令和８年度
情報処理・サービス・製造産業事業費補助金
（重要鉱物に係るサプライチェーン強靱化事業）

２次公募　申請ガイド

〈ご注意ください〉

本事業には、Ｊグランツと申請ポータルの申請がどちらも必要です。

Ｊグランツの申請には、Ｇビズ ＩＤ のプライムアウント等の発行が必要となります。
※発行まで２週間ほどかかります。未発行の場合には、発行を依頼してください。

版数　２.０

更新日付　2026年 11 月 11 日

作成　CM-SSC 補助金事務局

改訂履歴

版数	日付	更新内容	該当 チャプチャー	該当 ページ
1.0	2026/11/06	初版		
2.0	2026/11/11	J グランツのリンク先を2次公募ページに修正	3.1	P6

目次

1.0 はじめに ……4

2.0 公募申請スケジュール……5

3.0 【公募申請】 J グランツの申請方法について ……6

3.1【J グランツ】 申請フォームを検索・ログイン ……6

3.2【J グランツ】複数申請をされる方へ(重要)……9

3.3【J グランツ】 申請フォームの入力方法 ……10

3.4 【J グランツ】 自社情報の確認……14

3.5 【J グランツ】 よくある質問……14

4.0 【公募申請】 申請ポータルの申請方法について……15

4.1【申請ポータル】 アカウント発行 ……15

4.2【申請ポータル】 申請書類の準備……16

4.3 【申請ポータル】 主幹事が提出する書類一覧 ……17

4.4【申請ポータル】 申請手順について……18

5.0 参考資料……30

5.1 カテゴライズ詳細……30

1.0 はじめに

■ 本事業の目的

本補助金は、経済安全保障の観点から重要鉱物部素材や原材料等の安定調達のために調達ルート切り替え等の目的をもって、サンプル評価等の取組に伴う費用の一部を支援することで、重要なサプライチェーンの供給途絶リスクへの対応体制の強靭化を目的としています。

■ 本事業の実施内容

我が国産業全般の生産に不可欠となる重要鉱物のサプライチェーンの切り替えを実施するための性能評価に係る費用の一部を助成します。

■ 申請時の注意事項

公募要領をよくお読みいただいてから、申請手続を進めてください。

本補助金の申請については、J グランツと申請ポータルの 2 種類の申請が必須となります。
J グランツの申請後、翌営業日以降に申請ポータルのアカウント情報を送付いたします。

メールが発送されないなどありましたら、恐れ入りますが迷惑メール box をご確認ください。
J グランツ申請後、翌営業日以降にアカウントを発行されない場合、事務局までお問い合わせください。

また、本事業における申請単位は、部品ごとになるため、申請対象の部品が複数ある場合には、J グランツの申請も複数回必要となります。ご注意ください。

※分野・部品の一覧は、参考資料をご参照ください。

2.0 公募申請スケジュール

公募申請におけるスケジュールについては、以下の通り想定しております。

公募開始　　:11/05(木) ～

電子申請受付　　:11/06(金) ～

公募終了　　:12/16(水) 23:59

採択発表　　:1 月下旬(予定)

交付申請～交付決定 :2 月上旬(予定)

※J グランツの申請においては、G ビズ ID(プライム or メンバーアカウント)が必要となります。
こちらのプライムアカウントを初めて取得する場合には、以下サイトよりご確認ください。

G ビズ ID｜ デジタル庁 ウェブサービス・アプリケーション

※申請ポータルのアカウントは、J グランツ申請後にご登録いただいたメールアドレス宛に通知されます。
(J グランツ申請後、翌営業日以降に送付いたします。)

ご不明な点等ございましたら、事務局までお問い合わせください。

3.0 【公募申請】Ｊグランツの申請方法について

3.1【Ｊグランツ】 申請フォームを検索・ログイン

Ｊグランツの検索画面から、キーワードの箇所に、以下テキストを入力してください。
キーワード:重要鉱物に係るサプライチェーン強靭化事業
２つ目の赤枠の【募集中の補助金】にチェックを入れて、検索をしてください。



もしくは、こちらのリンクよりアクセスをお願いします。
重要鉱物に係るサプライチェーン強靭化事業（２次公募）｜Ｊグランツ



検索結果から【申請する】ボタンを押します。



ログインをしていない場合には、【ログインして申請する】ボタンを押します。

アカウントID、パスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下します。



ログイン後



ログイン完了後、画面上の【申請する】ボタンを押下してください。

※G ビズ ID(プライム or メンバーアカウント)のアカウントをお持ちでない場合や
初めて取得する場合には、以下サイトよりご確認ください。
G ビズ ID｜ デジタル庁 ウェブサービス・アプリケーション
新規発行の場合には、2 週間ほど時間を要する場合がございます。ご注意ください。

