

令和 6 年度訪問看護推進総合事業 J グランツ補助金申請ガイド

東京都 福祉局 高齢者施策推進部 在宅支援課 介護医療連携推進担当

- 申請フロー . . . [P2](#)
- 交付申請から交付決定まで . . . [P3](#)
 - ・ 補助金詳細ページ . . . [P3](#)
 - ・ 申請ページ . . . [P4](#)
 - ・ 差戻し時の対応 . . . [P7](#)
 - ・ 審査結果の確認 . . . [P10](#)
- ユーザーレビュー . . . [P11](#)
- 実績報告から額の確定まで . . . [P13](#)
 - ・ 申請ページ . . . [P13](#)
 - ・ 審査結果の確認 . . . [P17](#)
- 請求申請 . . . [P19](#)
 - ・ 申請ページ . . . [P19](#)
 - ・ 審査結果の確認 . . . [P22](#)
- その他 . . . [P23](#)
 - ・ お問合せ . . . [P23](#)
 - ・ 各種様式 . . . [P25](#)
 - ・ 補助金に関するQ&A . . . [P26](#)

補助金受領まで **4回申請** をしていただきます。

(交付→ユーザーレビュー→実績→請求)

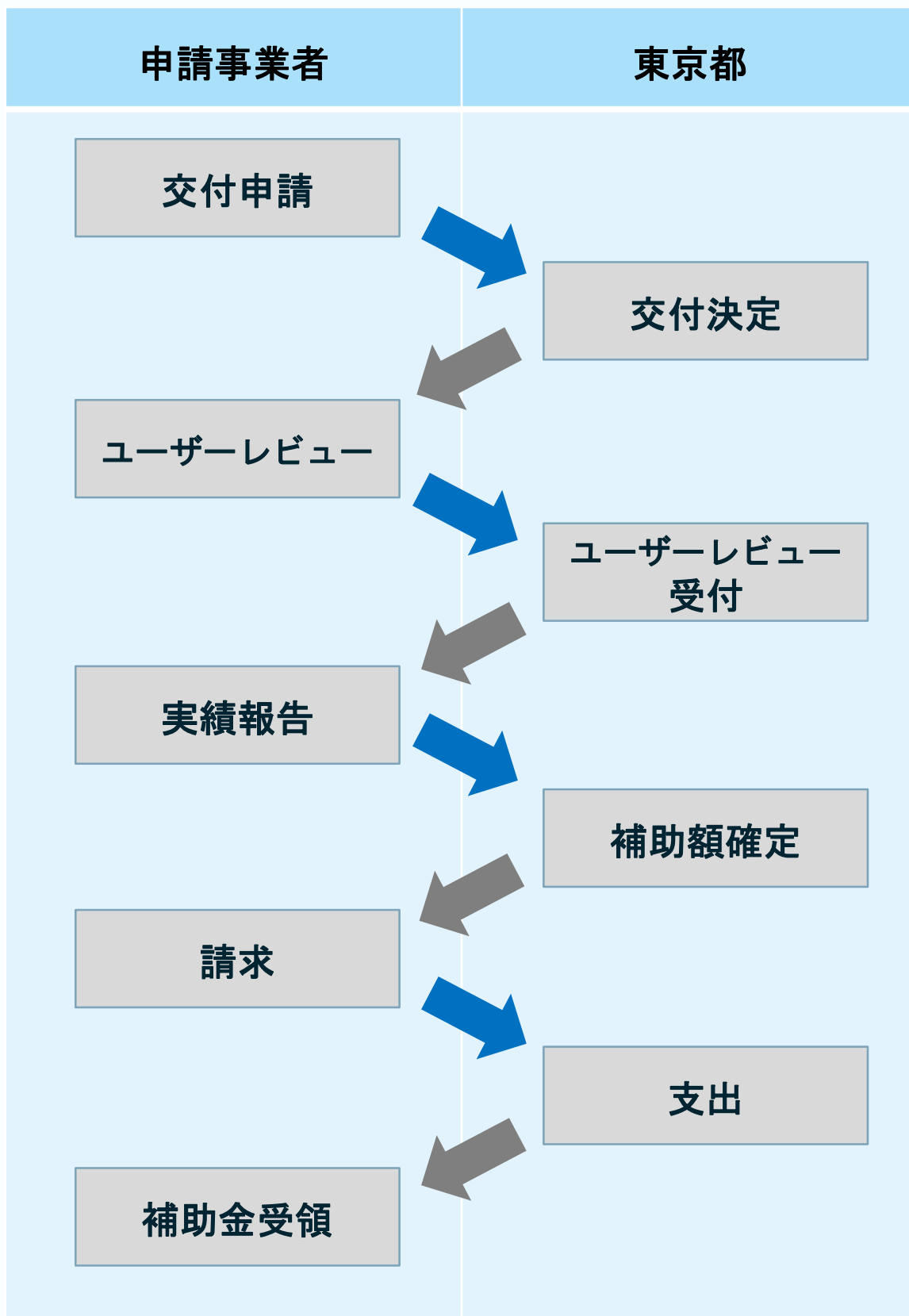
※変更等ある場合はフローが異なりますのでご了承ください。



: 事業者申請



: 東京都通知等



訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業

概要

補助金のキャッチコピー

指定から1年以内で事務職員が未配置の訪問看護ステーションが本事業を活用して新たに事務職員を雇用する場合に係る経費を補助します。

補助金のサマリー

■目的・概要

「訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業実施要綱」（平成28年3月3日付27福保高介第1412号。）に基づき、訪問看護ステーションの労働環境の改善を図るため、小規模な訪問看護ステーションが新たに事務職員を雇用する経費を支援することにより、看護職員の事務負担を軽減し、専門事業に注力できる環境の整備を図り、24時間365日在宅療養を支える体制を整えることで、もって在宅における療養環境の向上と地域包括ケアの推進を図る。

■根拠法令

訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業実施要綱

■応募資格

交付要綱及び別紙参照

■地理条件

東京都内の訪問看護ステーション

詳細

公募要領

[01 事務職員雇用支援事業実施要綱.pdf](#)

交付要綱

[令和5年度訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業費補助金交付要綱.pdf](#)

申請様式

[交付申請書.zip](#)

[実績報告書.zip](#)

[変更届.zip](#)

[請求書.zip](#)

