令和8年度
中小企業収益力強化サポート事業
助成金

電子申請マニュアル

～助成金交付申請～

Jグランツ

事業者サイト

2026年 9月 9日
経営力強化に向けた創意工夫チャレンジ促進事業　事務局

■申請者様　Jグランツ操作手順

ver.1（2026. 9. 9）

【注意】電子申請にあたり、国が運営する事業者向け共通認証システム「GビズID」と補助金ポータルサイト「Jグランツ」を使用します。

（０） GビズIDプライムを取得する

Jグランツを使用するには、GビズIDプライムを取得する必要があります。国（デジタル庁）が運営するGビズIDのウェブサイト（https://gbiz-id.go.jp/top/）にアクセスし、取得の手続きをお取りください。

GビズID　ホーム　手続きガイド　サポート　アカウント作成　行政サービス一覧　ログイン

GビズIDで行政サービスへのログインをかんたんに

GビズIDは、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。

GビズIDアカウントの作成をはじめる

GビズIDについて詳しくはこちら

アカウントの種類

GビズIDには、GビズIDプライム、GビズIDメンバー、GビズIDエントリーという3種類のアカウントがあります。
まずはGビズIDプライムがおすすめです。アカウントを作成すれば、行政サービスを全て利用することができ、また従業員用のアカウントを増やすことができます。
利用可能な行政サービスについての詳細は行政サービス一覧をご覧ください。

	アカウント種別	利用可能な行政サービス	アカウントの作成方法
法人代表者 個人事業主	プライム	すべて	審査を行って作成 ※時間がかかる場合があります
従業員	メンバー	制限あり（小）	プライムによる作成
誰でも	エントリー	制限あり（大）	審査を行わず作成

アカウントの作成

GビズIDエントリーでは、オンライン申請のみが選択可能です。

GビズIDプライムでは、事業区分・マイナンバーカードの保有状況等により、オンライン申請と書類申請の、２つの申請方法をご用意しております。

どちらの申請方法が選択可能かは、申請者の状況によって異なりますので、以下の「GビズIDアカウントの作成をはじめる」ボタンから、申請アカウント・申請方式の判別に進んでください。

GビズIDアカウントの作成をはじめる

《ご注意ください》
GビズIDは国（デジタル庁）が提供するシステムのため、取得方法のご質問は公社でお答えができません。まずはGビズIDのWEBサイトを精読いただいたうえで、GビズIDのヘルプデスクにお問い合わせください。
GビズIDヘルプデスク：0570-023-797
〔受付時間〕9：00～17：00（土･日･祝日、年末年始を除く）
https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html

（1）Jグランツ にログイン

Jグランツ URL（https://www.jgrants-portal.go.jp/）

① Jグランツ トップページ右上にある「ログイン」をクリックします。

② GビズIDの案内画面が表示されます。「GビズIDでログインする」をクリックします。
Jグランツでの申請には、Gビズ ID（プライムアカウント、メンバーアカウント）が必要です。

（２）Jグランツ申請ページにアクセス

① 本助成金のＪグランツ申請ページのＵＲＬは、対象者にメールにてお送りしております。
メール本文中に掲載のＪグランツ申請ページのＵＲＬをご選択ください。

注意：Jグランツ申請ページのURLは、「中小企業収益力強化サポート事業」の
専門家派遣支援を受け、専門家作成の収益力強化提案書の送付を受領した
事業者様のみにメールでご案内しております。

メール件名：【中小企業収益力サポート事業】第○回Ｊグランツ申請ページおよび申請受付期間のご案内

このメールは、配信専用のアドレスで配信されています。
このメールに返信いただいても、返信内容の確認及びご返答ができません。

（企業名）
（姓）（名）様

中小企業収益力強化サポート事務局です。

本助成金のJグランツ申請ページについて、以下のとおりご案内いたします。

■Jグランツ申請ページ
［JグランツのURL］

■申請受付期間
令和○年○月○日（○）午前○時から
令和○年○月○日（○）午後○時まで

募集要項をはじめ、事業概要や各種ご案内については、助成金ポータルサイトをご確認ください。

申請にあたっては、助成金ポータルサイトに掲載している募集要項をご確認いただき、
特に19ページ以降の「申請に必要な書類」一覧表を必ずご確認のうえ、必要書類を漏れなくご準備ください。

