

令和4年度
【市場開拓助成事業】
電子申請マニュアル

jGrants

申請者用

令和4年4月14日
(公益財団法人東京都中小企業振興公社)

目次

はじめに.....	p.2
使用上の注意.....	p.2
電子申請の流れ.....	p.2
電子申請後（審査等）の流れ.....	p.3

I. アカウントとログイン

1. 事業者アカウント準備	p.4
2. 事業者専用画面へのログイン	p.5~6
3. 自社情報の確認	p.7

II. 申請

1. はじめに(申請の流れとステータス)	p.8
2. 申請方法	p.9~18
3. 差戻し時の修正対応	p.19~20

III. 審査(採択)結果等通知

1. 通知内容の確認	p.21~22
------------------	---------

【参考】電子申請システムに登録（添付）するファイルについて	p.23~24
-------------------------------------	---------

はじめに

本マニュアルは、「令和4年度市場開拓助成事業」の電子申請を行う方法を説明した資料です。

※本マニュアルに掲載されてい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。

■ 使用上の注意

- ・ 前の画面に戻りたいときは、ブラウザの「戻る」ボタン（「←」のような矢印ボタン）は使わず、電子申請ページの上下にある「戻る」ボタンを使って、前の画面に戻ってください。
- ・ 添付ファイルは「PDF形式のファイル」または「PDFファイルをまとめたZIP形式のファイル」のみとなります。p.23記載の「電子申請システムに登録(添付)するファイルについて」をご覧ください。また、PDFファイルを作成し、提出してください。

■ 電子申請の流れ

① 事前準備

- ・ 下記HPに公開されている「募集要項」をよくお読みになり、同ページにて「申請書様式」をダウンロードしてください。

【公社・市場開拓助成事業ページ】

<https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/shijo.html>

② GビズIDプライムの取得申請(未取得の方のみ)

- ・ 本マニュアルに従って、法人・個人事業主向け共通認証基盤「GビズIDプライムアカウント」の取得申請手続きを行ってください。

③ 事前エントリー(公社HP)

令和4年4月25日(月)10時～5月19日(木)17時

- ・ GビズIDの取得又は取得申請を完了した上で、上記公社HP(市場開拓助成事業ページ)にて事前エントリーを行ってください。

④ 電子申請(Jグランツ)

令和4年6月10日(金)10時～6月23日(木)17時

- ・ 必要書類(「募集要項」p.9～11)を全て揃えて、Jグランツの所定の申請フォームから入力・アップロードしてください。



電子申請のアクセスが集中した場合、システム障害により、申請手続きが滞る可能性があります。十分な余裕をもって申請手続きを開始してくださいませう、お願いします。

J グランツでの申請手順

J グランツにログイン

- ・ 「ログイン」画面で「GビズIDプライムでログイン」を選択し、取得済みのGビズIDプライムを使用してログインしてください。

申請内容を入力

- ・ ログイン後、「申請TOP」画面から「令和4年度市場開拓助成事業」を検索し、申請事業概要画面において「申請する」ボタンを押下し、入力を開始します。
- ・ 申請事業者の基本情報、事業情報などを入力後、必要書類（電子ファイル）の添付を行います。

申請内容を送信

- ・ 「申請に係る誓約事項」にチェック及び記名、「J グランツ利用規約に同意する」にチェックを行い、申請内容を送信してください。



申請内容や提出資料に不備・不足等がある場合、J グランツにて差戻しとなり、申請フォーム「担当者メールアドレス」欄に記入したアドレスに通知メールが届きます。

■ 電子申請後（審査等）の流れ

① 書類・資格審査(一次審査)

令和4年6月下旬～7月下旬

申請区分【成長産業分野の市場開拓助成】の一次審査の**通過者には、面接日程を郵送(書面)にて通知します。不通過となった場合は、J グランツにて通知します。**申請区分【東京都支援製品の市場開拓助成】は一次審査の通知はありません。

② 面接審査(二次審査)

令和4年8月下旬

二次審査は、申請区分「成長産業分野の市場開拓助成」のみ実施します。

③ 総合審査・交付(採択者)決定

令和4年9月下旬

総合審査の結果は、J グランツにて通知します。

④ 助成事業開始

令和4年10月1日～

I. アカウントとログイン

1. 事業者アカウント準備

● 本助成事業の申請にはGビズIDの「gBizIDプライムアカウント」の取得が必要です

■ 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、補助金システム「jグランツ」だけでなく、社会保険手続き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。

■ 取得いただくアカウント

名称	概要
gBizIDプライムアカウント	<ul style="list-style-type: none">✓ 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。✓ 必要書類を郵送し、2～3週間程度で取得できます。

● 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プライムアカウントの取得方法

・jグランツを使用するためには、GビズIDへの事前登録が必要です。必要書類等を準備し、gBizIDプライムを作成してください。

・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の発行には、**2～3週間かかりますので**、申請期日に対して余裕を持って事前登録をお願いします。**GビズIDの発行が間に合わないことに伴う申請期日の猶予は想定してございませんので**、ご注意ください。なお、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。

