

| 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)
公益財団法人東京都中小企業振興公社理事長 殿

令和7年度 製品改良/規格適合・認証取得支援事業申請書

下記のとおり、助成事業を実施したいので、別紙の書類を添えて、助成金の交付を申請します。

記

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](#)

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）
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）	必須 電話番号
必須 代表者役職	
代表者名／個人事業主氏名（姓）	必須 フリガナ（姓）
代表者名／個人事業主氏名（名）	必須 フリガナ（名）
● 都内登記所在地	
都外に本店登記があり、都内に支店登記がある場合のみ入力してください。都内に本店または支店の登記が無い場合は、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	
● 助成事業の実施場所	
本助成事業を実施し、公社が検査時に、購入品（機械装置含む）や助成事業における成果物等、支払いに係る経理関係書類を確認できる場所を記入してください。原則、東京都内の自社の本社・事業所・工場等（借り上げ可）に限ります。	
必須 所在地（郵便番号）	必須 所在地（都道府県）

必須 所在地（区市町村以下）

必須 最寄駅（路線名）

必須 最寄駅（駅名）

《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

//

0 / 255

必須 設立年月日



必須 従業員数

↑ 常時使用する従業員数(申請日時点の雇用保険被保険者数)を入力してください。

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）

[日本標準業種分類](#)をご参照ください。

必須 資本金（出資金）

《その他申請者情報》

● 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 ⇒ 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

前期・売上高（単位：千円）

前々期・売上高（単位：千円）

前期・営業利益（単位：千円）

前々期・営業利益（単位：千円）

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

No.1 事業者名・売上高（単位：千円）

No.2 事業者名・売上高（単位：千円）

No.3 事業者名・売上高（単位：千円）

● 東京都及び公社事業の利用状況（補助金・助成金を除く）

・過去3年間における東京都及び公社事業の利用状況（補助金・助成金以外）について、直近のものから順に記入してください。

年度・利用事業名

//

0 / 50

利用状況



年度・利用事業名

//

0 / 50

利用状況



年度・利用事業名 0 / 50	利用状況
--------------------	------

● 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年間における国・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。 ※基準日は令和7年10月1日です。

① 年度・利用事業名 0 / 50	① 申請テーマ 0 / 50
----------------------	-------------------

① 助成金額（円） 0 / 50	① 本助成事業との内容（経費）等の重複
---------------------	---------------------

② 年度・利用事業名 0 / 50	② 申請テーマ 0 / 50
----------------------	-------------------

② 助成金額（円） 0 / 50	② 本助成事業との内容（経費）等の重複
---------------------	---------------------

③ 年度・利用事業名 0 / 50	③ 申請テーマ 0 / 50
----------------------	-------------------

③ 助成金額（円） 0 / 50	③ 本助成事業との内容（経費）等の重複
---------------------	---------------------

④ 年度・利用事業名 0 / 50	④ 申請テーマ 0 / 50
----------------------	-------------------

④ 助成金額（円） 0 / 50	④ 本助成事業との内容（経費）等の重複
---------------------	---------------------

⑤ 年度・利用事業名 0 / 50	⑤ 申請テーマ 0 / 50
----------------------	-------------------

⑤ 助成金額（円） 0 / 50	⑤ 本助成事業との内容（経費）等の重複
---------------------	---------------------

● 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。 ※基準日は令和7年10月1日です。

① 年度・利用事業名 0 / 50	① 申請テーマ 0 / 50
----------------------	-------------------

① 本助成事業との内容（経費）等の重複

① 助成金額（円） 0 / 50	
② 年度・利用事業名 0 / 50	② 申請テーマ 0 / 50
② 助成金額（円） 0 / 50	② 本助成事業との内容（経費）等の重複 0 / 50
③ 年度・利用事業名 0 / 50	③ 申請テーマ 0 / 50
③ 助成金額（円） 0 / 50	③ 本助成事業との内容（経費）等の重複 0 / 50

● 東京都その他団体での受賞歴

過去5年間における東京都その他団体での受賞歴について、直近のものから順に記入してください。
 <記入例> R3・東京都ベンチャー技術大賞 優秀賞（東京都）

年度・受賞名（団体名） 0 / 50	対象製品・技術等 0 / 50
年度・受賞名（団体名） 0 / 50	対象製品・技術等 0 / 50
年度・受賞名（団体名） 0 / 50	対象製品・技術等 0 / 50

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ブ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。

⇒ [GビズID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）
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であることを確認して下さい。

会社部署名／部署名

役職名 0 / 64	
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、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。	

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

<本項目の入力に当たっての注意事項>

下記「3 添付資料」項目にてアップロードする「**① 申請書別紙**」内Excelシート「**Jグランツ入力参考**」をご参照の上、同一の内容を下記のとおり入力してください。

■「事業の名称」には、「申請テーマ」を記入してください。

※B「規格適合・認証取得プロジェクト」の製品改良目標有にて申請される方は、「製品改良テーマ/規格適合・認証テーマ」のように記入をして下さい。

記入例：〇〇装置の〇〇生産性向上/〇〇装置の〇〇認証取得

■「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、「2026/3/1」(令和8年3月1日)を入力してください。それ以外を入力頂いた場合も一律に「2026/3/1」とみなします。

■「事業終了日」は、「助成事業完了予定日」を記入してください。「2028/11/30」(令和10年11月30日)を越える日付を選択頂いた場合は「2028/11/30」とみなします。

■下記金額について、打ち間違いのない様、注意して入力してください。

・補助事業に要する経費(合計) ←「助成事業に要する経費(税込)」合計

・補助対象経費(合計) ←「助成対象経費(税抜)」合計

・補助金交付申請額(合計) ←「助成金交付申請額」合計

事業の名称

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

事業開始日 (公募・交付申請時)

