令和７年度・令和８年度
カスタマーハラスメント防止推進事業
企業向け奨励金

支給決定後の
奨励金請求申請手順書

改訂日：令和8年10月27日

公益財団法人　東京しごと財団
カスタマーハラスメント防止対策推進事業 企業向け奨励金事務局

TEL:03-4446-4621
【受付】平日9:00 ～ 17:00　(土曜・日曜・祝日、年末年始を除く)

目次

支給決定通知書の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P.３～４

令和7年度申請　奨励金請求申請の作成

　法人・・　P.６
　個人事業主・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P.７
　共通・・　P.８～１１

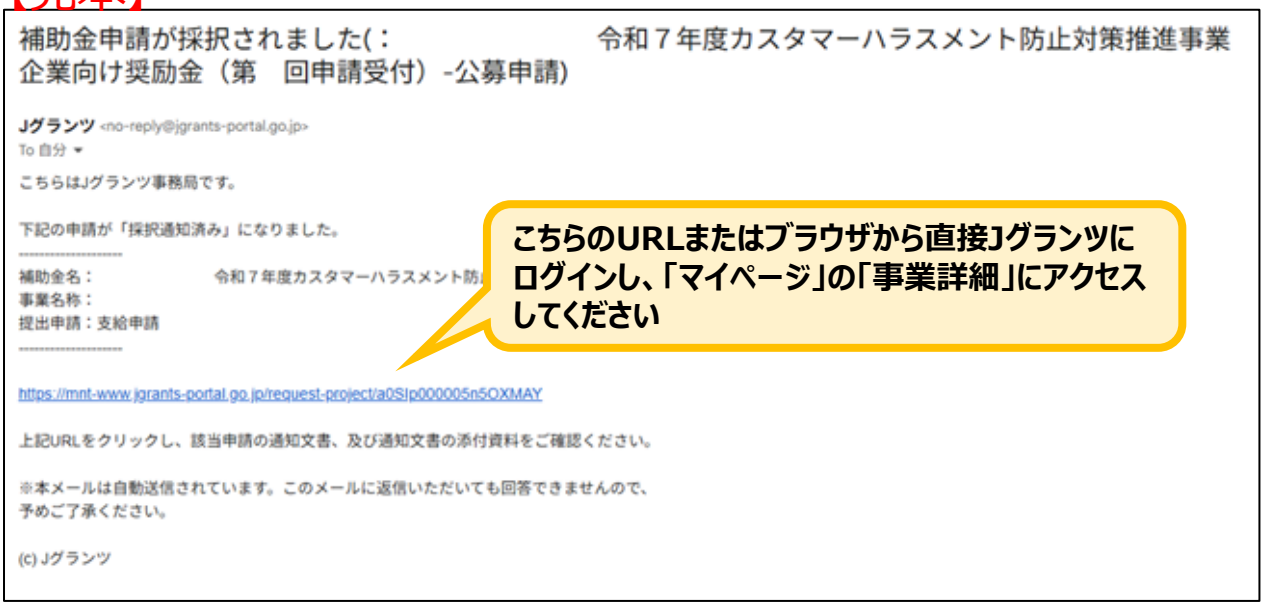
令和8年度申請　奨励金請求申請の作成

　法人・・　P.１３
　個人事業主・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P.１４
　共通・・　P.１５～１８

支給決定通知書の確認

奨励金の支給が決定した場合は、Jグランツを通じて「支給決定通知書」を事務局より通知します。
その際、Jグランツに登録されたメールアドレスに以下のようなメールが届きます。

【見本】



補助金申請が採択されました(：　　令和７年度カスタマーハラスメント防止対策推進事業
企業向け奨励金（第　回申請受付）-公募申請)