必要書類をご準備のうえ、申請受付期間内にお手続きくださいますようお願いいたします。
ご不明な点がございましたら、事務局までお問い合わせください。
何卒よろしくお願いいたします。

東京都中小企業振興公社
中小企業収益力強化サポート事務局
TEL：03-6868-7029
（平日9:00～17:00／土日祝・年末年始（12/29～1/3）を除く）
E-mail：kosha_shuekikyoukahelp@transcosmos.com

中小企業収益力強化サポート事業
※本事業は公益財団法人東京都中小企業振興公社より
トランスコスモス株式会社が受託し運営しています。

（3）申請する

① 説明のページが表示されます。一番下までスクロールし、「申請する」をクリックしてください。

※申請にあたり必ず「重要なお知らせ」及び「募集要項」をお読みください。
※申請には「申請書」及び添付書類（スキャンデータ）が必要です。予めご用意ください。
※「申請書」「誓約書」「賃金引上げ計画書※賃金引上げ計画の申請を希望する方のみ」及び「同意書(代理申請書)※該当者のみ」は、助成金ポータルサイトよりダウンロードしてください。

助成金ポータルサイト URL（https://tokyo-shuekiryoku-kyoka-joseikin.jp/）

中小企業収益力強化サポート事業助成金【第1回】

概要

制度名	中小企業収益力強化サポート事業
補助金のキャッチコピー	
補助金のサマリー	■目的・概要 物価高騰により事業継続に影響を受けている都内中小企業等を対象に、収益力を向上させる計画策定や実行に向けた伴走支援、計画実行に必要な経費の一部助成を行い、中小企業の安定的な事業継続を実現することを目的とします。 ■助成対象者 申請要件を満たす東京都内で事業を行う中小企業者（個人事業主を含む） ■助成対象経費 「中小企業収益力強化サポート事業」における専門家派遣による支援を受け、専門家の提案に基づいて策定した収益力強化計画の実行に向けた取組に係る経費、かつ審査で認められた経費 ■助成対象期間 交付決定日から最大1年間 ■申請受付期間 令和8年9月14日(月)9時　～　令和8年10月30日(金)16時 ■交付決定日 ①令和8年11月下旬予定【9/30までに申請の方】 ②令和8年12月下旬予定【10/1以降に申請の方】 ■問合せ先 東京都中小企業振興公社 中小企業収益力強化サポート事業 助成金事務局 TEL：03-6868-7029 ■参照URL（申請書を以下よりダウンロードできます） https://tokyo-shuekiryoku-kyoka-joseikin.jp
補助額上限	3,000,000 円
補助率	助成対象経費の2/3以内、賃金引上げ計画を掲げ申請した場合は3/4以内(うち、小規模企業者は4/5以内)　※賃金引上げ計画を達成できなかった場合は2/3以内

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 第〇回_申請フォーム	第〇回	茨城県 / 栃木県 / 群馬県 / 埼玉県 / 千葉県 / 東京都 / 神奈川県 / 山梨県	東京都外での実施の場合は、東京都内に登記簿上の本店のある場合に限る	202〇/〇/〇 09:00 ～ 202〇/〇/〇 16:00	期限なし

（３）申請する

② 申請のページが表示されます。

③ 入力フォームに各種情報を入力してください。なお、一部内容についてはGビズIDに登録されている情報が自動で入力（赤枠）されています。
「必須入力項目」（青枠）は必ず入力してください。入力しないと申請ができません。

