令和８年度

ゼロエミ推進製品・サービス等の販路拡大助成事業

正式名称：ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業（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**ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業（販路拡大助成）**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。

公益財団法人 東京都中小企業振興公社

申請の流れ

1.GビズIDプライム取得 未発行の場合
- 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 ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業（販路拡大助成）

3.募集要項を確認 重 要
- **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.14**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	③ 申請フォーム入力	⑤ 基本情報入力	⑦ 書類アップロード	⑨ 差戻し対応
② 助成事業を検索	④ 一時保存編集	⑥ 申請内容入力	⑧ ステータス確認	⑩ 通知確認

採択までの流れ

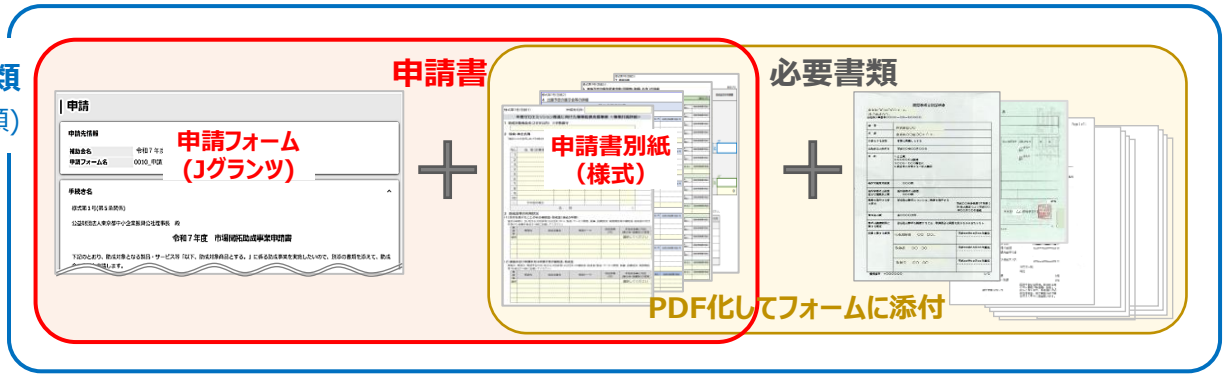
9.申請受付

「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。

「Gビズ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/

※ GビズIDには、「GビズIDプライム」「GビズIDメンバー」「Gビズ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「GビズIDプライム」のアカウントを使用します。

※「Gビズ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。

	ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業 （販路拡大助成）
助成対象経費 **申請必須**の経費	**① 販路開拓費** ●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
申請任意の経費	**② 販売促進費** ●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８月10日（月）～31日（月）17時**
助成対象期間	**令和８年11月1日～令和９年11月30日**
助　成　率	2/3 以内
助成限度額	**150万円**
申請区分 該当分野を選んで申請！	自社の製品・サービスを１種類指定した上で、「ゼロエミッション東京戦略 Beyond カーボンハーフ」※の政策に基づく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。 １.エネルギー（再生可能エネルギー・水素エネルギー） ２.都市インフラ（建物・交通） ３.資源・環境（廃棄物・プラスチック・食品ロス・フロン対策） ４.気候変動適応 ※ 詳細は募集要項 p3「１ 助成金概要（６） 助成対象商品・申請分野」をご覧ください。
書類審査	令和８年９月～10月
交付決定	令和８年10月末にＪグランツにて通知します