Jグランツ <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
To 自分

こちらはJグランツ事務局です。

下記の申請が「採択通知済み」になりました。

補助金名：　　令和７年度カスタマーハラスメント防
事業名称：
提出申請：支給申請
---

https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0SIp000005n5OXMAY

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。

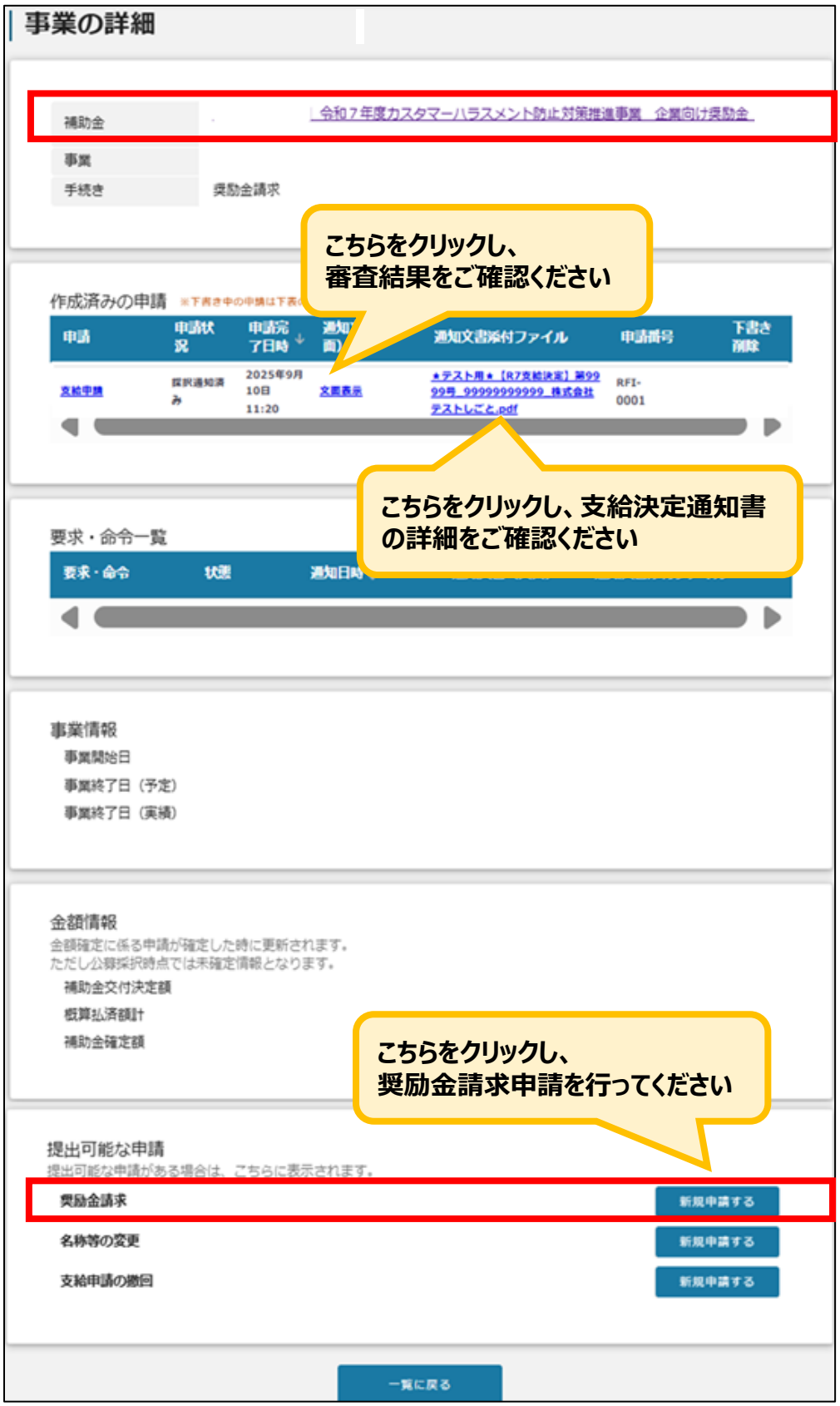
(c) Jグランツ

こちらのURLまたはブラウザから直接Jグランツにログインし、「マイページ」の「事業詳細」にアクセスしてください

支給決定通知書の確認

「事業の詳細」にて、審査結果と支給決定通知書の内容をご確認ください。

補助金名が「令和７年度カスタマーハラスメント防止対策推進事業　企業向け奨励金」の場合
⇒本手順書のP.6以降をご確認ください。
補助金名が「令和８年度カスタマーハラスメント防止対策推進事業　企業向け奨励金」の場合
⇒本手順書のP.13以降をご確認ください



【令和７年度】
奨励金請求申請の作成

奨励金請求申請の作成

法人

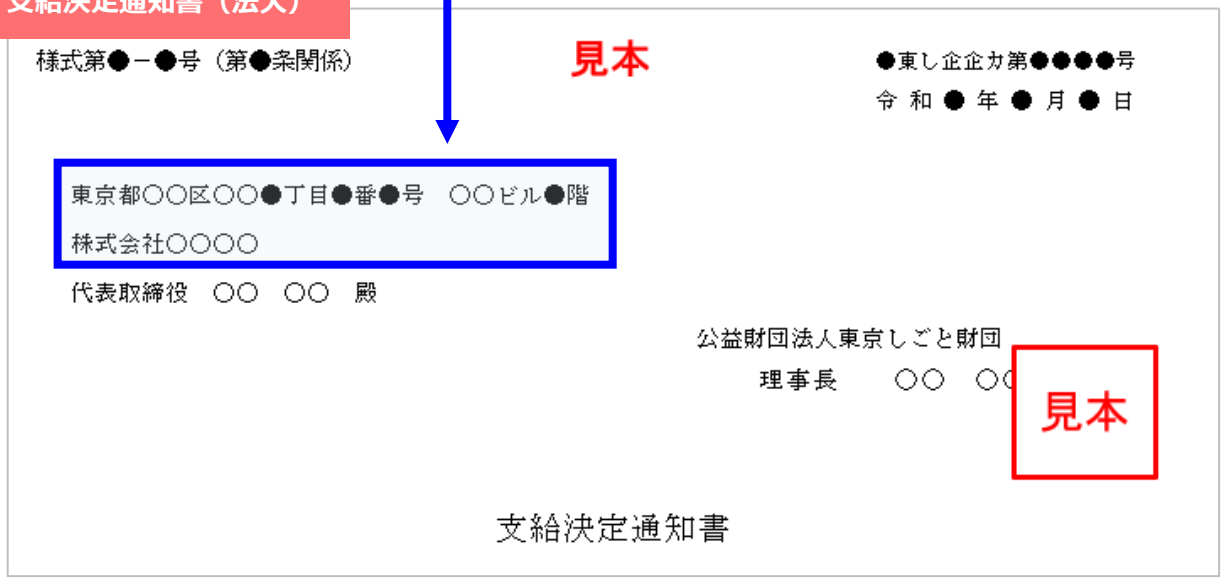
奨励金請求申請フォームの事業者基本情報と支給決定通知書の内容に相違がないことを確認してください　※個人事業主の方は次のページへ

