

令和7年度(2025年度)
【Buy TOKYO 推進活動支援事業】

電子申請マニュアル
(応募用)

東京都産業労働局商工部経営支援課

jGrants

事業者(補助事業者)用

目次

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

I. アカウントとログイン

1. 事業者(申請者)アカウント準備	p.4
2. 事業者(申請者)専用画面へのログイン	p.5
3. 自社情報の確認	p.6

II. 申請

1. はじめに(申請の流れとステータス)	p.7
2. 申請準備	p.8～10
3. 申請方法	p.11～18
4. 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7年度 Buy TOKYO 推進活動支援事業」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ファイル」・「Excelファイル」・「ZIP形式ファイル」のいずれかとなります。
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」をご参照の上、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 Buy TOKYO 専用HP に公開されている「公募要項」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。
【令和7年度 Buy TOKYO 推進活動支援事業 ページ】
<https://buy-tokyo.metro.tokyo.lg.jp/about>

② Gビズ I Dプライムの取得申請(未取得の方のみ)

- ・ 「Gビズ I D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。（p.4参照）

③ 事前エントリー

- ・ BuyTOKYO HPより事前エントリーを行ってください。

※事前エントリーがなくても事業申込は可能です。

④ 電子申請(J グランツ)

令和7年5月1日(木)10時 ~ 6月13日(金)17時

- ・ Gビズ I Dプライムアカウントの**取得**を完了し、必要書類(公募要項p.11~12「別表3 電子申請に必要な書類」)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。

※ 事前エントリーのみでは事業申込とならないので、事業申込期間にJグランツからお手続きをお願いいたします。また、事前エントリーがなくても事業申込は可能です。



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いただきますよう、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プライムアカウント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BuyTOKYO推進活動支援事業」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

- ・ 「申請に係る誓約事項」にチェック及び代表者記名、「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7年6月中旬～下旬

公募要領 別表3 で定める提出書類につき、Buy TOKYO事務局により書類・資格審査を実施します。提出書類の不備・不足等の場合は、J グランツにて通知します。

② 総合審査（二次審査）・交付(採択者)決定

令和7年7月下旬

別途設置する審査会において、公募要領 別表4 で定める評価内容等により審査を実施します。総合審査の結果(採択通知・不採択通知)は、J グランツにて通知します。

③ 補助事業 開始

令和7年8月1日～

I. アカウントとログイン

1. 事業者(申請者)アカウント準備

- 本補助事業の申請には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の事前取得が必要です。必要書類等を準備し、GビズIDプライムを作成してください。
- ・ GビズID（プライム）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週間程度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

