

補助金電子申請システム

jGrants（J グランツ）

利用開始までの流れ

東京都私学財団（以下「財団」という。）では、私立学校向けの助成事業において、従来の郵送での申請に併せて、国が運営する電子申請システム「jGrants」（以下「J グランツ」という。）を利用してオンライン申請いただけるよう、段階的に導入を進めているところです。

J グランツでは、システムを使用するためのアカウントとして、法人・個人事業主向けの共通認証システムである「gBizID」（以下「G ビズ ID」という。）を利用します。

そのため、オンライン申請を希望する場合は、各設置者が、事前に G ビズ ID の取得を行い、J グランツへログインをして申請していただく必要があります。

「G ビズ ID」の詳細については

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

をご覧ください。

「J グランツ」の詳細については

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

をご覧ください。

目次

1. jGrants（J グランツ）とは	3
1-1. 「J グランツ」を用いた申請の流れ	3
2. 「G ビズ ID」の取得	4
2-1. 「G ビズ ID」とは	4
2-2. 「G ビズ ID」の種類	4
2-3. 「G ビズ ID」の取得	5

1. jGrants（J グランツ）とは

J グランツとは、国（デジタル庁）が運営する補助金の電子申請システムです。

財団が J グランツ上に助成金ごとに申請フォームを設け、インターネットを利用して申請・届出いただきます。申請者は設置者（学校法人等）となります。

1-1. 「J グランツ」を用いた申請の流れ

「J グランツ」利用の流れは以下のとおりです。

- ① 「J グランツ」にログインするための「G ビズ ID」の取得
- ② 財団がご案内する URL から「G ビズ ID」を用いて「J グランツ」へログイン
- ③ 申請内容を入力して送信
必要事項の入力・申請書類のアップロードを行い申請します。（押印不要）
- ④ 審査状況は、「J グランツ」の「マイページ」に表示されます。

※「J グランツ」を用いた申請方法の詳細については、別途操作マニュアルをご案内します。

本書では①「G ビズ ID の取得」についてご説明します。

2. 「G ビズ ID」の取得

「J グランツ」での申請を行うために、以下手順で「G ビズ ID」を取得してください。

2-1. 「G ビズ ID」とは

「G ビズ ID」とは、法人から国・自治体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利用可能とする認証システム（運用：デジタル庁）です。

「G ビズ ID」のアカウントを取得することで、J グランツだけでなく、社会保険手続きの電子申請等、複数の行政サービスを利用できるようになります。

2-2. 「G ビズ ID」の種類

「G ビズ ID」には、以下の ID（アカウント）の種類があります。
申請には、「G ビズ ID（プライム）アカウント」を取得していただく必要があります。
（既に「G ビズ ID（プライム）アカウント」をお持ちの設置者は、そのアカウントで J グランツを利用することができます。）

- ※ 「G ビズ ID（プライム）アカウント」は、1 法人につき 1 アカウントのみ発行可能です。
- ※ 申請業務を行う担当者向けに、別途「G ビズ ID（メンバー）アカウント」を発行（複数可）することが可能です。このアカウントでも J グランツを利用できます。

表：「G ビズ ID」のアカウント種類

名称	概要
gBizID プライムアカウント （＝G ビズ ID（プライム）アカウント）	印鑑証明書等をデジタル庁にご提出いただき、書類審査（確認）を行って作成されるアカウントです。 必要書類を郵送し、 2 ～ 3 週間程度 で取得できます。
gBizID メンバーアカウント （＝G ビズ ID（メンバー）アカウント）	G ビズ ID（プライム）を取得した法人の担当者用として作成できるアカウントです。 G ビズ ID（プライム）のマイページから、即日発行できます。 （なお、G ビズ ID（プライム）が許可した行政サービスのみ利用できるため、アカウント作成後、G ビズ ID（プライム）のマイページから、J グランツの利用を許可する設定が必要となります。）

2-3. 「G ビズ ID」の取得

申請にあたっての準備

J グランツを使用するためには、G ビズ ID の事前登録が必要です。デジタル庁マニュアル(「G ビズ ID クイックマニュアル gBizID プライム編（書類郵送請）」)を参照の上、必要書類等を準備してください。

(デジタル庁マニュアルは以下よりダウンロードできます。)

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

- G ビズ ID の発行には、2～3 週間かかりますので、申請期日に対して余裕を持って事前登録をお願いします。
- 「J グランツ」及び「G ビズ ID」を利用する際は、ログイン時に二要素認証を行うことから、「G ビズ ID アプリ」を用いたアプリ認証が必要となります。詳細は下記 URL よりご確認ください。

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

G ビズ ID（プライム）の申請

G ビズ ID（プライム）の申請手続きは下記 URL から実施してください。

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

- 法人の場合は、上記サイトの「gBizID プライムを書類郵送申請する」から、お手続きください。
- 登録フォームに入力した後、申請書をダウンロードし、印刷します。印刷した申請書に代表者印を押印の上、印鑑証明書等を添付し、デジタル庁へ郵送して下さい。（郵送先はデジタル庁マニュアルに記載）
- G ビズ ID に関するご質問等は、以下ヘルプデスクへお問合せ下さい。

【デジタル庁 G ビズ ID ヘルプデスク】

電話 0570-023-797

受付時間 9:00～17:00（土・日・祝日、年末年始を除く）

デジタル庁での審査が完了すると、登録したアドレスに次のメールが届きます。

件名：【 G ビズ I D 】 gBizID プライム登録申請の受付のお知らせ

メールに記載されている URL をクリックして、パスワード設定をして下さい。
以上で G ビズ ID（プライム）の取得は完了です。

G ビズ ID（メンバー）の発行

G ビズ ID（プライム）を取得すると、法人の担当者用のアカウントとして、G ビズ ID（メンバー）を発行することができます。

- ① G ビズ ID（プライム）を持つ法人の代表者が、G ビズ ID のマイページから「G ビズ ID（メンバー）」のアカウントを作成する。
- ② G ビズ ID（メンバー）アカウントにてアカウント情報の登録を実施
- ③ G ビズ ID（プライム）を持つ法人の代表者が、利用可能なサービスとして「jGrants（J グランツ）」を設定する。

なお、詳細な手続きについては、デジタル庁マニュアル（「G ビズ ID クイックマニュアル gBizID メンバー編」）を参照下さい。

（デジタル庁マニュアルは以下よりダウンロードできます。）

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