

# Jグランツ 概要説明

- 補助金申請システム（Jグランツ※<sup>1</sup>）は、補助金の電子申請を行えるシステムです。
- 国や地方公共団体（都道府県など）が執行する補助事業※<sup>2</sup>や、国から都道府県/都道府県から市町村のような、行政機関が申請者になる交付金・補助金に利用できます。
- 補助金の申請者がJグランツを利用する際には、「GビズID※<sup>3</sup>」を利用します。そのため、法人、個人事業主、地方公共団体、行政機関等を交付対象とする補助金で利用できます。

※1 補助金申請システムのサービス名称。J：Japan グランツ：補助金、助成金

※2 国や地方公共団体が、第三者に交付事務を委託している場合も利用可能

※3 GビズIDとは事業者が1つのID・パスワードで様々な行政手続の電子申請の際に利用できるようなするための認証システム



公募から事業実施後まで  
**全ての手続きを  
電子化**



申請者も、自治体も  
**利用料不要**



簡単にフォームを作って  
**電子申請を  
すぐに開始**



補助金事務局を  
**ヘルプデスクが  
サポート**

Jグランツは補助金の申請から交付・実績報告までの手続きを一元化したオンラインプラットフォームです



### 事務局のメリット

1. オンライン上で補助金申請を一元的に管理することが可能となります。
2. 申請フォームやプロセスを自由に設定可能、スピーディに電子化を実現できます。
3. 各行政機関でのシステム構築・費用負担が不要です。
4. GビズIDを利用するため、本人確認等の対応手間が減ります。



### 申請者のメリット

1. 24時間365日、職場や外出先など、いつでも・どこでも申請が可能です。
2. 移動時間や交通費、郵送費などのコスト削減が期待できます。
3. GビズIDの情報や過去に申請した情報を活用し、申請者の入力手間が削減されます。
4. 代理申請機能により、行政書士等の士業者に依頼して、申請することができます。

# Jグランツ導入の府省庁/自治体は増えてます

## Jグランツ



消費者庁  
総務省  
法務省  
国税庁  
文部科学省  
厚生労働省  
農林水産省  
経済産業省  
国土交通省  
環境省  
スポーツ庁  
林野庁  
資源エネルギー庁  
特許庁  
中小企業庁  
観光庁



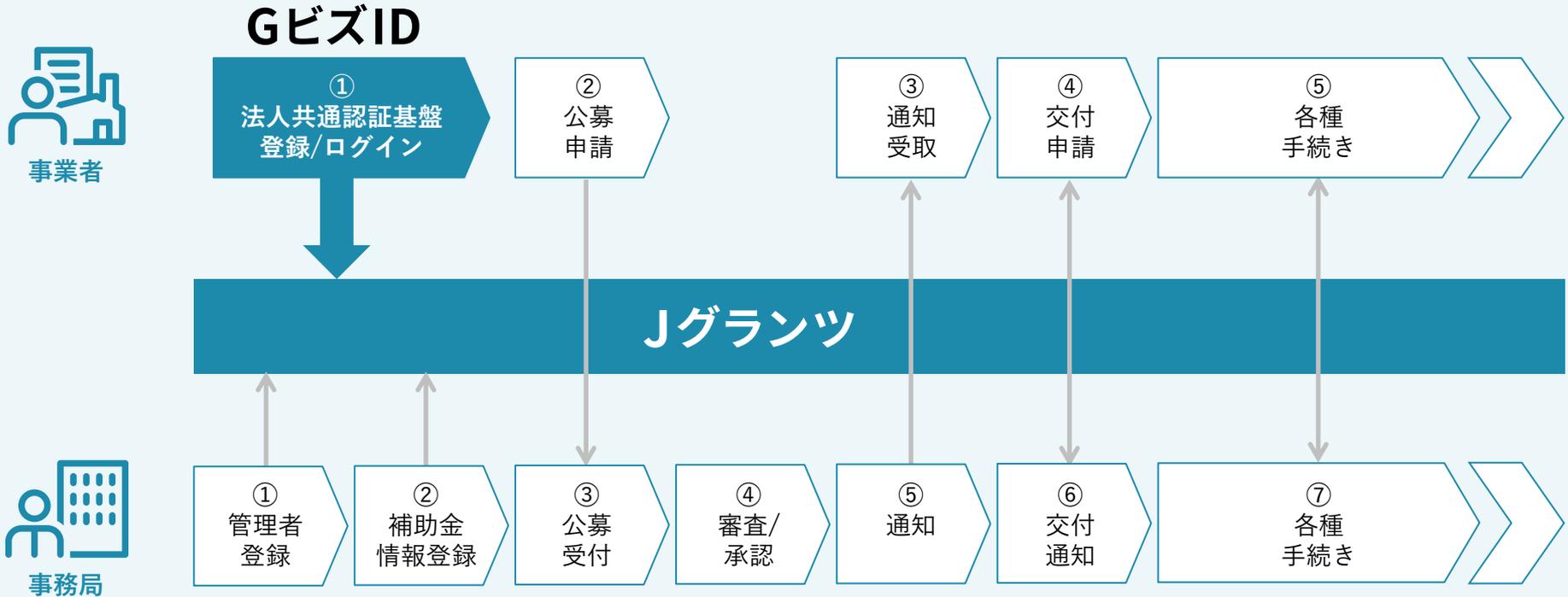
北海道  
宮城県  
秋田県  
福島県  
群馬県  
埼玉県  
千葉県  
東京都  
石川県  
福井県  
岐阜県  
静岡県  
愛知県  
三重県  
滋賀県  
大阪府  
兵庫県  
和歌山県  
島根県  
岡山県

