

令和6年度
【製品開発着手支援助成事業】
電子申請マニュアル

jGrants

申請者用

令和6年10月1日
(公益財団法人東京都中小企業振興公社)

目次

はじめに

| | |
|--|----------------------|
| 使用上の注意 | p.2 |
| 電子申請の流れ | p.2 |
| Jグランツログインの流れ | p.3 |
| 「gBizIDプライムアカウント」について | p.3 |
| 申請のフローチャート | p.4 |
| | |
| 1. 募集要項と申請書の入手 | p.5 |
| 2. 必要な書類の準備 | p.6 |
| 3. 申請方法 | p.8 |
| 4. 申請内容の確認 | p.10 |
| 5. 差戻し対応 | p.11 |
| | |
| 【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 | p.12 |

はじめに

本マニュアルは、「令和6年度製品開発着手支援助成事業」において電子申請方法を説明した資料です。

※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。

■ 電子申請システム使用上の注意

- ・ 前の画面に戻りたいときは、ブラウザの「戻る」ボタン（「←」のような矢印ボタン）は使わず、電子申請ページの上下にある「戻る」ボタンを使って、前の画面に戻ってください。
- ・ 添付ファイルは「PDF形式」または「PDFファイルをまとめたZIP形式」を推奨しています。

■ 電子申請の流れ

① 事前準備

- ・ 下記HPに公開されている「募集要項」をよくお読みになり、同ページにて「申請書様式」をダウンロードしてください。

【公社・製品開発着手支援助成事業ページ】

▶ <https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/chakushu.html>

② GビズIDプライムの作成手続き（未取得の方のみ）

- ・ デジタル庁が運営する、法人・個人事業主向け共通認証システム「GビズID」HPにて「[gBizIDプライムアカウント](#)」の作成手続きを行ってください。

【GビズIDホームページ】

▶ <https://gbiz-id.go.jp/top/>

③ 申請エントリー（公社HP）

令和6年10月9日(水)～11月20日(水)17時

- ・ GビズIDの取得又は取得申請を完了したうえで、上記公社HP（製品開発着手支援助成事業ページ）より事前エントリーを行ってください。

④ 電子申請（J Grants）による申請書類の電子申請

令和6年11月6日(水)～11月20日(水)17時

- ・ 必要書類（「募集要項」P12～13）を全て揃えて、J Grants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。

【J Grantsホームページ】

▶ <https://www.jgrants-portal.go.jp/>



デジタル庁によるGビズIDのメンテナンスやシステム障害等により、申請手続きが滞る可能性があります。お時間には十分な余裕をもって申請手続きを開始してください。

はじめに

● Jグランツ ログインの流れ

gBizID アカウント取得（初回のみ）

jGrantsにログイン

Jグランツホームページ上の「ログイン」ボタンを押します。

▶ <https://www.jgrants-portal.go.jp/>

Jグランツログインマニュアル：[こちら](#)

GビズIDでの認証（二要素認証）

GビズIDに遷移します。



携帯電話に送信されてきたコードを入力/専用アプリにて認証を行います。

ログイン完了

● 「gBizIDプライムアカウント」について

■ GビズIDとは

- ・GビズIDとは、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る、法人・個人事業主向け共通認証システムです。
- ・GビズIDのアカウントを取得することで、補助金の電子申請システム「Jグランツ」だけでなく、社会保険手続き等、各省庁や自治体が運営する複数の行政サービスを利用できます。

■ gBizIDプライムアカウントとは

- ✓ 法人代表者、個人事業主向け
- ✓ 書類郵送申請（書類審査/発行 約1週間）
- ✓ オンライン申請（最短即日発行）
- ✓ 行政サービス 無制限
- ✓ アカウント作成後、従業員の方向けのアカウントも作成可能

