• 申請フォームご利用方法	
• 目次	
●助成申請フォーム	
・助成申請フォーム入力~完了まで	3
・申請情報入力	4
・ <u>入力情報確認</u>	6
・ <u>ファイルアップロード</u>	7
・ <u>完了</u>	8
●完了報告フォーム	
・完了報告フォーム入力~完了まで	9
・ <u>ログイン認証</u>	10
・登録情報の確認	
・ <u>ファイルアップロード</u>	
・ <u>完了</u>	13
●請求フォーム	
・ <u>請求フォーム入力~完了まで</u>	14
・ <u>ログイン認証</u>	
 登録情報の確認 	
・ <u>ファイルアップロード</u>	
・ <u>完了</u>	18



•	<u>完了</u>	2
		∠



•	助成申請	フォー	- Д			くるみん助成金 ポータルサイト
•	申請情報入力 ※申請書を元	に申請者	情報を入力	っしてください	۱ ₀	
>	※画面イメージ					
			申請情	報		
1	事業主名 必須 例:株式会社くるみん販売					
1	事業主名(株式会社なしでカナ入 例:クルミンハンバイ	力) 必須				
2	法人番号(半角数字13桁) 🕑 3 ※個人事業主の方は、右記のよう	し に0を13桁入力してく	(ださい。(例)000000	0000000	法八番号が 国税庁の「 で調べるこ	わからない場合は、 <u>法人番号公表サイト</u> 」 とができます。
থ	代表者氏名 🛛 👸	(様式1-1) 一般財団法人女性 会長 岩田 三	5労働協会 1代 殿	主张之力		□#EXA SE ※申請書イメージ
	郵便番号(半角) <u>必須</u> ※通知書等の郵送先の郵便番号			事未主右 所在地 (登記住所) 代表者	3	
4)	住所自動入力 都道府県 <u>必須</u> ※郵送先の都道府県	令和7年度中小企 「令和7年度中小企!	₩₩ / 業子ども・子育て支援環境素 業子ども・子育て支援環境素	年度中小企業子とも・ナ青(文 申請書 整備助成事業について、「中小企業 整備助成事業助成要領」に基づき下	仮原見登彌助成争来 子ども・子育て支援環却 記により助成金を申請(竟整備助成事業費補助金実施要綱」及び します。
4		【申請者】 (フリガナ) 事業主名	1		法人番	म म
4	市区町村以降の住所(郵送先住所	事業概要			產業分	類 ※欄外 産業分類表より選択
	代表電話番号 必須	住所(郵送先住所)	₹ (4)	油效止(雨∹)	左記は	所在地(<u>@</u> 範住所)と 異なる
5		[변크마품		走州口儿\地山口/		
6	★俚 (<u>必須</u>):一覧から選択) 農業,林業				プルダウ	、 フンで選択
7		由建建1-		い佰日ズナ	L	
•	* 3、①は 申請者情報を	中調香に入力した	ら下へスク			