奨励金請求申請フォーム



プレ入力されている事業者基本情報が支給決定通知書に記載の内容と一致していることをご確認ください
※不一致の場合は申請を行う前に事務局までご連絡ください

支給決定通知書（法人）



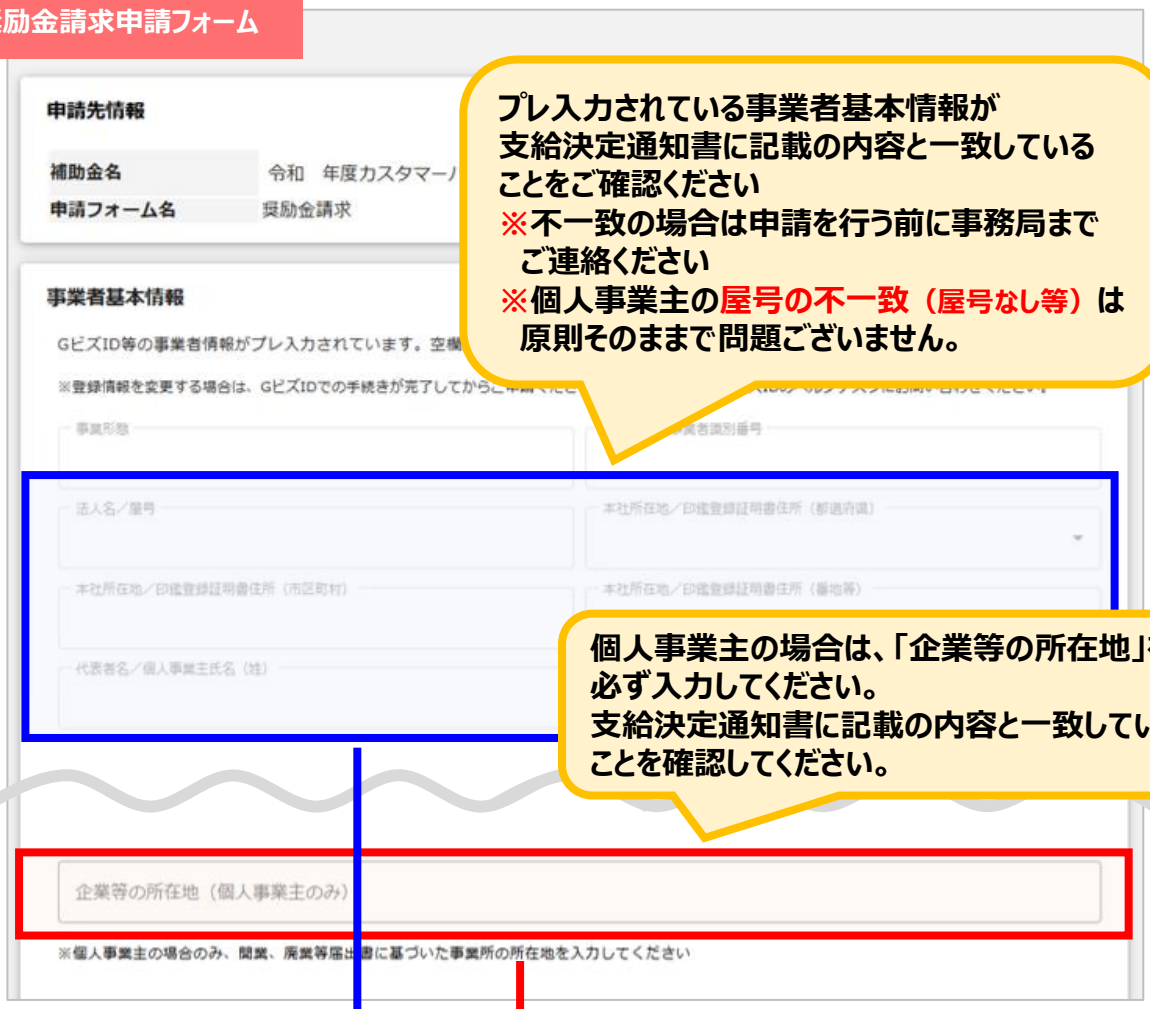
つづきはP8から確認してください

奨励金請求申請の作成

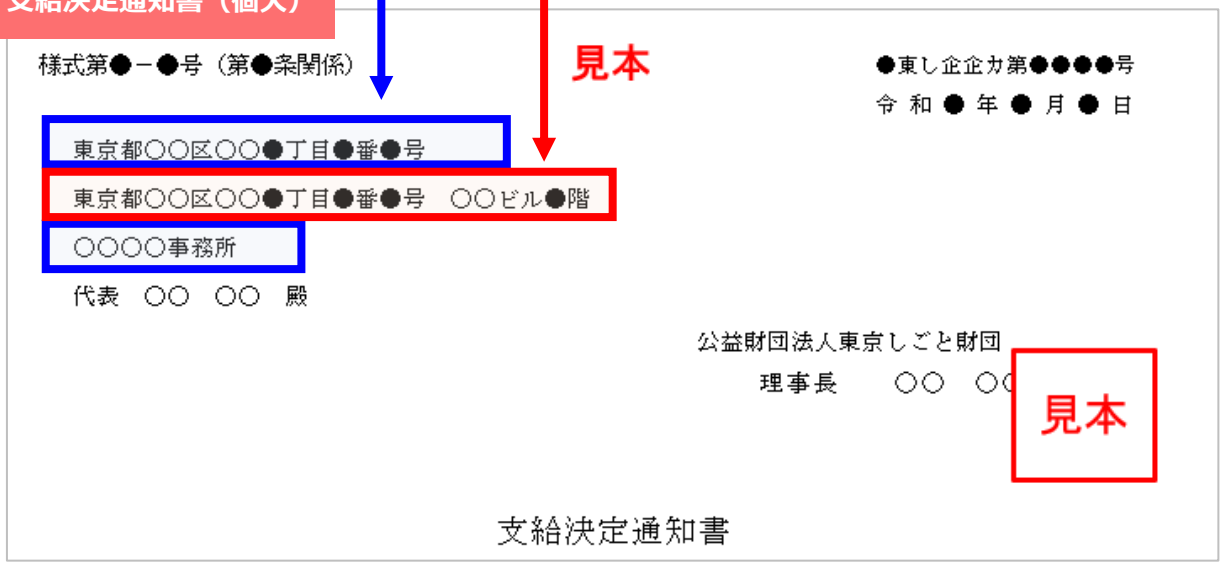
個人事業主

奨励金請求申請フォームの事業者基本情報と支給決定通知書の内容に相違がないことを確認してください

奨励金請求申請フォーム



支給決定通知書（個人）

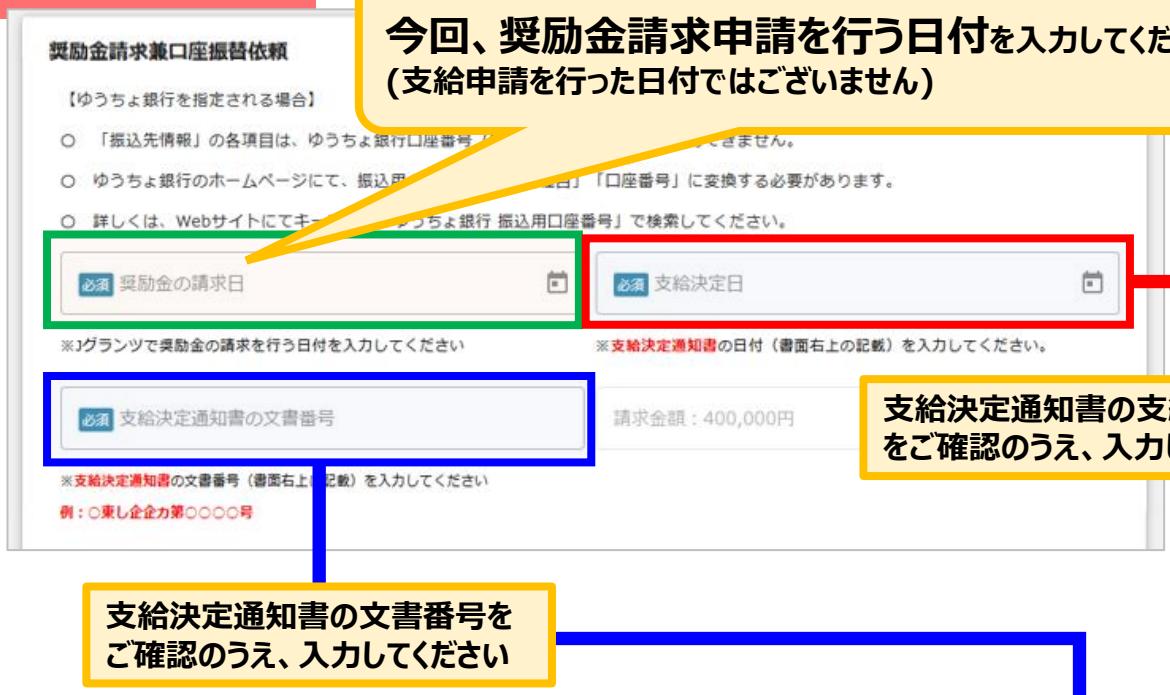


奨励金請求申請の作成

共通

奨励金請求兼口座振替依頼の必須項目を、支給決定通知書をご確認のうえ、入力してください。

奨励金請求申請フォーム



今回、奨励金請求申請を行う日付を入力してください
(支給申請を行った日付ではございません)

支給決定通知書の支給決定日をご確認のうえ、入力してください

支給決定通知書の文書番号をご確認のうえ、入力してください

支給決定通知書

様式第●－●号（第●条関係）

見本

支給決定通知書の文書番号⇒ ●東し企企力第●●●●号

支給決定日⇒ 令 和 ● 年 ● 月 ● 日

東京都○○区○○●丁目●番●号　○○ビル●階

株式会社○○○○

代表取締役　○○　○○　殿

公益財団法人東京しごと財団

理事長　○○　○○

見本

支給決定通知書

奨励金請求申請の作成

共通

振込口座の名義が申請時の会社名(法人)、代表者氏名(個人事業主)と一致していることを確認してください。異なる場合は受付できません。

※請求までに企業等の名称、所在地、代表者の登記等を変更した場合は変更届の手続きが必要です。募集要項をご確認の上、ご不明な点がございましたら事務局までご連絡ください

