

令和7年度
経営統合等による産業力強化支援事業 助成金

電子申請マニュアル

jGrants

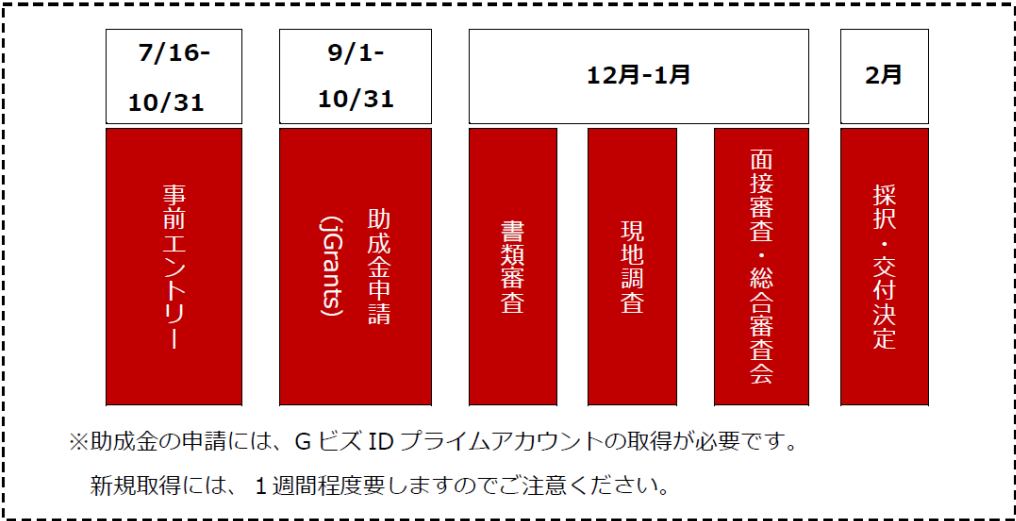
令和7年9月

本マニュアルについて

本マニュアルでは、「令和7年度 経営統合等による産業力強化支援事業 助成金」の電子申請に係る下記スケジュールの「事前エントリー」及び「jGrants」による助成金の申請方法について説明します。

※本事業で採択された場合、事業実施に係る報告書等の提出手続きもjGrantsで行います。詳しくは、採択者向けに通知いたします。

【令和7年度 スケジュール（予定）】



目次

I. 事前エントリー

1. ネットクラブ会員登録 ----- P 03

2. 事前エントリー ----- P 04

II. 電子申請

1. GビズIDアカウントとjGrantsへのログイン

(1) 事業者アカウントの準備 ----- P 07

(2) 事業者専用画面へのログイン ----- P 08

(3) 自社情報の確認 ----- P 14

(4) マイページと事業情報の確認 ----- P 18

2. 電子申請

(1) はじめに ----- P 22

(2) 補助金の検索と補助金情報の確認 ----- P 25

(3) 申請書の提出 ----- P 31

(4) 差戻し時の修正対応 ----- P 51

(5) 審査結果の確認 ----- P 54

I. 事前エントリー

1. ネットクラブ会員登録 -アカウントの準備-

【注意！】既にネットクラブ会員登録済みの場合は 次のページへ進んでください。

- 事前エントリーを行うためには、公社のネットクラブ会員サービスへの登録が必要です。

ネットクラブ会員サービスとは

- 公社に自社情報をご登録いただくと、セミナーのお申し込みが出来たり、メールマガジンにより、公社・東京都等の施策情報の提供が受けられるようになります。
- 登録・ご利用ともすべて無料です。
- 電子メールアドレスのご登録が必要です。また、「ネットクラブ会員規約」への同意が必要です。

▼ネットクラブ会員規約

https://www.tokyo-kosha.or.jp/kosha/netclub/rmepal0000000y97-att/netclub_kiyaku_R5_1001.pdf

会員登録方法

- 以下のマニュアルに従ってアカウント取得を行ってください。

▼ネットクラブ会員登録マニュアル

<https://www.tokyo-kosha.or.jp/kosha/netclub/rmepal0000004n5l-att/touroku.pdf>

I. 事前エントリー

2. 事前エントリー

マニュアルは、PC画面での説明ですが、スマートフォンでも事前エントリーは可能です。

- 公社WEBSITEで「経営統合等による産業力強化支援事業」助成金ページからエントリーを行います（1/3）。

手順 1

公社WEBSITEへアクセスし、本事業のページを表示します。

https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/keiei_togo/index.html



手順 2

「5. 申請方法」のなかにある「事前エントリーはこちら」リンクをクリックします。

5. 申請方法

【STEP1】事前エントリー

申請には、事前にエントリーが必須となっております。

「GbizIDプライム」アカウントの発行又は発行申請を完了した上で、下記フォームからエントリーしてください。

エントリー期間：令和7年7月16日（水）14:00～令和7年10月31日（金）17:00まで

[事前エントリーはこちら](#) ☒ （入力フォーム専用サイトに移行します）

手順 3

ネットクラブ会員のログインを行います（手順 2 作業前にログイン済みの場合は、手順 4 の画面が直接表示されます。）。

 公益財団 東京都中小企業振興公社

▶ マニュアル

ネットクラブ会員サービス 企業Myポータル

ログイン

会員ID（メールアドレス）

パスワード

▶ ログイン

I. 事前エントリー
2. 事前エントリー

- 公社WEBサイトで「経営統合等による産業力強化支援事業」助成金ページからエントリーを行います（2/3）。

手順 4 エントリー画面で必要事項を入力してください。

企業 My ポータル

マニュアル ログアウト

【説明会入力デモ用】

申請入力

入力中に、他の画面に遷移しないようにしてください。
(入力していた内容が破棄される恐れがあります。)

※60分以内に内容を入力の上、「確認」をクリックして下さい。

令和7年度経営統合等による産業力強化支援事業事前エントリーフォーム【期限変更】

会員情報

会員ID(メールアドレス)

企業名

【説明会入力デモ用】

その他連絡事項

ご担当者様名

必須

【最大30文字】

ご担当者様役職名

必須

【最大20文字】

ご担当者様メールアドレス

必須

【最大60文字】

ご担当者様電話番号

必須

【最大15文字】

本事業をお知りになったきっかけを教えてください（複数回答可）

☐ 公社WEBサイト

☐ 公社メールマガジン

☐ 公社以外のメールマガジン

☐ 公社職員による紹介

☐ 取引先金融機関

☐ 金融機関以外の取引先

☐ 顧問・コンサルタント等

☐ DM

☐ 関係機関の窓口（リーフレット）

その他の場合 【最大50文字】

申請予定の区分について教えてください。 必須

☐ 連携枠（助成限度額 4 億円）

☐ 単体枠（助成限度額 3 億円）

☐ 検討中

💡

申請区分が未定の場合でもエントリー可能です。
その場合は、「検討中」を選択してください。
事前エントリー時と異なる区分での申請を行う場合は、事務局までご一報ください。

I. 事前エントリー

2. 事前エントリー

- 公社WEBサイトで「経営統合等による産業力強化支援事業」助成金ページからエントリーを行います（3/3）。

手順 5

入力内容を見直したうえで、問題が無ければ「確認」を選択してください。

▶ キャンセル

▶ 確認

手順 6

入力内容が再度画面に表示されますので、入力内容と相違ないことを確認し、「申請」を選択してください。

申請入力確認

入力中に、他の画面に遷移しないようにしてください。
(入力していた内容が破棄される恐れがあります。)

※入力した内容に誤りが無ければ、60分以内に「申請」をクリックして下さい。

以下内容で申請します。よろしければ申請ボタンをクリックしてください。
入力内容を修正するには戻るボタンをクリックしてください。

令和7年度経営統合等による産業力強化支援事業事前エントリーフォーム【期限変更】

その他の場合

申請予定の区分について教えてください。

☐ 連携枠（助成限度額 4 億円）

☒ 単体枠（助成限度額 3 億円）

☐ 検討中

▶ 戻る

▶ 申請

Ⅱ. 電子申請

1. GビズIDアカウントとjGrantsへのログイン

(1) 事業者アカウントの準備

- jGrantsをご利用いただくにはGビズIDの「GビズIDプライムアカウント」または「GビズIDメンバーアカウント」の取得が必要です。

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ご利用できます。

b. 取得いただくアカウント

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となっています。 ✓ 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。 ✓ 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。

