

令和 7 年度
成長産業分野への事業転換に向けた
製品開発支援事業
(技術開発助成)

電子申請マニュアル

jGrants

申請者用



公益財団
法人

東京都中小企業振興公社

企画管理部 助成課
事業転換に向けた製品開発支援事務局

目 次

0. はじめに

使用上の注意と電子申請の流れ	p.2
チャットボットの操作方法	p.3

I. 申請

1. 申請フォームへのアクセス	p.4
2. 申請フォームへの入力	p.6
3. 申請情報の確認	p.15
4. 一次保存データの再編集	p.17

II. 申請後

1. 申請の流れとステータス	p.19
2. 差戻し時の修正対応	p.20
3. 辞退時の対応	p.23
4. 審査結果の確認	p.27

参考

電子申請システムにて提出(添付)するファイルのPDFファイルへの変換について	p.29
電子申請システムにて提出(添付)するファイルのZIP形式への圧縮について	p.30
電子申請システムにて提出(添付)するファイルについて	p.31

(はじめに) 使用上の注意と電子申請の流れ

本マニュアルは、「令和7年度成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業助成金」の電子申請を行う方法を説明した資料です。

なお、本マニュアルに掲載されてい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。

■ 使用上の注意

申請書および添付書類につきましては、すべて電子ファイルでのご提出となります。

予め必要事項のご記入やスキャン、画像保存等により電子ファイルをご準備いただいたうえで、電子申請を進めていただきますようお願いいたします。

（ファイルはPDF形式もしくはPDF形式をまとめたZIP形式を推奨しております。）

■ 電子申請の流れ

① 対象者

- ・「成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業」のアドバイザリー会議において「事業の可能性がある」と評価され、同会議の提案を踏まえ、製品等の開発又は改良を検討している方のみが対象となりますのでご注意ください。

② 事前準備

- ・ 下記HPに掲載の「募集要項」をご確認のうえ、同ページにて「申請書様式」をダウンロードしてください。
https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyoo/business_conversion_jyoseikin.html

③ 電子申請（J グランツ）

- ・ 募集要項に記載の必要書類を全て揃えて、J グランツの所定の申請フォームから入力・アップロードしてください。



電子申請のアクセスが集中した場合、システム障害により、申請手続きが滞る可能性があります。
十分な余裕をもって申請手続きを開始してくださいよう、お願いします。

(はじめに) チャットボットの操作方法

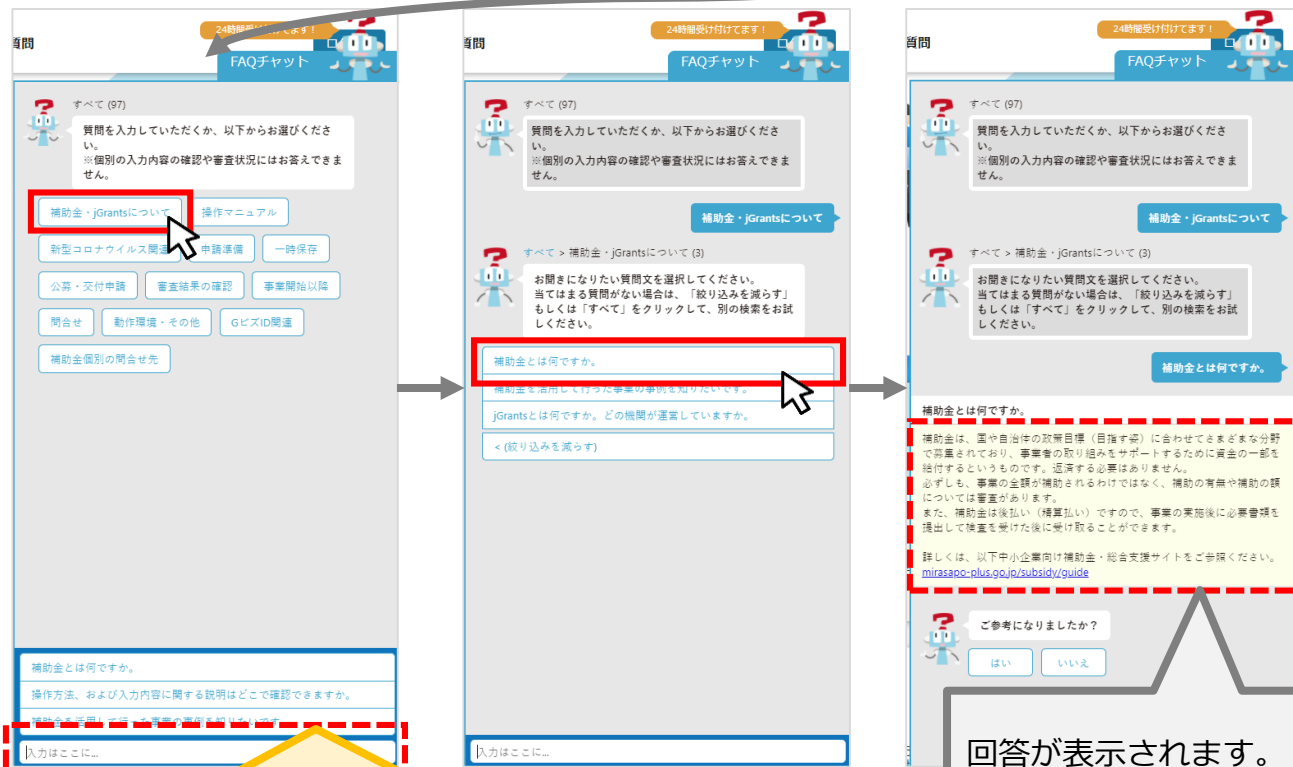
- jGrants操作に関するご質問にチャットボットがお答えします。

手順

画面右下のチャットボットを押下し、表示されるカテゴリから選択してください。

質問文を入力することも可能です。

なお、チャットボットはjGrants操作に関するご質問に対応しています。補助金個別のご質問はチャットボットではお答えできませんので、補助金ごとのお問い合わせ窓口にお問い合わせください。



質問を入力して調べることが出来ます。
短文・単語での入力が円滑です。

I. 申請

1. 申請フォームへのアクセス

- jGrantsへのログイン ～ 申請フォームへのアクセス までの流れは以下の通りです。

手順1 以下のURLよりjGrantsの申請ページにアクセスします。

■ J グランツ

令和7年度成長産業分野への製品開発支援事業（技術開発助成）

令和7年度事業転換_申請フォームURL

<https://www.igrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ200000CDKzFMAX>