•	 助成申請フォーム くるみん助成金 ポータルサイト 										
•	・申請情報入力 ※申請書を元に基本情報を入力してください。										
	※画面イメ	ージ									
	従業員数(常時雇用)	8 7					現	在の従	業員数を選	訳	
8	10人以下 5	50人以下 100人以下 200	0人以下 300人以	7 300	(WE						
9	認定申請時の従業員数 10人以下 5	※第 50人以下 100人以下 200	0人以下 300人以	4			く 従	るみん 業員数	,認定申請書 (を選択	に記載	えした
							- <	るみん	、認定書を確	寉認して	:
10	くるみん認定区分 必須	くるみんプラス被定	7574	くるみん認定	757+	くろみんプ	_ 選	択入力	J		
				1 digital c				-			
11	認定取得日 必須 年// 該当する取り組み	月/日 日					 (施する 複数回	ら取り組みを 回答可)	選択	
12	 労働者の育児休業等 	9の取得を促進するための取り組み									
		に招するための面り知る	【申請者】 (フリガナ)						※申請書	イメ	ージ
		「渡りるための取り組み	事業主名								
	□ 労働者の業務負担の	22歳や所定外労働の取り組む事	 事業計画の終了	」 了予定日 [:]	を入力	}			_ 産業分類 -	※積外 産業分	看表より選択
	 その他労働者の職業 	業生活と家庭生活との両立が図られるよう	にす 住所 (<i>報送先住所</i>)	 					左記は所在地(全紀住み)	のと はい	
			担当都署	(15)		連絡先()	電話)		17		
(13)	事業終了予定日 🛛 🔊 🦉	年/月/日 🗖	(フリガナ)担当者氏名	(16)		担当者,	ィールアドレ	~~	(18)		
14	申請額※税抜 🕺 🚿	N PI	上記以外に 担当者がいる場合	所風:		•		氏名:			
			連絡はこちら 位 業員数(常時雇用)	連絡先 (電話) Q	人 (35	ッ ん・くるみんプラ	メールアドレ ^{ラス・プラチナ}	イス: くるみん・プラ	マテナくるみんプラス	(q)	
	担当者部署 🕺 🖉	\			月日~	請時の従業員数 -	月	B			
(15)		申請額(税抜)を	:入力 10	©< 33×6	認定	(11) [#]	月日	取得	行動計画終了日	年	月日
	相当者氏名 必须		くるみん認定区分	 ○くるみん ③プラチナ 	プラス総定 くるみん認定	年 年	月 日 月 日	取得	行動計画終了日 直近の公表日	年 年	月日
16		ご担当者様の情報	 を入力	③ブラチナ	くるみんプラス認定	年	月日	取得	直近の公表日	年	月日
					旧休業等の取得水の	マ准するための	1 1 1 1 1 1 1 1 1				
17	部署電話番号 必須		— <u>12</u>		「合てを支援するため	の取り組み	ANY ANTAL				
	L			労働者の	i務負担の軽減や所定 i表の職業生活と定応	2外労働の削減 8生活との面す	成などを図る 7が図られる	ための取り) ようにるた	組み のに必要な取り組み		
18	担当者メールアドレス	必须	事業詳細				_ 10 (m) = 1 - 0				
	連絡事項 速線車西を記3 アノギー	他に連絡事項フ	■ があれば入力								
	ALT PRODUCT CONTRACTOR		実施予定期間		年月日	~ 年	Я E	13			
			申請額 ※税抜	(14)		千円 (う	。 「算書(模式]	-2)Fの額)			
			次へ	>							
•	[次へ]	をクリック									



•助成申請	フォーム	7		くるみん助成金 ポータルサイト
・ファイルアッ ※進備いただ	プロード いた書類を ⁻	アップロー丨	います .	
※画面イメージ		各種書類		
中語者 ファイルを選択 予算者 ファイルを選択 2マイルを選択 2マイルを選択 2マイルを選択 2マイルを選択	Call (K REAR (DRB) (m) 2 C Call (DRH (DRB) (m) 2 K REAR (DBB) (DC) 2 K REAR (DD)		準備した資料のファイルを 1. [ファイルを選択] ク 2. アップロードするファ ※それぞれのファイルを選	アップロードします リック イルを選択 残択してください
アナイルを選択 予知者、pol 室約書 ファイルを選択 第約書,pdf 公表している直近の次世代支援 1	ビーは高がいたがす。日時12年6日。4日 ドーは高かいたがす。日時12年6日。4日 ドーは日本の ビーンスにかけてき。4日 ドーンスにかけてき。4日 ドーンスにかけてき。4日 ドーンスにかけてき。4日 ドーンスにかけてき。4日 ドーンスにかけてき。4日 ドーンスにかけてき。4日 ドーンスにかけてき。4日 ドーンスにかけてき。4日 ジェーンスにかりてき。4日 ジェーンスにかけてき。4日 ジェーンスにかりてき。4日 ジェーンスにかりてき。4日 ジェーンスにかりてき。4日 ジェーンスにかりてき。4日 ジェーンスにかりてき。4日 ジェーンスにかりてき。4日 ジェーンスにかりてき。4日 ジェーンスにかりてき。4日 ジェーンスにかりてき。4日 ジェーンスにかりてき。4日 ジェーンスにかりた。4日 ジェーンスにかりてき。4日 ジェーンスにかりた。4日 ジェーンスにかりた。4日 ジェーンスにかりた。4日 ジェーンスにかりた。4日 ・シェーンスにかりた。4日 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2003年3月17日 Antoire Antoine See 2003年3月17日 Antoire Antoine Se 2003年3月17日 Antoire Antoine Se 2003年3月17日 Antoire Antoine Se 2003年3月17日 Antoire Antoine Se 2003年3月17日 Antoire Antoire Se 2003年3月17日 Antoire Antoire Se	274 580 574 674 580 681)
(ファイルを選択) 選択されてい	vません		※プラチナくるみん認定企 「公表している直近の次世 アップロード	 ≧業のみ せ代支援対策実施状況」
ファイルを選訳 選択されてい ・ その他6 ファイルを選訳 選択されてい	*ません		「その他1~6」は根拠資料 「申請書」~「社会保険料 類」までに収まりきらない てください。	斗が他にもあるなど ∔の納付を証明する書 ♪書類をアップロードし
連絡事項 連絡事項を記入してください			前の画面で入力した内容 確認してください。	が表示されています。
一個人情報の利用を許可しま (必ず <u>プライバシーボリシー</u> を)	す ご確認ください)		内容を確認し〔√〕チュ	- <i>ツク</i>
→ 入力内容を確認しました			修正の場合は [戻る] を 2007 る >	:クリック]
 ファイルを選 クリックして ※くるみん助成 ルアドレスへ自 	択し、内容に ください。 金事務局より 動返信メーク	こ間違いがな り [申請受f ルにて送付]	ないか確認して、 すのお知らせ]をこ します。	[送信する] を 〔担当者のメー







