

省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業

電子申請マニュアル
(Jグランツ入力ガイド)

Jグランツ

事業者サイト

Ver1.00 2026年04月01日

公益財団法人東京都環境公社

目次

1.	チャットボットの操作	P.1
2.	事業者専用画面へのログイン	P.2
3.	自社情報の確認	P.8
4.	各種申請	
1.	各種申請の共通操作	P.13
1-2.	補助金の検索	P.15
1-3.	マイページの確認	P.18
2.	交付申請	P.25
3.	実績報告兼交付請求	P.39
4.	実績報告兼交付請求の口座情報入力	
4-1.	精算払請求申請画面での口座情報の入力方法	P.45
4-2.	口座の存在確認結果：「ステータス」の説明	P.55
4-3.	口座の存在確認結果：即時処理時に表示されるダイアログ	P.56
4-4.	口座の存在確認結果：即時処理時に送付されるメール通知	P.58
4-5.	口座の存在確認結果：翌日一括処理時に送付されるメール通知	P.60
5.	審査結果の確認	P.62
6.	事業開始後の各種手続き	
1.	事業開始後の各種手続き	P.64
2.	事務局からの要求・命令の確認	P.74

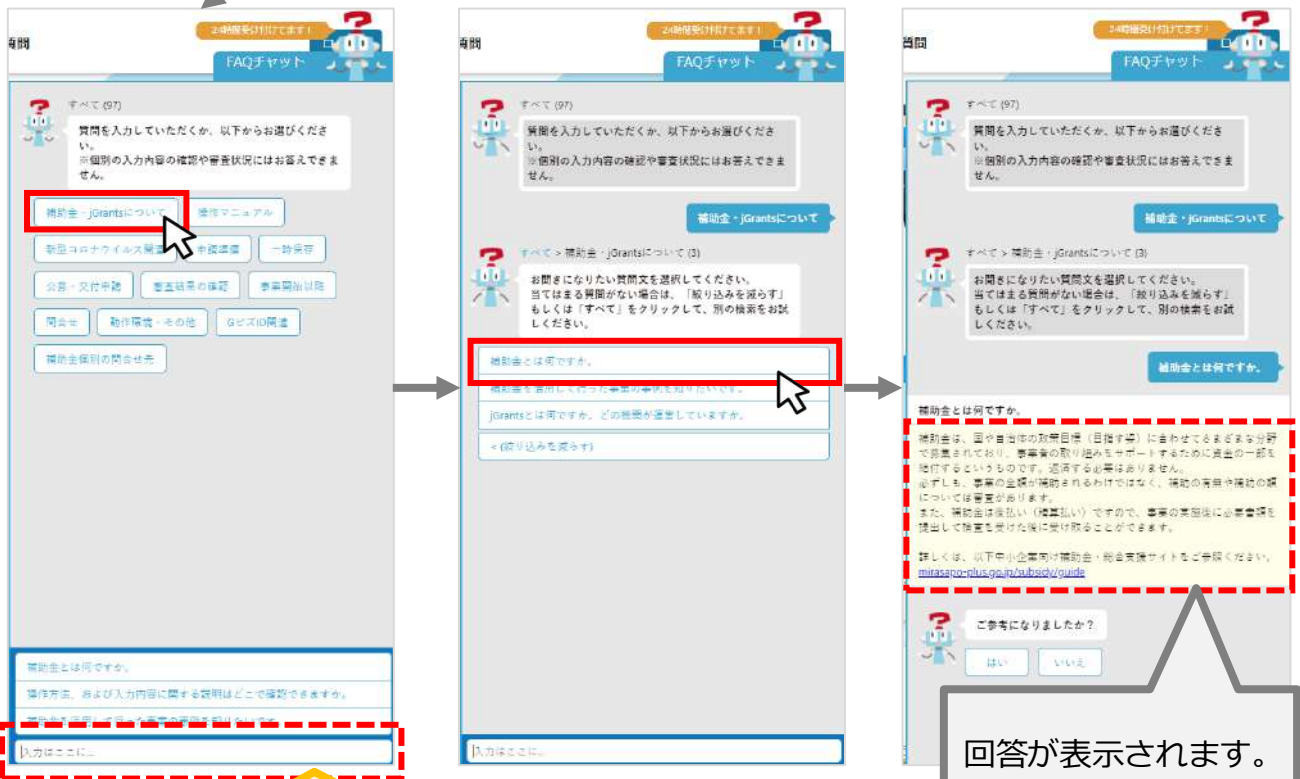
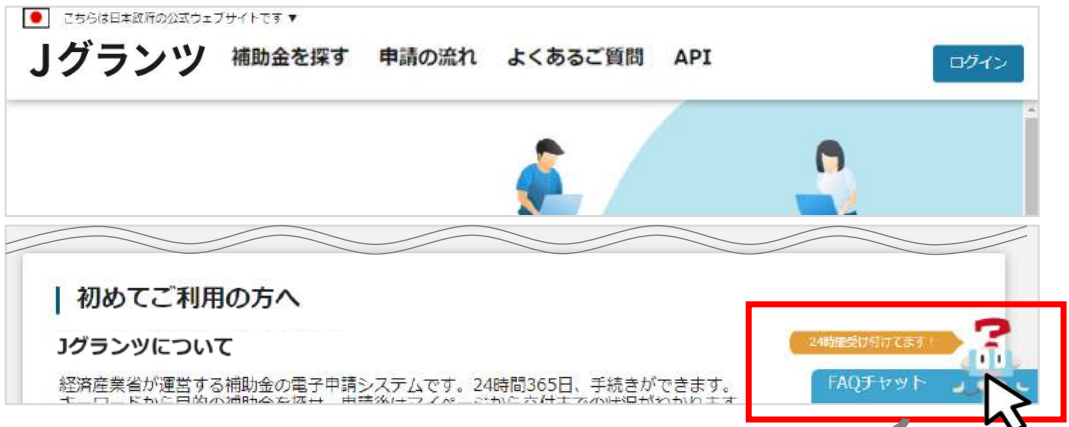
1. チャットボットの操作方法

