

令和 7 年度
安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

電子申請マニュアル

jGrants

事業者サイト



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 安全・安心事業事務局

目次

I. アカウントとログイン

- 1. GビズIDアカウントの準備..... P.2
- 2. jGrantsへのログイン..... P.3

II. 申請

- 1. 申請フォームへのアクセス..... P.4～5
- 2. 申請フォームへの入力..... P.6～12
- 3. 申請情報の確認..... P.13～14
- 4. 一時保存データの再編集..... P.15～16

III.申請後

- 1. 申請の流れとステータス..... P.17
- 2. 差戻し時の修正対応..... P.18～20
- 3. 辞退時の対応..... P.21～24
- 4. 一次審査結果の確認..... P.25～26

I. アカウントとログイン

1. GビズIDアカウントの準備

- jGrantsをご利用いただくには、GビズIDへの事前登録が必要です。
必要書類等を準備し、GビズIDプライムアカウントを作成してください。

a. GビズIDとは

- 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、ひとつのアカウントでの利用を可能とする認証システムです。
- GビズIDのアカウントを取得することで、jGrantsだけではなく、社会保険手続きの電子申請や中小企業向けの支援サイトのご利用等、複数の行政サービスを利用できます。
- 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/>

b. jGrantsに必要なアカウントの種類

- GビズIDには3種類のアカウントがありますが、助成金の電子申請を行う場合は、「GビズIDプライム」または「GビズIDメンバー」のアカウントが必要です。

名称	利用可否	概要
GビズIDプライム アカウント	○	✓ 印鑑証明書等をご提出いただき、書類審査（確認）を行って作成されるアカウントです。 ※マイナンバーカードを用いたオンライン申請も可能 ✓ jGrantsのすべてのサービスがご利用いただけます。
GビズIDメンバー アカウント	○	✓ GビズIDプライムのアカウントを取得した組織・団体の従業員用として作成できるアカウントです。 ✓ GビズIDプライムを持つ代表者により、即日発行できますが、携帯電話による本人確認が必要となります。 ✓ jGrantsのすべてのサービスがご利用いただけます。
GビズIDエントリー アカウント	×	✓ 即日発行ができ、携帯電話による本人確認が不要なアカウントです。 ✓ こちらのアカウントではjGrantsはご利用できません。

I. アカウントとログイン

2. jGrantsへのログイン

- jGrantsへのログインは、以下の流れで行います。

ログインまでの流れ

GbizID アカウント取得（初回のみ）

GbizID プライム

GbizIDのサイトにてアカウントを作成

<GbizIDサイト>

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

※GbizIDの発行にお時間を要する可能性があるため、申請期日に対して余裕を持って事前登録してください。

GbizID メンバー

GbizIDプライムアカウントを持つ代表者により、メンバーアカウントを作成

GbizIDメンバーアカウントにて、アカウント情報登録を実施

GbizIDプライムアカウントを持つ代表者により、メンバーアカウントの利用可能サービスを設定

jGrantsにログイン

jGrants上の「ログイン」ボタンを押下します。

GbizIDでの認証（二要素認証）



GbizIDに遷移します。携帯電話に送信されてきたコードを入力、もしくは専用アプリにて認証を行います。

ログイン完了

Ⅱ. 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。

<令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業 申請ページ>

<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ200000CDPUUMA5>

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。

このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 API ログイン

令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

概要

補助金のキャッチコピー 安全・安心をテーマとする製品・技術の実用化に必要な経費を助成

補助金のサマリー ※ ご申請の際は、必ず募集要項をご確認ください ※

- 事業ホームページ
<https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/anken-anshin.html>
- 助成事業の目的
都内の中小企業者等に対して、「安全・安心」をテーマとする製品や技術の開発・改良及び普及促進に係る経費の一部を助成することにより、安全・安心な東京を実現するとともに、東京の産業の活性化を図ることを目的としています。
- 助成対象者
令和7年7月1日において、東京都内に登記簿上の本店又は支店を有し、実質的に1年以上事業活動を行っている中小企業者（会社及び個人事業者）等
- 助成対象事業

一覧に戻る ログインして申請する 質問と要望受け付けています 15分以内にお返答いたします FAQチャット

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.](#)