○【交付申請】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業

申請する

問合せする

一覧に戻る

東京都担当者から送付されたURLからJグランツ申請フォームへアクセスします。

補助金詳細ページの「申請する」から申請ページに入ります。

申請

申請先情報

補助金名	訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業
申請フォーム名	☐ 【交付申請】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業

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。

事業者の基本情報が自動で記載されています。

申請担当者の連絡先

Gビズ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。

連絡先郵便番号	連絡先住所（都道府県）
---------	-------------

事業者の基本情報が自動で記載されています。

★ 修正箇所が生じた場合や採択通知等の事務局からの連絡が、こちらに届きます。自動転記された連絡先が本事業のご担当者の連絡先と異なる場合は、必ず変更ください（修正を行う場合、本画面から編集できます）。

連絡先電話番号	担当者メールアドレス
---------	------------

「事業者基本情報」と「申請担当者の連絡先」はGビズIDの情報が転記されています。
空欄や修正は必要に応じてご記入ください。

法人名

自社情報の確認・編集

ログアウト



「事業者基本情報」の文字がグレーになっている箇所はこのフォームでは修正できません。右上の「自社情報の確認・編集」から修正してください。

事業基本情報

必須 事業の名称 ①
訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業

必須 事業開始日の決定方法 ②
☐ 交付決定日から開始
☒ 指定日から開始
☐ 事業終了日と同日

必須 事業開始日（公募・交付申請時） * ③
2023/04/01

必須 事業終了日（公募・交付申請時） ③
2024/03/31

「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） ④
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

「補助事業に要する経費（合計）」「補助金交付申請額（合計）」「補助対象経費（合計）」は半角数字で入力ください。半角数字以外は入力できません。

利用規約 問合せする 申請する 一時保存する

- ① 補助金名と同じ名称を記入してください。
- ② 事業開始日の決定方法は「指定日から開始」としてください。
- ③ 「事業開始日」と「事業終了日」は申請書類の補助対象期間と合致するようにしてください。カレンダーマークから日付を指定することができます。
- ④ 経費記入欄には申請書類の所要額内訳書（総括表）の以下と合致するように記入してください。