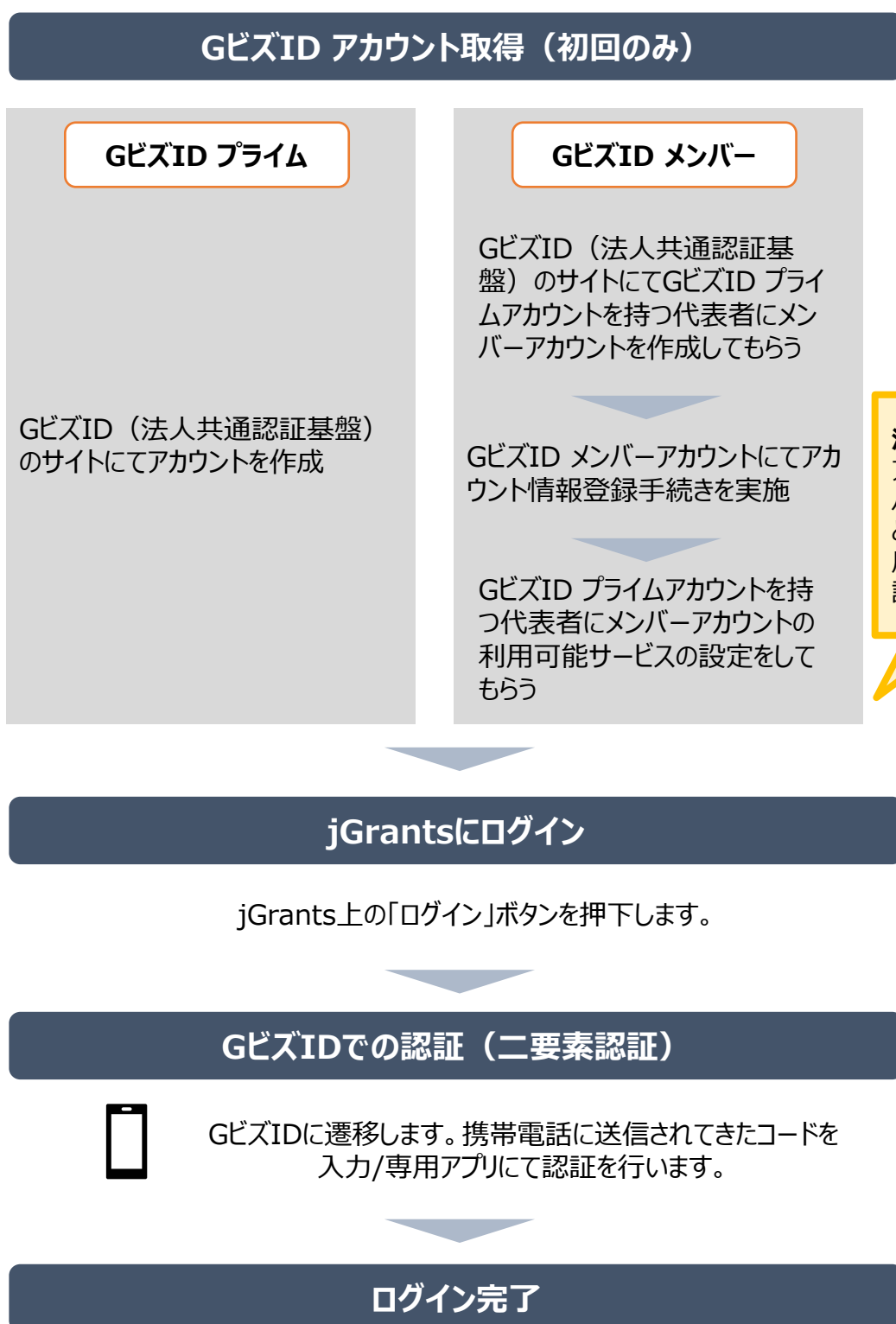
Ⅱ. 電子申請

1. GビズIDアカウントとjGrantsへのログイン

(2) 事業者専用画面へのログイン -ログインの流れ-

- 本番環境へのログインは、以下の流れで行います。

ログインまでの流れ



Ⅱ. 電子申請

1. GビズIDアカウントとjGrantsへのログイン (2) 事業者専用画面へのログイン

- jGrantsには以下のようにログインしてください。

申請にあたっての準備

- 補助金システムjGrantsを使用するためには、GビズID（法人共通認証基盤）への事前登録が必要です。必要書類等を準備し、GビズIDプライムを作成してください。

※アカウント発行申請状況によっては、お時間を頂く可能性があるため、早めのGビズID取得をお願いします。

1. GビズIDとは

- 法人版マイナンバーである法人番号を活用し、1つのID・パスワードで様々な法人向け行政サービスにログインできるサービスです。今後、補助金手続だけでなく、申請や届出等の手続でも同一のIDとパスワードで手続が行えるようになる予定です。

2. 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、補助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。

- **GビズID プライム**

書類郵送申請もしくはオンライン申請で発行可能である、法人代表者もしくは個人事業主のアカウント。

- **GビズID メンバー**

組織の従業員用のアカウントとして、GビズID プライムの利用者が自身のマイページで作成するアカウント。GビズIDプライムが許可したサービスのみ利用できる。

※GビズIDエントリーではログインできません。

※GビズIDメンバーは代表者がGビズIDプライムを持っていることが前提です。

3. GビズIDの申請

- 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/>

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



GビズID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いただくようお願いします。

GビズIDの発行が間に合わないことに伴う申請期日の延長はできませんので、ご注意ください。



- ✓ メンバーアカウントは、プライムアカウント作成後に新規作成あるいはエントリーアカウントをメンバーアカウントに変更して作成することができます。

- ✓ 詳細は下記「GビズIDクイックマニュアルGビズIDメンバー編」をご参照ください。

https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Member.pdf

Ⅱ. 電子申請

1. GビズIDアカウントとjGrantsへのログイン (2) 事業者専用画面へのログイン

- jGrantsには以下のようにログインしてください。

手順1

トップページから画面右上の「ログイン」ボタンを押下します。



▼jGrantsトップページ
<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

手順2

ログイン画面の「GビズIDでログインする」ボタンを押下します。



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.](#)



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. 電子申請

1. GビズIDアカウントとjGrantsへのログイン

(2) 事業者専用画面へのログイン

● jGrantsには以下のようにログインしてください。

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>
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。

ワンタイムパスワード入力 / Enter one-time password

ワンタイムパスワード入力欄

ワンタイムパスワード入力欄

OK

※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。

出典：GビズIDクイックマニュアルGビズIDプライム編

! 登録したSMS受信用電話番号にワンタイムパスワードが連携されます。GビズIDプライムの所有者とログイン担当者が異なる場合、都度連携をとる必要が生じますので、従業員用アカウントであるGビズIDメンバーの発行を推奨いたします。

手順5 ログインが完了するとホーム画面が表示されます。



Ⅱ. 電子申請

1. GビズIDアカウントとjGrantsへのログイン (2) 事業者専用画面へのログイン

- GビズIDメンバーアカウントを使用してjGrantsをご利用いただくためには、アカウント発行後にGビズIDプライムアカウントの利用設定を行う必要があります。



※GビズIDメンバーでうまくログインできない場合：

- ✓ プライムアカウントを持つ代表者においてメンバーアカウント利用可能サービスにjGrantsを設定する操作が必要です。
- ✓ 以下のGビズIDマニュアルをご参照のうえプライムのアカウントから設定ください。

<https://gbiz-id.go.jp> 「トップページ」→「マニュアル」→「利用者向けマニュアル」から、「GビズIDクイックマニュアルGビズIDメンバー編」を参照

手順1

GビズIDプライムアカウントでGビズIDにログインし、画面左側のメニューから「メンバー管理」を押下します。GビズIDメンバー一覧ページが開きますので、jGrantsの利用設定を行いたいメンバーアカウントのメールアドレスを押下します。

GビズIDメンバー管理

GビズIDメンバー管理

GビズIDメンバーを新規に申請する

GビズIDエントリーをGビズIDメンバーにする

アカウントIDを指定

法人番号から検索

検索結果

検索結果：1件

前ページへ 後ページへ
先頭ページへ 最終ページへ

[1/1 ページ]

アカウントID (メールアドレス)	利用者氏名	利用者 氏名フリガナ	ステータス
jigyousya.jgrants@gmail.com	田中 花子	タナカ ハナコ	利用中

手順2

GビズIDメンバー確認ページが開きますので、画面下部のボタンから、「利用可能なサービス一覧」を押下します。

戻る メールアドレス変更

SMS受信電話番号変更 退会

利用可能なサービス一覧 利用履歴

手順3

利用可能なサービス一覧ページで、jGrantsにチェックをつけ、保存ボタンを押下します。

☐ サービス名

☒ jGrants

戻る 保存

Ⅱ. 電子申請

1. GビズIDアカウントとjGrantsへのログイン (2) 事業者専用画面へのログイン

- 最初にログアウトを行う際は、ポップアップの許可を行う必要があります。

手順1 ユーザー名から、ログアウトを押下します。



手順2

ポップアップがブロックされました、という表示がでるため、ポップアップブロックマークを押下します。初期設定では「ブロックする」になっているため、「ポップアップとリダイレクトを常に許可する」を選択します。