● J Grants操作に関するご質問にチャットボットがお答えします。

手順

画面右下のチャットボットを押下し、表示されるカテゴリから選択してください。質問文を入力することも可能です。

なお、チャットボットはJ Grants操作に関するご質問に対応しています。補助金個別のご質問はチャットボットではお答えできませんので、補助金ごとのお問い合わせ窓口にお問い合わせください。



質問を入力して調べることができます。
短文・単語での入力が円滑です。

2. 事業者専用画面へのログイン

以下のブラウザの最新版をご使用ください：Microsoft Edge（※「Internet Explorer モード」は使用不可） / Google Chrome / Firefox / Safari ※Internet Explorerは申請できない場合がありますので、使用はお控えください。

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

ログインまでの流れ

GBIZIDアカウントによりJ Grantsにログイン

J Grantsにログイン

J Grants上の「ログイン」ボタンを押下します。

GBIZIDでの認証（二要素認証）



GBIZIDに遷移します。携帯電話に送信されてきたコードを入力/専用アプリにて認証を行います。

ログイン完了

GBIZID メンバーを利用する場合

※ J GrantsはGBIZIDエントリーではログインできません。

GBIZIDのサイトにてGBIZID プライムアカウントを持つ代表者がメンバーアカウントを作成

GBIZID メンバーアカウントにてアカウント情報登録手続きを実施

GBIZID プライムアカウントを持つ代表者にメンバーアカウントに利用可能サービスの設定を実施

注意：プライムアカウントからメンバーアカウントごとにJ Grants利用を可能とする設定が必要です。

GBIZID登録サイト <https://gbiz-id.go.jp/>

GBIZIDの発行にお時間を要する可能性があるため、申請期日に対して余裕を持って事前登録いただくをお願いします。**GBIZIDの発行が間に合わないことに伴う申請期日の猶予は想定してございません**ので、ご注意ください。

2. 事業者専用画面へのログイン

- Jグランツには以下のようにログインしてください。

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ビスID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。



Jグランツではタイムアウトは設けていませんが、仕様上ログインしてから3時間が経過した後ボタン押下等の操作を行うとログイン画面に戻ります。また、ブラウザのキャッシュクリア等を行った場合もログアウトされますので、ご注意ください。

2. 事業者専用画面へのログイン

● Jグランツには以下のようにログインしてください。

手順4 ワンタイムパスワード認証を行います。

【メールワンタイムパスワード認証】

- ①登録したメールアドレスにワンタイムパスワードが届きます。
件名：【GビズID】ワンタイムパスワードの通知
- ②届いたワンタイムパスワードを入力します。
- ③「この内容で送信する」ボタンを押下します。

- ✓メールに記載されているワンタイムパスワードを30分以内に入力してください。期限外に入力された場合は、順番1からやり直していただく必要があります。
- ✓メールが届かない場合、入力いただいたメールアドレスに誤りがある可能性があります。お手数ですが順番1からやり直してください。

【アプリ認証】

- ①専用アプリを起動します。
- ②認証します。
(iOSはパスワード認証、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ビズID】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。

出典：GビズIDクイックマニュアルGビズIDプライム編



登録したメールアドレスにワンタイムパスワードが連携されます。GビズIDプライムの所有者とログイン担当者が異なる場合、都度連携をとる必要が生じますので、従業員用アカウントであるGビズIDメンバーの発行を推奨いたします。

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。

2. 事業者専用画面へのログイン

- GビズIDメンバーアカウントがJグランツをご利用いただくためには、アカウント発行後にGビズIDプライムアカウントが利用設定を行う必要があります。



※GビズIDメンバーでうまくログインできない場合：

- ✓ プライムアカウントを持つ代表者においてメンバーアカウント利用可能サービスにJグランツを設定する操作が必要です。
- ✓ 以下のGビズIDマニュアルをご参照のうえプライムのアカウントから設定ください。

<https://gbiz-id.go.jp> 「トップページ」→「マニュアル」→「利用者向けマニュアル」から、「GビズIDクイックマニュアルGビズIDメンバー編」を参照

