

# 令和 8 年度 ユニバーサルデザインタクシー 導入補助金

電子申請操作マニュアル

# もくじ

**01**申請に必要な書類の作成

**02**申請サイトへアクセス

**03**申請方法の選択

**04**Grafferアカウントの作成

**05**ログイン方法の選択

05-1 Grafferアカウントでログイン

05-2 メール認証でログイン

05-3 Google・LINEでログイン

**06**申請内容の入力

**07**申請内容の確認

**08**過去の申請状況の確認

**09**補助金の受付完了と交付決定通知

**10**よくある質問

# 01 申請に必要な書類の作成



## 申請手続きを始める前に

「札幌市ユニバーサルデザインタクシー導入補助金」の電子申請を行う前に、提出が必要な書類の準備がすべて整っているかご確認ください。

対象書類

交付要綱「別表1」に記載の各種提出書類

## 02 申請サイトへアクセス

### 札幌市公式ホームページからアクセス

札幌市公式ホームページ内の補助金案内ページより、申請サイトへアクセスしてください。



申請URL

<https://ttzk.graffer.jp/city-sapporo/smart-apply/apply-procedure-alias/udtaxi2026-application/door>

## 03 申請方法の選択①

### Grafferアカウントを利用する方

ログインしていただくと、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

**新規登録またはログインして申請**

または

### Grafferアカウントを利用しない方

メールアドレスの確認のみで申請ができます。  
一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

**ログインせずに申請**

### ★おすすめ★ログインして申請

入力内容の一時保存や過去の申請内容等の確認ができます

### ログインせずに申請

メールアドレスを入力し、届いたメール内のURLから申請します。

※一時保存や申請履歴の確認等の機能は使えません。

## 03 申請方法の選択②

**Grafferアカウントをお持ちの方**

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みの  
うえ、同意してログインしてください。ログインをもって、Grafferアカ  
ウント規約およびプライバシーポリシーに同意いただいたものとしま  
す。



Googleでログイン



LINEでログイン



メールアドレスでログイン

[ログイン方法について教えてください](#)

[札幌市のサービスにGビズIDでログインする](#)

**Grafferアカウントをお持ちでない方**

Grafferアカウントに登録すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認が  
できます。アカウント登録は無料です。

新規アカウント登録

### アカウントでログイン・新規登録

お持ちのGoogleまたはLINEのアカウント、メールアドレスにより  
ログインするか、新しくGrafferアカウントを作成してログインし  
ます。

### GビズIDでログイン

GビズIDをお持ちの方は、こちらからでもログインが可能です。

## 04 Grafferアカウントの作成

### 情報を入力して登録

すべての項目を入力し、アカウント登録に進んでください。

姓 必須

名 必須

メールアドレス 必須

パスワード 必須

8文字以上50文字以内で入力してください。半角英数字と記号を使用可能です

☐ パスワードを表示

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読み  
のうえ、同意してご登録ください。ご登録をもって、Grafferアカ  
ウント規約およびプライバシーポリシーに同意いただいたものとしま  
す。

Grafferアカウントに登録

### STEP 01 担当者の情報入力

メールアドレス（職場等も可）、パスワードは、今後ログイン時に使用するため、忘れないように管理してください。

### STEP 02 規約等への同意と登録

Grafferアカウント規約、プライバシーポリシーを確認のうえ、『Grafferアカウントに登録』を選択してください。

### STEP 03 アカウント本登録

登録用メールアドレスに返信メールが届きます。メールに記載されているURLからログインすると本登録が完了します。

## 05-1 Grafferアカウントでログイン

札幌市 ログイン

Grafferアカウントをお持ちの方

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みのうえ、同意してログインしてください。ログインをもって、Grafferアカウント規約およびプライバシーポリシーに同意いただいたものとします。

 Googleでログイン

 LINEでログイン

 メールアドレスでログイン

メールアドレス 必須

パスワード 必須

☐ パスワードを表示

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みのうえ、同意してログインしてください。ログインをもって、Grafferアカウント規約およびプライバシーポリシーに同意いただいたものとします。

ログイン

### STEP 01 「メールアドレスでログイン」を選択

ログイン画面でお手持ちのメールアドレスを使用したログイン方法を選択します。

### STEP 02 メールアドレスとパスワードを入力

あらかじめ登録してあるログイン用のメールアドレスとパスワードを正確に入力します。

### STEP 03 「ログイン」を選択

入力内容に誤りがないことを確認し、「ログイン」ボタンを押して進みます。

## 05-2 メール認証でログイン

### Grafferアカウントを利用する方

ログインしていただくと、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

新規登録またはログインして申請

または

### Grafferアカウントを利用しない方

メールアドレスの確認のみで申請ができます。  
一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

アカウント登録せずにメールで申請

申請に利用するメールアドレスを入力してください。  
申請用のページのリンク（URL）をお送りします。

メールアドレス 必須

example@example.com

迷惑メール設定としてドメイン指定受信を設定されている方は  
「@mail.graffer.jp」を受信できるよう指定してください。

確認メールを送信

### STEP 01 「アカウント登録せずにメールで申請」を選択

「アカウント登録せずにメールで申請」ボタンを押して進みます。

### STEP 02 メールアドレスの入力と送信

申請用メールアドレスを入力し、「確認メールを送信」を選択します。

### STEP 03 届いたメールのURLにアクセス

受信したメールに記載されているURLにアクセスします。

### STEP 04 メール確認完了と申請開始

メールアドレスの確認が完了し、申請手続きを開始できます。

## 05-3 Google・LINEでログイン

Grafferアカウントをお持ちの方

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みの  
うえ、同意してログインしてください。ログインをもって、Grafferアカ  
ウント規約およびプライバシーポリシーに同意いただいたものとしま  
す。