山口県  
徳島県  
香川県  
愛媛県  
福岡県  
佐賀県  
長崎県  
熊本県  
大分県  
宮崎県  
室蘭市  
さいたま市  
神川町  
渋谷区  
練馬区  
世田谷区  
横浜市  
上越市  
南魚沼市  
佐渡市

高岡市  
佐久市  
瑞穂市  
名古屋市  
西尾市  
堺市  
八尾市  
神戸市  
和歌山市  
御坊市  
岡山市  
笠岡市  
西粟倉村  
高松市  
福岡市  
久留米市  
都城市  
都農町  
奄美市

➤ 「デジタル社会の実現に向けた重点計画（令和7年6月13日）」では、令和7年度以降、事業者向け補助金の電子申請への対応を原則とする方針が示されています。補助金電子化を進めるにあたり、ぜひJグランツのご利用をご検討ください。

補助金適正化法で定められた手続きをベースに、公募から交付、その後の実績報告や支払いの手続きまで、全てのプロセスを電子化しています。



## 01. より多くの補助金での導入、ワンストップでのサービス提供

- 国の補助金も地域の補助金も一つのサイトで情報収集でき、ワンストップでサービスを受けられる
- 個別システム開発なしでクイックな電子申請受付が可能となるよう導入補助金のスコープを拡大
- 事業者は支店・営業所単位での利用が可能に（GビズメンバーIDを追加）

## 02. 申請を実施しやすく

- 補助金検索機能
- ワンスオンリー
- 申請簡素化
- 画面上のガイド充実

## 03. 事務局業務を効率的に

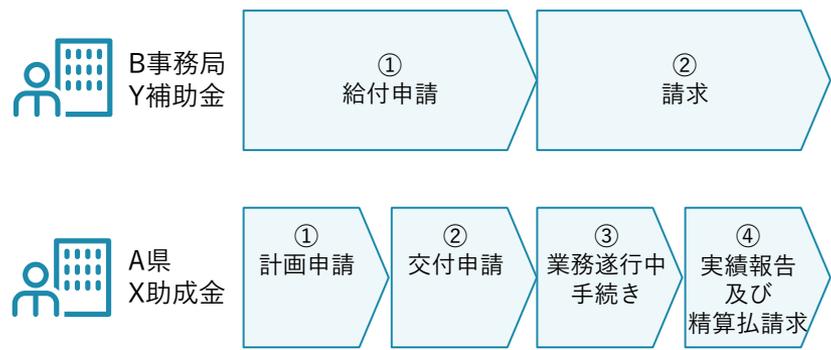
- 一括/個別操作でアカウント発行
- 申請をグループで審査できる
- 事業一覧の操作性充実

# 01.より多くの補助金での導入、利用者拡大

- 補助金のプロセスや申請項目には多様性があります。幅広いジャンルの補助金の活用に対応するため、補助金事務局が自ら管理者を置き、業務プロセスや申請項目を自由に設定できるようになっています。
- また、一つの公募に対して分岐する窓口を設定できる機能や募集ページの公開/非公開が設定できる機能も実装します。（例えば、公募は既存システムを活用し、採択された方にのみURLをお知らせして交付申請ページに誘導する、など）

## 手続きフローを補助金ごとに定義できる

事務局発議の手続きや事後調査などの手続きも設定可能



## 補助金ごとに定義した手続きに対し、申請フォームを自由編集できる

Two screenshots of application forms are shown side-by-side, demonstrating the flexibility in form design for different grant types.

- DXサポート補助金 (DX Support Grant):** The form includes a 'はじめに' (Introduction) section with checkboxes for '申請後、必ず申請内容にコメントを添えて事務局に返信してください。' and '申請内容に誤りがないことを確認してください。' It also has a '事業情報' (Business Information) section with fields for '法人名称' (Company Name), '代表者' (Representative), '所在地' (Address), and '電話番号' (Phone Number).
- 令和3年度トライアル補助金 (Ryōwa 3nd Year Trial Grant):** The form includes a '申請者基本情報' (Applicant Basic Information) section with fields for '氏名' (Name), '性別' (Gender), '生年月日' (Date of Birth), and 'メールアドレス' (Email Address). It also has a '申請内容の概要' (Summary of Application Content) section with a text area and a '添付ファイル' (Attachment) section.