「総事業費」＝「補助事業に要する費用（合計）」

「補助所要額」＝「補助対象経費（合計）」「補助金交付申請額（合計）」

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](#)

1

添付資料

必須

添付資料

ファイルを選択

※zip形式で提出書類をまとめて添付してください。

添付資料(予備)

添付資料(予備)①

ファイルを選択

添付資料(予備)②

ファイルを選択

添付資料(予備)③

ファイルを選択

2

- ① 利用規約をご確認いただきチェックをつけてください。利用規約に同意いただけない場合は、Jグランツでは補助金の申請を行うことができませんので、都担当者までご連絡ください。
- ② 補助金詳細ページまたは東京都ホームページよりダウンロードした提出書類を添付してください。

※PDFに変換せずデータそのままでのご提出をお願いいたします。



提出書類一覧に記載の書類をすべて提出してください。
 1つの項目につき添付できるのは1ファイルのみのため、
 Zip形式でまとめてご提出ください。
 容量の関係ですべてまとめきれない場合は（予備）をご使用ください。

問合せする

申請する

一時保存する

申請情報をすべて入力したら、「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。

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

申請ページから離れると入力したデータが消えてしまうため、更新するごとに「一時保存する」と便利です。

提出完了画面が確認できれば申請完了です。

「問合せする」については[こちら](#)

完了

×

申請を事務局に提出しました。申請日時：2023/06/21 10:03

OK

- 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。
- ① 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。

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：訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業
事業名称：訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業
提出申請：○【実績報告】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業
差戻し/棄却コメント：

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a0R9D000005itliUAA/a0Q9D00000TDiSbUAL>

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

メール内URLから事業者サイトにログインします。

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 ▾

| 申請

申請先情報

補助金名 起業創業サポート補助金（令和3年度第2期）
申請フォーム名 起業創業サポート補助金（令和3年度）_公募申請フォーム

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る場合がございます。確認の上、修正して再申請してください。

事業者情報

事業形態 法人
法人番号/事業者識別番号 7010401001556
法人名/屋号 本社所在地/印鑑登録証明書住所（都道府県）

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。

添付資料

必須 添付資料

申請書.zip

ファイルを選択

添付資料(予備)

添付資料(予備)①

ファイルを選択

添付資料(予備)③

ファイルを選択

代通署名/個人事業主氏名 (姓)

氏名

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

該当事業の「ファイルを選択」し、差し替えてください。
※修正の必要がないファイルについてもそのまま添付し、削除しないでください

内容を修正した後、編集した内容を確認し、「申請する」を押下します。

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

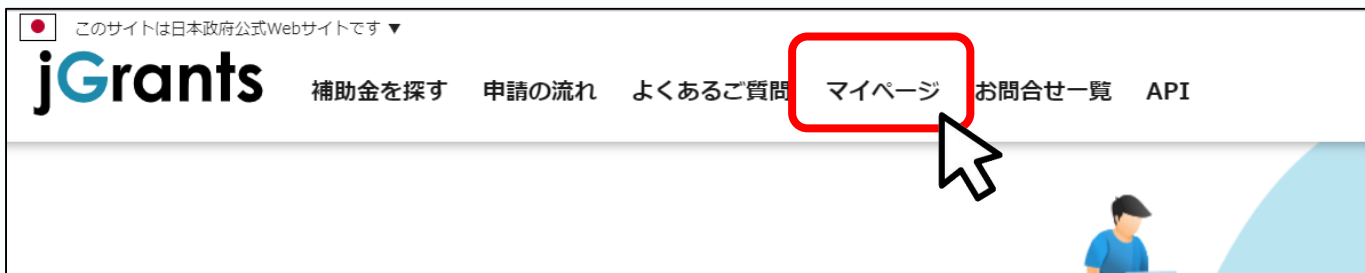
「申請する」ボタンを押下すると確認を促す画面が表示されます。
 入力内容に誤りが無いことを再度確認後、「申請する」ボタンを押下してください。



