

令和8年度

課題解決型製品・サービス等の販路拡大助成【課題解決販路】

正式名称：課題解決型技術開発促進事業(販路拡大助成)

電子申請マニュアル

この電子申請マニュアルは、令和8年度の課題解決型製品・サービス等の販路拡大助成【課題解決販路】の申請を行う方法を説明する資料です。助成事業の内容に関しては、各事業の「募集要項」をご確認ください。

助成事業の申請は、国（デジタル庁）が運営する補助金の電子申請システム「jGrants」（以下「Jグランツ」という。）により行います。持参や郵送等では申請できません。
また、交付決定後の各種事務手続きもすべて「Jグランツ」により行います。

なお、このマニュアルに掲載するシステム画面および画面上の表記（項目等）は、マニュアル作成上の仮データですので、実際の画面表記に従って入力してください。

申請の流れ

未発行の場合

1. GビズIDプライム取得

助成事業の申請には、GビズIDの「GビズIDプライムアカウント」が必要です

2. 助成事業を選択

令和8年度課題解決型製品・サービス等の販路拡大助成事業

重要

3. 募集要項を確認

公社ウェブサイト の事業ページより、「募集要項」をダウンロードします

4. 様式をダウンロード

公社ウェブサイト の事業ページより、様式（申請書別紙）をダウンロードします

5. 必要書類を取得

必要書類はp.7をご覧ください

6. 様式（申請書別紙）作成

ダウンロードした様式（＝申請書別紙）に必要事項を入力します

7. 提出書類を電子化

「提出書類の電子(PDF)化」はp.15をご参照ください。

申請の前に、本マニュアル最終ページ『申請直前チェックリスト』をご活用ください！

8. J グランツで申請

電子申請 の手続きを行います（申請方法は「電子申請」に限ります）

① ログイン

② 助成事業を検索

③ 申請フォーム入力

④ 一時保存編集

⑤ 基本情報入力

⑥ 申請内容入力

⑦ 書類アップロード

⑧ ステータス確認

⑨ 差戻し対応

⑩ 通知確認

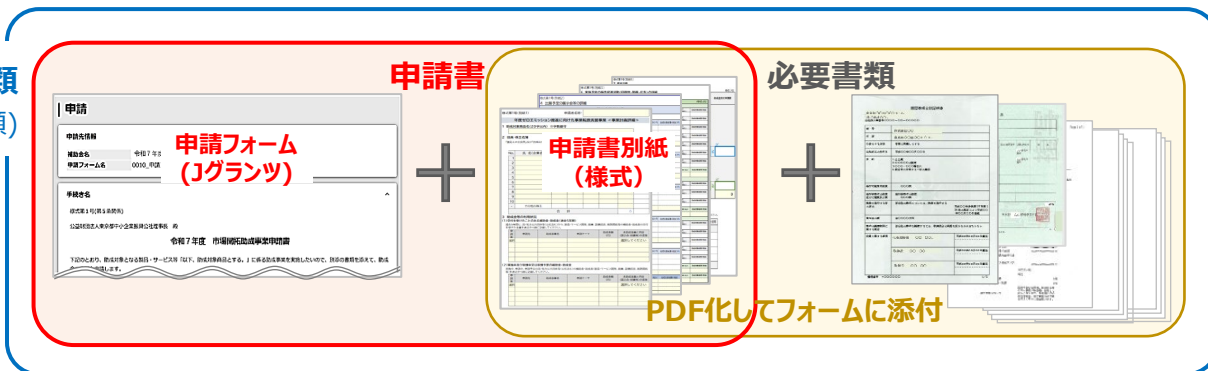
9.申請受付

「申請に必要な書類」に **不備不足がなければ**、申請を受け付けます

※ 申請書は、「申請フォーム（Jグランツ）」と「申請書別紙（様式）」で構成されています

※ 申請書類（申請に必要な書類）は、様式以外にも添付必須の必要書類があります

申請書類
(申請に必要な書類)



10.書類審査

提出された **申請書類** に基づき、**書類審査**を行います

書類審査は、外部専門家を含めて行われます

11.結果通知

採否に関わらず、審査結果をJグランツにて通知します

⑩ 通知確認

未発行の場合

1. GビズIDプライム取得

J グランツを使用するためには、GビズIDの事前登録が必要です。GビズIDとは、企業から国への申請に関わる複数の行政サービスを、1つのアカウントで利用可能とする認証システムです。



「Gbiz-IDプライム」のアカウントをお持ちでない方は、下記より取得（作成）してください。

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

※ Gbiz-IDには、「Gbiz-IDプライム」「Gbiz-IDメンバー」「Gbiz-IDエントリー」という3種類のアカウントがありますが、本助成事業では「Gbiz-IDプライム」のアカウントが必要です。

※ 「Gbiz-IDプライム」作成にあたり、印鑑証明書等（オンライン申請の場合はマイナンバーカード）が必要です。

（マニュアル） <https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>

2.助成事業を選択

自社商品の該当分野や、助成内容を確認し、申請する助成事業を選択します。

	課題解決型製品・サービス等の販路拡大助成【課題解決販路】	
	第1回	第2回
助成対象経費 申請必須の経費 申請任意の経費	① 販路開拓費 <ul style="list-style-type: none"> ●展示会参加費（出展小間料、資材費、輸送費） ●EC出店初期登録料 ●サイト制作・改修費 ② 販売促進費 <ul style="list-style-type: none"> ●印刷物制作費 ●動画制作費 ●広告掲載費 	
電子申請（Jグランツ）	令和8年7月10日（金）～31日（金）17時	令和8年11月10日（火）～30日（月）17時
助成対象期間	令和8年10月1日～令和9年10月31日	令和9年2月1日～令和10年2月29日
助成率	2/3 以内	
助成限度額	150万円	
申請区分 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 10px;"> 該当分野を 選んで申請！ </div>	自社の製品・サービスを1種類指定した上で、下記4つの申請分野から該当する分野を1つ選択してください。 <ol style="list-style-type: none"> 1.安全・安心 2.高齢者・介護・障害者 3.DX推進 4.暑さ対策 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ※ 詳細は募集要項 p4 「1 助成金概要（6）申請区分・助成対象商品」 をご覧ください。 </div>	
書類審査	令和8年8月～9月	令和8年12月～令和9年1月
交付決定	令和8年9月末にJグランツにて通知します	令和9年1月末にJグランツにて通知します

重要

3. 募集要項を確認

公社ウェブサイトの事業ページより、「募集要項」をダウンロードします。

公社HP:<https://www.tokyo-kosha.or.jp/>



公社ウェブサイト にアクセス。

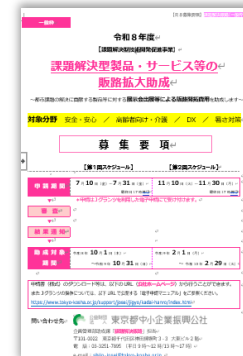
(<https://www.tokyo-kosha.or.jp/>)

トップページの「**助成金一覧**」のバナーをクリック。

一覧の **事業名** をクリックすると、事業ページに遷移します。

課題解決型製品・サービス等の販路拡大助成事業【課題解決販路】

https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyoo/kadai_hanro.html



事業ページの「募集要項」にて、
事業内容、スケジュール、申請方法、申請要件等をご確認ください。
さい。

4.様式（申請書別紙）をダウンロード

公社ウェブサイトの事業ページより、「申請書別紙」（様式）をダウンロードします。



課題解決型製品・サービス等の販路拡大助成【課題解決販路】



募集要項・申請書・電子申請マニュアル

募集要項

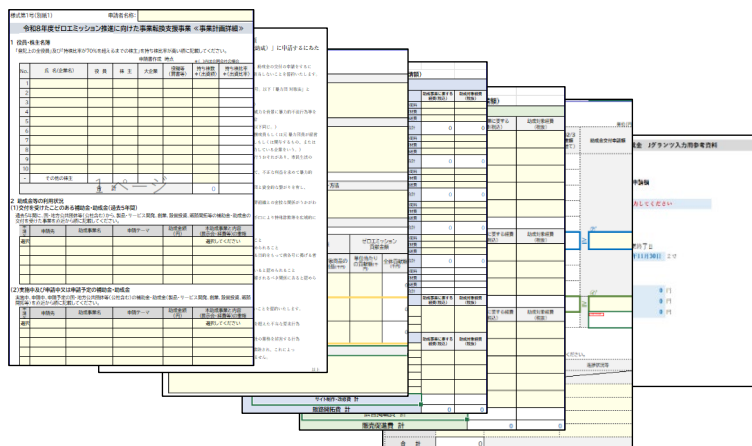
● 募集要項

申請書

※申請書は、Jプランツ上のフォーム入力及び申請書別紙(事業計画詳細)のアップロードによる提出となります。フォーム入力項目等は「電子申請マニュアル」をご参照ください。

● 申請書別紙 「申請書別紙」(xls)

クリック!