奨励金請求申請フォーム

必須 金融機関（銀行・信用金庫・信用組合・農協）

必須 金融機関コード

必須 支店名

必須 支店コード

必須 預金種目

- ○ 普通
- ○ 当座
- ○ その他

預金種目（その他）の場合

※預金種目に「その他」選択した場合は入力をお願いします

必須 口座番号

※口座番号が７桁未満の場合、番号の行頭に0をつけて7桁に合わせてください

必要事項を正しく入力してください。

必須 口座名義（漢字等）

※振込口座の名義が申請時の代表者氏名と異なる場合は受

必須 口座名義（フリガナ）

口座名義(フリガナ)は、別途ご提出いただく「口座情報が分かる書類」の記載と完全一致であることをご確認ください。

※口座情報が分かる書類に記載された口座名義のフリガナと一致した内容を入力してください。不一致の場合は受付できません

（法人の名称は下記のように省略してください）

※半角カタカナ、半角()、半角大文字英数字で入力してください

※中グロ「・」、スペースは使用NG

※法人の名称は下記のように省略して入力してください

（記入例）

株式会社しごと→ｶ)ｼｺﾞﾄ　、　しごと株式会社→ｼｺﾞﾄ(ｶ

有限会社しごと→ｳ)ｼｺﾞﾄ　、　しごと有限会社→ｼｺﾞﾄ(ｳ

合同会社しごと→ﾄﾞ)ｼｺﾞﾄ　、　しごと合同会社→ｼｺﾞﾄ(ﾄﾞ

通帳の写し等、口座情報が分かる書類について、金融機関名、預金種別、支店名または支店コード、口座番号、口座名義(漢字等)、口座名義（フリガナ）が全て確認できる書類をご提出ください。

必須 通帳の写し等、口座情報が分かる書類　ファイルを選択

奨励金請求申請の作成

共通

その他必須項目やアンケートを適宜入力し、画面下部の「申請する」ボタンをクリックしてください





奨励金請求申請完了後、Jグランツより申請完了のメールが自動送信されます。

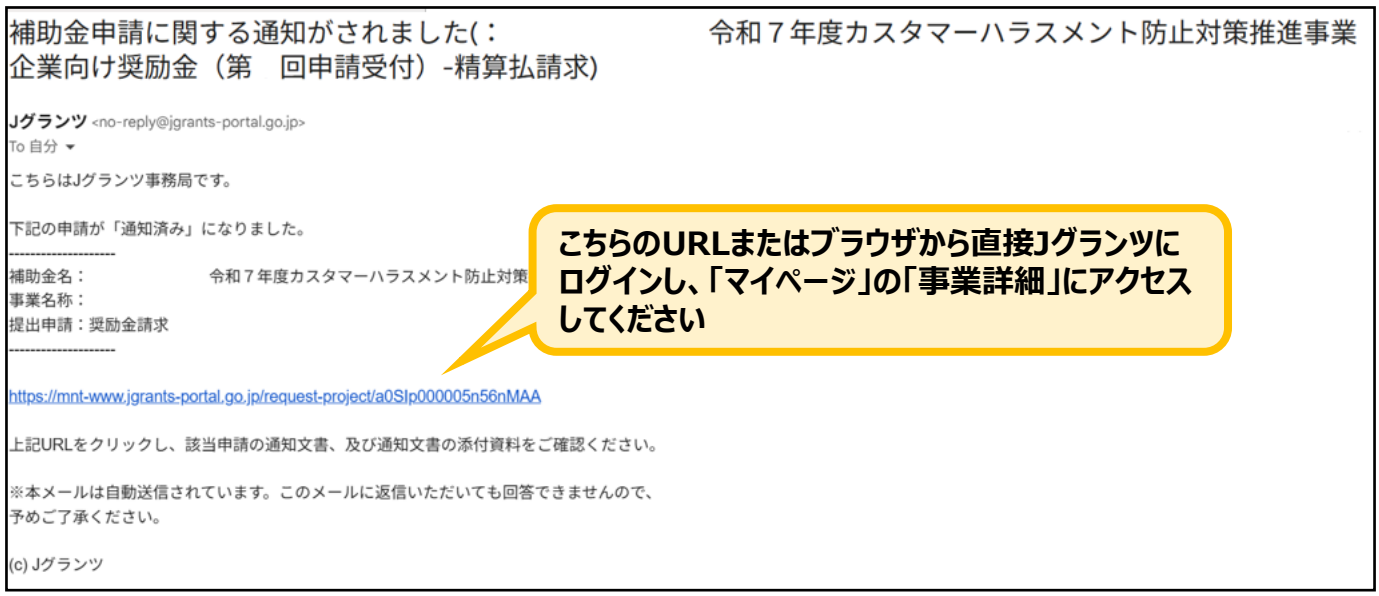
奨励金の支払いには、請求申請の内容確認が完了してから約1か月程度かかります。なお、請求兼口座振替依頼の状況により、奨励金振込までの期間はこの限りではない場合があります。