## 02.申請を実施しやすく (1/2)

- 事業者画面にて、キーワードや利用目的など様々な検索機能が追加されたことにより、利便性が向上しました。事務局が補助金セットアップする際に各種情報を設定することで、補助金対象者が検索しやすくなります。
- Jグランツ上のマイページでの事前登録情報に加え、GビズIDやミラサポplusからの情報を、申請時にプレ入力させることが可能です。申請者の入力簡略化に寄与します。

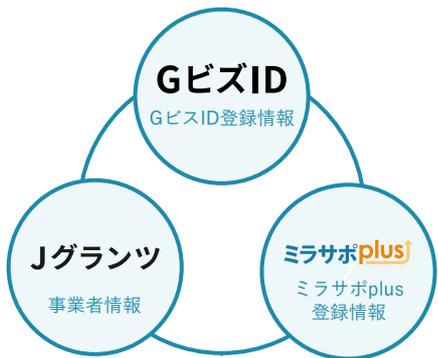
### キーワードや利用目的などの検索機能追加により申請者の利便性向上

補助金オブジェクトの全項目に対し、部分一致検索が可能

各種補助金情報を、選択肢から絞り込み、検索が可能。

利用目的に沿った簡単検索が可能。

### ワンスオンリーにより申請者の入力工数削減



## 02.申請を実施しやすく (2/2)

- 申請者の申請負担を低減させるため簡素な入力部品（チェックボックスなど）を適用する、入力規則を設定するなど様々な工夫が可能です。
- 申請者に対して記入例やチェックシート等を用意している補助金事務局については、申請画面に当該ガイドを反映できます。公募要領やマニュアルなど複数書類の読み込みをせずに画面上で円滑に入力してもらうことが期待できます。

### チェックボックス・選択式などで申請者負担低下 バリデーションなどでミス防止

簡素な入力部品も活用、ミス防止

執行スピード向上も期待

事業基本情報

2021年 2月

日 月 火 水 木 金 土

2月

1 2 3 4 5 6

7 8 9 10 11 12 13

14 15 16 17 18 19 20

21 22 23 24 25 26 27

必須 事業の名称

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

事業開始日 (公募・交付申請時)

事業終了日 (交付申請時)

✓ラジオボタンや選択式  
✓カレンダーから日付を選択  
✓入力ロジック設定など

### 画面上のガイドとして表示できる

✓ 記入例

✓ 記入要項

✓ エラーメッセージ

事業の概略と計画

海外展開の課題 (100文字)

必須

〇〇計画認定番号 09284713

〇〇計画の認定書類の右上に記載されています。  
9桁の数字で入力してください

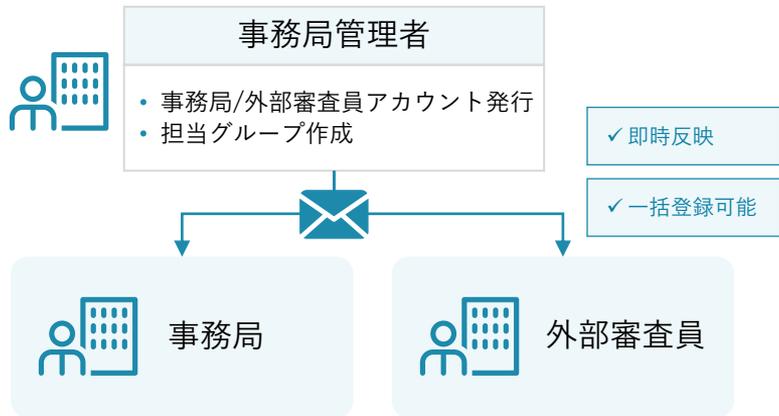
入力例：XXの製造に関する事業は0年春に・・・

〜〜の観点から記載してください。外部審査における審査要件として・・・が設定されていますので詳細に記載ください。  
必須です。100文字以内で入力してください

## 02.申請を実施しやすく (2/2)

- 事務局の管理者がアカウント管理を行うことで、人事異動等の適時の反映（アカウント新規発行やアカウント停止など）が可能となります。個々のアカウント設定に加え、審査の担当グループを作成し、そのグループでの審査を行う設定も可能です。
- 審査画面の一覧性や、検索、抽出などの操作性を向上させることで、審査の効率化を実現します。