3.2【J グランツ】複数申請をされる方へ

1つ目の申請が終わった後に、**【提出可能な申請】という画面が表示されても、その画面からの申請は使用しないでください。**
※申請完了後、この画面が表示されずマイページに遷移する場合にも、同様に以下の手順から申請してください。



必ず以下の手順で申請してください。

1. 【補助金を探す】画面から本事業【重要鉱物に係るサプライチェーン強靭化事業】を検索する
2. 【補助金サマリー】を開く
3. 【申請する】ボタンから追加申請を行う



3.3【J グランツ】申請フォームの入力方法

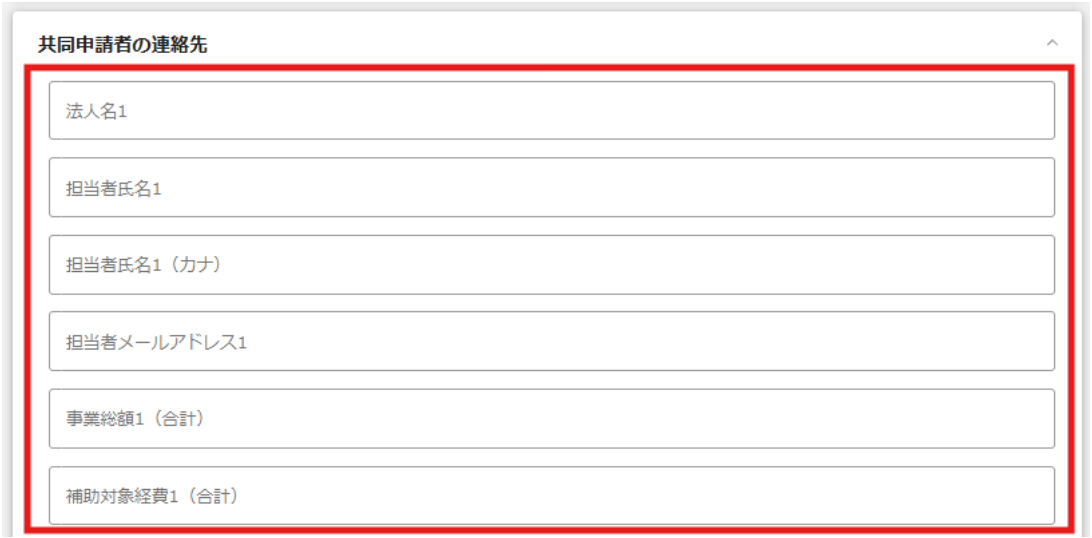
手順 1　申請担当者の連絡先情報

事業総額※(合計)、補助対象経費※(合計)の入力欄は、【主幹事】【共同申請者】それぞれの入力欄がございます。各社分を取りまとめて頂き、すべてご入力ください。
※事業総額とは、補助対象経費と補助対象外経費の和のことです。
※補助対象経費については、別途公募要領をご確認ください。
この後の申請ポータルのアカウント発行に必要となりますので、入力内容に誤りがないかご確認ください。



手順 2　共同申請者の連絡先情報

複数社の場合、各社分すべてご入力をお願いします。6 社分までご入力可能です。
この後の申請ポータルのアカウント発行に必要となりますので、入力内容に誤りがないかご確認ください。



手順３　事業基本情報

カテゴライズ※をご選択の上、事業の名称をご入力ください。
※5.1　カテゴライズ詳細をご参照ください。
事業の名称は、略称などを用いずに正式名称で記載をしてください。
複数申請の場合、事業の名称については、対象部品を判別できるように工夫をお願いいたします。
※本申請はＪグランツにて部品ごとに個別申請が必要となります。
　申請漏れが生じないよう、対象部品を事前にご確認のうえ、それぞれ申請手続きを行ってください。