公社ウェブサイト の 助成事業ページ にアクセス。

※以下URL又はp.5のアクセス方法を参考に接続してください

課題解決型製品・サービス等の販路拡大助成事業【課題解決販路】

https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/kadai_hanro.html

クリックして「申請書別紙」(Excel) の様式をダウンロードし、保存します。

ファイル名を「01_申請書別紙_事業者名」とします。

例) 01_申請書別紙_株式会社 ●●

「様式」 (= 申請書別紙) には、**7枚のシート**があります。

※申請書の作成方法はp.8以降をご参照ください。

※申請時にはすべてのシートをPDF化してご提出ください。(p.14参考)

5.必要書類を取得

必要書類は、「**募集要項**」で確認のうえ、取得してください。

●必須、○要件により必須、△任意

申請に必要な書類			課題解決販路	ファイル名
1 申請書		(J)グランツフォーム (指定様式)	●	01_申請書別紙_事業者名.pdf
2 商品説明資料		助成対象商品のプレゼン資料、商品カタログ、機能説明書、図面等 (全10頁以内)	●	02_商品説明_事業者名.pdf
3 助成事業プレゼン資料	(任意)	出展企画書や販促企画書等 (全10頁以内)	△	03_プレゼン_事業者名.pdf
4 登記簿謄本等	法人	発行3か月以内の「履歴事項全部証明書」	●	04_登記_事業者名.pdf
	個人	「個人事業の開業・廃業等届出書」		
	団体	発行3か月以内の「履歴事項全部証明書」、「定款」「組合員名簿」「総会議事録」		
5 事業税の納税証明書	法人	「法人事業税納税証明書」(都税)	●	05_納税_事業者名.pdf 05_納税2_事業者名.pdf
	個人(課税)	「個人事業税納税証明書」(都税)		
	個人(非課税)	「所得税納税証明書(その1)」(国税)		
住民税の納税証明書	法人	「法人住民税納税証明書」(都税)	●	
	個人(課税)	「住民税納税証明書」(市区町村)		
	個人(非課税)	「住民税非課税証明書」(市区町村)		
6 確定申告書 (直近2期分)	法人	直近2期分の ①法人税申告書 別表一及び別表二、②法人事業概況説明書、③決算報告書 ④勘定科目内訳等	●	06_前期_事業者名.pdf 06_前々期_事業者名.pdf
	個人	直近2期分の ①所得税及び復興特別所得税の確定申告書 第一表、 ②収支内訳書 又は 青色申告決算書(貸借対照表を含む)		
	非営利団体	直近2期分の「事業報告書」 ①財産目録、②貸借対照表、③収支計算書、④役員名簿	○	
7 展示会等の出展案内	リアル	①主催者、②会期、③会場、④開催目的、⑤来場対象者、⑥小間料	○	07_出展●_事業者名.pdf
	オンライン	①主催者、②会期、③開催目的、④商談機能の有無、⑤出展料		

※ 上記一覧はあくまでも参考です。**必ず「募集要項」で詳細を確認してください。**

※ 取得した書類は電子化(PDF推奨)して提出します。

6.様式 (申請書別紙) 作成

「黄色のセル」を入力します。

様式第1号(別紙1) 申請者名称 **株式会社△△△△**

令和8年度 課題解決型技術開発促進事業(販路拡大助成) <<事業計画詳細>>

1 役員・株主名簿

「登記上の全役員」及び「持株比率が70%を超えるまでの株主」を持ち株比率が高い順に記載してください。

申請書作成 時点 * ()内は合同会社の場合

No.	氏名(企業名)	役員	株主	大企業	役職等 (肩書等)	持ち株数 *(出資額)	持ち株比率 *(出資比率)
1	千代田 葵	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		代表取締役	2,000	27%
2	神田 聖	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		取締役	1,500	20%
3	品川 望海	<input type="radio"/>			取締役		
4	上野 忍	<input type="radio"/>			取締役		
5	☆☆企画(株)				取引先	1,000	13%
6	(株)▲▲機械				取引先	1,000	13%
7							
8							
9							
10	その他の株主					2,000	27%
	合計					7,500	100%

1 ページ

2 助成金等の利用状況

(1) 交付を受けたことのある補助金・助成金(過去5年間)

過去5年間に、国・地方公共団体等(公社含む)から、製品・サービス開発、創業、設備投資、販路開拓等の補助金・助成金の交付を受けた事業を直近から順に記載してください。

申請年度	申請先	助成事業名	申請テーマ	助成金額(円)	本助成事業と内容(展示会・経費等)の重複
R7	東京都	●●助成事業	●●制御装置	1,500,000	無し
	中小企業振興公社	新製品・新技術開発助成事業	●●制御装置の開発	10,000,000	無し
R2					選択してください
R3					選択してください
R4					有り
R5					有り
R6					無し
R7					有り

実施中、申請中、申請予定の国・地方公共団体等(公社含む)の補助金・助成金(製品・サービス開発、創業、設備投資、販路開拓等)を直近から順に記載してください。

申請年度	申請先	助成事業名	申請テーマ	助成金額(円)	本助成事業と内容(展示会・経費等)の重複
R8	東京都中小企業振興公社	製品改良・後援等適合化支援事業	●●制御装置の改良	2,000,000	無し
					選択してください
					選択してください
					有り
					有り
					無し

● 申請者名称 を忘れずに入力。 例) 株式会社△△△△

● プルダウンで、該当する欄に「○」を入力。

● 役員 (監査役含む) は、「履歴事項全部証明書」等と同一、株主は、「確定申告書 別表二」と同一の内容を入力。
※ 異なる場合は、p.23「1申請書別紙1~5 (事業計画詳細) 参照。」
※ 持ち株比率の多い順に記載する。(役員は、持ち株0でも名簿記載が必要)

