

令和7年度
【若手・女性リーダー応援プログラム助成事業／
商店街起業・承継支援事業】
電子申請マニュアル

jGrants

申請者用

 公益財団法人 東京都中小企業振興公社

令和7年3月27日

目次

はじめに

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

I. アカウントとログイン

0. アカウントとログインの流れ –本セクションの構成–	p.4
1. 事業者アカウント準備	p.5
2. 事業者専用画面へのログイン	p.6
3. 事業者専用画面からのログアウト	p.7
4. 自社情報の確認	p.8

II. 申請

0. アカウントとログインの流れ –本セクションの構成–	p.9
1. はじめに(申請の流れとステータス)	p.10
2. 申請準備	p.11~12
3. 申請方法	p.13~22
4. 差戻し時の修正対応	p.23~25

III. 審査(採択)結果等通知

1. 通知内容の確認	p.26~27
2. 1次審査通過者の手続き	p.28

【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.29~30
---	-------------------------



本マニュアルは、「令和7年度若手・女性リーダー応援プログラム助成事業／商店街起業・承継支援事業」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」推奨となります。p.29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」をご参照の上、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

- ・ 下記公社HPに公開されている「募集要項」と「必要書類一覧」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。

<https://wakajo-shotengai.com/flow/>

※「募集要項」、「申請書様式」は2事業共通です。

2 GビズIDプライムの取得申請(未取得の方のみ)

- ・ 「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。 [▶詳しくはp.5へ](#)

3 電子申請 jGrants (Jグランツ)

第1回 令和7年4月7日(月) 9時～4月28日(月) 17時

第2回 令和7年6月23日(月) 9時～7月14日(月) 17時

第3回 令和7年9月18日(木) 9時～10月9日(木) 17時

※必要書類を全て揃えて、jGrants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。



jGrantsでの申請手順

jGrants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7年度 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業／商店街起業・承継支援事業」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。
※「申請する」ボタンは、**申請期間開始以降に表示**されます。
- ・ 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

- ・ 「jGrants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、jGrants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 一次審査（資格・書類審査）

一次審査の通過者には、二次審査(面接審査)の日程などのご案内を通知します。
不通過となった場合、不採択通知をjGrantsにて通知します。 [▶詳しくはp.26へ](#)

2 二次審査（面接審査）

二次審査の結果(採択通知・不採択通知)は、jGrantsにて通知します。

3 交付決定

第1回 令和7年8月1日（予定）

第2回 令和7年11月1日（予定）

第3回 令和8年2月1日（予定）

4 助成事業開始

I. アカウントとログイン

0. アカウントとログインの流れ

－ 本セクションの構成 －

1

事業者アカウント準備

電子申請に必要な「gBizIDプライムアカウント」
に係る説明と取得方法のご案内 [▶p.5](#)

gBizIDプライムアカウント取得後

2

事業者専用画面 へのログイン

gBizIDプライムアカウント取得後の、
jGrantsへのログイン操作のご説明
[▶p.6](#)

3

事業者専用画面 からのログアウト

正常にログアウトを行うために必要
なポップアップ許可の操作の
ご説明（初回のみ） [▶p.7](#)

4

自社情報の確認

jGrants上の、自社情報の確認及び、
管理・更新・修正を行う際の操作方法について [▶p.8](#)

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

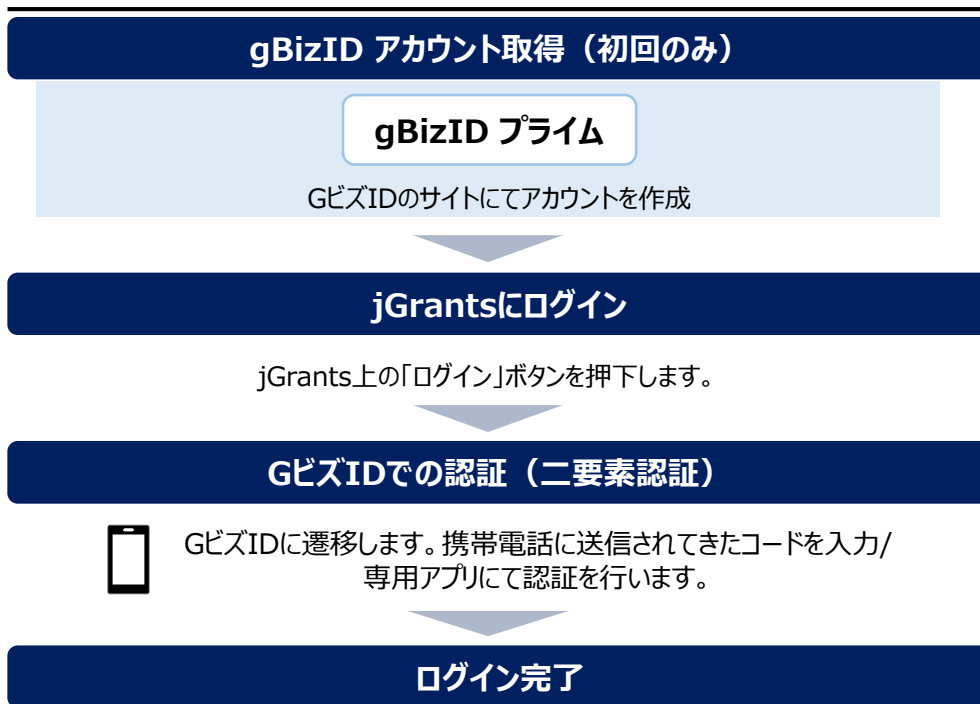
- ・GビズIDとは、企業から国への申請に関わる複数の行政サービスを、ひとつのアカウントでの利用を可能とする認証システムです。
- ・GビズIDのアカウントを取得することで、補助金システム「jGrants」だけではなく、社会保険手続きや中小企業向けの支援サイトのご利用等、複数の行政サービスを利用できます。

