

令和6年度第1回  
DX推進助成金  
(生産性向上コース／DX戦略策定支援コース)

# 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

# 目次

## はじめに

使用上の注意	2
電子申請の流れ	2
電子申請後（審査等）の流れ	3

## I. 本申請

1.本申請の流れとステータス	4
----------------	---

## II. 電子申請

1.本申請の準備	5
2.申請書提出方法	6
3.差戻し時の修正対応	13

## III. 申請書受理通知

1.通知内容の確認	15
-----------	----

## はじめに

本マニュアルは、「DX推進助成金」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。

### ■ 電子申請の流れ

#### ① 募集要項の確認

- ・下記HPに公開されている「募集要項」をよくお読みください。  
【DX推進助成金HP】  
<https://iot-robot.jp/business/dxsubsidy/>

#### ② GビズIDプライムの取得申請（未取得の方のみ）

- ・申請方法については、国が公開しているマニュアル等を確認し、申請してください。  
▶GビズIDホームページ  
<https://gbiz-id.go.jp/top/>

#### ③ 事前予約

上記「DX推進助成金HP」に掲載のURLからアクセスし、事前予約を行ってください  
事前予約期間： 令和6年5月22日（水）～6月12日（水）

#### ④ 申請書等の準備


事前予約された方へは、自動返信メールにて申請に必要なJグランツの申請フォームへのURLや申請様式等をお知らせしますので、申請書類の作成・準備を進めてください。

#### ⑤ 電子申請（Jグランツ）

Jグランツの申請フォームから、定められた提出期間内（令和6年6月26日～7月10日）に申請してください。

※Jグランツの申請フォームへ入力ができるのは令和6年6月26日以降です。

---

 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いたします。

## 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ピズIDプライムでログイン」を選択し、取得済みのGピズ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

- ・ ログインし、事前エントリー後に受信したメールに記載のURLへアクセスし、「デジタル技術活用推進助成金」の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等の入力後、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