手順2 申請ページ下部の「ログインして申請する」ボタンを押下します。

令和7年度成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業
（技術開発助成）

概要

補助金のキャッチコピー 優れた技術力を活かして新たな成長産業分野への事業転換を行うための製品等の開発・改良を支援

補助金のサマリー

- 目的・概要
部内の中小企業者が行う優れた技術力を活かして新たな成長産業分野へ事業転換を行うための開発・改良に要する経費の一部を助成します。
- 応募資格
「成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業」の「アドバイザー会議」における評価を受けた方のみが対象となります。
詳細は下記参照URLに掲載している『技術開発助成 助成金 募集要項』をご確認ください。
- 問合せ先
東京都中小企業振興公社 助成課
〒101-0022 東京都千代田区神田練堀町3-3 大東ビル4階
TEL: 03-3251-7894・7895（受付時間：平日9:00～17:00）
e-mail: jigvotenkan-josei@tokyo-kosha.or.jp
- 参照URL
https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/business_conversion_jyoseikin.html

補助額上限 15,000,000

補助率 助成対象と認められる経費の2/3以内

条件・期間

業種 一覧に戻る ログインして申請する

手順3 アカウントID、パスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下します。

ログイン / Login

アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)

パスワード / Password

ログイン / Login

[パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?](#)

[アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)

I. 申請

1. 申請フォームへのアクセス

● jGrantsへのログイン ～ 申請フォームへのアクセス までの流れは以下の通りです。

手順 4 ワンタイムパスワード認証を行います。

【ワンタイムパスワード認証】

① <SMS例> ワンタイムパスワード 123456

①登録したSMS番号にワンタイムパスワードが送付されます。
②届いたワンタイムパスワードを入力します。
③「OK」ボタンを押下します。

認証が成功すると、行政システムにログインすることができます。

※初回ログイン時は「【Gビズ I D】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

【アプリ認証】

①専用アプリを起動します。
②認証します。
(iOSはパスコード認証、指紋認証、顔認証も可能)
認証が成功すると、行政システムにログインすることができます。

① スマートフォンアプリ認証待ち
スマートフォンアプリの起動待ちです。

② ボタン認証

※初回ログイン時は「【Gビズ I D】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

手順5 ログインが完了すると、申請ページ下部に「申請する」ボタンが表示されます。

※ログイン後でないと「申請する」ボタンは表示されません。

このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼

補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ お問い合わせ一覧 API

公社 太郎

ログイン後にアカウント利用者が表示されます

令和7年度成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業 (技術開発助成)

概要

補助金のキャッチコピー 優れた技術力を活かして新たな成長産業分野への事業転換を行うための製品等の開発・改良を支援

詳細

公募要領 [R 7 募集要項 事業転換（技術開発助成金）.pdf](#)

交付要綱

申請様式 [R 7 助成金申請書（技術開発助成金）.XISX](#)
 [R 7 助成金申請書記入例（技術開発助成金）.pdf](#)

令和7年度事業転換_申請フォーム

申請する



jGrantsではタイムアウトは設けていませんが、仕様上ログインしてから3時間が経過した後ボタン押下等の操作を行うとログイン画面に戻ります。また、ブラウザのキャッシュクリア等を行った場合もログアウトされますので、ご注意ください。

I. 申請

2. 申請フォームへの入力

- 申請フォーム画面での入力方法は以下の通りです。

手順1 「事業者基本情報」を入力します。

申請先情報

補助金名 令和7年度成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業（技術開発助成）
申請フォーム名 令和7年度事業転換_申請フォーム

事業者基本情報

GビズID等の事業者情報がプレ入力されています。空欄があればご入力ください。

必須 事業形態	法人番号／事業者識別番号
法人名／屋号	必須 法人名／屋号（カナ）
必須 代表者役職	
代表者名／個人事業主氏名（姓）	必須 代表者名／個人事業主氏名（姓）（カナ）
代表者名／個人事業主氏名（名）	必須 代表者名／個人事業主氏名（名）（カナ）
本社所在地／印鑑登録証明書住所（都道府県）	本社所在地／印鑑登録証明書住所（市区町村）
本社所在地／印鑑登録証明書住所（番地等）	電話番号
※電話番号は半角数字でご記載ください。	
設立年月日	
自社WEBサイト（URL）	

- ★ GビズIDの事業者情報が転記されており、申請画面での編集ができません。
編集の必要がある場合は「Gビズサイト」にて編集を行ってください。

必須 必須項目です。入力がない場合、申請することができません。

I. 申請

2. 申請フォームへの入力

- 申請フォーム画面での入力方法は以下の通りです。

手順2 「申請担当者の連絡先」を入力します。

申請担当者の連絡先

GビズIDアカウント利用者情報がプレ入力されています。提出書類「申込書（申込者概要）」に記入した連絡先と同一になるように必要に応じて修正ください。

必須 部署名	役職名
必須 担当者氏名（姓）	必須 担当者氏名（姓）カナ
必須 担当者氏名（名）	必須 担当者氏名（名）カナ
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）

連絡先住所（建物名等）

※事務局から送付する書類を受領できる住所をご記載ください。

必須 連絡先電話番号	必須 連絡先メールアドレス
------------	---------------

※電話番号は半角数字でご記載ください。

※確実に受信可能なメールアドレスをご記載ください。申請内容の不備等について事務局からご連絡する可能性があります。

事務局より連絡を行う場合の連絡先となりますので、最新の情報に更新をしてください。

※ 連絡担当者は申請事業者の代表者、役員・従業員に限ります。

「担当者メールアドレス」欄に入力いただいたアドレスに、Jグランツからの通知が届きます。

確実に受信可能なアドレスを入力してください。

I. 申請

2. 申請フォームへの入力

- 申請フォーム画面での入力方法は以下の通りです。

手順3

「同意確認事項」を入力します。

同意確認事項

同意確認事項（「手続サクサクプロジェクト」への参加のお願い）

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が行う各種補助金等の申請手続等の際、データ入力を省略可能とするほか、口座情報の記載や通帳の写し等の添付、口座情報確認作業等を不要とする「手続サクサクプロジェクト」によるワンスオンリーの取組として利用させていただきます。（プロジェクトの詳細は[こちら](#)）

参加を希望される方は、「同意します」にチェックをお願いします。

また、同意いただいた場合は、以下の情報を公社から東京都に提供します。

なお、「手続サクサクプロジェクト」参加への同意の有無は、本申請の審査や金額に影響することはありません。

【東京都が収集・利用する情報】

（本申請時に収集するもの）

- ・事業者基本情報（事業者識別番号（法人にあっては法人番号、個人にあっては事業主管理番号）、法人名又は屋号、代表者役職、代表者名又は個人事業主名、本社所在地又は印鑑登録証明書住所、電話番号）
- ・申請担当者の連絡先（部署名、連絡先郵便番号、連絡先住所、連絡先電話番号）
- （助成金の交付時に収集するもの。採択事業者のみ。）
- ・振込口座情報（金融機関名、支店名、口座の種類、口座番号又は通帳の記号、番号、振込口座名）

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簡素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

内容についてご確認のうえ、同意の有無を選択してください。

※「手続サクサクプロジェクト」参加への同意の有無は、本申請の審査や金額に影響することはありません。

（ご参考）

「手続サクサクプロジェクト」への参加のお願い

本申請等においてご提供いただいた法人情報等について、東京都によるデータ収集にご同意いただいた場合は、上記 1 及び 2 にかかわらず、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等の申請手続の際にデータ入力を省略可能とする取組に利用させていただきます。