■ 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

- ・ jGrantsを使用するためには、GビズIDの事前取得が必要です。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週間を要するとされていますので**、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行いません**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(0570-023-797)」へお問い合わせください。

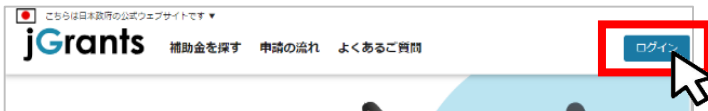
I. アカウントとログイン

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/>

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】

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 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。

A diagram illustrating the one-time password authentication process. It shows a smartphone receiving an SMS with a one-time password. The user then enters this password into a text input field on a computer screen. A red box highlights the input field, and a red arrow points to an 'OK' button. The diagram is numbered 1, 2, and 3 corresponding to the steps described in the text.

【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開封
② ボタン認証

※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。

A diagram illustrating the app authentication process. It shows a smartphone with an app icon. A red box highlights the app icon, and a red arrow points to a 'ボタン認証' (Button authentication) step. The diagram is numbered 1 and 2 corresponding to the steps described in the text.

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。

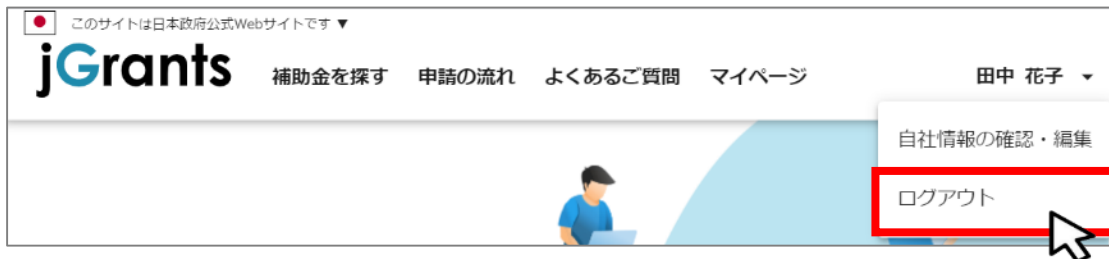


I. アカウントとログイン

3. 事業者専用画面からのログアウト

- 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。



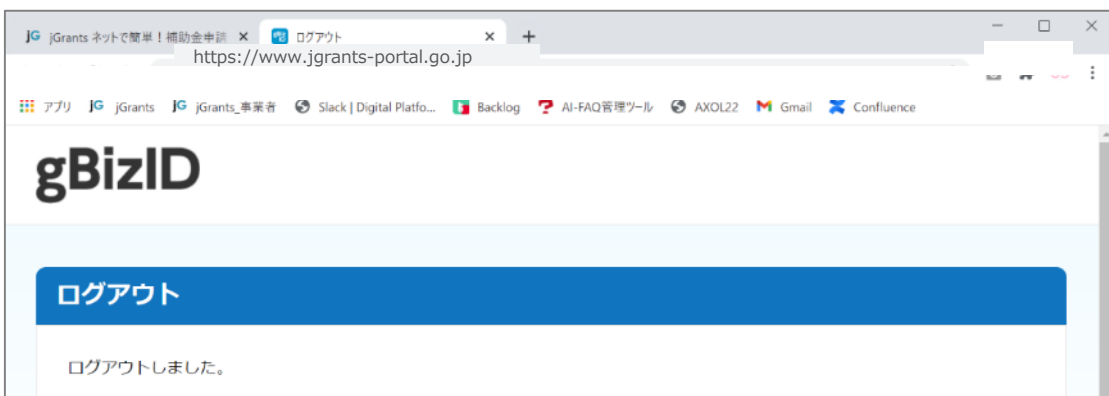
手順 2 ポップアップがブロックされました、という表示がでるため、ポップアップブロックマークを押下します。初期設定では「ブロックする」になっているため、「ポップアップとリダイレクトを常に許可する」を選択します。



