

# 令和7年度 製品改良／規格適合・認証取得支援事業

## 電子申請マニュアル

### はじめに

- ① 申請までのステップ [p.1](#)
- ② 申請書類の構成 [p.2](#)

### I J グランツ 基本操作手順

- ① ログイン [p.3](#)
- ② 検索 [p.4](#)
- ③ 申請フォーム操作 [p.5](#)
- 提出書類 [p.6](#)
- 提出書類参考① ZIP化 [p.7](#)
- 一時保存編集 [p.8](#)
- 差戻し対応 [p.9](#)
- 通知確認 [p.10](#)

### II 申請書別紙 様式外Jグランツ入 力用参考資料

- 様式外 J グランツ参考 [p.11](#)

### III 申請書 ( J グランツ申請フォーム) 記入のポイント

- 申請フォーム項目 [p.12](#)
- 事業者基本情報・連絡先 [p.13](#)
- 事業基本情報 [p.15](#)
- 書類アップロード [p.16](#)
- 誓約・申請 [p.18](#)

## ■ 「令和7年度製品改良／規格適合・認証取得支援事業」申請までのステップ

### 募集要項(申請要件等)の確認

…… 公社HP「製品改良／規格適合・認証取得支援事業」から募集要項をダウンロード  
<https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/kairyo.html>

### 申請テーマ・申請区分の決定

### gBizIDプライムの発行申請(未発行の方のみ)

…… 国(デジタル庁) GビズID公式ウェブサイトにて申請  
<https://gbiz-id.go.jp/>

### 申請書類の収集・作成

#### J グランツ操作手順の把握

← I J グランツ基本操作手順(p.3～)

#### 申請書別紙(事業計画詳細)の作成

※ 申請書別紙の記入例は、公社HPにて公開していますので、そちらをご参照ください。

↑ II 申請書別紙 様式外Jグランツ入力用参考資料(p.11)

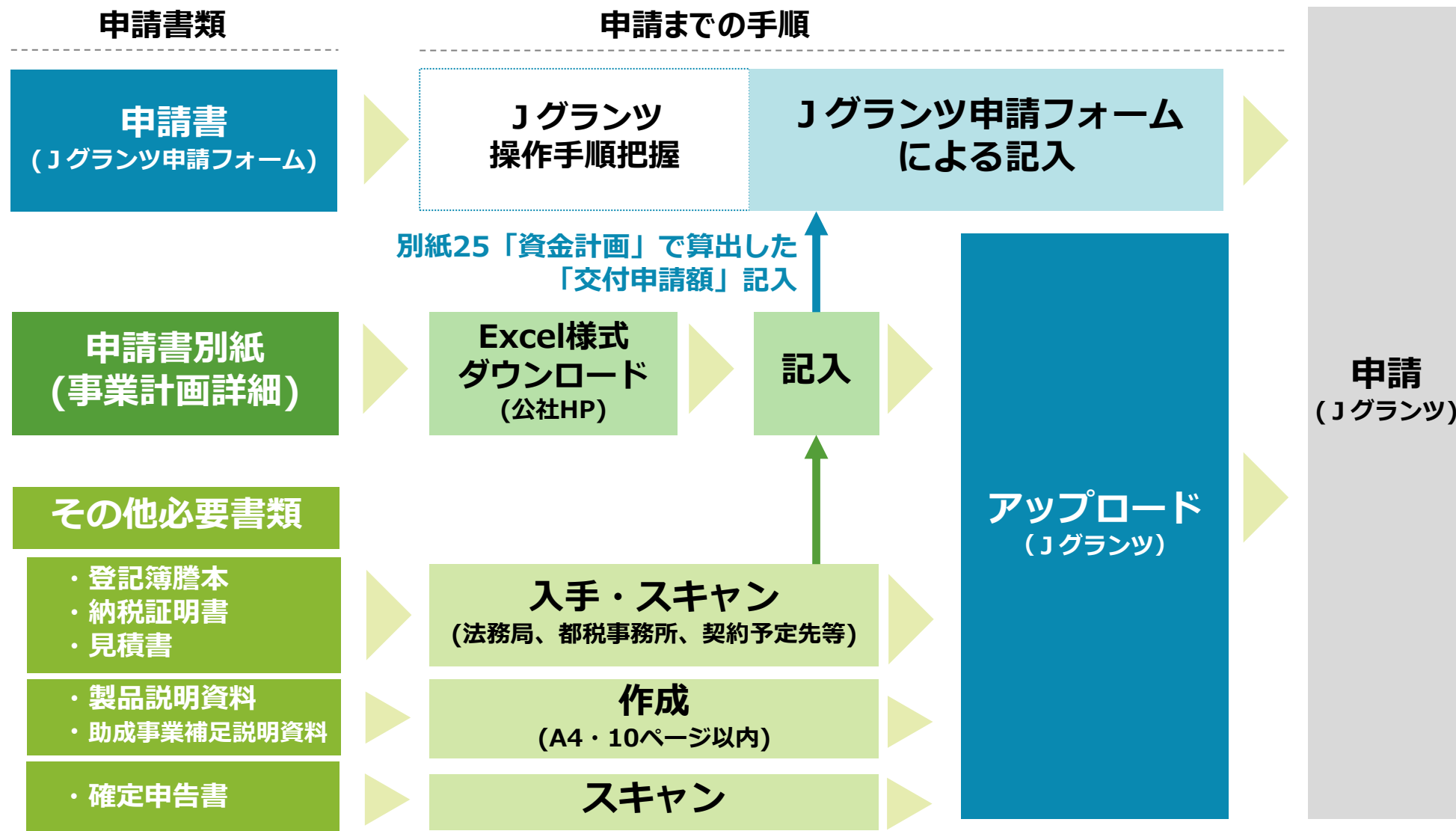
#### 申請書(J グランツ申請フォーム)記入

↑ III 申請書(J グランツ申請フォーム)記入のポイント(p.12～)