I. アカウントとログイン

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

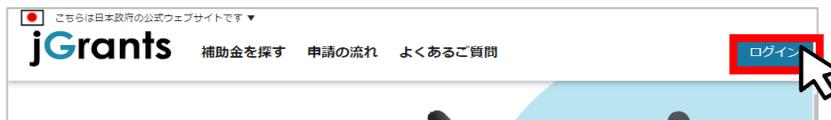
ブラウザ環境：Google Chrome, Firefox, Safari, Edgeの最新バージョンをご利用ください。

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

! Internet Explorerでは、添付の書類を正常にアップロードできない等の不具合が発生するためお控えください。なお、EdgeのIEモードでも同様の事象が発生する可能性があります。

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。



手順2

ログイン画面の「G BizID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。



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】	【アプリ認証】
<p>① 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。</p> <p>②</p> <p>③</p> <p>※初回ログイン時は【G BizID】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。</p>	<p>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。</p> <p>①</p> <p>②</p> <p>※初回ログイン時は【G BizID】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。</p>

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。



jGrantsではタイムアウトは設定していませんが、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。

I. アカウントとログイン

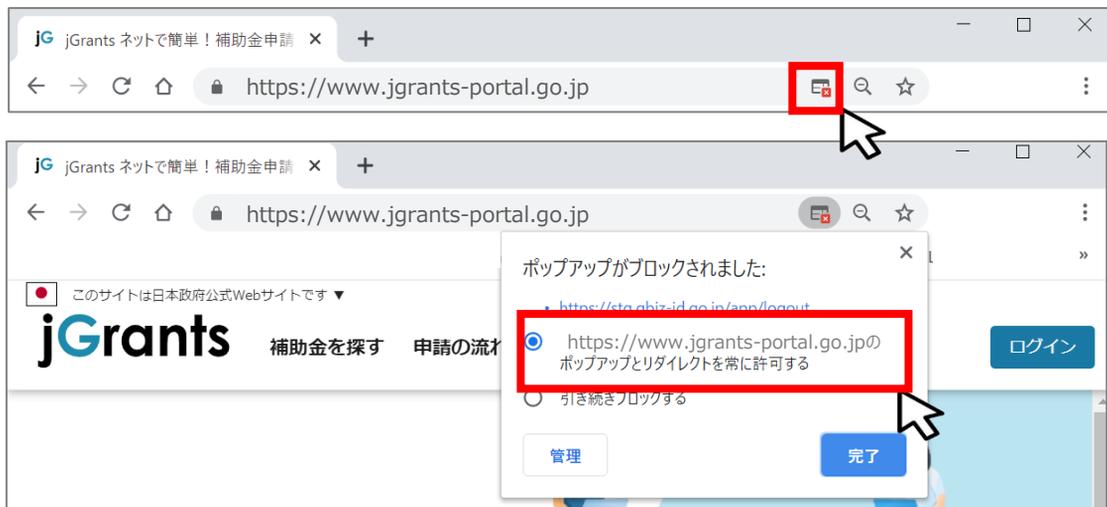
2. 事業者専用画面へのログイン

- 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。



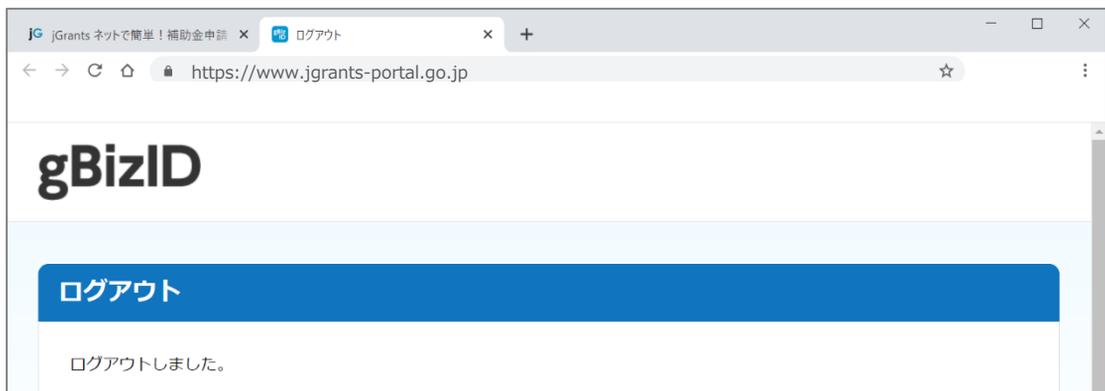
手順2 ポップアップがブロックされました、という表示がでるため、ポップアップブロックマークを押下します。初期設定では「ブロックする」になっているため、「ポップアップとリダイレクトを常に許可する」を選択します。



