令和7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)

(注)連携事業の場合はオンライン申請を利用できません

令和7年4月

東京都生活文化局



■ 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
■ ユーザレビュー	•••P.1 3
■ 交付決定後に変更等があった場合の手続き	•••P.14
■ 進捗状況報告(中間報告)	•••P.1 7
■ 実施結果報告(最終報告)	••••P. 2 2
■ 交付額確定通知書の受け取り	•••P.24
■ 概算払の精算	•••P.2 5
■ 事業の完了	••••P. 2 7
■ 個別の連絡事項	••••P. 2 8
■ 留意事項	•••P. 2 9

]グランツとは

Jグランツとは Jグランツホームページ \Rightarrow <u>https://www.jgrants-portal.go.jp/</u>

- 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 π - Δ ^{*n*}- ϑ ⇒ <u>https://gbiz-id.go.jp/top/</u>

- 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。







助成金の検索(2)



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		①助成金の申請画面が表示される	
補助金名 令和7年度東京都在住外国人支援事業 申請フォーム名 助成金交付申請(概算払希望なし)	围力成。 		
 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。空欄があればごス ^{事実形態} 個人事業主 	 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 ^{運絡先郵使告号} 	1ています。必要に応じて修正ください。 (連絡先住所(御道府県)	^
法人名/屋号 在住外国人助成テスト用	· 連絡先住所 (市区町村) 新宿区	東水和 運絡先住所(番地等) 西新宿2-8-1	
- 本社所在地/印鑑登録証明書住所(都道府県) 東京都 - 本社所在地/印鑑登録証明書住所(番地等)	運絡先住所 (建物名等)	②「1.事業者基本情報」と「2.申請担当 GビズID等の情報が入力されているため、記載	自者の連絡先」には、 成内容を確認
西新宿 2 - 8 - 1 代表者名/佩人事業主氏名(姓)	会社部署名/部署名	 ※ GビズIDの登録情報が変更になった場合は 更手続きを行った上で修正してください。 (GビスIDホームページ⇒<u>https://gbiz-id.</u> 	ま、必ずGビズID変 go.jp/top/)
代表者役職	 連結氏名 (87) 〇〇 運絡先電話番号 	本郎 ^{担当者メールアドレス} @member.metro.tokyo.jp	

交付申請(2)



交付申請(3)

4. 様式アップロード	
● 図 助成金交付申請書 ファイルを選択 ● 図 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	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。
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	※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
6. 団体に関する添付資料	のどちらでも構いません。
※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
● 27 イルを選択 ○ 27 イルを選択 ○ 37 令和 年度事業収支予算書	ファイルを選択

交付申請(4)



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。





交付決定通知書の受け取り

事業の詳細				
補助金 <u>合和7年度東京都</u> 事業 〇〇事業 手続き 事業実施中(概算)	<u>在住外国人支援事業助成</u> 払あり).	交	を付決定後、手続きは「	事業実施中」のステータスになります。
作成済みの申請 **下間さ中の	の申請は下表のリンクから申請してください 状況 申請完了日時	。 通知文書(文面)	通知文書発付ファイル	
<u>助成金交付甲請(規算払券</u> <u>望あり)</u> 	知済み 2022年3月15日 17:11		「文面表示」を	と 押下すると、交付決定通知書が表示されます。
要求・命令一覧				
要求·命令 状態	通知日時	通知文君(文面)	通知文書授付ファイル	

<参考:自動送信メールの例>



ユーザレビュー

交付決定後、Jグランツの評価を行うユーザーレビューの入力へ遷移します。



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。



※「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



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 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
添付資料 ファイルを選択	
3. 備考 ^	
^{備考} ④「申請する」を押下 [*] ^{0 / 5000}	
申請する	
⑤提出が完了すると申請状況は「通知済み」	ナ」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** 通知文書(文面) 通知文書添付ファイル	こちらは jGrants 事務局です。
<u>助成金交付申請(概算払希</u> <u>望なし)</u> <u></u> 2022年3月2日 20:19 文面表示	下記の申請が「通知済み」になりました。
	補助金名:令和7年度東京都在住外国人支援事業助成 事業名称:○○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	で送信 す。) 16

進捗状況報告(中間報告)(1)