GビズIDへの登録は下記のURLから実施してください。

▶ <https://gbiz-id.go.jp/top/>

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

お時間には十分な余裕を持ってアカウント取得の手続きを行ってください。



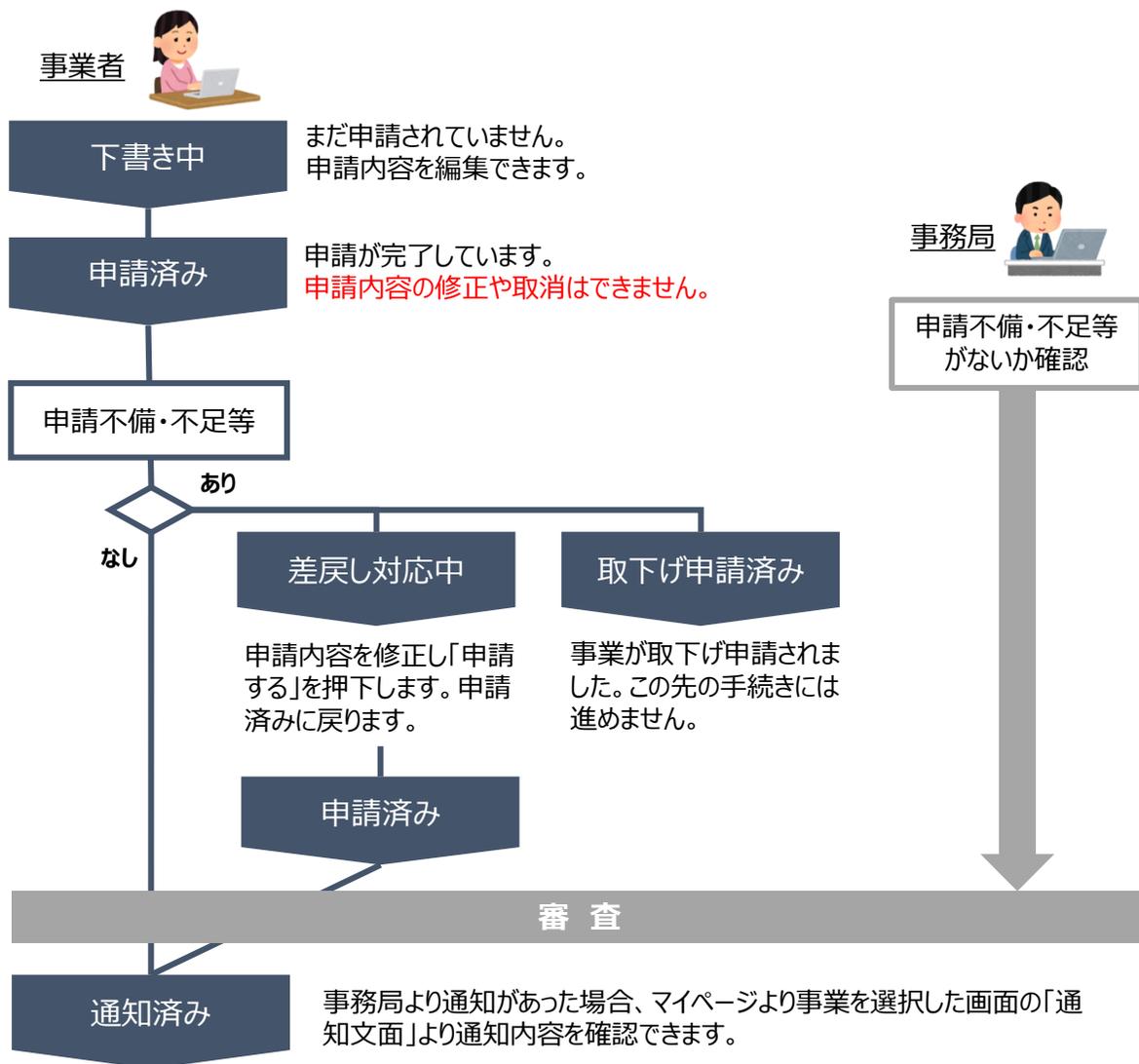
GビズIDの発行が間に合わないことに伴う申請期日の猶予はありませんので、ご注意ください。

なお、GビズIDに関するご不明点等は、「GビズID ヘルプデスク」へお問い合わせください。

はじめに

● 申請のフローチャート

■ 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」ボタンを押した後の状態です。申請内容の修正や取り消しはできません。 |
| 差しし対応中 | 申請内容が事務局から差ししをされた後の状態です。申請内容の修正や申請の取り下げができます。 |
| 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。 |