3.募集要項を確認

重 要

公社ウェブサイトの各事業ページより、「募集要項」をダウンロードします。

https://www.tokyo-kosha.or.jp/

公社ウェブサイト にアクセス。

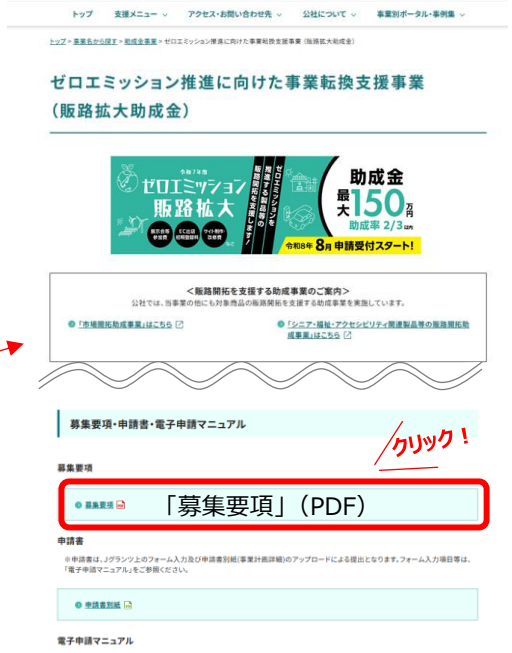
（ https://www.tokyo-kosha.or.jp/ ）

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。

ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業（販路拡大助成）

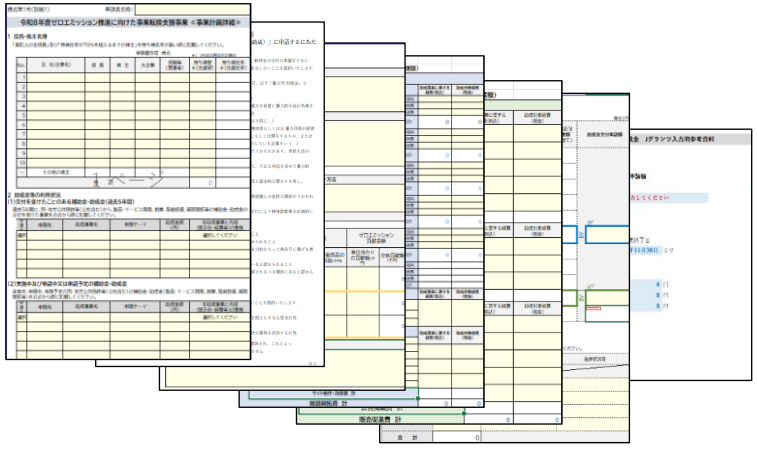
https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/zeroemi_hanro.html



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。

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。



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

ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業（販路拡大助成）

https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/zeroemi_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、〇要件により必須、△任意

申請に必要な書類				ゼロエミ販路	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	「法人都民税納税証明書」（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）		
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	〇	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**」（＝申請書別紙）は、事業により異なります 。
助成対象となる経費、各費用の上限額なども、**事業により異なります。**

様式第1号(別紙1)　　申請者名称：株式会社△△△△

令和8年度ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業 ≪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	○	○		代表取締役	2,000	27%
2	神田 聖	○	○		取締役	1,500	20%
3	品川 望海	○			取締役		
4	上野 忍	○			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%

監査役が設置されている場合は、監査役も役員としてください。

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
選択	東京都中小企業振興公社	新製品・新技術開発助成事業	●●制御装置の開発	10,000,000	無し
					選択してください

選択
R2
R3
R4
R5
R6
R7

選択してください
有り
無し

(実施中又は申請中又は申請予定の補助金・助成金

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・規格等適合化支援事業	●●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
無し

- **申請者名称** を入力。 例）株式会社●●
- プルダウンで、該当する欄に「〇」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。

  ※ 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。（法人を含めないこと）
- **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

記載内容を確認します。

反社会的勢力排除に関する誓約事項

「ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業（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って，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ているものの，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敢行するなどの集団）
(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