（手続サクサクプロジェクトの詳細は[こちら](#)）

https://www.digitalservice.metro.tokyo.lg.jp/business/ict/base_registry

東京都によるデータ収集に関する同意につき、ご理解ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

I. 申請

2. 申請フォームへの入力

- 申請フォーム画面での入力方法は以下の通りです。

手順 4

「事業基本情報」を入力します。

事業基本情報

<本項目入力にあたっての注意事項>

申請書をご参照の上、下記のとおり入力してください。

- 「事業の名称」は、申請テーマ名を20字以内で記入してください。
- 「事業開始日の決定方法」は、「指定日から開始」を選択してください。
- 「事業開始日」は以下のうち該当する日付を選択してください。
 - ・2025/12/1（令和7年12月1日）
 - ・2026/3/1（令和8年3月1日）
- 「事業終了日」は「申請書2-7：スケジュール」に記入した事業終了予定日を選択してください。
- 下記金額は、「申請書3-1：資金計画」に表示された金額を入力してください。
 - ・補助事業に要する経費(合計) ≒ 申請書3-1「助成事業に要する経費(税込)」合計
 - ・補助対象経費(合計) ≒ 申請書3-1「助成対象経費(税抜)」合計
 - ・補助金交付申請額(合計) ≒ 申請書3-1「助成金交付申請額」合計※半角英数字で入力してください。

必須 事業の名称

①

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

②

事業開始日（公募・交付申請時）



必須 事業終了日（公募・交付申請時）

③



「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。

必須 補助事業に要する経費（合計）

必須 補助対象経費（合計）

必須 補助金交付申請額（合計）

④

①「事業の名称」 ⇒ 申請書記載の「申請テーマ」を入力してください。

②「事業開始日の決定方法」 ⇒ 「指定日から開始」を選択してください。

③「事業開始日」「事業終了日」

⇒ 事業開始日は、以下のうち該当する日付を選択してください。

・2025/12/1（令和7年12月1日） ・2026/3/1（令和8年3月1日） ・

⇒ 事業終了日は、申請書記載の「事業終了予定日」を選択してください。

④「補助事業に要する経費」「補助対象経費」「補助金交付申請額」

申請書の「資金計画」に表示された各合計金額を入力してください。 ※半角数字で入力してください

I. 申請

2. 申請フォームへの入力

● 申請フォーム画面での入力方法は以下の通りです。

手順 5

「申請書類」をアップロードします。

申請に必要な書類

『技術開発助成 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。

- ＜注意事項＞
- ※募集要項P19以降の「7（2）申請に必要な書類一覧」を参照し、ファイルをアップロードしてください。
（PDFファイルが複数になる場合はZIP形式でアップロードしてください）
 - ※各ファイルは白黒印刷で行った場合でも判別できるものとし、1ファイルあたりの容量は16MB以内としてください。
 - ※提出書類は必ず控え及びバックアップを取って保管してください。
 - ※提出（添付）書類に不備又は不足があった場合は、差戻しとなりますことがあります。

1 申請書（必須）

- ※指定様式については、公社HPからダウンロードし使用してください。
- ※ファイル名は「1 申請書（事業者名）.pdf」としてください。
- ※公社指定様式ExcelをPDF形式（ブック全体）に変換して提出することを推奨します。

必須 1 申請書(事業者名).pdf	ファイルを選択
--------------------	---------

3 確定申告書（該当者提出）

※アドバイザリー会議申込時に直近の書類を提出している場合は不要です。
※ファイルが複数になる場合は、1事業年度分のファイル一式をZIP形式に圧縮

- 法人 ⇒ 税務署に提出した確定申告書の写し直近1期分
※別表1・2、決算報告書（損益計算書・貸借対照表等）、勘定科目内訳書、法人事業概況説明書を含むこと
※ファイル名は、「3 確定申告書（事業者名）.pdf」としてください
- 個人 ⇒ 税務署に提出した確定申告書の写し直近1期分
※第1表、収支内訳書又は青色申告決算書（貸借対照表含む）を含むこと
※ファイル名は、「3 確定申告書（事業者名）.pdf」としてください
- 事業期間が1年に満たない法人・個人
⇒ 所得の証明（以下のいずれかを提出）
 - ・代表者の直近の源泉徴収票【原本】
 - ・所得税納税証明書その2【原本】（税務署発行）※ファイル名は、「3-1 所得の証明（事業者名）.pdf」としてください。
- ⇒ 資金繰り表（任意様式）
※助成対象の全期間について、月単位で記載してください。
※前月繰越、収入、支出、次月繰越の項目は必須となります。
※ファイル名は、「3-2 資金繰り表（事業者名）.pdf」としてください。

「3 確定申告書の写し（必須）」は法人、個人、事業期間が1年に満たない法人・個人の方で提出書類が異なりますのでご注意ください。

3 確定申告書 (事業者名).pdf(zip)	ファイルを選択
-------------------------	---------

3-1 所得の証明 (事業者名).pdf	ファイルを選択
----------------------	---------

3-2 資金繰り表 (事業者名).pdf	ファイルを選択
----------------------	---------

募集要項P.19以降の「7 申請方法（2）申請に必要な書類一覧」を参照し、
ファイル形式、ファイル名に留意して各ファイルをアップロードしてください。
※ 1ファイルあたりの容量は16MB以内としてください。