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	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
<mark>必須</mark> 事業収支状況報告書	ファイルを選択していたので、「アックロートしてくたさい。
<mark>必須</mark> 支払整理一覧表	ファイルを選択
 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 ZIP形式でもアップロードできます。(最大16MBまで) 	※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。
 	ファイルを選択 出動簿、動務状況報告書等)を提出してく
出勤簿、勤務状況報告書等	4. 備考 ^
事業に関する付属資料 (成果物等)	備考 2 / 5000
その他添付資料	5.確認事項 ^
	※季 生提出の計画変更等はない はい ※未進山の計画変更等がある場合は、先に計画変更等を提出ください。
④確認事項の「はい」にチェックを入れ、「申請する」を ※進捗状況報告の提出までに申請内容に変更が生 必ず進捗状況報告前に変更届等を提出してください	を押下 主じた場合は、 い。 18

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7年度東京都在住外国人支援事業助成 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。 事業 〇〇事業 ※「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。 手続き 事業実施中(概算払あり) (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 通知文書(文面) 通知文書添付ファイル <u>助成事業進捗状況報告(概</u> <u>算払あり)</u> 通知済み 2022年3月15日 17:33 文面表示 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 <u>助成事業内容等の変更届</u> (概算払あり) 額通知書を確認 通知酒み 2022年3月15日 17:27 <u>助成金交付申請(概算払希</u> 望あり) 探报通知潜み 2022年3月15日 17:11 文面表示



進捗状況報告(中間報告)(4)~概算払請求~

言語	
青先情報	
加金名 令和7年度東京都在住外国人支援事業助成 オフォーム名 助成金概算払請求	
出の請求が可能なケース	力されているため、記載内容を確認
途申講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 完了している助成対象経費です。	
事業及び申請の基本情報	^
 (約) - (注) (注) - ※「助成金機算払分支払額通知費」の受領後に、以下の様式を提出してください。 	
▲ 担当者メールア	③「ファイルを選択」を押下し、書類をアップロー
※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る	ièlu,
◎ 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	
儒考	4
	0 / 5000
申請する 一時保存する	
10)「申請する.	」を押下

進捗状況報告(中間報告)(5)~概算払請求~

業の評細											
補助金 <u>令和7</u> 事業 009	7 年度東京都在住外国 事業	人支援事業助成	概算払調 ※「概算 「実績報	青求の完了後、手続きば 払希望なし」で申請した 告」のステータスになりま	は「実績 た場合は ます。	も い し し し し し し し し し し し し し し し し し し	∃のス ■捗状	テータス 況報告(になりま の完了後	す。 後に「手続	き」が
手続き 実績幹	服告(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									
作成済みの申請 申請	※下書き中の申請は下表 申請状況	のリンクから申請してください 申請完了日時	。 通知文書(文面)	通知文書添付ファイル							
作成済みの申請 申請 <u>助成金級調払講求</u>	※下書き中の申請は下表 申請状況 通知済み	のリンクから申請してください 申請完了日時 2022年3月15日 17:37	。 通知文書(文面)	通知文書添付ファイル							
作成済みの申請 申請 助成金板時払請求 助成事業進捗状況報告 前私あり)	※下書さ中の申請は下表 申請状況 通知済み	のリンクから申請してください 申請完了日時 2022年3月15日 17:37 2022年3月15日 17:33	。 通知文書(文面) <u>文画表示</u>	通知文書祭付ファイル							
作成済みの申請 申請 助成金級導払請求 <u>助成事業進捗状況報告</u> <u>前成事業内容等の変更 (截算私あり)</u>	 ※下書さ中の申請は下表 申請状況 通知済み 通知済み 	 のリンクから申請してください 申請完了日時 2022年3月15日 17:37 2022年3月15日 17:33 2022年3月15日 17:27 	。 通知文書(文面) 文画表示	通知文書添付ファイル							
作成済みの申請 申請 助成金級調払請求 助成事業満捗状況報望 調払あり) 助成事業内容等の変更 (機調払あり) 助成金交付申請(機調 協力)	 ※下書さ中の申請は下表 申請状況 通知済み <	 (のリンクから申請してください) 申請完了日時 2022年3月15日 17:37 2022年3月15日 17:33 2022年3月15日 17:27 2022年3月15日 17:11 	、 通知文書(文面) 文画表示 文画表示	通知文書添付ファイル							

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。





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」を押下し、書類をアップロード
必須 事業収支決算書	※1必須」の書類は必9 アップロートしてください。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。
必須 支払整理一覧表	ファイルを選択
 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ZIP形式でもアップロードできます。(最大16MBまで) 	※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。
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動務実績のわかる資料(出勤簿、動務状況 ださい。	況報告書等)を提出してく
出勤簿、勤務状況報告書等	4. 備考 ^ ^
事業に関する付属資料 (成果物等)	備考 () () () () () () () () () () () () ()
その他添付資料	5. 確認事項 ^
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 必ず実施結果報告前に変更届等を提出してください。	合は、 申請する 単請する 単請する 単語する 23