～10/30 J グランツ申請フォームへの書類アップロード・申請

← I J グランツ基本操作手順(p.5～)

## ■ 申請書類の構成



# I J グランツ基本操作手順

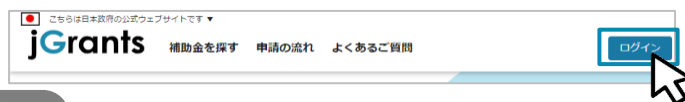
## ① J グランツへのログイン

### 手順1

- J グランツホームページにアクセスします。  
<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

### 手順2

- トップページにて画面右上の「ログイン」ボタンをクリックします。



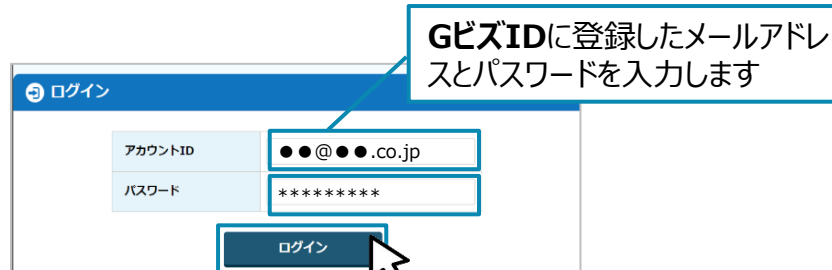
### 手順3

- ログイン画面の「GビズIDでログインする」ボタンをクリックします。



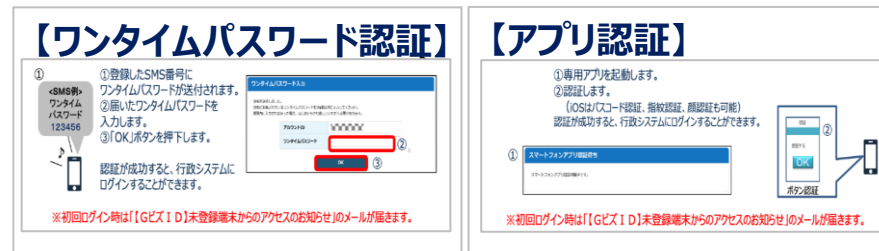
### 手順4

- アカウントID、パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックします。



### 手順5

- ワンタイムパスワード認証を行います。



### 手順6

- ログインが完了するとホーム画面が表示されます。



## ② 「製品改良／規格適合・認証取得支援事業」の検索

## 手順 1

- 画面上部の「補助金を探す」をクリックします。



## 手順 2

- 検索キーワードに「製品改良」と入力し、「検索」をクリックします。

## 手順 3

- 補助金一覧表に表示された「令和7年度製品改良／規格適合・認証取得支援事業」をクリックすると、助成金の詳細画面に遷移します。

| 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 | 500,000 円          | 全国         | 20名以下    |
| <b>令和7年度製品改良／規格適合・認証取得支援事業</b>      | <b>5,000,000 円</b> | <b>東京都</b> | 従業員の制約なし |
|                                     | 3,000,000 円        | 東京都        |          |

## 令和7年度製品改良／規格適合・認証取得支援事業

## 概要

補助金のキャッチコピー 自社製品の改良や規格・認証（CEマーキング、ISO・IEC規格等）取得を支援します！

## 補助金のサマリー

<令和7年度製品改良／規格適合・認証取得支援事業のご案内>

## 詳細

## 公募要領

[令和7年度製品改良／規格適合・認証取得支援](#)

## 交付要綱

[事業・募集要項.pdf](#)

## 申請様式

[令和7年度【製品改良／規格適合・認証取得支援事業】電子申請マニュアル.pdf](#)  
[申請書別紙\(令和7年度製品改良／規格適合・認証取得支援事業\).xlsx](#)

## ③ 「製品改良／規格適合・認証取得支援事業」申請フォーム操作 ※本操作は、R 7 / 10 / 17 (金) 以降に可能となります。

### 手順 1

- ログイン後、助成金詳細画面下部の「申請する」ボタンをクリックします。



### 手順 2

- 表示された申請フォームにて必要事項の記入、提出書類のアップロードを行います。

### 手順 3

- 全ての申請情報の入力完了後、「申請する」をクリックしてください。ポップアップの確認画面で、「申請する」ボタンを再クリックすると、**以後は修正できません**のでご注意ください。
- 申請せずに、入力・アップロード内容を保存する場合は、「一時保存する」をクリックしてください。

### 申請フォーム画面

## ■ 申請フォームにアップロードする書類

- 募集要項p.8～9「別表 1 申請に必要な書類」(右表抜粋)をご確認ください。
- 文字化け等を防止するため、ファイル形式の変更やスキャン等による、PDFファイルでの添付を推奨します。

※ただし「申請書別紙」はExcelファイルで提出してください。

- 1 ファイル当たりのサイズは**16MB**以内としてください。

### No. 1 申請書

#### 申請書別紙(事業計画詳細)

- 申請書別紙(事業計画詳細)の様式は公社HPからダウンロードしてください。<https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/kairyo.html>
- 申請書別紙の記入方法は公社HPに公開していますので、そちらをご参照ください。

#### 申請書別紙での設定・算出項目

- ✓ 申請テーマ
- ✓ 助成事業完了予定日
- ✓ 助成金交付申請額

#### 申請書(J グランツ申請フォーム)

- 申請フォームの記入方法は

[p.12～「申請書\(J グランツ申請フォーム\)記入のポイント」](#)を参照してください。

### No.6 確定申告書

- ファイルが複数となる場合は、各期分のファイル一式をZIP形式に圧縮してください。(⇒[p.7「参考① ZIP化」](#))