II. 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ID】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。



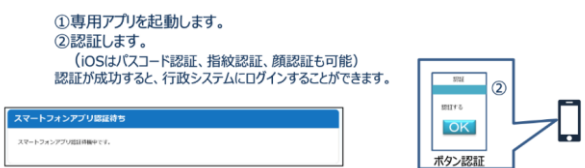
【アプリ認証】

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認証待ち画面です。

② ボタン認証

※初回ログイン時は「【GビズID】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「申請する」ボタンは表示されません。



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。

II. 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

申請先情報

補助金名

令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

申請フォーム名

申請フォーム_令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

事業者基本情報

G.bizID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

★

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／印鑑登録証明書所（都道府県）

★

本社所在地／印鑑登録証明書所（市区町村）

★

本社所在地／印鑑登録証明書所（番地等）

★

必須 代表者役職

代表者名／個人事業主氏名

★

代表者名／個人事業主氏名

★

申請担当者の連絡先

※ 申請内容の不備・不足等について事務局から連絡する場合があります。

※ 半角英数字で入力してください。

※ メールアドレスについては、確実に受信可能なものをご記載ください。
Jグランツからのシステム通知は本アドレスに届きます。

必須 担当者メールアドレス

必須 連絡先電話番号

「申請担当者の連絡先」は、事務局より連絡を行う場合の連絡先となります。

※ 連絡先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。

★ G.bizID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.biz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。

Ⅱ. 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

「【共通】申請書類」へ入力・ファイルアップロードします。

【共通】申請書類

申請書記載の「申請テーマ」を入力してください。

提出する「申請書：シート2-1」の「(1) 申請テーマ」を入力してください。

必須 事業の名称

1. 申請書

※ 公社HPより指定の様式をダウンロードし、漏れなくご記載ください。
※ ファイル名は「01_申請書(事業者名)」としてください。

必須 01_申請書(〇〇株式会社).pdf

ファイルを
選択

申請書の提出は必須です。

2. 補足説明資料

※ 補足説明資料として以下は任意提出
企画書、仕様書、図面、システム構成図、フローチャート、競合製品カタログ等
※ 申請書：シート2-1において「改良」を選択した場合、以下を必須提出
改良前製品のカタログ、仕様書、写真、試験結果等
※ 他社から製造権・販売権を得た技術・製品の場合、以下を必須提出
製造権・販売権に係る契約書
※ ファイル名は「02_補足説明資料(事業者名).pdf / zip」としてください。

02_補足説明資料(〇〇株式会社).pdf / zip

ファイルを
選択

補足説明資料の提出は、
該当の場合は必須です。

3. 産業財産権の証拠書類(該当者必須)

※ 申請書：シート2-8「13.産業財産権(2)(3)」で「はい」を選択した場合、以下を必須提出
特許証、特許公報等
※ 公報類はJ-PlatPatで取得可能です。
※ ファイル名は「03_産業財産権の証拠書類(事業者名).pdf / zip」としてください。

03_産業財産権の証拠書類(〇〇株式会社).pdf / zip

ファイルを
選択

4. 見積書(該当者必須)

以下に該当する場合は、原則2社以上の見積書の提出が必要です。

- 機械装置・工具器具費において、1件単価100万円(税抜)以上の購入品を申請する場合
- 委託費において、1契約あたり100万円(税抜)以上の経費を申請する場合

※ ファイルが複数となる場合は、支出番号ごとにファイル一式をまとめ、アップロードしてください。
※ 市販品の場合は「価格表示のあるカタログ」等でも可。
※ 項目別内訳の記載があり、金額の算定根拠がわかるものであること。
※ ファイル名は「04_見積書(古出番号)_(事業者名).pdf / zip」としてください。

04_見積書(機-1)(〇〇株式会社).pdf / ...

ファイル
を選択

04_見積書(委-1)(〇〇株式会社).pdf / ...