交付額確定通知書の受け取り



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 <u>令和7年度東京都在住外国人支援事業</u> 事業 ○○事業 手続き 事業完了(概算払あり)	助成		
作成済みの申請 ※下暦さ中の甲酮は下表のリンクから	申請してください。		
申請 申請状況 申請況	了日時 通知文書(文面)	通知文書経付ファイル	
助成事業実施結果報告(概 適知済み 2022年3	3月15日 18:34 文面表示		
助成金板算払請求 通知済み 2022年3	3月15日 17:37		
助成事業進捗状況報告(概 通知酒み 2022年3 醇払あり)	3月15日 17:33 文面表示		
<u>助成事業内容等の変更</u> 層 (撤算払あり) 	3月15日 17:27	(1)父州額) 	乳唯正週知書を確認した画面を下部に入りロールし、助成金熾 M「由請する」を拥下
<u>助成金交付申請(概算払希</u> 採択通知済み 2022年3 <u>望あり)</u>	3月15日 17:11 文面表示		
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 助成金概算払精算	:されます。	中調	A73
	一覧に戻る		

概算払の精算(2)

申請	
申請先情報	
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	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
1. 事業及び申請の基本情報	ノろれているため、記載内容を確認
法人部に 法人部に 第4周期市号 在住外国人助成テスト用 0A689757	
■当新氏& (8) ○○	
「 ●● 担当剤メールアドレス	
2. 様式アップロード	③ 「 ノルイルを選択」を押下し、助成金做算払相算書の 様式をアップロード
▲ 助成金標調查加算層書	
3. 備考	
●「申請する」を押下	
申請する 一時保存する	

<u>助成金交付申請(概算払希</u> 望あり)

採択通知済み

業の	羊細					
補助金	<u> 令和7年度</u>	東京都在住外国	国人支援事業助成			
事業	00事業					
手続き	事業完了(概算払あり)				
作成済み 申請	の申請 *1	・書き中の申請は下 申請状況	表のリンクから甲請してください。 申請完了日時	, 通知文書(文面)	通知文書祭付ファイル	
作成済み 申請 <u>助成金概算</u>	の申請 ^{※1}	 書き中の申請は下 申請状況 申請済み 	表のリンクから甲類してください 申請完了日時 2022年3月15日 18:50	, 通知文書(文面)	通知文書祭付ファイル	
作成済み 申請 助成金板調 <u>助成予業実</u> <u>算払あり)</u>		 書き中の甲類は下 申請状況 甲類済み 通知済み 	表のリンクから申請してください 申請完了日時 2022年3月15日 18:50 2022年3月15日 18:34	· 通知文書(文面) <u>文画标</u>	通知文書祭付ファイル	
作成済み 申請 <u>助成金初期</u> <u>助成金初期</u> <u>助成金初期</u>	の申請 ** ¹ <u> 山精致</u> <u> 簡結果報告(概</u> <u> 山精求</u>	 書き中の単調は下 申請状況 申請済み 逆知済み 逆知済み 逆知済み 	 表のリンクから申請してください 申請完了日時 2022年3月15日 18:50 2022年3月15日 18:34 2022年3月15日 17:37 	通知文書(文面) 文画表示	通知文書择付ファイル	
作成済み 中請 助成金初期 <u>助成本表明</u> <u>助成本表明</u> <u>助成金初期</u> <u>助成金初期</u> <u>助成金初期</u> <u>助成金初期</u> <u>助成金初期</u>		 青き中の申請は下 申請状況 申請済み 通知済み 通知済み 通知済み 通知済み 	 表のリンクから甲脯してください 申請完了日時 2022年3月15日 18:50 2022年3月15日 18:34 2022年3月15日 17:37 2022年3月15日 17:33 	通知文書(文面) 文面表示 文面表示	通知文書添付ファイル	

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



文面表示

2022年3月15日 17:11

※本助成における手続きは全て完了です。

事業遂行中に個別の連絡事項がある場合には「事業者からの連絡事項」から連絡できます



留意事項

◆ 申請方法の変更について

本助成への申請をJグランツ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Jグランツ上で処理を行うと、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7年度東京都在住外国人支援事業助成
事業名称:○○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。