### チェックボックス・選択式などで申請者負荷低下 バリデーションなどでミス防止



### 画面上のガイドとして表示できる

- ✓ 複数の検索キーで絞込み
- ✓ 一括審査
- ✓ 添付ファイル出力
- ✓ CSV出力 などが可能

✓ 申請事業が区分けされ、夫々で一覧表示されるため、区別が付きやすい

- ①申請一覧：担当者として今アクションが必要な申請事業を表示
- ②事業一覧：過去分等含め、権限付与された申請事業を表示

# J Grants 機能詳細

# Jグランツの各サイトと役割図

### 補助金セットアップ

### 審査受付・審査

### 申請



事務局管理者  
補助金セットアップ  
等



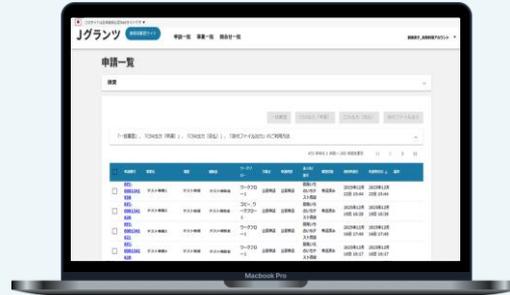
事務局  
受付・審査の実施等



申請者  
補助金申請等

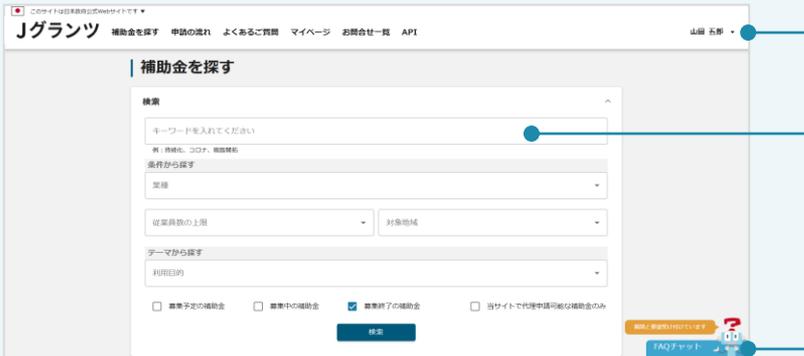


外部審査員  
外部審査と審査結果  
コメント入力等



## 事業者補助金ポータル画面

## 機能概略



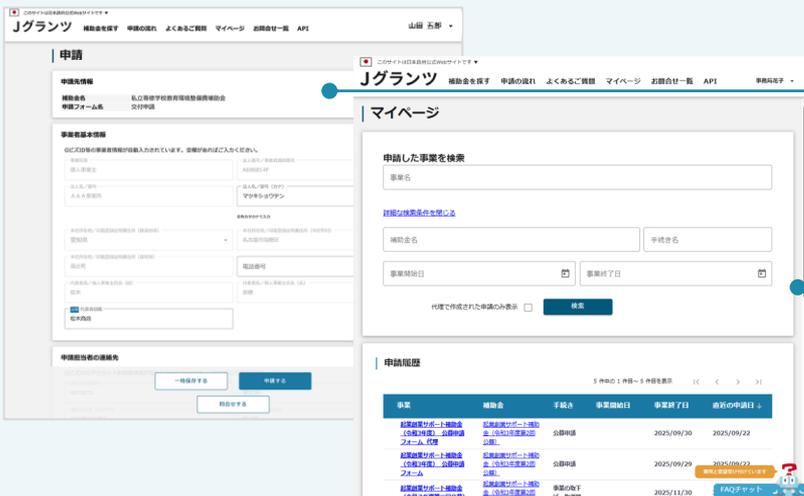
### 事業者情報登録

- 事業者情報の編集ができ、事前登録した内容が各補助金申請フォームにプレ入力

### 補助金一覧と検索

- カテゴリで絞りこみ等、事業者の関心のあるテーマで補助金を探せる
- フリーテキストや利用目的での絞りこみなど充実した補助金機能

### チャットボット



### 申請入力画面

- 補助金に即した申請フォームで申請が可
- チェックボックスや選択式など入力簡素化
- 画面上に入力のヒントやエラー等を表示できる
- 文字数や「数字X桁」などの制御が可能、エラー抑制
- 差し戻し時に事務局からのコメントが確認できる
- GビズIDやミラサポPlusなど法人デジタルPFからのプレプリント
- 前手続きで入力した事業情報（金額・日付）からのプレプリント

### マイページでの事業管理

- 一時保存中、申請済みの事業をマイページで管理できる
- 通知文書の確認ができる
- 次実施すべき申請がわかる
- 申請した事業について、事業情報（金額、日付の情報）が確認できる

### 事務局用バックエンドサイト 補助金セットアップ等の管理サイト

### 機能概略

事務局管理者



事務局アカウント・外部審査員アカウントの発行と管理

補助金情報の登録と各種セットアップ

- 補助金を登録し、公開設定
- 手続きや申請受付窓口の申請フロー設定
- 申請フォームや審査プロセス等を決定

一覧管理

- 申請一覧画面にて審査すべき担当の申請事業が表示される
- 事業一覧画面にて過去の申請を含む事業の確認が可能
- ソートや補助金・ステータス等で一覧の中から絞り込みが可能
- 事業詳細画面にて事業情報の確認が可能