上記の操作を行わない場合、正常にjGrantsからログアウトができていない状態となります。



ポップアップの許可を行うと、2回目以降のログアウト時は、別のタブでGビズIDのログアウトページが表示されます。

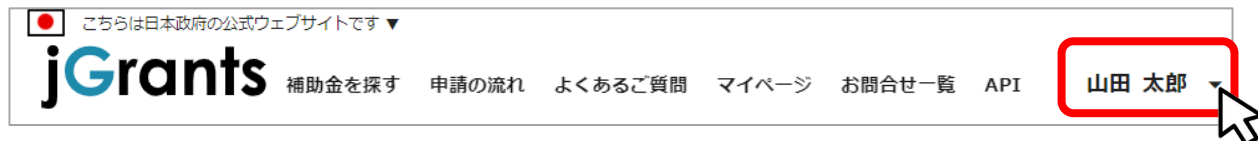


Ⅱ. 電子申請

1. GビズIDアカウントとjGrantsへのログイン

(3) 自社情報の確認 -機能概略-

- 自社情報（アカウント情報）を管理、更新することができます。
- 同一事業者であればGビズIDプライムアカウントからもGビズIDメンバーアカウントからも同一の情報が参照できます。



■ GビズIDの登録内容

自社情報の確認・編集

GビズIDの登録内容
登録内容を変更する場合は、[GビズIDのウェブサイト](#)へ移動してください。

事業形態	法人番号
法人	000000000000
法人名	
マニュアル株式会社	
本社所在地	
千代田区霞が関 ○×丁目×番×号	
代表者名	
山田 太郎	



GビズIDに登録されている情報が自動で表示されます。表示されている情報は、jGrants上から編集はできません。編集したい場合は、GビズIDのウェブサイトに移動して更新してください。

■ 登録情報の追加・変更

登録情報の追加・変更
情報を登録すると、申請情報の入力時に自動で反映されます。

法人事業形態詳細
☒ 民間 ☐ 中央省庁 ☐ 自治体

法人名（カナ）
マニュアルカブシキガイシャ

代表者役職
代表取締役社長

13 / 255



- ✓ 上記の項目より詳細な情報を入力できます。この部分であらかじめ情報を入力しておくと、補助金申請の入力時に自動で反映されるため、情報を都度入力する必要がなくなり便利です。

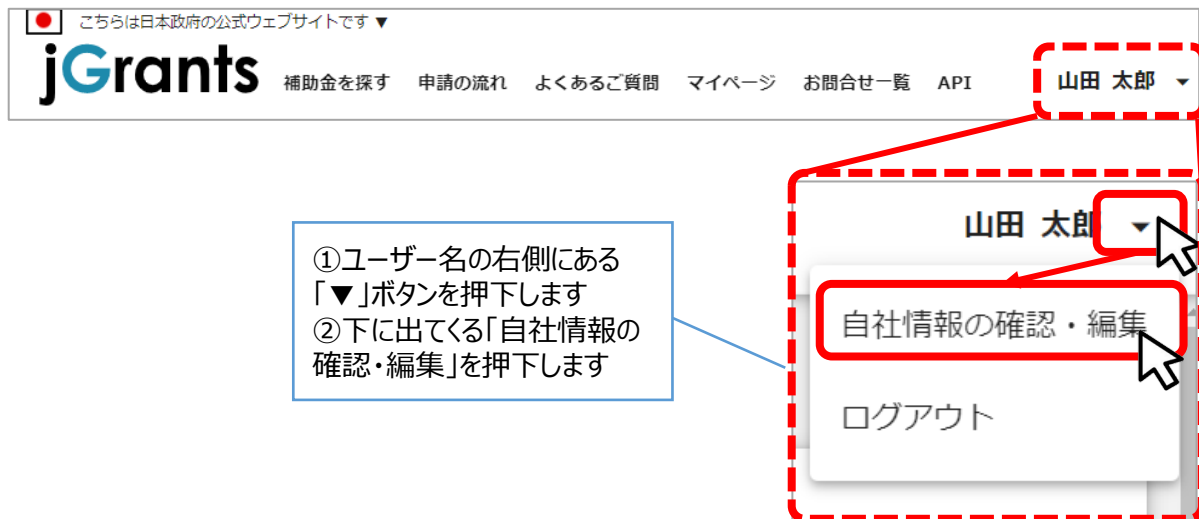
Ⅱ. 電子申請

1. GビズIDアカウントとjGrantsへのログイン

(3) 自社情報の確認 -参照方法-

手順1

トップページの右上にあるログイン中のアカウント名の右にある「▼」ボタンを押下し、「自社情報の確認・編集」ボタンを押下します。



手順2

自社情報の確認ができます。「登録情報の追加・変更」は自社情報の修正ができます。

The screenshot shows the '自社情報の確認・編集' (Check/Edit Company Information) page. The page is titled 'GビズIDの登録内容' (Registered Information of G-Biz ID) and includes a link to the G-Biz ID website. The main section is '登録情報の追加・変更' (Add/Change Registration Information), which includes a form for entering company details. The form has several fields: '法人名 (カナ)' (Company Name in Kana) with the value 'カナ', '代表者役職' (Representative Position) with the value '社長', '設立年月日 (法人)' (Incorporation Date) with the value '2000/02/01', '法人の営む主な事業及びその内容' (Main Business) with the value '農業', '事業形態' (Business Type) with the value '中小企業', '従業員数' (Number of Employees) with the value '1,000', '法人の営む主な事業 (業種: 大分類)' (Main Business - Large Category) with the value '製造業', '法人の営む主な事業 (業種: 中分類)' (Main Business - Medium Category) with the value '農業', '法人の営む主な事業 (業種: 小分類)' (Main Business - Small Category) with the value '管理, 補助的経済活動を行う事業所 (01農業)', and '資本金 (出資金) (単位: 円)' (Capital (Investment) (Unit: Yen)) with the value '1,000,000'. At the bottom right, there is a red dashed box around the '保存する' (Save) button, which is being clicked by a mouse cursor.

入力後、「保存する」ボタンを押すと保存できます
(修正したい場合も同様です)

Ⅱ. 電子申請

1. GビズIDアカウントとjGrantsへのログイン

(3) 自社情報の確認 -ミラサポplusからの情報取得-

- ミラサポplusに登録している場合は、ミラサポplusの情報を連携することができます。

手順1

トップページの右上にあるログイン中のアカウント名の右にある「▼」ボタンを押下し、「自社情報の確認・編集」ボタンを押下します。

- ✓ ミラサポplus入力情報から、以下の項目の情報を取得することが可能です。
代表者役職、設立年月日、決算年月日、流動資産、流動負債、自己資本、総資本、売上高、原価、流動比率、自己資本比率、粗利益、労働生産性

Ⅱ. 電子申請

1. GビズIDアカウントとjGrantsへのログイン

(3) 自社情報の確認 -ミラサポplusからの情報取得-

手順2

「最新情報を取得する」ボタンを押下します。

A screenshot of a web interface showing two buttons: '最新情報を取得する' (Get latest information) and '保存する' (Save). The '最新情報を取得する' button is highlighted with a red rectangular box, and a mouse cursor is pointing at it.

手順3

確認画面が表示されるので、「OK」ボタンを押下します。

A screenshot of a confirmation dialog box. The text inside reads: '注意' (Attention), 'OKボタンを押すことで、画面上の下記の項目がミラサポplusからの情報で置き換わりますか？ (代表者役職、設立年月日、決算年月日、流動資産、流動負債、自己資本、総資本、売上高、原価)' (By pressing the OK button, will the items listed below on the screen be replaced with information from Mirasapo Plus? (Representative position, Establishment date, Fiscal year, Current assets, Current liabilities, Equity, Total capital, Sales, Original price)), and '※OKボタンを押すだけでは、まだミラサポplusから連携された情報で登録を行っていません。事業者情報画面の保存ボタンを押すことで登録が行われます。' (※ Pressing the OK button alone does not register the information linked from Mirasapo Plus. Registration is performed by pressing the Save button on the Business Information screen.). At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel). The 'OK' button is highlighted with a red rectangular box, and a mouse cursor is pointing at it.



ミラサポplusに未登録の場合や、登録済であっても連携するデータがない場合は、エラーが表示されます。

手順4

反映内容を確認し、「保存する」ボタンを押下します。

A screenshot of a business information form. The form contains several input fields: '代表者役職' (Representative position) with the value '【カンパニー名】社長' (Company Name) Ltd., '設立年月日 (法人)' (Incorporation date) with the value '2000/02/01', '法人の営む主な事業及びその内容' (Main business of the corporation and its content) with the value '建設業' (Construction industry), '流動資産 (単位: 円)' (Current assets) with the value '750,000', '流動負債 (単位: 円)' (Current liabilities) with the value '750,000', '自己資本 (単位: 円)' (Equity) with the value '1,000,000', '総資本 (単位: 円)' (Total capital) with the value '1,500,000', '売上高 (単位: 円)' (Sales) with the value '100,000', and '原価 (単位: 円)' (Original price) with the value '300,000'. The '保存する' (Save) button at the bottom right is highlighted with a red rectangular box, and a mouse cursor is pointing at it.