1. 事業者(申請者)専用画面へのログイン

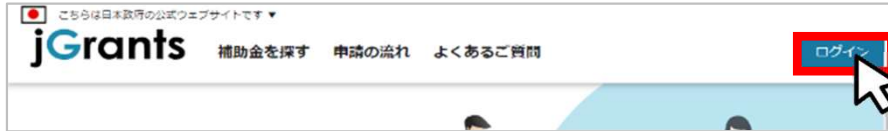
● jGrantsには以下のようにログインしてください

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】

- ①SMS番号
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。

※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。

【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。

※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。

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。



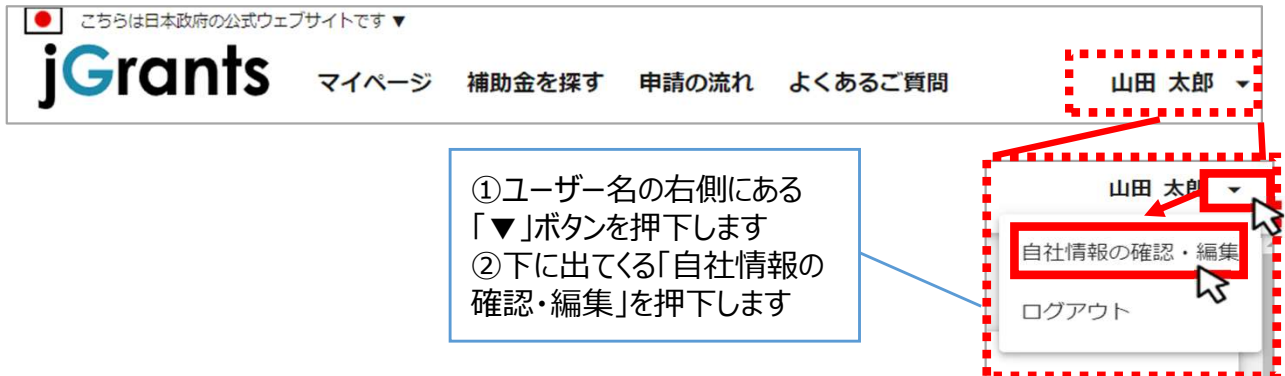
I. アカウントとログイン

3. 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。

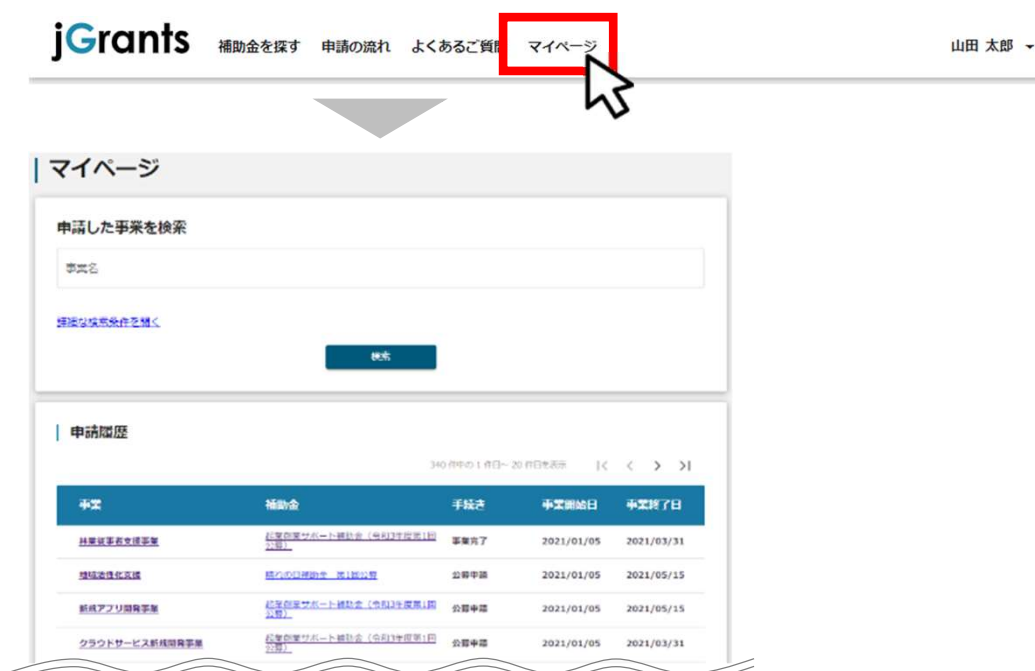
入力後、「保存する」ボタンを押すと保存できます
(修正したい場合も同様です)

The screenshot shows the '自社情報の確認・編集' (Confirmation/Editing of Company Information) page. The '登録情報の追加・変更' (Add/Change Registration Information) section is highlighted with a red dashed box. It includes a form with the following fields:

- 法人種別 (法人種別): 民間 中央省庁 自治体
- 法人名 (カナ): カナ
- 資本金 (出資金) (単位:円): 9,999,999

At the bottom of the form, there are two buttons: '最新情報を取得する' (Get latest information) and '保存する' (Save), with the latter being highlighted by a red dashed box and a mouse cursor.