ファイル
を選択

産業財産権の証拠書類、見積書の提出は、
該当の場合は必須です。

募集要項P.20「7 申請方法(3) 申請に必要な書類」を参照し、
ファイル形式、ファイル名に留意して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。

Ⅱ. 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

①法人、②個人事業者、③中小企業団体・中小企業グループで必要書類が異なります。

該当する事業形態の項目より、必要書類をすべてアップロードします。

① 法人の場合

【法人】申請書類

事業形態により必要書類が異なります。該当する事業形態の項目より、必要書類をすべてアップロードしてください。

5. 確定申告書（法人必須）

税務署へ提出した直近2期分を各1部提出すること

- ・ 法人税申告書 別表 1～16
- ・ 決算報告書（損益計算書・貸借対照表等）
- ・ 勘定科目内訳明細書
- ・ 法人事業概況説明書（表・裏）

※ 事業開始2年未満の事業者については、直近1期分で可
※ ファイルが複数となる場合は、期ごとにファイル一式をまとめて、アップロードしてください。
※ ファイル名は「05-1_前期確定申告書（事業者名）.pdf / zip」、「05-2_前々期確定申告書（事業者名）.pdf / zip」としてください。

05-1_前期確定申告書（〇〇株式会社）.pdf / zip

ファイルを
選択

05-2_前々期確定申告書（〇〇株式会社）.pdf / zip

ファイルを
選択

6. 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（法人必須）

書類提出日時時点で発行後3ヶ月以内のもの

※ 登記情報提供サービスによる「登記情報」で代替することは不可です。
※ ファイル名は「06_登記簿謄本（事業者名）.pdf」としてください。

06_登記簿謄本（〇〇株式会社）.pdf

ファイルを
選択

8. 法人事業税及び法人住民税の納税証明書（法人必須）

証明書として提出可能な直近年度分（都税事務所発行）

※ 未納額がないことが要件となります。分割納付中である場合も不可です。
※ 納付時の領収書で代替することは不可です。
※ ファイル名は「08_事業税・都民税納税証明書（事業者名）.pdf / zip」としてください。