事業開始日の決定方法は、2つ目の赤枠の「交付決定日から開始」を選択してください。

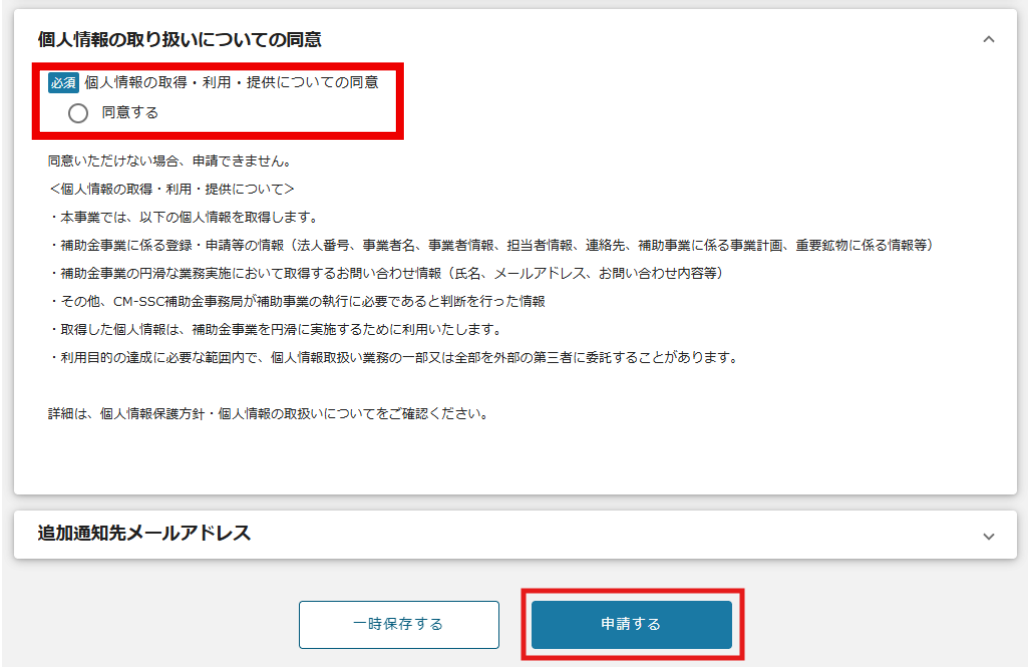
事業開始日：空欄で問題ございません。
事業終了日：【2027年 12 月31日】をご選択ください。

補助事業に要する経費、補助対象経費、補助金交付申請額※の入力欄は、
コンソーシアム全体の金額（各社分の合計）をご入力ください。
※補助金交付申請額については、公募要領に記載の補助率や消費税についての注意点をご確認ください。



手順４　個人情報の取り扱いについての同意

内容をよくご確認の上、同意いただける場合には【同意する】を選択してください。



手順５　申請の確定

すべての項目の入力が完了しましたら、【申請する】ボタンを押下してください。



こちらの画面が表示されましたら、申請完了となります。
Ｊグランツの申請完了後、登録いただいたアドレス宛に翌営業日以降に、申請ポータルのアカウント情報を送付いたします。

（再掲）複数申請をされる方へ

必ず【補助金を探す】画面から再申請をお願い致します。
以下のように**【提出可能な申請】という画面が表示されても、その画面からの申請は使用しないでください。**
その方法で申請すると、再提出となる可能性が高いためご注意ください