! 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GBizIDのログアウトページが表示されます。



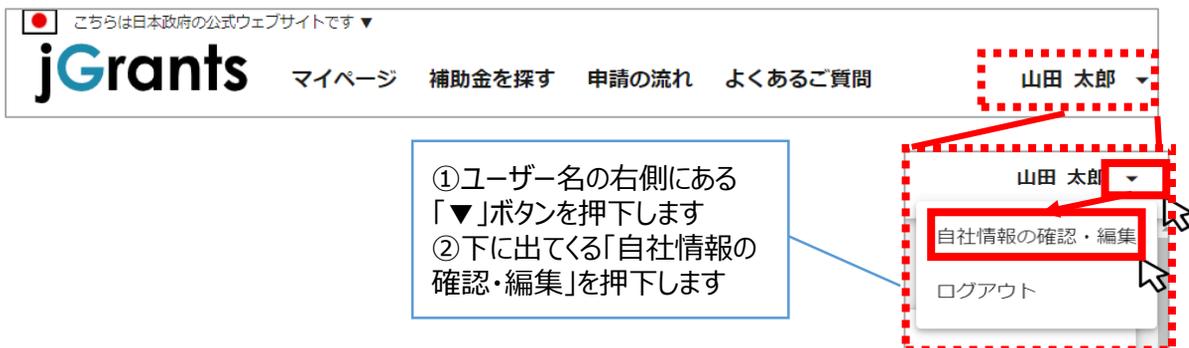
I. アカウントとログイン

3. 自社情報の確認

- 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。

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。



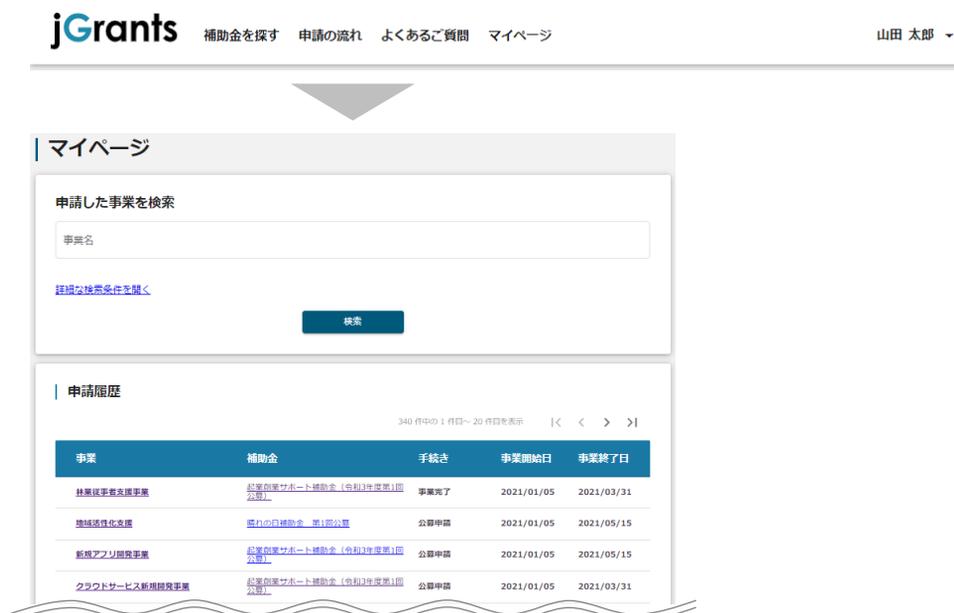
手順2

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。

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)