08_事業税・都民税納税証明書（〇〇株式会社）.pdf / zip

ファイルを
選択

11. 社歴書（法人必須）

※ 会社案内・概要でも可
※ ファイル名は「11_社歴書（事業者名）.pdf」としてください。

11_社歴書（〇〇株式会社）.pdf

ファイルを
選択

上記項目のファイルをすべてアップロードしてください。

PDF形式とし、1ファイルあたりの容量は16MB以内としてください。

Ⅱ. 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

該当する事業形態の項目より、必要書類をすべてアップロードします。

② 個人事業者の場合

【個人事業者】申請書類

事業形態により必要書類が異なります。該当する事業形態の項目より、必要書類をすべてアップロードしてください。

5. 確定申告書（個人事業者必須）

税務署へ提出した直近2期分を各1部提出すること

- 収支内訳書又は青色申告決算書（貸借対照表を含む）

※ 事業開始2年未満の事業者については、直近1期分で可

※ ファイルが複数となる場合は、事業年度ごとにファイル一式をまとめ、アップロードしてください。

※ ファイル名は「05_確定申告書（事業年度）.pdf」としてください。

05-1_前期確定申告書（〇〇 〇〇）.pdf / zip

ファイルを
選択

05-2_前々期確定申告書（〇〇 〇〇）.pdf / zip

ファイルを
選択

7. 開業届の控え（個人事業者必須）

税務署へ提出済みのもの

※ マイナンバーが記載されている場合は、該当部分にマスキング処理等をし、番号が判別できないようにしてください。

※ ファイル名は「07_開業届（事業者名）.pdf」としてください。

07_開業届（〇〇 〇〇）.pdf

ファイルを
選択

9. 代表者の所得税納税証明書その1（個人事業者必須）

証明書として提出可能な直近年度分（税務署発行）

※ 個人事業税納税証明書（都税事務所発行）でも可

※ 未納額がないことが要件となります。分割納付中である場合も不可です。

※ 納付時の領収書で代替することは不可です。

※ ファイル名は「09_所得税・事業税納税証明書（事業者名）.pdf」としてください。

09_所得税・事業税納税証明書（〇〇 〇〇）.pdf

ファイルを
選択

10. 代表者の住民税納税証明書（個人事業者必須）

証明書として提出可能な直近年度分（区市町村発行）

※ 未納額が満期未到来額を上回っていないことが要件となります。

※ 納付時の領収書で代替することは不可です。

※ ファイル名は「10_住民税納税証明書（事業者名）.pdf」としてください。

10_住民税納税証明書（〇〇 〇〇）.pdf

ファイルを
選択

11. 代表者の経歴書（個人事業者必須）

※ ファイル名は「11_経歴書（事業者名）.pdf」としてください。

11_経歴書（〇〇 〇〇）.pdf

ファイルを
選択

上記項目のファイルをすべてアップロードしてください。

PDF形式とし、1ファイルあたりの容量は16MB以内としてください。

Ⅱ. 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

該当する事業形態の項目より、必要書類をすべてアップロードします。

③ 中小企業団体・中小企業グループの場合

【中小企業団体、中小企業グループ（共同申請）】申請書類

事業形態により必要書類が異なります。該当する事業形態の項目より、必要書類をすべてアップロードしてください。

1-2.参加企業分の申請書（中小企業団体、中小企業グループ必須）

申請書の以下の部分について、参加企業全社分を提出してください。

1.申請事業者の概要（シート1-1）

3.東京都及び公社事業の利用状況（シート1-2）

4.東京都その他団体での受託歴（シート1-2）

5.補助金・助成金の利用状況（シート1-2）

6.役員・株主名簿（シート1-3）

※ ファイルが複数となる場合は、ファイル一式をまとめて、アップロードしてください。

01-2_申請書_参加企業分.pdf / zip

ファイルを選択

5～11.参加企業分の申請書類（中小企業団体、中小企業グループ必須）

以下の申請書類について、参加企業全社分を提出してください。

5.確定申告書（直近2期分）

6.登記簿謄本（履歴事項全部証明書）【参加企業が法人の場合】

7.開業届【参加企業が個人事業者の場合】

8.法人事業税及び法人住民税の納税証明書【参加企業が法人の場合】

9.代表者の所得税納税証明書その1【参加企業が個人事業者の場合】

10.代表者の住民税納税証明書【参加企業が個人事業者の場合】

11.社歴（経歴）書

※ ファイルが複数となる場合は、ファイル一式をまとめて、アップロードしてください。

05_確定申告書_参加企業分.pdf / zip

ファイルを選択

06_登記簿謄本_参加企業分.pdf / zip

ファイルを選択

07_開業届_参加企業分.pdf / zip

ファイルを選択

08_事業税・都民税納税証明書_参加企業分.pdf / zip

ファイルを選択

09_所得税・事業税納税証明書_参加企業分.pdf / zip

ファイルを選択

10_住民税納税証明書_参加企業分.pdf / zip

ファイルを選択

11_社歴（経歴）書_参加企業分.pdf / zip

ファイルを選択

6-2.中小企業団体資料（中小企業団体のみ必須）

定款、組合員名簿、総会の議事録を提出してください。

※ 総会の議事録は、当申請等についての議決が分かるもの

※ ファイルが複数となる場合は、ファイル一式をまとめて、アップロードしてください。

※ ファイル名は「06-2_中小企業団体資料.zip」としてください。

06-2_中小企業団体資料.pdf / zip

ファイルを選択

中小企業団体資料の提出は、
中小企業団体での申請の場合のみ必須です。

上記項目のファイルをすべてアップロードしてください。参加企業全社分の提出が必要です。
PDF形式とし、1ファイルあたりの容量は16MB以内としてください。

10

Ⅱ. 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 「申請に係る誓約事項」を入力します。

申請に係る誓約事項

「令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業」に申請するにあたり、下記について誓約します。

【1】
[募集要項](#)の記載内容を全て確認した。

【2】
申請書に虚偽記載がない。

【3】
次の1～4のいずれかに該当する中小企業者（会社、個人事業者）である。
または中小企業団体等である。

1. 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
2. 卸売業：資本金1億円以下又は従業員100人以下
3. サービス業：資本金5千万円以下又は従業員100人以下
4. 小売業：資本金5千万円以下又は従業員50人以下

※1のうちゴム製品製造業(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)は資本金3億円以下又は従業員900人以下
※3のうちソフトウェア業、情報処理・提供サービス業は資本金3億円以下又は従業員300人以下、旅館業は資本金5千万円以下又は従業員200人以下

必須 回答

☐ はい

必須 回答

☐ はい

必須 回答

☐ はい

【2 1】
本事業は、製品等の優位性を公社が保証するものではないことを理解した。

【2 2】
[募集要項P.30「18. 助成金交付決定の取消しおよび助成金の返還」](#)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た。