- 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。

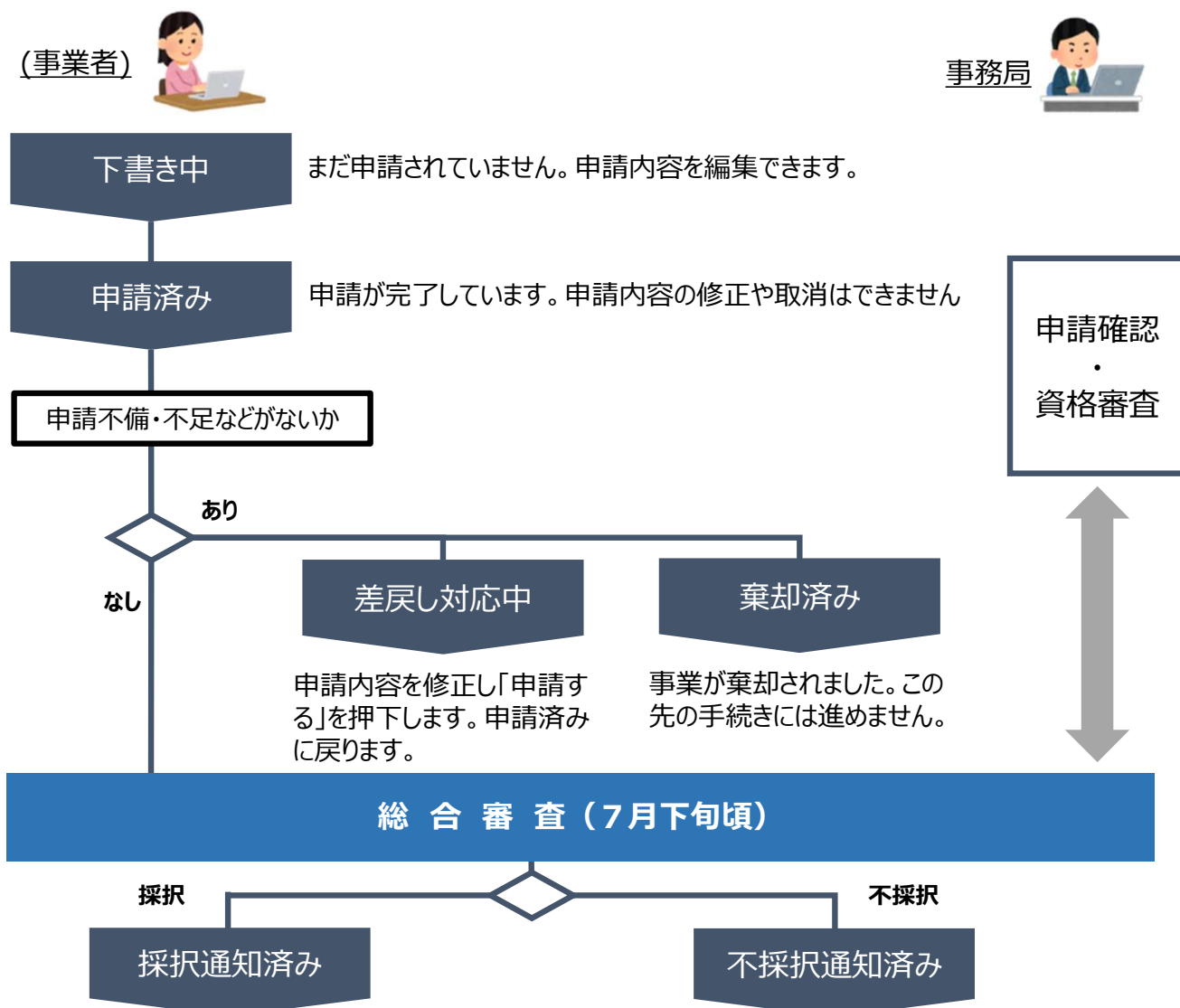


II. 申請

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



※マイページより事業を選択した画面の「通知文書（文面）」および「通知文書添付ファイル」より通知内容を確認できます。

■ 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。
棄却済み	申請内容が事務局に棄却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

● 補助金を検索します

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「Buy TOKYO」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BuyTOKYO推進活動支援事業補助金」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
【令和7年度】BuyTOKYO推進活動支援事業補助金	10,000,000 円	東京都

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

- 申請に必要な書類等の準備をします。

手順3

ダウンロードした申請書様式をもとに必要な書類を用意・作成します。

項番	提出書類 / > 添付する時のファイル名	入手先等
01	事前確認書 > 01_事前確認書(事業者名).pdf	
02	誓約書 > 02_誓約書(事業者名).pdf	・ Buy TOKYO ホームページ ・ Jグランツ申 請フォームペ ージよりダウ ンロード
03	様式第1-1号 補助金交付申請書(補助事業計画書 別紙1~10) > 03_補助金交付申請書(事業者名).xlsx または ~. pdf	
04	別添様式 経費科目別詳細 > 04_(別添様式)経費科目別詳細(事業者名).xlsx または ~. pdf	
05	補助事業の対象となる「東京都産品」のプレゼンテーション資料、商品カタログ、機能説明書、図面、写真等 > 05_補足資料(事業者名).pdf	
06	事業概要等が確認できる社歴書(会社案内・概要でも可) 【個人事業者】代表者の経歴書 【創業予定者】創業予定者の経歴書 > 06_事業概要(事業者名).pdf	任意様式
07	税務署へ申告した直近2期分の確定申告書の写し(以下詳細) 【法人】①別表一~十六、②決算書、③勘定科目内訳書、④法人事業概況説明書 【個人事業者】青色申告決算書(貸借対象表を含む) ※税務署の受付印又は電子申告を受理した日時がわかるもののみ有効とする。 ※設立後、決算期を迎えていない場合は、合計残高試算表、資金繰り表及び代表者の源泉徴収票(直近1年分) > 07_前期確定申告(事業者名).pdf	・ 所管税務署 ・ 各自保管分 ※任意様式(合計残高試算表、資金繰り表)
08	履歴事項全部証明書(申請日以前3カ月以内に発行されたもの) 【個人事業者】都内税務署の受付印のある「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し > 08_登記簿謄本(事業者名).pdf	・ 法務局 ・ 各自保管分

II. 申請

2. 申請準備

手順3

ダウンロードした申請書様式をもとに必要な書類を用意・作成します。

(前ページ続き)

09	<p>直近の事業税等の納税証明書（以下詳細）</p> <p>【法人】</p> <p>①法人事業税 及び ②法人住民税の納税証明書（都税事務所が発行） ※特定非営利活動法人で収益事業を行ってない場合は、法人住民税の納税証明書（免除申請をしている場合を含む）</p> <p>【個人事業者】</p> <p>①個人事業税の納税証明書（都税事務所が発行）②住民税納税証明書（区市町村が発行） ※個人事業税が非課税の場合は、①所得税納税証明書（税務署が発行）②住民税の非課税証明書（区市町村が発行）</p> <p>➤ 09_納税証明書(事業者名).pdf (それぞれ①・②をpdfに変換した上で、1つのzipファイルにしてください。)</p>	<ul style="list-style-type: none">• 都税事務所• 税務署• 区市町村役場
☞ R7年8月1日より前に契約を実施した場合、以下の書類が必要です。		
10	<p>様式第1-3号 事前着手承認申請書</p> <p>➤ 10_事前着手承認申請書(事業者名).pdf</p>	<ul style="list-style-type: none">• Buy TOKYO ホームページ• Jグランツ申請フォームページ

