

創業助成事業
令和8年度第1回採択者向け
J グランツ手続きマニュアル

2026年9月1日
(公益財団法人東京都中小企業振興公社)

目 次

I. J グランツへのログイン～手続き開始の手順.....	1
1. ログイン～手続き開始.....	1
II. 事業実施中の各種手続きの手順.....	3
1. 変更承認申請フォーム.....	3
2. 変更届フォーム.....	5
3. 中止（廃止）承認申請フォーム.....	7
4. 事業開始等報告フォーム.....	9
5. 実績報告フォーム.....	11
6. 連絡事項等フォーム.....	13
III. フォーム提出後の手順.....	13
1. 差戻し時の対応方法.....	13
2. 通知内容の確認方法.....	14

本マニュアルは創業助成事業の採択者向けの J グランツ手続きマニュアルです。
創業助成事業の申請をご検討の方で、J グランツの操作方法等を確認する場合は、
創業助成事業の申請者用電子マニュアルをご参照ください。

I. Jグランツへのログイン～手続き開始の手順

1. ログイン～手続き開始

手順1

Jグランツへログインしてください。

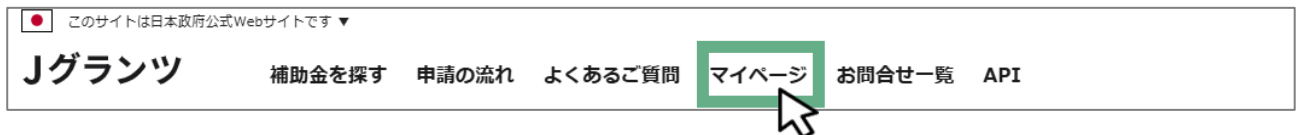


このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼

Jグランツ 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 API **ログイン**

手順2

ログイン後、画面上部の「マイページ」をクリックしてください。



このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼

Jグランツ 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 **マイページ** お問合せ一覧 API

手順3

「申請した事業を検索」の項目で、「詳細な検索条件を開く」をクリックしてください。
その後、補助金名に「令和8年度第1回 創業助成事業」と入力してください。

※数字は全角で、「令和8年度第1回」の後に全角スペースを空けて検索してください。



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](#)

補助金名 **令和8年度第1回 創業助成事業** 手続き名

事業開始日 事業終了日

代理で作成された申請のみ表示 ☐ **検索**

手順4

申請履歴の「事業」の項目に表示された事業名をクリックしてください。

申請履歴					
事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日	直近の申請日 ↓
●●を活用した ●●●ビジネス	令和8年度第1回 創業助成事業	事業実施中	2026/09/01	2028/08/31	

手順5

表示された「事業の詳細」画面を下へスクロールすると、申請可能な各手続きが表示されます。
該当する項目の「新規申請する」をクリックして、手続きを開始してください。
※各手続きの方法はP3以降を参照してください。

事業の詳細

補助金

令和8年度第1回 創業助成事業

事業

●●を活用した●●●ビジネス

手続き

事業実施中

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8年度第1回 創業助成事業_面接審査前確認フォーム	採択通知済み					

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。

事業開始等報告フォーム

変更届フォーム

変更承認申請フォーム

実績報告フォーム

中止（廃止）承認申請フォーム

連絡事項等フォーム

新規申請する

新規申請する

新規申請する

新規申請する

新規申請する

新規申請する

Ⅱ. 事業実施中の各種手続きの手順

1. 変更承認申請フォーム

下記の変更を行う場合は、**必ず事前に公社担当職員へご連絡のうえ**、フォームより変更承認申請を行い、公社の承認を得る必要があります。

- (1) 法人の名称を変更する場合
 - (2) 法人の代表者の氏名を変更する場合（代表者の変更ではありません）
 - (3) 経費区分ごとの配分額を、20%（減額する経費区分を基準とする）を超えて変更する場合
- ※(1)(2)の変更を行う場合、事前にGビズIDの情報を変更したうえで、フォームをご申請ください。

手順1

Jグランツのマイページ「事業の詳細」画面にて「変更承認申請フォーム」の「新規申請する」をクリックしてください。

手順2

手続き名・事業者情報の項目で、申請日と各種事業者情報を入力してください。

※所在地・法人名/屋号・代表者名についてはGビズIDに登録した情報が転記され、編集できません。

転記内容が最新の状況と異なる場合は、GビズIDの情報を変更したうえで、法人名・法人の代表者名の変更の場合は変更承認申請、所在地の変更の場合は変更届の手続きを行ってください。