必須 回答

☐ はい

必須 回答

☐ はい

手順5 「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](#)

内容を確認いただき、誓約事項、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。
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。

II. 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 「同意確認事項」を入力します。

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](#)）

同意いただいた場合は、以下の情報を弊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

当事項の同意の有無は、本申請の審査や金額に影響することはありません。

手順 7 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。

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

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

「申請する」ボタンを押下すると、以後は差戻しが無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。

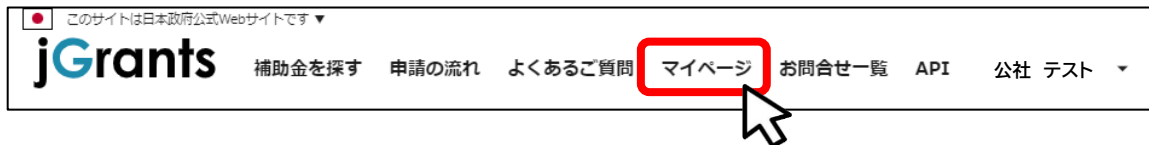
※「事務局からの指示があった場合のみ、こちらのエリアを使用してください」の入力欄は、
事務局からの指示がない限り、何も入力せず空欄としてください。

II. 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。
⇒ 補助金名で「令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業」と検索

申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を開く](#)

補助金名
令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業 ×

手続き名

事業開始日 事業終了日

代理で作成された申請のみ表示 ☐

検索

II. 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 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

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
申請フォーム 令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業	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