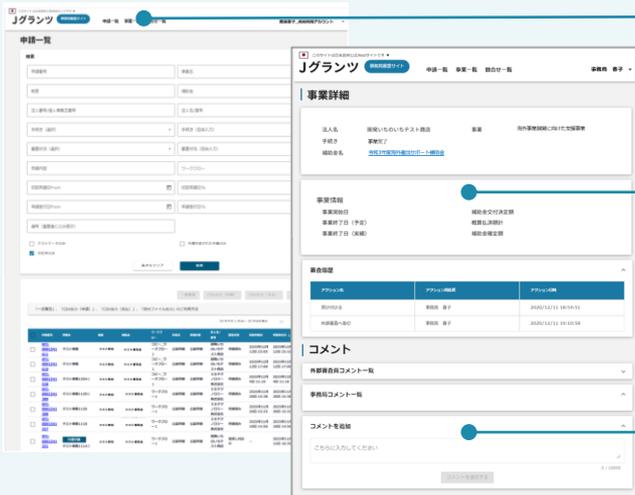
申請に対する審査の実施

- 事務局内のみ閲覧できるコメント記載
- 通知文書の生成
- 審査履歴の確認が可能
- 差し戻し時に事業者向けのコメント記載

外部審査がある場合は外部審査画面からの審査結果入力

- 外部審査員が審査結果コメントをシステム上に記載
- 事務局が外部審査員のコメントを閲覧して採否決定

事務局・外部審査員



# 機能概略詳細(事業者向け機能) ※開発状況により変動が生じます。あらかじめご了承ください。

#	機能	小分類	機能概略
1	ログイン (GビズID)	アカウント種別	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GビズIDプライム、GビズIDメンバー (プライムIDからJグランツ利用許可されたメンバー)</li> <li>• スマホ・タブレットでの操作が可能</li> </ul>
2	補助金の検索	検索	<ul style="list-style-type: none"> <li>• フリーテキストや利用目的での絞りこみなど充実した補助金機能</li> </ul>
3		補助金の単位	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 同一補助金の地方単位の補助金が検索画面で多重に表示されない (執行組織で分かれず、補助金を選んだあとに、申し込み先の地方を選択できる)</li> </ul>
4	トップページ	お知らせ、使い方など	<ul style="list-style-type: none"> <li>• お知らせ欄の閲覧やマニュアル等のページ</li> </ul>
5	マイページ	プロフィール	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 事業者プロフィールのページあり、ログイン後にプロフィールを編集できる</li> <li>• 入力した情報がワンスオンリーに活用できる</li> </ul>
6		進捗管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 事業者用のマイページで通知済み/申請済み/下書き中の申請が確認できる</li> <li>• 申請した事業について、事業情報 (金額、日付の情報) が確認できる</li> <li>• 次に実施すべき申請、報告が確認できる</li> <li>• 事務局からの要求、命令が確認できる</li> </ul>
7	申請	申請画面	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 事務局がカスタマイズ設定した申請フォームが表示される <ul style="list-style-type: none"> <li>– 不要な申請項目、不要な必須項目がない</li> <li>– 補助金に即した項目、当該項目の入力例・ヒントあり (事務局管理者にて設定を要する)</li> <li>– 分類毎のセクション分けや簡素な入力ボタン (チェックボックスや選択式)</li> <li>– 必須・任意の設定や一部ロジック設定等ができ、入力ミスを抑制</li> </ul> </li> <li>• 交付決定後の各種申請、報告が可能 (事業実施中の各種手続き/実績報告手続き / 精算払い手続き / 事業終了後の手続き)</li> <li>• 差し戻し時に事務局からのコメントが確認できる</li> </ul>
8	入力サポート	画面上でのガイド	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 画面上で入力例や入力ヒントが閲覧できる</li> <li>• (事務局にて申請フォームの設定を実施いただく必要あり)</li> </ul>
9		ワンスオンリー	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 事業者プロフィールの情報からのプレプリント</li> <li>• GビズIDやミラサポPlusなど法人デジタルPFからのプレプリント</li> <li>• 前手続きで入力した事業情報 (金額・日付) からのプレプリント</li> </ul>
10		一時保存	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 申請入力中の一時保存ができる</li> </ul>
11	通知	通知メール	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 審査完了時 (最終通知/差戻/棄却) 等に通知メールを受け取れる</li> <li>• 事務局発議の要求、命令通知時に通知メールを受け取れる</li> </ul>
12	チャットボット	チャットボット	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 事業者向けのチャットボットが表示される</li> </ul>