手順3

「申請内容」では、①変更内容を選択し、②変更前・変更後の情報と③変更の理由を記入のうえ、④案内に従って添付資料をアップロードして、「申請する」をクリックしてください。

申請内容

令和8年9月1日付8東中事創第●●●●号をもって交付決定の通知があった助成事業内容について下記のとおり変更承認の申請を行います。

記

1 助成事業概要

事業の名称
助成事業概要

必須 2 変更内容（以下のいずれかにチェック）

☐ 名称（法人名）の変更

☐ 代表者名（法人）の変更

☐ 助成金交付決定額（経費区分ごとの配分額の変更）

☐ その他

3 変更の内容

※助成金交付決定額について経費区分ごとの配分額を変更する場合は「付表のとおり」と記載してください。

必須 変更前

↑ 変更前の内容を記入してください。

必須 変更後

↑ 変更後の内容を記入してください。

4 変更の理由

必須 変更の理由

0 / 255

5 添付資料

必須 下記より必要な書類を確認のうえ、アップロードしてください

ファイルを選択

名称（法人名）の変更の場合
・履歴事項全部証明書（発行から3か月以内）【**原本**】
※原本をスキャン等してデータをアップロードしてください。
データのアップロード後も、原本は必ずお手元に保管してください。

代表者名（法人）の変更の場合
・履歴事項全部証明書（発行から3か月以内）【**原本**】
※原本をスキャン等してデータをアップロードしてください。
データのアップロード後も、原本は必ずお手元に保管してください。

経費区分ごとの配分額を変更する場合
・様式第4-1号（付表）変更承認申請の内容

↑ 下記URLより様式集（令和8年度第1回採択者はこちら）をダウンロードし、様式第4-1号（付表）変更承認申請の内容のExcelをご利用ください。
<https://startup-station.jp/m2/services/sogvokasse/sogvojosae-youshiki/>
※経費区分ごとの配分額変更に伴い、助成対象経費の明細変更も行う場合には、下記書類もご提出ください。

交付決定額について経費区分ごとの配分額の変更を行う場合、変更前・変更後ともに「付表のとおり」とご記入ください。

申請する

一時保存する

申請後

公社にて申請内容を確認後、内容に問題がなければ、Jグランツにより承認を通知します。内容に不備・不足等あった場合は差戻しを行いますので、案内に従って再申請を行ってください。承認の通知の確認方法はP14、差戻し時の対応方法はP13をご確認ください。

2. 変更届フォーム

下記の変更を行う場合は、**必ず事前に公社担当職員へご連絡のうえ**、フォームより変更届の手続きを行う必要があります。

(1) 法人の本店所在地、又は主たる事務所の所在地を変更する場合

(2) 個人事業主の主たる事業所、又は自宅の所在地を変更する場合

※法人の本店所在地等の変更を行う場合、事前にGビズIDの情報を更新したうえで、フォームをご申請ください。

手順1

Jグランツのマイページ「事業の詳細」画面にて「変更届フォーム」の「新規申請する」をクリックしてください。

手順2

手続き名・事業者情報の項目で、届出日と各種事業者情報を入力してください。

※所在地・法人名/屋号・代表者名についてはGビズIDに登録した情報が転記され、編集できません。

転記内容が最新の状況と異なる場合は、GビズIDの情報を更新したうえで、法人名・法人の代表者名の変更の場合は変更承認申請、所在地の変更の場合は変更届の手続きを行ってください。

手順3

「届出内容」では、①変更の項目を選択し、②変更前・変更後の情報と③変更の理由を記入のうえ、④案内に従って添付資料をアップロードして、「申請する」をクリックしてください。

届出内容

令和8年9月1日付8東中事創第●●●●号をもって交付決定の通知があった助成事業に関し、下記を変更したので、届出いたします。

記

1 助成事業概要

事業の名称
助成事業概要

必須 2 変更の項目（下記のいずれかをチェック）

☐ 所在地（法人：本店又は主たる事務所）
☐ 所在地（個人事業主：主たる事業所等）
☐ 所在地（個人事業主：自宅）

3 変更の内容

必須 (1) 変更前

↑ 変更前の所在地を記入してください。

必須 (2) 変更後

↑ 変更後の所在地については、「5 添付書類」の項目に添付する書類に記載の所在地をそのまま転記してください。

4 変更の理由

必須 変更の理由

0 / 255

5 添付書類

必須 下記より必要な書類を確認のうえ、アップロードしてください

ファイルを選択

【法人】

本店又は主たる事務所の変更の場合
・履歴事項全部証明書（発行から3か月以内）【原本】
※原本をスキャン等してデータをアップロードしてください。
データのアップロード後も、原本は必ずお手元に保管してください。

