

# 令和4年度東京都在住外国人支援事業助成 オンライン申請ガイド (Jグランツ)

令和4年4月

東京都生活文化スポーツ局

# 目次

---

■ Jグランツとは	.....P. 3
■ 手続きの流れ	.....P. 4
■ 助成金の検索	.....P. 5
■ 交付申請	.....P. 7
■ 交付決定通知書の受け取り	...P. 1 2
■ 交付決定後に変更等があった場合の手続き	...P. 1 3
■ 進捗状況報告（中間報告）	...P. 1 6
■ 実施結果報告（最終報告）	...P. 2 1
■ 交付額確定通知書の受け取り	...P. 2 3
■ 概算払の精算	...P. 2 4
■ 事業の完了	...P. 2 6
■ 留意事項	...P. 2 7

# Jグランツとは

---

## Jグランツとは

Jグランツホームページ ⇒ <https://www.jgrants-portal.go.jp/>

- デジタル庁が運営する補助金の電子申請システムです。
  - 国や地方公共団体の各種補助事業で利用することができます。
  - Jグランツから申請を行うためには「gBizID（GビズID）」を取得する必要があります。
- ⇒ **GビズIDの申請時に本人確認を行うため、印鑑不要で各種手続きが可能です。**

※交付申請を郵送で行う場合は、各様式に押印が必要になります。

## gBizIDの取得

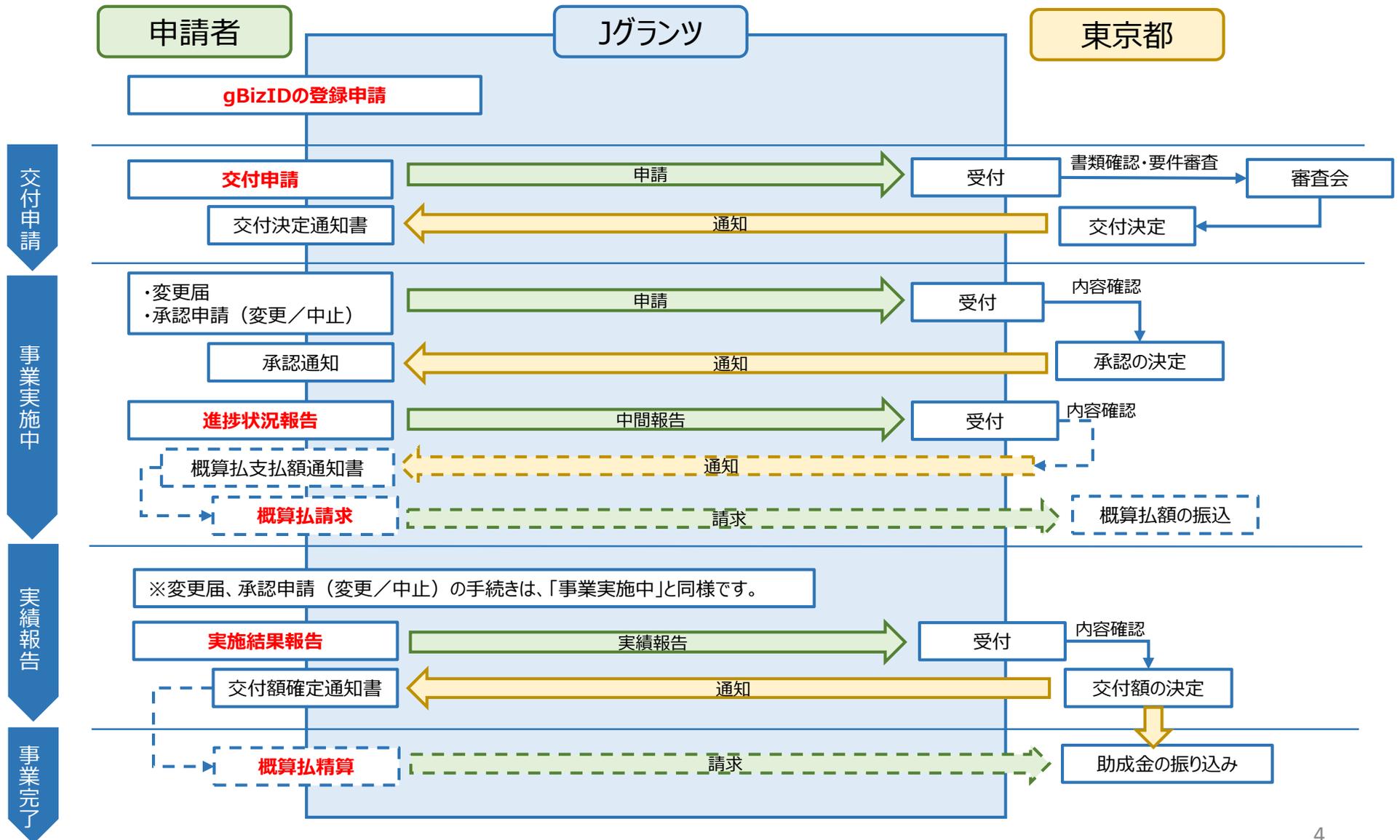
gBizIDホームページ ⇒ <https://gbiz-id.go.jp/top/>