1. 募集要項と申請書の入手

● 公社HPからダウンロードする場合

公社HPの「製品開発着手支援助成事業」ページから募集要項と申請書をダウンロードしてください。

▶ <https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/chakushu.html>

● J Grantsからダウンロードする場合

手順1 画面上部の「補助金を探す」から「製品開発着手」で検索してください。



- ① 画面上部にある「補助金を探す」ボタンを押す
- ② 検索画面で「製品開発着手」と入力する
- ③ 「募集中の応募のみ」にチェックが入っていることを確認し、検索ボタンを押す



手順2 補助金一覧表に表示された「令和6年度製品開発着手支援助成事業」を押下すると、助成金の申請詳細画面に遷移します。



手順3 内容を確認し、募集要項等をクリックしてダウンロードしてください。



2. 必要な書類の準備

募集要項P.12を確認し、申請に必要な書類を作成してください。

提出する際は、下記指定のファイル名を設定し、全てPDF形式に変換してください。

※ マイナンバーが記載されている書類は、該当箇所を黒塗りにして提出してください。

申請に必要な書類（募集要項P.12）

| No. | 提出書類 | 対象者 | 詳細 | 入手先等 |
|-----|-------------------------------------|---------------|--|--|
| 1 | 申請書 (公社様式) | 全員 | ファイル名 01申請書(事業者名).pdf | 公社HP Jグランツ |
| | | | 公社様式Excelをダウンロードし、必要事項を入力後、PDF形式に変換し、Jグランツより提出 | |
| 2 | 特許証、特許等 公報等 | 該当者のみ | ファイル名 02特許等公報等(事業者名).pdf | 各自保管分 |
| | | | 申請書の「産業財産権」で「はい」を選択した場合、記載した番号の特許等公報等を必ず提出 | |
| 3 | 市場調査委託先 事業者の社歴 (経歴)書や 会社概要 | 該当者のみ | ファイル名 03市場調査委託先資料(事業者名).pdf | 委託先 |
| | | | 「市場調査費」を計上した場合に提出 事業者名・代表者名・設立年・従業員数・所在地・電話番号・事業内容・沿革等が記載されていること | |
| 4 | 補足説明 資料 | 任意提出 | ファイル名 04補足説明資料(事業者名).pdf | 各自準備 |
| | | | A4用紙サイズ、10ページ以内（企画書、仕様書、図面等） | |
| 5 | 登記簿謄本 又は 開業届 | 法人 | ファイル名 05登記簿謄本(事業者名).pdf 発行後3ヶ月以内の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）【原本】 | 法務局 |
| | | 個人 | ファイル名 05開業届(事業者名).pdf 都内税務署に提出した個人事業の開業届（税務署の受付印のあるもの）の写し ※創業予定者の場合 申請時に開業届等の提出は不要ですが、開業後に下記が提出が必要です。 ・登記簿謄本（履歴事項全部証明書）【原本】 又は ・都内税務署に提出した個人事業の開業届（税務署の受付印のあるもの）の写し | 各自保管分 |
| 6 | 納税証明書 ※1、2 | 法人 | ファイル名 06法人納税証明書(事業者名).pdf 直近の法人事業税及び法人住民税納税証明書<都税>【原本】 | 都税事務所 (※税務署 では発行×) |
| | | 法人 (未決算企業) | ファイル名 06未決算法人納税証明書(事業者名).pdf ・代表者の直近の所得税納税証明書（その1）<国税>【原本】 及び ・住民税納税証明書<区市町村>【原本】 ※未決算法人の代表者が住民税非課税対象の場合 ・直近の住民税非課税証明書<区市町村>【原本】 | 所管税務署 及び 区市町村 (※税務署 では発行×) |

