

令和8年度
広域ものづくりネットワーク形成支援事業
助成金

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

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.6～9
- 3. 申請情報の確認.....P.10～11
- 4. 一時保存データの再編集.....P.12～13

III.申請後

- 1. 申請の流れとステータス.....P.14
- 2. 差戻し時の修正対応.....P.15～17

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

G.bizID アカウント取得（初回のみ）

G.bizID プライム

G.bizIDでアカウントを作成

<G.bizID>

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

※G.bizIDのアカウント作成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。

G.bizID メンバー

G.bizID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

G.bizIDメンバーアカウントにて、アカウント情報登録を実施

G.bizID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。

G.bizIDでの認証（二要素認証）



G.bizID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 中核企業の認定のあった企業に対して公社から送られるURLよりjGrantsの申請ページにアクセスします。

※URLについては、一般に公開しておりません。中核企業の認定のあった企業にのみお知らせしており、申請できるようになっております。対象企業には、令和8年10月6日付のメールでお知らせしております。

手順2 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。

GビズID

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.](#)

[アカウントID \(メールアドレス\) を忘れた方・SMSの受信ができない方はこちら
Forgot account ID? / Can't receive SMS?](#)

手順3 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。

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

お気を付けください。
お身に届いていないワンタイムパスワードを1時間おきに再入力してください。
無断で入力されたワンタイムパスワードは、不正利用の恐れがあります。

アカウントID (メールアドレス)

ワンタイムパスワード (One-time Password)

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

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画面待ち
スマートフォンアプリ画面待ちです。

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。

4

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

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。
※ログイン後でないと「申請する」ボタンは表示されません。

Jグランツ

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

東京 太郎

【令和8年度】広域ものづくりネットワーク形成支援事業助成金

概要

制度名
補助金のキャッチコピー
補助金のサマリー

広域ものづくりネットワーク形成支援事業
試作開発をサポートします。
■中核企業認定締切
令和8年9月中旬
※助成金を申請しない場合でも、中核企業認定申請は通年で受付いたします。
■助成金申請受付締切
令和8年10月30日（金）16時00分
※申請期間の締切日はJグランツへのアクセス集中が予想され、書類の提出に時間がかかる可能性があります。
締切を過ぎてしまうと書類は受理できませんので、早めに申請書類のご提出をお願いします。

募集名
対象地域

アクション	募集名	対象地域	対象地域詳細	募集期間 ↑	事業終了期限
申請する 申請フォーム	令和8年度	東京都		2026/04/01 00:00 ～ 2026/10/30 16:00	交付決定日から最 大2年



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 「事業者情報」「申請担当者の連絡先」を入力します。

申請

申請先情報

補助金名

【令和8年度】広域ものづくりネットワーク形成支援事業助成金

申請フォーム名

申請フォーム

事業者情報

★事業形態

★法人名／屋号

★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 代表者役職

★代表者名／個人事業主氏名（姓）

★代表者名／個人事業主氏名（名）

申請担当者の連絡先

必須 担当者氏名（姓）

必須 担当者氏名（名）

必須 連絡先電話番号

必須 担当者メールアドレス

★ GビズID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ビズID」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。

※ 「申請担当者の連絡先」は、
申請事業者の代表者、役員・従業員に限ります。

※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。
※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。

6

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 「事業基本情報」を入力します。

事業基本情報

事業の名称は、採択時に公社HPに一般公開されます。申請書の申請テーマを記載ください。

① 必須 事業の名称

必須 事業開始日の決定方法

- ② ☐ 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）



③

必須

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。

④ 必須 補助事業に要する経費（合計）

⑤

必須

補助対象経費（合計）

⑥ 必須 補助金交付申請額（合計）

<申請書 シート表紙を参照>

- ① 申請書記載の「申請テーマ」を入力してください。
- ② 【交付決定日から開始】を選択してください。
- ③ 事業終了年月日を入力してください。

<以下、申請書 1. 研究開発の資金計画（1）（18ページ）を参照>

- ④ 助成事業に要する経費（税込）の合計金額を入力してください。
- ⑤ 助成対象経費（税抜）の合計金額を入力してください。
- ⑥ 助成金交付申請額（千円未満切捨）の合計金額を入力してください。

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 「申請に必要な書類」に必要な書類をアップロードします。

申請に必要な書類

募集要項を確認のうえ、漏れがないように注意してください。

必須

申請書（申請前確認書も含む）

ファイル
を選択

補足説明資料

ファイル
を選択

※ブック全体をPDFにすることを推奨します。

※任意提出
30ページ以内程度

見積書の写し

ファイル
を選択

確定申告書の写し（前期）

ファイル
を選択

見積書の提出要否については、募集要項を確認してください。
複数の見積書を提出される場合、ZIPファイルに変換する等、
1ファイルとしてアップロードできる形式にしてから提出をお願いします。