# 機能概略詳細(事務局管理者向け機能)

※開発状況により変動が生じ得ます。あらかじめご了承ください。

#	機能	小分類	機能概略
1	ログイン	認証強度	<ul style="list-style-type: none"> <li>ヘルプデスクで発行したアカウントについて、2要素認証（SMSまたはメールを使用）によるログイン</li> </ul>
2	アカウント	アカウント発行	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務局ユーザー、外部審査員ユーザーのアカウント発行</li> <li>発行したアカウントの無効化等</li> <li>発行したアカウントをグループにまとめる</li> <li>事務局アカウントの一括作成が可能</li> </ul>
3	補助金 セットアップ	制度と補助金の登録 公開設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金（要綱要領やメニューごとの具体的な支援内容の単位）とその上位の政策ごとなどの単位の「制度」で登録・管理</li> <li>補助金情報の入力               <ul style="list-style-type: none"> <li>フォントサイズ・カラーなど画面でのPRの工夫が可能</li> <li>一県などの単位で申請窓口が分かれる場合にも対応</li> </ul> </li> <li>公募要領などファイルアップロード</li> <li>申請の受付の有無を選択可能</li> <li>1事業者につき複数回申請と1回のみ申請が選べる</li> </ul>
4		手続き設定と 申請フォーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>手続きの自由な設定（補助金固有の手続き名称であっても設定可）</li> <li>申請フォームの設定、フォーム項目単位でのカスタマイズ</li> <li>一定の項目の入ったデータセットをテンプレートとしてプリセット可</li> <li>交付決定後の手続き（事業ステータス）の遷移プロセスや、各事業ステータスで提出できる申請を自由に設定可能</li> <li>事務局発議の申請フォームも作成が可能</li> </ul>
5		事務局内の 受付・審査の 申請フロー	<ul style="list-style-type: none"> <li>年度、募集回、受付窓口の単位で申請フローを設定</li> <li>申請フローごとに公開期間の設定が可能</li> <li>事務局内での「承認」などのプロセスや各プロセスでのアクションを組み立て</li> <li>1段階/多段階など自由なプロセス設定が可能</li> <li>補助金一覧での掲載・非掲載を設定が可能</li> </ul>
6		承認権限	<ul style="list-style-type: none"> <li>承認・差戻などの操作実施の権限設定が可能</li> <li>事務局アカウント/外部審査員アカウントを個別に割り当て</li> <li>グループを指定して割り当て</li> </ul>
7		通知文書テンプレート	<ul style="list-style-type: none"> <li>通知文書のテンプレート設定</li> <li>事務局への通知文書の編集権限の設定が可能</li> </ul>
8	サポート機能	補助金セットアップ情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>環境をまたいだセットアップ情報のコピーができる（申請によりヘルプデスクが実施）</li> </ul>
9	自動共有	補助金共有	<ul style="list-style-type: none"> <li>同一組織の事務局管理者アカウント間では補助金等の情報を参照・編集可能</li> </ul>

#	機能	小分類	機能概略
1	事務局ログイン	認証	<ul style="list-style-type: none"> <li>2要素認証（SMSまたはメールを使用）によるログイン</li> </ul>
2	管理画面	申請一覧	<ul style="list-style-type: none"> <li>過去を含め審査担当のステータスである申請を確認することが可能</li> <li>数多くの補助金等を担当している場合にも審査等を行う事業を探しやすい（補助金、ステータス等で一覧の中から絞り込みが可能）</li> </ul>
3		事業一覧	<ul style="list-style-type: none"> <li>過去事業を含め、審査権限を割り当てられた全ての事業を確認することが可能</li> <li>事業開始日、交付決定額など事業の基本的な情報は、マスタ管理項目として事業の詳細ページで一元的に確認が可能</li> <li>数多くの補助金等を担当している場合にも審査等を行う事業を探しやすい（補助金、ステータス等で一覧の中から絞り込みが可能）</li> <li>事業の詳細ページから事務局発議の要求、命令の提出が可能</li> </ul>
4		審査	<ul style="list-style-type: none"> <li>審査権限が割り当てられた申請事業のみ審査が可能</li> <li>審査履歴が確認可能</li> <li>金額、日付項目の修正が可能</li> </ul>
5		コメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務局内で参照できるコメントを入力可能</li> <li>差し戻し時に事業者向けのコメント記載</li> </ul>
6		一括操作	<ul style="list-style-type: none"> <li>複数申請に対し一括で操作が可能</li> </ul>
7		CSV出力	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請情報のCSV出力が可能</li> <li>支払い情報のCSV出力が可能</li> </ul>
8		添付ファイル出力	<ul style="list-style-type: none"> <li>複数申請の添付ファイルをzip形式でまとめてダウンロード可能</li> </ul>
9		差戻/棄却コメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>差戻/棄却の際に事業者向けにコメントを入力可能</li> </ul>
10		通知文書設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務局管理者が編集権限を与えた事務局アカウントのみ通知文書の編集が可能</li> </ul>
11		通知	通知メール