● 持ち株比率合計の30%未満の個人株主については、まとめた株数を入力。

● 受領済の補助金・助成金について、新しい順に入力。

● 重複「有り」の場合、本助成事業への申請はできません。

● 実施中、申請中 (結果待ち)、これから申請予定の補助金・助成金について、新しい順に入力。

● 重複「有り」の場合、本助成事業への申請はできません。

6.様式（申請書別紙）作成

様式第1号

反社会的勢力排除に関する誓約事項

「課題解決型技術開発促進事業（販路拡大助成）」に申請するにあたり、下記について誓約します。

- 1 私（法人の場合、当該法人及びその代表者以下各役員をいう。以下同じ。）は、助成金の交付の申請をするにあたって、また、助成事業の実施期間内および完了後においては、次のいずれにも該当しないことを誓約いたします。
 - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であつて、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの、または暴力団もしくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持もしくは運営に協力し、もしくは関与するものをいう。以下同じ。）
 - (4) 暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員もしくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持もしくは運営に積極的に協力しもしくは関与するもの、または業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持もしくは運営に協力している企業をいう。）
 - (5) 総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
 - (6) 社会運動等標ぼうゴロ（社会運動もしくは政治活動を仮装し、または標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
 - (7) 特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、または暴力団と資金的な繋がりを有し、構造的な不正の中核となっている集団または個人をいう。）
 - (8) 準暴力団等（暴力団と同程度の明確な組織性は有しないものの、暴力団等の犯罪組織との密接な関係がうかがわれる者）
 - (9) 匿名・流動型犯罪グループ（SNSや求人サイト等を利用して実行犯を募集する手口により特殊詐欺等を広域的に実行するなどの集団）
 - (10) 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者（共生者）
 - イ 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営を支配していると認められること
 - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営に実質的に関与していると認められること
 - ハ 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること
 - ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められること
 - ホ 前各号に掲げる者と役員または経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること
 - (11) その他前各号に準ずる者
- 2 私は、自らまたは第三者を利用して次の各号の一にでも該当する行為を行わないことを誓約いたします。
 - (1) 暴力的な要求行為
 - (2) 助成金事業において募集要項・交付決定通知書・事務の手引きに定めるところを超えた不当な要求行為
 - (3) 公社に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
 - (4) 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて公社の信用を毀損し、または公社の業務を妨害する行為
 - 3 私が第1項及び第2項の誓約に反したとき、公社の実施する一切の事業等から排除され、これによって不利益を被ることとなっても一切異議を申し立てず、公社になんらの請求もしません。

以上

内容について、ご確認ください。

当事業に申請されたことをもって、誓約されたものとみなします。

申請時にはこのシートも含めて全てのシートをPDF化して提出してください。

※PDF化について p.14参照

「黄色のセル」を入力します。

助成対象となる経費については、各事業の「募集要項」を熟読の上、申請してください。

6.様式 (申請書別紙) 作成

経費区分：販路開拓費

様式第1号(別紙3)

4 実施予定の販路開拓活動の詳細(経費区分「販路開拓費」交付申請額)

経費区分：販路開拓費										助成事業に要する 経費(税込)	助成対象経費 (税抜)
○展示会等参加費											
展示会1	展示会名	第〇回インターナショナルトレードショー	展示会種別	リアルのみ	小間料	330,000	300,000				
	展示会会期	R8.12.3	R8.12.5	出展契約予定日	R8.10.1	資材費	220,000	200,000			
	展示会URL	https://www.aaaaa	支払完了予定日	R8.12.2	輸送費	110,000	100,000				
	主催(契約先)	株式会社ビジネストレード社	出展形態	自社単独ブース	合計	660,000	600,000				
	会場名(国名)	東京ビッグサイト(日本)	小間数	1.0							
展示会2	展示会名	第〇回〇〇〇〇EXPO	展示会種別	リアルのみ	小間料	220,000	200,000				
	展示会会期	R9.2.4	R9.2.6	出展契約予定日	R8.12.10	資材費					
	展示会URL	https://www.aaaaa	支払完了予定日	R9.2.1	輸送費						
	主催(契約先)	株式会社〇〇エクスポ	出展形態	自社単独ブース	合計	220,000	200,000				
	会場名(国名)	Bangkok Exhibition Centre(タイ)	小間数	1.0							
展示会3	展示会名	第〇回〇〇〇〇産業展	展示会種別	リアルのみ	小間料	110,000	100,000				
	展示会会期	R9.4.1	R9.4.3	出展契約予定日	R9.3.1	資材費	55,000	50,000			
	展示会URL	https://www.aaaaa	支払完了予定日		輸送費						
	主催(契約先)	公益財団法人△△△産業協会	会場名(国名)		合計	165,000	150,000				
	出展形態	自社単独ブース	小間数	1.0							
展示会4	展示会名	第〇回〇〇〇〇見本市	展示会種別	リアルのみ	小間料	330,000	300,000				
	展示会会期	R9.5.6	R9.5.8	出展契約予定日		資材費					
	展示会URL	https://www.aaaaa	支払完了予定日		輸送費	11,000	10,000				
	主催(契約先)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	出展形態	リアル+オンライン	合計	341,000	310,000				
	会場名(国名)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	小間	オンラインのみ							
展示会5	展示会名	第〇回〇〇〇〇Week	展示会種別	リアル+オンライン	小間料	165,000	150,000				
	展示会会期	R9.6.3	R9.6.5	出展契約予定日	R9.5.1	資材費					
	展示会URL	https://www.aaaaa	支払完了予定日	R9.5.30	輸送費						
	主催(契約先)	〇〇〇〇株式会社	出展形態	選択してください	合計	165,000	150,000				
	会場名(国名)	東京ビッグサイト(日本)	小間	選択してください							
展示会等参加費計										1,155,000	1,050,000
○ EC出店初期登録料											
ECサイト名	●●市場										
EC運営者のURL	https://www.abc.co.jp	契約(登録)予定日	R8.12.1							11,000	10,000
運営者(契約先)	●●グループ株式会社										
○ サイト制作・改修費											
自社サイトのURL	https://www.abc.co.jp										
No. 1	契約内容	助成対象商品紹介ページ制作委託		契約予定日	R8.12.1					330,000	300,000
	支払予定先	株式会社●●デザイン		支払予定日	R9.2.2						
No. 2	契約内容			契約予定日							
No. 3	契約内容			契約予定日							
サイト制作・改修費計										330,000	300,000
販路開拓費計										1,892,000	1,720,000

本助成事業は「販路開拓費」の「展示会参加費」、「EC出店初期登録料」、「サイト制作・改修費」のいずれかの申請が必要です。

- 「出展予定の展示会」は、出展する順に時系列に記載。展示会の概要は、主催者発行の「出展案内」に倣って入力。
- 出展小間料は、「出展案内」との整合性を確認します。
※ 出展案内と金額の相違がある場合は、その根拠を「出展案内」に加筆してください。(日本円以外の場合は、積算根拠となる為替レート等を添付)
- 出展や支払いが「助成対象期間」外に行われる場合は、助成対象外。
※ 出展(小間)の申込(契約)と、出展の申込と一体で展示会主催者に申込も資材費に限り、「助成対象期間」前に契約しているものも対象となります。
- 「展示会種別」「出展形態」プルダウンで選択。
申請書に記載した経費であっても、交付決定後に、助成対象経費に該当しないことが判明した場合は、助成対象外となりますので、ご注意ください。
- 「白色のセル」(=合計欄)は、自動入力・計算されます。

- 契約内容ごとに記載。
・実施内容は委託する業務内容を具体的に記載ください。
・支払予定先は委託する業務が主たる業務であることが確認出来る事がが必要です。
・すべての契約と支払いは、助成対象期間内に行うこと。

6.様式 (申請書別紙) 作成

「黄色のセル」を入力します。

本助成事業では「販路開拓費」の申請が必須です。
「販売促進費」のみの申請はできません。

経費区分：販売促進費

様式第1号(別紙4)
5 実施予定の販売促進活動の詳細(経費区分「販売促進費」交付申請額)