## 申請に必要な書類(募集要項P8～9抜粋)

| No. | 必 要 書 類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 入 手 先                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1   | <b>申請書必須</b><br><b>フォーム入力 + 別紙アップロード</b><br>・申請書【J グランツ上のフォーム入力】<br>・申請区分別 申請書別紙(事業計画詳細)【公社指定様式のアップロード】<br>ファイル名(例) ▶ 01 申請書別紙(事業者名).xls<br>↑申請書別紙は、公社 HP からダウンロードした様式(Excel)を使用し、Excelファイルの形式でご提出ください。                                                                                                                                                                                                                                                                                  | J グランツ 公社 web サイト             |
| 2   | <b>製品説明資料</b><br><small>※組織的なマネジメントシステム認証の場合を除き必須</small><br>自社の製品等のパンフレット、製品案内ホームページ等<br>ファイル名(例) ▶ 02 製品説明(事業者名).pdf<br>↑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。PDF形式での提出を推奨します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 任意様式                          |
| 3   | <b>助成事業補足説明資料</b><br><small>※任意提出</small><br>助成事業の内容を補足する資料<br>①仕様書・図面、企画書等、助成事業の内容や取組が記載された資料<br>②規格、認証の内容及び認証機関等に関する資料(外国語の場合は和訳も含む)<br>ファイル名(例)▶ 03 補足①(事業者名).pdf 03 補足②(事業者名).pdf<br>↑①、②ごとに、A4サイズで10ページ以内、それぞれ1つのファイルとしてください。                                                                                                                                                                                                                                                       | 任意様式                          |
| 4   | <b>登記簿謄本等</b><br><small>※創業予定者を除き必須</small><br>法人 発行後3か月以内の「履歴事項全部証明書」【原本】<br><small>※団体の場合は、定款、組合員名簿、総会の議事録(助成事業申請等の議決)も提出が必要です。</small><br>個人 「個人事業の開業・廃業等届出書」<br>ファイル名 ▶ 04 登記簿謄本等(事業者名).pdf<br>↑スキャン等によるPDF形式での提出を推奨します。                                                                                                                                                                                                                                                             | 法務局<br>各自保管分                  |
| 5   | <b>納税証明書</b><br><small>※証明書として提出可能な直近年度分必須</small><br>法人 事業税及び都民税 「法人事業税及び法人都民税の納税証明書」〈都税〉【原本】<br>法人(未決算) 事業税 個人(課税)の方:「個人事業税納税証明書」〈都税〉【原本】<br>個人(未決算・創業前を含む) 事業税 個人(非課税)、法人(未決算)、創業予定の方※法人の場合、代表者のもの:「所得税納税証明書(その1)」〈国税〉【原本】<br>住民税 課税の方:「住民税納税証明書」【原本】<br>非課税の方:「住民税非課税証明書」【原本】※法人の場合は代表者のもの<br>ファイル名 ▶ 05 納税証明(事業者名).pdf 05 納税証明2(事業者名).pdf<br>↑スキャン等によるPDF形式での提出を推奨します。                                                                                                              | 都税事務所<br>都税事務所又は所管税務署<br>区市町村 |
| 6   | <b>直近2期分の確定申告書</b><br><small>※休眠・休業期間を含むまいこと<br/>※創業2期末満の場合は直近1期分まで可<br/>必須</small><br>法人 下記①～④の全ての書類<br>①法人税申告書 別表一及び別表二<br>②法人事業概況説明書 ③決算報告書 ④勘定科目内訳明細書<br>個人 下記①②の全ての書類<br>①所得税及び復興特別所得税の確定申告書 第一表<br>②収支内訳書 又は 青色申告決算書(貸借対照表を含む)<br>法人(※1) ①代表者の源泉徴収票 又は 「所得税納税証明書(その2)」〈国税〉【原本】<br>個人(※2) ②資金繰り表(様式自由)<br>ファイル名 ▶ 06 前期書類(事業者名).pdf 又は ～zip<br>▶ 06 前々期書類(事業者名).pdf 又は ～zip<br>↑スキャンやファイル形式の変換等によるPDF形式での提出を推奨します。<br>↑ファイルが複数となる場合は、1事業年度分のファイル一式をZIP形式に圧縮する等により、各項目にアップロードしてください。 | 各自保管分又は所管税務署<br>※資金繰り表は各自準備   |
| 7   | <b>見積書(原則2者以上)</b><br>「機械装置・工具器具費」で1件あたりの単価が税抜き100万円以上の購入品の場合<br>「委託・外注費/専門家指導費」で1契約あたり税抜き100万円以上の場合<br>下記項目を示す原則2者以上の見積書<br>機械装置・工具器具費 規格・メーカー・型番・単価・数量等の記載がある見積書<br>※市販品等の場合は価格表示のあるカタログ等でも可<br>※リース・レンタルの場合は見積書不要<br>委託・外注費、専門家指導費 項目毎に内訳の記載があり、価格の妥当性が評価できる見積書<br>ファイル名 ▶ 07 見積書(経費番号)(事業者名).pdf 又は ～zip                                                                                                                                                                             | 契約 予定先等                       |

**参考①  
ZIP化**

- 確定申告書について、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形式に圧縮してください。**
- ZIPファイルへの**変換方法**については下記の手順を参考としてください。