奨励金の振込は原則15日、または月末に行われます。
なお、15日および月末が土日祝日となる場合は、原則、前営業日に行われます。

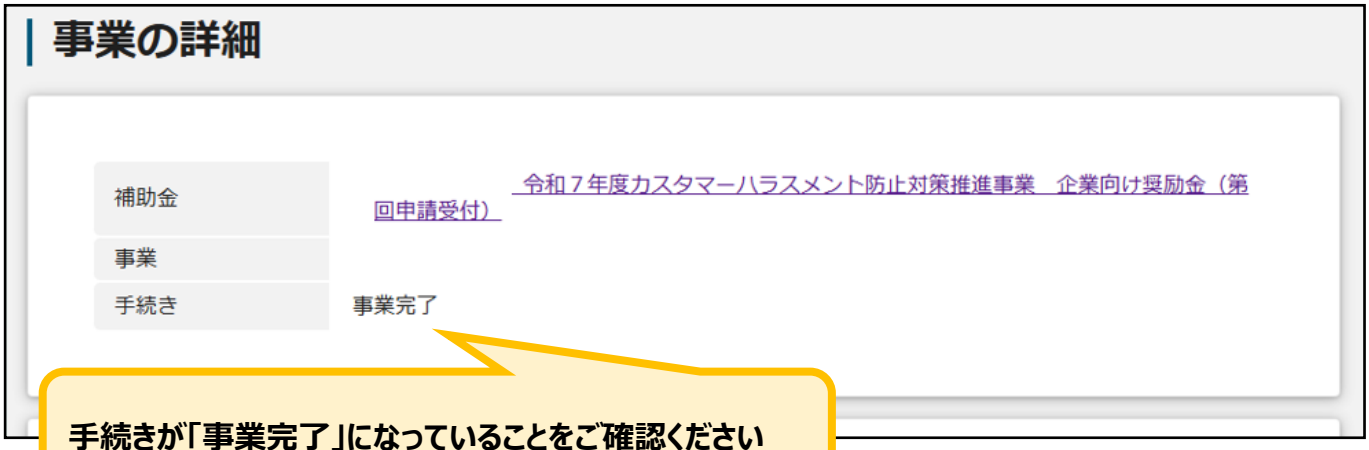
奨励金請求申請の確認

共通

奨励金振込完了後、Jグランツに登録されたメールアドレスに以下のようなメールが届きます。



「事業の詳細」にて、手続きの内容をご確認ください。



【令和８年度】
奨励金請求申請の作成

奨励金請求申請の作成

法人

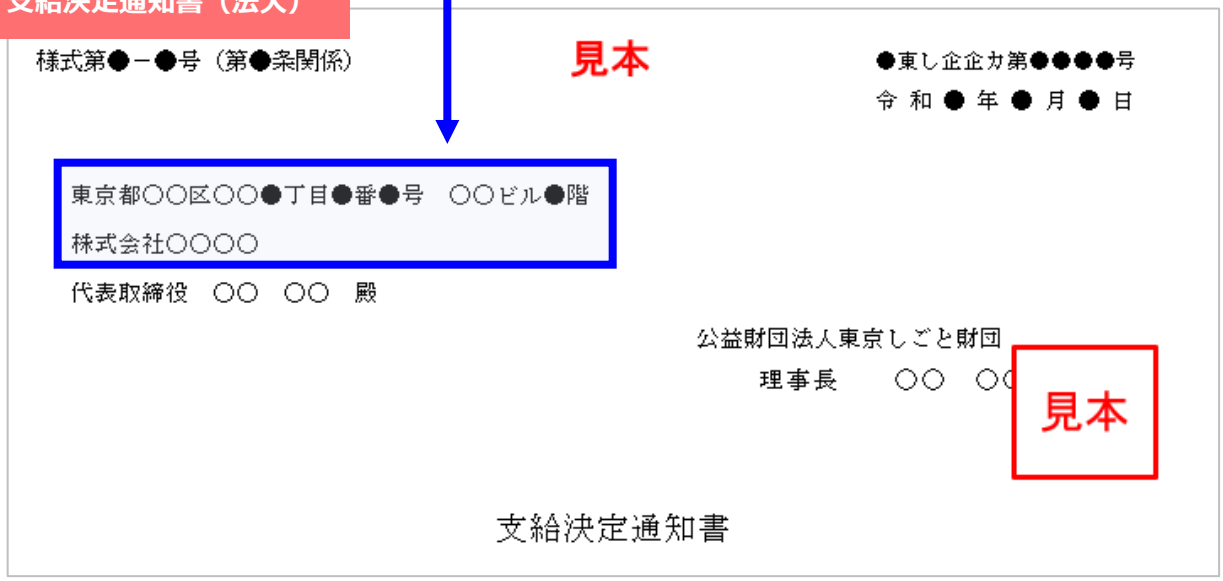
奨励金請求申請フォームの事業者基本情報と支給決定通知書の内容に相違がないことを確認してください　※個人事業主の方は次のページへ