サンプル

「反社会的勢力排除に関する誓約事項」の全ての項目を確認の上、申請書類として提出してください（記名は不要です）

6.様式（申請書別紙）作成

「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。

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

○展示会等参加費

							助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）
展示会1	展示会名	第○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.aaaaaa	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○回○○○○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.aaaaaa	支払完了予定日	R9.2.1	輸送費			
	主催(契約先)	株式会社○○エキスポ	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○回△△△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	R9.2.1	資材費		55,000	50,000
	展示会URL	https://www.aaaaaa	支払完了予定日	R9.3.1	輸送費			
	主催(契約先)	公益財団法人△△△産業協会	会場名(国名)	[illegible]	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○回□□□□見本市	展示会種別	選択してください	小間料		330,000	300,000
	展示会会期	R9.5.6 ～ R9.5.8	出展契約	選択してください	資材費			
	展示会URL	https://www.aaaaaa	支払完了	リアルのみ	輸送費		11,000	10,000
	主催(契約先)	□□展示場	出展	リアル＋オンライン	合計		341,000	310,000
	会場名(国名)	□□展示場	小間	オンラインのみ				
展示会5	展示会名	第○回●●●●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.aaaaaa	支払完了予定日	R9.5.30	輸送費			
	主催(契約先)	●●●●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				
				自社単独ブース	小間料		1,155,000	1,050,000
	展示会等参加費 計			共同出展	資材費		275,000	250,000
				パビリオン	輸送費		121,000	110,000
				共同出展＋パビリオン	合計		1,551,000	1,410,000

○ EC出店初期登録料

				助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）
ECサイト名	●●市場			11,000	10,000
EC運営者のURL	https://www.abc.co.jp	契約(登録)予定日	R8.12.1		
運営者(契約先)	●●グループ株式会社	支払予定日	R9.2.2		

○ サイト制作・改修費

					助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）
自社サイトのURL		https://www.abc.co.jp	新規・リニューアル	既存HPリニューアル		
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	300000
	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			
	支払予定先		支払予定日			
No.3	契約内容		契約予定日			
	支払予定先		支払予定日			
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む資材費に限り、「助成対象期間」前に契約しているものも対象となります。
- プルダウンで選択。「展示会種別」「出展形態」
- 「**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。

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

○ 印刷物制作費					助成事業に要する経費(税込)	助成対象経費(税抜)
No.1	実施内容	商品チラシデザイン委託	契約予定日	R8.12.1	110,000	100,000
	支払予定先	●●デザイン株式会社	支払予定日	R9.1.31		
No.2	実施内容	タイ語版チラシ印刷委託	契約予定日	R9.1.15	110,000	100,000
	支払予定先	▲▲印刷株式会社	支払予定日	R9.2.28		
No.3	実施内容		契約予定日			
	支払予定先		支払予定日			
No.4	実施内容		契約予定日			
	支払予定先		支払予定日			
No.5	実施内容		契約予定日			
	支払予定先		支払予定日			
印刷物制作費 計					220,000	200,000

○ 動画制作費					助成事業に要する経費(税込)	助成対象経費(税抜)
No.1	実施内容	商品PR動画制作委託	契約予定日	R8.12.1	330,000	300,000
	支払予定先	●●映像株式会社	支払予定日	R9.1.31		
No.2	実施内容		契約予定日			
	支払予定先		支払予定日			
No.3	実施内容		契約予定日			
	支払予定先		支払予定日			
動画制作費 計					330,000	300,000

○ 広告掲載費					助成事業に要する経費(税込)	助成対象経費(税抜)
No.1	実施内容	○○新聞広告掲載	契約予定日	R8.11.15	220,000	200,000
	支払予定先	株式会社○○新聞社	支払予定日	R8.12.15		
No.2	実施内容	Googleリスティング広告	契約予定日	R9.1.15	220,000	200,000
	支払予定先	グーグル合同会社	支払予定日	R9.3.30		
No.3	実施内容		契約予定日			
	支払予定先		支払予定日			
No.4	実施内容		契約予定日			
	支払予定先		支払予定日			
No.5	実施内容		契約予定日			
	支払予定先		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

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。

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。

「**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	上限20万円 6,000		
	サイト制作・改修費		330,000	300,000	上限20万円 ㋐ 200,000		㋐'
	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	上限50万円 133,000		
	動画制作費		330,000	300,000	上限20万円 200,000		
	広告掲載費		440,000	400,000	上限20万円 ㋑ 200,000		㋑'
	小計 ②		990,000	900,000	533,000	≧	262,000
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	○○銀行	調達済み
役員借入金	500,000	東京　太郎	
その他			
合計	2,882,000		

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

- 「**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。（p22参照）
- 「**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