- 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。

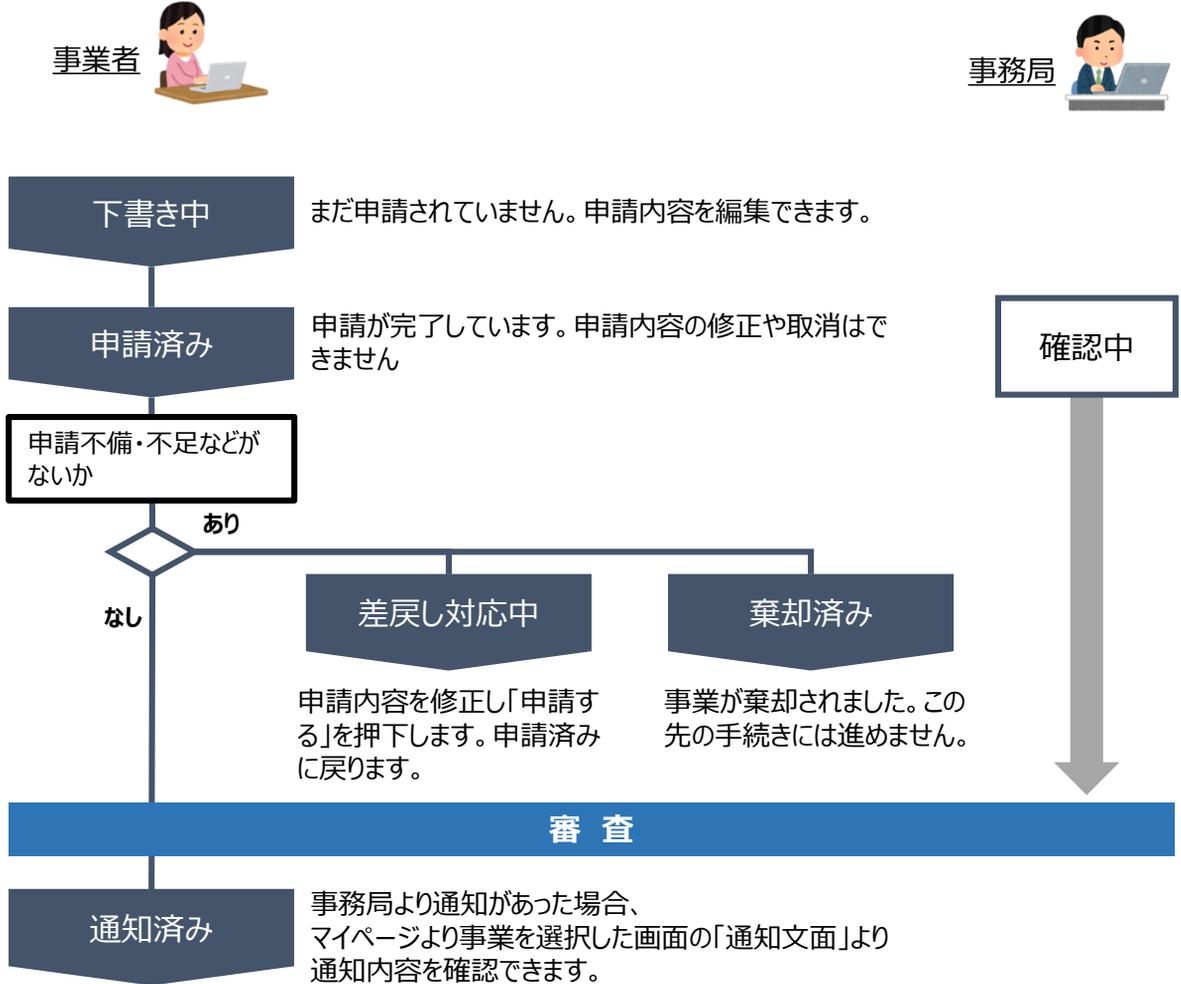


II. 申請

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。
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。

II. 申請

2. 申請

● 助成金を検索します



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。



手順2 検索キーワードに「市場開拓」と入力し、「検索」ボタンを押下します。



手順3 補助金一覧表に表示された「令和4年度市場開拓助成事業」を押下すると、助成金の申請詳細画面に遷移します。

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数
全国商工会連合会 令和元年度補正予算・令和3年度補正予算 小規模事業者持続化補助金<一般型>第8回繰切分	500,000 円	全国	20名以下
令和4年度市場開拓助成事業	3,000,000 円	東京都	従業員の制約なし

手順4 内容を確認し、募集要項等をダウンロードしてください。



✓ ダウンロードファイルを確認したい場合は、ファイルのタイトルを押下します。
※使用するブラウザや設定によって、ダウンロード時の挙動は異なります

II. 申請

2. 申請方法

- 助成金の申請方法をご説明します。

手順 1

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

The screenshot shows the jGrants website interface before login. The header includes the jGrants logo and navigation links: 補助金を探す, 申請の流れ, よくあるご質問, API. A red dashed box highlights the 'ログイン' button in the top right corner. The main content area is titled '令和4年度市場開拓助成事業' and contains a '概要' section with details about the grant. At the bottom, a red dashed box highlights the 'ログインして申請する' button, and a callout box states: '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。' (Before login, the application form and 'Apply' button are not displayed).

ログイン後

The screenshot shows the jGrants website interface after login. The header includes the jGrants logo and navigation links: 補助金を探す, 申請の流れ, よくあるご質問, マイページ. A red dashed box highlights the user name '山田 太郎' in the top right corner. The main content area is titled '令和4年度市場開拓助成事業'. A red box highlights the '申請する' button, and a callout box states: '「申請する」ボタンを押下します。' (Click the 'Apply' button).

手順 2

申請フォーム画面から、必要情報を入力します。

The screenshot shows the application form page. It is divided into sections: '申請先情報' (Application Information) and '事業者基本情報' (Business Basic Information). The '申請先情報' section contains fields for '補助金名' (Grant Name) and '申請フォーム名' (Application Form Name). The '事業者基本情報' section contains fields for '事業形態' (Business Type) and '法人番号/事業者番号' (Corporate Number/Business Number). At the bottom, there are two buttons: '申請する' (Apply) and '一時保存する' (Save for later). A callout box states: '申請情報を入力したら、「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。' (After entering application information, click 'Apply'. If you haven't applied yet, click 'Save for later').



- ✓ 「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. 申請

2. 申請方法(フォーム項目)

- 申請フォームの各項目についてご説明します。

(1) 事業者基本情報

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/事業登録番号
★	★
法人名/番号	法人名/屋号(カナ)
★	①
本社所在地/印鑑登録住所(都道府県)	本社所在地/印鑑登録住所(市区町村)
★	★
本社所在地/印鑑登録住所(建物等)	電話番号
★	②
代表者名/個人事業主氏名(姓)	代表者名/個人事業主氏名(名)
★	
必須 代表者役職	
③	

①、②、③の項目は、画面右上の「自社情報の確認・編集」で事前入力いただければ後は自動転記されます。全て必須項目ですので、空欄(未登録)の場合は、入力をお願いします。

★は、G.bizID等の事業者情報が自動転記されています。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.bizサイト」にて編集を行ってください。

(2) 申請担当者の連絡先



「G.bizサイト」で登録されている連絡先が自動で転記されますので、必要に応じて修正してください。

申請担当者の連絡先

G.bizIDアカウント利用者情報がプレ入力されています。提出書類「申請書(別紙1-1申請書の概要)」に記入した連絡先と同一となるよう、必要に応じて修正してください。