経費区分：販売促進費				助成事業に要する 経費(税込)	助成対象経費 (税抜)
○ 印刷物制作費					
No.1	実施内容 商品チラシデザイン委託 支払予定先 ●●デザイン株式会社	契約予定日 R8.12.1 支払予定日 R9.1.31		110,000	100,000
No.2	実施内容 タイ語版チラシ印刷委託 支払予定先 ▲▲印刷株式会社	契約予定日 R9.1.15 支払予定日 R9.2.28		110,000	100,000
No.3	実施内容 支払予定先	契約予定日 支払予定日			
No.4	実施内容 支払予定先	契約予定日 支払予定日			
No.5	実施内容 支払予定先	契約予定日 支払予定日			
印刷物制作費 計				220,000	200,000
○ 動画制作費					
No.1	実施内容 商品PR動画制作委託 支払予定先 ●●映像株式会社	契約予定日 R8.12.1 支払予定日 R9.1.31		330,000	300,000
No.2	実施内容 支払予定先	契約予定日 支払予定日			
No.3	実施内容 支払予定先	契約予定日 支払予定日			
動画制作費 計				330,000	300,000
○ 広告掲載費					
No.1	実施内容 ○○新聞広告掲載 支払予定先 株式会社○○新聞社	契約予定日 R8.11.15 支払予定日 R8.12.15		220,000	200,000
No.2	実施内容 Googleリスティング広告 支払予定先 グーグル合同会社	契約予定日 R9.1.15 支払予定日 R9.3.30		220,000	200,000
No.3	実施内容 支払予定先	契約予定日 支払予定日			
No.4	実施内容 支払予定先	契約予定日 支払予定日			
No.5	実施内容 支払予定先	契約予定日 支払予定日			
広告掲載費 計				440,000	400,000
販売促進費 計				990,000	900,000

契約内容ごとに記載。

- ・実施内容は委託する業務内容を具体的に記載ください。
- ・支払予定先は委託する業務が主たる業務であることが確認出来る事が必要ですので、ご注意ください。

すべての契約と支払いは、助成対象期間内に行うこと。

「助成対象経費」は、「助成事業に要する経費」から、消費税や間接経費などを除いた額を入力。

申請書に記載した経費であっても、交付決定後に、助成対象経費に該当しないことが判明した場合は、助成対象外となりますので、ご注意ください。

「白色のセル」(=合計欄)は、自動入力されます。

6.様式 (申請書別紙) 作成

「黄色のセル」を入力します。

様式第1号(別紙5)
6 資金計画

(1)経費区分別内訳 助成率: 2/3 以内 単位(円)

経費区分	費用名	助成事業に要する経費(税込)	助成対象経費(税抜)	助成対象経費の2/3又は経費別限度額(千円未満は切り捨て)	助成金交付申請額
販路開拓費	展示会等参加費				
	出展小間料	1,155,000	1,050,000	700,000	
	資材費	275,000	250,000	166,000	
	輸送費	121,000	250,000	166,000	
	EC出店初期登録料	11,000	10,000	6,000	
	サイト制作・改修費	330,000	300,000	200,000	
小計①		1,892,000	1,860,000	1,238,000	1,238,000
販売促進費	印刷物制作費	220,000	200,000	133,000	
	動画制作費	330,000	300,000	200,000	
	広告掲載費	440,000	400,000	200,000	
	小計②		990,000	900,000	533,000
合計(①+②)		2,882,000	2,760,000	1,500,000	1,500,000

(2)資金調達内訳

2,882,000 ←「助成事業に要する経費」合計

「資金調達計画」の合計が、上表「助成事業に要する経費」合計と一致するように記入してください。

区分	資金調達計画(円)	資金の調達先(名称等)	進捗状況等
自己資金	1,882,000		
銀行借入金	500,000	〇〇銀行	調達済み
役員借入金	500,000	東京 太郎	
その他			選択してください 該当なし 調達済み 内諾済み 折衝中 折衝予定 未定
合計	2,882,000		

「白色のセル」は、すべて自動入力されます。

※ 助成限度額が設定されている費用において上限を超過している場合は、自動的に上限額で切り捨てられます。

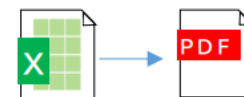
「助成金交付申請書」の黄色のセルについて、「助成金交付申請額の合計」が、助成上限額に収まるように、各経費区分の「助成金交付申請額」を調整し、「黄色のセル」に金額を入力します。

この「合計」欄の数値は、J グランツに転記する箇所があります。(p23参照)

「助成事業に要する経費の合計」と、「資金調達計画の合計」が一致するように、内訳の金額を入力します。

プルダウンで選択して、進捗状況等を入力します。

申請書別紙の必要事項をもれなく入力し、完成した後、ファイルを保存して、**全てのシートをPDF化**します。
※PDF化の方法はp.14参照



■様式外「J」グランツ入力用参考資料

- 申請書別紙Excel末尾のシート「様式外_J グランツ入力参考※」を参考に、**J グランツ申請フォーム「事業基本情報」**を記入してください。 ※別紙 1 ～ 5 に記入した内容が自動反映されます。

- A** J グランツ「事業の名称」： **20文字以内**で「助成対象商品名」を記入する
- B** 事業開始日の決定方法：「**指定日から開始**」を選択
- C D E** 助成金交付申請額 申請書別紙と J グランツで一致した金額を記入。

申請書別紙「参考資料」

令和8年度課題解決型技術開発促進事業(販路拡大助成) Jグランツ入力用参考資料

<事業基本情報>

1 助成対象商品名・助成対象期間・助成金交付申請額

事業の名称
A 「助成対象商品名」を20文字以内で入力してください

事業開始日の決定方法
B 指定日から開始

事業開始日 事業終了日
2026/10/1 から 2027/10/31 まで

助成金交付申請額

助成事業に要する経費(合計)	C	2,882,000	円
助成対象経費(合計)	D E	2,760,000	円
助成金交付申請額(合計)	E	1,500,000	円

J グランツ画面

II 助成事業の申請内容

1 事業基本情報

(1) 助成対象商品名・助成対象期間・助成交付申請額

<本項目の入力に当たっての注意事項>

- 事業の名称：助成対象商品名を20文字以内で入力
- 事業開始日の決定方法：「指定日から開始」を選択（他の選択は不可）
- 事業開始日：「2026/11/1」を選択（他を選択した場合も一律に「2026/11/1」とみなします）
- 事業終了日：「2027/11/30」を選択（他を選択した場合も一律に「2027/11/30」とみなします）
- 補助事業に要する経費（合計）：「助成事業に要する経費（税込）」の合計額を入力（「申請書別紙」別紙5_資金計画を参照）
- 補助対象経費（合計）：「助成対象経費（税抜）」の合計額を入力（「申請書別紙」別紙5_資金計画を参照）
- 補助金交付申請額（合計）：「助成金交付申請額」の合計額を入力（「申請書別紙」別紙5_資金計画を参照）

A

指定日から開始 **B**

事業開始日（公募・交付申請時）

「指定日から開始」以外を選択した場合、「事業開始日」の値は無効となります。

C **D**

E

7. 提出書類を電子化

提出書類は、スキャンやファイル形式の変換等により「PDF形式」でのアップロードを推奨します。

① Excel ファイルを開き、「ファイル」のタブをクリック。

② 「名前を付けて保存」をクリックし、保存先のフォルダを選択。

③ ファイルの種類から「PDF」を選択し、ファイル名を設定。

ファイル名は、**申請事業者名**が分かるように設定する
例：01_申請書別紙_株式会社●●.pdf
※ p7 **5.必要書類を取得** の「ファイル名」参照

④ 「オプション」をクリック。

⑤ 発行対象から「ブック全体」を選択。
(デフォルトでは「選択したシート」になっているので注意)

⑥ 「OK」して保存。

※ Word や PowerPoint も同様の手順でPDF化できます。

「申請書別紙」は、必要事項を入力後、
下記の手順にてPDFファイルに変換します。

① Excel ファイルを開き、「ファイル」のタブをクリック。

② 「名前を付けて保存」をクリックし、保存先のフォルダを選択。

③ ファイルの種類から「PDF」を選択し、ファイル名を設定。

ファイル名は、**申請事業者名**が分かるように設定する

例：01_申請書別紙_株式会社●●.pdf

※ p7 **5.必要書類を取得** の「ファイル名」参照

④ 「オプション」をクリック。

⑤ 発行対象から「ブック全体」を選択。
(デフォルトでは「選択したシート」になっているので注意)