手順1

GビズIDプライムアカウントでGビズIDにログインし、画面左側のメニューから「メンバー管理」を押下します。GビズIDメンバー一覧ページが開きますので、Jグランツの利用設定を行いたいメンバーアカウントのメールアドレスを押下します。

アカウントID (メールアドレス)	利用者氏名	利用者 氏名フリガナ	ステータス
jigyousya.jgrants@gmail.com	田中 花子	タナカ ハナコ	利用中

手順2

GビズIDメンバー確認ページが開きますので、画面下部のボタンから、「利用可能なサービス一覧」を押下します。

戻る メールアドレス変更

SMS受信電話番号変更 退会

利用可能なサービス一覧 利用履歴

手順3

利用可能なサービス一覧ページで、Jグランツにチェックをつけ、保存ボタンを押下します。

<input type="checkbox"/>	サービス名
<input checked="" type="checkbox"/>	J Grants

戻る **保存**

2. 事業者専用画面へのログイン

- 最初にログアウトを行う際は、ポップアップの許可を行う必要があります。

手順1 ユーザー名から、ログアウトを押下します。



手順2

ポップアップがブロックされました、という表示がでるため、ポップアップブロックマークを押下します。初期設定では「ブロックする」になっているため、「ポップアップとリダイレクトを常に許可する」を選択します。



上記の操作を行わない場合、正常にJグランツからログアウトができていない状態となります。

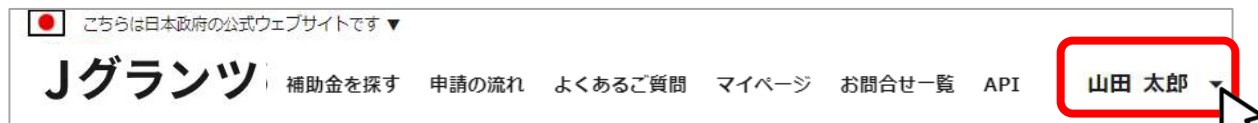


ポップアップの許可を行うと、2回目以降のログアウト時は、別のタブでGビズIDのログアウトページが表示されます。



3. 自社情報の確認 - 機能概略 -

- 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。
- 同一事業者であればGビズIDプライムアカウントからもGビズIDメンバーアカウントからも同一の情報が参照できます。



■ GビズIDの登録内容

自社情報の確認・編集

GビズIDの登録内容

登録内容を変更する場合は、[GビズIDのウェブサイト](#)へ移動してください。

事業形態	法人番号
法人	0000000000
法人名	
マニュアル株式会社	
本社所在地	
千代田区霞が関 ○×丁目×番×号	
代表者名	
山田 太郎	



自社の口座情報をあらかじめ登録しておく、概算払請求や精算払請求の申請の入力時に引用可能となるため、口座情報を都度入力する必要がなくなり便利です。

■ 口座情報の追加・変更

口座情報

口座情報の登録・編集方法・口座確認のステータス等については、[事業者マニュアル「IV. 事業開始後の各種手続き」](#)をご参照ください。

キーワードを入れてください

#	操作	金融機関名 (コード)	支店名 (コード)	預貯金種別	口座番号	口座名義 (漢字)
1	<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/>	ゆうちょ銀行 (9900)	一一八 (118)	普通	1111111	山田 太郎
2	<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/>	みずほ銀行 (0001)	東京営業部 (001)	普通	2222222	山田 太郎



✓ 補助金の申請に利用する口座情報の登録・編集・削除が可能です。補助金を受け取るための口座情報をあらかじめ登録しておくことで、概算払請求や精算払請求の申請時の入力が円滑になり便利です。

3. 自社情報の確認 - 機能概略 -

- 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。
- 同一事業者であればGビズIDプライムアカウントからもGビズIDメンバーアカウントからも同一の情報が参照できます。

■ 登録情報の追加・変更

The screenshot shows a web form titled "登録情報の追加・変更" (Addition/Change of Registration Information). Below the title is a sub-header "法人事業形態詳細" (Detailed Corporate Business Type) with three radio button options: "民間" (Private), "中央省庁" (Central Government Agency), and "自治体" (Local Government). The "民間" option is selected. Below this are two text input fields. The first field is labeled "法人名 (カナ)" (Corporate Name in Kana) and contains the text "マニュアルカブシキガイシャ" (Manual Kabushiki Kaisha). The second field is labeled "代表者役職" (Representative Position) and contains the text "代表取締役社長" (Representative Director/President). A character count "13 / 255" is visible at the bottom right of the first field.