**手順1**

- ① 各事業年度のPDF等のファイルを1つのフォルダに格納します。

**手順2**

- ② 格納したフォルダを右クリックします。

**手順3**

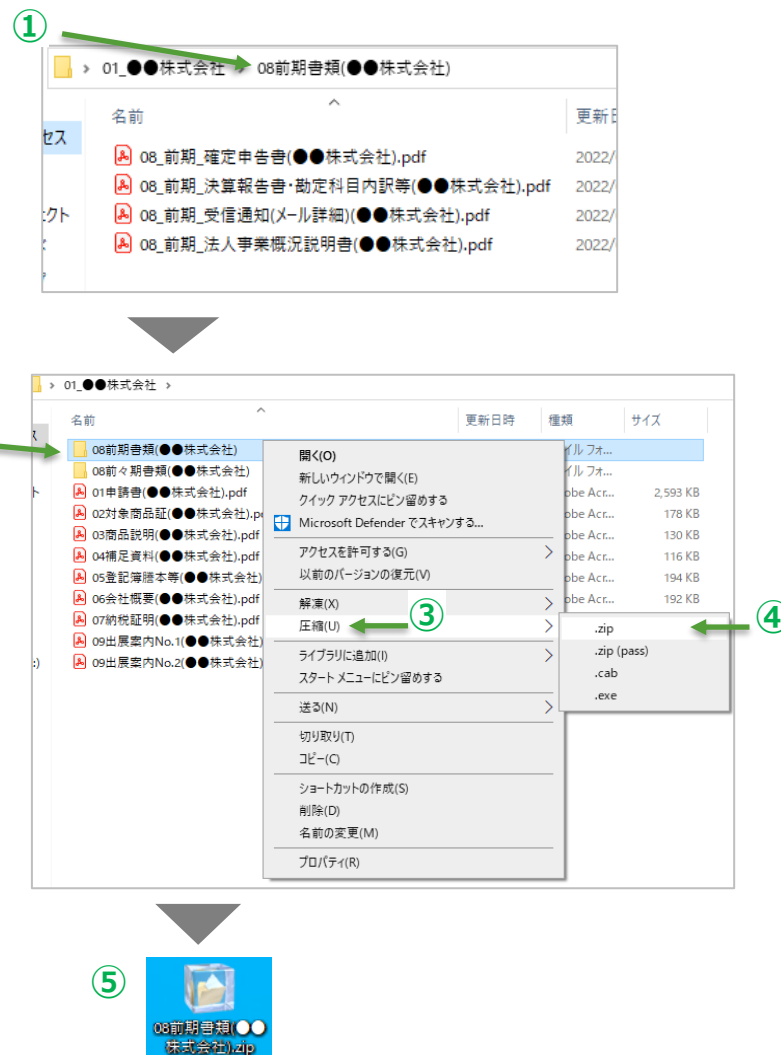
- ③ 「圧縮」を選択します。

**手順4**

- ④ 「.zip」を選択します。

**手順5**

- 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。(右例はWindowsの場合)

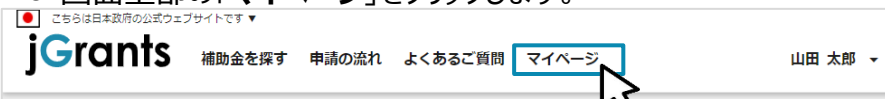




## ■ 一時保存データの再編集方法

### 手順 1

- 画面上部の「マイページ」をクリックします。



### 手順 2

- ページ下部「申請履歴」に一時保存・申請した事業の一覧が表示されますので、「事業名」(申請テーマ)をクリックします。  
※ 事業名が未記入の場合は、(タイトルなし)と表示されます。
- 事業名①に「申請テーマ」、または補助金名②に「製品改良」を入力し、「検索」をクリックすることで絞り込みができます。

マイページ

申請した事業を検索

事業名 ①  
○○システム

補助金名 ②  
製品改良

事業開始日 事業終了日

検索

申請履歴

| 事業         | 補助金                     |
|------------|-------------------------|
| マルマルシステム   | 令和4年度製品改良支援事業           |
| 自動制御●●システム | 令和7年度製品改良／規格適合・認証取得支援事業 |

### 手順 3

- 一時保存したデータは③申請状況に「下書き中」と表示されます。
- 「0010\_申請フォーム」をクリックすると、再編集して申請することができます。

事業の詳細

補助金 令和7年度製品改良／規格適合・認証取得支援事業

事業 自動制御●●システム

手続き 01\_交付申請\_R7製品改良

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<br>R7製品改良 | 下書き中 ③ |        |          |            | RFI-0000120693 | 削除    |

申請後は、④申請状況に「申請済み」、申請完了日時が表示されます。

| 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<br>R7製品改良 | 申請済み ④ | 2024/11/30 |          |            | RFI-0000120693 |       |

## ■ 差戻し時の対応方法

### 手順 1

- 事務局より差戻しがあった場合は、J グランツから、**申請フォーム「担当者メールアドレス」欄(⇒p.14)記載のアドレス**にメールが届きます。

### 手順 2

- メール内のURLをクリックします。



#### 差戻し通知メール例

JGrants<no-reply@jgrants-portal.go.jp>  
To: taro@manual.com

こちらに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: 令和7年度製品改良／規格適合・認証取得支援事業  
事業名称: 環境配慮型〇〇機器の〇〇向上  
提出申請: 0010\_申請フォーム\_R7製品改良  
差戻し/棄却コメント: 下記についてご確認の上、再申請をお願いいたします。

#### 【申請フォームに関する確認事項】

・Jグランツ「事業開始日の決定方法」は「指定日から開始」を選択し、  
「事業開始日」は「2026/3/1」を選択してください。

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a00000RBwUgTE001STmkmcSK>

上記URLをクリックし、修正等の操作を実施してください。

※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。

### 手順 3

- 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、必要に応じて修正を行います。
- 内容を修正した後、再度申請する際は「申請する」をクリックします。

#### 申請

##### 申請先情報

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| 申請番号    | RFI-0000120647          |
| 補助金名    | 令和7年度製品改良／規格適合・認証取得支援事業 |
| 申請フォーム名 | 01_交付申請_R7製品改良          |