⑥ 「OK」して保存。

※ Word や PowerPoint も同様の手順でPDF化できます。

7.提出書類を電子化

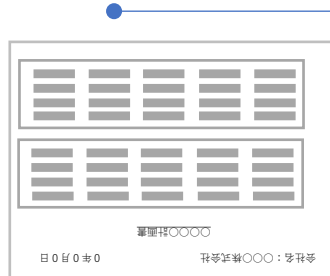
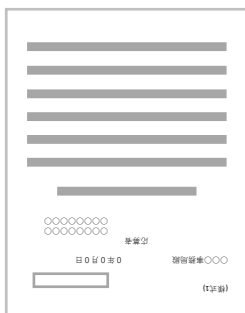
実際の用紙 で入手した書類は、スキャン等により、「PDF形式」で保存します。

○ 正しい向き

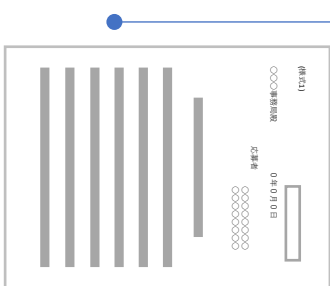
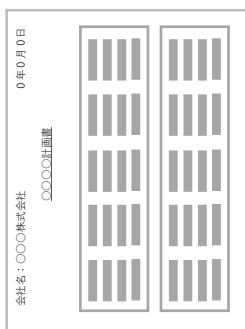


「PDF形式」で添付ファイルを作成する場合は、書類の向きを正しく揃えてください。

✕ 正しくない向き



✕ 上下反転で作成されたPDFファイル



✕ 縦に横、もしくは横に縦で作成されたPDFファイル

8. J グランツで申請

① ログイン

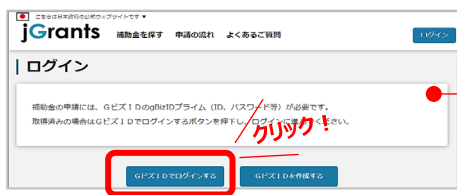
J Grants のウェブサイトへアクセス

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>



● トップページ画面右上の「ログイン」ボタンをクリック。

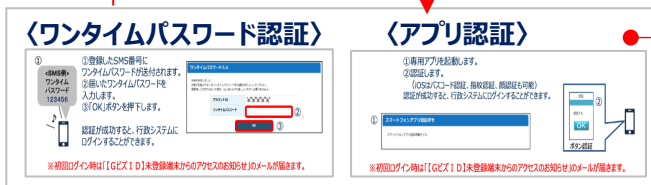
● ログイン画面の「GビズIDでログインする」ボタンをクリック。



● 事前に申請した「アカウントID」と「パスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリック。



● 「ワンタイムパスワード認証」の指示に従い、届いたパスワードを入力する。



ログイン！

● ログインが完了すると、ホーム画面が表示されます。



8. J グランツで申請

② 助成事業を検索

クリック!

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ 山田 太郎

補助金を探す

検索

課題解決販路

例: 持続化、コロナ、販路開拓

条件から探す

利用目的

募集中の補助金のみにチェックを入れる

検索

クリック!

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数
全国商工会連合会 令和元年度補正予算・令和3年度補正予算 小規模事業者持続化補助金<一般型>第3回締切分	500,000円	全国	20名以下
令和8年度課題解決型製品・サービス等の販路拡大助成事業	1,500,000円	東京都	従業員の制約なし

令和8年度課題解決型製品・サービス等の 販路拡大助成

概要

補助金のキャッチコピー 様々な課題解決につながる製品・サービスの販路開拓を支援します!

補助金のサマリー 本助成事業は、持続可能で安全な東京の実現に資する防災・減災に関連する製品・サービス、介護現場の負担軽減、高齢者のニーズを満たす製品・サービス、DX（デジタルトランスフォーメーション）を推進する製品・技術等、都市課題の解決に資する製品・サービスについて、販路開拓を支援する。対象となる製品・サービスは、持続可能な成長産業に資するものとする。

参照URL
https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/110/zeroemi_hanro.html

補助額上限 1,500,000

補助率 助成対象と認められる経費の2/3以内（千円未満切捨て）

下にスクロールすると、申請画面に遷移するためのボタンがあります

- Jグランツ のウェブサイトへ ログイン した状態で、
- 画面上部の「補助金を探す」をクリック。

- 検索キーワードに「課題解決販路」と入力。

- 「募集中の補助金のみ」にチェックを入れて、「検索」をクリック。

- 募集中の補助金一覧が表示されたら、助成事業名「令和8年度課題解決型製品・サービス等の販路拡大助成金」をクリック。

- 助成金の詳細画面に遷移するので、「助成事業名」が正しいことを確認します。

- このURLから「募集要項」「申請書様式」をダウンロードできる公社ホームページ画面に遷移できます。

8. J グランツで申請

③ 申請フォーム入力

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ 山田 太郎

令和8年度課題解決型製品・サービス等の販路拡大助成

概要

補助金のキャッチコピー 様々な課題解決につながる製品・サービスの販路開拓を支援します！

補助金のサマリー 本助成事業は、持続可能で安全な東京の実現に資する防災・減災に関連する製品・サービス、介護現場の負担軽減、高齢者のニーズを満たす製品・サービス、DX（デジタルトランスフォーメーション）を推進する製品・技術等、都市課題の解決に資する製品・サービスについて、販路開拓を支援する事業です。

0010_申請フォーム_R8 課題解決販路

申請する

申請

申請先情報

補助金名 令和8年度課題解決型製品・サービス等の販路拡大助成事業

申請フォーム名 0010_申請フォーム_R8 課題解決販路

手続き名

様式第1号(第5条関係)

公益財団法人東京都中小企業振興公社理事長 殿

令和8年度 課題解決型製品・サービス等の販路拡大助成事業 申請書

下記のとおり、助成対象となる製品・サービス等「以下、助成対象商品とする。」に係る助成事業を実施したいので、別添の書類を添え

I 申請事業者の基本情報

1 事業者情報

以下、GピシD等の事業者情報がプレ入力されていますので、空欄があればご入力ください。なお、登録内容の変更等の必要がある場合は「GピシD」サイトにて編集を行ってください。

⇒ [GピシDサイト](#)

申請形態 法人番号/事業者識別番号

申請する 一時保存する

● Jグランツ のウェブサイト に ログイン した状態で、

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 API ログイン

令和7年度市場開拓助成事業

概要

補助金のキャッチコピー 展示会出展等の販路促進費用を助成します！

補助金のサマリー 本助成事業は、持続可能で安全な東京の実現に資する防災・減災に関連する製品・サービス、介護現場の負担軽減、高齢者のニーズを満たす製品・サービス、DX（デジタルトランスフォーメーション）を推進する製品・技術等、都市課題の解決に資する製品・サービスについて、販路開拓を支援する事業です。

0010_申請フォーム_R7 市場開拓助成

申請する

ログイン前は、「申請フォーム」および「申請する」ボタンが表示されません。

● 「申請する」をクリック。

● 「申請」フォーム に必要事項を入力。

「申請」フォームの内容に従って入力してください。

※ 「申請事業者の基本情報」欄は、一部 J グランツ の登録内容が反映されます。

※ 「提出書類」は、電子化した必要書類をアップロードしてください。

● 申請フォームは、入力途中での「一次保存」ができます。

ページ最下部に「申請する」と「一次保存する」のボタンがあります。

※ 「申請する」をクリックすると、以後、修正（編集）できなくなります。

8. J グランツで申請

④ 一時保存編集

一時保存したデータを再編集する場合は、マイページから検索して進みます。

〇〇〇介護機器

課題解決販路

検索

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
マルマルシステム	令和4年度製品改良支援事業	04_事業終了_R4製品改良支援事業	2023/02/01	2024/3/31
〇〇〇介護機器	令和8年度課題解決型製品・サービス等の販路拡大助成事業	01_交付申請_R7市場開拓		

