小規模事業者持続化補助金<一般型　通常枠>
申請システム操作手引き

第20回公募以降
代理申請機能の手引き
(事業者向け)

2026/11/04

改訂履歴

Ver.	更新日付	該当ページ	改訂内容
1.0	2026/11/04	全ページ	初版作成。第20回公募申請に対応。

目次

1. はじめに……P.3
2. 用語の定義……P.4
3. 資料・マニュアル……P.5
4. 代理申請の流れ……P.6
5. GビズIDプライムアカウントの申請・取得……P.7
6. 申請の入力
    1. 各画面の操作可否……P.9
    2. 代理人情報入力画面の確認……P.10-12
7. 代理人からの引き継ぎ……P.13-15
8. 代理人解除(申請システム)……P.16-18
9. よくあるご質問……P.19-21

はじめに

◆ 本手引きは、「小規模事業者持続化補助金<一般型　通常枠>」の第20回公募以降の代理申請について説明しています。
GビズIDサイトおよび小規模事業者持続化補助金<一般型　通常枠>申請システム上での事業者の操作を説明しています。他の補助金を申請する場合にはご利用いただけません。

◆ 委任については、あらかじめ契約の締結およびその他適切な方法により、代理人と事業者の間で合意を形成してください。

◆ 本補助金の概要や制度の詳細、補助金内容のお問い合わせ先については、小規模事業者持続化補助金<一般型　通常枠>のホームページを参照してください。
商工会地区　　：https://official.jizokukanb.com/
商工会議所地区：https://r6.jizokukahojokin.info/

◆ 代理申請には、事業者と代理人の両方がGビズIDプライムアカウントを保有している必要があります。

◆ 動作環境は以下のとおりです。下記のブラウザの最新バージョンをご利用ください。
※Microsoft Edgeの「Internet Explorerモード」は申請上のエラー等が生じるため利用しないでください。

○ Windows	:Google Chrome、Microsoft Edge	○ iOS	:Safari
○ Android	:Google Chrome	○ macOS	:Google Chrome、Safari