- 1つのID・パスワードで、様々な行政サービスにログインできるサービスです。
- gBizIDのアカウントにはいくつか種類がありますが、**gBizIDプライム**のアカウントが必要です。
- gBizIDプライムのアカウント発行には、2週間ほど時間がかかります。

# 手続きの流れ

【凡例】

- **交付申請** : 手続きのステータス
- **交付申請** : 必須の手続き
- **概算払ありの場合の手続き**



# 助成金の検索（1）

① J Grantsのマイページから「補助金を探す」を押下

② キーワード入力欄に「東京都在住外国人支援事業助成」と入力し「検索」を押下

③ 表示された当助成制度を押下

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数	募集期間
令和4年度東京都在住外国人支援事業助成	5,000,000円	東京都		

# 助成金の検索（2）

## 令和4年度東京都在住外国人支援事業助成

### 概要

補助金のキャッチコピー

補助金のサマリー

#### ■目的・概要

この助成金は、民間団体が行う、東京都内の在住外国人を支援する事業に対して助成するものです。東京で暮らす外国人が安心・安全に暮らせる環境を確保するとともに、経済活動や地域活動への積極的な参加を促すことで、日本人と共に東京の一員として活躍できる都市・東京の実現に寄与することを目的としています。

#### ■根拠法令

東京都在住外国人支援事業助成実施要項

#### ■応募資格

以下、①から⑧までの全ての要件を満たしていること

- ① 公益法人、特定非営利活動法人又はその他の非営利団体であること
- ② 設立時に都や区市町村から出資を受けた団体又は都や区市町村から継続している団体でないこと
- ③ 東京都内に事務所又は活動拠点を有する団体であること

④助成金の概要画面が表示される

⑤画面をスクロールし、下部に表示される「申請する」を押下  
※「概算払希望あり」と「概算払希望なし」のいずれかを選択してください。

助成金交付申請（概算払希望なし）

助成金交付申請（概算払希望あり）

申請する

申請する

概算払とは・・・

中間報告を行う基準日までに支出が完了している助成対象経費を対象に、助成金の額が確定する前に受け取ることができる制度です。

※概算払を希望する場合は、申請時に「概算払希望あり」を選択してください。

※概算払希望の変更については、P.27の留意事項を確認してください。

# 交付申請（1）

## 申請

### 申請先情報

補助金名 令和4年度東京都在住外国人支援事業助成  
申請フォーム名 助成金交付申請（概算払希望なし）

①助成金の申請画面が表示される

### 1. 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。

事業形態  
個人事業主

法人名/屋号  
在住外国人助成テスト用

本社所在地/印鑑登録証明責任所（都道府県）  
東京都

本社所在地/印鑑登録証明責任所（番地等）  
西新宿2-8-1

代表者名/個人事業主氏名（姓）  
〇〇

代表者役職

### 2. 申請担当者の連絡先

GビズID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 1638001  
連絡先住所（都道府県） 東京都