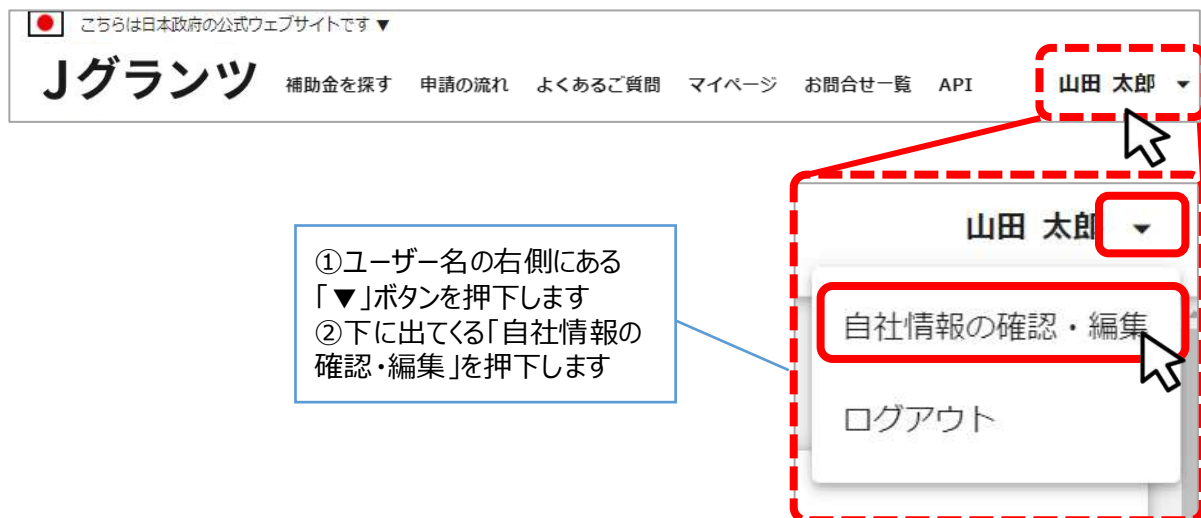


- ✓ GビズIDの登録内容より詳細な情報を入力できます。この部分であらかじめ情報を入力しておくと、補助金の申請時の入力時に自動で反映されるため、情報を都度入力する必要がなくなり便利です。

3. 自社情報の確認 - 参照方法 -

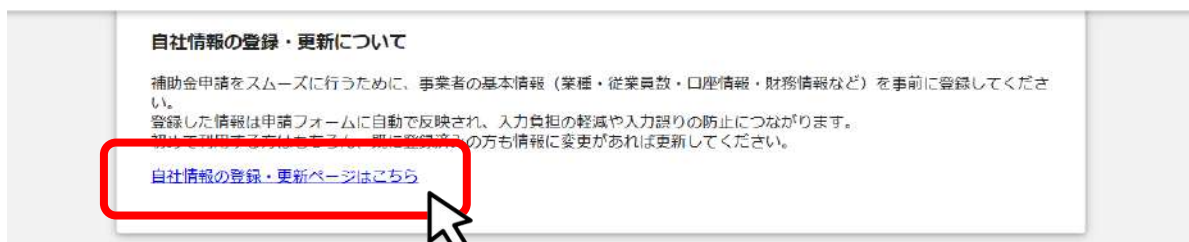
手順1

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。



自社情報の確認・編集画面への遷移方法については、記載の手順に加え、トップページ内「自社情報の登録・更新について」欄に掲載されている「自社情報の登録・更新ページはこちら」のリンクを押下することでも、当該画面へ遷移することが可能です。

申請の流れ よくあるご質問 マイページ 代理申請一覧 お問い合わせ一覧 API



3. 自社情報の確認 - 参照方法 -

手順2

自社情報の確認・編集画面から登録された口座情報が確認できます。また、こちらの画面より口座情報の追加・変更・削除も可能です。

口座情報の追加に関する説明の詳細は、「4-4-1.実績報告兼交付請求の口座情報入力」をご参照ください。

口座情報

口座情報の登録・編集方法・口座確認のステータス等については、[重要事項マニュアル「IV. 重要期後の各種手続き」](#)をご参照ください。

キーワードを入れてください

#	操作	金融機関名 (コード)	支店名 (コード)	預貯金種別	口座番号	口座名義 (漢字)
1	<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/>	ゆうちょ銀行 (9900)	一八 (118)	普通	1111111	山田 太郎
2	<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/>	みずほ銀行 (0001)	本店 (100)	普通	0002402	山田 太郎

口座情報は、右へスクロール可能です。
口座番号より右へスクロールすると、「口座名義（漢字）」、「口座名義（カナ）」、「口座登録日」、「ステータス」、「口座確認実施日」を確認できます。

「自社情報の編集・確認」画面の口座情報の列は以下のとおりです。

ステータスには、口座の存在確認を行った結果が表示されます。
詳細は「4-4-1.実績報告兼交付請求の口座情報入力」をご参照ください。

#	操作	金融機関名 (コード)	支店名 (コード)	預貯金種別	口座番号	口座名義 (漢字)	口座名義 (漢字)	口座名義 (ひ)	口座登録日	ステータス	口座確認 実施日
1	<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/>	島根県銀行 (0185)	たてはら支店 (031)	普通	4567824	山田 太郎	山田 太郎	ヤマダ タロウ	2025/08/25	確認済み	2025/12/22