連絡先郵便番号	連絡先住所(都道府県)
連絡先住所(市区町村)	連絡先住所(建物等)
連絡先住所(建物名等)	
0 / 64	
※事務局から送付する書類を受領できる住所を記載して下さい。	
役職名	部署名
0 / 64	0 / 64
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
	④

※平日に通信可能な電話番号を半角数字で記載してください。(不足費額がある場合など、事務局から連絡することがあります。)

※事務局が、申請の差戻しや審査(採択)結果通知等を行った場合、こちらのアドレスにメールが届くため、確実に受信可能なアドレスをご記載ください。

※申請内容の不備・不足等について、事務局から直接連絡することもあります。

※アットマーク(@)を含む正しい形式で、半角英数字で入力してください。

↑ 提出書類「申請書(別紙1-1申請書の概要)」に記入した連絡先と同一としてください。 ↑

事務局が、申請の差戻しや審査(採択)結果通知等を行った場合、④のアドレスにメールが届くため、確実に受信可能なアドレスをご記載ください。

アットマーク(@)を含む正しい形式で、半角英数字で入力してください。

II. 申請

2. 申請方法(フォーム項目)

(3)申請区分

次のア又はイのいずれかの区分を選択してください。

申請区分ごとに助成対象となる製品・サービス等（以下、「助成対象商品」とする）は異なります。詳細は、募集要項「2 助成対象商品」※4ページを参照してください。

必須 申請区分

- ア 東京都支援製品の市場開拓助成
- イ 成長産業分野の市場開拓助成

申請区分を選択してください。

(4)事業基本情報

当助成金の申請者の皆様へ

- 「**事業の名称**」は申請する**助成対象商品名**を20字以内で記入してください（提出書類「申請書」表紙に記入した商品名と同一としてください。）。
- 「**事業開始日の決定方法**」は「指定日から開始」を選択し、「**事業開始日**」は「2022/10/1」を選択してください。それ以外を選択頂いたとしても一律に「事業開始日」は「2022/10/1」とみなします。
- 「**事業終了日**」は「2023/12/31」以前の日付を選択してください。「2024/1/1」以降を選択頂いたとしても一律に「事業終了日」は「2023/12/31」とみなします。（提出書類「申請書」表紙に記入した助成事業終了予定日と同一としてください。）
- 「**補助補助事業に要する経費（合計）**」「**補助対象経費（合計）**」「**補助金交付申請額（合計）**」は、提出書類「申請書」（別紙1-13「5 資金計画」）に表示の金額を記入してください。なお、半角数字以外は入力できません。

必須 事業の名称

①

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

②

事業開始日（公寡・交付申請時）



必須 事業終了日（公寡・交付申請時）

③



「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。

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

④

①「事業の名称」

「事業の名称」は申請する**助成対象商品名**を記入してください。

②「事業開始日の決定方法」

「事業開始日の決定方法」は「**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」は「**2022/10/1**」を選択してください。それ以外を選択頂いたとしても一律に「事業開始日」は「2022/10/1」とみなします。

「事業最終日」は「**2023/12/31**」以前の日付を選択してください。「2024/1/1」以降を選択頂いたとしても一律に「事業終了日」は「2023/12/31」とみなします。

④「助成事業に要する経費」「助成金交付申請額」「助成対象経費」

申請書「5 資金計画」に表示された金額と同一の金額を入力してください。

II. 申請

2. 申請方法(フォーム項目)

(5)提出書類

提出書類

募集要項をご確認のうえ、申請に必要な書類（電子ファイル）を以下の各項目にアップロードしてください。

※提出（添付）書類は、**スキャンやファイル形式の変換等により、全てPDF形式で提出してください**。PDFファイルは、白黒印刷を行った場合でも判別できるものとし、1ファイル当たりのサイズは16MB以内とさせていただきます。

※ファイル名は、募集要項「**別紙3 申請に必要な書類**」を参考に設定してください。なお、不備または不足がある場合は、差戻しとなります。

① 市場開拓助成事業申請書【公社指定様式】

必須 01申請書(事業者名).pdf

ファイルを選択

② 東京都及び公社の評価・支援を証する書面

※申請区分「**東京都支援製品の市場開拓助成**」のみ**必須**、申請区分「**成長産業分野の市場開拓助成**」は提出不要

02対象商品証(事業者名).pdf

ファイルを選択

⑨ 展示会等(国内展示会、海外展示会、オンライン展示会等)の出展案内・パンフレット等

<記載必須項目>

リアル展示会：主催者、会期、会場、開催目的、来場対象者、小間料
(オンライン併設の場合の追加項目：オンラインの会期、商談機能の有無、オンライン出展料)

