

令和 7 年度愛知県電子処方箋活用普及促進事業費補助金

jGrants 入力に関してよくある質問（Q & A）

Q 3 5 jGrants のログイン画面で「G ビズ ID でログインする」をクリックしたが、アカウント ID 及びパスワードが分からずログインできない。どうしたらよいか。

A 3 5 アカウント ID は登録したメールアドレスと同一になっています。登録したメールアドレスを忘れた場合は、G ビズ ID ヘルプデスク (<https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html>) へご連絡ください。

パスワードを忘れた場合は、G ビズ ID の「ログイン」 (<https://gbiz-id.go.jp/oauth/login>) から、「ログイン」ボタン下の「パスワードを忘れた場合」をクリックし、メッセージに従って操作を行ってください。

Q 3 6 アカウント ID 及びパスワードが合っているのに、gBizID メンバーでログインできない。どうしたらよいか。

A 3 6 gBizID メンバーアカウントの利用可能サービスに「jGrants2.0」が設定されていない可能性があります。この場合、プライムアカウントを持つ代表者が、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。

詳しくは G ビズ ID クイックマニュアル G ビズ ID メンバー編 (https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Member.pdf) の 9 ～10 ページをご確認ください。

Q 3 7 代理入力はどうのようにしたらよいか。

A 3 7 代理入力の委任・受任は、G ビズ ID プライムアカウントのみが行えます。G ビズ ID メンバーアカウントにて委任・受任の設定を行いたい場合は、当該 G ビズ ID メンバーアカウントを作成した G ビズ ID プライムアカウントの所有者に、委任・受任の設定をご依頼ください。

詳しくは「操作マニュアル 事業者サイト用」
([操作マニュアル_事業者サイト用.pdf](#)) の 71 ページ以降をご確認ください。

Q 3 8 経費精算書について、黄色塗りつぶし部分以外を修正したいが、ロックがかかっており修正できない。どうしたらよいか。

A 3 8 黄色塗りつぶし部分以外は修正できないようになっております。

修正が必要な場合は愛知県電子処方箋活用普及促進事業費補助金コールセンターまでご連絡ください。

E-mail: aichi-denshishohousen@global-cast.jp

Tel: 052-559-4169 (平日 (月～金) 午後 1 時から午後 5 時まで 土日、祝日、年末年始 (12/29～1/3) を除く)

Q 3 9 3 店舗分の補助金の交付申請をしたいが、一括申請ではなく、個別申請を 3 回行う方法でも申請可能か。

A 3 9 同一の G ビズ ID で複数回の申請を行うことが可能です。

Q 4 0 入力フォームにおいて、プレ入力されている項目（「代表者名／個人事業主氏名」など）を修正できない。どうしたらよいか。

A 4 0 自社情報の編集をしていただく必要があります。

画面右上のご自身のお名前横の▼をクリックし、「自社情報の確認・編集」から編集してください。

Q 4 1 異なる補助金の区分 ((1) 電子処方箋導入費用、(2) 電子処方箋新機能導入費用、(3) (1)・(2) 同時導入費用) をまとめて申請することはできるか。

A 4 1 できません。補助金の区分ごとに分けて申請してください。

Q 4 2 事業基本情報の「事業開始日の決定方法」はどれを選択すればよい
か。

A 4 2 「事業終了日と同日」を選択してください。

詳しくは「令和 7 年度愛知県電子処方箋活用普及促進事業費補助金
jGrants 入力マニュアル」の 20 ページをご覧ください。

Q 4 3 事業基本情報の「事業開始日（公募・交付申請時）」はどのように入
力すればよいか。

A 4 3 入力不要です。

詳しくは「令和 7 年度愛知県電子処方箋活用普及促進事業費補助金
jGrants 入力マニュアル」の 20 ページをご覧ください。

Q 4 4 事業基本情報の「事業終了日（公募・交付申請時）」はどのように入
力すればよいか。

A 4 4 県補助金初回申請日を入力してください。

詳しくは「令和 7 年度愛知県電子処方箋活用普及促進事業費補助金
jGrants 入力マニュアル」の 20 ページをご覧ください。

Q 4 5 事業基本情報の「補助事業に要する経費（合計）」、「補助対象経費（合
計）」、「補助金交付申請額（合計）」はどの金額を入力すればよいか。

A 4 5 Excel で作成する経費精算書の数字と一致させてください。

「補助事業費に要する経費（合計）」は、経費精算書の「総事業費（A）」
の金額を入力してください。

「補助対象経費（合計）」は、経費精算書の「対象経費の実支出額（D）」
の金額を入力してください。

「補助金交付申請額（合計）」は、経費精算書の「申請額（I）」の金
額を入力してください。

詳しくは「令和 7 年度愛知県電子処方箋活用普及促進事業費補助金
jGrants 入力マニュアル」の 10～11 ページをご覧ください。

Q 4 6 委任事項の入力が必要となるのはどのような場合か。

A 4 6 申請者と口座名義人が異なる場合は、委任事項の入力が必要です。

ご不明の場合は、愛知県電子処方箋活用普及促進事業費補助金コールセンターまでご連絡ください。

E-mail: aichi-denshishohousen@global-cast.jp

Tel: 052-559-4169 (平日(月～金) 午後1時から午後5時まで 土日、祝日、年末年始(12/29～1/3)を除く)

Q 4 7 委任事項の受任者名に何を記入すればよいかわからない。

A 4 7 口座名義人と一致させてください。ただし、口座名義人が法人(団体)名の場合においては、法人(団体)名だけでなく代表者職名及び代表者氏名を記載してください。

ご不明の場合は、愛知県電子処方箋活用普及促進事業費補助金コールセンターまでご連絡ください。

E-mail: aichi-denshishohousen@global-cast.jp

Tel: 052-559-4169 (平日(月～金) 午後1時から午後5時まで 土日、祝日、年末年始(12/29～1/3)を除く)

日、祝日、年末年始(12/29～1/3)を除く)

申請フォームに設けられている「委任事項」とは、本補助金の代理入力の委任ではなく、本補助金の受領に係る権限の委任です。

Q 4 8 「採択通知済み」のメールに「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。」とあるが、通知文書が見当たらない。どこにあるか。

A 4 8 通知文書、及び通知文書の添付資料はありません。

システム上メール文を変更することができないため、テンプレートのまま送付しております。

本事業の交付の決定は、交付申請時に指定された金融機関口座への入金をもって行います。

Q 4 9 差戻し対応中の通知メールが来たが、どうしたらよいか。

A 4 9 申請していただいた内容に不備がある状態です。メール本文にあるURLをクリックし、コメントどおりに修正をしてください。その後、「申請する」ボタンをクリックしてください。

新しく申請をし直す必要はありませんのでご注意ください。