連絡先住所（市区町村） 新宿区  
連絡先住所（番地等） 西新宿2-8-1

連絡先住所（建物名等）

会社部署名/部署名

担当者氏名（姓） 〇〇 太郎

連絡先電話番号  
担当者メールアドレス Shunsuke\_Sonobe@member.metro.tokyo.jp

②「1. 事業者基本情報」と「2. 申請担当者の連絡先」には、GビズID等の情報が入力されているため、記載内容を確認  
※ GビズIDの登録情報が変更になった場合は、必ずGビズID変更手続きを行った上で修正してください。  
(GビズIDホームページ⇒<https://gbiz-id.go.jp/top/>)

# 交付申請（2）

## 3. 事業基本情報

必須 事業の名称

必須 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

※事業開始日の入力、「指定日から開始」を選択し、日付入力

③「必須」と記載のある項目を入力  
※助成金交付申請書に記載の内容（事業名・実施期間・事業費）を直接入力してください。

事業開始日（公募・交付申請時）



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」の値は無効です。

※カレンダーを押下すると日付を選択できます。

必須 補助事業に要する経費（合計）

0

必須 補助対象経費（合計）

0

必須 補助金交付申請額（合計）

0

※経費の入力欄には、それぞれ以下の経費を入力

①「助成事業に要する経費（合計）」

⇒助成事業に係る事業費総額（助成金交付申請書の「総額」を入力）

②「補助対象経費（合計）」

⇒助成申請事業費（事業収支予算書の「3 助成申請事業費及び内訳」の合計）

③「補助金交付申請額」

⇒上記②の経費を1/2をした額から千円未満を切り捨てた額（助成金交付申請書の「交付申請額」とを入力）

「補助事業に要する経費（合計）」「補助金交付申請額（合計）」「補助対象経費（合計）」は、それぞれ「事業費総額」「事業費総額の1/2」「事業費総額の1/2」を超過してはなりません。

# 交付申請（3）

## 4. 様式アップロード

必須 助成金交付申請書

ファイルを選択

必須 事業計画書

ファイルを選択

必須 事業収支予算書

ファイルを選択

必須 誓約書

ファイルを選択

## 5. 事業に関する添付資料

※事業に関する添付資料をアップロードしてください。ファイルが複数になる場合は、ZIP形式でもアップロードできます。（最大16MBまで）

必須 経費に関する根拠資料

ファイルを選択

講師等名簿

ファイルを選択

その他事業実施の裏付けとなる資料（過去の事…

ファイルを選択

## 6. 団体に関する添付資料

※団体に関する添付資料をアップロードしてください。ファイルが複数になる場合は、ZIP形式でもアップロードできます。（最大16MBまで）

必須 申請団体の定款又は規約・会則等

ファイルを選択

必須 申請団体の組織図、役員・会員名簿

ファイルを選択

必須 令和3年度事業収支決算書

ファイルを選択

必須 令和4年度事業収支予算書

ファイルを選択

④「ファイルを選択」を押下し、申請書類をアップロード  
※「必須」の申請書類は必ずアップロードしてください。

※アップロードの形式は、  
(1)分割したPDFファイル等をZIPファイルにまとめてアップロード  
(2)一つのPDFファイルにまとめてアップロード  
のどちらでも構いません。

# 交付申請（４）

7. 利用規約

利用規約に同意する  
 はい

利用規約に同意しない場合、申請できません。  
[利用規約](#) [プライバシーポリシー](#)

**申請する** **一時保存**

⑤) グランツの利用規約に同意するの「はい」にチェックを入れ、「申請する」を押下  
(押下後、確認のメッセージが表示されるので、再度「申請する」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**