- ・ 「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することがあります。

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（予定）

### ①書類審査

令和6年8月～令和6年10月

### ②総合審査・交付決定

令和6年10月下旬頃決定（予定）

審査の結果は、申請された全ての方宛に、J グランツにて通知します。

### ③助成対象期間

1年間（最長）

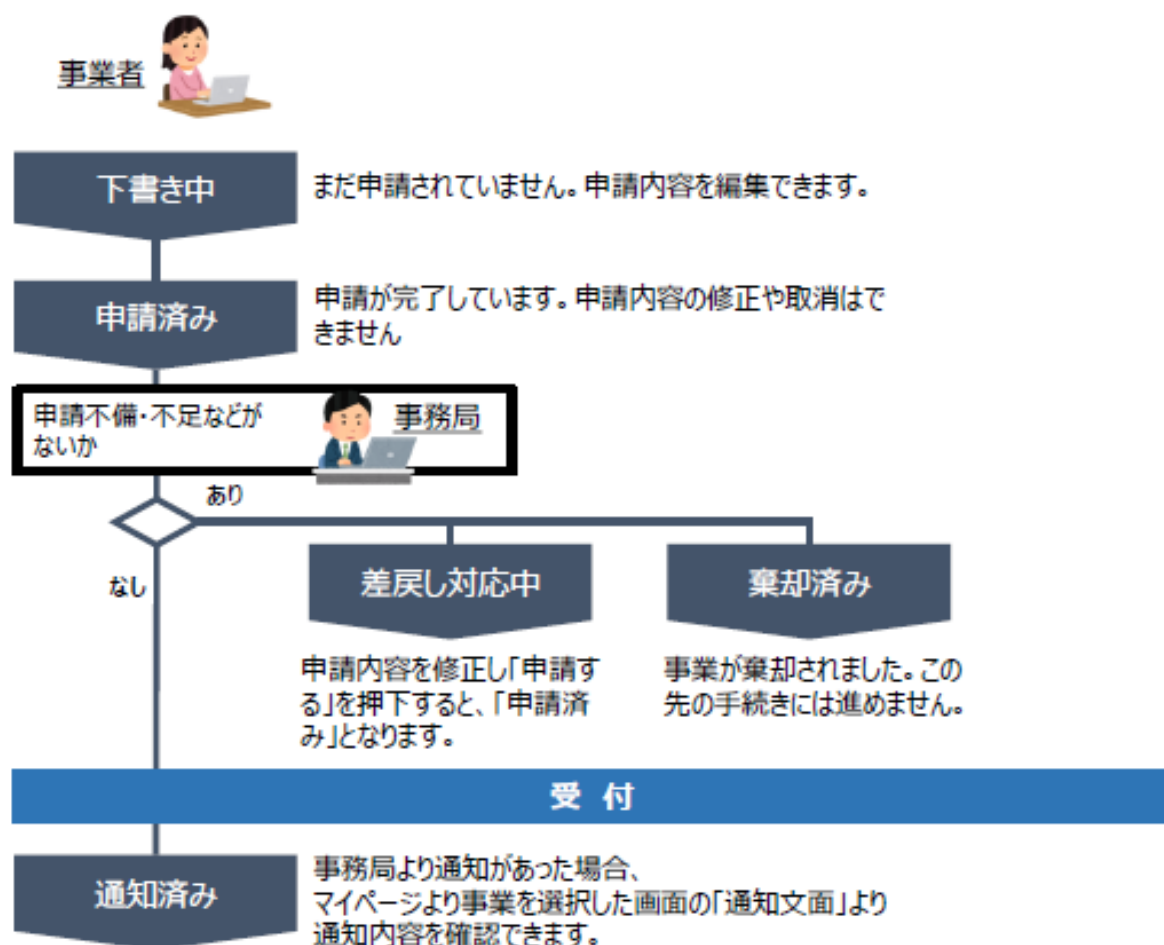
（令和6年11月1日～令和7年10月31日（予定））

# I. 本申請

## 1. 本申請の流れとステータス

- 本申請の流れは以下のとおりです。 ※本申請の前には必ず事前予約が必須です。

### ■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. 電子申請

### 1. 本申請の準備

- 助成金のページにアクセスします ※本申請の前には必ず事前予約が必要です。



**手順1** 事前予約後に受信したメールに記載のURLへアクセスします。

**手順2** 表示された「緊急デジタル技術活用推進助成金」のページ内容をご確認いただき、募集要項等をご確認下さい。

#### OR6-1\_DX推進助成金（生産性向上コース・DX戦略策定支援コース）

##### 概要

補助金のキャッチコピー デジタル技術の導入・活用に必要な費用の一部を助成します。

##### 補助金のサマリー

###### ■目的・概要

この助成金は、人手不足が一層深刻化し将来の労働力減少が見込まれる都内中小企業が、生産活動やサービス提供等においてその基盤となるデータ整備や先端技術の活用し、デジタル技術を用いた企業変革や生産性向上を図るために必要な経費を助成することにより、継続的な成長・発展を目指し、DX推進の取組に寄与することを目的とする。

##### 詳細

公募要領

[募集要項.pdf](#)

交付要綱

申請様式

[申請書.pdf](#)

**手順3** 募集要項・様式をもとに必要な書類を作成します。



- ✓ 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. 電子申請 2.申請書提出方法

### ■ 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ビス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。



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。

- ✓ 「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. 電子申請 2. 申請書提出方法

### ■ 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ビジネス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 <span>★</span>	法人番号/事業者識別番号 <span>★</span>
法人名/屋号 <span>★</span>	法人名/屋号(カナ) <span>①</span>
本社所在地/印鑑登録証明書住所(都道府県) <span>★</span>	本社所在地/印鑑登録証明書住所(市区町村) <span>★</span>
本社所在地/印鑑登録証明書住所(番地等) <span>★</span>	電話番号 <span>②</span>
代表者名/個人事業主氏名(姓) <span>★</span>	代表者名/個人事業主氏名(名) <span>★</span>
代表取締役 <span>③</span>	

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以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ビジネス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ビジネスサイト」にて編集を行ってください。

#### (2) 申請担当者の連絡先

申請担当者の連絡先

GビジネスIDアカウント利用者情報がプレ入力されています。必要に応じて修正ください。

連絡先郵便番号	連絡先住所(都道府県) <span>③</span>
連絡先住所(市区町村)	連絡先住所(番地等)
連絡先住所(建物名等)	
会社部署名/部署名	
担当姓氏名(姓) 会社	
連絡先電話番号	担当者メールアドレス <span>④</span>