オンライン展示会：主催者、会期、開催目的、商談機能の有無、出展料
日本語以外の書類は、該当箇所の和訳を添付してください。

※**1つの展示会等（国内展示会、海外展示会、オンライン展示会等）につき、1ファイルにまとめてPDF形式としてください。**

※提出書類「申請書」（別紙1～7、8「出展予定の展示会等の詳細」）の展示会No.に対応する展示会のファイルをアップロードしてください。

必須 No.1 展示会名

必須 09出展案内No.1(事業者名).pdf

ファイルを選択

No.2 展示会名

09出展案内No.2(事業者名).pdf

ファイルを選択

No.9 展示会名

09出展案内No.9(事業者名).pdf

ファイルを選択

No.10 展示会名

09出展案内No.10(事業者名).pdf

ファイルを選択

↑ その他、事務局から差戻しを受けた際の追加書類の提出等に当たっては、こちらのエリアを使用してください。 ↑

※本マニュアルp.10 及び「募集要項(p.8～11)」をご確認の上、申請に必要な書類(電子ファイル)を各項目に登録してください。

※登録(添付)書類は、全て「PDFファイル」又は「PDFファイルをまとめたZIP形式のファイル」として提出してください。PDFファイルは、白黒印刷を行った場合でも判別できるものとしてください。

※不備又は不足がある場合は、事務局が**差戻し**を行い、「申請担当者の連絡先」項目(本マニュアルp.12)で記入した**メールアドレスに通知**が届きます。

II. 申請

2. 申請方法(フォーム項目)

(6)申請に係る制約事項

申請に係る誓約事項

令和4年度市場開拓助成事業に申請するにあたり、下記について誓約します。

中小企業者(法人又は個人事業者)申請要件

下記に該当する中小企業者で、大企業が実質的に経営に参画していないもの※

- ・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
- ・卸売業：資本金1億円以下又は従業員100人以下
- ・小売業：資本金5,000万円以下又は従業員50人以下
- ・サービス業(次を除く)：資本金5,000万円以下又は従業員100人以下(ソフトウェア業及び情報処理サービス業：資本金3億円以下又は従業員300人以下)
- ・旅行業：資本金5,000万円以下又は従業員200人以下

- ※(1) 大企業が単独で発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資していない(大企業：中小企業者以外の者：中小企業投資育成(株)、投資事業有限責任組合を除く)
(2) 大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資していない
(3) 役員総数の2分の1以上を大企業の役員または従業員が兼務していない
(4) その他大企業が実質的に経営に参画していない

必須 1 上記に該当する法人又は個人事業者です。または、申請要件を満たす中小企業団体、特定非営利活動法人、一般財団法人、一般社団法人です。

はい

必須 2 募集要項の記載内容を熟読し、理解しています。

はい

必須 3 申請書に虚偽の記載はありません。

はい

はい

必須 誓約をした申請事業者代表者氏名

記入する代表者氏名は、「事業者基本情報」の代表者氏名と同一である必要があります。

申請事業者の代表者の氏名を必ずご記入ください。

※下記と同一の記載内容としてください。

- ・「事業者基本情報」項目に表示された代表者氏名
- ・申請書(別紙1-1)「申請者の概要」に記入した代表者氏名

申請に係る誓約事項をご確認の上、同意事項にて「はい」のラジオボタンを押下してください。

(7)利用規約

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](#)

申請情報を入力したら、「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。

申請する

一時保存する

」グランツの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、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. 申請方法(一時保存)

- 一時保存した申請内容を、編集する際の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。



マイページ

申請履歴

5件中の1件目～5件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
----	-----	-----	-------	-------

[エネルギー◇◇◇管理システム](#)

[令和4年度市場開拓助成事業](#)

01_交付申請(令和4年度市場開拓助成事業)

5件中の1件目～5件目を表示

事業の詳細

補助金	令和4年度市場開拓助成事業
事業	エネルギー◇◇◇管理システム
手続き	01_交付申請(令和4年度市場開拓助成事業)

一次保存したデータは申請状況が「下書き中」と表示されます。事業名を押下すると、再編集して申請することができます。

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
令和4年度市場開拓助成事業 申請フォーム	下書き中				RFI-0000104646

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
-------	----	------	----------	------------

一覧に戻る

II. 申請

2. 申請方法

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。

申請

申請先情報

補助金名	令和4年度市場開拓助成事業
申請フォーム名	令和4年度市場開拓助成事業_申請フォーム

事業者基本情報

Gピズ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 法人番号/事業者識別番号

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](#)

申請する 一時保存する

必須 誓約をした申請事業者代表者氏名
東京 太郎

記入する代表者氏名は、「事業者基本情報」の代表者氏名と同一である必要があります。

利用規約

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。

jGrants

II. 申請

2. 申請方法

- マイページから申請した事業の申請状況を確認できます。

手順 4

申請した情報は、マイページから確認が可能です。

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

検索

申請履歴

2 件中の 1 件目 ~ 2 件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
エネルギー◇◇◇管理システム	令和 4 年度市場開拓助成事業	01_交付申請(令和 4 年度市場開拓助成事業)	2022/10/01	2023/12/31

2 件中の 1 件目 ~ 2 件目を表示

事業の詳細

補助金: [令和 4 年度市場開拓助成事業](#)

事業: エネルギー◇◇◇管理システム

手続き: 01_交付申請(令和 4 年度市場開拓助成事業)

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	申請番号
令和 4 年度市場開拓助成事業_申請フォーム	申請済み	2022年3月28日 19:31			

事務局からの要求・命令を確認することができます。

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
-------	----	------	----------	------------