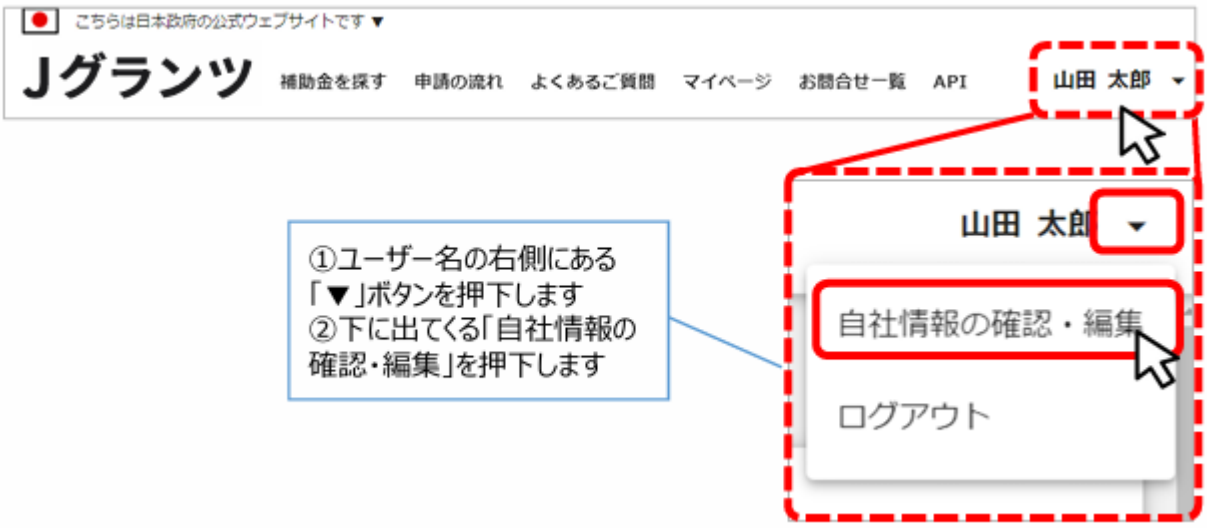


3.4 【J グランツ】 自社情報の確認

G ビズ ID で登録された情報に問題がないか確認をする場合には、こちらの手順で確認が可能です。
登録内容を更新する場合には、自社情報の確認をお願いします。

※修正が必要な場合には、以下サイトから情報の更新をお願いします。

G ビズ ID ｜ デジタル庁 ウェブサービス・アプリケーション



3.5 【J グランツ】よくある質問

J グランツに関するご質問については、事務局ではお答えができない場合がございます。
恐れ入りますが、こちらのお問い合わせからご確認よろしくお願いします。

よくあるご質問 ｜ J グランツ ネットで簡単！補助金申請 ｜ J グランツ

4.0 【公募申請】 申請ポータルの申請方法について



4.1【申請ポータル】 アカウント発行

本事業における事業計画や経費申請に関するシステムを【申請ポータル】と呼称しております。
J グランツの申請完了後、登録いただいたアドレス宛に翌営業日以降に、申請ポータルのアカウント情報を送付いたします。

■注意事項
申請ポータルのアカウント情報は、J グランツに記載された共同申請者の皆様の分も送付いたします。
各担当者様宛にメールが届くことをご連絡ください。
また、カテゴライズの数だけ申請フォームが通知されますので、複数件数を申請している場合には、複数の申請ポータルのアカウントを発行いたします。登録間違いにご注意ください。

※4.0 以降の説明ページにおいては、以下のアイコンを使用します。

① 申請者共通



② 主幹事のみ



③ 共同申請者のみ



4.2【申請ポータル】 申請書類の準備

Lead 主幹事　Co-app 共同申請者

CM-SSC 事業 HP の「申請様式ダウンロード」より、申請書類の準備をお願いします。

■申請者ごとの提出対象書類について

【主幹事】
次ページに記載の提出書類一覧について、共同申請各社から情報を取りまとめてご提出をお願いします。

また、以下の書類については、各社でご準備していただき、各社分のご提出が必須となります。

・履歴事項全部証明書
・直近 2 期分の決算書
・暴力団排除宣誓書

※自社内の機微情報や社外秘の情報など、上記の書類を共有することが難しい場合は、別途、共同申請者から事務局に書類をご提出いただくことも可能です。

【共同申請者】

以下の書類については、各社でご準備していただき、各社分のご提出が必須となります。

・履歴事項全部証明書
・直近 2 期分の決算書
・暴力団排除宣誓書

※自社内の機微情報や社外秘の情報など、上記の書類を共有することが難しい場合は、別途、共同申請者から事務局に書類をご提出いただくことも可能です。

また、以下の書類については、提出時に事業影響が発生する場合に限り、主幹事と分けてご提出が可能です。

・収支計画書
・事業計画書

4.3【申請ポータル】主幹事が提出する書類一覧

Lead 主幹事　Co-app 共同申請者

原則下記の書類は、主幹事会社が取りまとめてご提出いただく書類となります。

赤字の書類については、各社でご準備していただき、各社分のご提出が必須となります。

提出書類	フォーマット	提出書類名	補足事項
必須	あり	事業者登録フォーム	
必須	あり	事業計画書	
必須	あり	収支計画書	
該当者のみ	あり	事前着手届出書	交付決定より前に発生する費用を補助対象経費とすることが真にやむを得ない場合
必須	あり	申請合意書	
必須	-	履歴事項全部証明書	発行日より 6 か月以内のものに限る
必須	-	直近 2 期分の決算書	貸借対照表と損益計算書のみ
必須	あり	実施体制図	本事業に係る社名、関係性を記入
必須	あり	暴力団排除宣誓書	
該当者のみ	-	その他の取組を証する資料	加点審査項目で根拠となる資料や、その他で該当する根拠となる資料

コンソーシアム参加社で自社内の機微情報や社外秘の情報など、主幹事会社に共有することが難しい場合は、別途、事務局に書類を提出し、個別に審査を行う事も可能です。

例えば、参加社のサンプルの仕入れ値が機微情報や社外秘にあたる場合は、個別に収支計画書を事務局に提出し、審査する事が可能です。
（その場合は、共同申請者のアカウントから、主幹事と分けて収支計画書をご提出ください。）

4.4 【申請ポータル】申請手順について

Lead 主幹事　Co-app 共同申請者

手順１ 申請ポータルへのアクセス

J グランツにご登録いただいたそれぞれのメールアドレス宛に、申請ポータルのアカウント情報を送付いたします。
※アカウント通知メールの件名 ： 事業者から公募申請を受け付けました。【申請 ID】となります。

メール本文に記載された URL より、以下サイトへアクセスをお願いいたします。
赤枠の【初めてログインする方/パスワードを忘れた方】を押下してパスワードの設定をしてください。