「申請する」ボタンを押下すると、以後は編集できなくなるため、
 修正がある場合は、東京都担当者までご連絡ください。

● J Grants トップページから差戻し修正を行う場合

①ログイン後、マイページから補助金の確認をします。



②「事業」列の該当タイトルを押下して差戻し修正を行ってください。

申請履歴				
19 件中の 1 件目 ~ 19 件目を表示 < < > >				
事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業	★テスト⑦★訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業	【実績報告】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業	2023/06/01	2023/06/30
訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業	訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業	【実績報告】訪問看護ステーション代替職員確保支援事業	2023/04/01	2024/03/31
訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業	★テスト⑨★訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業	【請求申請】訪問看護ステーション代替職員確保支援事業	2023/06/01	2023/06/30

「補助金」列のタイトルを押下すると、補助金のトップページに移動してしまい差戻し修正が行えません。

必ず「事業」列のタイトルを押下して申請内容が記載されている状態から差戻し修正を行ってください。

マイページから審査結果の確認を行います。

審査が完了した場合は、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。

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：訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業
 事業名称：訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業
 提出申請：【交付申請】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0S9D000001YBSZUA4>

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

メール内URLから事業者サイトにログインします。

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	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）
事業	新電力事業
手続き	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

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
起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）	採択通知済み	2021年2月25日 16:35	文面表示		RFI-0000048516

「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。

■ 通知文書の一例

2020年12月14日

マニュアル株式会社
 代表取締役 山田 太郎 殿

A省大臣官房会計課長
 佐藤 太郎

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）に係る応募案件の採否等について

この度、起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）に貴殿より応募いただいた提案案件（事業計画名：新電力事業）については、外部評価委員会において審査した結果、採択案件として決定しましたので、お知らせします。

12月28日までに行ってください。

○ユーザーレビューの提出

[目次に戻る](#)

マイページから事業の詳細ページに入ります。
ページ下部（下までスクロールしてください）に「提出可能な申請」としてユーザーレビューが表示されます。

事業の詳細

補助金	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）
事業	新電力事業
手続き	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

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
起業創業サポート補助金（令和3年度第3回公募）	採択通知済み	2021年2月25日 16:35	文面表示		RFI-0000048516

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。

ユーザーレビュー

[申請する](#)

「申請する」をクリックして回答ページから回答してください。



「提出可能な申請」はひとつ前の申請が承認されると押下することができるようになります。実績報告や請求申請も同様の手順で申請ページに入ってください。

申請

申請先情報

補助金名 訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業
申請フォーム名 【ユーザーレビュー】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業

ユーザーレビューのご協力をお願いいたします。

このアンケートは、都民の皆様により良いサービスをご提供するために、Jグランツでご申請頂いた方を対象に東京都が実施するものです。頂いたご回答は、アンケートの目的以外には使用いたしませんので、率直なご感想をお聞かせください。お手数をおかけしますが、ご理解とご協力のほどよろしくお願いいたします。

(5) その他自由意見

その他にご意見・ご感想がありましたらご記入ください。(300字)

0 / 300

ご協力ありがとうございました。

アンケートにご協力頂きまして誠にありがとうございました。頂いたご意見・ご感想は、今後のより良いサービスのご提供に参考にさせていただきます。

申請する

一時保存する

申請ページの必要事項を記入し、「申請する」もしくは「一時保存する」を押下してください。

提出完了画面が確認できれば申請完了です。

完了

申請を事務局に提出しました。申請日時：2023/06/21 10:03

OK

○実績報告から額の確定まで

・申請ページ（実績報告）

[目次に戻る](#)

補助金詳細ページから申請ページへの入り方はユーザーレビュー時と同様です。
Jグランツトップページから実績報告申請を行う際は[こちら](#)をご参照ください。

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。

- 【実績報告】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業
- 【変更申請】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業
- 【変更届：休止・廃止の場合】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業

申請する

申請する

申請する

※「変更申請」については[こちら](#)。「休止・廃止の場合」は[こちら](#)。

申請

申請先情報

補助金名 訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業
申請フォーム名 ○【実績報告】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業