! 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。



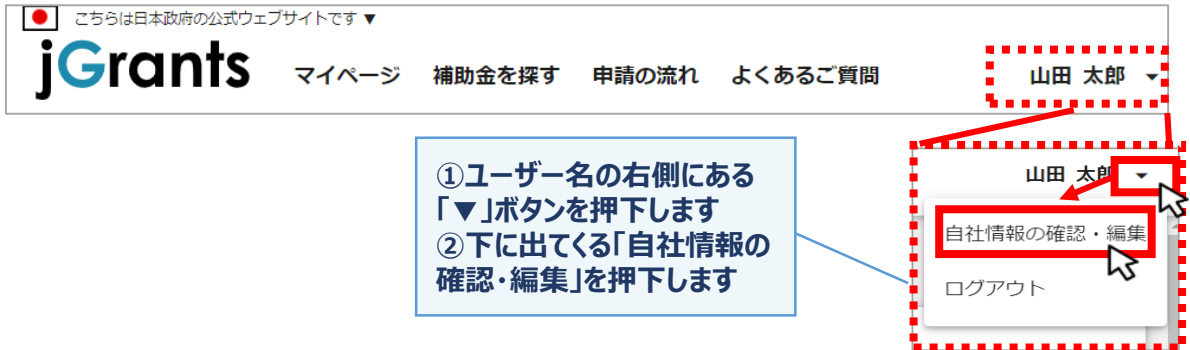
I. アカウントとログイン

4. 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。



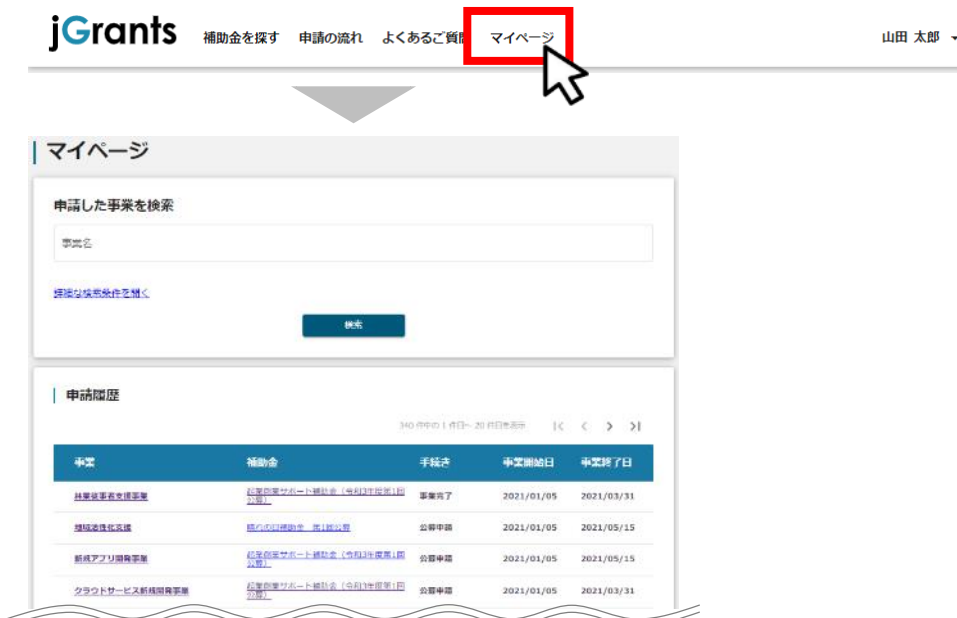
手順 2

自社情報の確認ができます。「登録情報の追加・変更」項目にて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

0. 申請の流れ



－ 本セクションの構成 －

1 はじめに（申請の流れとステータス） [▷p.10](#)

2 申請準備 [▷p.11](#)



3 申請方法 [▷p.13~p.22](#)



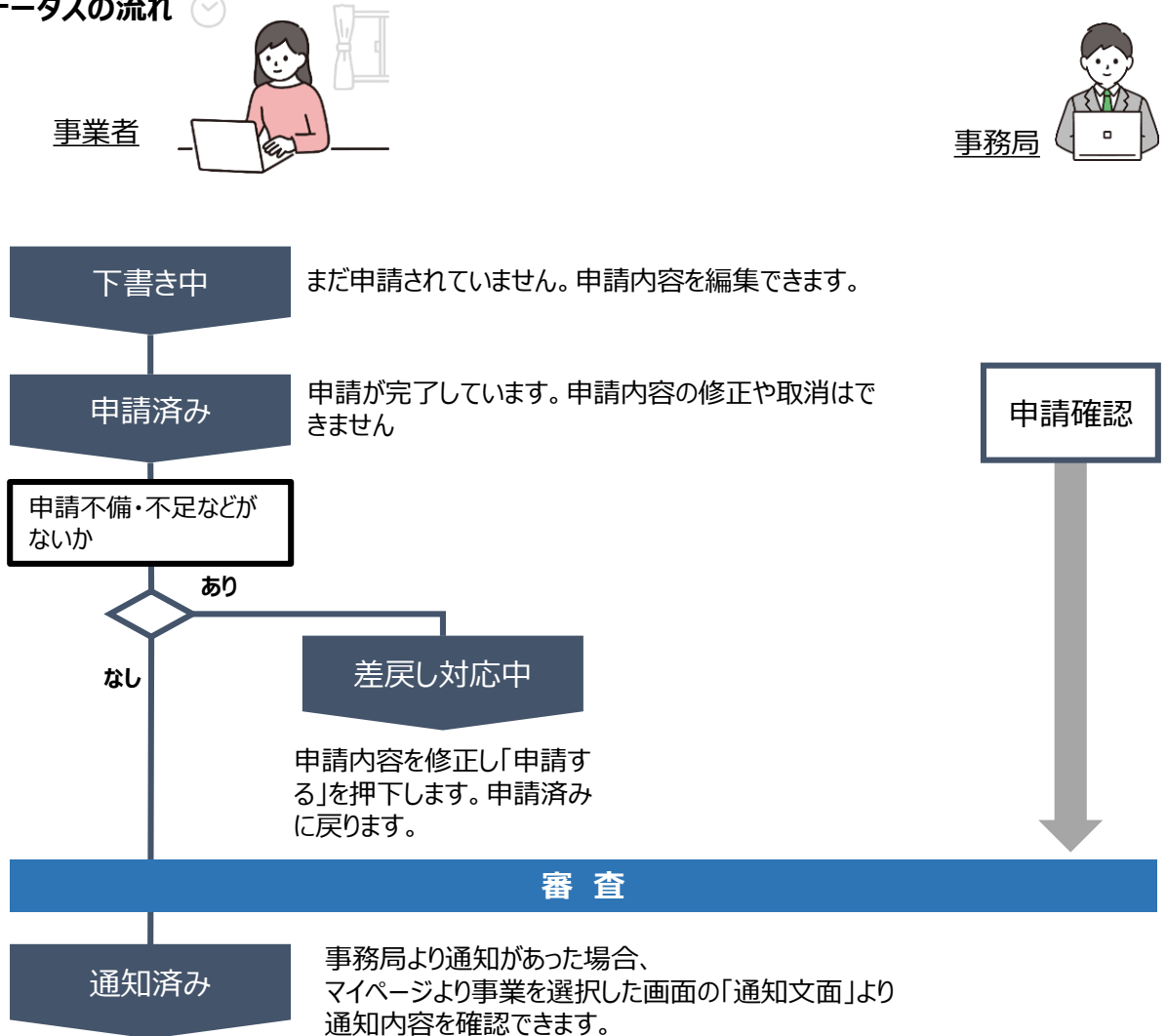
II. 申請

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が発出された後の状態です。
採択通知済み	申請内容が採択となり、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なり、不採択通知が発出された後の状態です。