「Gビジネスサイト」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。

事務局が申請の差戻しや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. 電子申請 2.申請書提出方法

### (3)提出書類



ファイル名は下記にて統一してください。  
書類名 + \_企業名 【例】申請書\_XX株式会社

**添付ファイル**

◆添付欄が足りなくなる場合は、ファイルをまとめたzip形式のファイルとして添付してください。

◆添付するファイル名は、「書類名+\_企業名」としてください。【例】申請書\_XX株式会社

※はるなび申請書	デストファイル.txt	ファイルを選択
OKTチェックシート	デストファイル.txt	ファイルを選択
アドバイザーによる採案書		ファイルを選択
見積書・仕様書①		ファイルを選択
見積書・仕様書②		ファイルを選択
見積書・仕様書③		ファイルを選択
見積書・仕様書④		ファイルを選択
見積書・仕様書⑤		ファイルを選択
登記簿謄本（個人の場合は開業届）		ファイルを選択
納税証明書（単独出）		ファイルを選択
納税証明書（共同出）		ファイルを選択
確定申告書（前年）		ファイルを選択
※別の申請年の確定申告書をこちらに添付してください。 ファイルが複数に分かれる場合は添付ファイル名（zip等）として送付ください。		
確定申告書（前々年）		ファイルを選択
※に添付した年の別の申請年の確定申告書をこちらに添付してください。 ファイルが複数に分かれる場合は添付ファイル名（zip等）として送付ください。		
時間外労働・休日労働に関する届出書		ファイルを選択
労働基準法第86条の4第1項があるものの年しをこちらに添付してください。		
表明書		ファイルを選択
※社名変更（開業後）の10月期納税の情報が表示されている事業・業種についての表明書を添付してください。		

※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。

※本マニュアル及び「募集要項」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。

※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」項目で記入  
した**メールアドレスに通知**が届きます。

## II. 電子申請 2.申請書提出方法

### (4)予備入力欄

予備入力欄は、不測の事態があった際に使用できるように用意した予備になります。会社から指示があった場合のみ入力をお願いすることがあります。  
**申請者の判断で利用しないでください。**

予備入力欄

◆差戻し等の場合で、会社から指示のあった場合のみ利用できます。事業者目らの判断でこの項目に記入しないでください。

【予備】 入力欄 0 / 255

【予備】 添付資料① ファイルを選択

【予備】 添付資料② ファイルを選択

【予備】 添付資料③ ファイルを選択

### (5)利用規約

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。

利用規約

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

「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. 電子申請 2.申請書提出方法

- 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必ずマイページから事業名を押下してください。

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 **マイページ** 公社 太郎 ▼

### マイページ

#### 申請履歴

29 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示 < < > >

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
(タイトルなし)	OR6-1 DX推進助成金 (生産性向上コース・DX戦略策定支援コース)	事業の取下げ・中止・取消等		

29 件中の 21 件目 ~ 29 件目を表示 < < > >

クリックする

### 事業の詳細

補助金: OR6-1 DX推進助成金 (生産性向上コース・DX戦略策定支援コース)

事業: (タイトルなし)

手続き: 事業の取下げ・中止・取消等

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
OR6-1 DX推進助成金 (生産性向上コース)	下書き中				RFI-0001137369	

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。

## II. 電子申請

### 2. 申請書提出方法

#### 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	OR6-1_DX推進助成金（生産性向上コース・DX戦略策定支援コース）
申請フォーム名	OR6-1_DX推進助成金（生産性向上コース）

利用規約

利用規約に同意する

はい

同意した後の場合、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

FAQチャット

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

jGrants 補助金を探す | 申請の流れ | よくあるご質問 | マイページ | API

「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。  
(申請は一度のみ可能です)