Ⅱ. 電子申請

1. GビズIDアカウントとjGrantsへのログイン

(4) マイページと事業情報の確認

- マイページでは申請を行った事業を一覧で確認することができます。

jGrants

補助金を探す申請の流れよくあるご質問

マイページ

お問合せ一覧API

山田 太郎

マイページ

申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を開く](#)

代理で作成された申請のみ表示☐

検索

申請履歴

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
林業従事者支援事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	事業完了	2021/01/05	2021/03/31
地域活性化支援	晴れの国補助金 第1回公募	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
新規アプリ開発事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
クラウドサービス新規開発事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	公募申請	2021/01/05	2021/03/31

代理申請

要確認

[起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）](#)

公募申請

2021/01/05

2021/05/31

[セルフレジ導入事業](#)

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

重要なお知らせ

2021年02月14日 メンテナンスのため、02/17 18:00-22:00はご利用いただけません。

お知らせ

2020年12月24日 jGrants2.0のサイトがオープンとなりました。2021年1月以降順次補助金が掲載される予定です。jGrants2.0で利用できる機能の概要はページ上部の「申請の流れ」をご参照ください。

2021年1月4日 jGrants1.0のサイトでは、原則として2021年1月以降補助金の新規募集は行っておりません。それ以前に公募を開始した補助金の情報はjGrants1.0のサイトに掲載されている可能性がありますので、2020年12月以前に公募を開始した補助金をお探しの場合は、jGrants1.0のサイトもご確認ください。
<https://jgrants.go.jp/>

次のページにて、各項目の解説をします。

Ⅱ. 電子申請

1. GビズIDアカウントとjGrantsへのログイン

(4) マイページと事業情報の確認

- 「申請した事業を検索」では、事業名や手続き名、事業開始日などの項目を入力して絞り込んで検索することができます。

マイページ

申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を開く](#)

代理で作成された申請のみ表示 ☐

検索

「詳細な検索条件を開く」を押下すると、以下の項目で絞って検索できるようになります。

- ・ 補助金名
- ・ 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」にチェックを入れると、代理で作成された申請のみを検索することができます。

マイページ

申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を閉じる](#)

補助金名

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



- ✓ 「事業名」と「補助金名」など複数の項目を入力して検索することができます。
- ✓ 1つの項目に複数のキーワードを入れて検索することはできません。
(例：「事業」の項目で、[起業 支援] 等で検索することはできません。)
- ✓ 事業詳細画面から「一覧に戻る」ボタンで当画面へ戻る際、検索条件が保持されます。
※ブラウザの戻る機能では保持されません。

一覧に戻る

Ⅱ. 電子申請

1. GビズIDアカウントとjGrantsへのログイン

(4) マイページと事業情報の確認

●「申請履歴」では、申請した事業の一覧が表示されます。

申請履歴

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
林業従事者支援事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	事業完了	2021/01/05	2021/03/31
地域活性化支援	晴れの日補助金 第1回公募	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
新規アプリ開発事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
クラウドサービス新規開発事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	公募申請	2021/01/05	2021/03/31

代理申請 要確認

代理で作成された申請については「代理申請」マークが表示されます。

委任元確認中/委任元編集集中ステータスの申請については「要確認」マークが表示されます。

申請履歴

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
林業従事者支援事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	事業完了	2021/01/05	2021/03/31
クラウドサービス新規開発事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	公募申請	2021/01/05	2021/03/31
地域活性化支援	晴れの日補助金 第1回公募	公募申請	2021/01/05	2021/05/15
新規アプリ開発事業	起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）	公募申請	2021/01/05	2021/05/15



- ✓ 申請した事業が、申請日の新しい順に20件ずつ表示されます。
- ✓ 一覧のタイトル行を選択すると、選択した項目でソートできます。
再度選択すると、昇順/降順を切り替えられます。

II. 電子申請

1. GビズIDアカウントとjGrantsへのログイン

(4) マイページと事業情報の確認

● マイページの申請履歴にて「事業」を押下すると、申請した事業の「事業詳細画面」が表示されます。

事業補助金手続き事業開始日事業終了日

林業従事者支援事業

起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募）

事業完了

2021/01/05

2021/03/31

事業の詳細

補助金

事業

手続き

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

林業従事者支援

事業完了

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

起業創業サポート補助金（令和3年度）- 林業従事者支援プログラム

通知済み

2021年8月27日 16:40

RFI-0000048517

起業創業サポート補助金（令和3年度）- 東海林業支援プログラム

通知済み

2021年8月27日 16:28

RFI-0000048516

要求・命令一覧

要求・命令

状態

通知日時

通知文書（文面）

通知文書添付ファイル

お問合せ一覧

☐ 下書き

☒ 未回答

☐ 回答済み

1 件中の 1 件目 ~ 1 件目を表示

<

<

>

>

NO

内容

ステータス

問合せ日時

CON-0000000252

テスト問合せ

未回答

2023-02-07 10:49:07

事業情報

事業開始日

2021年1月5日

事業終了日（予定）

2021年3月31日

事業終了日（実績）

2021年3月31日

金額情報

金額確定に係る申請が確定した時に更新されます。ただし公募採択時点では未確定情報となります。

補助金交付決定額

概算払済額計

補助金確定額

「事業終了日（予定）」に変更が生じた際は、計画変更や事故報告などの申請を提出します。

「事業終了日（実績）」は、実績報告の通知後に表示されます。

「補助金交付決定額」は、交付申請の通知後に表示されます。

「概算払済額計」は、概算払請求を提出した場合、通知時に表示されます。

「補助金確定額」は、実績報告の通知後に表示されます。

Ⅱ. 電子申請

2. 電子申請

(1)はじめに

-チャットボットの操作方法-

- jGrants操作に関するご質問にチャットボットがお答えします。

手順

画面右下のチャットボットを押下し、表示されるカテゴリから選択してください。
質問文を入力することも可能です。

なお、チャットボットはjGrants操作に関するご質問に対応しています。本事業個別のご質問はチャットボットではお答えできません。

初めにご利用の方へ

jGrants (Jグランツ) について

経済産業省が運営する補助金の電子申請システムです。24時間365日、手続きができます。メニューから目的の補助金を探し、申請後はマイページから受付済みの状況がわかります。

24時間受け付けてます！
FAQチャット

質問

すべて (97)

質問を入力していただくか、以下からお選びください。
※個別の入力内容の確認や審査状況にはお答えできません。

補助金・jGrantsについて 操作マニュアル

新型コロナウイルス関連 申請準備 一時保存

公募・交付申請 審査結果の確認 事業開始以降

問合せ 動作環境・その他 Gビジネス関連

補助金個別の問合せ先

補助金とは何ですか。

操作方法、および入力内容に関する説明はどこで確認できますか。

補助金を利用している事業の事例を知りたいです。

入力はこちら...

補助金とは何ですか。

補助金とは何ですか。

補助金を活用して行った事業の事例を知りたいです。

jGrantsとは何ですか。どの機関が運営していますか。

＜絞り込みを減らす＞

入力はこちら...

補助金とは何ですか。

補助金は、国や自治体の政策目標（目指す姿）に合わせてさまざまな分野で実施されており、事業者の取り組みをサポートするために資金の一部を給付するものです。返済する必要はありません。必ずしも、事業の全額が補助されるわけではなく、補助の有無や補助の額については審査があります。また、補助金は後払い（補償払い）ですので、事業の実施後に必要書類を提出して審査を受けた後に受け取ることができます。

詳しくは、以下中小企業向け補助金・総合支援サイトをご参照ください。
mirasapc-plus.go.jp/subsidy/guide

ご参考になりましたか？

はい いいえ

回答が表示されます。



質問を入力して調べることができます。
短文・単語での入力が円滑です。

Ⅱ. 電子申請
2. 電子申請
(1)はじめに -申請の流れ-

- 申請したい補助金を、jGrantsに登録されている補助金の一覧から検索できます。
- 検索結果から補助金の申請情報を入力し、申請をすることができます。

① 申請したい補助金を探す ⇒ P.25



補助金を探す

検索

キーワードを入れてください

例：持続化、コロナ、販路開拓

募集中の補助金のみ ☒ 当サイトで代理申請可能な補助金のみ ☐

検索

184 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間
特別対応補助金	5,000,000 円	全国	従業員の制約なし	2021年3月4日 ~ 2021年3月10日

② 補助金の内容を確認する ⇒ P.28



起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

補助金のキャッチコピー あなたの起業創業をサポートします！

■ 目的・概要

公募要領 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）_公募要領.docx](#)

交付要綱 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）_交付要綱.docx](#)

申請様式 [起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）_申請様式.docx](#)