注意！　Jグランツの**記入ミス（差戻し）**が多い項目

■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年度ゼロエミ販路拡大助成金　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　令和8年11月1日　から　○　事業終了日　令和9年11月30日　まで

○　助成金交付申請額

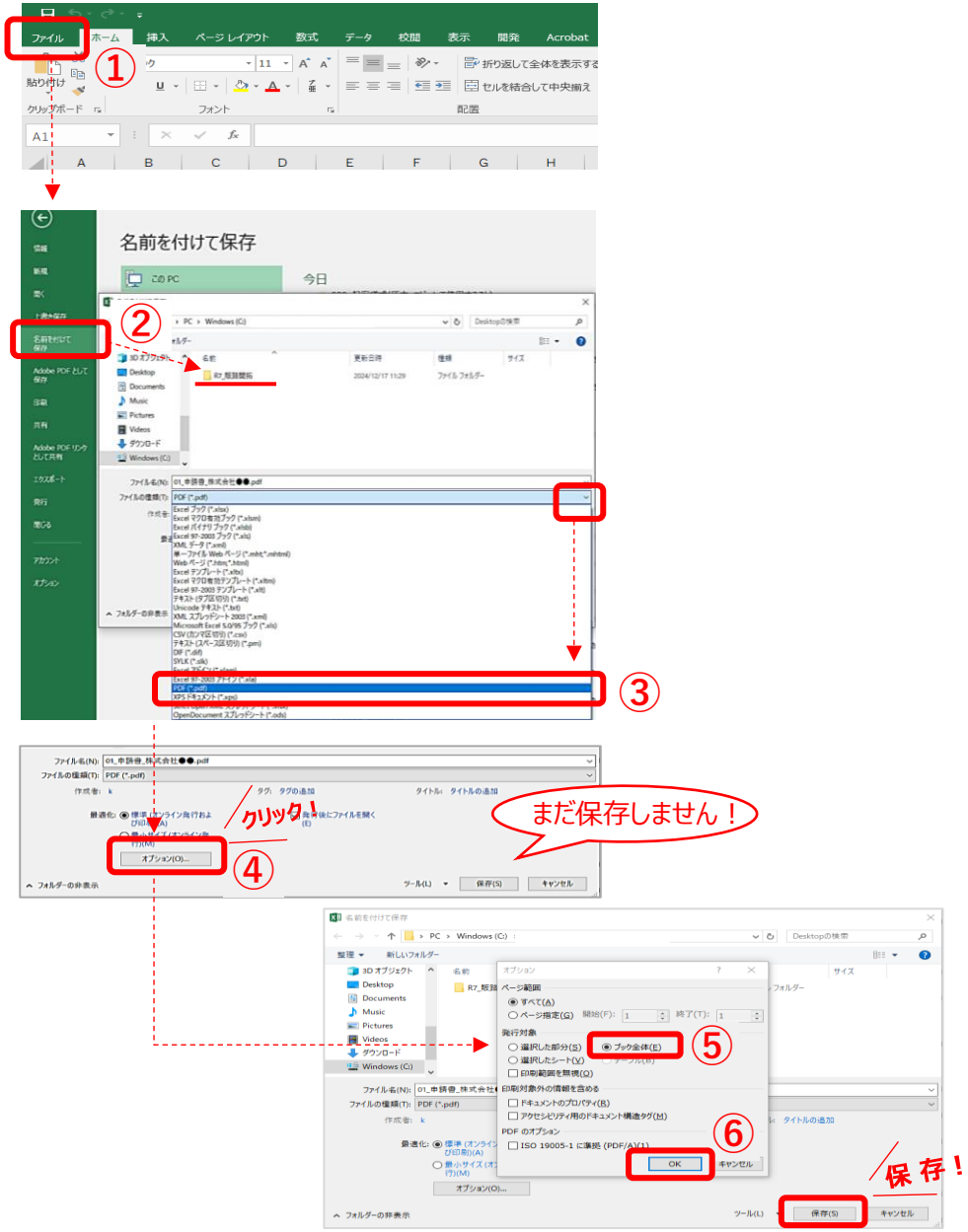
助成事業に要する経費(合計)	C	2,882,000	円
助成対象経費(合計)	D	2,760,000	円
助成金交付申請額(合計)	E	1,500,000	円