##### 差戻し/棄却コメント

###### 差戻し/棄却コメント

下記についてご確認の上、再申請をお願いします。

###### 【申請フォームに関する確認事項】

差戻しコメントは申請画面の下部にあります。

申請する

一時保存する

- 「申請する」ボタンをクリックすると、以後は修正できませんのでご注意ください。
- 以上で差戻し対応は完了です。

## ■ J グランツによる通知の確認方法

## 一次審査結果（12月末頃）

- ✓ 通過通知(面接審査日程通知)    ✓ 不通過通知

## 二次(総合)審査結果（2月下旬頃）

- ✓ 採択通知(交付決定通知)    ✓ 不採択通知

## 手順 1

- 事務局より通知があった場合、J グランツから、**申請フォーム「担当者メールアドレス」欄(⇒p.14)記載のアドレス**にメールが届きます。

## 手順 2

- メール内のURLをクリックします。



## 通知メール例

JGrants<no-reply@jgrants-portal.go.jp>  
To: taro@manual.com

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: 令和7年度製品改良／規格適合・認証取得支援事業  
事業名称: 環境配慮型〇〇機器の〇〇向上  
提出申請: 0010\_申請フォーム\_R7製品改良

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/bm00R1000MOT00SnwTaR001STmkmcIin>

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確認ください。

## 手順 3

- 表示された「事業の詳細」画面にて、通知文書（文面）の①「文面表示」をクリックし、通知内容を確認します。
- 通知文書に添付ファイルがある場合は②に表示されますので、ダウンロードしてください。

## 事業の詳細

|     |                         |
|-----|-------------------------|
| 補助金 | 令和7年度製品改良／規格適合・認証取得支援事業 |
| 事業  | 環境配慮型〇〇機器の〇〇向上          |
| 手続き | 02_事業実施中_R7製品改良         |

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_R7製品改良 | 採択通知済み | 2月1日   | ① 文面表示   | ② 交付決定通知別添.txt<br>事務の手引き.txt | RFT-0000117130 |       |

## Ⅱ 申請書別紙 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 グランツ入力用参考資料」を参考に、[J グランツ申請フォーム「事業基本情報」\(⇒p.15\)](#) を記入してください。

※ 申請書別紙の記入例は、公社HPにて公開していますので、そちらをご参照ください。

### 参考シート

令和7年度製品改良／規格適合・認証取得支援事業 J グランツ入力用参考資料

#### <事業基本情報>

##### 1 申請テーマ・助成対象期間・助成金交付申請額

- 申請テーマ (Jグランツ上表記：事業の名称)

**A** △△装置の高強度化／△△装置のCEマーキング適合宣言

- 事業開始日の決定方法

**B** 指定日から開始

- 事業開始日

**C** 令和8年3月1日

から

- 助成事業完了予定日 (Jグランツ上表記：事業終了日)

**D** 令和10年11月30日

まで

- 助成金交付申請額

**E** 「助成事業に要する経費(税込)」合計 (Jグランツ上表記：補助事業に要する経費(合計))

5,679,200 円

**F** 「助成対象経費(税抜)」合計 (Jグランツ上表記：補助対象経費(合計))

5,219,200 円

**G** 「助成金交付申請額」合計 (Jグランツ上表記：補助金交付申請額(合計))

2,609,000 円

### J グランツ画面

#### 事業基本情報

必須 事業の名称

**A**

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

**B**

事業開始日 (公募・交付申請時)

**C**



必須 事業終了日 (公募・交付申請時)

**D**



「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)

**E**

必須 補助対象経費 (合計)

**F**

必須 補助金交付申請額 (合計)

**G**

# Ⅲ 申請書( J グランツ申請フォーム)記入のポイント

※ 長時間操作が無い場合やアクセスが集中した場合、自動でログアウトする可能性がありますので、必要な都度、一時保存により入力データを保存頂くことを推奨します。

## ■ J グランツ申請フォームの構成

### 事業者基本情報

≪申請者基本情報≫

≪申請者事業内容≫

≪その他申請者情報≫

### 申請担当者の連絡先

### 事業基本情報

- 1 申請テーマ・助成対象期間・助成金交付申請額
- 2 申請区分

### 提出書類

- 3 添付資料<アップロード>

### 申請に係る誓約事項

### 同意確認事項

### アンケート

### 申請

#### 申請先情報

補助金名 令和7年度製品改良／規格適合・認証取得支援事業  
申請フォーム名 0010\_申請フォーム\_R7 製品改良

#### 手続き名

様式第1-3号(第5条関係)

#### 事業者基本情報

≪申請者基本情報≫

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、登録内容の変更等が必要がある場合は「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](#)

事業形態

法人番号／事業者識別番号

#### 提出書類

3 添付資料

募集要項をご確認の上

※提出(添付)書類は

※1ファイル当たりの

※ファイル名は、募集

※提出書類に不備また

必須 ① 申請書別紙(

必須 ② 申請書(事業

必須 ③ 製品説明資料

自社の製品等のパンフレット、製品案内ホームページ等

※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。

- アップロードする書類は、必ず募集要項を参照してください。
- 申請書別紙の記入方法はp.11～「申請書別紙(事業計画詳細)記入のポイント」を参照してください。

申請する 一時保存する 削除する

## ■ J グランツ申請フォーム「事業者基本情報」「申請担当者の連絡先」

## 事業者基本情報

## 《申請者基本情報》

以下、GBIZID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「GBIZID」サイトにて編集を行ってください。