3. 自社情報の確認 - 参照方法 -

既に登録された口座情報を変更したい場合は「変更」ボタンを押下します

既に登録された口座情報を閲覧したい場合は「数字」リンクを押下します

既に登録された口座情報を削除したい場合は「削除」ボタンを押下します

口座情報

口座情報を新しく登録する場合は「追加」ボタンを押下します

追加

口座情報の登録
事業者マニュアル「IV. 事業開始後の各種手続き」をご参照ください。
を入れてください

#	操作	金融機関名 (コード)	支店名 (コード)	預貯金種別	口座番号	口座名義 (漢字)
1	変更 削除	ゆうちょ銀行 (9900)	一八 (118)	普通	1111111	山田 太郎
2	変更 削除	みずほ銀行 (0001)	本店 (100)	普通	0002402	山田 太郎

1ページあたりの件数: 5 60 件中の 1 件目 ~ 5 件目を表示

「数字」リンクを押下した場合

振込先情報

口座名称には、口座の仕簿用途を記載してください。
【ゆうちょ銀行を指定される場合】
○ 「振込先情報」の各項目は、ゆうちょ銀行口座番号、記号、番号を入力してください。記号と番号の間にある項目は入力不要です。

口座名称
【事務局】 振込口座

9 / 255

金融機関名称
みずほ銀行

金融機関名称 (コード)
0001

口座名義 (名) への入力形式については、[事業者マニュアル「IV. 事業開始後の各種手続き」](#)をご参照ください。

※
【×モ】

4 / 255

※ 口座の存在確認、登録については、[システム利用規約](#)、[プライバシーポリシー](#) に同意する

「変更」ボタンを押下した場合

振込先情報

口座名称には、口座の仕簿用途を記載してください。
【ゆうちょ銀行を指定される場合】
○ 「振込先情報」の各項目は、ゆうちょ銀行口座番号、記号、番号を入力してください。記号と番号の間にある項目は入力不要です。

口座名称
【事務局】 振込口座

9 / 255

金融機関名称
みずほ銀行

金融機関名称 (コード)
0001

口座名義 (名) への入力形式については、[事業者マニュアル「IV. 事業開始後の各種手続き」](#)をご参照ください。

※
【×モ】

4 / 255

※ 口座の存在確認、登録については、[システム利用規約](#)、[プライバシーポリシー](#) に同意する

保存する

「削除」ボタンを押下した場合

確認

以下を口座一覧から削除しますか？

口座名称
金融機関名 (コード) みずほ銀行 (0001)

口座登録日 2025-08-21

ステータス 確認中

口座確認実施日 2025-08-28

OK

確認

口座情報を削除しました。

OK

登録済みの口座情報を削除するかどうかを確認するポップアップが表示されます。内容を確認し、「OK」ボタンを押下すると、口座を削除した旨のダイアログが表示されます。

4. 各種申請

1. 各種申請の共通操作 - 補助金の検索と補助金情報の確認

- 申請したい補助金を、Jグランツに登録されている補助金の一覧から検索できます。
- 検索結果から補助金の申請情報を入力し、申請をすることができます。

① 申請したい補助金を探す ⇒ P.17



補助金を探す

検索

キーワードを入れてください
例: 福祉、コロナ、起業補助

条件から探す

並び

募集予定の補助金 募集中の補助金 募集終了の補助金 当サイトで代理申請可能な補助金のみ

検索

45件中の1件目～20件目を表示

補助金名	類型	補助上限額	対象地域	従事日数の上限	募集期間 (注)申込
ひだまり助成金		10万円	北海道 / 青森	従事日数の制約なし	2025年8月12日 10:00 ~ 2025年9月1日

② 補助金の内容を確認する ⇒ P.22



起業創業サポート補助金

補助金のキャッチコピー

あなたの起業創業をサポートします！

■ 目的・概要

公募要領 [起業創業サポート補助金_交付要領.docx](#)

交付要領 [起業創業サポート補助金_交付要領.docx](#)

申請様式 [起業創業サポート補助金_交付要領.docx](#)