II. 申請

3. 申請方法

- 補助金の申請方法をご説明します。

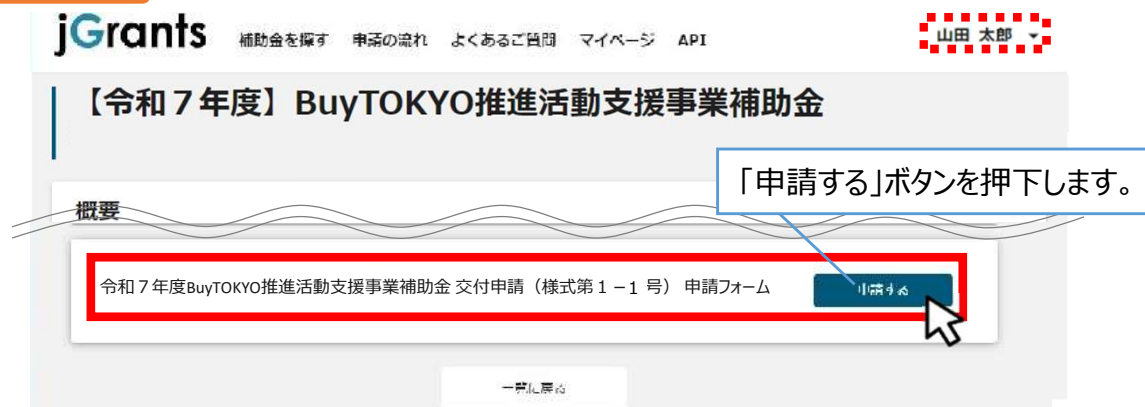
手順 1

申請する場合は、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

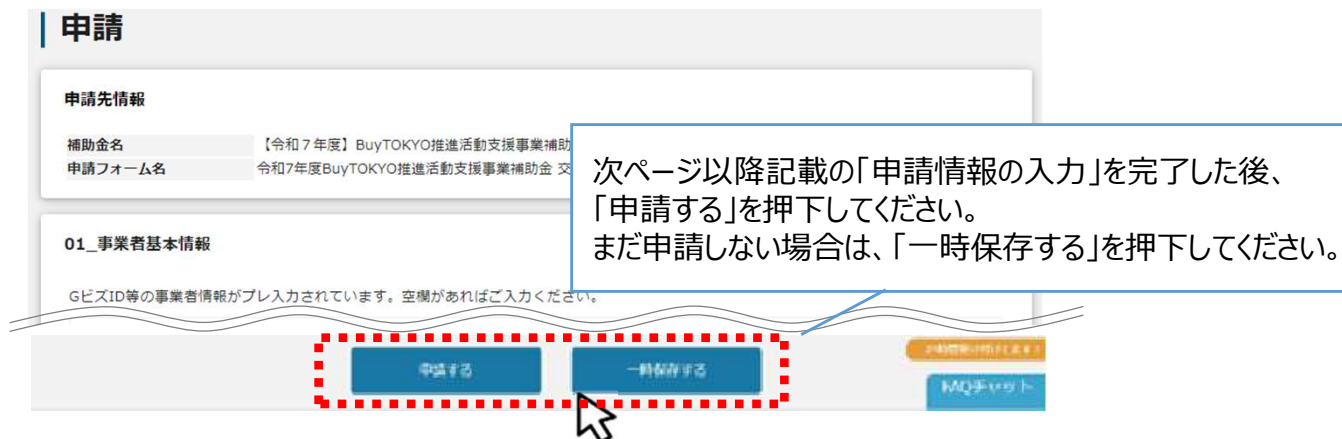


ログイン後



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。



- ✓ 「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) 事業者基本情報

★は、GビズID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ビズサイト」にて編集を行ってください。

01_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 ★	法人番号/事業者識別番号 ★
法人名/屋号 ★	必須 法人名/屋号 (カナ) ①
必須 本社所在地/印鑑登録証明書 郵便番号 ② (ハイフンなし)	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) ★
必須 電話番号 (ハイフンなし) ③	必須 代表者役職 ④
代表者名/個人事業主氏名 (姓) ★	代表者名/個人事業主氏名 (名) ★