申請後は、マイページから申請した事業の詳細を確認できます。

## 事業の詳細

補助金	<a href="#">令和4年度東京都在住外国人支援事業助成</a>
事業	〇〇事業
手続き	交付申請

交付決定がされるまでは、手続きは「交付申請」のステータスです。

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
<a href="#">助成金交付申請（概算払希望なし）</a>	申請済み	2022年3月2日 19:38		

申請状況は「申請済み」のステータスとなります。

# 交付申請（５）～差し戻し対応～

申請書類に不備や誤りがあった場合は、事務局から差し戻しをします。  
申請資料の修正や追加資料のアップロードなど、前ページまでの流れで再度申請してください。

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
<a href="#">助成金交付申請（概算払希望なし）</a>	差し戻し対応中	2022年07月14日		

差し戻しがあった場合、申請状況は「差し戻し対応中」となります。

<参考：自動送信メールの例>

こちらは jGrants 事務局です。

下記の申請が「差し戻し対応中」になりました。

-----  
補助金名：令和4年度東京都在住外国人支援事業助成  
事業名称：〇〇事業  
提出申請：助成金交付申請（概算払希望なし）  
-----

以下の URL より、詳細をご確認ください。

○事業の状況を確認する場合：

<https://mnt>

○提出した内容を確認する場合：

<https://mr>

登録したメールアドレス宛に左記の内容のメールが自動で送信されます。

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
<a href="#">助成金交付申請（概算払希望なし）</a>	申請済み	2022年07月14日		

再申請が完了すると、申請状況のステータスは「申請済み」に戻ります。

# 交付決定通知書の受け取り

## 事業の詳細

補助金	<a href="#">令和4年度東京都在住外国人支援事業助成</a>
事業	〇〇事業
手続き	事業実施中 (概算払あり)

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 (文画)	通知文書添付ファイル
<a href="#">助成金交付申請 (概算払あり)</a>	採択通知済み	2022年3月15日 17:11	<a href="#">文面表示</a>	

要求・命令一覧

要求・命令	状態	通知日時	通知文書 (文画)	通知文書添付ファイル
-------	----	------	-----------	------------

交付決定後、手続きは「事業実施中」のステータスになります。

「文面表示」を押下すると、交付決定通知書が表示されます。

## <参考：自動送信メールの例>

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：令和4年度東京都在住外国人支援事業助成

事業名称：〇〇事業

提出申請：助成金交付申請 (概算払希望なし)  
-----

以下の URL より、詳細をご確認ください。

○事業の状況を確認する場合：

<https://>

○提出した内容を確認する場合：

<https://mnt>

登録したメールアドレス宛に左記の内容のメールが自動で送信されます。

# 交付決定後に変更等があった場合の手続き（１）

交付決定後（手続きステータス：事業実施中）に、以下の手続きが可能となります。  
申請内容に変更が生じた場合などにそれぞれ手続きをしてください。

## 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。

助成事業の中止（廃止）に関する承認申請（概算払あり）

申請する

助成金概算払請求

申請する

助成事業内容等の変更届（概算払あり）

申請する

助成事業進捗状況報告（概算払あり）

申請する

助成事業の内容変更等に関する承認申請（概算払あり）

申請する

「助成金概算払請求」は、申請時に「概算払希望あり」を選択した場合に申請できる手続きです。

※「助成事業内容の変更届」、「助成事業の内容変更等に関する承認申請」及び「助成事業の中止（廃止）に関する承認申請」は、必要に応じて都度申請することができます。

※申請に当たっては、事前に担当課へ相談し、手続きについて確認してください。

# 交付決定後に変更等があった場合の手続き（２）

## <例> 変更届を申請する場合

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。

助成事業の中止（廃止）に関する承認申請（概算払あり）

助成金概算払請求

助成事業内容等の変更届（概算払あり）

助成事業進捗状況報告（概算払あり）

助成事業の内容変更等に関する承認申請（概算払あり）

申請する

申請する

申請する

申請する

申請する

①助成事業内容の変更届の「申請する」を押下

### 申請

申請先情報

補助金名 令和4年度東京都在住外国人支援事業助成  
申請フォーム名 助成事業内容等の変更届

変更届を提出するケース

助成事業の目的等に影響を及ぼさないと認められる軽微な変更の場合は、変更届を提出してください。

#### 1. 事業及び申請の基本情報

法人名/屋号 在住外国人助成テスト用 法人番号/事業者識別番号 0A689757

担当者氏名(姓) 担当者氏名(名)