③ 補助金の申請をする ⇒ P.27

ここから先はGビズIDでのログイン後のみ操作可



省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業

事業者情報

事業形態
法人

法人番号・事業登記番号
7010401001556

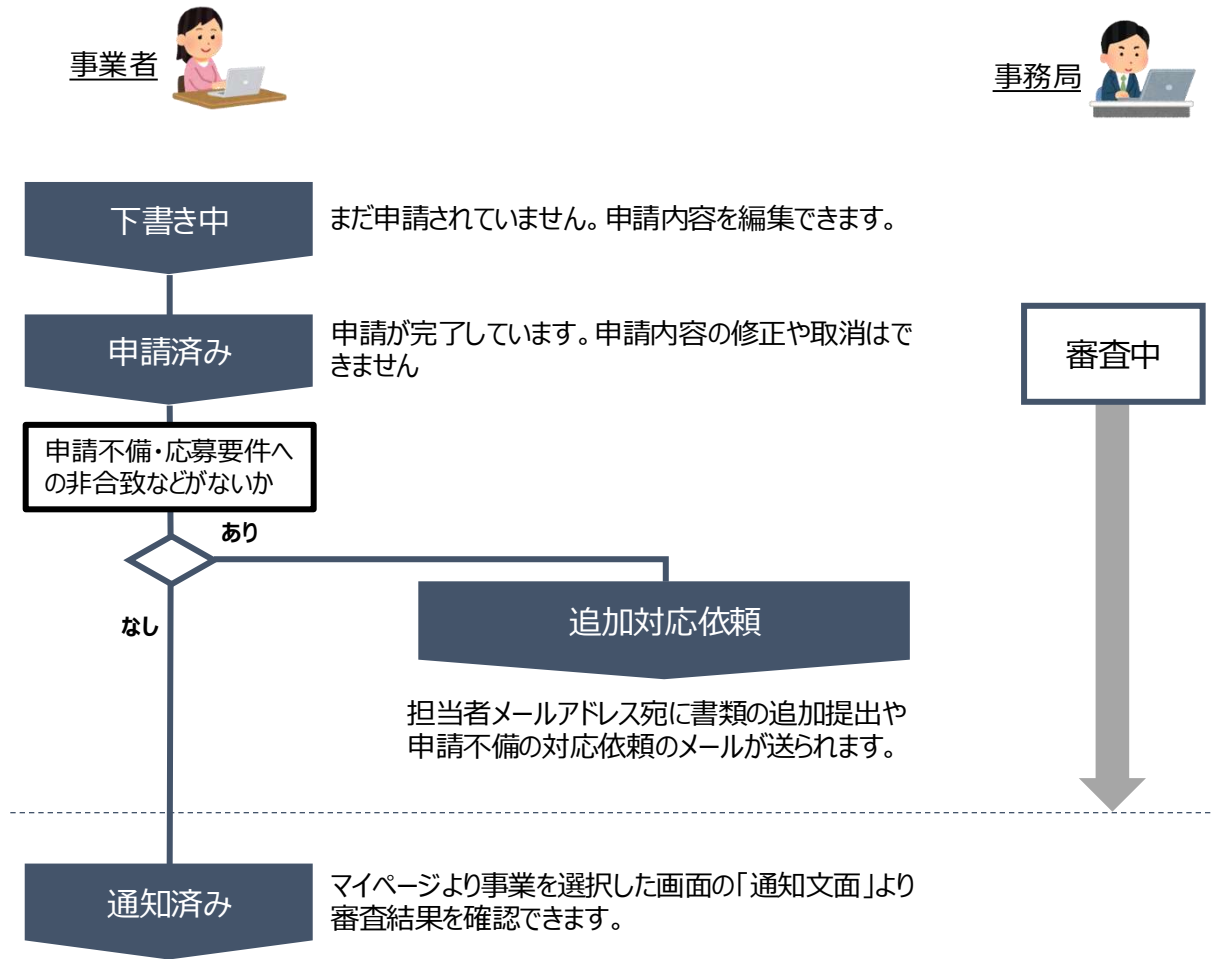
申請する 一時保存する

申請受付は終了しました！
FAQチャット

4-1. 各種申請の共通操作 - 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



■ 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。「下書き中」の場合のみ、申請情報を削除することができます。
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。
棄却済み	申請内容が事務局に棄却された後の状態です。
通知済み	採択・不採択通知以外の通知が発出された後の状態です。
採択通知済み	申請内容が事務局に採択され、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、事務局に不採択され、不採択通知が発出された後の状態です。



ステータスが「下書き中」以外の申請データは削除できません。

4-1-1. 各種申請の共通操作 - 補助金の検索と補助金情報の確認

- 補助金の検索方法をご紹介します。

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。

検索

キーワードを入れてください
例: 持続化、コロナ、短期間短

条件から探す
業種

従業員数の上限

テーマから探す
利用目的

募集予定の補助金 募集中の補助金

48件中の1件目~20件目を表示

補助金名	類型	補助上限額	対象地域	従業員数の上限	募集期間 (注記あり) ↑
ひたまり助成金		10万円	北海道 / 青森県 / 岩手県	従業員数の制約なし	2025年8月12日 10:00 ~ 2025年9月1日 10:42 (複数募集あり)
【令和7年度】テスト補助金	補助開始型	100,000,000円	北海道 / 岩手県 / 青森県	300名以下	2025年10月6日 12:00 ~ 2025年11月21日 15:00 (複数募集あり)

検索をする前は、Jグランツに登録されている補助金が、募集期間の終了日時の早い順に一覧で表示されます。なお、募集期間の開始日時と終了日時は補助金内で一番早い日時を表示しています。補助金の募集ごとの募集期間は詳細画面にてご確認ください。
(補助金の表示順は手順3の注記をご参照ください。)