プレ入力登録内容を変更等の必要のある場合は、「GビズID」サイトにて編集を行ってください

（３）申請する

・代表者

代表者名／個人事業主氏名（姓）

代表者名／個人事業主氏名（名）

代表者名／個人事業主氏名のフリガナをご入力ください

必須 代表者名／個人事業主氏名（セイ）

必須 代表者名／個人事業主氏名（メイ）

代表者役職

役職なしの場合、入力不要

日中繋がる電話番号及びメールアドレスをご入力ください

必須 代表者電話番号

必須 代表者メールアドレス

・資本金

必須 資本金（単位：円）

必須項目は必ず入力してください

・従業員数

必須 従業員数

・主たる業種

必須 売上高構成比の最も高い事業の業種を選択してく…

申請担当者

必須項目は必ず入力してください

・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ので、必要に応じて修正してください。

なお、登録内容の変更等の必要がある場合は「GビズID」サイトにて編集を行ってください。

必須 連絡先郵便番号

必須 連絡先住所（都道府県）

必須 連絡先住所（市区町村）

必須 連絡先住所（番地等）

連絡先住所（建物名等）

日中連絡が取れる担当者をご入力ください（原則、自社の社員・店舗の従業員を担当者としてください）

必須 担当者氏名（姓）

必須 担当者氏名（名）

担当者氏名のフリガナをご入力ください

必須 担当者氏名（セイ）

必須 担当者氏名（メイ）

必須 会社部署名／部署名

担当者役職

役職なしの場合、入力不要

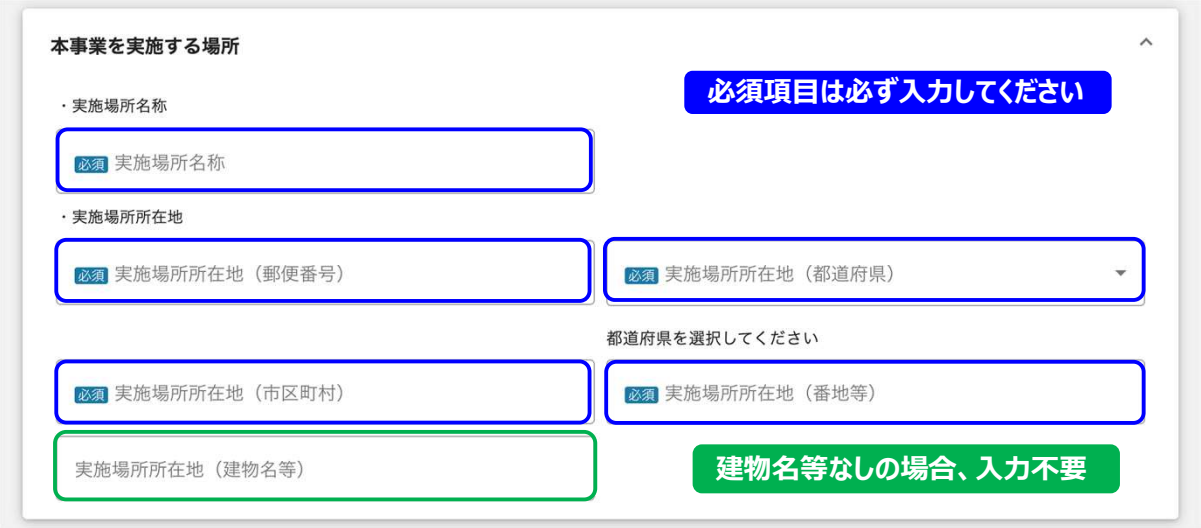
日中繋がる電話番号及びメールアドレスをご入力ください

※　担当者メールアドレスは**「中小企業収益力強化サポート事業 マイページ（中小企業）」にログインする同じメールアドレス**を記入してください。異なるメールアドレスを記入したら、マイページにログインできない可能性があります。

必須 連絡先電話番号

必須 担当者メールアドレス

（３）申請する



④ 次に各種データをアップロードします。
右の「ファイルを選択」をクリックするとダイアログボックスが開くので、アップロードしたいデータを選んでください。
※「ファイルを選択」にアップロードできるファイルは1件（16MBまで）です。
※4, 5, 6へのアップロードの際には、初めに提出書類にチェックを入れてください。

（３）申請する

※事業年度毎に、ZIPファイルにまとめてご提出ください。
※専門家派遣申込以降に新たに決算期を迎えた場合でも、「専門家派遣申込時に提出したもの」をご提出ください。

※専門家派遣申込時に未提出の場合、以下のものを必ずご提出ください。
　法人：法人税申告書【別表１～２】
　個人：確定申告書　第一表

※創業３年未満等の理由により３期分の提出ができない場合は、提出可能な期の分のみご提出ください。

（３）申請する

⑤ 提出が必要な方は、見積書、カタログ等をアップロードします。
右の「ファイルを選択」をクリックするとダイアログボックスが開くので、アップロードしたいデータを選んでください。
※「ファイルを選択」にアップロードできるファイルは1件（16MBまで）です。