申請先情報

申請番号

RFI-0001135832

補助金名

令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

申請フォーム名

申請フォーム 令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

事業者基本情報

GPIZID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。

組織形態

個人事業者

法人番号／事業者識別番号

D40796FA

法人名／屋号

新製品 テスト用

法人名／屋号（カナ）

シンセイヒン テスト

申請する

一時保存する

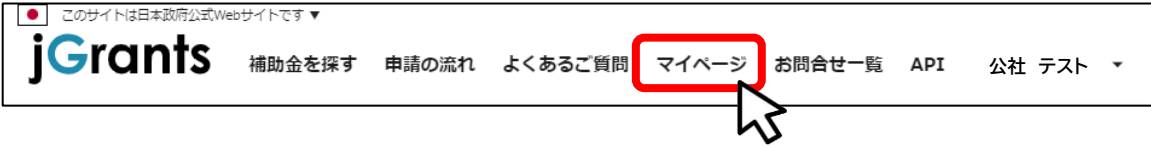
※申請済みの場合、ボタンは非活性になっています。

II. 申請

4. 一時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。

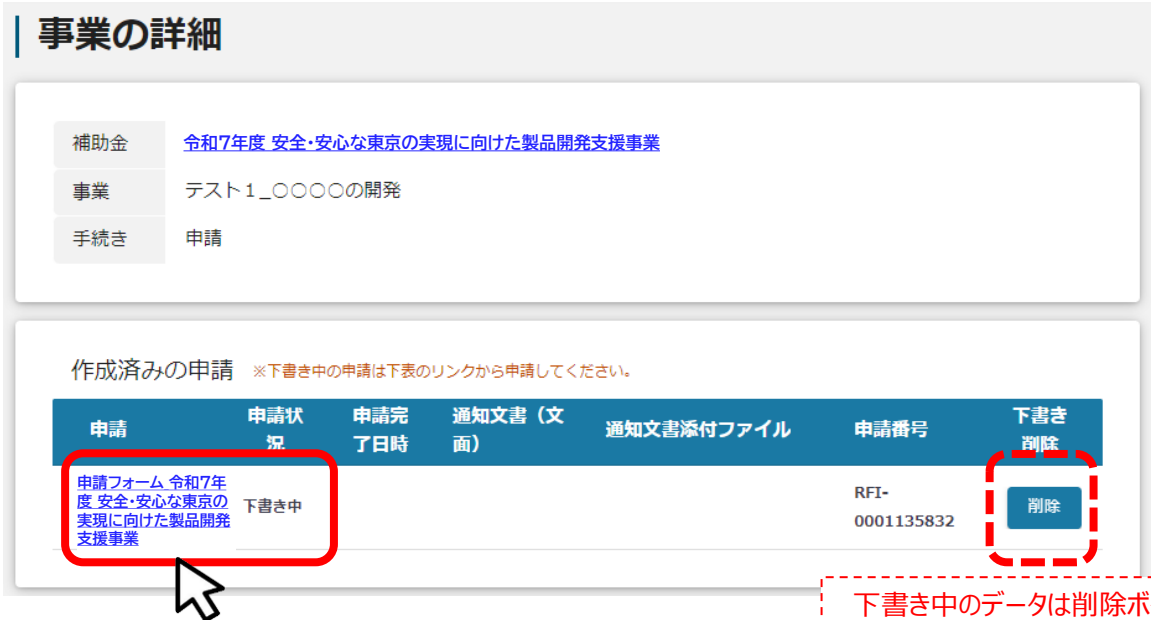


手順2 マイページの「申請履歴」から一時保存したデータの「事業名」を押下します。



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。

II. 申請

4. 一時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

申請先情報

申請番号

RFI-0001135832

補助金名

令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

申請フォーム名

申請フォーム_令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

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

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

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。

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 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

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
申請フォーム_令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業	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。