申請	申請状況	申請完了日時	通知文書(文面)	通知文書添付ファイル	申請番号	下書き削除
0010 申請フォーム R8 課題解決販路	下書き中				RF1-0000120693	削除

申請先情報

補助金名 令和8年度課題解決販路拡大助成金

申請フォーム名 0010_申請フォーム_R8_課題解決販路

申請する 一時保存する

- Jグランツ のウェブサイト に ログイン した状態で、
- 画面上部の「マイページ」をクリック。

「申請した事業を検索」のキーワード欄に「**助成対象商品名**」または「**助成事業名**」を入力。

申請した自社商品名
課題解決型製品・サービス等の販路拡大助成事業

- 「検索」をクリック。

申請履歴欄で、「**助成対象商品名**」をクリック。

申請した自社商品名

- 「作成済みの申請」欄で該当の「**申請フォーム**」をクリック。

「**申請**」フォーム の編集画面が表示される。
必要事項を入力し、適宜「一時保存」する。

8.] グランツで申請

⑤ 基本情報入力

「申請」フォームに必要事項を入力します。

「I 申請者基本情報」の入力画面

1 事業者情報

青枠の欄は、GビズID等の事業者情報が自動転記されます。

この欄の情報は、申請画面では編集できません。

編集が必要な場合は「Gビズサイト」にて行ってください。

※ 申請書及び登記簿謄本と同内容であることを確認してください。

● 「法人名」の読み仮名を入力。

● 本社の「電話番号」を入力。

● 「代表者」の情報を入力。

● 本社所在地が都外の場合は入力必須。

※ 本社所在地が都内の場合は入力不要です。

申請

申請先情報

補助金名 令和8年度課題解決型製品・サービス等の販路拡大助成事業
申請フォーム名 0010_申請フォーム_R8 課題解決販路

手続き名

様式第1号(第5条関係)
公益財団法人東京都中小企業振興公社理事長 殿
令和8年度 課題解決型技術開発促進事業(販路拡大助成) 申請書

下記のとおり、助成対象となる製品・サービス等「以下、助成対象商品とする。」に係る助成事業を実施したいので、別添の書類を添えて、助成

I 申請事業者の基本情報

1 事業者情報

以下、GビズID等の事業者情報がプレ入力されていますので、空欄があればご入力ください。なお、登録内容の変更等の必要がある場合は「GビズID」サイトにて編集を行ってください。

⇒ GビズIDサイト

申請形態	法人番号/申請書類番号
法人名/屋号	必須 法人名/屋号 (カナ)
本社所在地/印鑑登録住所(都道府県)	本社所在地/印鑑登録住所(市区町村)
本社所在地/印鑑登録住所(番地等)	必須 電話番号
必須 代表者役職	
代表者名/個人申請王氏名(姓)	フリカナ(姓)
代表者名/個人申請王氏名(名)	フリカナ(名)
都内登記所在地	
都内に本店登記があり、都内に支店登記がある場合のみ入力してください。 都内に本店・支店登記が無い場合は、本事業に申請できません。	
都内登記住所(市区町村)	都内登記住所(番地等)

0 / 300

スクロールして、下に進みます

8. J グランツで申請

⑤ 基本情報入力

※ 各項目の番号や名称は、事業により異なる場合があります。

2 申請担当者の連絡先
以下、G BizIDアカウント利用後情報がプレ入力されていますので、必要に応じて修正してください。なお、登録内容の変更等の必要がある場合は「G BizID」サイトにて編集を行ってください。

→ G BizIDサイト

必須 連絡先郵便番号	必須 連絡先住所（都道府県）
必須 連絡先住所（市区町村）	必須 連絡先住所（番地等）

0 / 300

連絡先住所（建物名等）

0 / 64

↑ 事務局から送付する書類を受領できる住所であることを確認して下さい。

会社部署名/部署名	役職名
必須 担当者氏名（姓）	必須 フリガナ（姓）
必須 担当者氏名（名）	必須 フリガナ（名）
必須 連絡先電話番号	必須 担当者メールアドレス

↑ 平日に通話可能な電話番号を半角数字で記載してください。 ↑ 申請の差戻しや審査(採択)結果の通知等がされた場合、J グランツからメールが届くため、審査で承認可能なアドレスをご記載ください。※申請内容の不備について、事務局から連絡連絡することもあります。

3 申請事業者の概要

必須 事業者の営む主な事業及びその内容	
必須 事業者の営む主な事業（業種：大分類）	必須 事業者の営む主な事業（業種：中分類）
必須 設立年月日	必須 資本金（出資金）<単位：円>
必須 従業員数	

↑ 常時使用する従業員数(申請時点の雇用保険被保険者数)を入力してください

4 その他の申請事業者情報

- 自社Webサイト

URL

0 / 255

- 直近2期の決算数値

・「売上高」「営業利益」「経常利益」について、前年・前々期の金額(単位：千円)を記入してください。
・下記「○ 添付資料」項目にてアップロードする「直近2期分の確定申告書」の決算報告書と金額が一致するようにしてください。

<売上高の記入例> 50億円の場合 ⇒ 5,000,000 1億円の場合 ⇒ 100,000 5,000万円の場合 ⇒ 50,000
<利益の記入例> 利益2億円の場合 ⇒ 200,000 損失1,000万円の場合 ⇒ -10,000 利益500万円の場合 ⇒ 5,000

必須 前期・売上高（単位：千円）	前々期・売上高（単位：千円）
必須 前期・営業利益（単位：千円）	前々期・営業利益（単位：千円）
必須 前期・経常利益（単位：千円）	前々期・経常利益（単位：千円）

- 主要取引先

上位3社の事業者名、売上高(単位：千円)を記入してください。
<記入例> 事業者名：〇〇産業株式会社、売上高：150,000 (←1億5千万円)

必須 Na.1 事業者名	必須 Na.1 売上高（単位：千円）
--------------	--------------------

2 申請担当者の連絡先

- 会社からの郵送物を**確実に受け取れる**住所を入力してください。
- 担当者は、申請事業者の役員または社員に限ります。
- 会社から連絡することがあります。
確実に連絡のとれる電話番号・メールアドレスを入力してください。
※ J グランツからの各種通知メールもこのアドレスに届きます。

3 申請事業者の概要

- 自社の主たる事業（業務）について入力してください。
- 「日本産業分類表」を参考に、選択してください。
- 登記簿等の通りに入力してください。※ 出資金がない場合は「0」を入力
- 雇用保険に加入している従業員数を入力してください。