◆ 添付可能なファイルの拡張子は以下の通りです。
pdf、zip、doc、docx、xls、xlsx、png、bmp、jpg、jpeg、heic、gif

用語の定義

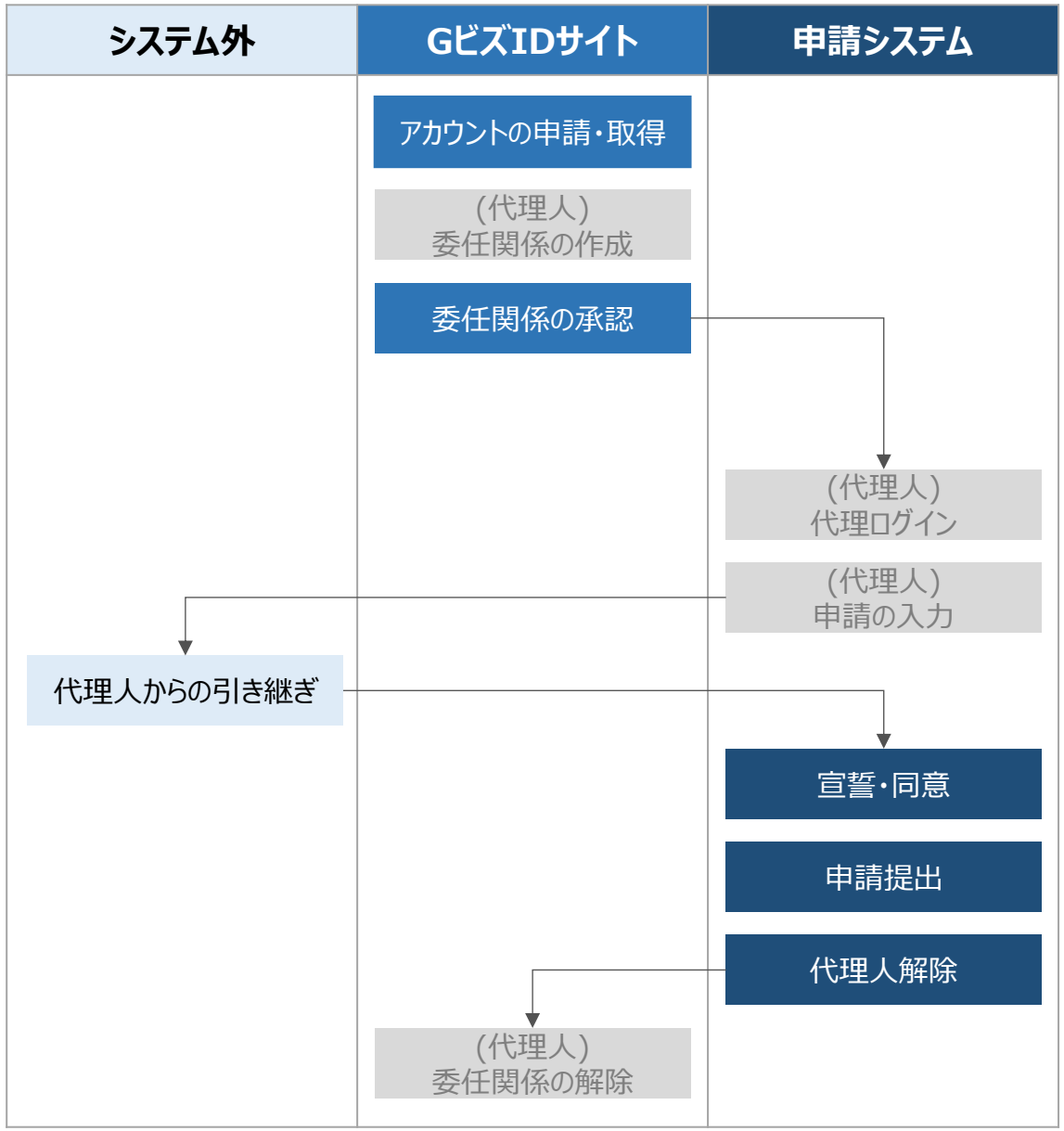
マニュアル上の表記	GビズIDサイト上の表記	意味
事業者	委任者	補助金を申請する事業者です。
代理人	受任者	事業者からの委任を受けて、代理で申請を作成する者です。
代理申請	代理申請	代理人が申請を作成すること、または作成された申請です。代理人情報を入力することで、代理申請として登録されます。商工会、商工会議所、補助金事務局は、申請が代理申請であることを確認できます。
委任関係	委任関係	GビズIDサイト上で事業者と代理人の間で成立させる関係です。
委任関係ID	委任関係ID	委任関係を管理する番号です。
代理ログイン	代理人ログイン	代理人が申請システム等の行政サービスへ、事業者の代理でログインすることです。
代理人ログイン設定	代理人ログイン設定	代理ログイン前に行う、GビズIDサイト上での設定です。
GビズIDプライムアカウント プライムアカウント	GビズIDプライム	行政サービスをオンライン利用するためのアカウントです。作成には審査が必要です。
GビズIDメンバーアカウント メンバーアカウント	GビズIDメンバー	GビズIDプライムアカウントに紐づけて審査不要で作成できる、従業員用のアカウントです。

資料・マニュアル

種別		URL	概要
公募要領	–	「小規模事業者持続化補助金＜一般型・通常枠＞（第20回）」の公募要領を公開しました｜中小企業庁	本補助金の詳細(申請要件、補助対象経費、提出期限)について書かれています。
申請システム 事業者向け マニュアル	商工会地区	小規模事業者持続化補助金<一般型　通常枠> 申請システム操作手引き 第20回 公募申請(商工会地区)	申請システム上での各画面の操作方法が説明されています。
	商工会議所地区	小規模事業者持続化補助金<一般型　通常枠> 申請システム操作手引き 第20回 公募申請(商工会議所地区)	
Gビズ関係の マニュアル	–	GビズID｜ご利用ガイド	GビズIDのマニュアルです。

※不明点やトラブル等は、「GビズID｜ご意見・お問合せ」へお問い合わせください。

代理申請の流れ



代理申請では、事業者・代理人双方のGビズIDプライムアカウント取得および委任関係の作成が必要です。代理人は申請の入力まで実施でき、宣誓・同意および申請提出は事業者のみ実施できます。

代理申請の事前準備

- 代理申請を行うには、事業者と代理人の双方がGビズIDプライムアカウントを保有している必要があります。
- GビズIDサイトで事業者と代理人の間で委任関係を作成し、相手方による承認後に代理ログインが可能となります。