①～④の項目は、ご自身で入力が必要な項目になります。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。

(2) 申請担当者の連絡先

様式第1-1号 補助金交付申請書 別紙1の「連絡先所在地」「連絡担当者」の情報と一致するように入力してください。

上記の(1) 事業者基本情報と同一の項目については空欄で構いません。

02_事業所(申請担当者)の連絡先

様式第1-2号 補助金交付申請書 別紙1の「連絡先所在地」「連絡担当者」の情報と一致するように入力してください。

01_事業者基本情報と同一の項目については空欄で構いません。

連絡先所在地/郵便番号 (ハイフンなし)	連絡先所在地/住所 (都道府県)
連絡先所在地/住所 (市区町村)	連絡先所在地/住所 (番地以下)
必須 連絡先所在地/電話番号	
必須 連絡担当者/氏名 (姓)	必須 連絡担当者/氏名 (名)
連絡担当者/部署名	必須 連絡担当者/メールアドレス

別紙

▼様式第1-1号 補助金交付申請書 別紙1

1 申請者の概要	
フリガナ カブシキカイシャ マルバツ	フリガナ トウキョウ タロウ
名称 株式会社 ○×	氏名 東京 太郎
本店所在地 〒183-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1	TEL 03-0000-0000
URL http://○○.tokyo.co.jp	
都内事業所所在地 〒 - -	
連絡先所在地 〒 同上	TEL 03-△△△△-△△△△
連絡担当者 フリガナ 氏名 E-mail	部署 役職 主任
事業開始 創業 1998年 4月 1日	資本金 10,000,000 円
※身元で記入 法人設立 1998年 4月 1日	(うち本企業からの出資 500,000 円)
役員数 (中心職員)	役員 29 人 (うち正社員数 18 人)
事業概要	(1) 農業、林業、水産業及び製造業に関する企画、調査及びコンサルティング業務 (2) 食料品、加工食品、調味料、家具、食器、工芸品、各種雑貨の販売、卸業及び輸出入業務
主要製品	墨田区の江戸納子 / 江東区の江戸切子 / 台東区の江戸簾 / 台東区の東京縁器 青箱巾・福生市の日本酒 / 奥多摩町のわさび / 東京エックスのハム・ベーコン など

一致

2 補助金・助成金申請状況					
過去5年間の補助金・助成金のうち、国・都・公団等から交付を受けた実績及び申請中の助成金等について最近のものから順に記載してください。					
年度	申請先	助成事業名	申請テーマ	助成金額	本申請との関係
H29	東京都中小企業振興公社	市場開拓助成事業	都内伝統工芸品の拡販	3,000,000 円	同一(否)
				円	同一(否)
				円	同一(否)
				円	同一(否)
				円	同一(否)

II. 申請

3. 申請方法(フォーム項目)

(3)振込口座情報

東京都からの支払金(補助金等)の振込みを行う際の口座登録です。
 (「手続きサクサクプロジェクト」について後述)

03_振込口座情報

必須 金融機関	金融機関 (カナ)
必須 金融機関コード	
必須 支店名	支店名 (カナ)
必須 支店名 (コード)	必須 預金種別
必須 口座番号	
必須 口座名義	口座名義 (カナ)

(4)事業基本情報

- ・【事業の名称】…様式1-1号 補助金交付申請書の表紙1.事業計画名 と同一
- ・【事業開始日の決定方法】…「交付決定日から開始」を押下
- ・【事業開始日】…2025年8月1日を選択
- ・【事業終了日】…2026年3月31日を選択
- ・【補助事業に要する経費】【補助対象経費】
 …様式1-1号 補助金交付申請書の別紙10 補助対象経費の合計と同額
- ・【補助金交付申請額】…様式1-1号 補助金交付申請書の別紙10 補助金交付申請額の合計と同額

04_事業基本情報

事業の名称

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) 「2025/8/1」を選択
 事業終了日 (公募・交付) 「2026/3/31」を選択

「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。

補助事業に要する経費 (合計) ← 同一金額を記入 → 補助対象経費 (合計)

補助金交付申請額 (合計)

▼様式第1-1号 補助金交付申請書 表紙

1. 事業計画名 (32文字以内・半角英数字)

都内伝統工芸品と食料品等を組み合わせた新しいライフスタイルの発信

▼様式第1-1号 補助金交付申請書 別紙10

10 経費明細書

1. 本目の補助金交付申請書は補助対象経費のみです。
 また、補助金交付申請額は1,000円未満は0円扱いです。
 計算式が入っていますので、補助対象経費(別紙10)までの入力で結構です。

経費品目	交付経費	経費内訳	補助金 (千円未満四捨)
経費計	80,000	3巻 + 3日	180,000
運営費	800,000	820,000 / 3巻 + 3日	400,000
工事費	2,000,000	工事一式 / 積戻率有り	1,333,000
雑費	380,000	*積戻率無しは「経費科目別詳細」に記載	240,000
計	3,460,000		2,153,000
物品費	150,000	送料(送料0円・0円 + 50)	106,000
輸送費	100,000	送料(送料0円・0円 + 50)	66,000
旅費	5,000	旅費(送料0円・0円 + 3日)	4,000
リース料	80,000	冷蔵庫 80,000円 + 3ヶ月	40,000
展示会等事業費	1,400,000	展示会(送料・送料費等)	933,000
委託費	3,000,000	マーケット調査・海外展開調査一式	2,000,000
広報活動費	750,000	ホームページ制作一式 等	500,000
計	5,510,000		3,679,000
計	9,000,000		5,828,000