【個人事業主】
主たる事業所等の変更の場合
・事務所・事業所移転の届出（個人事業の開業・廃業等届出書）（税務署へ提出済みの書面）の写し
※個人番号が記載されている場合、黒塗りにてご提出ください。

自宅の変更の場合
・住所変更を確認できる公的書類
※マイナンバーカードを提出する場合、個人番号は黒塗りしてご提出ください。

変更後の所在地については、「5 添付書類」の項目に添付する書類に記載の所在地をそのまま転記してください。

申請する

一時保存する

届出後

公社にて届出内容を確認後、内容に問題がなければ、Jグランツにより受理を通知します。内容に不備・不足等あった場合は差戻しを行いますので、案内に従って再申請を行ってください。受理の通知の確認方法はP14、差戻し時の対応方法はP13をご確認ください。

3. 中止（廃止）承認申請フォーム

助成事業を中止（廃止）しようとするときは、**必ず事前に公社担当職員へご連絡のうえ**、フォームより中止（廃止）承認申請を行い、公社の承認を得る必要があります。

手順1

Jグランツのマイページ「事業の詳細」画面にて「中止（廃止）承認申請フォーム」の「新規申請する」をクリックしてください。

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。

中止（廃止）承認申請フォーム

新規申請する

手順2

手続き名・事業者情報の項目で、申請日と各種事業者情報を入力してください。

※所在地・法人名/屋号・代表者名についてはGビズIDに登録した情報が転記され、編集できません。

転記内容が最新の状況と異なる場合は、GビズIDの情報を変更したうえで、法人名・法人の代表者名の変更の場合は変更承認申請、所在地の変更の場合は変更届の手続きを行ってください。

手続き名

様式第4-3号（第13条関係）
公益財団法人 東京都中小企業振興公社
理事長 殿

令和8年度第1回創業助成事業 中止（廃止）承認申請書

必須 申請日

事業者情報

必須 郵便番号

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（番地等）

法人名/屋号

代表者名/個人事業主氏名（姓） 代表者名/個人事業主氏名（名）

本申請を行う代表者名（姓） ※上記と異なる場合のみ入力 本申請を行う代表者名（名） ※上記と異なる場合のみ入力

株式会社、合同会社で代表者が複数人おり、
GビズIDプライムアカウント上の代表者氏名と本申請を行う代表者が異なる場合のみ入力してください。
※個人事業主の場合は入力不要です。

株式会社、合同会社で代表者が複数人おり、
GビズIDプライムアカウント上の代表者氏名と本申請を行う代表者が異なる場合のみ入力してください。
※個人事業主の場合は入力不要です。

必須 電話番号 必須 受付番号

手順3

「申請内容」では、中止（廃止）の理由を記入のうえ、申請してください。
※別途、中止（廃止）を決定した事実を証明できる書類のご提出を求める場合があります。

申請内容

令和8年9月1日付8東中事創第●●●●号をもって交付決定の通知を受けた助成事業を以下の理由で中止（廃止）したいので、申請します。

記

1 助成事業概要

事業の名称
助成事業概要

2 助成金交付決定額

補助金交付決定額
3000000

円

3 中止（廃止）の理由

必須

中止（廃止）の理由
0 / 255

ファイルアップロード予備①

ファイル
を選択

ファイルアップロード予備②

ファイル
を選択

必要に応じてご活用ください。
アップロードファイルには、書類内容がわかるようなファイル名を付けてください。

必要に応じてご活用ください。
アップロードファイルには、書類内容がわかるようなファイル名を付けてください。

申請する

一時保存する

申請後

公社にて申請内容を確認後、内容に問題がなければ、Jグランツにより承認を通知します。
内容に不備・不足等あった場合は差戻しを行いますので、案内に従って再申請を行ってください。
承認の通知の確認方法はP14、差戻し時の対応方法はP13をご確認ください。

4. 事業開始等報告フォーム

創業前の個人が都内で個人事業主として新たに事業を開始した場合は、税務署へ開業の届出を行った後、**必ず事前に公社担当者へご連絡のうえ**、フォームにより速やかに事業開始等報告を提出してください。