事業基本情報

必須 事業の名称

訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業

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

必須 事業開始日（公募・交付申請時） *

2023/06/22



必須 事業終了日（公募・交付申請時）

2023/06/22



「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）

10

必須 補助対象経費（合計）

10

必須 補助金交付申請額（合計）

10

「補助事業に要する経費（合計）」「補助金交付申請額（合計）」「補助対象経費（合計）」は半角数字で入力ください。半角数字以外は入力できません。

[交付申請](#)時と同様の手順で[事業の実績](#)を記入してください。

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](#)

変更届の有無

必須

変更届の有無

☐ 未提出の変更届はない

例) 事務職員の変更、法人情報の変更
※上記のような変更がある場合は、東京都担当者までご連絡ください。

添付資料

必須

添付資料

ファイルを選択

添付資料(予備)

添付資料(予備)①

ファイルを選択

添付資料(予備)②

ファイルを選択

添付資料(予備)③

ファイルを選択

問合せする

申請する

一時保存する

「変更届の有無」にチェックを入れてください。
もし変更届の提出が必要な場合は、実績報告の前に「事業の詳細」ページから「変更申請」をしてください。（変更申請の手順については[こちら](#)）



補助対象職員の変更や法人住所・代表者の変更などが生じた場合は変更届の提出が必要です。実績報告の提出をしてからは変更届の申請ページに入れないため、提出に迷う場合は担当者までお問合せください。

差戻し時の修正対応は[こちら](#)。
交付申請時と同様に行ってください。

変更申請について

基本的な手順は交付申請等と同様です。

補助金詳細ページから申請様式：変更届.zipをダウンロードしてご使用ください。

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](#)

添付資料

必須 添付資料

ファイルを選択

添付資料(予備)

添付資料(予備)①

ファイルを選択

添付資料(予備)②

ファイルを選択

添付資料(予備)③

ファイルを選択

問合せする

申請する

一時保存する

変更届を添付し、「申請する」または「一時保存する」を押下してください。

提出完了画面が確認できれば申請完了です。

《変更届が必要な場合》

- ・ 補助対象職員が変更になった場合。
- ・ 法人の住所が変更になった場合。※
- ・ 法人の代表者名が変更になった場合。※ など

※こちらの場合には履歴事項全部証明書の写しを一緒に添付してください。

変更申請の採択通知メールが届いたら
「事業の詳細」ページから【実績報告】
を行ってください。

変更届:休止・廃止の場合について

事業所が休止もしくは廃止になり、補助事業を継続できない場合に提出してください。

基本的な手順は交付申請等と同様です。

補助金詳細ページから申請様式：変更届.zipをダウンロードしてご使用ください。

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](#)

添付資料

必須

添付資料

ファイルを選択

添付資料(予備)

添付資料(予備)①

ファイルを選択

添付資料(予備)②

ファイルを選択

添付資料(予備)③

ファイルを選択

問合せする

申請する

一時保存する

変更届を添付し「申請する」もしくは「一時保存する」を押下してください。

提出完了画面が確認できれば申請完了です。

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：訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業
事業名称：訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業
提出申請：○【変更届：休止・廃止の場合】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0S9D000001YII2UAG>

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

採択されると左のようなメールが届きます。

また事業中止のため、この後に実績報告等の提出は必要なく、マイページには「事業完了」と表示されます。

訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業	訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業	事業完了	2023/06/22	2023/06/22
----------------------	----------------------	------	------------	------------

審査が完了した場合は、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。

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：訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業
事業名称：訪問看護事務
提出申請：○【実績報告】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0S9D000001YObLUAW>

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

メール内URLまたはマイページから事業の詳細ページにログインします。

事業の詳細

補助金	訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業
事業	訪問看護事務
手続き	【請求申請】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業

「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
○【実績報告】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業	採択通知済み	2023年6月22日 15:52	文面表示		RFI-0001121677	
○【仮申請】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業	採択通知済み	2023年6月22日 15:18			RFI-0001121674	
【ユーザーレビュー】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業	採択通知済み	2023年6月22日 15:16			RFI-0001121673	
○【交付申請】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業	採択通知済み	2023年6月22日 15:14	文面表示		RFI-0001121672	