③ 補助金の申請をする ⇒ P.31

ここから先はGビズIDでのログイン後のみ操作可



起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

事業者情報

事業形態 法人 法人番号／事業者識別番号 7010401001556

法人

申請する 一時保存する

24時間受付しています！ FAQチャット

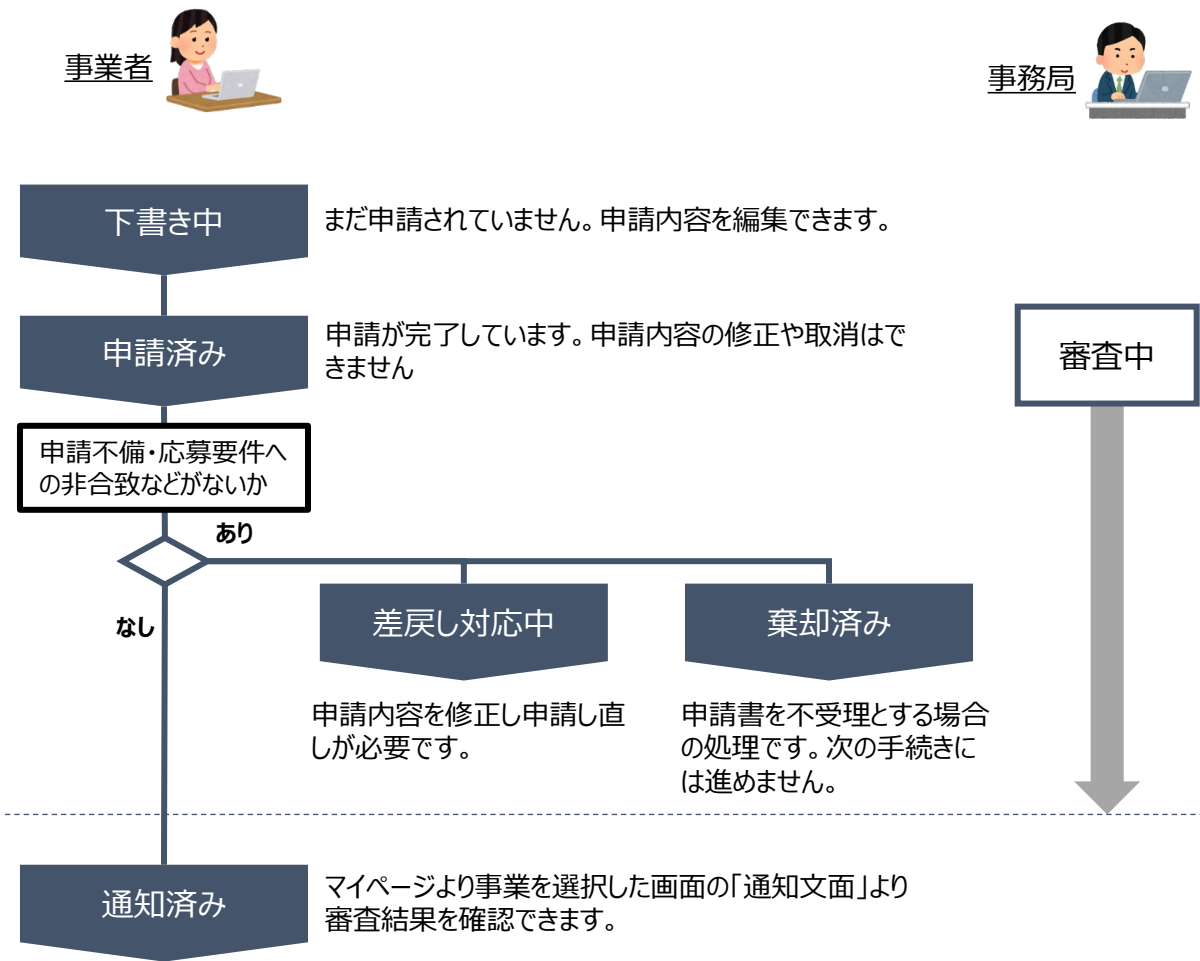
Ⅱ. 電子申請

2. 電子申請

(1) はじめに -申請の流れとステータス-

● 申請の流れは以下のとおりです。

■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。
棄却済み	申請内容が事務局に棄却された後の状態です。
採択通知済み	申請内容が採択され、採択通知が発出された後の状態です。
不採択通知済み	申請内容が不採択とされ、不採択通知が発出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が発出された後の状態です 本助成金においては、採択・不採択が判明するまでに、「通知済み」となることはありません。

⚠ 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。

(2) 補助金の検索と補助金情報の確認

- 補助金の検索方法をご紹介します。

手順1

画面上部の「補助金を探す」を押下して、「補助金を探す」画面を表示します。

[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](#)

[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](#)

補助金を探す

検索

キーワードを入れてください
例：持続化、コロナ、販路開拓

条件から探す

業種

従業員数の上限

対象地域

テーマから探す

利用目的

☒ 募集中の補助金のみ
 ☐ 当サイトで代理申請可能な補助金のみ

検索

検索をする前は、jGrantsに登録されている補助金
 が、募集期間（締切日）の早い順に一覧で表示さ
 れます。
 （補助金の表示順は手順3の注記をご参照くださ
 い。）

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数の上限	募集期間
代理申請機能確認用補助金	10,000 円	青森県 / 宮城県	5名以下	2025年1月9日 ~ 2025年2月28日
テスト用補助金A	1 円	北海道	901名以上	2025年2月8日 ~ 2025年2月28日
テスト用補助金B	1 円	青森県	5名以下	2025年2月1日 ~ 2025年2月28日
テスト用補助金C	1 円	北海道	5名以下	2025年2月7日 ~ 2025年3月1日

Ⅱ. 電子申請
2. 電子申請
(2) 補助金の検索と補助金情報の確認

手順2 検索したい補助金のキーワードの入力や、条件・テーマから絞り込み、「検索」ボタンを押下します。

キーワード検索は、「持続化」や「ものづくり」など補助金名の一部の他、「コロナ」や「販路開拓」など補助金の概要に含まれるような単語でも検索可能です。

「業種」「従業員数の上限」「対象地域」から絞り込んで検索することができます。

利用目的は「受けたい支援内容」「関心のある分野」など利用する目的に合わせて補助金を絞り込むことができます。複数条件を組み合わせて検索が可能です。

起業創業サポート

例：持続化、コロナ、販路開拓

条件から探す

業種

従業員数の上限

テーマから探す

利用目的

☐ 新たな事業を行いたい

☐ 販路拡大・海外展開をしたい

☐ イベント・事業運営支援がほしい

☐ 事業を引き継ぎたい

☐ 研究開発・実証事業を行いたい

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

1,000,000,000 円

全国

従業員の制約なし

2021年2月18日

まちなみ補助金（令和3年度第8回公募）

1,000,000 円

全国

従業員300名以下

2021年1月4日～2021年2月28日

エンターテインメントによる地域活性化事業

3,800,000 円

全国

従業員20名以下

2020年11月1日～2021年2月28日

募集中の補助金のみ☒

当サイトで代理申請可能な補助金のみ☐

検索

78 件中 1 件目

代理申請機能確認用補助金

10,000 円

青森県 / 宮城県

5名以下

2025年1月9日～2025年2月28日

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

1 円

北海道

901名以上

2025年2月8日～2025年2月28日

まちなみ補助金（令和3年度第8回公募）

1 円

青森県

5名以下

2025年2月1日～2025年2月28日

エンターテインメントによる地域活性化事業

1 円

北海道

5名以下

2025年2月7日～2025年3月1日

「募集中の補助金のみ」のチェックを外すと、募集を終了した過去の補助金も含めて検索できます。

「当サイトで代理申請可能な補助金のみ」にチェックすると、代理申請が可能な補助金に絞って検索できます。

26

(2) 補助金の検索と補助金情報の確認

入力したキーワードや条件・テーマに関連する補助金が補助金一覧に表示されます。

FAOチャット

- 

II. 電子申請
2. 電子申請
(2) 補助金の検索と補助金情報の確認

- 申請に必要な資料の準備をします。

手順6 「助成事業申請時に必要な書類チェックリスト」を参照しながら、提出書類の準備を行います。

助成事業申請時に必要な書類チェックリスト【連携枠用】 令和7年度 経営統合等による産業力強化支援事業

No.	提出資料		関連資料・備考	チェック欄
1	申請書（様式第1-1号）			
	表紙			
	申請者概要	1-1 申請者の概要（1）	※別添：社歴（経歴）書又は会社案内・概要	
		1-2 申請者の概要（2） 申請者の役員・株主名簿（法人）		
		1-3 補助金・助成金の利用状況		
	助成金の分配企業概要	1-4 助成金の分配企業概要 役員・株主名簿 補助金・助成金の利用状況	分配社数分の情報を記載すること	
	経営統合の内容相手方の企業概要	1-5 経営統合相手の企業概要 役員・株主名簿 補助金・助成金の利用状況	対象となる経営統合の相手方数分の情報を記載すること	
	経営統合の内容	2 経営統合の内容	別添：すでに経営統合等行っている場合は契約書写し	

Ⅱ. 電子申請
2. 電子申請
(2) 補助金の検索と補助金情報の確認

手順7 申請をする場合は、画面下部の「申請する」ボタンを押下します。
「一覧に戻る」ボタンを押下すると、「補助金を探す」画面に戻ります。

※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。

ログイン前

こちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼

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 **ログイン**

〇〇事業

補助金のキャッチコピー

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。

ログインして問合せする 一覧に戻る ログインして申請する

ログイン後

令和7年度経営統合等による産業力強化支援事業（連携枠）

補助対象地域	東京都
補助対象地域詳細	
従業員数の上限	従業員数の制約なし
利用目的	事業を引き継ぎたい / 設備整備・IT導入をしたい
募集開始日時	2025年8月21日 14:00
募集終了日時	2025年10月31日 17:00
事業終了期限	2029年2月28日 23:59
当サイトの代理申請	不可