I. 申請

2. 申請フォームへの入力

手順5

7 登記簿謄本等（必須）

■法人（事業期間が1年に満たない法人も含む）

⇒ 履歴事項全部証明書【原本】

※書類提出日時点で発行後3ヶ月以内

※ファイル名は「7 登記簿謄本等（事業者名）.pdf」としてください。

■個人（事業期間が1年に満たない個人も含む）

⇒ 開業届の写し

※マイナンバーは黒塗りしマスキングした上で提出してください

※ファイル名は「7 開業届（事業者名）.pdf」としてください。

「7 登記簿謄本等」は

法人、個人の方で提出書類が異なりますのでご注意ください。

7 登記簿謄本等(事業者名).pdf

ファイルを
選択

8・9 納税証明書等【原本】（必須）

証明書として提出可能な直近年度分の、以下に掲げる全ての書類の提出

「8・9 納税証明書」は

法人、個人、事業期間が1年に満たない法人・個人の方で提出書類が異なりますのでご注意ください。

■法人

⇒8 法人事業税納税証明書（都税事務所発行）【原本】

※ファイル名は「8 法人事業税納税証明書（事業者名）.pdf」としてください。

⇒9 法人都民税納税証明書（都税事務所発行）【原本】

※ファイル名は「9 法人都民税納税証明書（事業者名）.pdf」としてください。

■個人

⇒8 個人事業税納税証明書

・課税対象の方：個人事業税納税証明書（都税事務所発行）【原本】

・非課税の方：所得税納税証明書その1（税務署発行）【原本】

※ファイル名は「8 事業税納税証明書（事業者名）.pdf」としてください。

⇒9 住民税納税証明書

・課税対象の方：住民税納税証明書（区市町村発行）【原本】

・非課税の方：住民税非課税証明書（区市町村発行）【原本】

※ファイル名は「9 住民税納税証明書（事業者名）.pdf」としてください。

■事業期間が1年に満たない法人・個人の方

⇒8 所得税納税証明書その1（税務署発行）【原本】

※事業期間が1年に満たない法人の場合は代表者のもの

※ファイル名は「8 所得税納税証明書（事業者名）.pdf」としてください。

⇒9 住民税納税証明書

・課税対象の方：住民税納税証明書（区市町村発行）【原本】

・非課税の方：住民税非課税証明書（区市町村発行）【原本】

※事業期間が1年に満たない法人の場合は代表者のもの

※ファイル名は「9 住民税納税証明書（事業者名）.pdf」としてください

8 事業税納税証明書(事業者名).pdf

ファイルを
選択

9 住民税納税証明書(事業者名).pdf

ファイルを
選択

10 残高証明書（事業期間が1年に満たない法人・個人の方のみ必須）

事業遂行を裏付ける資金保有の状況が

※助成事業者名及び発行元の記載が必要があります。

※ファイル名は「10 残高証明書（事業者名）.pdf」としてください。

「10 残高証明書」は事業期間が1年に満たない法人・個人の方のみ必要です。

10 残高証明書(事業者名).pdf

ファイルを
選択

I. 申請

2. 申請フォームへの入力

- 申請フォーム画面での入力方法は以下の通りです。

手順6 「申請に係る誓約事項」を入力します。

申請に係る誓約事項

公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下、「公社」という。）が実施する「令和7年度 成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業（技術開発助成）」を申請するにあたり、募集要項の記載内容を全て確認したこと、申請書に虚偽記載がないこと、及び申請者が下記の要件の全てを満たしていること、また助成対象期間が終了するとき（それより前に助成期間が完了する場合はその完了時）まで、必要な要件について引き続き満たすことを誓約します。

必須 1 次の(1)～(4)のいずれかに該当する中小企業者（会社又は個人事業主）である。

☐ はい

- (1) 製造業、建設業、運輸業、その他業種（下記以外）：資本金3億円以下又は従業員300人以下
（ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ製造業及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）：資本金3億円以下又は従業員900人以下）
- (2) 卸売業：資
- (3) サービス業

- (ソフトウェア)
- (4) 小売業・飲

誓約事項を熟読したうえで、ボタンの押下や入力をしてください。

必須 2 次の(1)～(4)の要件を全て満たす中小企業者である。

☐ はい

- (1) 大企業が単独で発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資していない
- (2) 大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資していない
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占有していない
- (4) その他大企業が実質的に経営に参画していない

手順7 「事業成果の広報活動について」を入力します。

事業成果の広報活動について

公益財団法人東京都中小企業振興公社
理事長 殿

事業成果の広報活動について

本事業では、報道機関その他への成果の公開・発表等については、以下のとおりとします。

必須 1 本事業の成果や製品化に係る発表又は公開（取材対応、ニュースリリース、製品発表等）を実施する際は事前に公益財団法人東京都中小企業振興公社に報告を行うものとする。特に記者会見・ニュースリリースについては、事前準備を鑑み、原則公開の3週間前に報告を行うものとする。

☐ はい

必須 2 報告の方法は、文章等によるものの他、電子媒体（電子メール等）による通知を認める。その際、公益財団法人東京都中小企業振興公社からの受領連絡をもって履行されたものとする。

☐ はい

必須 3 公開内容について公益財団法人東京都中小企業振興公社と事業者は内容を調整・合意のもと、協力して効果的な情報発信に努めるものとする。

☐ はい

必須 4 前項目に基づき発表又は公開する場合において、特段の理由がある場合を除き、記載例を参考にしてその内容が公益財団法人東京都中小企業振興公社の助成事業の成果として得られたものであることを明示する。

☐ はい

【記載例】

公益財団法人東京都中小企業振興公社の「成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業（技術開発助成）」において得られた成果を（一部）活用しています。

内容を確認いただき、「誓約事項」、「事業成果の広報活動について」に同意される場合は、「はい」のラジオボタンを押下してください。

同意いただけない場合は、助成金の申請を行うことができませんのでご注意ください。

I. 申請

2. 申請フォームへの入力

- 申請フォーム画面での入力方法は以下の通りです。

手順7 「アンケート」を入力します。

アンケート

申請者アンケートにご協力ください

1. 過去の公的機関による支援事業の利用状況について

必須 (1) 公社事業の利用は初めてですか

- ☐ はい
☐ いいえ

必須 (2) 公社以外で過去に利用したことのある公的機関

- ☐ 国
☐ 都道府県
☐ 区市町村
☐ 商工会議所

2. ご感想・ご要望 ※自由記入

こちらに記載してください

0 / 500

アンケートにご記入いただいた内容は、当社の個人情報保護に関する要綱に基づき、適正に管理いたします。

同要綱は会社のHPで閲覧およびダウンロードすることができますので、合わせてご参照ください。

手順9 「利用規約」を入力します。

利用規約

必須 利用規約に同意する

- ☐ はい

[利用規約](#) [プライバシーポリシー](#)

利用規約に同意される場合は、「はい」のラジオボタンを押下してください。

利用規約に同意いただけない場合は、補助金の申請を行うことができませんので、ご注意ください。

I. 申請

2. 申請フォームへの入力

- 申請フォーム画面での入力方法は以下の通りです。

手順10

申請情報を入力したら、「申請する」を押下してください。

申請しない場合は、「一時保存する」を押下してください。



「申請する」ボタンを押下すると、**以後は差戻しがない限り修正できなくなりますので**ご注意ください。

「一時保存する」ボタンを押下したデータは「マイページ」から再編集できます。

※「事務局からの指示があった場合のみ、こちらのエリアを使用してください」の入力欄は、事務局からの指示がない限り、何も入力せず空欄としてください。

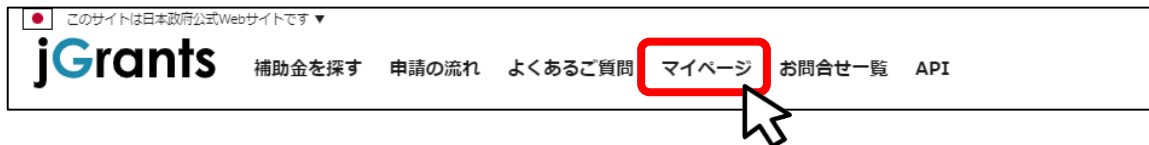
I. 申請

3. 申請情報の確認

- 申請した情報は、「マイページ：事業の詳細」から確認が可能です。

手順1

jGrantsへログイン後、上部タブの「マイページ」を押下します。



手順2

マイページの「申請履歴」から申請した「事業名」を押下します。



- ✓ 申請履歴が複数あり、該当のデータが見つからない場合は、
「申請した事業を検索：詳細な検索条件を開く」より絞り込みを行います。
⇒ 以下の補助金名で検索
「令和6年度 成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業」