4 その他の申請事業者情報

- 自社Webサイトを保有している場合は、必ず入力してください。
- 確定申告で提出した決算報告書の「**損益計算書**」を参考に
入力してください。

スクロールして、下に進みます

8. J グランツで申請

⑦ 書類アップロード

提出書類は、スキャンやファイル形式の変換等により「PDF形式」でアップロードします。**ファイル名は募集要項 p 10-11**をご参照ください。

「Ⅲ 提出書類」のアップロード画面

Ⅲ 提出書類

募集要項をご確認のうえ、申請に必要な書類（電子ファイル）を以下の各項目にアップロードしてください。

※提出（添付）書類は、文字化け等を防止するため、スキャンやファイル形式の変換等による、PDFファイルでのアップロードを推奨します。

※1ファイル当たりのサイズは**16MB以内**としてください。各フォームにアップロードできるサイズの上限は、16MBとなります。

※ファイル名は、募集要項「p.15 《電子申請におけるファイルの取扱い》」を参考に設定してください。

※提出書類に不備または不足がある場合は、事務局からの差戻しとなり、上記記載の担当者メールアドレスに差戻し通知が届きます。

1 申請書別紙

必須 01_申請書別紙_事業者名.pdf ファイルを選択

2 商品説明資料

助成対象商品のプレゼンテーション資料、商品カタログ、機能説明書、図面等

※A4サイズで10ページ以内、1つのファイルとしてください。

必須 02_商品説明_事業者名.pdf ファイルを選択

3 助成事業補足説明資料

出展企画書や販促企画書等、助成事業全体の内容を補足する資料※任意提出

※A4サイズで10ページ以内、1つのファイルとしてください。

03_補足資料_事業者名.pdf ファイルを選択

4 登記簿謄本等

「履歴事項全部証明書(登記簿謄本)」または「開業届」

法人：発行後3か月以内の「履歴事項全部証明書(登記簿謄本)」
個人：税務署の受付印又は受信通知（メール詳細）のある「個人事業の開業・廃業等届出書」

必須 04_登記簿謄本等_事業者名.pdf ファイルを選択

法人：発行後3か月以内の「履歴事項全部証明書(登記簿謄本)」
個人：税務署の受付印又は受信通知（メール詳細）のある「個人事業の開業・廃業等届出書」

04_団体の場合の追加資料（定款、組合員名簿、総会の議事録） ファイルを選択

5 納税証明書

証明書として提出可能な直近年度分

法人：「法人住民税及び法人事業税の納税証明書」＜都税＞
個人（事業税課税の方）：「個人事業税納税証明書」＜都税＞
個人（事業税非課税の方）：「所得税納税証明書（その1）」＜国税＞

必須 05_納税証明_事業者名.pdf ← 法人事業税及び法人住民税の納税証明書、個人事業税の納税証明… ファイルを選択

個人（住民税課税の方）：「住民税納税証明書」
個人（住民税非課税の方）：「住民税非課税証明書」

05_納税証明2_事業者名.pdf ← 住民税の納税証明書等 ファイルを選択

6 直近2期分の確定申告書

下記に掲げる全ての書類の提出が必要となります。

●法人
2期分の確定申告書
（法人税申告書別表一及び二、法人事業概況説明書、決算報告書、勘定科目内訳明細書、税務署の受付印又は受信通知（メール詳細））

●個人
2期分の確定申告書
（所得税及び復興特別所得税の確定申告書 第一表、収支内訳書又は青色申告決算書、税務署の受付印又は受信通知（メール詳細））

必須 06_前期書類_事業者名.pdf ファイルを選択 06_前々期書類_事業者名.pdf ファイルを選択

※創業2期以上の場合は必須
※創業2期未満の場合は直近1期分まで可

ファイルを選択 をクリックし、ファイル選択画面で、PC上に保存した書類を選択する。（保存時のファイル名が自動表示されます）

クリック!



様式（Excel）の「ブック全体」を選択して、全て（7つ）のシートを一つのPDFファイルに保存 p.15「7.提出書類を電子化」参照

A4サイズ10枚以内

「2 商品説明資料」：必須
「3 助成事業プレゼン資料」：任意

履歴事項全部証明書（個人事業主の場合は開業届）

● 中小企業団体、特定非営利活動法人、一般財団法人、一般社団法人は必須

「事業税」および「住民税」の納税証明書

スクロールして、下に進みます

税務署に提出した確定申告書の控え一式。

またはzip

8. J グランツで申請

⑦ 書類アップロード

7 展示会の出展案内

申請予定の **展示会名** を入力する。

※「申請書別紙」(様式) の「4 出展予定の展示会等の詳細」欄と同一表記、同一の順番にすること。

7 展示会の出展案内

<記載必須項目>

申請書別紙3の展示会No.に対応するように展示会名を入力し、「出展案内」のファイルをアップロードしてください。アップロードするファイル名の番号「07_出展1_事業者名.pdf」は、展示会の連番(No.1)と同一とし、1つの展示会につき1ファイルとしてください。

- アップロードする「出展案内」について
 - ・主催者・会場・会場・開催目的・対象対象者・小間料」の6項目の記載があること
 - ・オンライン併設の展示会の場合は、「オンラインの会場・商社機能の有無・オンライン出展料」の3項目の記載があること
 - ※日本語以外の言語の「出展案内」には、必ず上記項目箇所(日本語訳を追記して提出してください。
- 「出展小間料」について
 - ・申請する出展料(小間料)と「出展案内」に記載の小間料と整合性が取れている必要があります。必要に応じて出展小間料算出の説明を追記したものを添付してください。
 - ※日本語以外言語の小間料が記載されている場合は、出展小間料算出に当たって適用した為替レート等の説明を追記したものを添付してください。

No.1 展示会名	07_出展1_事業者名.pdf	ファイルを選択
No.2 展示会名	07_出展2_事業者名.pdf	ファイルを選択
No.3 展示会名	07_出展3_事業者名.pdf	ファイルを選択
No.4 展示会名	07_出展4_事業者名.pdf	ファイルを選択
No.5 展示会名	07_出展5_事業者名.pdf	ファイルを選択

PDF 出展案内

主催者発行の「出展案内」(出展希望者向け)の出展要項)をスキャン、または主催者ウェブサイトからダウンロードした電子ファイル(PDF等)を添付する。 ※ 必須6項目の記載があるもの日本語以外で発行された出展案内には和訳を、日本円以外的小間代には算出の根拠となる為替レートを、それぞれ添付する。

申請に係る誓約事項

令和7年度市場開拓助成事業に申請するにあたり、下記について誓約します。

中小企業者(法人又は個人事業者)申請要件

- 必須 11 本事業の成果を活用し、東京都内において引き続き事業活動を実施する予定です。
 - はい
- 必須 12 募集要項における「13 交付決定の取消し及び助成金の返還」に基づき交付決定の取消し又は助成金の返還請求がなされる場合があることを理解しました。
 - はい
- 必須 誓約をした申請事業者 代表者氏名
 -

↑記入する代表者氏名は、「事業者基本情報」の代表者氏名と同一である必要があります。

同意確認事項

(「手続サクサクプロジェクト」への参加のお誘い)

本申請等においてご提供いただいた以下の情報について、東京都のデータ収集に同意いただいた場合は、今後、東京都及び東京都政策連携団体、東京都事業協力団体、特別共済連動助成金の申請等に関する「2」の1の取組説明会(予定)、「1」の取組説明会(予定)、「1」の取組説明会(予定)、「1」の取組説明会(予定)に出席していただく場合があります。

- 必須 上記の「東京都が収集・利用する情報」を、今後、東京都及び東京都政策連携団体、東京都事業協力団体が行う各種補助金の申請手続等の効率化のために利用することや、補助金の受取口座として指定することに同意します。
 - 同意します
 - 同意しません

利用規約

J グランツ利用規約

- 必須 利用規約に同意する
 - はい

申請する 一時保存する

現状の自社Webサイトの「スクリーンショット」と「サイトマップ」

- 「申請に係る誓約事項」12項目を熟読し、「はい」を選択。
- 「I 申請者基本情報」の「1 事業者情報」に記載した「代表者」と同一者の氏名を入力。
- 「手続サクサクプロジェクト」について、説明を確認し、選択。
- J グランツの「利用規約」をリンクから確認し、「はい」を選択。

「申請する」をクリックすると、申請手続きが完了します。

※ 以後、修正できません。(再修正する場合は「一時保存する」をクリック)

8. J グランツで申請

⑧ ステータス確認

申請済みの事業の情報は、マイページから確認できます。

〇〇〇介護機器

課題解決販路

検索

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
〇〇〇介護機器	令和8年度課題解決型製品・サービス等の販路拡大助成事業	01_交付申請_R8課題解決販路		