奨励金請求申請フォーム



プレ入力されている事業者基本情報が支給決定通知書に記載の内容と一致していることをご確認ください
※不一致の場合は申請を行う前に事務局までご連絡ください

支給決定通知書（法人）



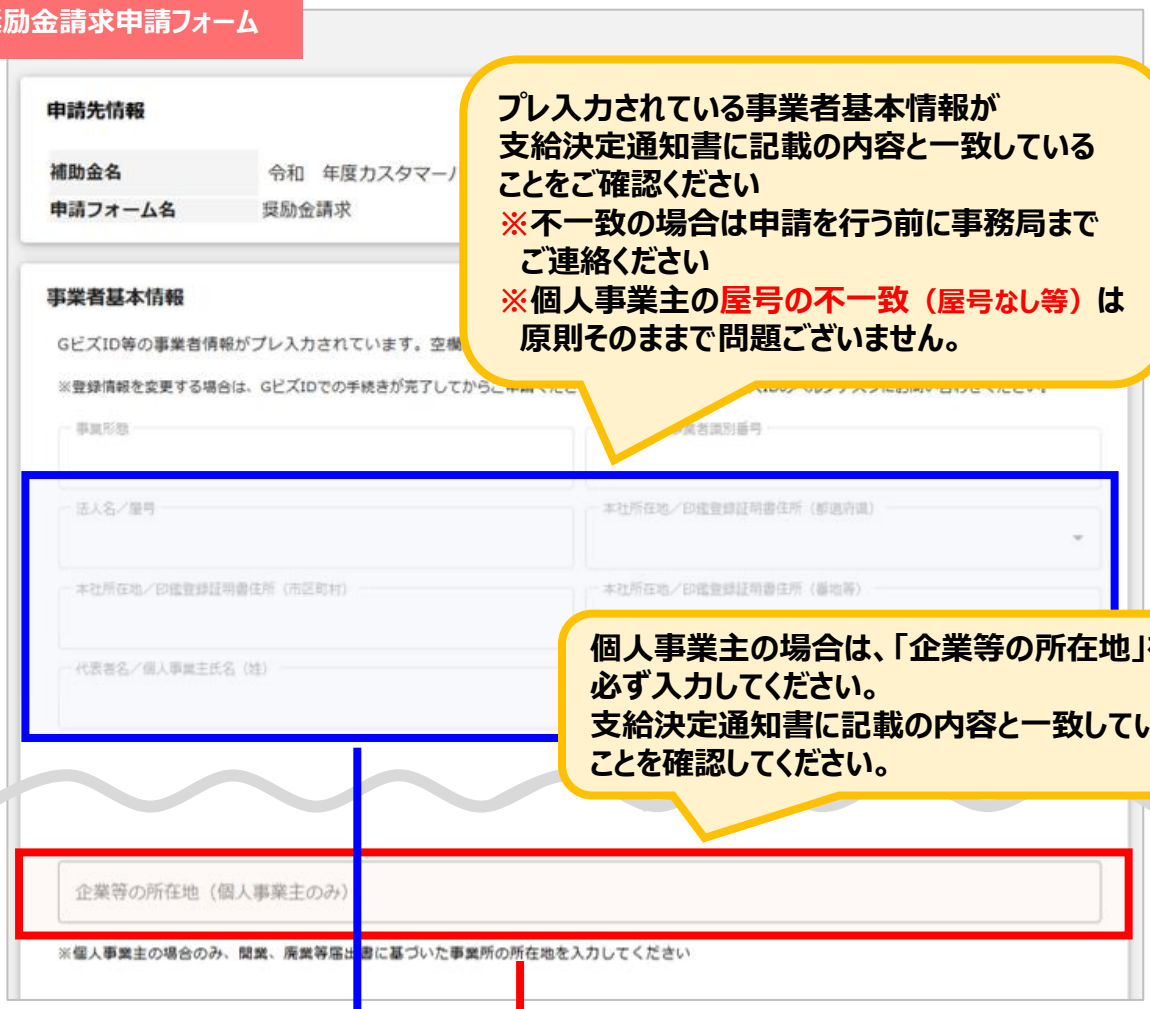
つづきはＰ１５から確認してください

奨励金請求申請の作成

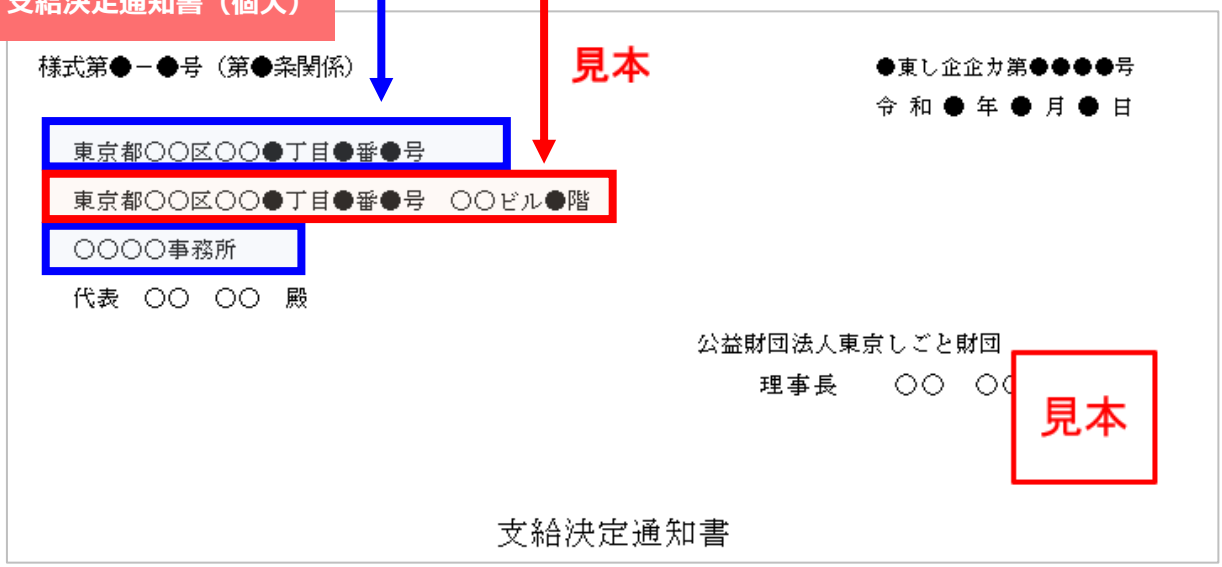
個人事業主

奨励金請求申請フォームの事業者基本情報と支給決定通知書の内容に相違がないことを確認してください

奨励金請求申請フォーム



支給決定通知書（個人）



奨励金請求申請の作成

共通

奨励金請求兼口座振替依頼の必須項目を、支給決定通知書をご確認のうえ、入力してください。

奨励金請求申請フォーム

今回、奨励金請求申請を行う日付を入力してください
(支給申請を行った日付ではございません)