申請した事業を検索

事業名

詳細な検索条件を開じる

補助金名

令和7年度 成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業
(技術開発助成)

×

手続き名

事業開始日



事業終了日



検索

I. 申請

3. 申請情報の確認

- 申請した情報は、「マイページ：事業の詳細」から確認が可能です。

手順3

「事業の詳細」画面より、申請フォームのリンクを押下します。

事業の詳細

補助金	令和7年度 成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業（技術開発助成）
事業	テスト1_〇〇〇〇の開発
手続き	申請

作成済みの申請 ※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

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
令和7年事業転換_申請フォーム	申請済み	2024年3月8日 12:18			RFI-0001135832	

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、申請されています。
※申請済みの場合、申請内容の修正はできません。

手順4

申請フォームに入力した内容を確認することができます。

申請先情報

補助金名	令和7年度成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業（技術開発助成）
申請フォーム名	令和7年度事業転換_申請フォーム

事業者基本情報

GピズID等の事業者情報がプレ入力されています。空欄があればご入力ください。

事業形態

個人事業主

法人番号／事業者識別番号

FE5C6FFC

申請する

一時保存する

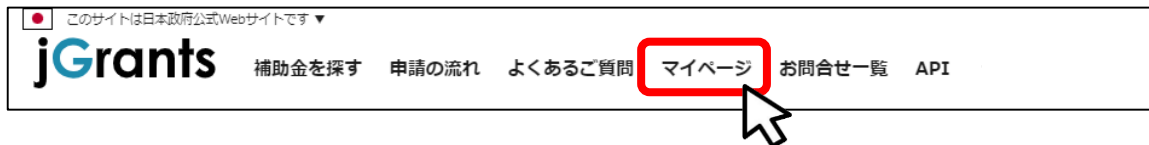
※申請済みの場合、ボタンは非活性になっています。

I. 申請

4. 一次保存データの再編集

- 一時保存したデータの再編集は、「マイページ：事業の詳細」から行います。

手順1 jGrantsへログイン後、上部タブの「マイページ」を押下します。

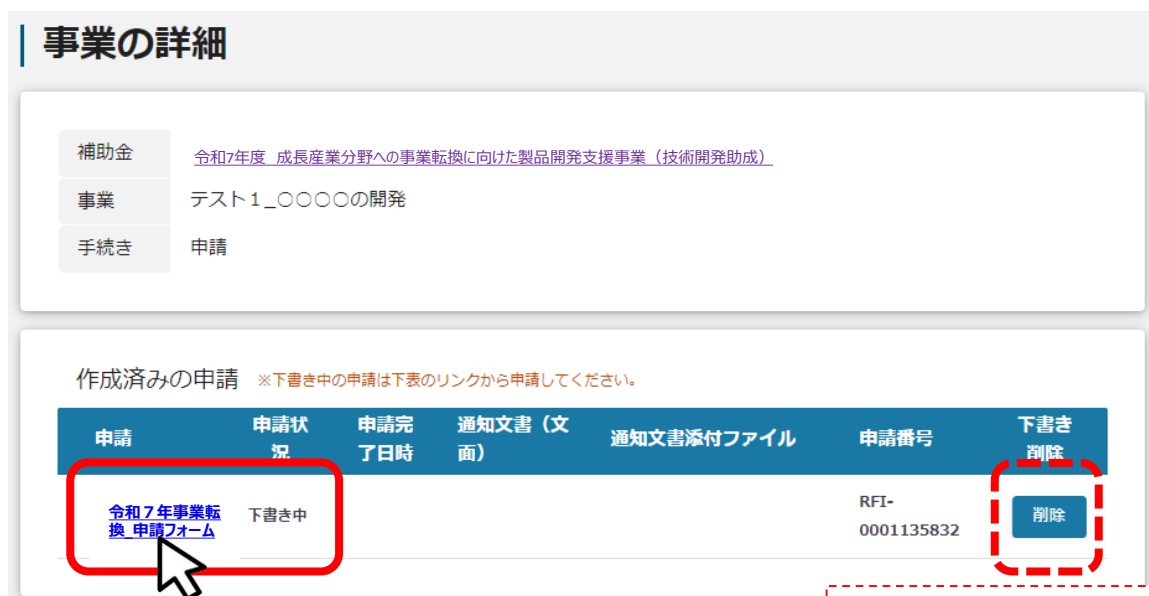


手順2 マイページの「申請履歴」から一時保存したデータの「事業名」を押下します。



一時保存時に事業名が未入力の場合は、
(タイトルなし) と表示されます。

手順3 「事業の詳細」画面より、再度申請フォームにアクセスします。



下書き中のデータは削除ボタンより
削除することができます。

I. 申請

4. 一次保存データの再編集

● 一時保存したデータの再編集は、「マイページ：事業の詳細」から行います。

手順4 申請フォームで再編集を行い、「申請する」を押下してください。

申請先情報

補助金名
令和7年度成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業（技術開発助成）

申請フォーム名
令和7年度事業転換_申請フォーム

事業者基本情報

GビスID等の事業者情報がプレ入力されています。空欄があればご入力ください。

必須 組織形態

個人事業者

法人

D4

申請する

一時保存する

削除する

下書き中のデータは、申請フォームの「削除する」からも削除することができます。

注意

「申請する」ボタンを押した後は、申請内容を編集できません。入力内容に誤りが無いことを確認し、申請してください。

申請する

編集に戻る

完了

申請を事務局に提出しました。申請日時：2024/03/08 12:18

OK

手順5 「事業の詳細」画面より、申請状況が「申請済み」となっていることを確認してください。

事業の詳細

補助金
令和7年度 成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業（技術開発助成）

事業
テスト1_〇〇〇〇の開発

手続き
申請

作成済みの申請

※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

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
令和7年度事業転換_申請フォーム	申請済み	2024年3月8日 12:18				