■ 通知文書の一例

2020年12月14日

マニュアル株式会社
代表取締役 山田 太郎 殿

A省大臣官房会計課長
佐藤 太郎

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）に係る応募案件の採否等について

この度、起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）に貴殿より応募いただいた提案案件（事業計画名：新電力事業）については、外部評価委員会において審査した結果、採択案件として決定しましたので、お知らせします。

12月28日までに行ってください。

提出済みの申請から、通知文書（文面）の「文面表示」を押下し、通知内容を確認してください。

事業の詳細

補助金 訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業

事業 訪問看護事務

事業情報

事業開始日	2023年6月22日
事業終了日（予定）	2023年6月22日
事業終了日（実績）	2023年6月22日

①

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	10	円
概算払済額計		
補助金確定額	10	円

②

①（予定）には交付申請時、（実績）には実績報告時に申請ページで記入された内容が反映されます。

② 金額情報にも交付申請時と実績報告時の情報が反映されます。
補助金確定額は交付決定額が上限となるため、交付決定額より補助金確定額が大きくなることはありません。



金額情報はこの後の「請求申請」の申請ページに反映される金額になります。
また、基本的には「概算払済額計」には金額は入りません。

○請求申請

・ 申請ページ（請求申請）

[目次に戻る](#)

「事業の詳細」ページから【請求申請】を押下して申請ページに入ります。

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。

【請求申請】 訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業

申請する

基本的な手順は交付申請等と同様です。

補助金詳細ページまたは東京都ホームページから申請様式：請求申請.zipをダウンロードしてご使用ください。

申請

申請先情報

補助金名	【最終版】 訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業
申請フォーム名	【請求申請】 訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業

金額情報

補助金確定額（参考）

概算払済額計

精算払請求額

※金額情報は東京都担当者の記入欄のため、変更不可になっています。

金額情報には実績報告時に確定した金額が反映されます。

ここは自動入力のため、変更が不可になっています。

振込先情報

【ゆうちょ銀行を指定される場合】

○ 「振込先情報」の各項目は、ゆうちょ銀行口座番号（記号・番号）のままでは入力できません。

○ ゆうちょ銀行のホームページにて、振込用の「店名」「預金種目」「口座番号」に変換する必要があります。

○ 詳しくは、Webサイトにてキーワード「ゆうちょ銀行 振込用口座番号」で検索してください。

必須 振込先金融機関

必須 振込先金融機関（コード）

必須 支店名

必須 支店名（コード）

必須 預貯金種別

○ 普通

○ 当座

○ その他

必須 口座番号

必須 口座名義（漢字）

必須 口座名義

振込先情報を記入してください。

①金融機関名や支店名、各コードは省略などをせずに正式名称で記入してください。

②預金種別や口座番号を記入してください。

③口座名義を記入してください。下の欄には半角カタカナで記入をしてください。

振込先情報に相違があると補助金支払いの際に円滑な支払いが行えなくなります。
相違がないよう、通帳表紙の裏面等を必ずご確認ください。

法人用とは別に事業所用の口座を振込先に指定する場合は、「委任状」の提出が必要となります。様式を別途送付いたしますので、東京都担当者までご連絡ください。

20

添付資料

必須 添付資料 ファイルを選択

添付資料(予備)

添付資料(予備)① ファイルを選択 添付資料(予備)② ファイルを選択

添付資料(予備)③ ファイルを選択

問合せする 申請する 一時保存する

請求書を添付して「申請する」を押下します。

前述のとおり、委任状がある場合は（予備）に添付してください。

また、任意ではありますが、口座名義（カタカナ）や番号等が分かるもの（通帳表紙の裏面、ネットバンキングの口座情報等）のデータを予備に添付いただくと正確な審査が可能となりますので、ご協力いただきますようお願いします。

提出完了画面が確認できれば申請完了です。

・ 審査結果の確認（請求申請）

[目次に戻る](#)

審査が完了した場合は、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。

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：【最終版】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業