II. 申請

2. 申請準備



● 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「若手」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7年度 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業／商店街起業・承継支援事業」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	募集期間 ↑
令和7年度 第1回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業／商店街起業・承継支援事業	8,440,000 円	東京都	従業員の制約なし	2025年●月●日～ ●月●日

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. 申請準備



- 申請に必要な資料の準備をします。

手順5

下記ホームページより「電子申請書類」のzipファイルをダウンロードしてください。（様式・記入例・提出書類一覧が入っています）。

<https://wakajo-shotengai.com/flow/>

申請書類一式

※2事業は同一様式のため、併願申請する場合においても1セットの提出で構いません。

HP更新次第
要差替え

電子申請書類 →
郵送申請書類 →

クリックしてダウンロードしてください。

手順6

ご自身の申請区分に合わせて、必要書類を揃えてください。

◆申請に必要な書類一覧◆					令和7年度 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業／商店街起業・承継支援事業 共通				
創業予定	個人事業主	法人	分類	No.	書類名	内容等	入手先	原本等の扱い	
◎	◎	◎			申請前確認リスト	jGrantsのフォームでご確認（入力）いただきます	jGrants		
◎	◎	◎		01	商店街出店に関する確認書	商店街ご担当者様と面談のうえ、署名していただくこと	公社HP (公社指定書式)	PDFを添付	
◎	◎	◎		02	申請書（別紙）	申請書（別紙）はすべてのページをPDF化し、jGrantsにアップロードしてください。	公社HP (公社指定書式)	PDFを添付	
◎	◎	◎		03	月次資金繰り表	開業する月から3年分 ※ 多角化は申請される店舗のみの資金計画	公社HP (公社指定書式)	PDFを添付	
○	○	○		04	申請費用の根拠資料	店舗新装・改裝工事費	工事見積書（1社目） ※ 工事内訳書、図面等もあれば添付 工事見積書（2社目～） （税抜100万円以上の場合は、2社以上必須） ※ 1番安い見積書の金額で交付決定を行います	委託先	PDFを添付
○	○	○	店舗新装・改裝工事費			工事業者の生業証明として、委託先業者の自社WEBサイトの事業内容を示したページを印刷した物（URL表示あり）。 WEBサイトがない場合には、履歴事項全部証明書、開業届、店舗看板の写真、工事の実績（過去に工事した場所の写真&請求書のセット等）※名称は不可	委託先、WEB等	PDFを添付	
○	○	○	店舗新装・改裝工事費			事前着手届 ※ 交付決定日前に工事と契約・着手する場合のみ	公社HP (公社指定書式)	PDFを添付	
○	○	○	店舗新装・改裝工事費			見積書やカタログ、料金表等 （料金は該当部分にマーカーで色付けする） 標準的な価格、購入先業者等が分かるもの	購入先、WEB等	PDFを添付	

II. 申請

3. 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

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**

【テスト】令和7年度 第1回 若手・女性リーダー応援プログラム
助成事業/商店街起業・承継支援事業

概要

補助金のキャッチコピー 都内商店街での開業助成金！

補助金のサマリー

- 目的
- 令和7年度 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業

女性又は若手男性が都内商店街で実店舗を新規開業する際に、必要な経費の一部を助成することにより、商店街におけるリーダーとなり得る人材に対して開業を支援し、都内商店街の活性化を図ります。

一覧に戻る **ログインして申請する** 24時間受け付けてます！ FAQチャット

ログイン後

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 山田 太郎 **ログイン**

【テスト】令和7年度 第1回 若手・女性リーダー応援プログラム
助成事業/商店街起業・承継支援事業

★申請フォーム_R7-1若手女性・商店街 **申請する**

一覧に戻る

手順 2

申請フォーム画面から、必要情報を入力します。
各項目(フォーム)の入力方法等については、次ページ以降を参照してください。

申請

申請先情報

補助金名 【テスト】令和7年度 第1回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業/商店街起業・承継支援事業

申請フォーム名 ★申請フォーム_R7-1若手女性・商店街

申請前確認リスト

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](#)

次ページ以降記載の「申請情報の入力」を完了した後、「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

- ✓ 「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

3. 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) 申請前確認リスト

申請前確認リスト

◎提出前に下記の要件を確認してください。

※該当するすべての項目を満たす必要があります。

確認事項

必須 ①以下の点を満たしている。

はい

- 【若手・女性リーダー応援プログラム助成事業】に申請する場合
- ・女性又は39歳以下の男性である（令和8年3月31日時点）
- ・創業予定の個人又は個人事業主である（法人、法人代表者は申請できません）。

- 【商店街起業・承継支援事業】に申請する場合
- ・創業予定の個人又は中小企業基本法に規定する中小企業者（会社、個人事業主）である。

2事業に併願申請する場合は、上記のどちらも満たしている。

必須 ②開業日（開店予定日）が交付決定日以降である。

はい

(令和7年8月1日)