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、申請されています。

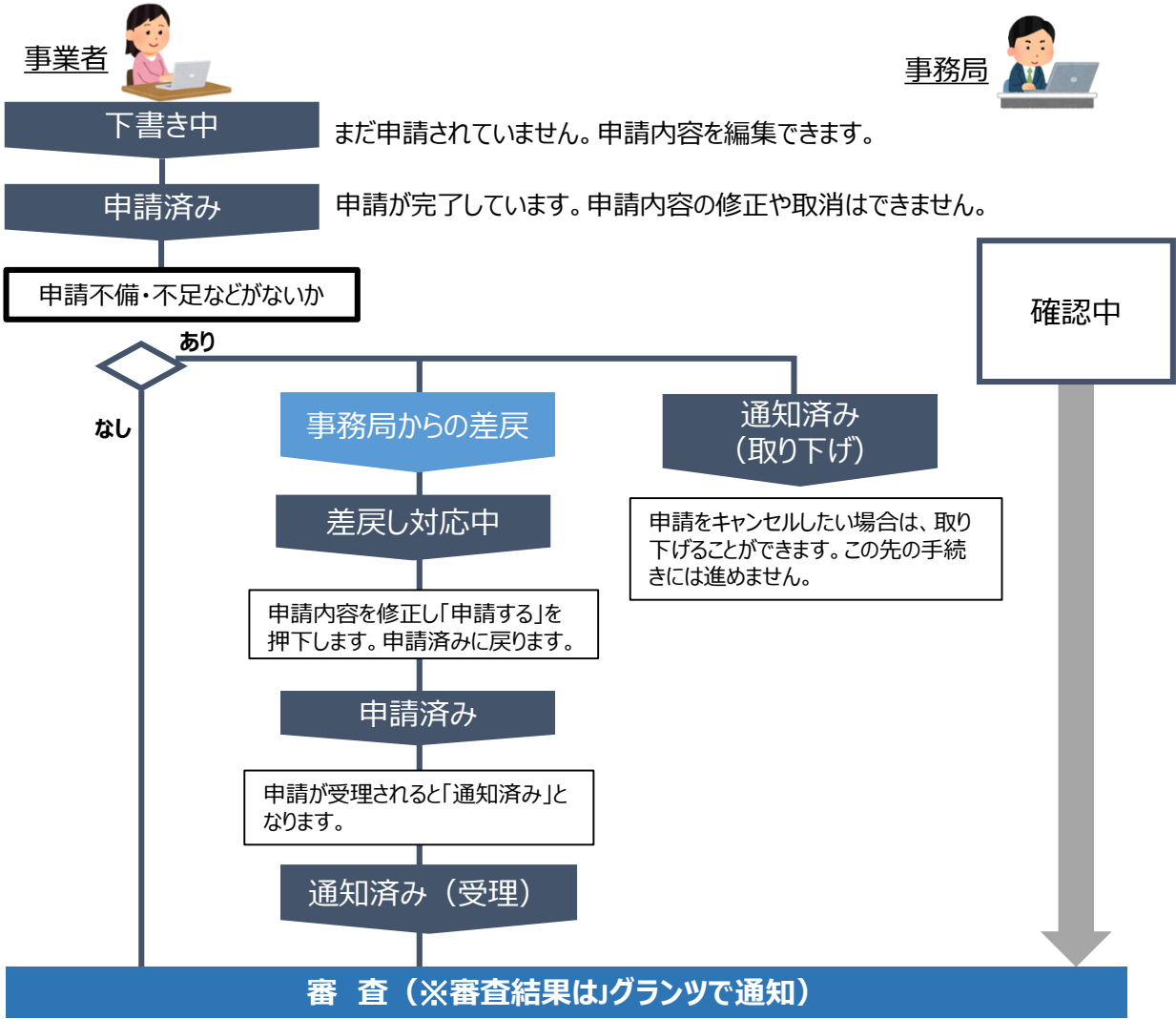
※申請済みの場合、申請内容の修正はできません。

II. 申請後

1. 申請の流れとステータス

● 申請の流れは以下のとおりです。

■ 申請状況（ステータス）の流れ



■ ステータス一覧

ステータス名	ステータスの説明
下書き中	申請画面で「一時保存する」ボタンを押下した後の状態です。「下書き中」の場合のみ、申請情報を削除することができます。
申請済み	申請画面で「申請する」ボタンを押下した後の状態です。
差戻し対応中	申請内容が事務局から差戻しをされた後の状態です。
棄却済み	申請内容が事務局に棄却された後の状態です。
通知済み	採択・不採択通知以外の通知が発出された後の状態です。
採択通知済み	申請内容が事務局に採択され、採択通知が発出された後の状態です。
不採択通知済み	申請内容が、事務局に不採択され、不採択通知が発出された後の状態です。

Ⅱ. 申請後

2. 差戻し時の修正対応

- 申請内容に不備があると、事務局から差戻しがある場合があります。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。

はじめに

事務局より差戻しがあった場合は、申請時に「担当者メールアドレス」欄に記載されたメールアドレスに、システムから自動通知メールが届きます。

こちらはjGrants事務局です。

下記の申請が「差戻し対応中」になりました。

補助金名：[補助金名]
事業名称：[事業の名称]
提出申請：[申請フォーム名]
差戻し/棄却コメント：[差戻し/棄却コメント]
※差戻し/棄却コメントに、添付されたファイルがあります。

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a0R9D000005jEsTUAU/a0QHz00000Wh7A4MAJ>

上記URLをクリックし、修正等の操作を実施ください。

※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) jGrants



手順1

メール内のURLを押下し、事業者サイトにログインします。

ログイン / Login

アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)

パスワード / Password

ログイン / Login

[パスワードを忘れた方はこちら / Forgot your password?](#)

[アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)



II. 申請後

2. 差戻し時の修正対応

- 申請内容に不備があると、事務局から差戻しがある場合があります。
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。

手順2 申請フォーム画面が表示されます。
差戻しコメントがある場合はそちらに従い、必要に応じて修正を行います。

申請

申請先情報

補助金名

令和7年度成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業（技術開発助成）

申請フォーム名

令和7年度事業転換_申請フォーム

差戻し／棄却コメント

差戻し／棄却コメント

差戻しコメント_テスト

事業者基本情報

Gビジネス等の事業者情報がプレ入力されています。空欄があればご入力ください。

必須

相続形態

個人事業者

法人番号／事業者識別番号

D40796FA

申請状況が「差戻し対応中」で、事務局からコメントがある場合はこちらに表示されます。



✓ メールが見当たらない、メールを削除したなど、URLが不明な場合は「マイページ：事業の詳細」からも確認が可能です。

事業の詳細

補助金

令和7年度 成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業（技術開発助成）

事業

テスト1_〇〇〇〇の開発

手続き

申請

作成済みの申請

※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

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
令和7年事業転換_申請フォーム	差戻し対応中	2024年3月8日 12:18				

申請状況が「差戻し対応中」となっている場合、申請完了日時が表示されていても、申請は受け付けられておりません。

II. 申請後

2. 差戻し時の修正対応

- 申請内容に不備があると、事務局から差戻しがある場合があります。
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。

手順3 修正後、「申請する」ボタンを押下してください。

事業の詳細

補助金

令和6年度 新製品・新技術開発助成事業

事業

テスト1_〇〇〇〇の開発

手続き

申請

作成済みの申請

※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

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
令和7年事業転換_申請フォーム	申請済み	2024年3月8日 12:18			RFI-0001135832	