※「経費区分」とは、運営費と事業費をいう。
 ※「経費科目」とは、運営費、事業費の内訳(旅費、工事費、広報活動費等)。
 ※「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」の合計額を指す。
 ※「補助対象経費」とは、「補助対象経費」の合計額を指す。

Ⅱ. 申請

3. 申請方法(フォーム項目)

(5)利用規約

〕グラント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。

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](#)

(6)提出書類

本マニュアルp.9～10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」・「Excelファイル」・「PDFをまとめたZIP形式のファイル」のいずれか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。

申請様式

申請書を「PDFファイル」・「Excelファイル」・「PDFファイルやExcelファイルをまとめたZIP形式のファイル」のいずれかで添付してください。※申請書類は、1ファイルあたり16MB以内で提出してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 必須 事前確認書	ファイルを選択
<input checked="" type="checkbox"/> 必須 誓約書	ファイルを選択
<input checked="" type="checkbox"/> 必須 補助金交付申請書(様式第1-1号)	ファイルを選択
<input checked="" type="checkbox"/> 必須 (別添様式)経費科目別詳細	ファイルを選択

添付資料

Ⅱ. 継続申請 ～ 審査(採択)結果等通知

3. 申請方法(フォーム項目)

(7)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)

本申請等においてご提供いただいた法人情報等について、東京都によるデータ収集にご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の際にデータ入力を省略可能とする取組に利用させていただきます。

東京都によるデータ収集（手続サクサクプロジェクト）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。

※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。

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申請手続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

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」によるワンストップ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」にチェックをお願いします。

また、同意いただいた場合は、以下の情報を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】

- 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）、商号又は名称商号、本店所在地又は住所地、電話番号）
- 事業所情報（事業所名称、屋号、所在地、電話番号）
- 振込口座情報（金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人）

【手続サクサクプロジェクトに関する問い合わせはこちら】

※Buy TOKYO推進活動支援事業の申請手続に関する問い合わせは事務局まで

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

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

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

[BuyTOKYO推進活動支援事業](#)

令和7年度BuyTOKYO推進活動支援事業補助金

令和7年度BuyTOKYO推進活動支援事業_交付申請

事業の詳細

補助金	令和7年度BuyTOKYO推進活動支援事業補助金
事業	BuyTOKYO推進活動支援事業
手続き	令和7年度BuyTOKYO推進活動支援事業補助金

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
令和7年度BuyTOKYO推進活動支援事業補助金交付申請フォーム(様式第1-1号)	下書き中	2023年3月13日 16:12			RFI-0000119261	

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。

The screenshot shows the '申請' (Application) page. It includes sections for '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' (Subsidy Name) and '申請フォーム名' (Application Form Name). The '事業者基本情報' section has a note about G-Biz ID information. At the bottom, there are two buttons: '申請する' (Apply) and '一時保存する' (Save temporarily). The '申請する' button is highlighted with a red box, and a mouse cursor is pointing at it.



The screenshot shows a confirmation dialog box titled '注意' (Attention). The text inside the dialog reads: 「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。 (After clicking the 'Apply' button, you cannot edit the application content. Please confirm that there are no errors in the input content and apply.) Below the text, there are two buttons: '申請する' (Apply) and '編集に戻る' (Return to edit). The '申請する' button is highlighted with a red box, and a mouse cursor is pointing at it.

「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。

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

[詳細な検索条件を開く](#)

検索

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
BuyTOKYO推進活動支援事業	令和7年度BuyTOKYO推進活動支援事業補助金			令和7年度BuyTOKYO推進活動支援事業補助金_交付申請

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。

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

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
令和7年度BuyTOKYO推進活動支援事業補助金交付申請(様式第1-1号)申請フォーム	申請済み	2023年3月17日 16:50				

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

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。

↓ 通知メール文面



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：令和7年度 BuyTOKYO 推進活動支援事業補助金

事業名称：BuyTOKYO推進活動支援事業

提出申請：令和7年度BuyTOKYO推進活動支援事業補助金 交付申請フォーム（様式第1-1号）

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-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0SO000000EXiVIMAL>

○提出した内容を確認する場合：

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a0RO000000CBJ7nMAH/a0QO000000Elo2FMAR>

下段のURLをクリックします。

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。

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	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

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。

申請先情報

申請番号
補助金名
申請フォーム名

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。

差戻し/棄却コメント

差戻し/棄却コメント

下記についてご確認の上、再申請をお願いします。

- ・Jグランツ上の「事業基本情報」の「事業の名称」について、必要書類No.1「申請書（表紙）」に記載された申請テーマ名と異なりますので、修正をお願いします。
- ・必要書類No.1「申請書（1申請者の概要）」に記載された連絡先担当者について、Jグランツに登録された連絡先担当者と異なります。いずれかに統一していただきますようお願いします。

