは日本政府公式Web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 API 山田 太郎 ▼

### 事業の詳細

補助金 [令和5年度 LCCM住宅整備推進事業（第2回）](#)

事業 2023LCCM第2回省エネプロジェクト

手続き 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。

完了実績報告	申請する
交付変更承認申請	申請する

一覧に戻る

### Ⅲ. 交付決定後の各種手続き

#### 2. 申請と通知の確認

#### 手順3

申請作成画面に遷移すると事業者情報がプレプリントされており、活性箇所は編集することが可能です。編集後「申請する」ボタンを押下してください。

The screenshot displays the application form with the following details:

- 申請先情報**
  - 補助金名: 令和5年度 LCCM住宅整備推進事業 (第2回)
  - 申請フォーム名: 完了実績報告
- 事業者基本情報** (highlighted with a red box)
  - 法人名/屋号: アクセンチュア株式会社
  - 代表者名/個人事業主氏名(姓): 長瀬
  - 代表者名/個人事業主氏名(名): 敬持
  - 必須 代表者役職: 【カンパニー】代表取締役 (変更しています) A
  - 必須 担当者メールアドレス: kotaro.kasahara@imjp.co.jp

A callout box points to the '代表者名/個人事業主氏名(姓)' field, stating: 非活性の項目については最新情報がプレプリントされており、編集することは出来ません。

At the bottom, the '申請する' and '一時保存する' buttons are highlighted with a red box.

#### 手順4

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。

The screenshot shows a confirmation dialog box with the following text:

注意

「申請する」ボタンを押した後は、申請内容を編集できません。入力内容に誤りが無いことを確認し、申請してください。

At the bottom, the '申請する' button is highlighted with a red box and a mouse cursor is pointing at it. The '編集に戻る' button is also visible.

### Ⅲ. 交付決定後の各種手続き

#### 2. 申請と通知の確認

##### 手順5

提出した申請が承認済みになるとjGrantsからメールが届きます。メールに記載されたURLから、事業状況、提出した内容の確認を行うことができます。

送信元 jGrants <[no-reply@jgrants-portal.go.jp](mailto:no-reply@jgrants-portal.go.jp)>  
件名 補助金申請が採択されました(「[事業の名称]」:「[補助金名]」)

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: [補助金名]  
事業名称: [事業の名称]  
提出申請: [申請フォーム名]

**[該当の事業詳細画面URL](#)**

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



##### 手順6

続いて通知文書を確認します。上記メールに記載のURLを押下し、提出済みの申請の項目内の文面表示を押下して通知文書を確認します。

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
<a href="#">完了実績報告</a>	採択通知済み	2022年4月19日 15:25	<a href="#">文面表示</a>		RFI-0000104952
<a href="#">交付申請</a>	採択通知済み	2022年4月19日 14:49	<a href="#">文面表示</a>		RFI-0000104951



通知済みの申請の確認方法や通知文書についての詳しい説明は、事業者マニュアル「Ⅱ. 公募・交付申請 4. 審査結果の確認」をご確認ください。

完了実績報告が承認され額確定通知が届きましたら補助金請求が可能となります。