数多く申請している場合、助成金名などで検索することで該当の助成金が見つけやすくなります。

事業名を押下すると申請した内容を確認することができます。

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。

事務局からの要求・命令を確認することができます。

以上で申請完了です。審査結果等の通知をお待ちください。

II. 申請

3. 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 【助成金申請連絡】申請が差戻し対応中になりました
本文



こちらはjGrants事務局です。

提出した申請が「差戻し対応中」になりました。

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：

[URL：該当の事業詳細画面URL](#)

○提出した内容を確認する場合：

[URL：該当の申請画面URL](#)

申請の状況に応じて以下のご対応をお願いいたします。

①採択通知済み / 不採択通知済み / 通知済みの場合：

事業の状況を確認する場合の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。

②差戻し対応中 / 棄却済みの場合：

提出した内容を確認する場合のURLをクリックし、申請を開いてください。

画面上部に棄却・差戻しコメントが表示されている場合、指示に従い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

アカウントID	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
パスワード	<input type="password" value="....."/>

ログイン

- パスワードを忘れた方はこちら
- アカウントを持っていない方はこちら

ワンタイムパスワード入力

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	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
ワンタイムパスワード	<input type="text" value="960139"/>

OK

Ⅱ. 申請

3. 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。

申請先情報

補助金名	令和4年度市場開拓助成事業
申請フォーム名	令和4年度市場開拓助成事業_申請フォーム

申請状況が「差戻し」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。

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ります。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

法人名/番号

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。

申請する

一時保存する

24時間受け付けてます!

FAQチャット

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

申請する

一時保存する

「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。

以上で修正申請完了です。審査結果等の通知をお待ちください。

Ⅲ. 審査(採択)結果等通知

1. 通知内容の確認

下記の場合に、jGrantsにて通知します。通知があった場合は、マイページから内容の確認を行います。

- 申請区分【成長産業分野の市場開拓助成】の一次審査に係る「**不通過通知**」

※ 一次審査通過の場合は郵送にて、面接日時等の通知を行います。

- 総合審査結果に係る「**採択通知**」「**不採択通知**」

- 申請辞退に係る「**取下受理通知**」

はじめに

事務局より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メールが届きます。

※下記は通知メール文面

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名 【助成金申請連絡】申請が ●●通知 済みになりました
本文

こちらはjGrants事務局です。

提出した申請が「 ●●通知 済み」になりました。

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：

URL：該当の事業詳細画面URL

○提出した内容を確認する場合：

URL：該当の申請画面URL

申請の状況に応じて以下のご対応をお願いいたします。

①採択通知済み / 不採択通知済み / 通知済みの場合：

事業の状況を確認する場合の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。

②差戻し対応中 / 棄却済みの場合：

提出した内容を確認する場合のURLをクリックし、申請を開いてください。

画面上部に棄却・差戻しコメントが表示されている場合、指示に従い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

「事業の状況を確認する場合」のURLを押下し、ログインをします。

ログイン

アカウントID	taro.yamada@manual.com
パスワード

ログイン

● パスワードを忘れた方はこちら
● アカウントを持っていない方はこちら

ワンタイムパスワード入力

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	taro.yamada@manual.com
ワンタイムパスワード	960139

OK

Ⅲ. 審査(採択)結果等通知

1. 通知内容の確認

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 [令和4年度市場開拓助成事業](#)
事業 ○○機械
手続き 02_事業終了(令和4年度市場開拓助成事業)

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
令和4年度市場開拓助成事業 申請フォーム	●●通知済み	2022年3月23日 14:22	文面表示	★様式2.2 市場開拓 交付決定通知書 別紙 新.pdf	RFI-0000104598

「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。

「通知文書」に添付ファイルがある場合は表示されますので、ダウンロードしてください。

■通知文書の一例

様式第2号（第6条関係）

令和4年9月●日

名称：○○株式会社
代表者名：東京 太郎 様

公益財団法人東京都中小企業振興公社

年度市場開拓助成事業助成金交付決定通知書

※交付決定通知書に記載の金額は、申請内容に基づき審査を行った結果、助成の対象とできる上限額を決定したものであり、事業完了後の最終的な助成金交付額（支払額）を決定・保証するものではありません。