⑥ 提出が必要な方は、図面、特許証、特許等公報等、展示会出展要項、ECサイトの出店登録要項、別途公社が指定する資料をアップロードします。
右の「ファイルを選択」をクリックするとダイアログボックスが開くので、アップロードしたいデータを選んでください。
※「ファイルを選択」にアップロードできるファイルは1件（16MBまで）です。

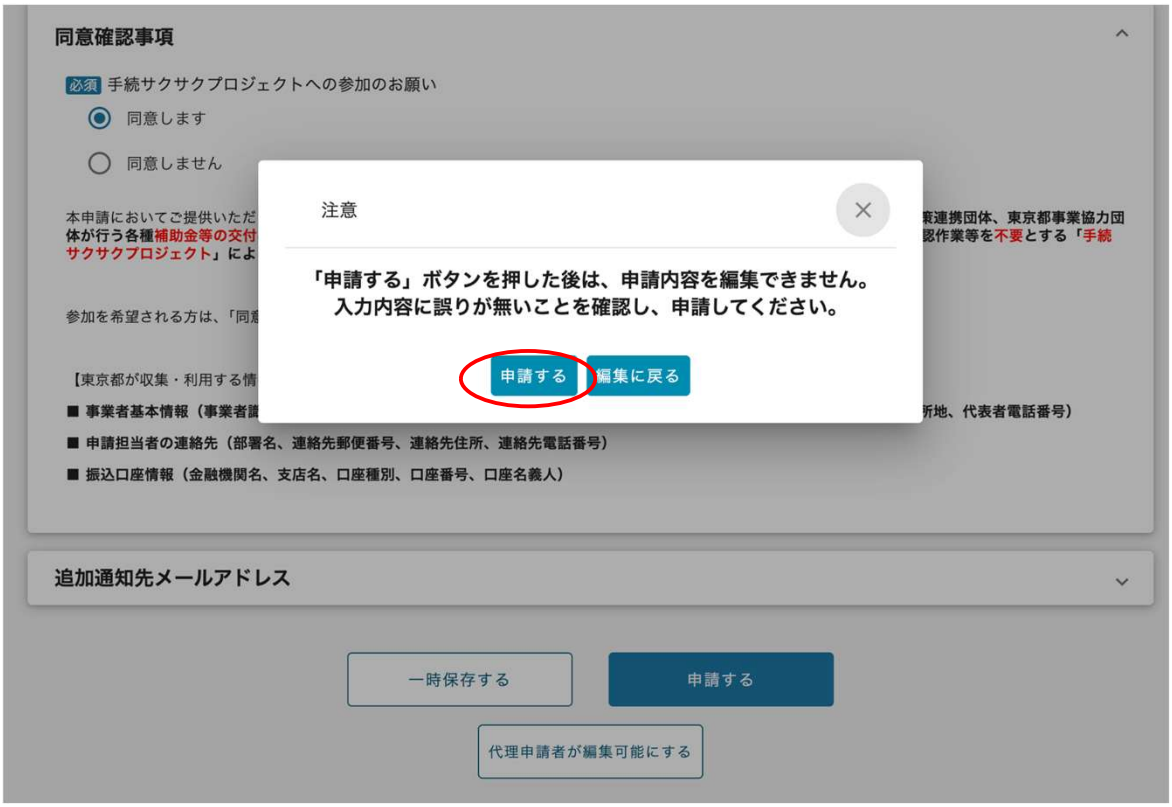
（3）申請する

⑦ 提出が必要な方は、賃金引上げ計画書、賃金台帳の写し、代理申請同意書をアップロードします。右の「ファイルを選択」をクリックするとダイアログボックスが開くので、アップロードしたいデータを選んでください。
※「ファイルを選択」にアップロードできるファイルは1件（16MBまで）です。