⇒ [GBIZIDサイト](#)

|                                      |                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| 事業形態<br>法人 ★                         | 法人番号／事業者識別番号<br>◇◇◇◇◇◇◇◇ ★      |
| 法人名／屋号<br>株式会社〇〇 ★                   | 必須 カブシキカイシャ マルマル ①              |
| 本社所在地／印鑑登録証明書住所（都道府県）<br>東京都 ★       | 本社所在地／印鑑登録証明書住所（市区町村）<br>千代田区 ★ |
| 本社所在地／印鑑登録証明書住所（番地等）<br>秋葉原1-1ビル1回 ★ | 必須 0312345678                   |
| 必須 代表取締役 ②                           |                                 |
| 代表者名／個人事業主氏名（姓）<br>会社 ★              | 必須 コウシャ ③                       |
| 代表者名／個人事業主氏名（名）<br>太郎 ★              | 必須 タロウ                          |

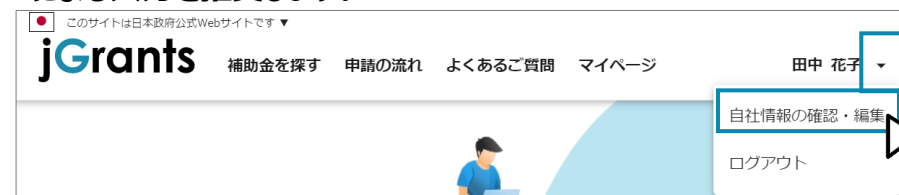
## 《申請者事業内容》

以下、Jグランツ「自社情報の確認・編集」の内容がプレ入力されていますので、必要に応じて追記・修正してください。  
※特に「事業者の営む主な事業（大分類・中分類）」は、事前にJグランツ「自社情報の確認・編集」メニューにてご登録頂くことを推奨します。

|                                                                                                                  |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 必須 事業者の営む主な事業及びその内容<br>創業時は、ソフトウェア受託開発を手掛けていた。****システムを④発後、～～開発に特化。令和☆☆年よりエネルギーマネジメントシステム「●●●」の開発に着手し、～～業界へ参入した。 |                                    |
| 必須 設立年月日<br>2023/05/01 ⑤                                                                                         | 必須 従業員数<br>20 ⑥                    |
| 必須 事業者の営む主な事業（業種：大分類）<br>製造業 ⑦                                                                                   | 必須 事業者の営む主な事業（業種：中分類）<br>家具・装備品製造業 |
| 必須 資本金（出資金）<br>10,000,000 ⑧                                                                                      | 日本標準産業分類をご参照ください。                  |

■ ①～⑧の項目は、J グランツ画面右上の「**自社情報の確認・編集**」にて事前入力することで、以後は自動転記されます。

■ 特に⑦業種分類は、「**自社情報の確認・編集**」でのドロップダウンリストによる入力を推奨します。



## 《申請者基本情報》

- ★の箇所は、GBIZID等の事業者情報が自動転記されています。
- ★の情報は、J グランツでの編集ができません。編集の必要がある場合は「GBIZサイト」にて編集を行ってください。⇒<https://gbiz-id.go.jp/top/>

## 《申請者事業内容》

- 中小企業者要件の確認に必要となるため、全ての項目を入力してください。

≪その他申請者情報≫

● 自社Webサイト

URL  
例: <https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/shijo.html>

● 直近2期の決算数値

・「売上高」「営業利益」「経常利益」について、前期・前々期の金額(単位:千円)を記入してください。  
・下記「6 添付資料」項目にてアップロードする「⑥ 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 ⇒ 500,000 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5億円の場合 ⇒ 500,000 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> ○○産業㈱・150,000 ⇐ 売上1億5千万円 ㈱□□商事・50,000 ⇐ 売上5,000万円

必須 №1 事業者名・売上高 (単位:千円)

例: ○○産業㈱・150,000 ⇐ 売上高1億5千万円の場合

№2 事業者名・売上高 (単位:千円)

● 交付を受けたことのある補助金・助成金(過去5年間)

・基準日から過去5年間に於ける国・地方公共団体(公社含む)の製品・サービス開発、創業、設備投資、販路開拓等の補助金・助成金のうち、交付を受けたことのある補助・助成事業について、直近のものから順に記入してください。

① 年度・利用事業名

R 2・市場開拓助成事業

② 申請テーマ

認証搭載システムAI

● 実施中及び申請中又は申請予定の補助金・助成金

・基準日時点で、国・地方公共団体(公社含む)の製品・サービス開発、創業、設備投資、販路開拓等の補助金・助成金のうち、実施中及び申請中又は申請予定の補助・助成事業について、直近のものから順に記入してください。

① 年度・利用事業名

R 5・市場開拓助成事業

② 申請テーマ

認証搭載システムAI

## 申請担当者の連絡先

≪申請担当者の連絡先≫

以下、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ビズID」サイトにて編集を行ってください。

必須 連絡先郵便番号

1010022

必須 連絡先住所(都道府県)

東京都

必須 担当者氏名(名)

例: 太郎

必須 フリガナ(名)

タロウ

必須 連絡先電話番号

0332517895

必須 担当者メールアドレス

kairyo-josei@tokyo-kosha.or.jp

↑平日に連絡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、確実に受信可能なアドレスをご記載ください。※申請内容の不備等について、事務局から直接連絡することもあります。

## ≪その他申請者情報≫

## ① ● 直近2期の決算数値(売上高・営業利益・経常利益)

- 提出資料「直近2期分の確定申告書」(⇒[p.17](#))決算報告書と同じ金額を記入してください(単位:千円)。

## ② ● 主要取引先

- 売上高の上位3社について、事業者名と売上金額(単位:千円)を記入してください。

## ③ ● 交付を受けたことのある補助金・助成金(過去5年間)

## ④ ● 実施中及び申請中又は申請予定の補助金・助成金

- 上記に該当する国・地方公共団体(公社含む)の製品・サービス開発、創業、設備投資、販路開拓等の補助金・助成金について、それぞれ直近のものから順に記入してください。

## ≪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ので、必要に応じて修正してください。
- 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。⇒<https://gbiz-id.go.jp/top/>