必須 ③大企業（中小企業者以外の者）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（予定を含む）。

はい

必須 ④大企業（中小企業者以外の者）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（予定を含む）。

はい

必須 ⑤大企業が実質的な経営等に参画していない。また、大企業のフランチャイズ加盟業者ではなく、申請に係る店舗の事業はこれらに関連するものではない（予定を含む）。

はい

上記の内容に間違いありません。

必須 年 月 日

必須 代表者氏名

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。

・jGrants「1.申請者の概要」項目に表示された代表者氏名



各事項に同意する場合、「はい」のラジオボタンを押下してください。

※本助成金の申請には、該当するすべての項目を満たす必要があります。

II. 申請

3. 申請方法（フォーム項目）



(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。

① **必須** 事業の名称

② **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（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。



【手順】

①事業の名称を入力します。（20字程度）

事業の名称とは本助成事業に申請する事業のテーマです。

例：こだわりのコーヒーとアート作品を楽しめる喫茶店

②「事業開始日の決定方法」は「**交付決定日から開始**」を選択します。

③「事業開始日」は空欄のままにします。

「事業終了日」は必須項目となりますので、事業終了日の日付を入力してください。

- ▶店舗賃借料を「申請する」場合：第1回「**2028**/07/31」(令和10年7月31日)
第2回「**2028**/10/31」(令和10年10月31日)
第3回「**2029**/01/31」(令和11年1月31日)
- ▶店舗賃借料を「申請しない」場合：第1回「**2026**/07/31」(令和8年7月31日)
第2回「**2026**/10/31」(令和8年10月31日)
第3回「**2027**/01/31」(令和9年1月31日)

II. 申請

3. 申請方法（フォーム項目）



下記の3つの項目は「申請書（別紙）」の**9.資金計画**に表示された金額を申請金額といたしますので、全て「0円」と入力してください。

- ①補助事業に要する経費（合計） ⇒ 0
- ②補助対象経費（合計） ⇒ 0
- ③補助金交付申請額（合計） ⇒ 0

申請書（別紙） 9.資金計画

経費区分	当該事業に要する経費（概算）	補助対象経費（概算）	補助金交付申請額（概算申請額）（注4）
事業経費			
経費			
経費			
経費			
小計（注3）			
1.事業経費			
経費			
経費			
経費			
小計			
合計			

(注1) 「設備費・改良工事費」又は「設備・備品購入」の申請は必要です。
(注2) 「経費・経費」の補助対象経費は150万円が上限です。
「経費・経費」の80、WEBサイト制作等は補助対象経費の上限が50万円です。
(注3) 「事業経費後の」の補助金交付申請額は400万円が上限です。
(注4) 「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」の80、経費の交付を申請する前での「補助対象経費」による70を差し引いた金額（円未満は切り捨て）で、かつ当該年度限りです。補助金交付申請額は、交付申請書裏面の「5.補助金交付申請額」と同じ入力してください。

① 必須 補助事業に要する経費（合計） 0

② 必須 補助対象経費（合計） 0

③ 必須 補助金交付申請額（合計） 0

⚠ 注意事項

元々 0円と入力されていますが、改めて「0」を入力しないとエラーになってしまいます。
必ず「0」を入力してください。

※差戻し後の再申請の際も同様です。

必須 補助事業に要する経費（合計） 0
入力必須の項目です。内容を登録してください。

必須 補助対象経費（合計） 0
入力必須の項目です。内容を登録してください。

必須 補助金交付申請額（合計） 0
入力必須の項目です。内容を登録してください。

II. 申請

3. 申請方法（フォーム項目）



(3) 1. 申請者の概要



以下の項目には、GビズID等の事業者情報が自動転記されています。★が付いている箇所の情報は、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。

1. 申請者の概要

法人番号/事業者識別番号

777D510E

法人名/屋号

東京都中小企業振興公社

★ 必須 法人名/屋号 (カナ)

CC01234

★ 屋号なし

★ 代表者名/個人事業主氏名 (姓)

公社

必須 フリガナ (姓)

コウシャ

★ 代表者名/個人事業主氏名 (名)

花子

必須 フリガナ (名)

ハナコ

必須 郵便番号

本社所在地/印鑑登録証明書住所 (都道府県)

★ 東京都

↑ ハイフンを含む、半角数字で入力してください

★ 本社所在地/印鑑登録証明書住所 (市区町村)

千代田区神田練堀町3-3

本社所在地/印鑑登録証明書住所 (番地等)

★ 大東ビル4F

必須 電話番号

03-1234-5678

↑ ハイフンを含む、半角数字で入力してください

必須 代表者メールアドレス

abc@mail.co.jp

必須 生年月日

1990/01/01

必須 年齢 歳

36

※若手・女性リーダー応援プログラム助成事業に申請される方

※年度末 (令和8年3月31日) 時点の年齢を半角数字でご記入ください。

男性の場合、令和8年3月31日時点で39歳以下であることが申請要件です。



自動転記がされない箇所はご自身で入力してください。

II. 申請

3. 申請方法（フォーム項目）



✓ 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、★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。

✓ 連絡先電話番号には会社からご連絡をさせていただく場合があります。**平日（日中）に通話可能な電話番号**を記載してください。



「Gビズサイト」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。

● 連絡担当者 ※法人の代表者となる場合は連絡担当者の情報を記入／個人の方は代表者情報と同じ内容を記入

必須 担当者氏名 (姓) 会社	必須 フリガナ (姓) コウシャ
必須 担当者氏名 (名) 花子	必須 フリガナ (名) ハナコ
必須 連絡先電話番号 03-1234-5678	