②「1. 事業及び申請の基本情報」には、GビズID等の情報が入力されているため、記載内容を確認

# 交付決定後に変更等があった場合の手続き（3）

2. 様式アップロード

必須 変更届

ファイルを選択

添付資料

ファイルを選択

3. 備考

備考

0 / 5000

申請する

一時保存する

③「ファイルを選択」を押下し、申請する変更届をアップロード

④「申請する」を押下

⑤提出が完了すると申請状況は「通知済み」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
<a href="#">助成事業内容等の変更届</a>	通知済み	2022年3月2日 20:52		
<a href="#">助成金交付申請（概算払希望なし）</a>	採択通知済み	2022年3月2日 20:19	<a href="#">文面表示</a>	

<参考：自動送信メールの例>

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：令和4年度東京都在住外国人支援事業助成

事業名称：〇〇事業

提出申請：助成事業内容等の変更届

※申請された変更届の審査を事務局が行い、差し戻し等がなく受理された場合、右記のメールが自動で送信されます。（上記点線に「文面表示」の記載がなくても、メールには「通知済み」と記載されて送信されます。）

# 進捗状況報告（中間報告）（1）

## 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。

助成事業の中止（廃止）に関する承認申請（概算払あり）

申請する

助成金概算払請求

申請する

助成事業内容等の変更届（概算払あり）

申請する

助成事業進捗状況報告（概算払あり）

申請する

助成事業の内容変更等に関する承認申請（概算払あり）

申請する

①助成事業進捗状況報告の「申請する」を押下

## 申請

### 申請先情報

補助金名 令和4年度東京都在住外国人支援事業助成

申請フォーム名 助成事業進捗状況報告

### 助成事業進捗状況報告

事業実施期間（助成の対象となる期間）が6か月を超える事業については、中間報告として、進捗状況報告書等を提出してください。

### 1. 事業及び申請の基本情報

法人名/屋号

在住外国人助成テスト用

法人番号/事業者識別番号

0A689757

担当者氏名（姓）

担当者氏名（名）

②「1. 事業及び申請の基本情報」には、GビズID等の情報が入力されているため、記載内容を確認

# 進捗状況報告（中間報告）（2）

## 2. 報告書アップロード

必須 助成事業進捗状況報告書

ファイルを選択

必須 事業収支状況報告書

ファイルを選択

必須 支払整理一覧表

ファイルを選択

③「ファイルを選択」を押下し、書類をアップロード  
※「必須」の書類は必ずアップロードしてください。その他の書類は必要に応じてアップロードしてください。

## 3. 添付資料

※支出のうち、助成対象となる経費の支出について、証拠資料（原則：領収書）をアップロードしてください。ファイルが複数になる場合は、ZIP形式でもアップロードできます。（最大16MBまで）

必須 経費支出の証拠資料（領収書等）

ファイルを選択

※補助員日、謝礼の支出がある場合は、補助員・講師等の名簿及び従事時間等勤務実績のわかる資料（出勤簿、勤務状況報告書等）を提出してください。

出勤簿、勤務状況報告書等

事業に関する付属資料（成果物等）

その他添付資料

※アップロードの形式は、  
(1)分割したPDFファイル等をZIPファイルにまとめてアップロード  
(2)一つのPDFファイルにまとめてアップロード  
のどちらでも構いません。

## 4. 備考

備考

0 / 5000

## 5. 確認事項

必須 未提出の計画変更等はない

はい

※未提出の計画変更等がある場合は、先に計画変更等を提出してください。

④確認事項の「はい」にチェックを入れ、「申請する」を押下  
※進捗状況報告の提出までに申請内容に変更が生じた場合は、必ず進捗状況報告前に変更届等を提出してください。