# 機能概略詳細(外部審査員向け機能)

※開発状況により変動が生じ得ます。あらかじめご了承ください。

#	機能	小分類	機能概略
1	外部審査員ログイン	認証	<ul style="list-style-type: none"><li>事務局同様二要素認証</li></ul>
2	外部審査員用の審査画面	審査	<ul style="list-style-type: none"><li>事務局管理者が割り当てた事業のみ画面上確認可能</li><li>事務局管理者が割り当てた項目のみ画面上確認可能（事業者名は非表示など可能）</li></ul>
3		審査結果入力	<ul style="list-style-type: none"><li>審査結果コメント、審査完了の旨の入力が可能</li></ul>
4	通知	通知メール	<ul style="list-style-type: none"><li>割り当てられている事業が審査対象となった時に通知メールを受け取ることができる</li></ul>

QA、Gビズ関連情報など

# Jグラントをはじめめる皆さんをサポートするページ (導入ガイド) をぜひご活用ください

読むだけでなく  
見てわかる導入ガイド  
も用意しました。  
(限定公開)

始める前のポイントを5つの分類で整理！  
一問一答形式でよりわかりやすく質問を解説！

「はじめてのJグラント導入ガイド」

# わからないことが出てきたら「よくある質問」をご活用ください！



わからないことが出てきたら、どこをみたらいいのかな…？



「よくある質問」のページ  
をご準備しております！  
お困りごとに沿って、分類  
分けしてあります。先ほどの  
「導入ガイド」ページと  
同じ場所にありますので、  
ぜひご活用ください。



「はじめてのJ-Grants導入ガイド」

**GビズID**    ホーム    手続きガイド    サポート    アカウント作成    行政サービス一覧    ログイン

## GビズIDで行政サービスへのログインをかたんに

GビズIDは、1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービスです。

[GビズIDアカウントの作成をはじめる](#)

[GビズIDについて詳しくはこちら](#)

### GビズIDとは？

GビズIDは、すべての事業者を対象とした共通認証システムです。アカウントを作成すると、一つのID・パスワードで、複数の行政サービスにログインでき、補助金申請、社会保険手続、各種認可申請など業種上の電子届出や申請に活用できます。ID発行時に一度だけ代表者の身元確認を行えば、その後の各手続での本人確認書類提出が不要になります。アカウントは 最初に1つ取得するだけで、有効期限、年度更新の必要はありません。(令和3年8月現在)

[GビズIDについて詳しくはこちら](#)

### アカウントの種類

GビズIDには、GビズIDプライム、GビズIDメンバー、GビズIDエントリーという3種類のアカウントがあります。まずはGビズIDプライムがおすすめです。アカウントを作成すれば、行政サービスを全て利用することができ、また従業員用のアカウントをやすことができます。利用可能な行政サービスについての詳細は[行政サービス一覧](#)をご覧ください。

	アカウント種別	利用可能な行政サービス	アカウントの作成方法
法人代表者 個人事業主	プライム	すべて	審査を行って作成 ※時間がかかる場合があります
従業員	メンバー	制限あり (小)	プライムによる作成
誰でも	エントリー	制限あり (大)	審査を行わず作成