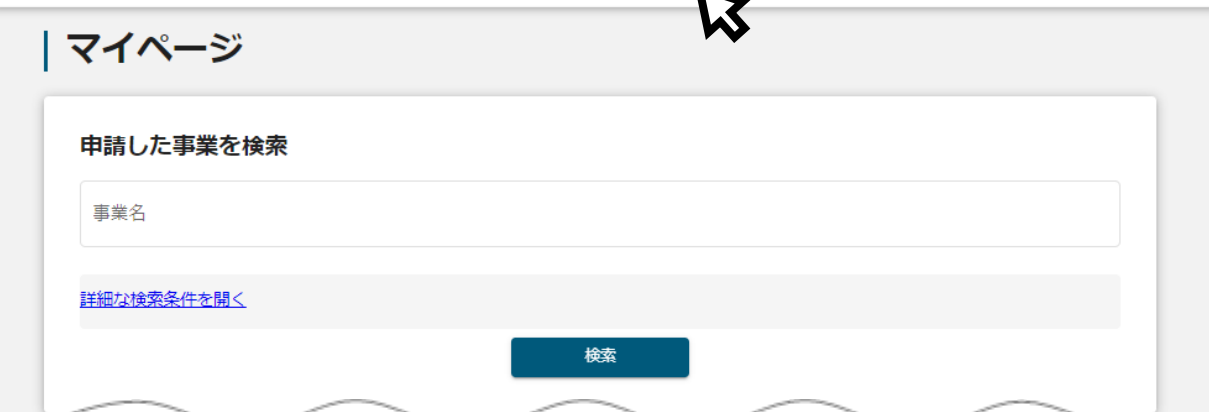
## II. 電子申請

### 2.申請書提出方法

- 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。



以上で申請完了です。

## II. 電子申請

### 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。

補助金申請が差戻されました( : 「OR6-1\_DX推進助成金 (生産性向上コース・DX戦略策定支援コース) 」 ) 外部 受信トレイ



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

To 自分

9:28 (15 分前) ☆ ↶ ⋮

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 : OR6-1\_DX推進助成金 (生産性向上コース・DX戦略策定支援コース)

事業名称 :

提出申請 : OR6-1\_DX推進助成金 (生産性向上コース)

差戻し/棄却コメント :

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a0RHz000005kEV6MAM/a0QHZ00000WgTdMAJ>

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。

## gBizID

## ログイン / Login

アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)

digital\_jyosei@tokyo-kosha.or.jp

パスワード / Password

.....

ログイン / Login

[パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?](#)

[アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)

## II. 電子申請

### 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。

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

### 申請

**申請先情報**

補助金名	OR6-1_DX推進助成金（生産性向上コース・DX戦略策定）
申請フォーム名	OR6-1_DX推進助成金（生産性向上コース）

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

□□□□□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。

## Ⅲ. 申請書受理通知



### 1.通知内容の確認

下記の場合に、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。

- 差戻しをした時（前述のとおり）
- 申請書に形式上の不備がなく、受理された時

#### 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。 ※下記は通知メール例

補助金申請が採択されました(：「OR6-1\_DX推進助成金（生産性向上コース・DX戦略策定支援コース）」) 外部 受信トレイ  



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

11:00 (1時間前) ☆ ↶ ⋮

To 自分

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：OR6-1\_DX推進助成金（生産性向上コース・DX戦略策定支援コース）

事業名称：

提出申請：OR6-1\_DX推進助成金（DX戦略策定支援コース）  
-----

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0SHz00001kQ2DMAU>

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

メール内のURLを押下し、事業者サイトにログインします。

## gBizID

## ログイン / Login

アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)

digital\_jyosei@tokyo-kosha.or.jp

パスワード / Password

.....

ログイン / Login

[パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?](#)

[アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)



### Ⅲ. 申請書受理通知

#### 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	<a href="#">OR6-1 DX推進助成金（生産性向上コース・DX戦略策定支援コース）</a>
事業	
手続き	事業完了

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
<a href="#">OR6-1 DX推進助成金（生産性向上コース）</a>	採択通知済み	2024年4月30日 9:47	<a href="#">文面表示</a>	<a href="#">01_bosyuyoko.pdf</a>	RFI-0001137372	

「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。

# 本事業に関するお問い合わせ先



総合支援部生産性向上支援課 DX助成担当

〒101-0025

東京都千代田区神田佐久間町1-9

東京都産業労働局秋葉原庁舎 5F

TEL : 03-3251-7919

E-mail : digital\_jyosei@tokyo-kosha.or.jp

事業ページ👉 <https://iot-robot.jp/business/dxsubsidy/>

**GビズIDに関するご不明点等は、「GビズID ヘルプデスク」へお問合せください。**

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)