Ｊグランツ画面

© 2023 Tokyo Metropolitan Small and Medium Enterprise Support Center

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。



「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）

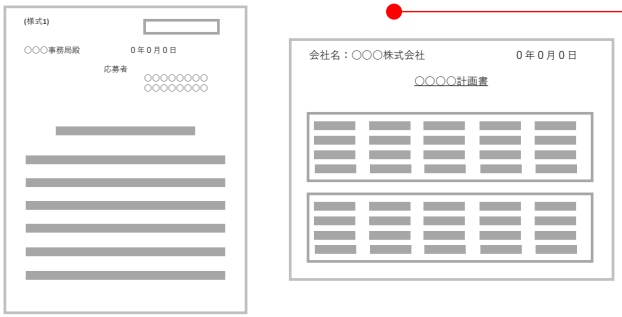
⑥ **「OK」**して **保存**。

※ 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

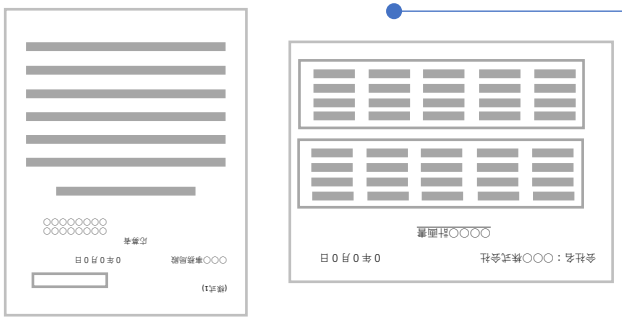
実際の用紙 で入手した書類は、スキャン等により、**「PDF形式」**で保存します。