詳細 ^

公募要領

交付要綱

申請様式

R7連携枠助成金申請書 **申請する**

一覧に戻る

Ⅱ. 電子申請

2. 電子申請

(2) 申請書の提出

- 補助金の申請方法をご説明します。

手順1

申請フォーム画面から、必要情報を入力します。

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 | マイページ | お問い合わせ一覧 | API

申請

申請先情報

補助金名

_令和7年度経営統合等による産業力強化支援事業（連携枠）

申請フォーム名

R7連携枠助成金申請書

事業者基本情報

GビズID等の事業者情報が自動入力されています。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

A69GB14F

法人名／屋号
A A 事業所

法人名／屋号（カナ）

※角カタカナで入力

本社所在地／印鑑登録証時住所（都道府県）

本社所在地／印鑑登録証時住所（市区町村）

本社所在地／印鑑登録証時住所（番地等）

電話番号

代表者名／個人事業主氏名（姓）
松木

代表者名／個人事業主氏名（名）
京穂

必須 代表者役職

申請担当者の連絡先

GビズIDのアカウント利用者情報が表示されます。

一時保存する

申請する



- ✓ 「一時保存する」ボタンは画面下部に常に押下できるよう配置されています。
- ✓ 「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。

Ⅱ. 電子申請

2. 電子申請 (2) 申請書の提出

事業者基本情報

事業者基本情報

GビズID等の事業者情報が転記されています。空欄があればご入力ください。

事業者形態	★	法人番号／事業者識別番号	★
法人		1234567890000	
法人名／屋号	★	法人名／屋号（カナ）	★ ①
マニアル株式会社		カナカナ	
本社所在地／店舗登録住所（都道府県）		全角カナカナで入力	
東京都	★	本社所在地／店舗登録住所（市区町村）	★
		港区	
本社所在地／店舗登録住所（番地等）	★		★ ②
〇〇x丁目x番x号		11122223333	
代表者名／個人事業主氏名（姓）	★	代表者名／個人事業主氏名（名）	★
山田		太郎	
代表者役職		③	
代表取締役			

★ GビズID等の事業者情報が転記されています。

こちらの情報は、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ビズサイト」にて編集を行ってください。

また①、②、③の項目は「自社情報の確認・編集」で事前入力いただければ以後は自動転記されます。未登録の場合は入力をお願いします。

① 「法人名／屋号（カナ）」 空欄の場合はご入力ください

③ 「代表者役職」 必須項目ですのでご入力ください。通知文書のお宛名等となります。

Ⅱ. 電子申請

2. 電子申請 (2) 申請書の提出

申請担当者の連絡先

申請担当者の連絡先

G.bizIDアカウント利用者情報（gBizIDプライムの場合基本情報、gBizIDメンバーの場合アカウント利用者情報）がプレ入力されています。必要に応じて修正ください。

連絡先郵便番号 1080073	連絡先住所（都道府県） 東京都
連絡先住所（市区町村） 〇区	連絡先住所（番地等） 〇〇x-x-x
連絡先住所（建物名等） マニュアルビル9F	会社名／部署名
担当者氏名（姓） 田中	担当者氏名（名） 花子
連絡先電話番号	担当者メールアドレス hanako@tesut.co.jp ①

G.bizID登録のメールアドレス。変更は[G.bizサイト](#)「プロフィール編集」へ



担当者メールアドレスは、「G.bizサイト」で登録されているメールアドレスが自動で転記されます。

不明点や修正箇所が生じた場合や採択通知等の事務局からの連絡が、こちらに登録いただいた宛先に届きます。

自動転記されたメールアドレスと、本事業のご担当者のメールアドレスが異なる場合は、変更ください。

Ⅱ. 電子申請

2. 電子申請

(2) 申請書の提出

事業基本情報

1/2

事業基本情報

事業開始日の決定方法は「交付決定日から開始」を選択してください。事業開始日（公募・交付申請時）は空欄のまま記載せずに進んでください。

事業の名称

①

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

②

事業開始日（公募・交付申請時）



事業終了日（公募・交付申請時）



③

①「事業の名称」

事業の名称を記載してください。

②「事業開始日の決定方法」

「**指定日から開始**」を選択してください。

③「事業開始日」「事業終了日」

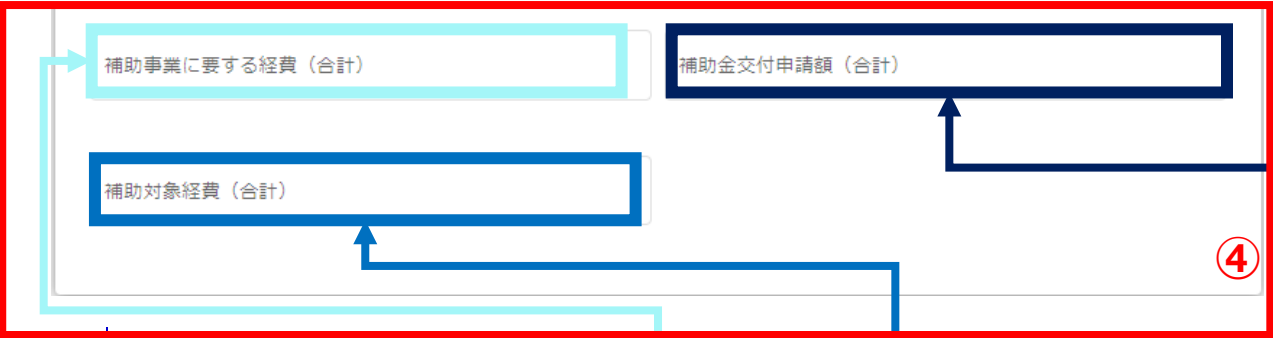
事業開始日については、**2026年3月1日**と入力してください。

事業終了日は、**2029年2月28日**までの日付を設定してください。申請書の記載内容と整合が取れない場合は、事務局にて申請書記載の情報に修正する場合がありますので予めご承知おきください。

Ⅱ. 電子申請
2. 電子申請
(2) 申請書の提出

事業基本情報

2/2



Ⅱ. 資金計画

1. 助成事業にかかる資金計画

助成対象期間の全体経費を記入してください。

(1) 経費区分別内訳

		(単位:円)		
経 費 区 分		助成事業に要する経費 (税込) 注1	助成対象経費 (税抜) 注2	助成金交付申請額 (千円未満切捨) 注3
内 訳	①建設費			
	ア 工事費			
	イ 工事監理費			
	②設備・システム等導入費			
	ア 設備・システム導入費			
	イ 備品費			
	③調査費			
	④広告宣伝費			
	⑤その他助成対象外経費			
	合 計 注4			注5

④「補助事業に要する経費」「補助金交付申請額」「補助対象経費」

申請書[4-1]資金計画の表の金額を転載してください。転載箇所の対応関係は、上図のとおりです。

Ⅱ. 電子申請

2. 電子申請

(2) 申請書の提出

利用規約



必須項目です

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

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。

利用規約に同意いただけない場合は、補助金の申請を行うことができませんので、ご注意ください。

提出書類（連携枠の場合）

1 / 5

提出書類



申請に必要なチェックリストを参照しながら、間違いや漏れが無いように添付し提出してください。

必須 1 申請書

①

ファイルを選択

必須 2 確定申告書の写し

②

ファイルを選択

税務署へ提出した、直近3期分を提出すること
ファイルが分かれている場合、ZIPファイル化して提出してください。

必須 3 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

③

ファイルを選択

発行後3ヶ月以内
分配企業がいる場合、すべての分配企業の登記簿謄本を提出すること。
分配企業がいる場合などでファイルが分かれている際は、ZIPファイル化して提出してください。