↑ 平日に通話可能な電話番号を半角数字で記載してください。

★ 必須 担当者メールアドレス
abc@mail.co.jp

↑ 申請の差戻しや審査(採択)結果の通知等がされた場合、Jグランツからメールが届くため、**確実に受信可能なアドレス**をご記載ください。※申請内容の不備等について、事務局から直接連絡することもあります。



金額を入力する際には**半角数字で3桁ごとにカンマ**を入力してください。

例：10000 ⇒ 10,000

《個人事業主・法人申請の方》 ※創業予定者の方は入力不要

以下、Jグランツ「自社情報の確認・編集」の内容がプレ入力されていますので、必要に応じて追記・修正してください。

※事前にJグランツ「自社情報の確認・編集」メニューにてご登録頂くことを推奨します。

設立年月日
2024/03/01

資本金 (単位：円) 1,000,000	うち大企業からの出資 (単位：円) 0
-------------------------	------------------------

※ 3桁ごとにカンマを入力してください

II. 申請

3. 申請方法（フォーム項目）



(4) 提出書類

⚠ 注意事項

「必要書類一覧」をご確認の上、申請に必要な書類(電子ファイル)を各項目にアップロードしてください。

※提出(添付)書類は、文字化け等を防止するため、スキャンやファイル形式の変換等による、**PDFファイルでのアップロードを推奨**します。

※1ファイル当たりのサイズは16MB以内としてください。各フォームにアップロードできるサイズの上限は16MBとなります。

※提出書類に不備又は不足がある場合は、事務局からの**差戻し**となり、「1.申請者の概要」項目(本マニュアルp.17)で記入した**担当者メールアドレス**に通知が届きます。

申請書（別紙）

必須 02_申請書_別紙 (法人名または申請者名) .pdf ファイルを選択

■店舗新装・改装工事費

▶工事見積書

04_エー1_工事見積書 (発注先の会社名) ... ファイルを選択 相見積もり (エー1_相見積もり先の会社名... ファイルを選択

04_エー2_工事見積書 (発注先の会社名) ... ファイルを選択 相見積もり (エー2_相見積もり先の会社名... ファイルを選択

※工区内訳書、図面等もあれば添付 (税抜100万円以上の場合は、2社以上必須) ※1番安価な見積書の金額で交付決定を行います

(5) 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](#)

申請する 一時保存する



jGrantsの利用規約に同意する場合は、「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

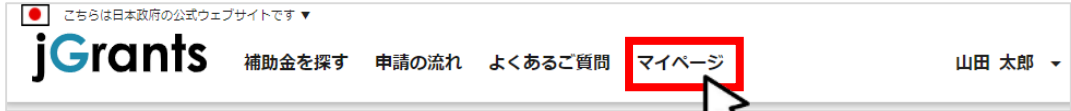
3. 申請方法（一時保存）



- 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

1件中 1 件目～ 1 件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
こだわりのコーヒーとアート作品を楽しむ喫茶店	【テスト】令和7年度 第1回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業/商店街起業・承継支援事業	申請_R6-1若手女性・商店街		2027/07/31

事業の詳細

補助金	【テスト】令和7年度 第1回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業/商店街起業・承継支援事業
事業	こだわりのコーヒーとアート作品を楽しむ喫茶店
手続き	申請_R6-1若手女性・商店街

一時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	下書き削除
★申請フォーム R7-1若手女性・商店街	下書き中	2025年2月 21日 13:36				

II. 申請

3. 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	【テスト】 令和7年度 第1回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業/商店街起業・承継支援事業
申請フォーム名	★申請フォーム_R7-1若手女性・商店街

申請前確認リスト

◎提出前に下記の要件を確認してください。

※該当するすべての項目を満たす必要があります。

確認事項

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 ◎同一テーマ・内容で、公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けていない、また、受ける予定がない。

はい

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**

必須 ◎申請日までの過去5年間に、公社・国・都道府県・区市町村等が実施する助成事業等に関して、不正等の事故を起こしていない。

はい

「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. 申請

3. 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。

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 **マイページ** 山田 太郎 ▾

マイページ

申請した事業を検索

事業名

複数の助成金を申請している場合、**補助金名**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。

詳細な検索条件を閉じる

補助金名 若手 × 手続き名

事業開始日 事業終了日

検索

申請履歴

14 件中の 1 件目 ~ 14 件目を表示

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
ごだわりのコーヒーとアート作品を楽しむ喫茶店	【テスト】令和7年度 第1回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業/商店街起業・継続支援事業			

事業の詳細

補助金 [【テスト】令和7年度 第1回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業](#)

事業

手続き 申請

申請フォーム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。

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

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	2025年4月7日15:00				

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

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。事務局のコメントを確認し、修正後に再申請を行ってください。

はじめ

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。



↓ 通知メール文面



jGrants <no-reply@grants-portal.go.jp>

To 自分 ▼

こちらが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：【テスト】令和7年度 第1回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業/商店街起業・承継支援事業

事業名称： こだわりのコーヒーとアート作品を楽しめる喫茶店

提出申請：★申請フォーム_R7-1若手女性・商店街

差戻し/棄却コメント： 公社 花子さま

お世話になっております。

東京都中小企業振興公社 助成課 商店街事業担当です。

この度は「若手・女性リーダー応援プログラム助成事業」、「商店街起業・承継支援事業」にご申請いただきありがとうございます。提出いただいた書類に不備・不足がありましたので、再提出をお願いいたします。

【再提出期限】●月●日

不備書類.....