手順２ パスワード登録用 URL の取得

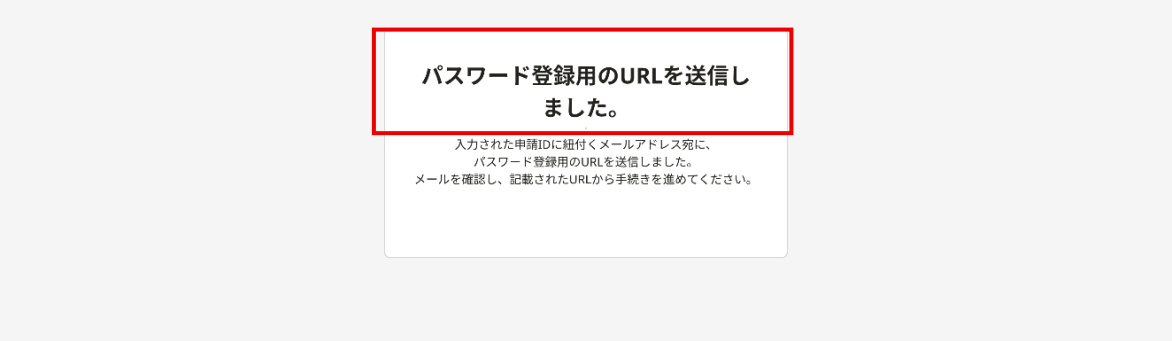
パスワード登録用 URL の送付のウィンドウが開きます。
アカウント通知メールに記載されている【申請 ID】を転記してください。



手順 3　パスワード設定メールの受信確認

Lead 主幹事　Co-app 共同申請者

申請 ID に紐付くメールアドレス宛にパスワード登録用の URL が送信されます。
メールボックスをご確認ください。



手順 4　パスワードの設定

メール本文に記載された URL より、下記画面にアクセスしてパスワードの登録をしてください。
半角英字･半角数字･記号をすべて含む 8 文字以上で入力してください。