## ⑤ 担当者メールアドレス

- 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、**確実に受信可能**なアドレスをご記載ください。



## ■ J グランツ申請フォーム「事業基本情報」

## 事業基本情報

## 1 申請テーマ・助成対象期間・助成金交付申請額

**A** 事業の名称  
△△装置の高強度化／△△装置のCEマーキング適合宣言

**B** 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

**C** 必須 事業開始日（公募・交付申請時） \* 2026/03/01 **D** 事業終了日（公募・交付申請時） 2028/11/30

「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。

**E** 補助事業に要する経費（合計） 5,679,200 **F** 補助対象経費（合計） 5,219,200

**G** 補助金交付申請額（合計） 2,609,000

## 2 申請区分

必須 次の区分から選択してください。

- ☐ A 製品改良プロジェクト
- ☐ B 規格適合・認証取得プロジェクト -製品改良目標無
- ☒ B 規格適合・認証取得プロジェクト -製品改良目標有 ①

## 1 助成対象商品、助成対象期間、助成金交付申請額

申請書別紙（Excel）の「様式外\_J グランツ入力用参考資料」を参考に、入力してください。

令和7年度製品改良／規格適合・認証取得支援事業 J グランツ入力用参考資料

## &lt;事業基本情報&gt;

## 1 申請テーマ・助成対象期間・助成金交付申請額

☐ 申請テーマ（Jグランツ上表記：事業の名称）

**A** △△装置の高強度化／△△装置のCEマーキング適合宣言

☐ 事業開始日の決定方法

**B** 指定日から開始

☐ 事業開始日

**C** 令和8年3月1日

から

☐ 助成事業完了予定日（Jグランツ上表記：事業終了日）

**D** 令和10年11月30日

まで

☐ 助成金交付申請額

・「助成事業に要する経費（税込）」合計（Jグランツ上表記：補助事業に要する経費(合計)）

**E** 5,679,200 円

・「助成対象経費（税抜）」合計（Jグランツ上表記：補助対象経費(合計)）

**F** 5,219,200 円

・「助成金交付申請額」合計（Jグランツ上表記：補助金交付申請額(合計)）

**G** 2,609,000 円

## 2 申請区分

## ① 申請区分

いずれかの申請区分を選択してください。



## ■ J グランツ申請フォーム「提出書類のアップロード」

### 提出書類

#### 3 添付資料

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。  
ただし、申請書別紙は、Excelファイル形式でのアップロードをお願いします。

※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「別表1 申請に必要な書類」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【公社指定様式】                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                              |
| <div>01申請書別紙(事業者名).xlsx</div> <div>01申請書別紙 .xlsx</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <div>①</div> <div>×</div> <div>ファイルを選択</div> |
| ② 製品説明資料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                              |
| <div>自社の製品等のパンフレット、製品案内ホームページ等</div> <div>※ A 4 サイズで10ページ以内、1つのファイルとしてください。</div> <div>02製品説明(事業者名).pdf</div> <div>02製品説明(事業者名).pdf</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <div>②</div> <div>×</div> <div>ファイルを選択</div> |
| ③ 助成事業補足説明資料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                              |
| <div>助成事業の内容を補足する資料</div> <div>①仕様書・図面、企画書等、助成事業の内容や取組が記載された資料</div> <div>※規格、認証の内容及び認証機関等に関する資料(外国語の場合は和訳も含む)※任意提出</div> <div>※①、②ごとに、A 4 サイズで10ページ以内、それぞれ1つのPDFファイルとしてください。</div> <div>03補足資料①(事業者名).pdf</div> <div>03補足①(事業者名).pdf</div>                                                                                                                                                                                     | <div>③</div> <div>×</div> <div>ファイルを選択</div> |
| 03補足資料②(事業者名).pdf                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                              |
| ④ 登記簿謄本等（創業予定者を除く）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |
| <div>「履歴事項全部証明書(登記簿謄本)」または「個人事業の開業・廃業等届出書」</div> <div>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)」</div> <div>個人：税務署の受付印又は受領通知（メール詳細）のある「個人事業の開業・廃業等届出書」</div> <div>04登記簿謄本等(事業者名).pdf</div> <div>04登記簿謄本等(事業者名).pdf</div>                                                                                                                                                                                                                    | <div>④</div> <div>×</div> <div>ファイルを選択</div> |
| 団体の場合の追加資料（定款、組合員名簿、…）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                              |
| ⑤ 納税証明書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                              |
| <div>証明書として提出可能な直近年度分</div> <div>法人：「法人住民税及び法人事業税の納税証明書」＜都税＞</div> <div>法人（未決算）：「所得税納税証明書（その1）」＜国税＞</div> <div>個人（事業税非課税の方）：「住民税非課税証明書」＜区市町村＞※代表者のもの</div> <div>個人（事業税課税の方）：「個人事業税納税証明書」＜都税＞</div> <div>個人（事業税非課税の方）：「所得税納税証明書（その1）」＜国税＞</div> <div>個人（事業税非課税の方）：「住民税非課税証明書」＜区市町村＞</div> <div>創業予定者：「所得税納税証明書（その1）」＜国税＞</div> <div>「住民税納税証明書」又は「住民税非課税証明書」＜区市町村＞</div> <div>05納税証明1(事業者名).pdf</div> <div>05納税証明(事業者名).pdf</div> | <div>⑤</div> <div>×</div> <div>ファイルを選択</div> |
| 05納税証明2(事業者名).pdf                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                              |