差戻しコメントを確認

URLをクリック

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a0RHz000005k6h8MAA/a0QHz00000WIZzoMAF>

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

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

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、差戻しコメントを確認し、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

申請先情報

申請番号 RFI-0001146215
補助金名 【テスト】令和7年度 第1回 若手・女性リーダー
申請フォーム名 ★申請フォーム_R7-1若手女性・商店街

差戻し/棄却コメント

差戻し/棄却コメント
会社 花子さま
お世話になっております。
東京都中小企業振興公社 助成課 商店街事業担当です。
この度は「若手・女性リーダー応援プログラム助成事業」、「商店街起業・承継支援事業」にご申請いただきありがとうございます。
提出いただいた書類に不備・不足がありましたので、再提出をお願いいたします。
【再提出期限】●月●日
不備書類.....

申請状況が「差戻し」の際、事務局からのコメント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。

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

⚠️ 注意事項

事業基本情報の下記の3つの項目（本マニュアルp.14）は、差戻し後の再提出の際も「0」を入力しないとエラーになってしまいます。
必ず「0」を入力してください。

- ① 補助事業に要する経費（合計） ⇒ 0
- ② 補助対象経費（合計） ⇒ 0
- ③ 補助金交付申請額（合計） ⇒ 0

必須 補助事業に要する経費（合計）

入力必須の項目です。内容を登録してください。

必須 補助対象経費（合計）

入力必須の項目です。内容を登録してください。

必須 補助金交付申請額（合計）

入力必須の項目です。内容を登録してください。

II. 申請

4. 差戻し時の修正対応

- ① 会社からの「差戻しコメント」に確認事項（質問）があった場合は、こちらに回答を記載してください。
 - ② 差戻しにより、再度資料を提出する場合は、「差戻し後の再提出」に添付してください。
- ※申請時に提出した書類は削除せず、jGrants上にそのまま残してください。

差戻し後の再提出

会社からの確認事項への回答

① 回答

↓↓↓ 差戻し後に再提出する資料はこちらに添付してください ↓↓↓

② 差戻し添付資料① ファイルを選択

差戻し添付資料② ファイルを選択

差戻し添付資料③ ファイルを選択

差戻し添付資料④ ファイルを選択

差戻し添付資料⑤ ファイルを選択

右下をドラッグすると枠が広がります。

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

下記の場合等に、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。

- 1次審査（資格・書類審査） 「1次審査通過通知」「1次審査不通過通知」
- 2次審査（面接審査） 「採択通知」「不採択通知」
- 申請を辞退した場合 「辞退届受理連絡」

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。

↓ 通知メール文面



jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>

To 自分 ▼

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：【テスト】令和7年度第1回若手・女性リーダー応援プログラム助成事業/商店街起業・承継支援事業
事業名称 こだわりのコーヒーとアート作品を楽しめる喫茶店
提出申請：★申請フォーム_R7-1若手女性・商店街

URLをクリックします。

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0SHz000001k01hMAA>

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

「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

● パスワードを忘れようにはならぬ
● 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	980139

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

[【テスト】令和7年度 第1回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業/商店街起業・承継支援事業](#)

事業

こだわりのコーヒーとアート作品を楽しめる喫茶店

手続き

2次審査_R7-1若手女性・商店街

「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
★申請フォーム_R7-1若手女性・商店街	通知済み	2025年2月21日 13:36	文面表示	別紙_新.pdf		

■通知文書の一例

「通知文書」に添付ファイルがある場合は、**必ずダウンロードし、データを保管してください。**

公社 花子 様

令和7年度第1回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業、商店街起業・承継支援事業に係る
面接審査開催通知

この度は、標記助成事業にご申請いただきまして誠にありがとうございます。

厳正なる審査の結果、貴殿の事業計画が書類審査を通過いたしましたので、面接審査を行います。

詳細は添付ファイルをご確認ください。

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 商店街事業担当

TEL : 03-3251-7926

Ⅲ. 審査(採択)結果等通知

2. 1次審査通過者の手続き

手順3

1次審査通過者は事業の詳細ページ下部にある、「2次審査参加確認フォーム」に進んでください。

事業の詳細

補助金	【テスト】令和7年度 第1回 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業/商店街起業・承継支援事業
事業	こだわりのコーヒーとアート作品を楽しめる喫茶店
手続き	2次審査_R7-1若手女性・商店街

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 R7-1若手女性・商店街	通知済み	2025年2月 21日 13:36	文面表示	別紙_新.pdf	RFT-	