4-1-1. 各種申請の共通操作 - 補助金の検索と補助金情報の確認

手順2

検索したい補助金のキーワードの入力や、条件・テーマから絞り込み、「検索」ボタンを押下します。

キーワード検索は、「省エネ型」や「VOC」など補助金名の一部の他、「設備導入」など補助金の概要に含まれるような単語でも検索可能です。

「業種」「従業員数の上限」「対象地域」から絞り込んで検索することができます。

利用目的は「受けたい支援内容」「関心のある分野」など利用する目的に合わせて補助金を絞り込むことができます。複数検索が可能です。

補助金名	類型	補助上限額	対象地域	従業員数の上限	募集期間 (注: 応募)
ひだまり助成金		10 円	北海道 / 青森県 / 岩手県	従業員数の制約なし	2025年8月12日 10:00 ~ 2025年9月1日 10:42 (複数募集あり)
【令和7年度】アース補助金	種別契約型	100,000,000 円	北海道 / 岩手県 / 青森県	300名以下	2025年10月6日 12:00 ~ 2025年11月21日 15:00 (複数募集あり)
あまち補助金	一般型	11,111,111,111, 111,112 円	全国	従業員数の制約なし	2025年10月6日 15:46 ~ 2025年11月27日 15:46 (複数募集あり)
補助金WF状態ボタン	一般型	300,000 円	北海道	20名以下	2025年11月29日 00:00 ~ 2025年11月30日 00:00 (複数募集あり)

募集予定の補助金 募集中の補助金 募集終了の補助金

当サイトで代理申請可能な補助金のみ

検索

「募集中の補助金」にチェックを入れて検索してください。合致する補助金を含めて検索できます。
※検索時に一つはチェックを入れてください。チェックが未選択のまま検索すると、検索結果は1件も表示されません。

「当サイトで代理申請可能な補助金のみ」にチェックすると、代理申請が可能な補助金に絞って検索できます。
本事業は代理申請できません。

対象地域	従業員数の上限	募集期間 (注: 応募)
10 円	北海道 / 青森県 / 岩手県	従業員数の制約なし
		2025年8月12日 10:00 ~ 2025年9月1日 10:42 (複数募集あり)

4-1-1. 各種申請の共通操作 - 補助金の検索と補助金情報の確認

手順3

入力したキーワードや条件・テーマに関連する補助金が補助金一覧に表示されます。

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](#) [API](#) 山田 太郎 ▾

補助金を探す

検索

キーワードを入れてください
VOC ×

例：持続化、コロナ、販路開拓

条件から探す

業種 ▾

従業員数の上限 ▾ 対象地域 ▾

テーマから探す

利用目的 ▾

募集予定の補助金 募集中の補助金 募集終了の補助金 当サイトで代理申請可能な補助金のみ

検索

1件中の 1 件目 ~ 1 件目を表示 |< < > |>

補助金名	類型	補助上限額	対象地域	従業員数の上限	募集期間 (注息事項) ↑
令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業	指定なし	20,000,000円	東京都	300名以下	2026/04/01 09:00 ~ 2027/03/31 17:00

1件中の 1 件目 ~ 1 件目を表示 |< < > |>



- ✓ 補助金は募集期間の終了日時が早いものから順に表示されます。
- ✓ 一覧のタイトル行を選択すると、選択した項目でソートできます。再度選択すると、昇順/降順を切り替えられます。
- ✓ 補助金詳細画面から「一覧に戻る」ボタンで当画面へ戻る際、検索条件が保持されます。

※ブラウザの戻る機能では保持されません。

一覧に戻る

4-1-1. 各種申請の共通操作 - 補助金の検索と補助金情報の確認

- 補助金情報の確認方法をご紹介します。

手順4

申請対象の補助金名を押下すると、補助金の申請詳細画面に遷移します。

1 件中の 1 件目 ~ 1 件目を表示

補助金名	類型	補助上限額	対象地域	従業員数の上限	募集期間 (注意事項) ↑
令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業	指定なし	20,000,000円	東京都	300名以下	2026/04/01 09:00 ~ 2027/03/31 17:00

1 件中の 1 件目 ~ 1 件目を表示

令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業

概要

補助金のキャッチコピー

補助金のサマリー

■目的・概要

石油製品の値上がりへの対応として脱炭素の取組を強化するとともに、大気環境の更なる改善のため、光化学スモッグの原因のひとつであり石油系原材料の削減等に寄与できるVOC（揮発性有機化合物）対策設備やVOC削減装置付省エネ型空調・換気設備の導入に要する費用の一部を補助します。

■応募資格

東京都内で次のいずれかの作業工程においてVOCを取扱う中小企業者等
(ア) 工場内塗装（工業塗装及び自動車板金塗装に限る。）
(イ) 印刷
(ウ) ドライクリーニング

■問合せ先

技術支援部 省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業 ヘルプデスク
TEL：03,3633-2282（受付時間 平日9:00~12:00 13:00~17:00）
E-mail：kaizen-voc@tokyokankyo.jp

■参照URL

<https://www.tokyokankyo.jp/apply/voc/>

補助上限額

20,000,000 円

補助率

補助対象経費の2/3（上限2,000万円/台）

類型

条件

業種

サービス業（他に分類されないもの） / 分類不能の産業

従業員数の上限

300名以下

利用目的

設備整備・IT導入をしたい

当サイトの代理申請

不可

4-1-1. 各種申請の共通操作 - 補助金の検索と補助金情報の確認

手順7

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



各種申請手続きへ

4-1-2. 各種申請の共通操作 – 申請情報の確認

参考

申請した情報は、マイページから確認が可能です。

このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼

J Grants

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 山田 太郎 ▼

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日	直近の申請日 ↓
事業の名称	令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業	令和8年度_交付申請			2026/04/02