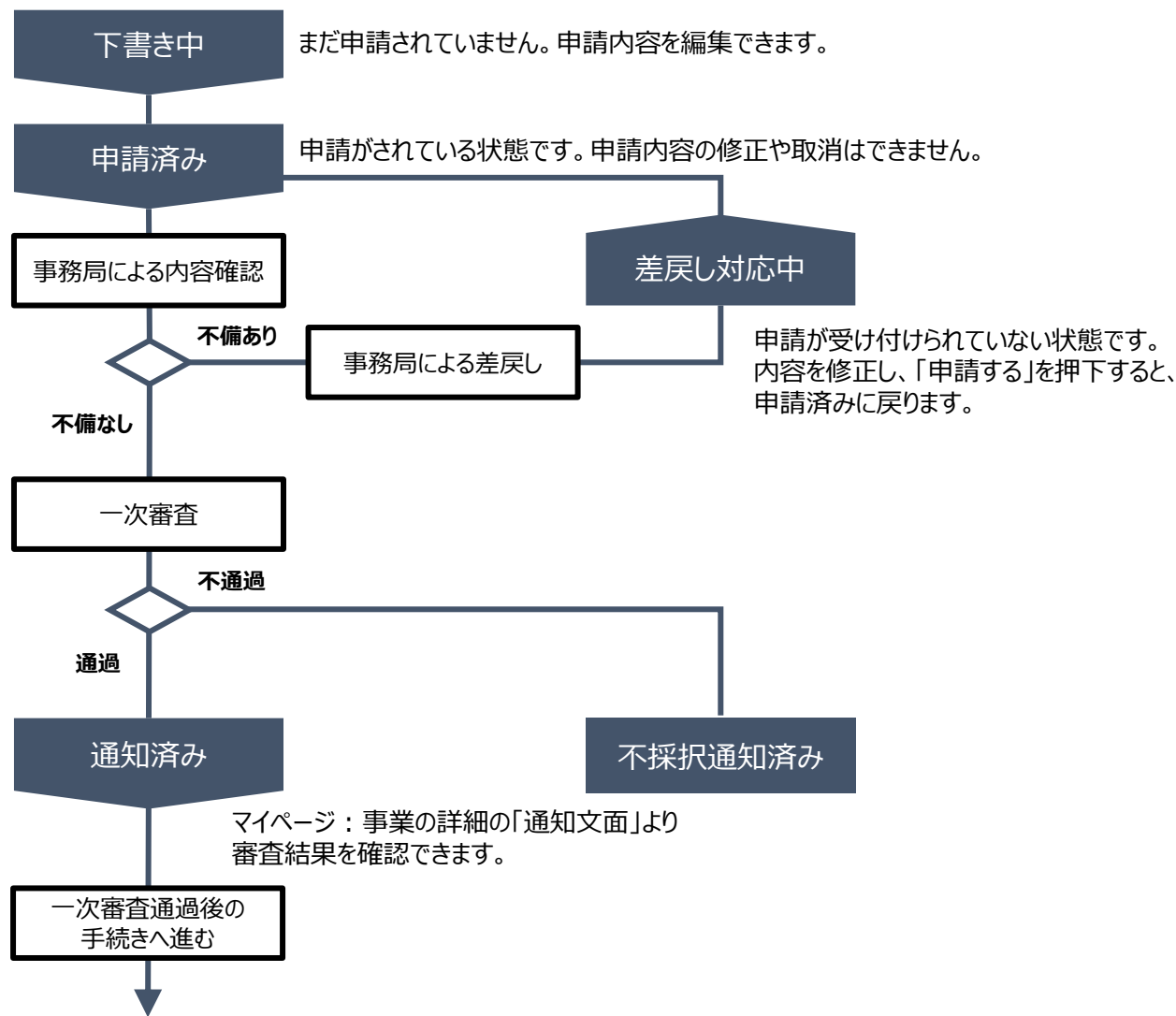
※申請済みの場合、申請内容の修正はできません。

Ⅲ. 申請後

1. 申請の流れとステータス

● 申請状況（ステータス）は以下の流れで遷移します。

■ 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。
通知済み	採択・不採択通知以外の通知（一次審査通過通知など）が発出された後の状態です。
不採択通知済み	不採択通知が発出された後の状態です。



ステータスが「下書き中」以外の申請データは削除できません。

Ⅲ. 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通知メールが届きます。

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

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.](#)



Ⅲ. 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

申請番号

RFI-0001135832

補助金名

令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

申請フォーム名

申請フォーム_令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

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.bizID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 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

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
申請フォーム 令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業	差戻し対応中	2024年3月8日 12:18			RFI-0001135832	

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。

Ⅲ. 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。

申請

申請先情報

申請番号

RFI-0001135832

補助金名

令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

申請フォーム名

申請フォーム_令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

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ピズID等の事業者情報がブレ入力されています。各欄がみつけないでください。

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 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

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
申請フォーム 令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業	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。

Ⅲ. 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安全・安心事業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

[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.](#)

ログイン / Login

Ⅲ. 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

申請番号

RFI-0001135832

補助金名

令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

申請フォーム名

申請フォーム_令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支

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

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

<その他入力事項>

その他入力欄

0 / 250

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

<辞退届フォーム>

☐ 本申請を辞退します。 ①

辞退理由

0 / 250

辞退届 申請日 ③

辞退届 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

22

Ⅲ. 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

申請番号

RFI-0001135832

補助金名

令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

申請フォーム名

申請フォーム_令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

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

GPI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 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

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
申請フォーム_令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業	申請済み	2024年3月8日 12:18			RFI-0001135832	

Ⅲ. 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 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業](#)

事業 テスト1_〇〇〇〇〇の開発

手続き 辞退

手続き名は「辞退」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
申請フォーム 令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業	通知済み	2024年3月14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。

Ⅲ. 申請後

4. 一次審査結果の確認

● 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。

一次通過

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

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?](#)

Ⅲ. 申請後

4. 一次審査結果の確認

● 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。

一次通過

事業の詳細

補助金
令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

事業
テスト1. ○○○○の開発

手続き
一次審査通過

手続き名は「一次審査通過」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
申請フォーム 令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業	通知済み	2024年3月 日 13:49	文面表示	二次審査（面接審査）について.pdf	RFI-0001135832	

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。
通知文書、添付ファイルの両方を必ずご確認ください。面接日程等についての案内となります。

不採択

事業の詳細

補助金
令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業

事業
テスト3. ○○○○の開発

手続き
手続き終了

手続き名は「手続き終了」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
申請フォーム 令和7年度 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業	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。

<一次通過の場合のみ>

手順3 「マイページ：事業の詳細」画面の最下部に「二次審査確認フォーム」が表示されます。
通知内容を確認したことを、こちらのフォームよりお知らせいただきます。

提出可能な申請
提出可能な申請がある場合は、こちらに表示されます。

二次審査確認フォーム

申請する

問い合わせ先

(公財) 東京都中小企業振興公社 助成課 安全・安心事業事務局

〒101-0022

東京都千代田区神田練塀町3-3 大東ビル4階

TEL : 03-3251-7894 (平日9時～17時)

e-mail : anzen-anshin-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」へお問い合わせください。

<https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html>