申請する

一時保存する

# 進捗状況報告（中間報告）（3）～概算払請求～

## 事業の詳細

補助金 [令和4年度東京都在住外国人支援事業助成](#)  
事業 ○○事業  
手続き 事業実施中（概算払あり）

⑤進捗状況報告の提出及び事務局での審査が完了すると、申請状況は「通知済み」となります。  
※「概算払希望なし」で申請した場合は、⑤の手順までで進捗状況報告は完了です。  
（その場合、「文面表示」の記載は表示されません。）

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
<a href="#">助成事業進捗状況報告（概算払あり）</a>	通知済み	2022年3月15日 17:33	<a href="#">文面表示</a>	
<a href="#">助成事業内容等の変更届（概算払あり）</a>	通知済み	2022年3月15日 17:27		
<a href="#">助成金交付申請（概算払希望あり）</a>	採択通知済み	2022年3月15日 17:11	<a href="#">文面表示</a>	

⑥「概算払希望あり」で申請した場合は、「文面表示」を押下し、概算払支払額通知書を確認

## 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。

助成事業の中止（廃止）に関する承認申請（概算払あり）

助成金概算払請求

助成事業内容等の変更届（概算払あり）

助成事業進捗状況報告（概算払あり）

助成事業の内容変更等に関する承認申請（概算払あり）

申請する

申請する

申請する

申請

申請

⑦画面を下部にスクロールし、助成金概算払請求の「申請する」を押下

# 進捗状況報告（中間報告）（４）～概算払請求～

**申請**

**申請先情報**

補助金名 令和4年度東京都在住外国人支援事業助成  
申請フォーム名 助成金概算払請求

**概算払の請求が可能なケース**

助成金申請時に希望した団体は、概算払の請求をすることができます。対象となる経費は、進捗状況報告書を作成した時点（基準日）まで完了している助成対象経費です。

**1. 事業及び申請の基本情報**

法人名/番号 在住外国人助成テスト用  
法人番号/事業者識別番号 0A689757

担当者氏名(姓) ○○

**2. 様式アップロード**

※「助成金概算払支払額通知書」の受領後に、以下の様式を提出してください。

必須 助成金概算払請求書 **ファイルを選択**

※都に口座登録されていない場合は、「支払金口座情報登録依頼書」（都指定様式）をアップロードしてください。

必須 支払金口座振替依頼書（都指定様式） **ファイルを選択**

**3. 備考**

備考 0 / 5000

**申請する** 一時保存する

⑧「1. 事業及び申請の基本情報」には、GビズID等の情報が入力されているため、記載内容を確認

⑨「ファイルを選択」を押下し、書類をアップロード

⑩「申請する」を押下

# 進捗状況報告（中間報告）（5）～概算払請求～

## 事業の詳細

補助金 [令和4年度東京都在住外国人支援事業助成](#)  
事業 ○○事業  
手続き **実績報告（概算払あり）**

概算払請求の完了後、手続きは「実績報告」のステータスになります。  
※「概算払希望なし」で申請した場合は、進捗状況報告の完了後に手続きが「実績報告」のステータスになります。

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
<a href="#">助成金概算払請求</a>	通知済み	2022年3月15日 17:37		
<a href="#">助成事業進捗状況報告（概算払あり）</a>	通知済み	2022年3月15日 17:33	<a href="#">文面表示</a>	
<a href="#">助成事業内容等の変更届（概算払あり）</a>	通知済み	2022年3月15日 17:27		
<a href="#">助成金交付申請（概算払希望あり）</a>	採択通知済み	2022年3月15日 17:11	<a href="#">文面表示</a>	

# 実施結果報告（最終報告）（1）

手続きステータスが「実績報告」になった後も、「事業実施中」のステータス時と同様に、変更等に関する申請を行うことができます。「実績報告」のステータスでは、以下の手続きを申請することができます。  
※「助成事業内容等の変更届」、「助成事業の内容変更等に関する承認申請」及び「助成事業の中止（廃止）に関する承認申請」は、実施結果報告の提出後は申請できなくなります。