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

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。

II. 申請

5. 通知内容の確認

下記の場合等に、j Grants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。

- 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。

↓ 通知メール文面



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7年度 BuyTOKYO 推進活動支援事業補助金
事業名称：BuyTOKYO推進活動支援事業
提出申請：令和7年度BuyTOKYO推進活動支援事業補助金 交付申請フォーム（様式第1-1号）

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-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0SO000000EXhihMAD>

○提出した内容を確認する場合：
<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a0RO000000CBJ7oMAH/a0QO000000ElghHMAR>

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。

上段のURLをクリックします。

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 990139

OK

II. 申請

5. 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。

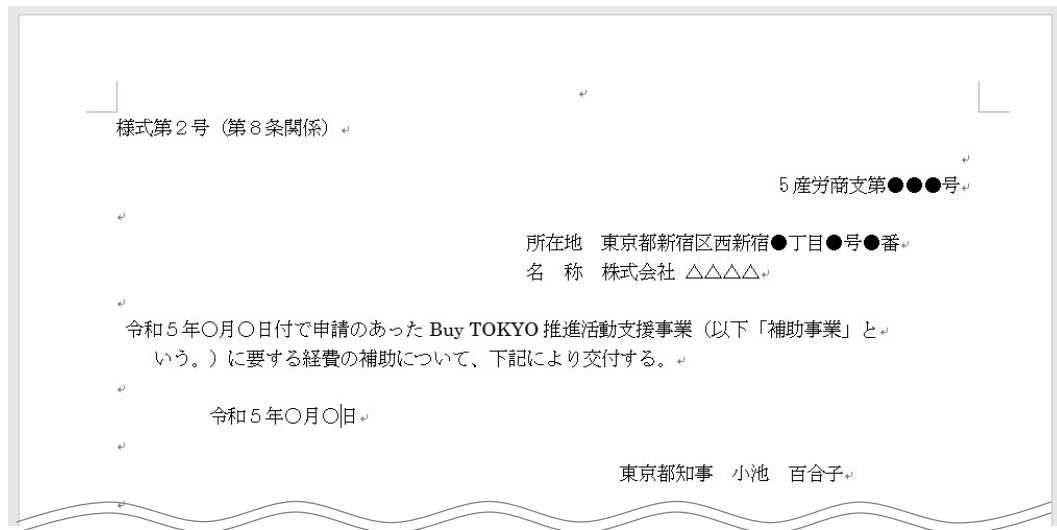
「文面表示」を押下すると新しいタブで「通知文面」が表示されます。

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
令和7年度BuyTOKYO推進活動支援事業補助金交付申請フォーム（様式第1-1号）	採択通知済み	2023年3月14日 11:13	文面表示	交付決定書.docx	RFI-0000119315

「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



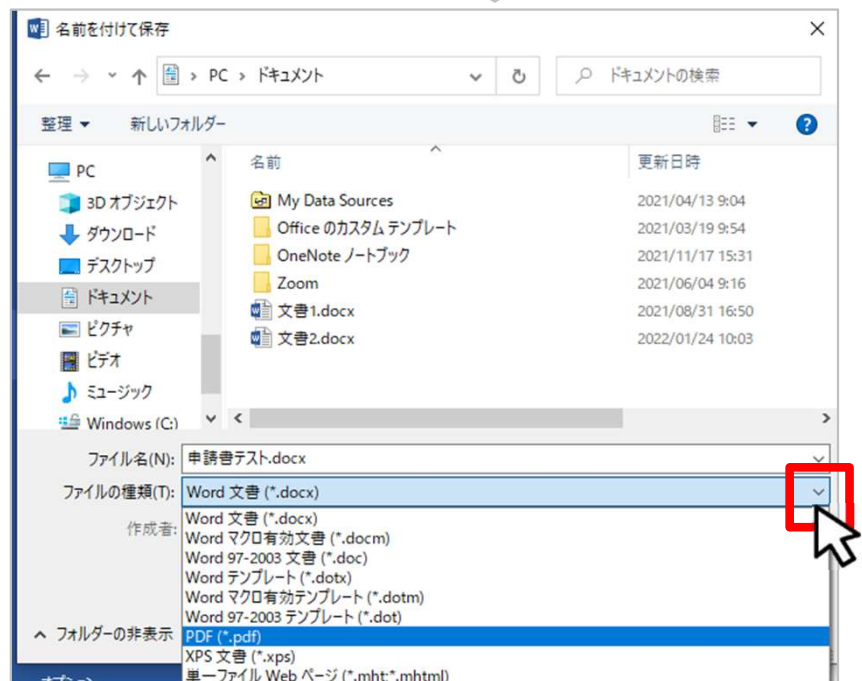
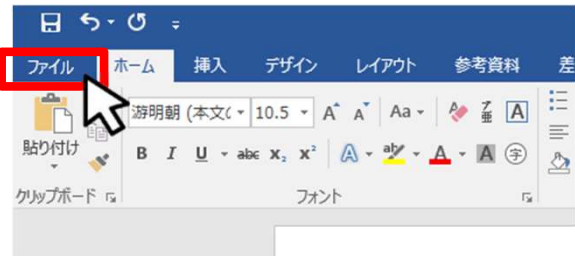
【参考】電子申請システムにて提出(添付)するファイルについて①