  ※GビズIDサイト上の操作は「Manual_gbiz-id_delegation」を参照してください。

  ※不明点やトラブル等は、「GビズID | ご意見・お問合せ」へお問い合わせください。

代理申請時の役割分担

- 代理人は申請の入力を行い、入力完了後に事業者へ引き継ぎます。
- 宣誓・同意および申請提出は、**事業者のみ**実施できます。

申請提出後

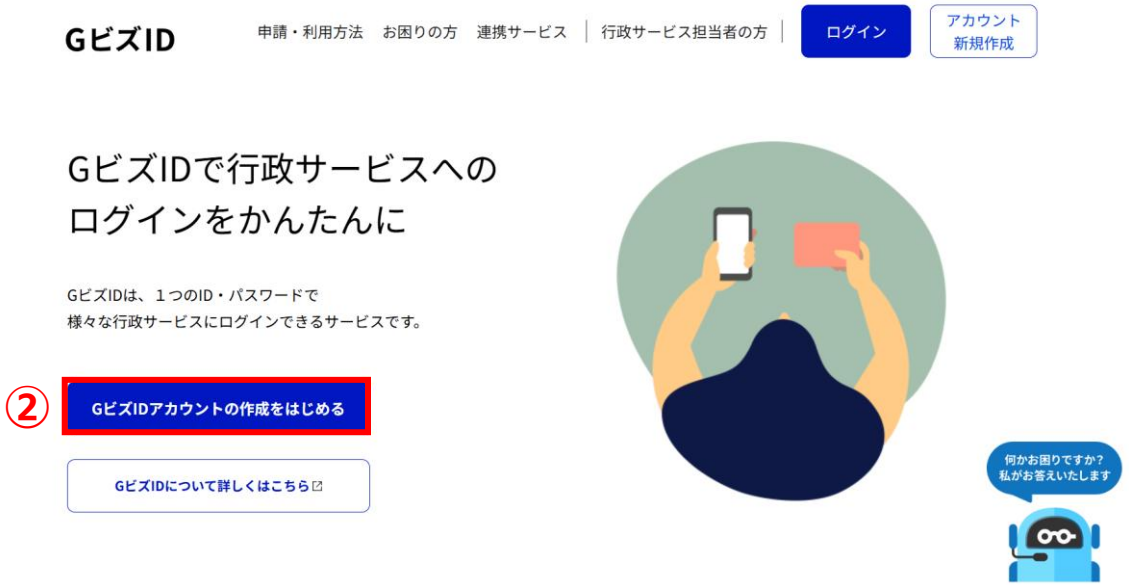
- 提出後は、必要に応じて代理人解除および委任関係の解除を実施してください。

  ※委任関係終了日を過ぎると、委任関係は自動解除されます。

  ※GビズIDサイト上の操作は「Manual_gbiz-id_delegation」を参照してください。

  ※不明点やトラブル等は、「GビズID | ご意見・お問合せ」へお問い合わせください。

GビズIDプライムアカウントの申請・取得



申請にはGビズIDプライムアカウントが必要です。GビズIDサイト上でアカウントの申請・取得を行ってください。

プライムアカウントを取得済みの場合、本ページの操作は不要です。
アカウントを未取得の場合のみ実施してください。

① 下記URLを押下してください。
https://gbiz-id.go.jp/

② GビズIDサイトのトップ画面が表示されます。**「GビズIDアカウントの作成をはじめる」**を押下してください。

③ 以降の操作は下記マニュアルを参照し、プライムアカウントを申請・取得してください。
※申請からアカウント取得までに一定のお時間がかかります。
※不明点やトラブル等は、「GビズID｜ご意見・お問合せ」へお問い合わせください。

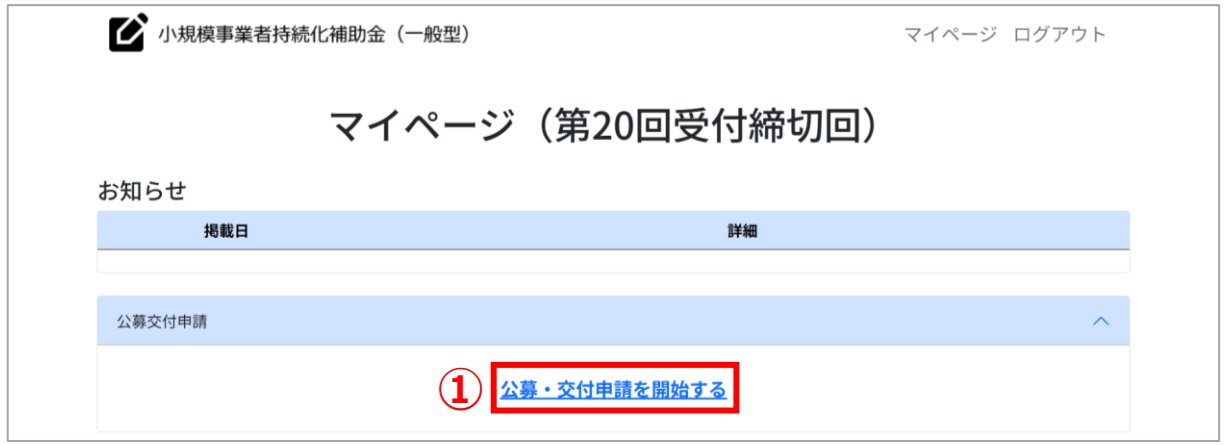
個人事業主：QuickManual_Prime_sole-proprietor
法人　　：QuickManual_Prime_corporation