○ 正しい向き

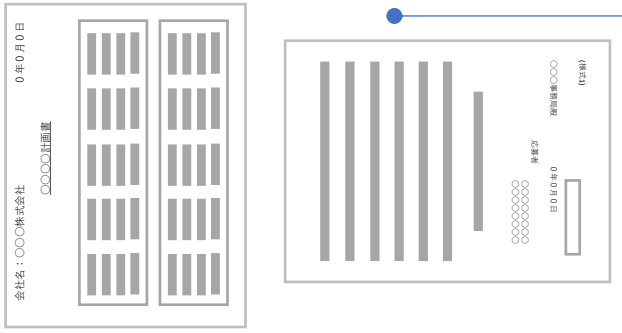


「PDF形式」で添付ファイルを作成する場合は、書類の向きを正しく揃えてください。

✕ 正しくない向き



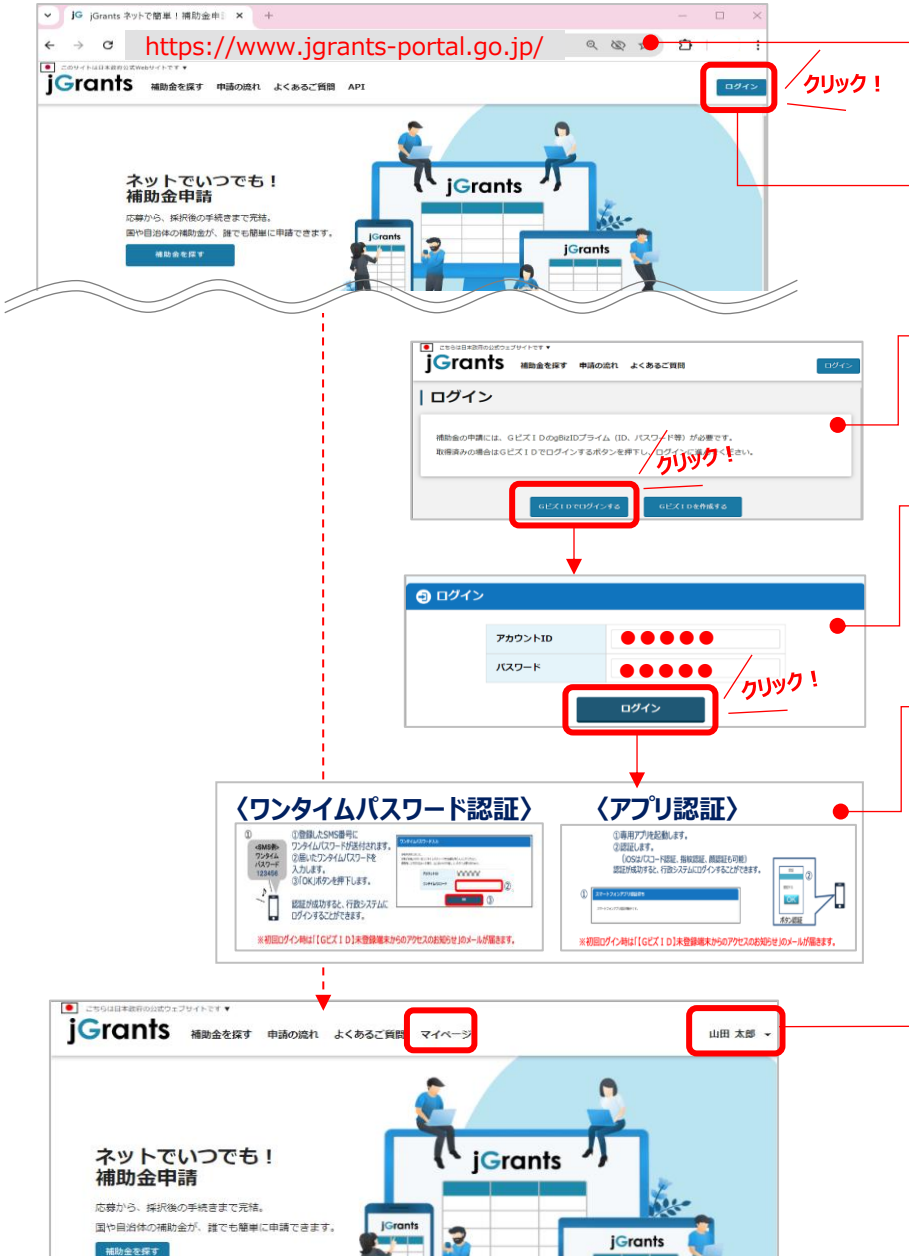
✕ 上下反転で作成されたPDFファイル



✕ 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グランツ のウェブサイトにアクセス

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

トップページの画面右上の「**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

- **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「**補助金を探す**」をクリック。

- 検索キーワードに「**ゼロエミッション販路**」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年度ゼロエミッション販路拡大助成金**」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

下にスクロールして、**「Ⅰ 申請事業者の基本情報」**等の**入力画面** に 進みます

- **Jグランツ** のウェブサイトに **ログイン** した状態で、

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。

- **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

- 「**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。

⑤ 基本情報入力

「申請」フォーム に必要事項を入力します。

スクロールして、下に進みます

「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、申請画面では編集ができません。
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。

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

- 公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。
- 公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。

8.Ｊグランツで申請

⑥ 申請内容入力

※ 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。

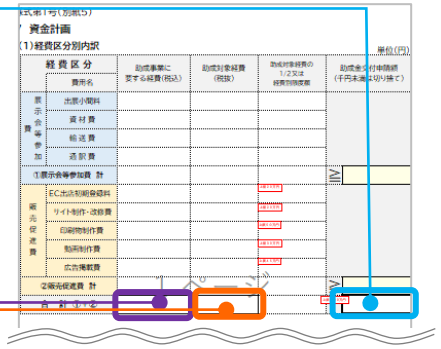
「Ⅱ 助成事業の申請内容」の入力画面

1 事業基本情報

- 助成対象として申請する「**自社商品名**」を入力。
- 必ず「**指定日から開始**」を選択。（その他の選択は不可）
- **「助成対象期間」**の開始日と終了日を入力。
  ※ 右図参照。