手順 5　申請ポータルへのログイン

パスワードの登録が完了しましたら、ログイン画面に戻り、申請 ID とパスワードを入力してログインしてください。



手順６　事業者情報の登録

Lead 主幹事　Co-app 共同申請者

ログイン完了後、トップページの内容をご確認いただけます。
事業情報にＪグランツ上でご登録いただいた内容が記載されていることをご確認ください。

次に、3つ目の赤枠の【登録】を押下し、詳細な事業者情報を登録してください。
※複数申請をしている場合には、登録漏れがないようにご注意ください。

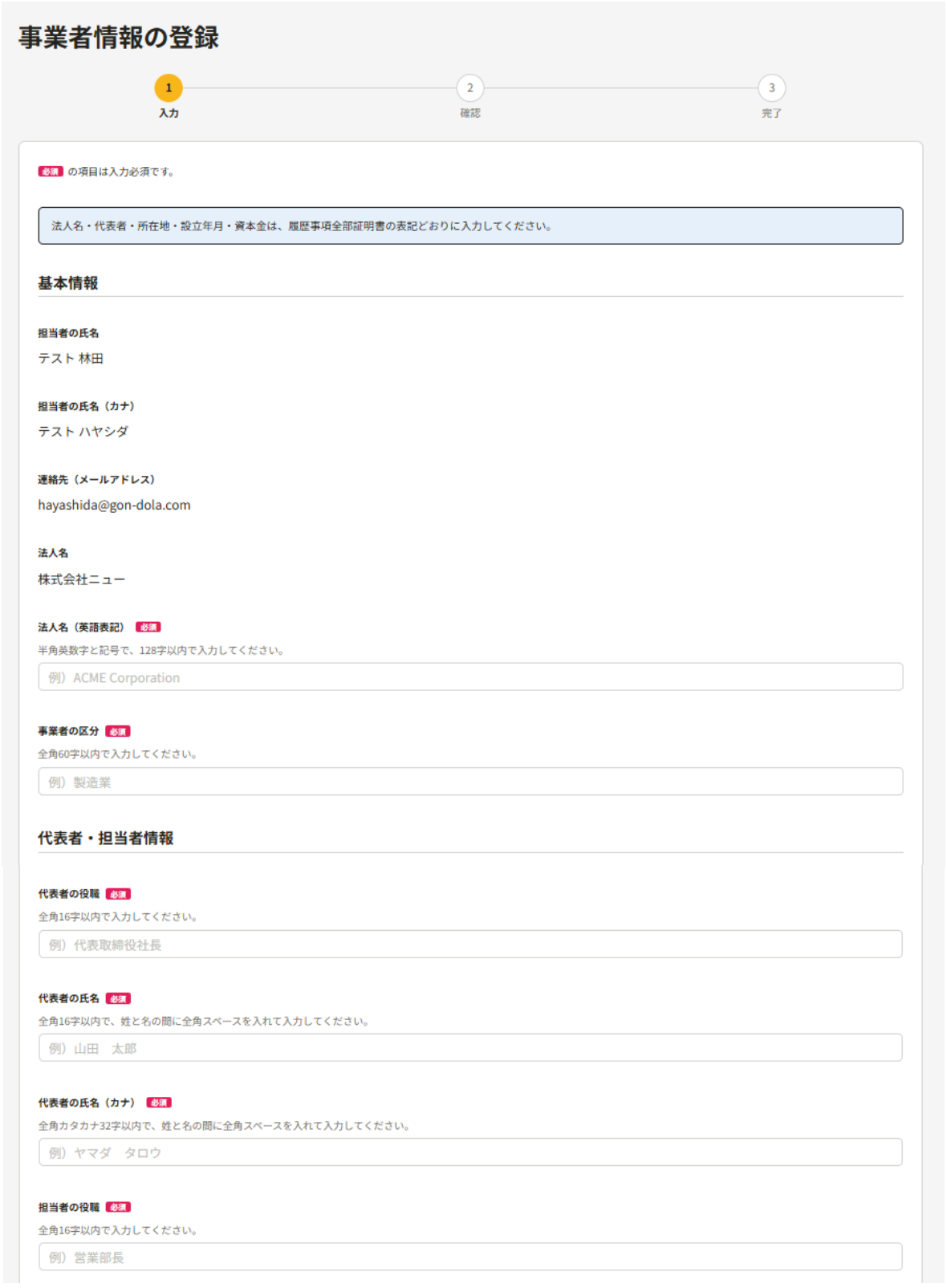


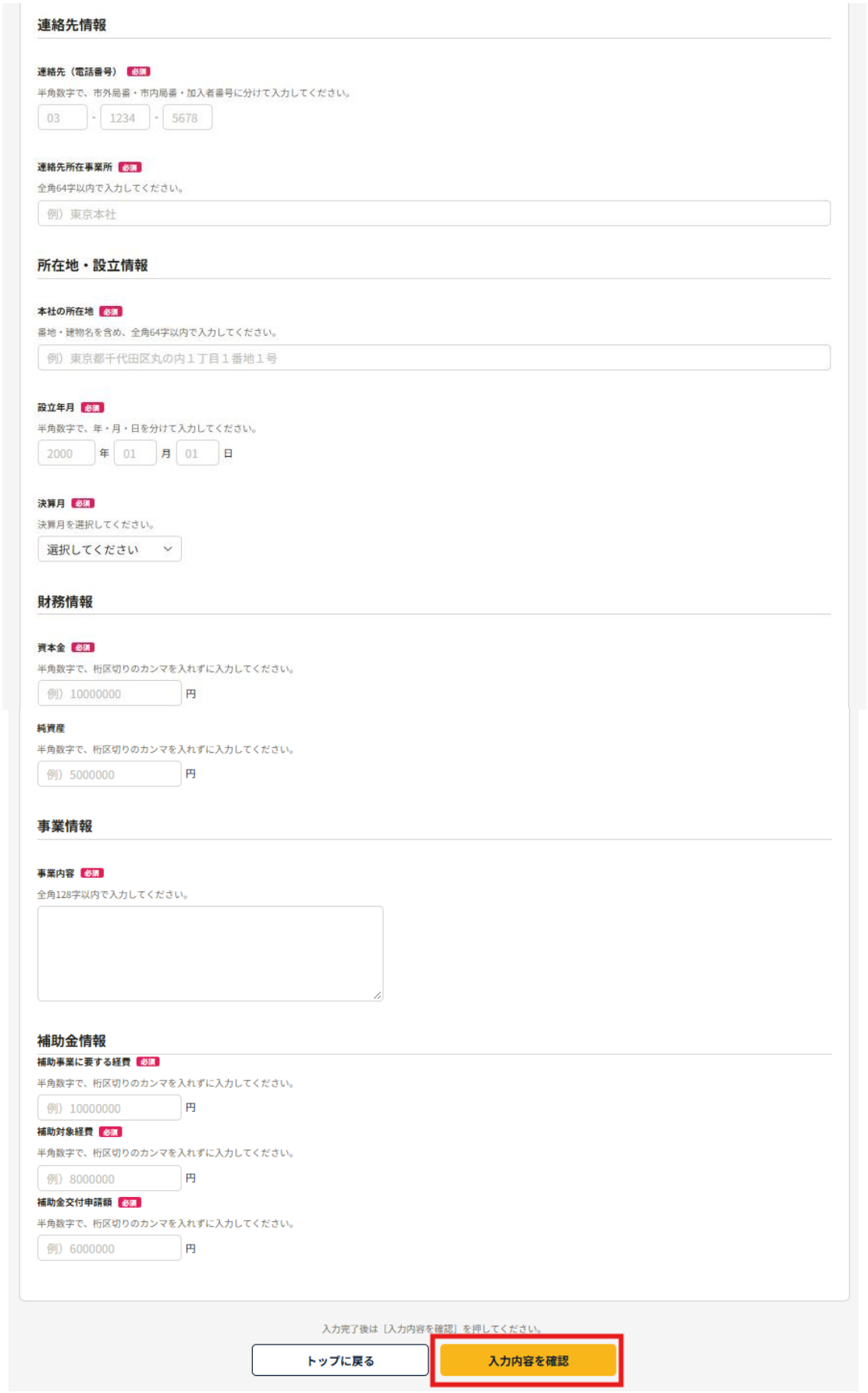
手順 7　事業者情報の入力

Lead 主幹事　Co-app 共同申請者

詳細な事業者情報をご入力ください。

下記は各項目の注意事項となります。
【事業者の区分】は、業種(製造業など)を入力。
【代表者の役職】は、履歴事項全部証明書に沿って入力。
【連絡先所在事業所】は、本社・〇〇支社などを入力。





各項目を入力した後、【入力内容を確認】を押下してください。

手順８　事業者情報の確認･登録

Lead 主幹事　Co-app 共同申請者

ご入力いただいた内容を確認して、【事業者情報を登録】を押下してください。



事業者情報の登録が完了しましたら、【トップに戻る】を押下してください。



手順 9　提出書類の登録

Lead 主幹事　Co-app 共同申請者

続いて、提出書類の登録をしてください。
提出書類に関しては、別途公募要領もご確認ください。



【提出書類を登録】を押下していただくと、登録画面に遷移します。
アップロードする書類の種類を選択のうえ、ファイルをアップロードしてください。



手順 10　申請書類の確認・登録

Lead 主幹事　Co-app 共同申請者

【入力内容を確認】を押下後、書類の確認画面にてアップロードした書類に誤りがないかご確認ください。
入力内容を修正したい場合には、【入力に戻る】を押下して、添付ファイルをご確認ください。