## 6 添付書類

■ 募集要項記載の必要書類をご確認の上、書類をアップロードしてください。

■ 文字化け等を防止するため、ファイル形式の変更やスキャン等による、PDFファイルでの添付を推奨します。

※01申請書別紙はExcelファイル形式にて提出してください。

■ 1ファイル当たりのサイズは**16MB**以内としてください。

### ① 申請書別紙

■ 別途掲載の申請書別紙記入例を参照してください。

### ② 製品説明資料

■ A 4 サイズで10ページ以内、1つのファイルとしてください。

### ③ 助成事業補足説明資料

■ 任意提出です。

■ 各資料は、A 4 サイズ10ページ以内、1つのファイルとしてください。

### ④ 登記簿謄本等

■ 法人の場合、**3か月以内**に発行された履歴事項全部証明書を提出してください。

### ⑤ 納税証明書

■ 法人の場合、納税証明書は「法人事業税」「法人住民税」両方の納税が確認できる証明書を**都税事務所にて取得**してください。

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。

⑦

- 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)
- 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)
- 法人(未決算)、個人(未決算)、創業予定者
  - ・代表者の源泉徴収票又は「所得税納税証明書(その2)」<国税>
  - ・資金繰り表(様式自由)

※ファイルが複数となる場合は、**1事業年度分のファイル一式をZIP形式に圧縮する等**により、各項目にアップロードしてください。

06前期書類(事業者名).pdf(zip) × **ファイルを選択** 06前々期書類(事業者名).pdf(zip) × **ファイルを選択**

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期分で可

⑧見積書(原則2者以上)

「機械装置・工具器具費」で1件あたりの単価が税抜き100万円以上の購入品の場合  
「委託・外注費/専門家指導費」で1件あたりの単価が税抜き100万円以上の場合  
下記項目を示す原則2者以上の見積書の提出が必要です。

「機械装置・工具器具費」  
⇒規格・メーカー・型番・単価・数量等の記載がある見積書。  
※市販品等の場合は価格表示のあるカタログ等でも可  
※リース・レンタルの場合は見積書不要。  
「委託・外注費/専門家指導費」  
⇒項目毎に内訳の記載があり、価格の妥当性が評価できる見積書。

注意事項  
・ファイル名の(経費番号)は、「申請書別紙(資金支出明細)」の経費No.と同一の番号としてください。例: 機-1、委-3等  
・ファイルが複数となる場合は、1つの経費No.のファイル一式をZIP形式に圧縮する等により、各項目にアップロードしてください。

07見積書1(経費番号)(事業者名).pdf 又は ~.zip × **ファイルを選択** 07見積書2(経費番号)(事業者名).pdf 又は ~... × **ファイルを選択**

07見積書(委-3)(事業者名).pdf × **ファイルを選択**

↓ その他、事務局から差戻しを受けた際の追加書類の提出等に当たっては、こちらのエリアを使用してください。 ↓

|           |                |           |                |
|-----------|----------------|-----------|----------------|
| ①追加提出依頼書類 | <b>ファイルを選択</b> | ②追加提出依頼書類 | <b>ファイルを選択</b> |
| ③追加提出依頼書類 | <b>ファイルを選択</b> | ④追加提出依頼書類 | <b>ファイルを選択</b> |
| ⑤追加提出依頼書類 | <b>ファイルを選択</b> |           |                |

⑨

連絡事項

↑ 事務局から指示があった場合のみ、こちらのフォームを使用してください。

0 / 5000

## ⑦ 直近2期分の確定申告書

- 下記全ての書類を2期分添付してください。ファイルが複数となる場合は、各期分のファイル一式をZIP形式に圧縮してください。(⇒[p.7「参考①ZIP化」](#))

## 法人

- ✓ 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

## 個人

- ✓ 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

## ⑧ 見積書(原則2者以上)

## 「機械装置・工具器具費」

1 契約の単価が税抜き100万円以上の購入品の場合

## 「委託・外注費/専門家指導費」

1 契約の単価が税抜き100万円以上の場合

上記どちらかに該当する経費を計上する場合は、原則2者以上の見積書の提出が必要です。(募集要項P.8~9参照)

- ⑨ ■ 事務局から差戻しがあり、追加資料の提出や追加説明を求められた場合は、こちらのエリアを利用してください。

## ■ J グランツ申請フォーム「申請に係る誓約事項」「同意確認事項」「申請」

### 申請に係る誓約事項

**必須** 1 上記に該当する法人、個人事業者、都内で創業を具体的に計画している者です。又は、申請要件を満たす中小企業団体、複数の企業等で構成される中小企業グループです。

☒ はい

①

**必須** 誓約をした申請事業者 代表者氏名

東京 太郎

②

↑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。

J グランツ利用規約

**必須** 利用規約に同意する

☒ はい

同意いただけない場合、申請できません。  
利用規約 [プライバシーポリシー](#)

④

申請する

一時保存する

削除する

### 申請に係る誓約事項・同意確認事項・アンケート

- ① ■ 項目1～12の全ての誓約事項を確認し、チェックしてください。
- ② ■ 申請事業者の代表者氏名を必ずご記入ください。「事業者基本情報」([⇒p.13](#))記載の代表者氏名と同一である必要があります。

### 申請・一時保存

- ③ ■ 全ての申請情報の入力完了後、「申請する」をクリックしてください。ポップアップの確認画面で、「申請する」ボタンを再クリックすると、**以後は修正できません**のでご注意ください。
- 申請せずに、入力・アップロード内容を保存する場合は、「一時保存する」をクリックしてください。
- 申請完了後、J グランツから「担当者メールアドレス」欄([⇒p.14](#))記載のメールアドレスに通知が届きます。



### 申請済みメール例

補助金申請が提出されました(自動制御●●システム:「令和5年度製品改良/規格適合・認証取得支援事業」)

JGrants<no-reply@grants-portal.go.jp>  
To:taro.tokyo@manual.com

こちらはJGrants事務局です。

下記申請が「申請済み」になりました。

**「担当者メールアドレス」は  
必ず連絡が取れるものを記入してください**

上記URLをクリックし、申請内容をご確認ください。