2. 必要な書類の準備

| No. | 提出書類 | 対象者 | 詳細 | 入手先等 |
|-----|---------------|-------------------------|---|--|
| 6 | 納税証明書 ※1、2 | 個人 | ファイル名 06個人納税証明書(事業者名).pdf 直近の個人事業税納税証明書<都税>【原本】 及び 住民税納税証明書<区市町村>【原本】 ※住民税非課税対象の場合 ・直近の住民税非課税証明書<区市町村>【原本】 | 都税事務所 及び 区市町村 (※税務署 では発行×) |
| | | | ファイル名 06未決算等個人納税証明書(事業者名).pdf 直近の所得税納税証明書(その1)<国税>【原本】 及び 直近の住民税納税証明書<区市町村>【原本】 ※住民税非課税対象の場合 ・直近の住民税非課税証明書<区市町村>【原本】 | 所管税務署 及び 区市町村 (※税務署 では発行×) |
| | | 法人 | ファイル名 07前期確定申告書(事業者名).pdf 07前々期確定申告書(事業者名).pdf 税務署に提出した直近2期分の法人税確定申告書 □別表1~2 □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 電子申告の場合は受信通知(メール詳細) | 各自保管分 |
| | | | ファイル名 07前期確定申告書(事業者名).pdf 税務署に提出した直近1期分の法人税確定申告書(詳細は同上) | 各自保管分 |
| 7 | 確定申告書 ※3 | 法人 (創業2年未満) | ファイル名 07未決算法人確定申告書(事業者名).pdf ・代表者の直近の源泉徴収票 及び 資金繰り表(様式自由) 又は ・代表者の直近の所得税納税証明書(その2)<国税>【原本】 及び 資金繰り表(様式自由) | 各自保管分 各自準備 / 所管税務署 各自準備 |
| | | 個人 | ファイル名 07前期確定申告書(事業者名).pdf 07前々期確定申告書(事業者名).pdf 税務署に提出した直近2期分の所得税 及び 復興特別所得税確定申告書 □第1表 □収支内訳書 又は 青色申告決算書(貸借対照表を含む) □税務署の受付印 又は 電子申告の場合は受信通知(メール詳細) | 各自保管分 |
| | | 個人 (創業2年未満) | ファイル名 07前期確定申告書(事業者名).pdf 税務署に提出した直近1期分の所得税 及び 復興特別所得税確定申告書(詳細は同上) | 各自保管分 |
| | | 個人 (未決算企業、 創業予定者) | ファイル名 07未決算等個人確定申告書(事業者名).pdf ・直近の源泉徴収票 及び 資金繰り表(様式自由) 又は ・直近の所得税納税証明書(その2)<国税>【原本】 及び 資金繰り表(様式自由) | 各自保管分 各自準備 / 所管税務署 各自準備 |
| | | 法人 (未決算企業) | ファイル名 07未決算法人確定申告書(事業者名).pdf ・代表者の直近の源泉徴収票 及び 資金繰り表(様式自由) 又は ・代表者の直近の所得税納税証明書(その2)<国税>【原本】 及び 資金繰り表(様式自由) | 各自保管分 各自準備 / 所管税務署 各自準備 |
| | | 個人 | ファイル名 07前期確定申告書(事業者名).pdf 07前々期確定申告書(事業者名).pdf 税務署に提出した直近2期分の所得税 及び 復興特別所得税確定申告書 □第1表 □収支内訳書 又は 青色申告決算書(貸借対照表を含む) □税務署の受付印 又は 電子申告の場合は受信通知(メール詳細) | 各自保管分 |

※1 住民税等の納付書は納税証明書とは異なりますのでご注意ください。

※2 納税証明書の発行が受けられない場合は、公社までご相談ください。

※3 PDFファイルが複数となる場合には、1事業年度分のファイル一式をZIP形式に圧縮して、各項目にアップロードしてください。

3. 申請方法

● J Grantsの申請フォーム画面から申請

手順 1

「令和6年度製品開発着手支援助成事業」画面下部にある「申請する」ボタンを押してください。

※GビズIDのログイン後でないと「申請する」ボタンは表示されません。



手順 2

申請フォーム画面から、必要情報を入力します。

| | |
|-----------|---|
| 事業者基本情報 | GビズID等の情報が自動転記されます。空白があれば入力してください。 ※修正がある場合はGビズIDのホームページからアカウント情報を修正してください。 |
| 申請担当者の連絡先 | GビズID等の情報が自動転記されます。空白があれば入力してください。 差戻しや審査結果について、申請担当者のメールアドレスに通知が届くようになっています。 申請書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してください。 |
| 提出書類 | 募集要項P.12に記載された書類を、各項目ごとにPDFまたはZIP形式で添付してください。 書類に不備不足等があった場合は申請担当者のメールアドレスに差戻しの通知がきますので、書類を修正して、添付ファイルを差し替えてください。 |
| 申請に係る誓約事項 | 内容を確認し、代表者氏名を記入してください。 |