●提出(添付)書類を、PDF形式で提出する場合は、スキャンやファイル形式の変換等を行ってください。

● Word・Excel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。 ※ Excelの場合は、各シートをPDFにしてください。

＜PDFファイルの作成手順＞ Word・Excel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

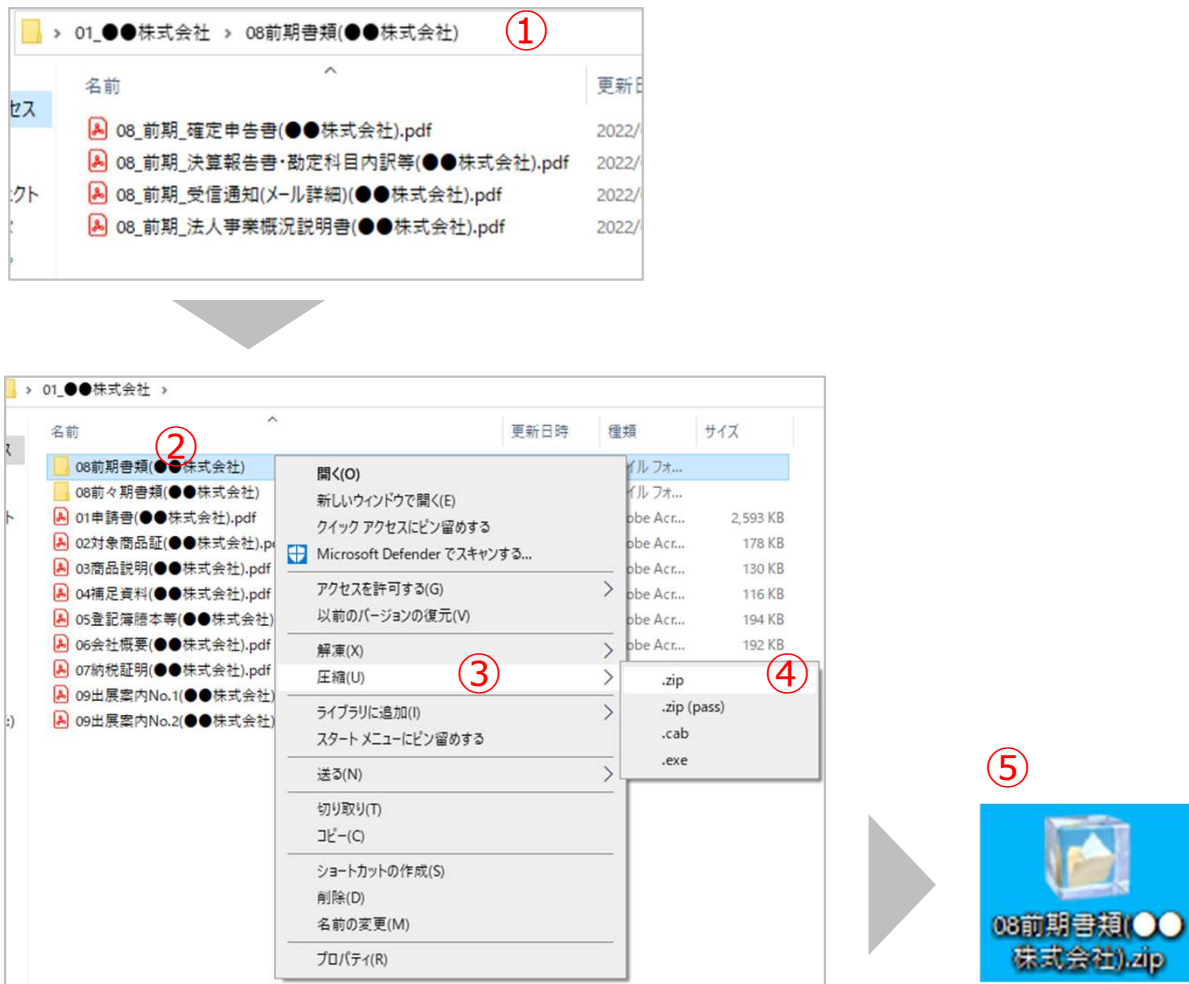
【参考】電子申請システムにて提出(添付)するファイルについて②

●確定申告書や見積書について、PDFファイルが複数となる場合、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)。



◆ 「令和7年度BuyTOKYO推進活動支援事業補助金」に関する問い合わせ先
東京都産業労働局 商工部経営支援課「BuyTOKYO推進活動支援事業」担当
〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎20階北側
TEL：03-5320-4726(平日9時～17時)
e-mail：buy-tokyo@pasona.co.jp