事業名称：事務

提出申請：【請求申請】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0S9D000001Y0mfUAG>

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

メール内URLまたはマイページから事業の詳細ページにログインします。

補助金

[【最終版】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業](#)

事業

事務

手続き

事業完了

[【最終版】訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業](#)

事業完了

2023/06/23

2023/06/23

請求申請の審査完了後はマイページ及び事業の詳細ページに「事業完了」と表示されます。

この後東京都で補助金の支払い作業を行い、
おおよそ一か月以内に補助金の支払いが行われます。
万が一、振込先情報に相違がある場合は支払いエラーとなるため、
別途担当者からご連絡をさせていただきます。

○その他

・問合せする

[目次に戻る](#)

各ページの下部には「問合せする」ボタンがあります。
ここを押下すると東京都の事業担当者とJ Grants上でやり取りすることができます。



新規お問合せ ×

お問合せ者氏名（姓） *

お問合せ者氏名（名） *

電話番号 *

E-mail アドレス *

お問合せ内容を入力してください。 *

添付ファイル アップロード

問合せする 下書き保存する

左のような画面から必要事項を記載してお問合せください。
添付ファイルのアップロードも可能です。

注意 ×

問合せをします。よろしいですか？

問合せする 編集に戻る

上のようなポップアップがでます。
「問合せする」を押下してください。
提出完了画面が確認できれば問合せ完了です。

東京都担当者より回答があった場合は、送信時に記載されたメールアドレスに通知メールが届きます。

こちらは JGrants 事務局です。

お問合せに対する回答がありました。

回答内容：
回答テスト

以下の URL よりご確認ください。

URL : <https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/consult/a0e9D000001n9YEQAY?contentId=a0d9D000000z39lQAQ>

※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

メール内URLまたはお問合せ
一覧にログインします。

お問合せ詳細ページから回答内容を確認してください。

お問合せ詳細

お問合せ管理情報

お問合せ番号

CON-0000000112

お問合せ者氏名

テスト テスト

電話番号

03532044216

E-mail アドレス

補助金名

【最終版】訪問看護ステーション事務
職員雇用支援事業

お問合せ

お問合せ内容

問合せテスト

2023-06-23 14:26:08

事務局からの回答

回答内容

回答テスト

2023-06-23 14:36:31

追加でお問合せがある場合は「追加で問合せする」からお問合せください。

追加で問合せする

一覧に戻る

追加お問合せ

お問合せ内容を入力してください。 *

添付ファイル

アップロード

問合せする

下書き保存する

各種様式は補助金詳細ページまたは東京都ホームページに掲載をしています。
申請に必要なファイルをダウンロードしてご使用ください。
別途様式が必要になる場合は東京都担当者から送付をいたします。

詳細	^
公募要領	01 事務職員雇用支援事業実施要綱.pdf
交付要綱	令和5年度訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業費補助金交付要綱.pdf
申請様式	交付申請書.zip 実績報告書.zip 変更届.zip 請求書.zip

補助金に関するよくあるお問合せを補助金詳細ページの下部にまとめています。
そのほかに、東京都ホームページにもQ&Aを掲載しておりますので、ご活用ください。

この補助金に関するよくあるお問合せ

人事異動により当該ステーションへ事務職員を配置した場合は補助対象となりますか。



新たに雇用した事務職員が途中で退職した場合でも、それまでにかかった経費は補助対象となりますか。



事務職員の雇用形態に条件はありますか。



新たに事務職員を2名雇用する場合、2名分の経費は対象となりますか。



いつまでの経費が補助対象となりますか。



本所にすでに事務職員がいる場合、サテライトへの事務職員配置は対象となりますか。



その他Q&Aや事業概要は東京都ホームページに掲載しております。



● GビズIDやJグランツログインに関する問い合わせ先

GビズIDヘルプデスク : [GビズID | ご意見・お問合せ \(gbiz-id.go.jp\)](https://gbiz-id.go.jp)

● 補助金に関するお問い合わせ先

東京都 福祉局 高齢者施策推進部 在宅支援課 介護医療連携推進担当

TEL : 03-5320-4216

<https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/houkan/index.html>