複数のファイルに分かれている場合、ZIPファイルに変換する等、
1ファイルとしてアップロードできる形式にしてから提出をお願いします。

確定申告書の写し（前々期）

ファイル
を選択

必須

社歴（経歴）書

ファイル
を選択

※会社案内・概要でも可。個人事業主・創業の場合は代表者の経歴書

登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

ファイル
を選択

法人事業税及び法人住民税の納税証明書

ファイル
を選択

法人は提出必須です。
※発行から3か月以内のもの

法人は提出必須です。
※都税事務所発行のもの

個人事業の開業・廃業等届出書の写し

ファイル
を選択

代表者の所得税納税証明書 その1（税務署…

ファイル
を選択

個人事業主は提出必須です。
※都内税務署の受付印又は受信通知のあるもの

個人事業主は提出必須です。
※個人事業税の納税証明書でも可（都税事務所発行）

代表者の住民税納税証明書（区市町村発行）

ファイル
を選択

個人事業主は提出必須です。
※非課税の場合は住民税の非課税証明書でも可（区市町村発行）

- ・募集要項を確認のうえ、漏れがないようアップロードしてください。
- ・申請書については、**ブック全体をPDFにして**アップロードしてください。
- ・PDF形式は、1ファイルあたりの容量は16MB以内としてください。
容量が重い場合には、zipファイルにしてアップロードしてください。

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 4 「同意確認事項」を選択します。

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）

必須

下記の【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交付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。

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。

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」によるフ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」を選択してください。

また、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）

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。

一時保存する

申請する

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。入力内容に誤りがないことを確認し、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。

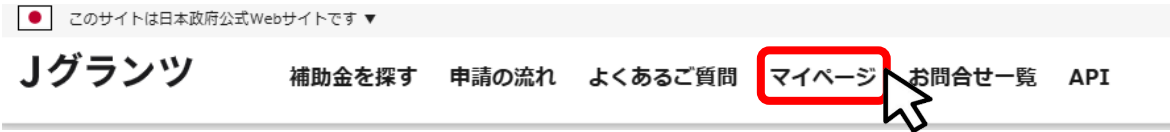
「一時保存する」ボタンを押下したデータは「マイページ」から再編集できます。

9

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「広域もの」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
広域もの

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。

補助金

事業

手続き

【令和8年度】広域ものづくりネットワーク形成支援事業

○○○○○○○の開発

申請～一次審査（書類審査）結果通知

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	申請済み	2026年8月20日14:58			RFI-0001163948	