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。

★ 2次審査参加確認フォーム_R7-1若手女性・商店街

申請する

「申請する」を押下し、フォームの入力に進んでください。



1次審査を通過した方はこちらの手続きが**必須**です。

※期日までに申請がない場合は、事務局より連絡させていただく場合があります。

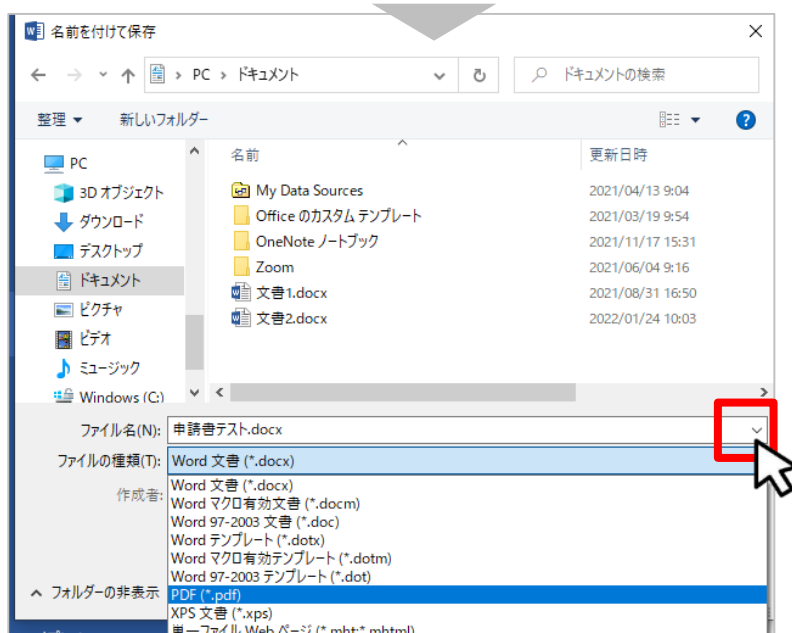
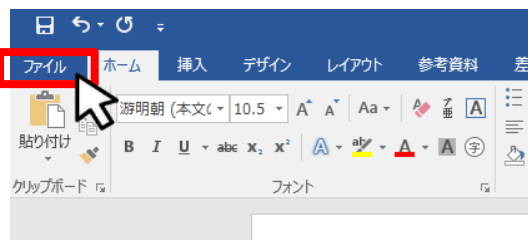
【参考】電子申請システムにて提出(添付)するファイルについて①



- 提出(添付)書類は、スキャンやファイル形式の変換等による、PDF形式を推奨します。
- Word・Excel・PowerPointファイルをPDFに変換する場合、下記の手順をご参照ください。

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

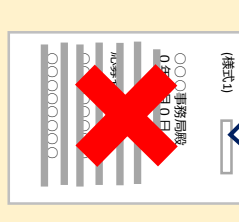
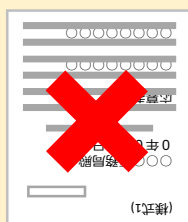
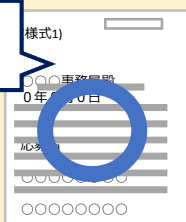
1. PDF化したいファイルを開きます。
2. 「ファイル」のタブを押下します。
3. 「名前を付けて保存」を選択します。
4. 保存先のフォルダ等を選択します。
5. ファイル名を指定し、ファイルの種類から「PDF」を選択します。(下図はWordの場合)
6. 保存ボタンを押します。



※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



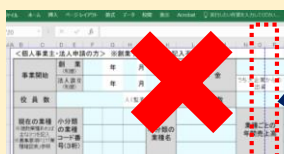
× 正しくない向き

- ・ 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

※Excel(申請書・資金繰表等)は、PDFにしたときに、各シートが1枚に収まるようにしてください。

- ・ Excel「表示」⇒「改ページプレビュー」から調整できます

○ 1シート1枚に設定されている



× 改ページがシートの中にあり、1シートが複数枚に分かれる設定になっている

【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

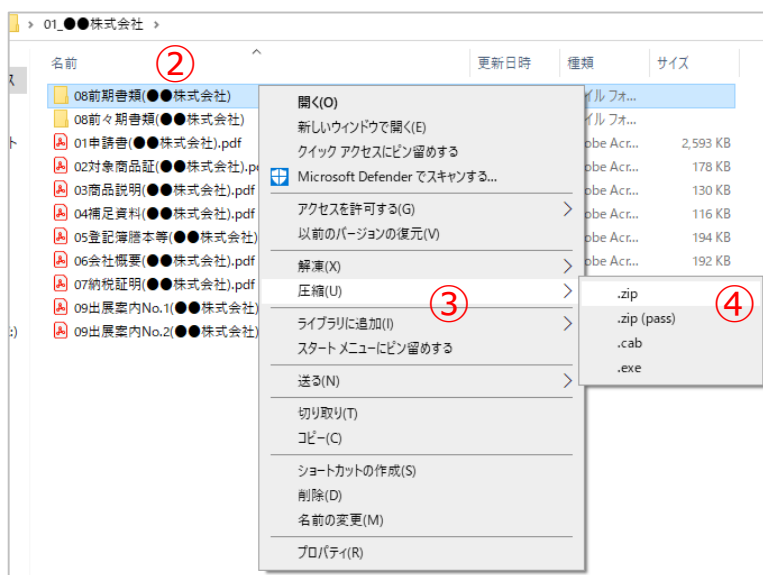
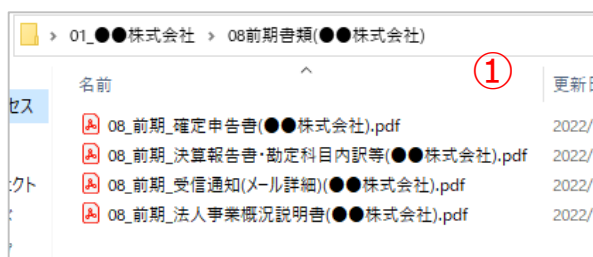


● 確定申告書や見積書について、PDFファイルが複数となる場合は、ファイル一式をZIP形式に圧縮して、提出してください。

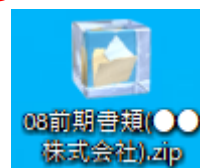
● 下記の手順例に従い**ZIPファイルへの変換を行い、ファイルを提出してください。**

<ZIPファイルの作成手順(例：windowsにて「確定申告書」をZIP化する場合)>

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)。



⑤



GビズIDに関するご不明点等は、

「GビズID ヘルプデスク(0570-023-797)」へお問い合わせください。

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

▶ GビズIDに関する「よくある質問」は[こちら](#)

[▲目次へ戻る](#)