• 完了報告:	完了報告フォーム くるみん助成金 ポータルサイト								
・登録情報の確認	š								
※画面イメージ									
		完了報告							
	•	0	0						
	入力	確認	完了						
申請日	2025/5/08		登録情報確認						
事業主名	株式会社くるみん								
申請ID	KURUMIN001								
法人番号	1234567890123								
部署名	総務部								
担当者名	東京次郎								
担当者電話番号	0312345678								
連絡事項			注めまただという	<u>ка т</u>					
連絡事項を記入してください			理絡事項かめれ						
				2					
			-						
		次へ	>						
 「次へ」をクリ 	ック								
	, ,								

・完了報告フォーム	くるみん助成金 ポータルサイト							
・ファイルアップロード ※準備いただいた書類をアップロードします。	・ファイルアップロード ※準備いただいた書類をアップロードします。							
※画面イメージ								
完了報告								
入力内容と送付資料に間違いないことをご確認ください。								
入力確認完了								
た了報告書 @約 ファイルを選択 詳述されていません 構算報告書 @8 ファイルを選択 選択さ 「ファイルを選択 選択さ」 「マーパルを選択 選択さ」」 「マーパルを選択 選択さ」」 「マーパルを選択 ごろ」 「マーパルを選択 ごろ」 「マーパルを選択 ごろ」 「マーパルを選択 ごろ」 「マーパルを選択 ごろ」 「マーパルを選択 ごろ」 「マーパルを選択 ごろ」 「マーパルを選択 」など 「マーパルを選択 」など 「マーパルを選択」」の 「マーパルを選択 」など 「マーパルを選択」」の 「マーパルを選択」」の 「マーパルを選択」」の 「マーパルを選択」」の 「マーパルを選択」」の 「マーパルを選択」」の 「マーパルを選択」」の 「マーパルを選択」」の 「マーパルを選択」」の 「マーパルを選択」」の 「マーパルを選択」」の 「マーパルを選択」」の 「マーパルを選択」」の 「マーパルを選択」」の 「マーパルを選択」」の 「マーパルを選択」」の	アップロードします。 リック イルを選択 択してください							
実施報告書 必須 「クアイルを選択 選択さ 「クアイルを選択 選択さ 「「クアイルを選択」 選択さ 「「クアイルを選択」 選択さ 「「クアイルを選択」 選択さ 「「クアイルを選択」 選択さ 「「クアイルを選択」 選択さ 「「クアイルを選択」 選択さ 「「「クアイルを選択」 選択さ 「「「クアイルを選択」 選択さ 「「クアイルを選択」 選択さ 「「「クアイルを選択」 「「の」の」 「「「の」の」の」の」								
その他1 「その他1~4」は根拠資料が何 ファイルを選択 選択されていません 「完了報告書」~「支出根拠(までに収まりきらない書類を) さい。 さい。	也にもあるなど 請求書・領収書等)」 アップロードしてくだ							
) 建粕 争 枳 連絡事項を記入してください								
前の画面で入力した内容 確認してください。	が表示されています。							
(必ず <u>ブライバシーポリシー</u> をご確 認ください) 内容を確認しチェックしてください。								
✓ 入力内容を確認しました 修正の場合は [戻る] をクリック								
く 戻る 送信する	>							
 ファイルを選択し、内容に間違いがないか確認して、 クリックしてください。 	[送信する] を							
※くるみん助成金事務局より[完了報告受付のお知らせ] メールアドレスへ自動返信メールにて送付します。	をご担当者の							