申請する

一時保存する

注意

「申請する」ボタンを押した後は、申請内容を編集できません。入力内容に誤りが無いことを確認し、申請してください。

申請する

編集に戻る

完了

申請を事務局に提出しました。申請日時：2024/03/08 12:18

OK

手順4 「事業の詳細」画面より、申請状況が「申請済み」となっていることを確認してください。

事業の詳細

補助金

令和7年度 成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業（技術開発助成）

事業

テスト1_〇〇〇〇の開発

手続き

申請

作成済みの申請

※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

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
令和7年事業転換_申請フォーム	申請済み	2024年3月8日 12:18				

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、申請されています。
※申請済みの場合、申請内容の修正はできません。

Ⅱ. 申請後

3. 辞退時の対応

- 申請後、辞退をされる場合は以下の対応を行ってください。

はじめに

申請後、辞退をされる場合は事業転換事務局までご連絡ください。
連絡を受け付け次第、申請の差戻しを行います。

手順1

申請時に「担当者メールアドレス」欄に記載されたメールアドレスに
差戻しの通知メールが届きます。
メール内のURLを押下し、事業者サイトにログインします。

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名 補助金申請が差戻しされました([事業の名称]:「[補助金名]」)

本文

こちらはjGrants事務局です。

下記の申請が「差戻し対応中」になりました。

補助金名: [補助金名]
事業名称: [事業の名称]
提出申請: [申請フォーム名]
差戻し/棄却コメント: [差戻し/棄却コメント]
※差戻し/棄却コメントに、添付されたファイルがあります。

[\[該当の事業詳細画面URL\]/\[申請事業のSFID\]/\[フォーム入力情報のSSID\]](#)

上記URLをクリックし、修正等の操作を実施ください。

※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) jGrants



ログイン / Login

アカウントID / Account ID (メールアドレス /
Email)

パスワード / Password

ログイン / Login

[パスワードを忘れた方はこちら / Forget password?](#)

[アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)



Ⅱ. 申請後

3. 辞退時の対応

- 申請後、辞退をされる場合は以下の対応を行ってください。

手順2

申請フォーム画面が表示されますので、差戻しコメントを確認してください。
「事務局からの指示があった場合のみ、こちらのエリアを使用してください」内にある
「辞退届フォーム」（ページ最下部）に必要情報を入力してください。

申請

申請先情報

補助金名

令和7年度成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業（技術開発助成）

申請フォーム名

令和7年度事業転換_申請フォーム

申請状況が「差戻し対応中」で、事務局からコメントがある場合はこちらに表示されます。

差戻し／棄却コメント

差戻し／棄却コメント

差戻しコメント_テスト

その他、事務局からの指示があった場合は、こちらのエリアを使用してください。

その他入力欄

0 / 255

その他ファイル添付欄①

ファイルを選択

その他ファイル添付欄②

ファイルを選択

その他ファイル添付欄③

ファイルを選択

その他ファイル添付欄④

ファイルを選択

辞退届フォーム

本申請を辞退します

①

辞退する理由

②

辞退届の申請日

③

入力者氏名

④

申請する

一時保存する

以下 4 項目に漏れなく入力してください。

①「本申請を辞退します。」のチェック

②辞退理由

③辞退届 申請日

④辞退届 入力者氏名

24

Ⅱ. 申請後

3. 辞退時の対応

- 申請後、辞退をされる場合は以下の対応を行ってください。

手順3 辞退届フォームに入力後、「申請する」ボタンを押下してください。

申請

申請先情報

補助金名

令和7年度成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業（技術開発助成）

申請フォーム名

令和7年度事業転換_申請フォーム

差戻し／棄却コメント

差戻し／棄却コメント

差戻しコメント_テスト

事業者基本情報

GビジネスID等の事業者情報がプレ入力されています。各欄がなければ入力してください。

申請する

一時保存する

注意

「申請する」ボタンを押した後は、申請内容を編集できません。入力内容に誤りが無いことを確認し、申請してください。

申請する

編集に戻る

完了

申請を事務局に提出しました。申請日時：2024/03/08 12:18

OK

手順4 「事業の詳細」画面より、申請状況が「申請済み」となっていることを確認してください。

事業の詳細

補助金

令和7年度 成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業（技術開発助成）

事業

テスト1_〇〇〇〇の開発

手続き

申請

作成済みの申請

※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

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
令和7年事業転換_申請フォーム	申請済み	2024年3月8日 12:18			RFI-0001135832	

25

Ⅱ. 申請後

3. 辞退時の対応

- 申請後、辞退をされる場合は以下の対応を行ってください。

手順5

事務局にて辞退届フォームの内容を確認し、受理通知を行います。
申請時に「担当者メールアドレス」欄に記載されたアドレスに通知メールが届きます。
メール内のURLを押下し、事業者サイトにログインします。

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名 補助金申請に関する通知がされました([事業の名称] : 「[補助金名]」)

本文

こちらはjGrants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 : [補助金名]
事業名称 : [事業の名称]
提出申請 : [申請フォーム名]

[該当の事業詳細画面URL](#)

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) jGrants



手順6

「事業の詳細」画面より、通知文書を確認してください。
「文面表示」を押下すると新しいタブで通知文書が表示されます。

事業の詳細

補助金 [令和7年度 成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業（技術開発助成）](#)

事業 テスト1_〇〇〇〇〇の開発

手続き 事業終了 手続き名は「事業終了」となります。

作成済みの申請 ※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

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
令和7年事業転換 申請フォーム	通知済み	2024年3月 日 14:52	文面表示		RFI-0001135844	

申請状況が「通知済み」となり、通知文書を確認することができます。

Ⅱ. 申請後

4. 審査結果の確認

- マイページから、審査結果の確認を行います。

はじめに

事務局より結果の通知があった場合は、申請時に「担当者メールアドレス」欄に記載されたメールアドレスに通知メールが届きます。

採択

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名 補助金申請に関する通知がされました([事業の名称]:「[補助金名]」)



本文

こちらはjGrants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: [補助金名]
事業名称: [事業の名称]
提出申請: [申請フォーム名]

[該当の事業詳細画面URL](#)

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) jGrants

不採択

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名 補助金申請が不採択となりました([事業の名称]:「[補助金名]」)



本文

こちらはjGrants事務局です。

下記の申請が「不採択通知済み」になりました。

補助金名: [補助金名]
事業名称: [事業の名称]
提出申請: [申請フォーム名]

[該当の事業詳細画面URL](#)

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) jGrants

手順1

メールに記載されたURLを押下し、ログインをします。

ログイン / Login

アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)

パスワード / Password

ログイン / Login

[パスワードを忘れた方はこちら / Forgot Password?](#)

Ⅱ. 申請後

4. 審査結果の確認

- マイページから、審査結果の確認を行います。

手順2

「マイページ：事業の詳細」画面が表示されます。
作成済みの申請から「文面表示」を押下し、通知文書を確認してください。

採択

事業の詳細

補助金 [令和7年度 成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業（技術開発助成）](#)

事業 [テスト1_〇〇〇〇の開発](#)