4 開業届の写し

④

ファイルを選択

分配企業に個人事業主がいる場合、すべての者の開業届の写しの提出が必要です。
ファイルが分かれている場合、ZIPファイル化して提出してください。

①「申請書」

会社WEBサイトより様式をダウンロードして作成したものを提出してください。

②「確定申告書の写し」

確定申告書の写しは、3期分必要です。ファイルが分かれている場合は、ZIPファイルとして提出してください。

③「登記簿謄本（履歴事項全部証明書）」

分配企業がいる場合、すべての分配企業の登記簿謄本を提出してください。

④「開業届の写し」

分配企業に個人事業主がいる場合、すべての者の開業届の写しの提出が必要です。

提出書類（連携枠の場合）

2 / 5

必須 5 法人事業税及び法人都民税の納税証明書

⑤

ファイルを
選択

都税事務所発行のもの

分配企業がある場合、すべての分配企業の納税証明書を提出すること。

ファイルが分かれている場合、ZIPファイル化して提出してください。

6 「個人事業税の納税証明書」又は代表者の所得税納税証明書 その1

⑥

ファイルを
選択

事業税が課税の場合は前者、そうでない場合は後者の提出が必要です。

分配企業がある場合、すべての者（個人事業者）の納税証明書を提出すること。

ファイルが分かれている場合、ZIPファイル化して提出してください。

7 代表者の住民税納税証明書

⑦

ファイルを
選択

区市町村発行のもの

分配企業がある場合、すべての者（個人事業者）の納税証明書を提出すること。

ファイルが分かれている場合、ZIPファイル化して提出してください。

⑤「法人事業税及び法人都民税の納税証明書」

分配企業がある場合、すべての分配企業の納税証明書を提出してください。

⑥「『個人事業税の納税証明書』又は代表者の所得税納税証明書 その1」

分配企業がある場合、すべての者（個人事業者）の納税証明書を提出してください。

⑦「代表者の住民税納税証明書」

分配企業に個人事業主がいる場合、すべての者（個人事業者）の納税証明書を提出してください。

提出書類（連携枠の場合）

3 / 5

必須 8 社歴（経歴）書又は会社案内・概要 個人の場合は代表者の経歴書

⑧

ファイルを選択

分配企業がいる場合、すべての分配企業のものを提出すること。

ファイルが分かれている場合、ZIPファイル化して提出してください。

9 経営統合等に係る契約書の写し

⑨

ファイルを選択

申請時点で締結済みの場合、提出してください。

必須 10 見積書の写し

⑩

ファイルを選択

※費目別・金額別に必要社数が異なります。

※外貨建取引の場合は見積日時点の当該外貨の為替レート（TTS）が客観的に確認できる資料を添付してください。

ファイルが分かれている場合、ZIPファイル化して提出してください。

⑧「社歴（経歴）書又は会社案内・概要 個人の場合は代表者の経歴書

分配企業がいる場合、すべての分配企業のものを提出してください。

⑨「経営統合等にかかる契約書の写し」

申請時点で締結済みの場合、提出してください。

⑩「見積書の写し」

費目別・金額別に必要社数が異なります。

外貨建て取引の場合は見積日時点の当該外貨の為替レート（TTS）が客観的に確認できる資料を添付してください。

提出書類（連携枠の場合）

4 / 5

必須 11 工場建設関連書類 ①建設予定地の土地登記簿謄本（全部事項証明書）

⑪-①

ファイルを選択

11 工場建設関連書類 ②土地の借地契約書

⑪-②

ファイルを選択

借地の場合、提出が必要です。

11 工場建設関連書類 ③貸主からの建設許可を証明する書類（任意様式）

⑪-③

ファイルを選択

借地の場合、提出が必要です。

11 工場建設関連書類 ④建物の賃貸借契約書

⑪-④

ファイルを選択

賃貸借物件の場合、提出が必要です。

11 工場建設関連書類 ⑤対象となる建物登記簿謄本（全部事項証明書）

⑪-⑤

ファイルを選択

増改築の場合、提出が必要です。

⑪-①「工場建設関連書類 ①建設予定地の土地登記簿謄本（全部事項証明書）」

⑪-②「工場建設関連書類 ②土地の借地契約書」

借地の場合、提出が必要です。

⑪-③「工場建設関連書類 ③貸主からの建設許可を証明する書類（任意様式）」

借地の場合、提出が必要です。

⑪-④「工場建設関連書類 ④建物の賃貸借契約書」

賃貸借物件の場合、提出が必要です。

⑪-⑤「工場建設関連書類 ⑤対象となる建物登記簿謄本（全部事項証明書）」

増改築の場合、提出が必要です。

提出書類（連携枠の場合）

5/5

11 工場建設関連書類 ⑥建築図面・工事仕様書

⑪-⑥

ファイルを選択

11 工場建設関連書類 ⑦建築スケジュール

⑪-⑦

ファイルを選択

11 工場建設関連書類 ⑧見積書採用予定の会社の会社案内

⑪-⑧

ファイルを選択

必須 12 申請に必要な書類チェックリスト

⑫

ファイルを選択

必要な書類を全て用意できていることをチェックリストで確認してからご提出ください。

必須 13 助成事業申請時の必要条件チェックリスト

⑬

ファイルを選択

14 補足説明資料

⑭

ファイルを選択

企画書、仕様書等※提出は任意※30ページ以内（A4用紙に印刷して読み取れるフォントサイズで作成すること）

⑪-⑥「工場建設関連書類 ⑥建築図面・工事仕様書」

⑪-⑦「工場建設関連書類 ⑦建築スケジュール」

⑪-⑧「工場建設関連書類 ⑧見積書採用予定の会社の会社案内」

⑫「申請に必要な書類チェックリスト」

⑬助成事業申請時の必要条件チェックリスト

⑭補足説明資料

提出書類（単体枠の場合）

1 / 4

【注意！】 連携枠のみで提出が必要な資料があるため、単体枠の提出書類の番号に空き番が生じています。

提出書類

申請に必要なチェックリストを参照しながら、間違いや漏れが無いように添付し提出してください。

※募集要項の21ページ記載の「提出書類」のうち、単体枠の申請には不要なNo.の資料を記載から除外しているため、空き番がございます。

必須 1 申請書	①	ファイルを選択
必須 2 確定申告書の写し	②	ファイルを選択
税務署へ提出した、直近3期分を提出すること ファイルが分かれている場合、ZIPファイル化して提出してください。		
必須 3 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	③	ファイルを選択
発行後3ヶ月以内		
必須 5 法人事業税及び法人都民税の納税証明書	⑤	ファイルを選択
都税事務所発行のもの 分配企業がある場合、すべての分配企業の納税証明書を提出すること。 ファイルが分かれている場合、ZIPファイル化して提出してください。		

①「申請書」

公社WEBサイトより様式をダウンロードして作成したものを提出してください。

②「確定申告書の写し」

確定申告書の写しは、3期分必要です。ファイルが分かれている場合は、ZIPファイルとして提出してください。

③「登記簿謄本（履歴事項全部証明書）」

分配企業がある場合、すべての分配企業の登記簿謄本を提出してください。

⑤「法人事業税及び法人都民税の納税証明書」

分配企業がある場合、すべての分配企業の納税証明書を提出してください。

提出書類（単体枠の場合）

2 / 4

必須 8 社歴（経歴）書又は会社案内・概要

8

ファイルを
選択

ファイルが分かれている場合、ZIPファイル化して提出してください。

必須 10 見積書の写し

10

ファイルを
選択

※費目別・金額別に必要社数が異なります。

※外貨建取引の場合は見積日時点の当該外貨の為替レート（TTS）が客観的に確認できる資料を添付してください。

ファイルが分かれている場合、ZIPファイル化して提出してください。

⑧「社歴（経歴）書又は会社案内・概要 個人の場合は代表者の経歴書

分配企業がいる場合、すべての分配企業の者を提出してください。

⑩「見積書の写し」

費目別・金額別に必要社数が異なります。

外貨建て取引の場合は見積日時点の当該外貨の為替レート（TTS）が客観的に確認できる資料を添付してください。

提出書類（単体枠の場合）

3 / 4

必須 11 工場建設関連書類 ①建設予定地の土地登記簿謄本（全部事項証明書）

⑪-①

ファイルを選択

11 工場建設関連書類 ②土地の借地契約書

⑪-②

ファイルを選択

借地の場合、提出が必要です。

11 工場建設関連書類 ③貸主からの建設許可を証明する書類（任意様式）

⑪-③

ファイルを選択

借地の場合、提出が必要です。

11 工場建設関連書類 ④建物の賃貸借契約書

⑪-④

ファイルを選択

賃貸借物件の場合、提出が必要です。

11 工場建設関連書類 ⑤対象となる建物登記簿謄本（全部事項証明書）

⑪-⑤

ファイルを選択

増改築の場合、提出が必要です。

⑪-①「工場建設関連書類 ①建設予定地の土地登記簿謄本（全部事項証明書）」

⑪-②「工場建設関連書類 ②土地の借地契約書」

借地の場合、提出が必要です。

⑪-③「工場建設関連書類 ③貸主からの建設許可を証明する書類（任意様式）」

借地の場合、提出が必要です。

⑪-④「工場建設関連書類 ④建物の賃貸借契約書」

賃貸借物件の場合、提出が必要です。

⑪-⑤「工場建設関連書類 ⑤対象となる建物登記簿謄本（全部事項証明書）」

増改築の場合、提出が必要です。

提出書類（単体枠の場合）

4 / 4

11 工場建設関連書類 ⑥建築図面・工事仕様書

⑪-⑥

ファイルを選択

11 工場建設関連書類 ⑦建築スケジュール

⑪-⑦

ファイルを選択

11 工場建設関連書類 ⑧見積書採用予定の会社の会社案内

⑪-⑧

ファイルを選択

必須 12 申請に必要な書類チェックリスト

⑫

ファイルを選択

必要な書類を全て用意できていることをチェックリストで確認してからご提出ください。

必須 13 助成事業申請時の必要条件チェックリスト

⑬

ファイルを選択

14 補足説明資料

⑭

ファイルを選択

企画書、仕様書等※提出は任意※30ページ以内（A4用紙に印刷して読み取れるフォントサイズで作成すること）

⑪-⑥「工場建設関連書類 ⑥建築図面・工事仕様書」

⑪-⑦「工場建設関連書類 ⑦建築スケジュール」

⑪-⑧「工場建設関連書類 ⑧見積書採用予定の会社の会社案内」

⑫「申請に必要な書類チェックリスト」

⑬助成事業申請時の必要条件チェックリスト

⑭補足説明資料

Ⅱ. 電子申請

2. 電子申請

(3) 申請書の提出

単体枠の場合は、37ページをご参照ください。

手続きサクサクプロジェクトについて

手続きサクサクプロジェクトについて

へ

同意確認事項（「手続き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、東京都及び東京都制作連携団体、東京都事業協力団体が行う各種補助金等の申請手続きなどの際、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「手続き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、「手続き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、代表者名または個人事業主名、本社所在地又は印鑑登録証明書住所、電話番号）