手順1

Jグランツのマイページ「事業の詳細」画面にて「事業開始等報告フォーム」の「新規申請する」をクリックしてください。

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。

事業開始等報告フォーム

新規申請する

手順2

手続き名・事業者情報の項目で、報告日（フォームの提出日）と各種事業者情報を入力してください。

※所在地・代表者名についてはGビズIDに登録した情報が転記され、編集できません。

転記内容が最新の状況と異なる場合は、GビズIDの情報を変更したうえで、所在地の変更の場合は変更届の手続きを行ってください。

手続き名

様式第5-1号（第14条関係）

公益財団法人 東京都中小企業振興公社

理事長 殿

令和8年度第1回創業助成事業 事業開始等報告書

必須 報告日

↑ 本フォームを提出する日付を入力してください。
※開業した日付ではありません。

事業者情報

必須 郵便番号

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（番地等）

代表者名／個人事業主氏名（姓）

代表者名／個人事業主氏名（名）

本報告を行う代表者名（姓） ※上記と異なる場合のみ入力

本報告を行う代表者名（名） ※上記と異なる場合のみ入力

株式会社、合同会社で代表者が複数人おり、
GビズIDプライムアカウント上の代表者氏名と本報告を行う代表者が異なる場合のみ入力してください。
※個人事業主の場合は入力不要です。

株式会社、合同会社で代表者が複数人おり、
GビズIDプライムアカウント上の代表者氏名と本報告を行う代表者が異なる場合のみ入力してください。
※個人事業主の場合は入力不要です。

必須 電話番号

必須 受付番号

手順3

「報告内容」では、①開業日を記入し、②事業所の所在地・③屋号がある場合には屋号を記入のうえ、④個人事業の開業届出書（写し）をアップロードして、「申請する」をクリックしてください。

報告内容
令和8年9月1日付8東中事創第●●●●号をもって交付決定の通知を受けた助成事業について、事業開始等を行ったので報告します。
記

1 助成事業概要
事業の名称
助成事業概要

2 開業日 ①
必須 開業日
↑ 個人事業の開業届出書の「開業・廃業等日」に記載した開業日を記入してください。

3 事業所の所在地 ②
必須 事業所の所在地
↑ 開業届の右上部分に記載した、事業を実施する所在地を記入してください。

4 屋号 ③
屋号
↑ 屋号がある場合は記入してください。

5 提出書類 ④
必須 個人事業の開業届出書（写）
ファイルを選択
↑ 個人事業の開業届出書（写）をアップロードしてください。
※開業届出書にマイナンバーが記載されている場合には、必ず黒塗りにしてデータをアップロードしてください。
個人番号が記載された書類は受領できませんのでご注意ください。

開業届出書にマイナンバーが記載されている場合、必ず黒塗りにしてください。

申請する

一時保存する

報告後

公社にて報告内容を確認後、内容に問題がなければ、Jグランツにより受理を通知します。
内容に不備・不足等あった場合は差戻しを行いますので、案内に従って再申請を行ってください。
受理の通知の確認方法はP14、差戻し時の対応方法はP13をご確認ください。

5. 実績報告フォーム

実績報告書を提出する場合、中間報告・完了報告に関わらず、**必ず事前に公社担当者へご連絡のうえ**、以下の手順で実績報告を行う必要があります。

①フォームでの必要事項の入力

②フォームでの下記の提出書類のアップロード

- ・様式第5-3号（付表）助成事業実施内容及び成果
- ・様式第5-3号 実績報告様式・支払明細表等

※上記様式は、下記URLにて様式集（令和8年度第1回採択者はこちら）よりご利用ください。

<https://startup-station.jp/m2/services/sogyokassei/sogyojosei-youshiki/>

③郵送での下記書類の提出

- （1）助成事業の実施に係る見積書、契約書、納品書、請求書、振込控、領収書等
- （2）助成事業の成果を明らかにするための写真、図面及び資料（カタログ・出展案内等）等

手順1

Jグランツのマイページ「事業の詳細」画面にて「実績報告フォーム」の「新規申請する」をクリックしてください。

手順2

手続き名・事業者情報の項目で、報告日と各種事業者情報を入力してください。

※所在地・法人名/屋号・代表者名についてはGビズIDに登録した情報が転記され、編集できません。

転記内容が最新の状況と異なる場合は、GビズIDの情報を変更したうえで、法人名・法人の代表者名の変更の場合は変更承認申請、所在地の変更の場合は変更届の手続きを行ってください。

手順3

「報告内容」では、①実績報告の種別を選択し、②助成事業実施期間の終了日を記入、③確認事項を確認のうえ、④提出書類をアップロードして、「申請する」をクリックしてください。