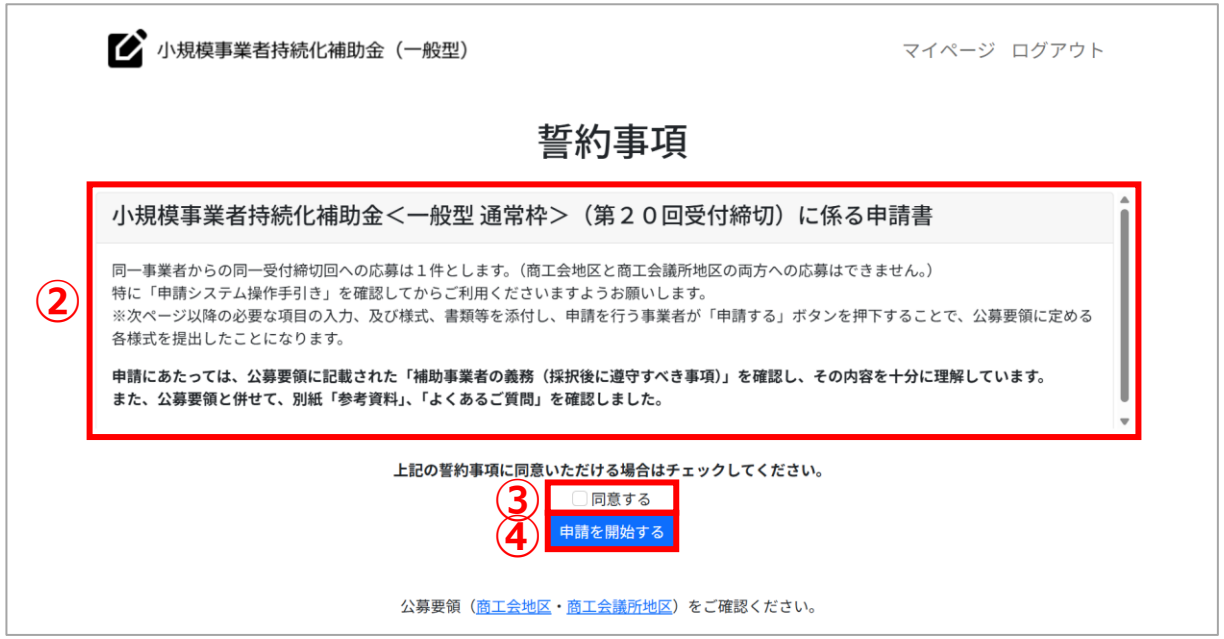
申請の入力

各画面の操作可否

画面	代理人	事業者	備考
代理人情報入力	○	参照のみ	事業者は入力できず、参照のみ可能です。
申請情報入力	○	○	代理人と事業者は同時に入力が可能です。ただし、一番最後の入力のみが保存されるため、自身の入力が相手によって上書きされる可能性があります。ご注意ください。 ※上書きによる入力内容の消失を防ぐため、事業者および代理人それぞれで、入力内容を保存しておくことを推奨します。(画面のスクリーンショット取得等)
基本情報入力	○	○	
応募者概要入力	○	○	
確認事項入力	○	○	
希望する特例及び加点項目	○	○	
(加点の希望者のみ) 地域別及び事業場内最低賃金情報入力	○	○	
経営計画入力	○	○	
補助事業計画入力	○	○	
経費明細表・資金調達方法	○	○	
(商工会議所地区のみ)様式添付	○	○	
宣誓・同意	参照のみ	○	代理人は宣誓・同意できません。事業者のみ操作可能です。
最終確認・提出	参照のみ	○	代理人は申請を提出できません。事業者のみ操作可能です。