※	事業開始日	事業終了日
ゼロエミ販路	R8/11/1	R9/11/30

「**申請書別紙**」（様式第1号）の「７ 資金計画」を参照し、金額を転記。



- 該当する「**申請分野**」を選択。
  ※申請分野の詳細については、募集要項 p3「１ 助成金概要（６）助成対象商品・申請分野」をご覧ください。

2 助成対象商品

- 対象は、申請日までに**開発が完了**し、**販売可能**な商品に限る。

8.Ｊグランツで申請

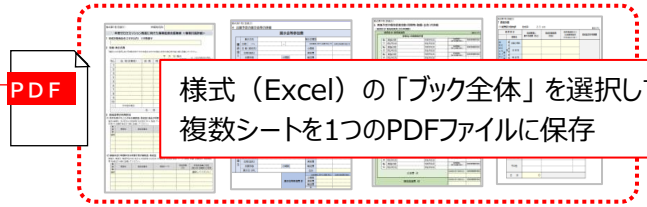
⑦ 書類アップロード

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」**でのアップロードを推奨します。

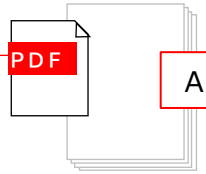
スクロールして、下に進みます

「Ⅲ 提出書類」のアップロード画面

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）



様式（Excel）の「ブック全体」を選択して、複数シートを1つのPDFファイルに保存

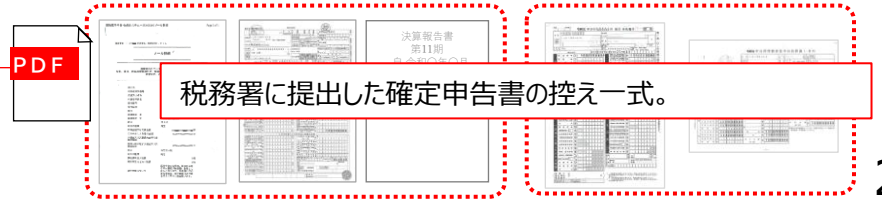


Ａ４サイズ10枚以内

履歴事項**全部**証明書（個人事業主の場合は開業届）

● シニア販路のみ対象
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

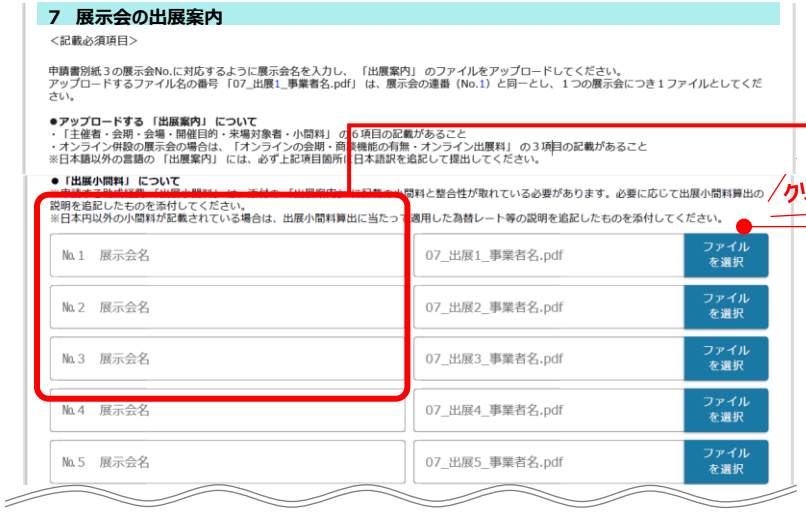
「事業税」および「住民税」の納税証明書



税務署に提出した確定申告書の控え一式。

8.Ｊグランツで申請

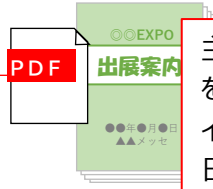
⑦ 書類アップロード



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。



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、日本円以外の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。

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。

- **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「**ゼロエミ販路**」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