報告内容

令和8年9月1日付8東中事創第●●●●号をもって交付決定の通知があった助成事業の実績について、下記の通り報告いたします。

記

必須 実績報告種別

☐ 中間報告

☐ 完了報告

2 助成事業実施期間

令和8年9月1日(2026/09/01) ~

必須 終了日

↑ 助成事業の完了日(助成対象経費の契約・履行・支払が全て完了した以降の日付)を入力してください。
令和9年2月28日(2027/02/28) ~ 令和10年8月31日(2028/08/31)の日付としてください。

※ 助成対象期間 令和8年9月1日~令和10年8月31日

助成事業の完了日
(助成対象経費の契約・履行・支払が全て完了した以降の日付)を入力してください。

3 確認事項(各項目の確認後、□に✓を入れる)

必須 法人の場合は登記簿上の本店又は主たる事務所を、個人事業主の場合は税務署に届け出た主たる事業所等を都内に実在させ、かつ、都内において事業活動を実質的かつ継続して実施した。

☐ はい

4 提出書類

必須 様式第5-3号 実績報告書(付表) 助成事業実施内容及び成果

必須 様式第5-3号 実績報告様式・支払明細表等 Excel

↑ 下記URLより様式集(令和8年度第1回採択者はこちら)をダウンロードし、様式第5-3号(付表)助成事業実施内容及び成果のWord、並びに様式第5-3号 実績報告様式・支払明細表等のExcelに内容を記載してアップロードしてください。
<https://startup-station.jp/m2/services/sogyokassei/sogyojosei-youshiki/>

※下記の書類については郵送にてご提出ください。
(1) 助成事業の実施に係る月積書、契約書、納品書、請求書、振込控、領収書等
(2) 助成事業の成果を明らかにするための写真、図面及び資料(カタログ、出展案内等)

【郵送先】
〒100-0005
東京都千代田区丸の内2-1-1 明治安田生命ビル低層棟2階 TOKYO創業ステーション 創業助成事務局「担当者名」宛て

←郵送が必要な書類もありますので、ご注意ください。

申請する **一時保存する**

報告後

公社にて報告内容を確認後、内容に問題がなければ、中間検査又は完了検査の日程等について、メール等でご連絡いたします。

内容に不備・不足等あった場合は差戻しを行いますので、案内に従って再申請を行ってください。差戻し時の対応方法はP13をご確認ください。

6. 連絡事項等フォーム

連絡事項等フォームは、公社から案内があった場合のみご利用いただけます。
公社からの案内がない場合には、ご利用しないよう、お願いいたします。

Ⅲ. フォーム提出後の手順

1. 差戻し時の対応方法

手順 1

差戻しがあった場合、J Grantsより「担当者メールアドレス」欄にご記載いただいたアドレスへメールが届きます。メール内のURLをクリックしてください。

補助金申請が差戻しされました((:「令和 8 年度第 1 回 創業助成事業」)

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「差戻し対応中」になりました。

補助金名: 令和 8 年度第 1 回 創業助成事業
事業名称:
提出申請: ●●●フォーム
差戻し/棄却コメント:

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

上記URLをクリックし、修正等の操作を実施ください。

※P1～P2「1. ログイン～手続き開始」の手順1～手順4の流れで進めたのち、
「事業の詳細」画面の「作成済みの申請」の項目にて、申請状況が「差戻し対応中」と
なっている申請をクリックすることでも、手順2の画面を開くことができます。

手順 2

差戻しコメントに確認して修正のうえ、「申請する」をクリックして再申請してください。

申請

申請先情報

補助金名 令和 8 年度第 1 回 創業助成事業
申請フォーム名 ●●●フォーム

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うえ、再申請をお願いいたします。

申請する

一時保存する

2. 通知内容の確認方法

手順 1

事務局より通知があった場合、Jグランツより「担当者メールアドレス」欄にご記載いただいたアドレスへメールが届きます。メール内のURLをクリックしてください。

補助金申請に関する通知がされました（：「令和 8 年度第 1 回 創業助成事業」）

外部 受信トレイ x

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： 令和 8 年度第 1 回 創業助成事業
事業名称：
提出申請： ●●フォーム

https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/*****

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。

※P1～P2「1. ログイン～手続き開始」の手順1～手順4の流れで進めることでも、手順2の画面を開くことができます。

手順 2

「事業の詳細」画面にて、通知文書（文面）の「文面表示」をクリックし、通知内容を確認してください。

添付ファイルがある場合には、「通知文書添付ファイル」の項目に表示されますので、ダウンロードして確認してください。

事業の詳細						
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 8 年度第 1 回 創業助成事業 ●●フォーム	通知済み		文面表示	●●●●.pdf		