手順 3

「申請する」ボタンを押下すると確認を促す画面が表示されます。
入力内容に誤りが無いことを確認後、「申請する」ボタン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。



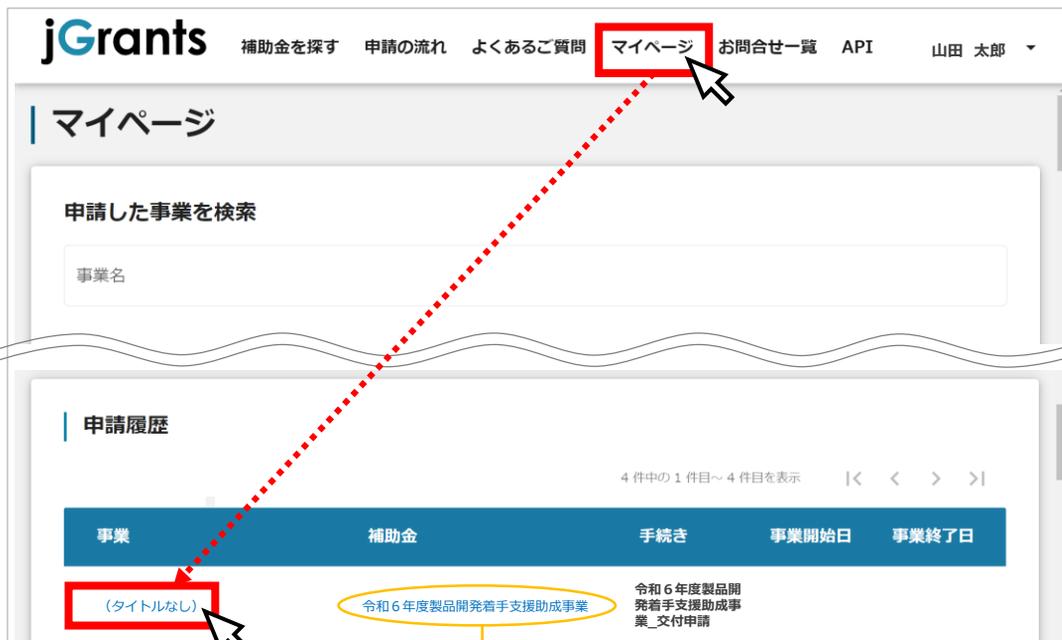
「一時保存する」を押すと、入力した情報を保存しておき、後日途中からまた始めることができます

3. 申請方法（一時保存）

● 一時保存した内容の編集方法

手順 1

マイページをクリックし、申請履歴から「令和 6 年度製品開発着手支援助成事業」の「タイトルなし」をクリックします。



◎ 「令和 6 年度製品開発着手支援助成事業」と書かれているか確認してください

手順 2

「0010 申請フォーム」をクリックすると前回入力・保存した内容から入力を開始できます。



◎ 「下書き中」と書かれているか確認してください

4. 申請内容の確認

● 申請内容の確認方法

手順 1

マイページをクリックし、申請履歴から「令和6年度製品開発着手支援助成事業」の「タイトルなし」をクリックします。(👉P.9 手順1)

手順 2

「0010 申請フォーム」をクリックすると、申請した内容を確認できます。

jGrants 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 山田 太郎

事業の詳細

補助金 [令和6年度製品開発着手支援助成事業](#)

事業

手続き 令和6年度製品開発着手支援助成事業_交付申請

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 |
|-------------|------|-------------------|----------|------------|----------------|-------|
| 0010 申請フォーム | 申請済み | 2024年11月00日 00:00 | | | ZZZ-0000000000 | |