代理人情報入力画面の確認(1/3)





代理人情報入力画面まで進みます。

① **「公募・交付申請を開始する」**を押下してください。

② 誓約事項を最後まで確認してください。

③ **「同意する」**にチェックを入れてください。
※誓約事項にご同意いただけない場合は申請できません。

④ **「申請を開始する」**を押下してください。

代理人情報入力画面の確認(2/3)



代理人情報入力画面です。

① 代理人情報入力画面が表示されます。事業者は参照のみ可能です。

② **「次へ」**を押下してください。

代理人情報入力画面の確認(3/3)



申請情報入力画面が表示されます。以降の操作は、公募申請の事業者向けマニュアルを参照しながら進めてください。

① 申請情報入力画面が表示されます。

② 以降の画面を事業者自身で入力する場合は、公募申請の事業者向けマニュアルを参照しながら進めてください。

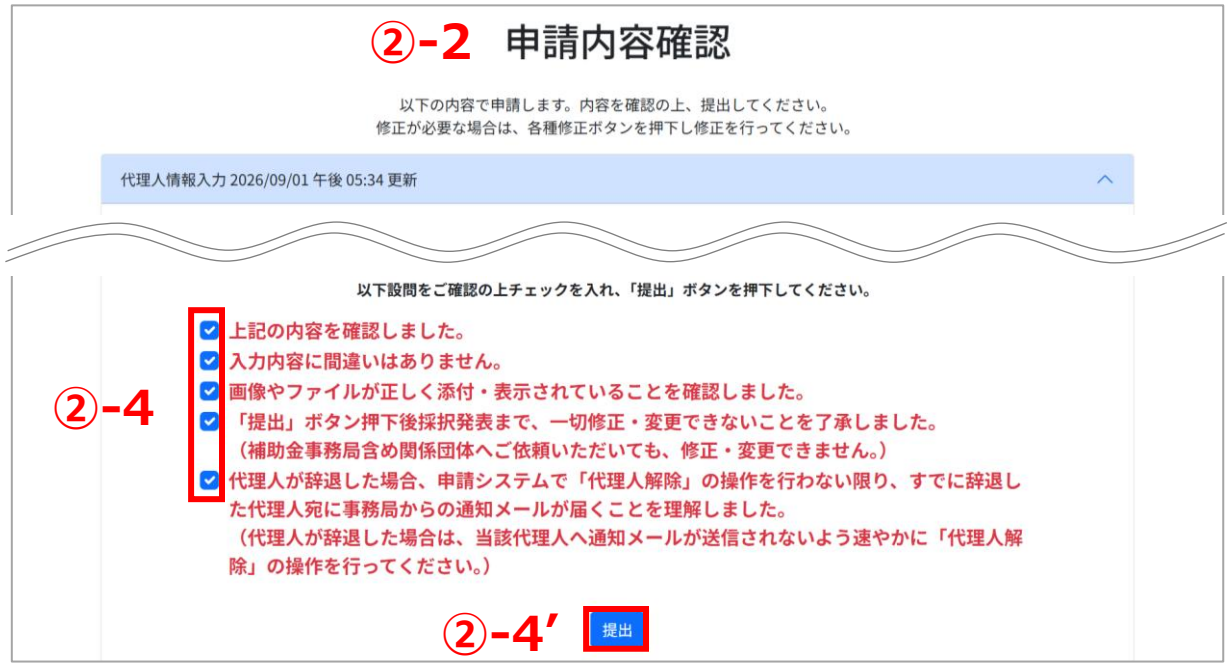
⚠ 注意

代理人と事業者は同時に入力が可能です。ただし、一番最後の入力のみが保存されるため、自身の入力が相手によって上書きされる可能性があります。ご注意ください。
※上書きによる入力内容の消失を防ぐため、事業者および代理人それぞれで、入力内容を保存しておくことを推奨します。(画面のスクリーンショット取得等)

代理人からの引き継ぎ

代理人からの引き継ぎ(1/2)