- 法人・個人事業主向け行政手続における共通の認証システム
- **Jグランツ**や**企業の社会保険手続等**でも利用。今後利用対象行政手続を拡大。

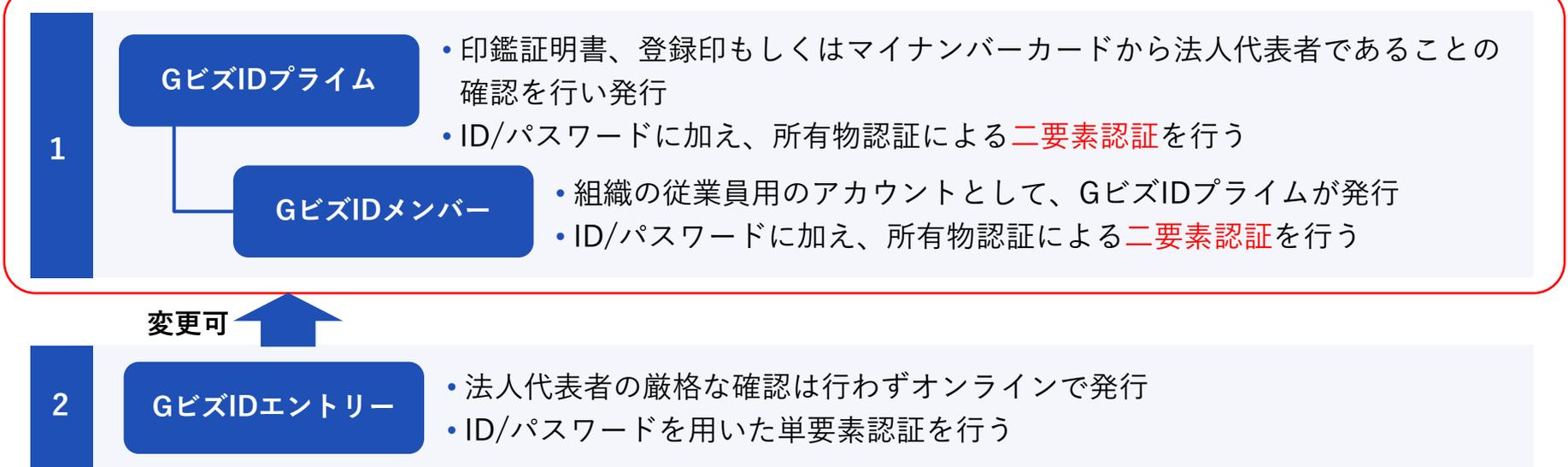
## <GビズIDのメリット>

1. 1つのIDで複数の行政手続に認証できる。  
これまでは電子証明書や、登記事項証明の写し等バラバラな本人確認手法だったのを共通のログインシステムで標準化。
2. オンライン申請が可能に。  
マイナンバーカードを利用すればオンラインで申請でき、最短即日でアカウント発行が可能。
3. GビズIDプライムでは2要素認証を通じてセキュリティにも配慮。  
ID/Passwordに加えて、スマホ、フィーチャーフォンでのSMSによる端末認証を通じて、安全にログインできる環境を実現

- G BizIDでは ①法人基本3情報を正確に確認し発行するアカウント 及び ②法人基本3情報の厳密な確認を行わず発行するアカウント の、2系統を提供。
- 各行政手続における身元確認の要否により、いずれのアカウントを使用するかが手続ごとに設定される。

## 《G BizIDのアカウント体系》

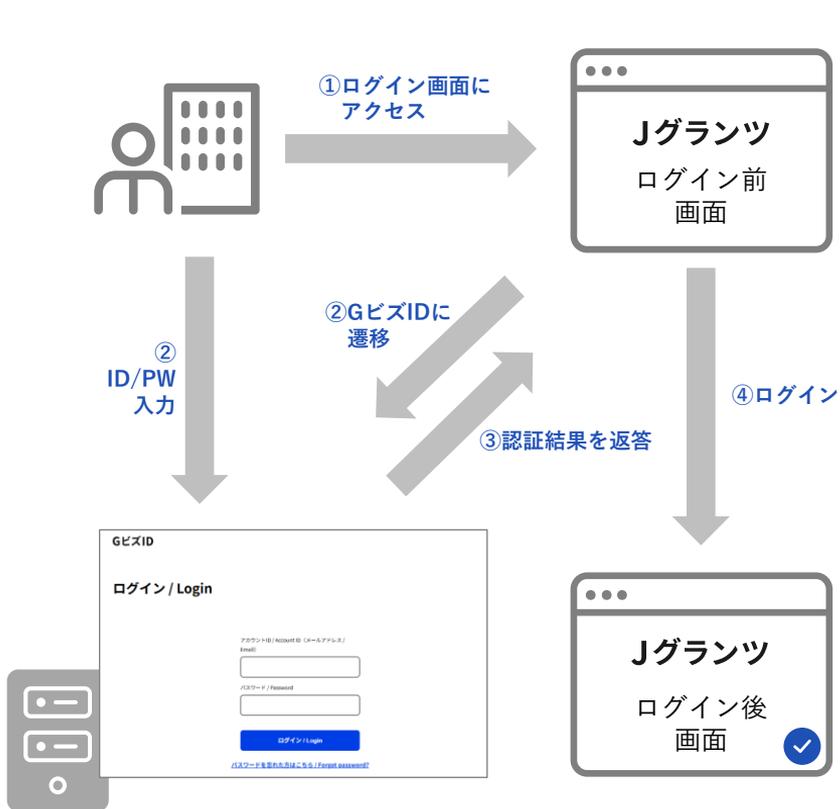
### Jグランツで利用できるG BizIDアカウント



※ G BizIDは、法人のほか、個人事業主、地方公共団体も取得・利用可能。

※ アカウント発行方法は[操作マニュアル](#) [事業者用](#)を参照ください。

下記の通り、Jグランツ利用時もGビズIDでログインして補助金申請を行う形になります。



① Jグランツのログイン画面にアクセス

② GビズIDのサーバに遷移するので、アカウントID及びパスワードを入力

※入力するアカウントIDは「メールアドレス」  
※GビズIDプライム及びGビズIDメンバーについては、2要素認証を実施。

③ 認証結果を申請システム側に返答

※認証結果を返した後、GビズIDは、申請経路の通信には関知しない。

④ 認証結果が正しい場合、ログインが成功