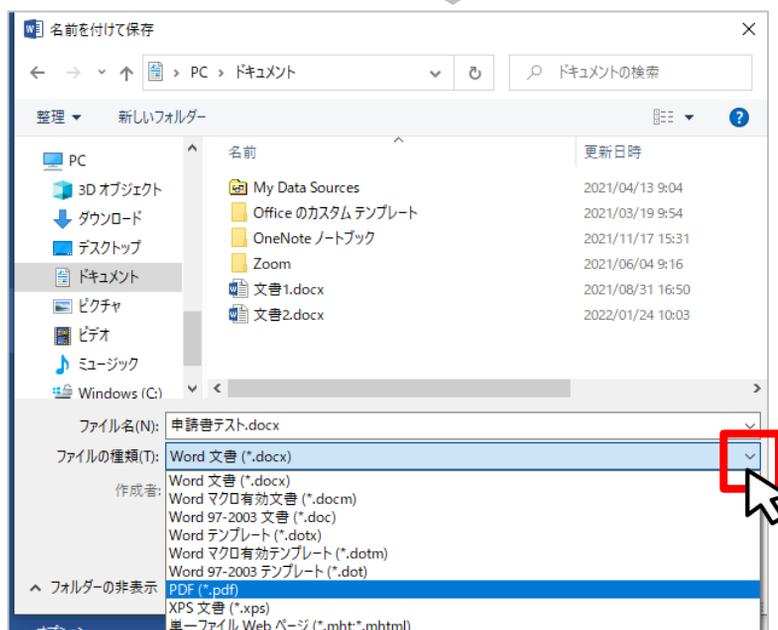
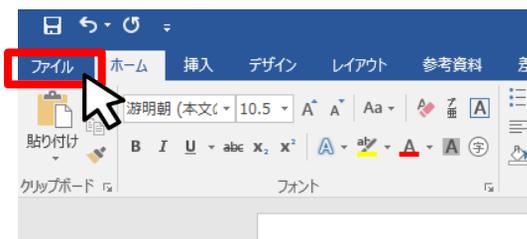
第1 助成金の内容
助成金の対象となる事業（以下「助成事業」という。）及びその内容は、申請書記載のとおりとし、次の助成対象商品の市場開拓を行うものです。
助成対象商品名：○○機械（採択）

【参考】電子申請システムにて提出(添付)するファイルについて①

- 提出(添付)書類は、スキャンやファイル形式の変換等により、全てPDF形式で提出してください。
- Word・Excel・PowerPointのファイルは、下記の手順に従い**PDFファイルへの変換を行い、ファイルを提出してください。**

<PDFファイルの作成手順> Word・Excel・PowerPoint共通

1. PDF化したいファイルを開きます。
2. 「ファイル」のタブを押下します。
3. 「名前を付けて保存」を選択します。
4. 保存先のフォルダ等を選択します。
5. ファイル名を指定し、ファイルの種類から「PDF」を選択します。(下図はWordの場合)
6. 保存ボタンを押します。



※添付ファイル作成時のご注意

- ・ PDFを作成する際は書類の向きを下図のようにしてください。

○ 正しい向き



× 正しくない向き

- ・ 上下が逆さまに作成された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

【参考】電子申請システムにて提出(添付)するファイルについて②

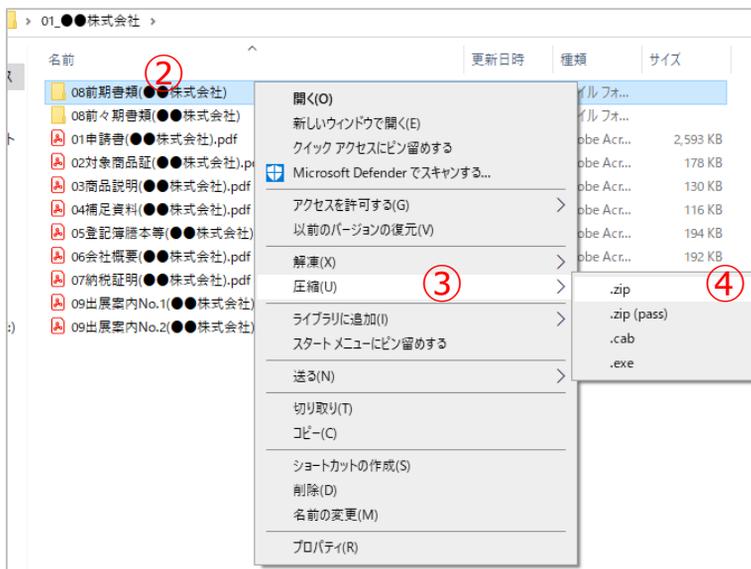
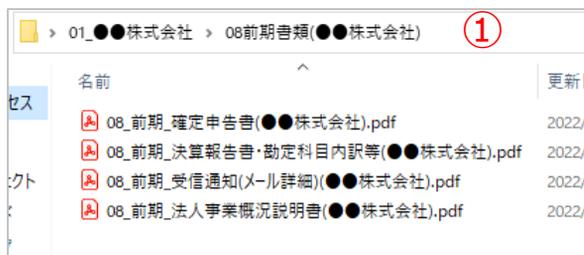
●確定申告書については、PDFファイルが複数となる場合、1事業年度分のファイル一式をZIP形式に圧縮して、提出してください。

● 下記の手順に従いZIPファイルへの変換を行い、ファイルを提出してください。

<ZIPファイルの作成手順>

1. 各事業年度のPDFファイルを1つのフォルダに格納します(①)。
2. 格納したフォルダを右クリックします(②)。
3. 「圧縮」を選択します(③)。
4. 「.zip」を選択します(④)。
5. デスクトップもしくは元のフォルダと同じ場所にZIPファイルが作成されます(⑤)。

(下例はWindowsの場合)



◆ 「市場開拓助成事業」に関する問い合わせ先

(公財)東京都中小企業振興公社 企画管理部助成課「市場開拓助成事業」担当
〒101-0022 東京都千代田区神田練堀町3-3 大東ビル4階

TEL : 03-3251-7894・5(平日9時~17時)

e-mail : shijo-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。