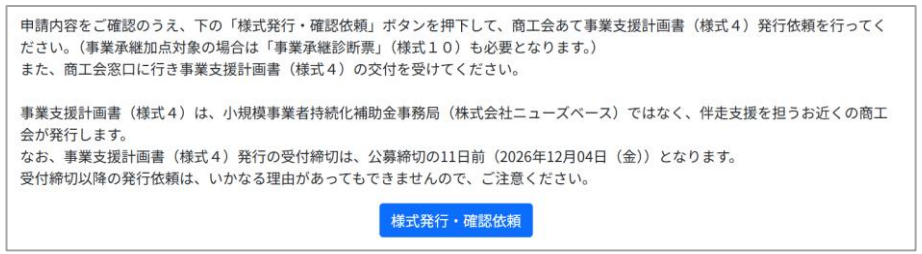


代理人が申請の入力を完了した後は、事業者が宣誓・同意と申請提出を行います。

① 申請の入力が完了した場合、代理人から電話・メール等で連絡があります。

② 下記操作を行ってください。

1. 宣誓・同意画面で、すべての項目にチェックを入れる。
2. 申請内容確認画面で入力内容を確認し、必要に応じて事業者自身で修正を行う。
3. (商工会地区のみ)「様式発行・確認依頼」を押下する。



4. 申請を提出する場合、確認事項にチェックを入れ、「提出」を押下する。

代理人からの引き継ぎ(2/2)



申請が提出されると、「申請完了のお知らせ」メールが届きます。

① 事業者が申請を提出した場合、「申請完了のお知らせ」という件名のメールが事業者と代理人に届きます。



② マイページ上では「申請ステータス」が「申請完了」と表示され、「申請日」に提出日時が表示されます。

代理人解除(申請システム)

代理人解除(1/2)



委任関係は、委任関係終了日を待たずに手動で解除可能です。
まずは事業者が申請システムで代理人解除を行います。

① **「代理人解除」**を押下してください。

代理人解除(2/2)







① 現在の代理人が白背景で表示されます。

② **「代理人を解除する」**を押下してください。

③ 「代理人を解除します。よろしいですか？」では、**「OK」**を選択してください。

④ 解除が完了した代理人はグレー背景で表示されます。

⚠ 注意

- 解除された代理人は申請システムへの代理ログインができなくなり、システムからの通知メールも届かなくなります。
- 1度解除したものを戻すことはできません。誤って解除した場合は、GビズIDサイトでの委任関係の作成を、再度代理人に依頼してください。
- 代理人解除を行っても、事業者と代理人には通知されません。

よくあるご質問

よくあるご質問(1/2)

Q　システムの操作方法についての問い合わせ窓口はありますか？

A　あります。以下までご連絡ください。
※お電話はお間違いのないようお願いいたします。(通話料がかかります)
※本補助金の概要や制度の詳細、補助金内容のお問い合わせ先については、小規模事業者持続化補助金＜一般型　通常枠＞の各ホームページを参照してください。

●GビズIDサイトおよび代理申請の操作に係るお問い合わせ窓口
GビズID｜ご意見・お問合せ

●申請システムの操作に係るお問い合わせ窓口(商工会地区)
☎　03-6636-5569　　受付時間 9:00～12:00、13:00～17:00　※土日祝日、年末年始の休業日を除く
ホームページ：https://official.jizokukanb.com/

●申請システムの操作に係るお問い合わせ窓口(商工会議所地区)
☎　03-6636-5410　　受付時間 9:00～12:00、13:00～17:00　※土日祝日、年末年始の休業日を除く
ホームページ：https://r6.jizokukahojokin.info/

よくあるご質問(2/2)

Q 複数の代理人に代理申請を依頼することはできますか？

A GビズIDサイト上の委任関係は複数の代理人と締結できますが、申請システムにおいて、1つの受付回で代理申請を行えるのは、最初に代理ログインした1者のみです。別の代理人に変更したい場合は、P.16~18を参照し、前の代理人の「代理人解除」を行ってください。

Q 公募申請の提出前に委任関係終了日を迎えてしまいました。どうなりますか？

A 代理人は代理ログインができなくなり、システムからの通知メール(申請完了、採択結果のお知らせ等)も届かなくなります。代理ログインが必要な場合、P.5の委任機能に関するマニュアルを参照し、GビズIDサイト上で委任関係を再度作成してください。

Q 代理人が申請の入力を完了したことは、事業者に通知されますか？

A 申請システムに事業者への通知機能はありません。電話・メール等で代理人に個別に連絡をとり、状況を確認してください。

Q 公募申請の提出後も、代理人に通知メールは届きますか？

A 委任関係終了日まで届きます。事業者宛ての通知メールは、代理人にもToで送付されます。宛先は代理人情報入力画面で登録したメールアドレスです。メールを止めたい場合は、P.16~18の「代理人解除」を実施してください。