奨励金請求兼口座振替依頼

必須 奨励金の請求日

※Jグランツで奨励金の請求を行う日付を入力してください

必須 支給決定日

※支給決定通知書の日付（書面右上の記載）を入力してください。

必須 支給決定通知書の文書番号

例：○東し企企カ第○○○○号

支給決定通知書の文書番号を
ご確認のうえ、入力してください

請求金額：400,000円

必須 通帳の写し等、口座情報が分かる書類　ファイルを選択

通帳の写し等、口座情報が分かる書類について、金融機関名、預金種別、支店名または支店コード、口座番号、口座名義(漢字等)、口座名義（フリガナ）が全て確認できる書類をご提出ください。

支給決定通知書の支給決定日
をご確認のうえ、入力してください

支給決定通知書

様式第●－●号（第●条関係）

見本

支給決定通知書の
文書番号⇒ ●東し企企カ第●●●●号

支給決定日⇒ 令 和 ● 年 ● 月 ● 日

東京都○○区○○●丁目●番●号　○○ビル●階

株式会社○○○○

代表取締役　○○　○○　殿

公益財団法人東京しごと財団

理事長　○○　○○

見本

支給決定通知書

奨励金請求申請の作成

共通

振込口座の名義が申請時の会社名(法人)、代表者氏名(個人事業主)と一致していることを確認してください。異なる場合は受付できません。

※請求までに企業等の名称、所在地、代表者の登記等を変更した場合は変更届の手続きが必要です。募集要項をご確認の上、ご不明な点がございましたら事務局までご連絡ください

奨励金請求申請フォーム



奨励金請求申請の作成

共通

その他必須項目やアンケートを適宜入力し、画面下部の「申請する」ボタンをクリックしてください





奨励金請求申請完了後、Jグランツより申請完了のメールが自動送信されます。

奨励金の支払いには、請求申請の内容確認が完了してから約1か月程度かかります。なお、請求兼口座振替依頼の状況により、奨励金振込までの期間はこの限りではない場合があります。

奨励金の振込は原則15日、または月末に行われます。
なお、15日および月末が土日祝日となる場合は、原則、前営業日に行われます。

奨励金請求申請の確認

共通

奨励金振込完了後、Jグランツに登録されたメールアドレスに以下のようなメールが届きます。

補助金申請に関する通知がされました(：　令和７年度カスタマーハラスメント防止対策推進事業
企業向け奨励金（第　回申請受付）-精算払請求)

Jグランツ <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
To 自分

こちらはJグランツ事務局です。

下記の申請が「通知済み」になりました。

補助金名：　令和７年度カスタマーハラスメント防止対策
事業名称：
提出申請：奨励金請求
---

https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0SIp000005n56nMAA

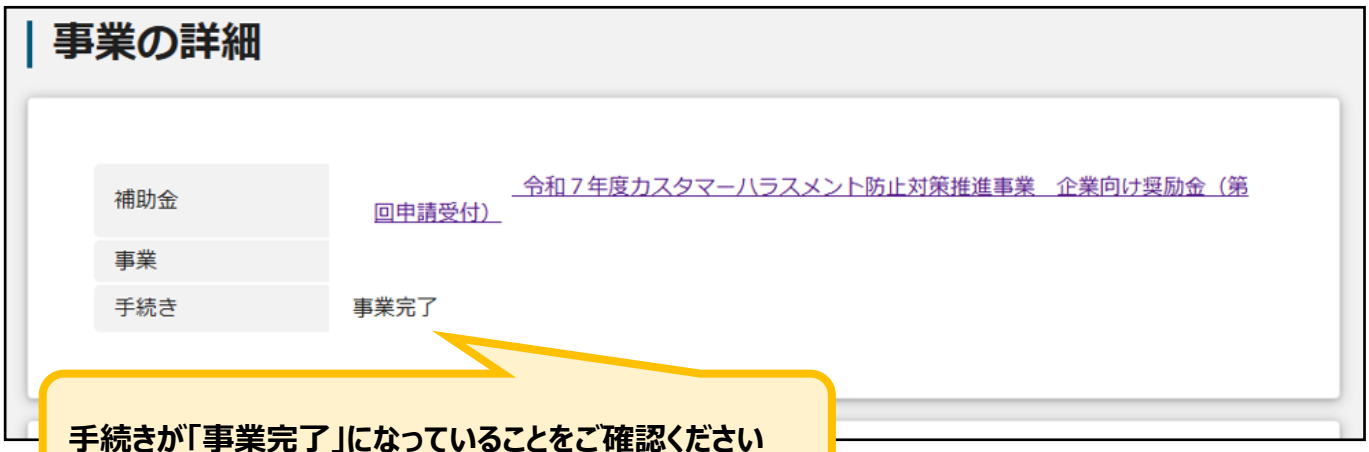
上記URLをクリックし、該当申請の通知文書、及び通知文書の添付資料をご確認ください。

※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) Jグランツ

こちらのURLまたはブラウザから直接Jグランツにログインし、「マイページ」の「事業詳細」にアクセスしてください

「事業の詳細」にて、手続きの内容をご確認ください。



手続きが「事業完了」になっていることをご確認ください