

小規模事業者持続化補助金〈一般型〉  
中止・廃止 Jグランツ2.0入力手引

**2024/03/11**

## 中止・廃止



マイページを選択します。



交付決定された実施中の事業一覧が表示されるので中止・廃止を申請する事業をクリックします。

## 中止・廃止

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

### 事業の詳細

補助金	令和...年度補正予算・小規模事業者持続化補助金<...型>第...回受付締切
事業	
手続き	公募申請・一般・回数

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。

申請した事業の詳細が表示されます。



### 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。

計画変更	申請する
事業者変更申請	申請する
実績報告（～額の確定）	申請する
<b>中止・廃止</b>	申請する
事故報告	申請する

下部にスクロールして、「提出可能な申請」のメニューを表示します。

「中止・廃止」の「申請する」ボタンをクリックします。

## 中止・廃止

### 申請

**申請先情報**

補助金名 令和元年度補正予算・令和3年度補正予算 小規模事業者持続化補助金<一般型> 第 回受付締切分【  
商工会議所地区】

申請フォーム名 中止・廃止

**【申請時の注意】**

ファイルアップロードの際、回線速度が遅い、ファイル容量が大きい等の場合正しくアップロードされない場合があります。  
「一時保存する」のボタンを押下後、ファイル名が青色のリンク表示されているかをご確認いただいた上で、「申請する」ボタンを押下してください。  
※修正後、再申請する際は修正したファイルだけでなく、修正ファイル以外のファイルも添付した状態で再申請してください。

**中止・廃止 手続き内容**

法人名/屋号  0 / 150

代表社名/個人事業主氏名 (姓)  0 / 64 代表者名/個人事業主 (名)  0 / 64

代表者名役職  0 / 64

担当者メールアドレス

申請番号  報告日 (事業廃止日)

※報告日 (事業廃止日) は交付決定日から該当の受付締切回の  
事業実施期間内の日付となります。

GビズIDの登録情報が表示されます。  
これらの情報を変更する場合はGビズIDの  
ウェブサイトから情報の更新を行う必要があります。  
※こちらの画面では代表者役職、担当者メールアドレスのみ  
変更可能です。

申請番号を入力してください。  
※申請番号は採択通知書または交付決定通知書の  
左上部 (氏名の下) に記載されている8から始まる6桁の番号です。

報告日 (事業廃止日) を入力してください。

## 中止・廃止

(変更後) 補助事業に要する経費

0 / 255

(変更後) 補助対象経費

0 / 255

(変更後) 補助金の額

0 / 255

交付決定日



付で交付決定通知のあった上記事業を下記の通り中止（廃止）したいので、小規模持続化補助金＜一般型＞交付規定15条の規定により承認を申請します。

中止又は廃止する理由

添付しないでください。

ファイルを選択

添付しないでください。

ファイルを選択

添付しないでください。

ファイルを選択

すべて「0」（ゼロ）を入力してください。

交付決定された日を入力してください。

廃止する理由を入力してください。

## 中止・廃止（一時保存・再編集）

初めて申請する際のボタン表示



一時保存後に申請する際のボタン表示（削除ボタンが表示されます）



<一時保存する>ボタンを押すことで、入力内容が一時保存されます。必須項目が未入力の状態でも一時保存が可能です。

また、保存された情報は「マイページ」内、「申請履歴」内、「作成済みの申請」内に保存されておりますので、次の要領で検索し、入力を再開してください。

<削除する>ボタンを押すことで、一時保存した内容の削除ができます。

### 【一時保存後、再編集する際の注意点】

一時保存した申請データを再編集する場合は必ず、「作成済みの申請」内に保存されている「下書き中」データを編集してください。

①マイページをクリックします。



②申請履歴内の該当する事業をクリックします。

※補助金名のリンクをクリックすると補助金のTOP画面に遷移しますのでご注意ください。



ここはクリックしないでください

③作成済みの申請内の申請情報をクリックすると下書き中の申請フォームが表示されます。  
※申請状況が「下書き中」になっていることをご確認ください。



「提出可能な申請」、もしくは補助金TOP画面から新たに申請データを作成、一時保存すると、別データとして認識されます。

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。

中止・廃止

申請する

ここはクリックしないでください

## 中止・廃止（申請）

申請する

一時保存する

削除する

注意

入力エラーの箇所があります。エラー表示されている箇所を確認をお願いします。

編集に戻る

※入力項目にエラーがある場合は上記の様にエラーメッセージが表示されます。エラー項目は、入力枠が赤で表示されます。

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

申請ボタンを押すと、上記の様に最終確認ボタンが表示されますので、申請するボタンを押下してください。  
(必須項目未入力、入力制限エラーがある場合は、申請できません)

## 中止・廃止（申請内容の確認方法）



「マイページ」の「申請履歴」から「事業」をクリックし、「事業の詳細」ページ上部、「作成済みの申請」欄内の「申請状況」のステータスで申請内容を確認できます。

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="#">中止・廃止</a>	<a href="#">申請済み</a>	2022年 15:25			RFI-

ステータスが「申請済み」となっていれば申請が完了しています。

「作成済みの申請」内のリンクをクリックすると申請した内容を確認できます。  
※申請後は差戻しされるまで編集は出来ません。