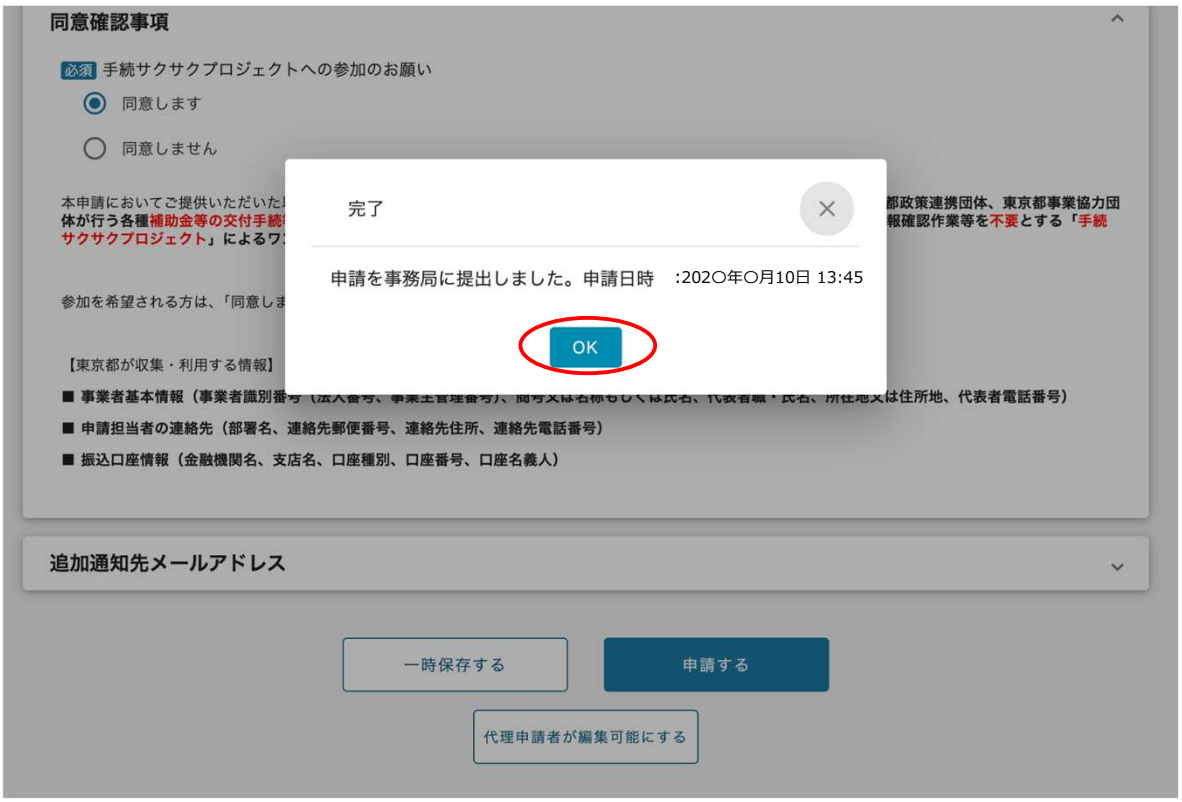
⑧ 必要事項を入力／アップロードしたら「申請する」クリックしてください。
いったん申請するとjGrants上で取り下げができませんので注意してください。

（３）申請する

⑨ 入力内容に誤りが無いことを確認しましたら、「申請する」をクリックしてください。
いったん申請するとjGrants上で取り下げができませんので注意してください。



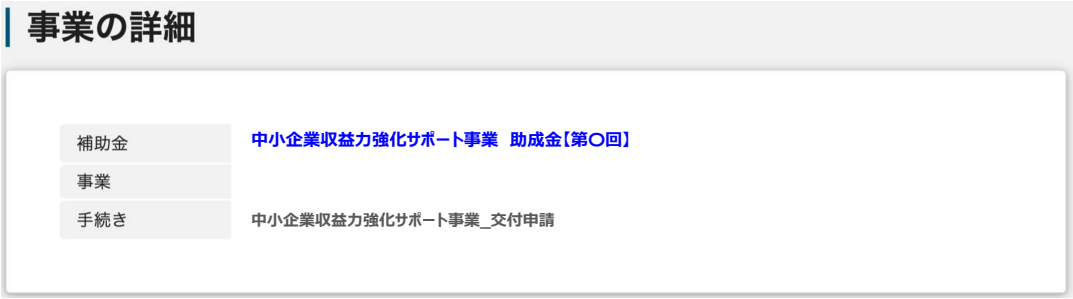
⑩ 申請が完了すると下の画像がでるので、「OK」をクリックしてください。



（４）申請内容を確認する

① マイページをクリックし、「申請履歴」の申請一覧に補助金名と手続きの進行状況が表示されています。
※下図の「事業」列は「（タイトルなし）」となっていますが、特に問題ありませんので、そのままお進みください。