申請	申請状況	申請完了日時	通知文書(文面)	通知文書添付ファイル	申請番号	下書き削除
0010_申請フォーム_R8課題解決販路	申請済み	2024年6月5日 10:29			RFI-0001138079	

- Jグランツ のウェブサイトへ ログイン した状態で、
- 画面上部の「マイページ」をクリック。

- 「申請した事業を検索」のキーワード欄に「助成対象商品名」または「課題解決販路」と入力。

申請した自社商品名

- 「検索」をクリック。

- 申請履歴欄で、「助成対象商品名」をクリック。

申請した自社商品名

申請状況が「申請済み」となり、申請完了日時が表示されていれば、申請が完了しています。

※ 申請済みの場合、申請内容の修正はできません。

8. J グランツで申請

⑨ 差戻し対応

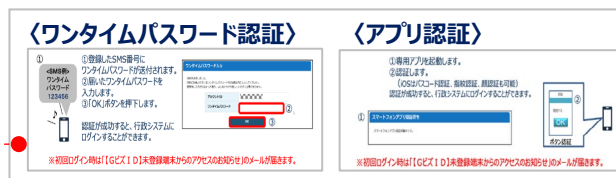
申請内容に不備があると、事務局から差戻しとなる場合があります。
事務局のコメントがある場合は確認し、**修正後に再申請**を行ってください。

- 事務局より **差戻し** があった場合、事業申請時に J グランツの「申請担当者メールアドレス」欄に記載したメールアドレスに、J グランツのシステムから**自動通知メール**が届きます。

※ 会社のアドレスからのメールではありませんのでご注意ください。

- メール文に記載されたURLをクリックし、ログイン画面が表示されたら、事前に申請した「アカウントID」と「パスワード」を入力して、「**ログイン**」ボタンをクリック。

「ワンタイムパスワード認証」のパスワードを入力し、「OK」。

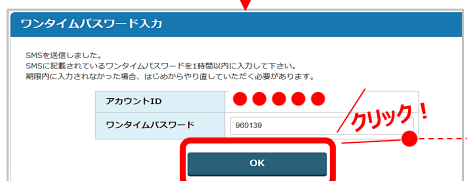
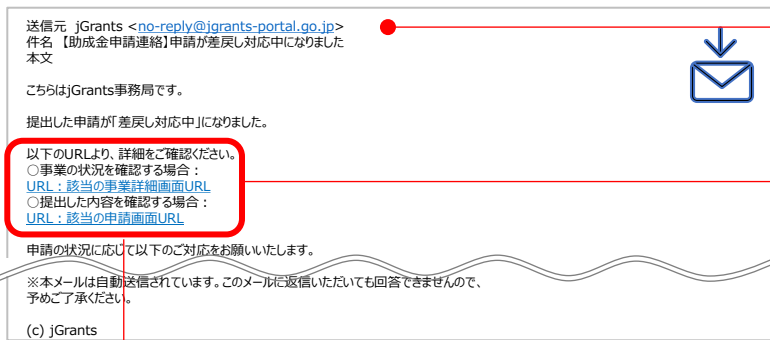


申請フォームが表示されるので、「**差戻し/棄却コメント**」の内容を確認する。

- 申請状況が「**差戻し**」の場合、事務局からの指示コメントがこちらに表示されます。

「申請する」をクリックすると、再申請が完了します。

※ 以後、修正できません。（修正途中の場合は「一時保存する」をクリック）



8. J グランツで申請

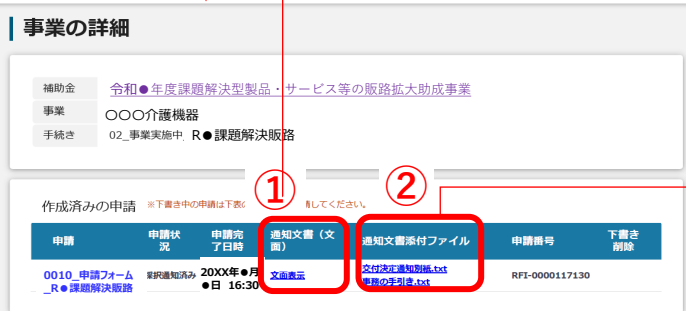
9. 申請受付

10. 書類審査

⑩ 通知確認

11. 結果通知

⑩ 通知確認



事務局からの各種通知は、申請時に「申請担当者メールアドレス」欄に記載したアドレスに、J グランツのシステムから**自動通知メール**が届きます。

審査結果は、採否に関わらず J グランツにて通知します。

重要

また、J グランツのシステムから**自動通知メール**が届きます。

※ 自動通知メールは、申請時に「申請担当者メールアドレス」欄に記載したアドレス宛に届きます。

※ 自動通知メールは、会社のアドレスからのメールではありませんのでご注意ください。

● メール文に記載されたURLをクリックする。

① 表示された「事業の詳細」画面にて、「通知文書（文面）」欄の「文面表示」をクリックし、**通知内容を確認**する。

② 通知文書に添付ファイルがある場合は、この「通知文書添付ファイル」欄にファイル名が表示されるのでクリックして、**ダウンロード保存の上、内容を確認**する。

【通知文書添付ファイル】

① 交付決定別紙

② 事務の手引き

③ 説明会開催等案内

申請直前チェックリスト

カテゴリー	チェック項目	チェック	チェックのポイント	
申請書別紙	別紙 1	・『1 役員・株主名簿』の 役員・株式総数 は「登記簿謄本」と一致していますか？	<input type="checkbox"/>	⇒ 一致していない場合は、J グランツ「V 提出資料」欄に「 異なっている 」理由を記載してください。
		・『1 役員・株主名簿』の 株主・株式数 は、「法人税申告書 別表二」と一致していますか？	<input type="checkbox"/>	
	別紙 3・4	・「助成対象経費(税抜)」は、 消費税を除いた金額 を記入していますか？	<input type="checkbox"/>	⇒ 「助成事業に要する経費(税込)」は、消費税込みの金額となります。
	別紙 3・4	・『支払予定先』は、企業ホームページ等で 業務内容を公開 していますか？	<input type="checkbox"/>	⇒ 主たる業務であることを 確認できない場合 は、助成対象経費となりません。
	別紙 5	・『助成金交付申請額』は、 経費区分ごと に、左欄以下の金額を記入していますか？	<input type="checkbox"/>	⇒ 上限150万円を超えないように、必要に応じて調整を行ってください。
商品説明資料・ 助成事業プレゼン資料	・ A4サイズで10ページ以内 となっていますか？	<input type="checkbox"/>	⇒ 『商品説明資料』は 必須提出 、『助成事業プレゼン資料』は任意提出となります。	
納税証明書	・『 法人事業税 』と『 法人都民税 』の 両方の証明 が記載されていますか？	<input type="checkbox"/>	⇒ 税務署ではなく、 都税事務所が発行する証明書 となります。	
確定申告書	直近 2 期分の、 必須書類『①～④』 が全て添付されていますか？	<input type="checkbox"/>	⇒ 必須書類は「①法人税申告書 別表一及び別表二、②法人事業概況説明書、③決算報告書、④勘定科目内訳」です。	
展示会等の出展案内	記載の『小間料』は、 申請書『別紙 2』に記入した金額 と整合が取れていますか？	<input type="checkbox"/>	⇒ 記載必須項目は「①主催者、②会期、③会場、④開催目的、⑤来場対象者、⑥小間料」です。	
j グランツ	事業の開始日	『 指定日から開始 』を選択していますか？	<input type="checkbox"/>	⇒ 申請書様式内『 j グランツ入力用参考資料 』と同一の内容を、J グランツに入力してください。
	助成金交付申請額	申請書『別紙 5』の 金額と一致 していますか？	<input type="checkbox"/>	