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。

助成事業実施結果報告（概算払あり）	申請する
助成事業内容等の変更届（概算払あり）	申請する
助成事業の内容変更等に関する承認申請（概算払あり）	申請する
助成事業の中止（廃止）に関する承認申請（概算払あり）	申請する

一覧に戻る

①助成事業実施結果報告の「申請する」を押下

## 申請

申請先情報

補助金名	令和4年度東京都在在外国人支援事業助成
申請フォーム名	助成事業実施結果報告

助成事業実施結果報告

助成事業の完了後、所定の様式にて、実施結果報告書を提出してください。

### 1. 事業及び申請の基本情報

法人名/屋号 在在外国人助成テスト用	法人番号/事業者識別番号 0A689757
担当者氏名(姓)	担当者氏名(名)

②「1. 事業及び申請の基本情報」には、GビズID等の情報が入力されているため、記載内容を確認

# 実施結果報告（最終報告）（2）

## 2. 報告書アップロード

**必須** 助成事業実施結果報告書

ファイルを選択

**必須** 事業収支決算書

ファイルを選択

**必須** 支払整理一覧表

ファイルを選択

③「ファイルを選択」を押下し、書類をアップロード  
※「必須」の書類は必ずアップロードしてください。その他の書類は必要に応じてアップロードしてください。

## 3. 添付資料

※支出のうち、助成対象となる経費の支出について、証拠資料（原則：領収書）をアップロードしてください。ファイルが複数になる場合は、ZIP形式でもアップロードできます。（最大16MBまで）

**必須** 経費支出の証拠資料（領収書等※進捗状況報告以降、事業完了日までの領収書等を提出してください。）

ファイルを選択

※補助員日、謝礼の支出がある場合は、補助員・講師等の名簿及び従事時間等勤務実績のわかる資料（出勤簿、勤務状況報告書等）を提出してください。

出勤簿、勤務状況報告書等

事業に関する付属資料（成果物等）

その他添付資料

※アップロードの形式は、  
(1)分割したPDFファイル等をZIPファイルにまとめてアップロード  
(2)一つのPDFファイルにまとめてアップロード  
のどちらでも構いません。

## 4. 備考

備考

0 / 5000

## 5. 確認事項

**必須** 未提出の計画変更等はない

はい

※未提出の計画変更等がある場合は、先に変更届等を提出してください。

④確認事項の「はい」にチェックを入れ、「申請する」を押下  
※実施結果報告の提出までに申請内容に変更が生じた場合は、必ず実施結果報告前に変更届等を提出してください。

申請する

一時保存する

# 交付額確定通知書の受け取り

## 事業の詳細

補助金 [令和4年度東京都在住外国人支援](#)  
事業 ○○事業  
手続き 事業完了（概算払あり）

実施結果報告の提出及び事務局での審査が完了すると、手続きは「事業完了」のステータスになります。

## 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
<a href="#">助成事業実施結果報告（概算払あり）</a>	通知済み	2022年3月15日 18:34	<a href="#">文面表示</a>	
<a href="#">助成金概算払請求</a>	通知済み	2022年3月15日 17:37		
<a href="#">助成事業進捗状況報告（概算払あり）</a>	通知済み	2022年3月15日 17:33	<a href="#">文面表示</a>	
<a href="#">助成事業内容等の変更届（概算払あり）</a>	通知済み	2022年3月15日 17:27		
<a href="#">助成金交付申請（概算払希望あり）</a>	探訪通知済み	2022年3月15日 17:11	<a href="#">文面表示</a>	