②「（タイトルなし）」をクリックすると、今回の申請した助成金事業の詳細が表示されます。



③「第〇回_申請フォーム」をクリックすると、詳しい申請内容を確認することができます。

（４）申請内容を確認する

④「中小企業収益力強化サポート事業　助成金【第〇回】」　をクリックすると申請された内容が以下のように表示されます。

申請

申請先情報

補助金名	中小企業収益力強化サポート事業　助成金【第〇回】
申請フォーム名	第〇回_申請フォーム

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ので、空欄があればご入力ください。

なお、登録内容の変更等の必要がある場合は「GビズID」サイトにて編集を行ってください。

⇒　GビズID

・事業形態

「法人」又は「個人事業主」を選択してください

事業形態
法人

・法人名／屋号

（法人）「履歴事項全部証明書」記載の会社名をご入力ください
（個人）入力不要です

法人名／屋号
株式会社東京

法人名／屋号（カナ）
カブシキガイシャトウキョウ

法人番号／事業者識別番号
1111111111111

添付書類に関する注意事項

①　申請に際し、文字化けやデータ破損がないか、必ずご確認ください。

②　提出するファイル名は「法人名(屋号)_提出書類名_提出日付」としてください。提出書類が複数の場合は、ファイル名の後に①、②…と番号を付けてください。

例：履歴事項全部証明書を2026年9月14日に提出する場合のファイル名
【法人名(屋号)_履歴事項全部証明書_20260914】
【法人名(屋号)_履歴事項全部証明書①_20260914】
【法人名(屋号)_履歴事項全部証明書②_20260914】

③　提出資料のファイルの保存形式は、賃金引上げ計画書はxlsまたはxlsx、その他添付書類は画像（JPG、JPEG、PNG）又はPDFを推奨します。スマートフォン等で撮影した写真も提出可能ですが、細かな文字が読み取れない場合、再提出を求める場合があります。鮮明な写真をご用意ください。

なお、iPhone / iPad（iOS 11以降）をお使いの場合、画像のファイル標準形式が「JPEG」から、より高効率な「HEIF」が標準となっています。この形式では提出データとして使用することはできませんので、以下の方法により、「JPEG」形式の画像データを準備し、ご提出ください。
〈方法①〉iPhone / iPad 設定 > カメラ > フォーマット より、カメラ撮影を「互換性優先」に変更し、書類を撮影
〈方法②〉iPhone / iPad 設定 > カメラ > 設定を保持 より、「Live Photos」モードをオフに変更し、書類を撮影

④　１つの提出書類が複数ファイルに分かれ、提出欄が不足する場合は事務局までご相談ください。

（５）採択（交付決定）

① 採択されるとその旨のメールが届きます。

補助金申請が採択通知済みになりました：　（中小企業収益力強化サポート事業　助成金【第〇回】）

15:14 (1時間前)

jGrants no-reply@jgrants-portal.go.jp
To: tokyo××@tokyo〇〇.ne.jp

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：中小企業収益力強化サポート事業　助成金【第〇回】
事業名称：
申請フォーム名：第〇回_申請フォーム

URL：（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

※審査の結果、申請が期待に添いかねる場合には、不採択となり、その旨のメールが届きます。

② マイページ上の当該申請の申請状況が「採択通知済み」となります。「交付決定通知.pdf」をクリックすると、交付決定通知書が表示されます。

※交付決定について
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。助成予定額は上限額であり、実際の助成金額は事業が完了した後の検査によって確定し、助成金確定通知書によって通知します。検査の結果、「助成対象外経費は除外されること」などにより、助成予定額から減額になることがあります。