不備又は不足がある場合は、申請フォームに入力した申請担当者のメールアドレスに「差戻し対応中」の通知メールが届きます。

● 差戻しメールについて

手順 1

メールに記載されているURLをクリックすると、申請フォームに遷移します。

こちらはjGrants事務局です。 ※イメージです。実際に受け取るメールとは異なる可能性があります。

下記の申請が「差戻し対応中」になりました。

補助金名：令和6年度製品開発着手支援助成事業
事業名称：タイトルなし
提出申請：0010_申請フォーム

差戻し/棄却コメント：〇〇〇を修正してください。

URL：https://mng.jgrants-portal.go.jp/……

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 2

差戻しコメントに記載されている内容に応じて申請フォームを修正し、再度申請してください。(👉P.11 手順3)

5. 差戻し対応

不備又は不足がある場合は、申請フォームに入力した申請担当者のメールアドレスに「差戻し対応中」のメールが届きます。

差戻しコメントを確認し、申請フォームを修正して再申請してください。（☞P.10 手順1）
マイページからも申請フォームを修正することができます。

● マイページから確認する場合

手順1

マイページをクリックし、申請履歴から「令和6年度製品開発着手支援助成事業」の「タイトルなし」をクリックします。（☞P.9 手順1）

手順2

「0010 申請フォーム」をクリックしてください。

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ お問合せ一覧 API 山田 太郎

事業の詳細

補助金 令和6年度製品開発着手支援助成事業
事業
手続き 令和6年度製品開発着手支援助成事業_交付申請

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 |
|-------------|--------|-------------------|----------|------------|----------------|-------|
| 0010 申請フォーム | 差戻し対応中 | 2024年11月00日 00:00 | | | ZZZ-0000000000 | |

手順3

差戻しコメントに記載されている内容に応じて申請フォームを修正し、再度申請してください。

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ お問合せ一覧 API 山田 太郎

申請

申請先情報

申請番号 ZZZ-0000000000
補助金名 令和6年度製品開発着手支援助成事業
申請フォーム名 0010_申請フォーム

差戻し/棄却コメント

差戻し/棄却コメント
〇〇を修正してください。

1. 申請書(公社指定様式ExcelをPDF形式に変換)