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。

申請先情報

申請番号

補助金名

申請フォーム名

RFI-0001163948

【令和8年度】広域ものづくりネットワーク形成支援事業助成金

申請フォーム

一時保存する

申請する

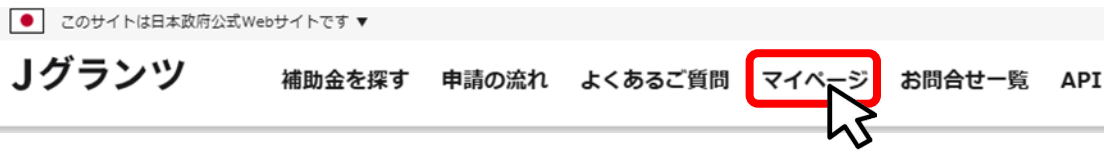
※申請済みの場合、ボタンは非活性になっています。

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。



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。



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-0001163950

補助金名

【令和8年度】広域ものづくりネットワーク形成支援事業助成金

申請フォーム名

申請フォーム

事業者情報

事業計画

個人事業主

法人名/番号

法人名/番号

一時保存する

申請する

削除する

代理申請者が編集可能にする

質問と要望受け付けています

FAQチャット

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。

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。

補助金

【令和8年度】広域ものづくりネットワーク形成支援事業

事業

〇〇〇〇〇〇の開発

手続き

申請～一次審査（書類審査）結果通知

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	申請済み	2026年8月20日 14:58				

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。

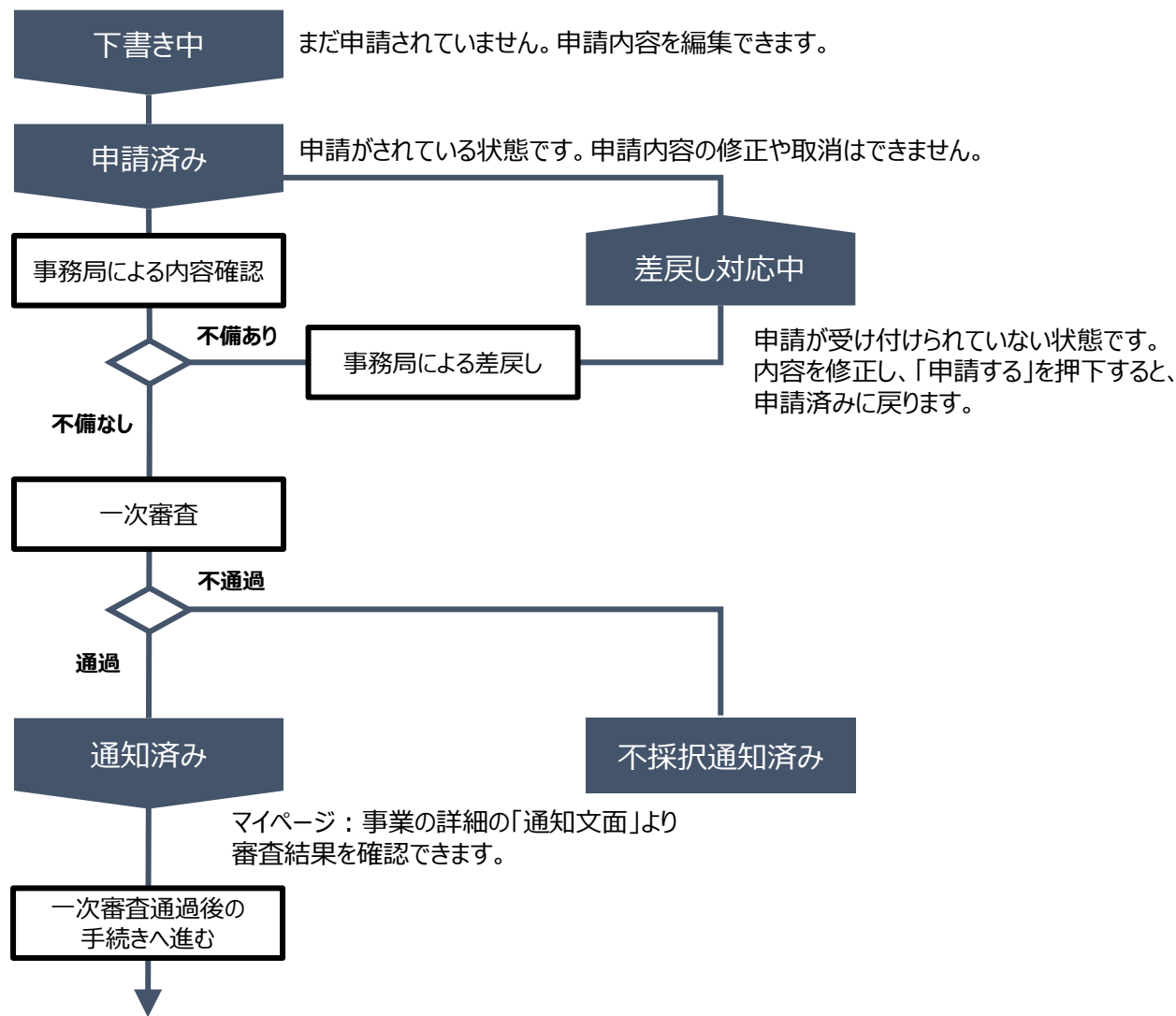
※申請済みの場合、申請内容の修正はできません。

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 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-0001163950

補助金名

【令和8年度】広域ものづくりネットワーク形成支援事業助成金

申請フォーム名

申請フォーム

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ビズ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

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。

補助金

【令和8年度】広域ものづくりネットワーク形成支援事業助成金

事業

〇〇〇〇〇〇〇の開発

手続き

申請～一次審査（書類審査）結果通知

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	差戻し対応中	2026年8月20日14:58			RFI-0001163948	

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-0001163948

補助金名

【令和8年度】広域ものづくりネットワーク形成支援事業助成金

申請フォーム名

申請フォーム

差戻し／棄却コメント

差戻し／棄却コメント

2026/08/20 15:16:09

コメントなし

前回までの差戻し／棄却コメント

事業者情報

一時保存する

申請する

代理申請者が操作可能にする

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。

補助金

【令和8年度】広域ものづくりネットワーク形成支援事業助成金

事業

〇〇〇〇〇〇〇の開発

手続き

申請～一次審査（書類審査）結果通知

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	申請済み	2026年8月20日 15:33			RFI-0001163948	

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。

問い合わせ先

(公財) 東京都中小企業振興公社 総合支援部 多摩支社
広域ものづくりネットワーク形成支援事業 事務局

〒196-0033

東京都昭島市東町3-6-1 産業サポートスクエア・TAMA

TEL : 042-500-3901 (平日9時～17時)

e-mail : kouikimono@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>