（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、口座番号または通帳の記号、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き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

本申請等においてご提供いただいた法人情報等について、東京都によるデータ収集にご同意いただいた場合は、上記 1 及び 2 にかかわらず、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きの際にデータ入力を省略可能とする取組に利用させていただきます。（手続きサクサクプロジェクトの詳細は以下の URL をご参照ください。）

https://www.digitalservice.metro.tokyo.lg.jp/business/ict/base_registry

東京都によるデータ収集に関する同意につき、ご理解ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

※同意可否は、審査に一切影響しません。

Ⅱ. 電子申請

2. 電子申請

(3) 申請書の提出

- 一時保存した申請内容を、編集する方法をご紹介します。

参考

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事業名を押下してください。



Ⅱ. 電子申請

2. 電子申請

(3) 申請書の提出

手順2

「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。

The screenshot shows a web application form with two main sections: '事業者情報' (Business Information) and '利用規約' (Terms of Use). In the '事業者情報' section, there are input fields for '事業形態' (Business Type) with '法人' (Corporation) selected, '法人番号／事業者識別番号' (Corporate Number / Business Identification Number), '法人名／屋号' (Corporate Name / Shop Name) with 'マニュアル株式会社' (Manual Co., Ltd.) entered, and '本社所在地／印鑑登録証明書住所（都道府県）' (Head Office Location / Seal Registration Certificate Address (Prefecture)) with '東京都' (Tokyo) selected. Below these is a section for '事業によって生じる収入金に関する事項' (Matters related to income generated by the business), which includes a required field '経費内訳Excel' (Expense Breakdown Excel) with a 'ファイルを選択' (Select File) button. The '利用規約' section shows a required checkbox '利用規約に同意する' (I agree to the Terms of Use) which is checked, with radio buttons for 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No). At the bottom of the form, there are three buttons: '削除する' (Delete), '一時保存する' (Save Temporarily), and '申請する' (Apply). The '申請する' button is highlighted with a red border and a mouse cursor is pointing at it.

下書き中のデータは削除ボタンから
削除することができます。



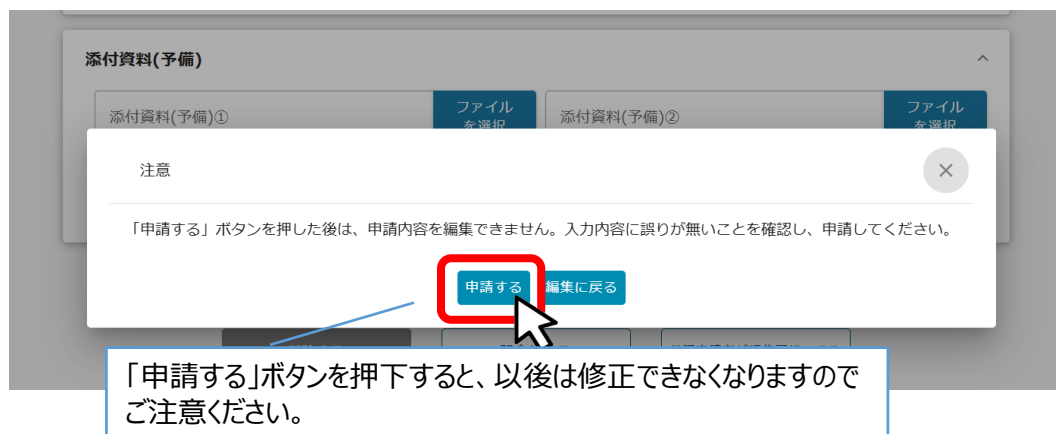
Ⅱ. 電子申請

2. 電子申請

(3) 申請書の提出

手順3

確認画面に記載の内容を確認し、「申請する」ボタンを押下してください。



Ⅱ. 電子申請

2. 電子申請

(3) 申請書の提出

申請した情報は、マイページから確認が可能です。

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 マイページ お問い合わせ一覧 API 山田 太郎 ▼

事業 補助金 手続き 事業開始日 事業終了日

林業従事者支援事業 起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募） 事業実施中 2021/02/05 2021/03/25

事業の詳細

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）	通知文書ダウンロード
起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募）	申請済み	2021年2月25日 6:35	文書表示	

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。

要求・命令一覧

要求・命令 状態 通知日時 アイル

事務局からの要求・命令を確認することができます。

お問合せ一覧

☐ 下書き ☒ 未回答 ☐ 回答済み

1件中の1件目～1件目を表示

NO 内容

[CON-0000000252](#) テスト問合せ

事務局への問合せ及び、その回答を確認することができます。
※本事業では、jGrantsでの問い合わせは受け付けておりません。

1件中の1件目～1件目を表示

事業情報

事業開始日
事業終了日（予定）
事業終了日（実績）

金額情報

金額確定に係る申請が確定した時に更新されます。
ただし公募採択時点では未確定情報となります。
補助金交付決定額
概算払済額計
補助金確定額

日付・金額の情報を確認することができます。

これで申請完了です。審査結果が出るのをお待ちください。

Ⅱ. 電子申請
2. 電子申請
(4) 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、事業申請時に「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]-[申請フォームの種別])

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。

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



添付ファイルが存在する場合のみ表示

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

アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.

ワンタイムパスワード入力 / Enter one-time password

SMSを送信しました。
SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力して下さい。
期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。

アカウントID / Account ID

ワンタイムパスワード / One-time Password

OK

Ⅱ. 電子申請
2. 電子申請
(4) 差戻し時の修正対応

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。編集した内容を確認し、「申請する」を押下します。

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 ▾

申請

申請先情報
補助金名 起業創業サポート補助金（令和3年度第2回公募）
申請フォーム名 起業創業サポート補助金（令和3年度）_公募申請フォーム

差戻し／棄却コメント
差戻し／棄却コメント
事業終了日に誤りがある場合がございます。確認の上、修正して再申請してください。

事業者情報
事業形態 法人番号／事業者識別番号
7010401001556
本社所在地／印鑑登録証明書住所（都道府県）

一時保存する 申請する 問合せする 代理申請者が編集可能にする

申請状況が、「差戻し」、もしくは「棄却」の際、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。

内容を修正し、再度申請する際は「申請する」を押下してください。まだ申請しない場合は、「一時保存する」を押下してください。

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。

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

一時保存する 申請する

代理申請者が編集可能にする

「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。

Ⅱ. 電子申請
2. 電子申請
(5) 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、事業申請時に「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。

※下記は採択通知済みの通知メール文面

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名 補助金申請が採択されました([事業の名称]: [補助金名]-[申請フォームの種別])

本文

こちらはjGrants事務局です。

下記の申請が「[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](#)

アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.

ワンタイムパスワード入力 / Enter one-time password

SMSを送信しました。
SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力して下さい。
期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。

アカウントID / Account ID

ワンタイムパスワード / One-time Password

[OK](#)

II. 電子申請
2. 電子申請
(5) 審査結果の確認

手順2 提出済みの申請から、通知文書（文面）の「文面表示」を押下し、通知内容を確認します。

事業の詳細

補助金

事業

手続き

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

新電力事業

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）

「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。

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
R7連携助成金申請書	採択通知済み	2025年8月8日 13:37	文面表示	20250801_20250831(1).pdf	RFI-0001150906	

■ 通知文書のイメージ

2020年12月14日

マニュアル株式会社

代表取締役 山田 太郎 殿

A省大臣官房会計課長

佐藤 太郎

起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）に係る応募案件の採否等について

この度、起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）に貴殿より応募いただいた提案案件（事業計画名：新電力事業）については、外部評価委員会において審査した結果、採択案件として決定しましたので、お知らせします。

12月28日までに行ってください。

通知文書に添付ファイルがあるときは、この場所にダウンロード用リンクが表示されます。



申請状況には以下いずれかの審査結果が表示されます。

- ・採択通知済み…申請が採択された場合
- ・不採択通知済み…申請が不採択の場合
- ・通知済み…採択、不採択に関係なく通知される場合
- ・棄却済み…申請が棄却された場合