事業終了日 (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。

補助事業に要する経費 (合計)

補助対象経費 (合計)

補助金交付申請額 (合計)

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

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】

必須 01申請書別紙(事業者名).xlsx

ファイルを選択

② 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

※**組織的なマネジメントシステム認証にて申請をされる方以外は必須の提出です。**

※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。

02製品説明(事業者名).pdf

ファイルを選択

③ 助成事業補足説明資料

助成事業の内容を補足する資料

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

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)※任意提出

※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。

03補足資料①(事業者名).pdf

ファイルを選択

03補足資料②(事業者名).pdf

ファイルを選択

④ 登記簿謄本等（創業予定者を除く）

「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」

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：「個人事業の開業・廃業等届出書」

04登記簿謄本等(事業者名).pdf

ファイルを選択

団体の場合の追加資料（定款、組合員名簿、…

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＞

法人（未決算）：「所得税納税証明書（その1）」＜国税＞
「住民税非課税証明書」＜区市町村＞※代表者のもの

個人（事業税課税の方）：「個人事業税納税証明書」＜都税＞

「住民税納税証明書」＜区市町村＞

個人（事業税非課税の方）：「所得税納税証明書（その1）」＜国税＞
「住民税非課税証明書」＜区市町村＞

創業予定者：「所得税納税証明書（その1）」＜国税＞

「住民税納税証明書」又は「住民税非課税証明書」＜区市町村＞

必須 05納税証明1(事業者名).pdf

ファイルを選択

05納税証明2(事業者名).pdf

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）

●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。

必須 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
--------------------------	-------------	------------------------	-------------

※創業2期以上の場合は必須
※創業2期末満の場合は直近1期分で可

⑦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：機力-1、委キ-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 …	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3(経費番号)(事業者名).pdf 又は …	ファイル を選択	07見積書4(経費番号)(事業者名).pdf 又は …	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	ファイル を選択	②追加提出依頼書類	ファイル を選択
③追加提出依頼書類	ファイル を選択	④追加提出依頼書類	ファイル を選択
⑤追加提出依頼書類	ファイル を選択		

連絡事項	／
------	---

0 / 5000

↑ 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。

申請に係る誓約事項

令和7年度製品改良／規格適合・認証取得支援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

下記に該当する中小企業者で、大企業が実質的に経営に参画していないもの※

製造業、その他業種：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300人以下

卸売業：資本金1億円以下又は従業員100人以下

小売業：資本金5,000万円以下又は従業員50人以下

サービス業：資本金5,000万円以下又は従業員100人以下

※ソフトウェア業及び情報処理サービス業：資本金3億円以下又は従業員300人以下

旅館業：資本金5,000万円以下又は従業員200人以下

※1 「大企業」とは、前記に該当する中小企業者以外の者で、事業を営む者をいう。ただし、中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合を除く。

※2 「大企業が実質的に経営に参画していない」とは、次のいずれにも該当していない者であって、経営の自主性、独立性が実質的に損なわれていないと認められる場合をいう。

- ・発行済み株式総数又は出資総額の2分の1以上を同一の大企業が所有又は出資している場合
- ・発行済み株式総数又は出資総額の3分の2以上を大企業が所有又は出資している場合
- ・その他大企業が実質的に経営に参画していると考えられる場合

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

必須2 募集要項の記載内容を熟読のうえ、助成事業に関わることは本要項に従い遂行します。

☐ はい

必須 3 申請書に虚偽の記載はありません。又、故意・過失にかかわらず申請内容と実態が異なることが判明した場合は、公社の指示に従います。

☐ はい

必須 4 募集要項における「4 申請要件」のすべての要件を満たしています。

☐ はい

必須 5 申請内容が助成対象の要件に該当するか否かは、公社の審査に委ねます。

☐ はい

必須 6 本申請と同一の内容について、公社(他事業)・国・都道府県・区市町村等から重複して助成又は補助を受けていません。又、交付決定された後においても受けません。

☐ はい

必須 7 助成事業は、助成対象製品等の改良や、規格適合・認証の取得を目的としており、申請者以外の製品等の改良や、規格適合・認証の取得を行うものではありません。

☐ はい

必須 8 改良後や規格適合・認証取得後の試作品自体の販売を目的としていません。

☐ はい

必須 9 業務を他社に委託する場合は、生業とする業者へ直接委託・契約します。又、親会社、子会社、グループ企業等関連会社との取引に係る費用は、助成経費として申請しておらず、交付決定された後においても申請しません。

☐ はい

必須 10 自社の役員または社員の1名を公社との窓口担当者と定め、公社からの依頼には同人がすみやかに対応します。

☐ はい

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「11 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。

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](#)

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

アンケート



申請にあたって、下記アンケートへの回答をお願いいたします。

必須 1 本助成事業への申請きっかけとなった広報広告媒体を選択ください。(複数可)

- ☐ ・ 会社ホームページ新着お知らせ
- ☐ ・ Tokyo BizBeat
- ☐ ・ 各種メルマガ配信
- ☐ ・ 公社他事業からの紹介
- ☐ ・ 他機関からの紹介
- ☐ ・ 公社X
- ☐ ・ Web広告
- ☐ ・ 交通系広告
- ☐ ・ その他

2 「各種メルマガ配信」をご選択いただいた方のみ回答ください。

本助成事業への申請きっかけとなったメルマガを記載ください。

3 「Web広告」をご選択いただいた方のみ回答ください。

本助成事業への申請きっかけとなったWeb広告を記載ください。

4 「その他」をご選択いただいた方のみ回答ください。

本助成事業への申請きっかけを記載ください。