01申請書(事業者名).pdf
01申請書(〇〇株式会社)修正.pdf

2. 特許等公報等(該当者のみ)
※申請書の「別添」欄に「別添」を記載してください。

申請する 一時保存する

☞ 差戻しコメントに応じて、修正後のファイルに差し替えてください

【参考】電子申請システムにて提出(添付)するファイルについて

● 提出（添付）書類は、スキャンやファイル形式の変換等により、**全てPDF形式で提出してください。**

＜申請書のPDF化手順＞



①左上にある「ファイル」をクリックします。

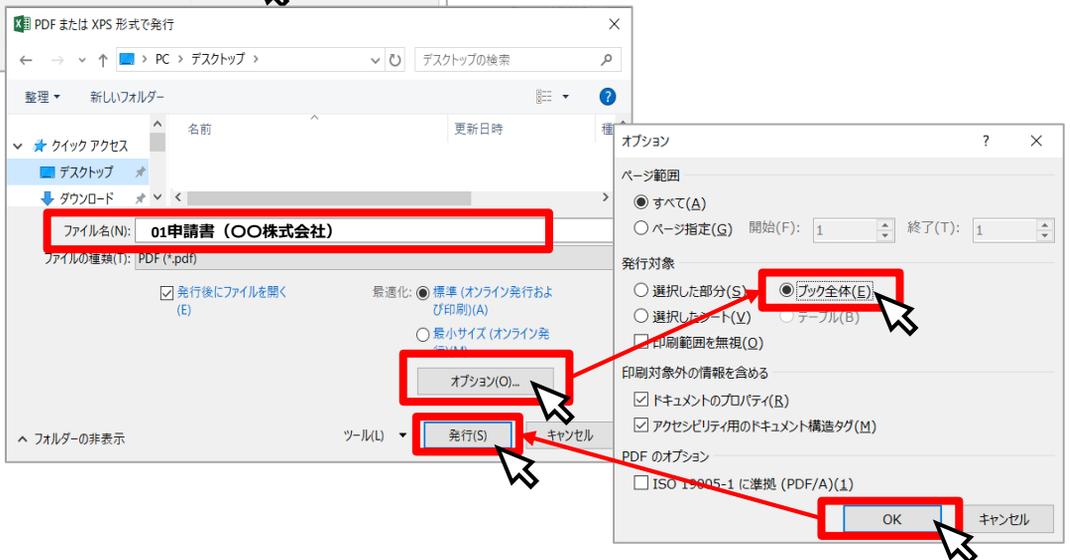
②「エクスポート」を選択し「PDF/XPSの作成」をクリックします。



③保存先のフォルダ等を選択し、ファイル名を「01申請書（事業者名）」にします。

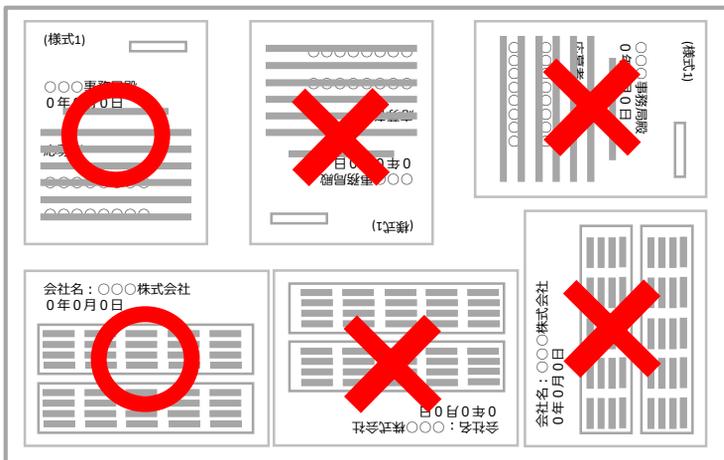
④右下の「オプション」をクリックし、発行対象を「ブック全体」に変更して「OK」を押します。

⑤右下の「発行」ボタンを押します。



＜スキャンによりPDFファイル作成時のご注意＞

- ・ファイル名は「02特許等広報等（事業者名）」、「05登記簿謄本（事業者名）」など、募集要項P12に記載されているファイル名で作成してください。
- ・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
(上下左右がずれている)

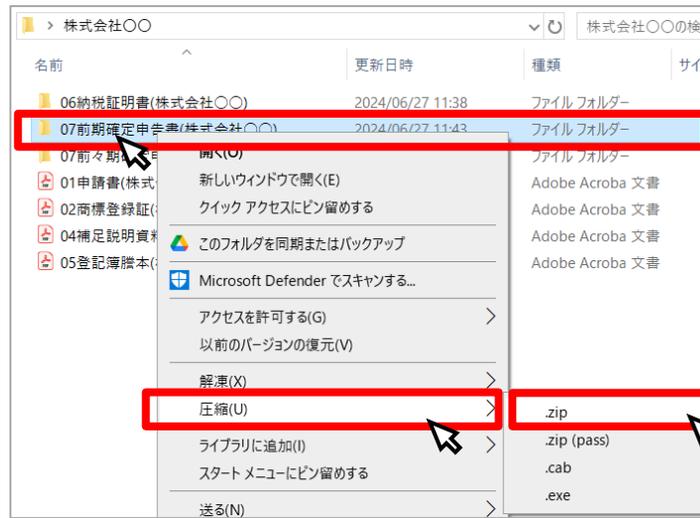
【参考】電子申請システムにて提出(添付)するファイルについて

- 確定申告書等については、PDFファイルが複数となる場合、1 事業年度分のファイル一式をZIP形式に圧縮して提出してください。

<ZIPファイルの作成手順>



① 1 事業年度のPDFファイルを1つのフォルダに格納します。



② 格納したフォルダを右クリックします。

③ 「圧縮」を選択します。

④ 「.zip」を選択します。



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。

※ 各事業年度ごとにzipファイルを作成してください。

● 問い合わせ先

(公財)東京都中小企業振興公社

企画管理部 助成課 「製品開発着手支援助成事業」事務局

〒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・5(平日9時~17時)

※ 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