手続き **事業実施中**

手続き名は「事業実施中」となります。

作成済みの申請 ※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

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
令和7年事業転換_申請フォーム	採択通知済み	2024年3月 日 13:49	文面表示	交付決定通知書.PDF	RFI-0001135832	

申請状況が「採択通知済み」となり、通知文書を確認することができます。
通知文書、添付ファイルの両方を必ずご確認ください。

不採択

事業の詳細

補助金 [令和7年度 成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業（技術開発助成）](#)

事業 [テスト3_〇〇〇〇の開発](#)

手続き **事業終了**

手続き名は「事業終了」となります。

作成済みの申請 ※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

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
令和7年事業転換_申請フォーム	不採択通知済み	2024年3月 日 15:32	文面表示		RFI-0001135850	

申請状況が「不採択通知済み」となり、通知文書を確認することができます。

通知文書（文面）をご確認ください。

採択された場合、添付ファイルには「交付決定通知書」等の書類があります。
各ファイルをダウンロードし、自社でデータ保管してください。

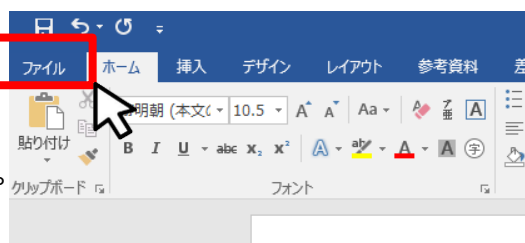
【参考】電子申請システムにて提出(添付)するファイルのPDFファイルへの変換について

● Word・Excel・PowerPointのファイルをPDFファイルに変換する場合は、以下の作成手順を参考にしてください。

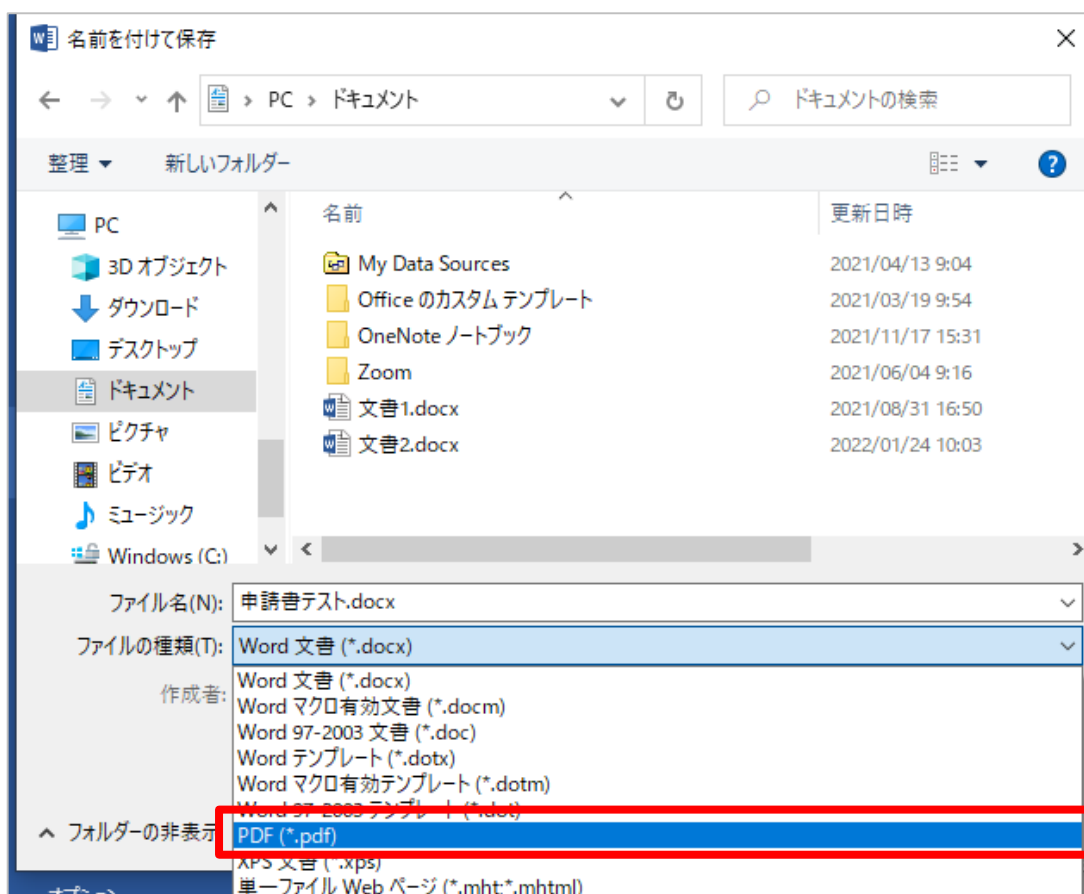
※公社指定様式の申請書等、複数のシートを合わせて1つのPDFファイルに変換することも可能です。

＜PDFファイルの作成手順＞ Word・Excel・PowerPoint共通

1. PDF化したいファイルを開きます。
2. 「ファイル」のタブをクリックします。
3. 「名前を付けて保存」を選択します。
4. 保存先のフォルダ等を選択します。
5. ファイル名を指定し、ファイルの種類から「PDF」を選択します。
6. 保存ボタンを押します。



※Excel形式の複数シートを1つのPDFファイルに変換する場合は、Ctrlキーを押しながら複数シートを選択したうえで、上記2以降の操作を行ってください。



【参考】 電子申請システムにて提出(添付)するファイルのZIP形式への圧縮について

- 確定申告書など複数のファイルに分かれる書類については、1 事業年度分のファイル一式を圧縮して、提出してください。（zip形式を推奨）
- zip形式への変換をする場合は、以下の作成手順を参考にしてください。

＜ZIPファイルの作成手順＞

1. 各事業年度の電子ファイルを1つのフォルダに格納します①。
2. 格納したフォルダを右クリックします②。
3. 「圧縮」を選択します③。
4. 「.zip」を選択します④。
5. デスクトップもしくは元のフォルダと同じ場所にZIPファイルが作成されます⑤。

（下図はWindowsの場合）



【参考】 電子申請システムにて提出(添付)するファイルについて

PDF形式で添付ファイル作成する場合

- (1) PDFはバージョン1.3(Acrobat4.X)形式、文書のセキュリティ：なしでの作成をお奨めします。
- (2) PDF作成にはAdobe製品の使用を推奨しております。
- (3) PDFを作成する際は書類の向きを下図のようにしてください。



○ 正しい向き

× 正しくない向き

- ・上下が逆さまに作成された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

【お問い合わせ先】

(公財) 東京都中小企業振興公社 助成課

成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業担当

〒101-0022 東京都千代田区神田練堀町3-3 大東ビル4階

電話：03-3251-7894・7895(平日9時～17時)

e-mail：jigyotenkan-josei@tokyo-kosha.or.jp

※ GビズIDに関するご不明点等は、「GビズID ヘルプデスク(0570-023-797)」へお問い合わせください。