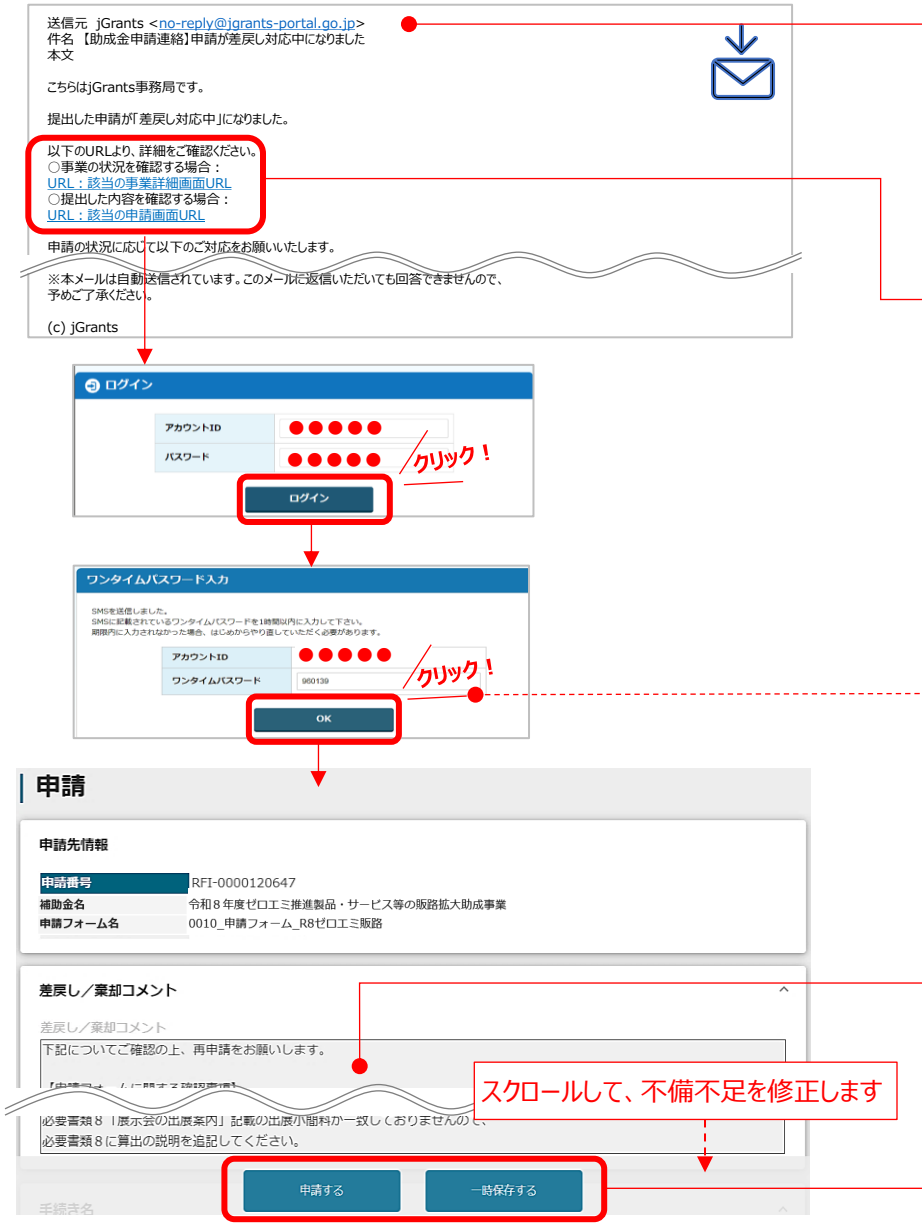
申請状況が「**申請済み**」となり、**申請完了日時が表示**されていれば、申請が完了しています。

※ 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。
  ※ 公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

⑩ 通知確認

9.申請受付

10.書類審査

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。

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、公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**する。

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？	□	⇒　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？	□	
	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？	□	⇒「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？	□	⇒　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？	□	⇒　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？	□	⇒　**『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？	□	⇒　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？	□	⇒　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？	□	⇒　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？	□	⇒　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？	□	