「文面表示」を押下し、交付額確定通知書を確認  
※「概算払希望なし」で申請した場合は、本助成金の手続きは全て完了です。

# 概算払の精算（1）

※「概算払希望あり」で申請した場合、交付額確定通知書が通知された後に、概算払の精算を行う必要があります。

## 事業の詳細

補助金 [令和4年度東京都在住外国人支援事業助成](#)  
事業 ○○事業  
手続き 事業完了（概算払あり）

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
<a href="#">助成事業実施結果報告（概算払あり）</a>	通知済み	2022年3月15日 18:34	<a href="#">文面表示</a>	
<a href="#">助成金概算払請求</a>	通知済み	2022年3月15日 17:37		
<a href="#">助成事業進捗状況報告（概算払あり）</a>	通知済み	2022年3月15日 17:33	<a href="#">文面表示</a>	
<a href="#">助成事業内容等の変更届（概算払あり）</a>	通知済み	2022年3月15日 17:27		
<a href="#">助成金交付申請（概算払希望あり）</a>	採択通知済み	2022年3月15日 17:11	<a href="#">文面表示</a>	

① 交付額確定通知書を確認した画面を下部にスクロールし、助成金概算払精算の「申請する」を押下

## 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。

### 助成金概算払精算

申請する

一覧に戻る

# 概算払の精算（2）

**申請**

**申請先情報**

補助金名 令和4年度東京都在住外国人支援事業助成  
申請フォーム名 助成金概算払精算

**概算払の精算**

助成事業実施結果報告書の審査後に、「助成金交付額確定通知書」が送付されるので、受領後、速やかに精算書を提出し

**1. 事業及び申請の基本情報**

法人名/番号 在住外国人助成テスト用 法人番号/事業者識別番号 0A689757

担当者氏名(姓) ○○ 担当者氏名(名) 太郎

担当者メールアドレス

**2. 様式アップロード**

必須 助成金概算払精算書 **ファイルを選択**

**3. 備考**

備考

**申請する** 一時保存する

②「1. 事業及び申請の基本情報」には、GビズID等の情報が入力されているため、記載内容を確認

③「ファイルを選択」を押下し、助成金概算払精算書の様式をアップロード

④「申請する」を押下

# 事業の完了

## 事業の詳細

補助金 [令和4年度東京都在住外国人支援事業助成](#)  
事業 ○○事業  
手続き 事業完了（概算払あり）

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
<a href="#">助成金概算払精算</a>	申請済み	2022年3月15日 18:50		
<a href="#">助成事業実施結果報告（概算払あり）</a>	通知済み	2022年3月15日 18:34	<a href="#">文面表示</a>	
<a href="#">助成金概算払請求</a>	通知済み	2022年3月15日 17:37		
<a href="#">助成事業進捗状況報告（概算払あり）</a>	通知済み	2022年3月15日 17:33	<a href="#">文面表示</a>	
<a href="#">助成事業内容等の変更届（概算払あり）</a>	通知済み	2022年3月15日 17:27		
<a href="#">助成金交付申請（概算払希望あり）</a>	採択通知済み	2022年3月15日 17:11	<a href="#">文面表示</a>	

マイページの事業詳細画面を下部にスクロールし、提出可能な申請欄に表示がないことを確認

### 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。

[一覧に戻る](#)

※本助成における手続きは全て完了です。

# 留意事項

## ◆ 申請方法の変更について

本助成への申請をJGrantsから行った場合でも、助成事業の実施中に提出する報告書や変更届等を紙での提出に変更することができます。

※紙での提出に変更する場合は、提出書類への代表者印の押印及び印鑑証明書の提出が必要になります。

## ◆ メールの自動送信について

提出された書類を事務局で審査しJGrants上で処理を行うと、登録されているメールアドレス宛にメールが自動送信されます。

※都から通知書の送付がない手続き（変更届の受理など）の場合でも、メールには「下記の申請が『**通知済み**』になりました。」と記載されます。

<参考：自動送信メールの例>

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：令和4年度東京都在住外国人支援事業助成

事業名称：〇〇事業

提出申請：助成事業内容等の変更届  
-----

## ◆ 概算払希望の変更について

申請時に「概算払希望なし」を選択した場合は、交付決定後に「概算払希望あり」へ変更することはできません。

※「概算払希望あり」で申請をした場合は、交付決定後に概算払を受け取らないことへの変更は可能です。