【申請書類を登録】を押下後、申請書類を登録しました。と表示されます。
追加の書類を提出する場合には、【別の申請書類を登録】を押下してください。



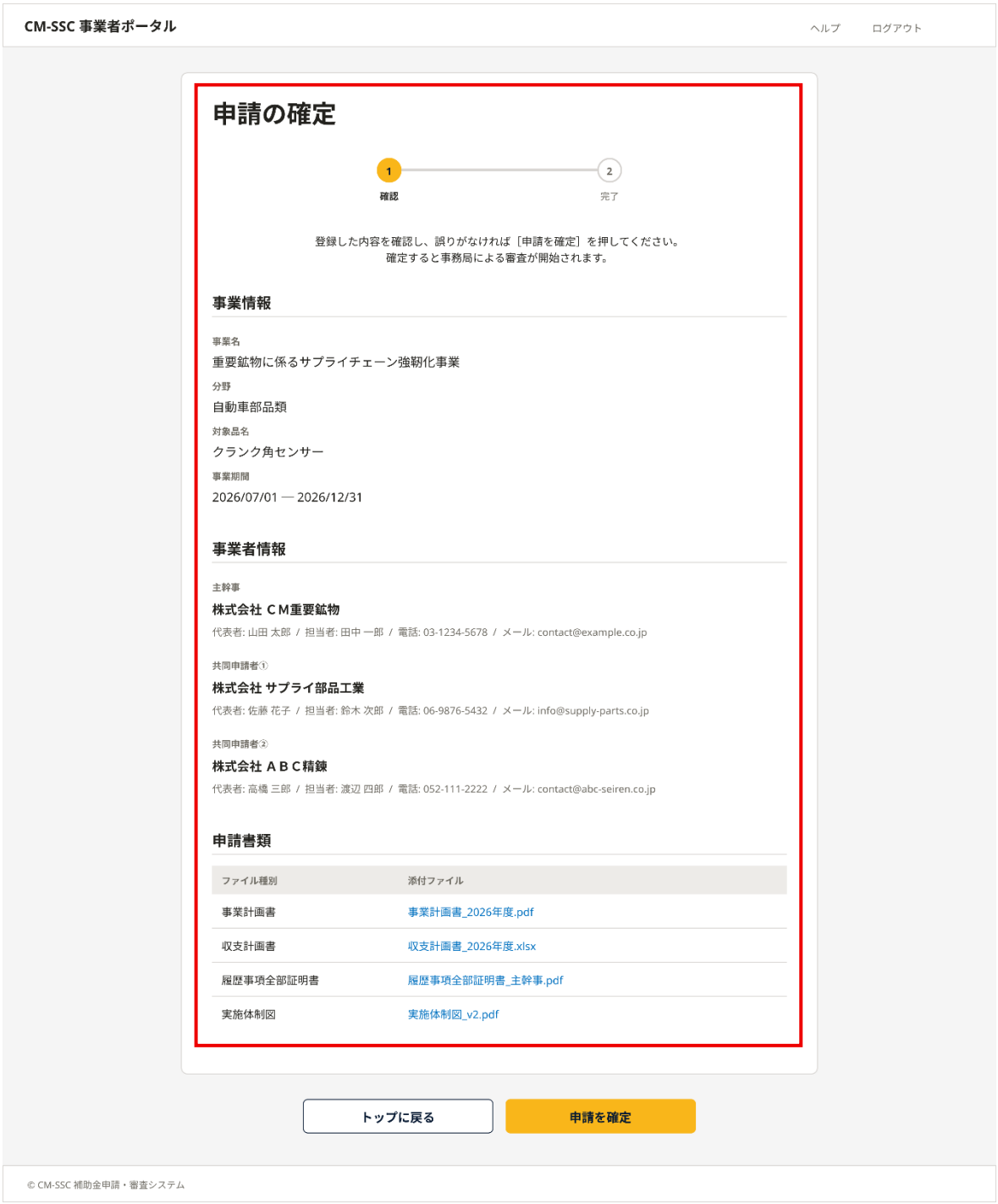
手順 11　申請内容の確認・確定（主幹事）

Lead 主幹事　Co-app 共同申請者

手順 1～10 が完了しましたら、トップ画面にて【申請内容を確認】を押下して、申請の確定に進んでください。



登録内容について誤りがない場合、画面下部の【申請を確定】を押下してください。



手順 11　申請内容の確認・確定（共同申請者）

Lead 主幹事　Co-app 共同申請者

トップ画面にて【申請内容を確認】を押下して、申請の確定に進んでください。
登録内容について誤りがない場合、画面下部の【申請を確定】を押下してください。

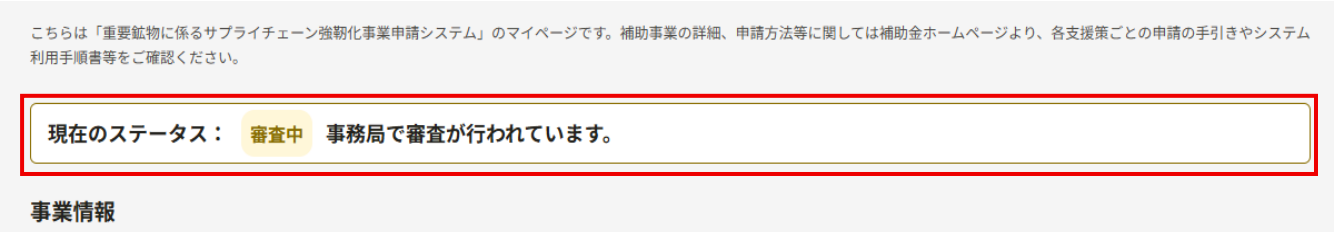


※共同申請者は考慮すべき事情がある場合、下記の2点に関しては個別にご提出が可能です。
・履歴事項全部証明書
・収支計画書

手順12　申請完了

Lead 主幹事　Co-app 共同申請者

【申請を確定】を押下した後、トップページにこのような表示がされましたら申請完了です。
事務局による審査が開始されます。



書類の審査を行ううえで不備戻しが必要な場合、申請ポータルにて差戻しを行います。
その際、差戻し通知メールが送付されます。
事務局からの確認事項をご覧のうえ、書類の再提出をお願いします。

また申請内容についての確認が必要な場合には、事務局からメールにてご連絡いたします。
恐れ入りますがご対応をよろしくお願いいたします。

エラー画面について

下記のようなエラーが発生した場合、ログインページに戻って再度ログインをお試しください。



5.0 参考資料

5.1 カテゴライズ詳細

分野	部品名
自動車部品類	駆動用モーター
	クランク・カム角センサー
	スピードセンサー
	アクセルペダルモジュール
	電動パワーステアリング
	ウォーターポンプ
	コンビネーションメーター
	シフトバイワイヤー
	点火コイル
	排ガス触媒（車両用）
	酸素センサー
	車載用サブシステム
	車載用電池等※1
	軸受
産業機械類	人工ダイヤモンド工具
	超硬工具
	サーボモーター
	ステッピングモーター※2
	産業機械用サブシステム
	軸受
その他 部素材・部品等	定置用電池等

※1　車載用電池を使用時に不可欠な「リレー」含む

※2　経済安全保障推進法の規定に基づき、特定重要物資として指定されている「工作機械及び産業用ロボット」等に専ら使用されるステッピングモーター