 Googleでログイン

 LINEでログイン

 メールアドレスでログイン

### STEP 01 「Google」または「LINE」でログインを選択

「Googleでログイン」か「LINEでログイン」のいずれかを選択し、それぞれアカウント情報を入力します。

### STEP 02 二段階認証（設定している場合のみ）

二段階認証を設定している場合は、二段階認証を求められますので、画面の指示に従って認証を行ってください。

## 06 申請内容の入力①

### 入力フォーム

#### 申請者の情報

申請者の種別 必須

☐ 個人

☒ 法人

🔍 法人を検索して自動入力する

法人名 必須

法人名（カナ） 必須

### 必要事項の入力

入力画面の指示に従って、必要事項の入力・確認を行ってください。

**必須**

### 必須項目の入力

このマークがある項目は、回答しなければ申請できません。

## 06 申請内容の入力②

### 提出書類

例年、記載誤りが多く発生しております。

添付書類に不備がある場合、再提出を依頼することとなります。

審査を円滑に行うため、ご用意いただいた資料の内容に不備・不足がないか、データのアップロード前に今一度ご確認ください。

#### ①申請別紙 補助対象車両 必須

複数車両につき申請を行う場合は、1台ごとに1枚作成し、すべてのデータを1ファイルにまとめて添付してください。

※添付可能ファイルの拡張子は「pdf」または「docx」

※ファイルサイズは10MBまで

 ファイルを選択…

#### ②一般乗用旅客自動車運送事業者の認可書又は許可書 必須

添付可能ファイルの拡張子は「pdf」

ファイルサイズは10MBまで

 ファイルを選択…

## 提出書類のアップロード

申請に必要なデータをアップロードしてください。

データにより、アップロードできるファイルの拡張子が異なりますので、**交付要綱別表1**をご確認ください。

ファイル名は、データの内容が分かる名称にしてください。

## 06 申請内容の入力③

### ⑩ その他

上記①～⑨までに添付しきれなかったデータがある場合は添付してください。

※添付可能ファイルの拡張子は「pdf」「docx」「xlsx」

※ファイルサイズは10MBまで



ファイルを選択…

### ⑪ その他(2)

①～⑩のほかに提出すべき書類・データがある場合は添付してください。

※添付可能ファイルの拡張子は「pdf」「docx」「xlsx」

※ファイルサイズは10MBまで



ファイルを選択…

### ファイルサイズ制限

提出書類のアップロードフォームは、1ファイルにつき10MBまでです。

ご用意いただいたファイルが10MBを超過する場合は、ファイルを圧縮するまたは「⑩その他」にアップロードしてください。

### 該当する提出フォームがない場合

各項目に該当しないファイルを提出する場合は、「⑪その他(2)」にアップロードしてください。

## 07 申請内容の確認

入力の状況

100%

### 申請内容の確認

申請者の情報

▼ 内容確認後に送信へ

この内容で申請する

### STEP 01 「この内容で申請する」を選択

最後に申請内容を確認します。修正すべき点がなければ、画面下部にある「この内容で申請する」ボタンを選択してください。

### STEP 02 「受付のお知らせ」メールの受信

申請手続きが正常に完了すると、登録されているメールアドレス宛に「受付のお知らせ」というタイトルのメールが自動で届きます。

## 08 過去の申請状況の確認



The screenshot shows the Graffer user interface. At the top, there is a header with the Graffer logo, the text 'くらしのてつぎ', and a 'サンドボックス' button. A menu icon (three horizontal lines) is highlighted with a red box, and a 'ログアウト' button is visible. Below the header, the title '申請一覧' is displayed. The main content area lists two applications, both titled '文化芸術事業の協賛等申請（収支計画書電送型） 0210'.

| 申請番号                   | 申請先 | 受付日                | 対応ステータス |
|------------------------|-----|--------------------|---------|
| 0645-9900-0947-2175449 | 札幌市 | 2024年02月18日 10時59分 | 処理中     |
| 6760-7909-3131-6098118 | 札幌市 | 2024年02月10日 12時57分 | 完了      |

Each application entry includes a '詳細を確認する' link at the bottom right.

### STEP 01 「申請一覧」を開く

Grafferにログイン後、右上にある三本線のメニューを選択し、表示されたメニューの中から「申請一覧」を選択します。

### STEP 02 過去の申請内容を確認する

「申請一覧」画面では、これまでに申請した内容の詳細を確認できます。

## 09 補助金の受付完了と交付決定通知

### STEP 01

#### 受付完了メール

補助金の申請を確認しましたら、ご担当者様に受付完了のメールを送信します。

※受付完了は交付決定ではありませんのでご注意ください。

### STEP 02

#### 審査・内容確認

内容の確認等が必要な場合、別途ご連絡いたします。

### STEP 03

#### 交付決定通知

補助金の交付決定後は、ご担当者様にメールで通知書を送信します。

## 10 よくある質問

### Q1 メールアドレスの変更

Grafferアカウントの設定画面から変更できます。ただし、Google認証でのログイン時は変更できません。変更方法は以下の「よくある質問」を参照ください。

### Q2 アカウント削除・退会

退会申請画面から、退会処理をすることができます。退会方法は以下の「よくある質問」を参照ください。

### Q3 パスワードを忘れた

ログイン画面の『パスワードをお忘れですか?』から、パスワードのリセット手続きを行ってください。

### こちらをご確認ください

Grafferの「よくある質問」：<https://graffer.jp/faq/>