•請求フォーム		くるみん助成金 ポータルサイト
・請求フォーム入力~完了	了まで	
※画面イメージ	> 約成金について > 文付実施 > 文付実施 - 注目事所取分 - 注目事所取分 - 注目事所取分 - 中間にあたっての注意点 子育てをもっと 幸せに。 くるみんぼ定・くるみんプラス認定・ プラチナくるみん認定・	トップページより [<u>申請方法</u>]をクリック
- <u>にたま型の声等の作業</u> - 中心生学がし、予用で素要用を発展した。 - くるみん助成金ボータルサイト - シロ探索 - シロ - シロ シロ - シロ シロ 	フラチナくるみんプラス認定を受けた 中小事業主に対し、助成金を交付します。 育児休業等の取得促進、労働者の子育て支援、業務負 超観減や所定外労働の削減、機業生活と家庭生活の頁	申請方法のページを開きます
申請方法	±-	で下方にスクロール
以下のフォームはパソコン環境でのご利用をおすすめします。 スマートフォンやタブレットからはご利用できません。 申請はオンラインにて24時間受け付けています。 助成申請フォーム >	2告フォーム 〉	[<u>請求フォーム</u>]をクリック
請求フォーム > 200年 取下申請フォーム >	1前フォーム >	
ログイン認 提出資料アップ 完了	証 ロード	
※ ス	パソコン環境でのご利用を マートフォン・タブレット	おすすめします からはご利用できません
• [請求フォーム]をクリ	リックします。	



 請求フォーム くるみん助成金 ポータルサイト 									
・登録情報の確認	 登録情報の確認 								
※画面イメージ									
		請求							
	•	0	0						
	入力	確認	完了						
申請日	2025/5/08								
事業主名	株式会社くるみん		登録情報確認						
甲謂ID 									
—————————————————————————————————————	1234567890123								
担当者名	東京次郎								
担当者電話番号	0312345678								
連絡事項									
連絡事項を記入してください			連絡事項があれは	『入力					
			-						
		次へ >							
・ [次へ] をクリ	リック								









・変更申請フ	変更申請フォーム くるみん助成金 ポータルサイト							
・登録情報の確認	変更内容の入力							
※画面イメージ								
	変更申請							
	• • • • •							
	入力 確認 完了							
申請日	2025/5/08							
事業主名	株式会社くるみん							
申請ID	KURUMIN001 登録情報確認	J						
法人番号	1234567890123							
部署名	総務部							
担当者名	東京次郎							
担当者電話番号	0312345678							
交更内容 2435								
	変更内容を入	」						
変更内容を祀人してくたさい								
次へ >								
・[次へ]をクリ	ック							









・取下申請フ	ォーム			くるみん助成金 ポータルサイト		
・登録情報の確認、	取下理由入	ヘカ				
※画面イメージ						
		取下申請				
	•	0	0			
	入力	確認	完了			
申請日	2025/5/08					
事業主名	株式会社くるみん					
申請ID	KURUMIN001		登録情報確認			
法人響号	1234567890123					
部署名	総務部					
担当者名	東京次郎					
担当者電話書号	0312345678					
連絡事1						
			連絡事項があれ	 ば入力		
		-				
取り下げ理由 必须		該	当する理由にチェック	I		
□ 事業を実施しないため						
□ 助成金が不要になった	ため					
□ くるみん認定、または	、プラチナ認定が失効したため					
		次へ	>			
・ [次へ]をクリ、	ックします。					