事業の詳細

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
令和8年度_交付申請	申請済み	2026年4月2日 16:35	文書表示	

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。

要求・命令一覧

要求・命令	状態	通知日時 ↓	ファイル
-------	----	--------	------

事務局からの要求・命令を確認することができます。

事業情報

- 事業開始日
- 事業終了日 (予定)
- 事業終了日 (実績)

金額情報

金額確定に係る申請が確定した時に更新されます。ただし公募採択時点では未確定情報となります。

- 補助金交付決定額
- 概算払済額計
- 補助金確定額

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。

4-1-2. 各種申請の共通操作 – マイページと事業情報の確認

- 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。

J Grants 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 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](#)

代理で作成された申請のみ表示 **検索**

申請履歴

916 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	直近の申請日 ↓
事業名	令和8年度省工本型VOC排出削減設備導入促進事業	令和8年度_交付申請			2026/04/02
地域活性化支援	起業創業サポート補助金	公募申請		2025/12/24	2025/12/24
新規アプリ開発事業	起業創業サポート補助金	公募申請		2025/12/24	2025/12/24
クラウドサービス新規開発事業	起業創業サポート補助金	公募申請		2025/12/24	2025/12/24
代理申請 要確認	起業創業サポート補助金	公募申請		2025/12/24	2025/12/24
セルフレジ導入事業					

340 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

重要なお知らせ

2021年02月14日 メンテナンスのため、02/17 18:00-22:00はご利用いただけません。

お知らせ

2020年12月24日 J Grants 2.0のサイトがオープンとなりました。2021年1月以降順次補助金が掲載される予定です。J Grants 2.0で利用できる機能の概要はページ上部の「申請の流れ」をご参照ください。

2021年1月4日 J Grants 1.0のサイトでは、原則として2021年1月以降補助金の新規募集は行っておりません。それ以前に公募を開始した補助金の情報はJ Grants 1.0のサイトに掲載されている可能性がありますので、2020年12月以前に公募を開始した補助金をお探しの場合は、J Grants 1.0のサイトもご確認ください。
<https://jgrants.go.jp/>

次のページにて、各項目の解説をします。

4-1-2. 各種申請の共通操作 – マイページと事業情報の確認

- 「申請した事業を検索」では、事業名や手続き名、事業日などで絞り込んで検索することができます。

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

代理で作成された申請のみ表示

検索

「詳細な検索条件を開く」を押下すると、以下の項目で絞って検索できるようになります。

- ・ 補助金名
- ・ 手続き名
- ・ 事業開始日/事業終了日

マイページ

申請した事業を検索

事業名

詳細な検索条件を閉じる

補助金名

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



- ✓ 「事業名」と「補助金名」など複数の項目を入力して検索することができます。
- ✓ 1つの項目に複数のキーワードを入れて検索することはできません。
(例：「事業」の項目で、[起業 支援] 等で検索することはできません。)
- ✓ 事業詳細画面から「一覧に戻る」ボタンで当画面へ戻る際、検索条件が保持されます。※ブラウザの戻る機能では保持されません。

一覧に戻る

4-1-2. 各種申請の共通操作 – マイページと事業情報の確認

- 「申請履歴」では、申請した事業の一覧が表示されます。

申請履歴

916 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	直近の申請日 ↓
林業従事者支援事業	起業創業サポート補助金	交付申請		2025/12/24	2025/12/24
地域活性化支援	起業創業サポート補助金	交付申請		2025/12/24	2025/12/24
新規アプリ開発事業	起業創業サポート補助金	交付申請		2025/12/24	2025/12/24
クラウドサービス新規開発事業	起業創業サポート補助金	交付申請		2025/12/24	2025/12/24

一覧のタイトル行を選択すると、選択した項目でソートできます。

申請履歴

916 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	直近の申請日 ↓
林業従事者支援事業	起業創業サポート補助金	公募申請		2025/12/24	2025/12/24
地域活性化支援	起業創業サポート補助金	公募申請		2025/12/24	2025/12/24
新規アプリ開発事業	起業創業サポート補助金	公募申請		2025/12/24	2025/12/24
クラウドサービス新規開発事業	起業創業サポート補助金	公募申請		2025/12/24	2025/12/24



- ✓ 申請した事業が、申請日の新しい順に20件ずつ表示されます。
- ✓ 一覧のタイトル行を選択すると、選択した項目でソートできます。
再度選択すると、昇順/降順を切り替えられます。

4-1-2. 各種申請の共通操作 – マイページと事業情報の確認

- マイページの申請履歴にて「事業」を押下すると、申請した事業の「事業詳細画面」が表示されます。

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日	直近の申請日 ↓
事業名	令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業	令和8年度_交付申請			2026/04/02

事業の詳細

補助金: [令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業](#)

事業: 事業の名称

手続き: 申請済み

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
経費削減サポート補助金(令和7年度)一般競争入札型採択プログラム	通知済み	2021年8月27日 16:40			RFI-0000048517	
経費削減サポート補助金(令和7年度)一般競争入札型採択プログラム	通知済み	2021年8月27日 16:28			RFI-0000048516	

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

お問合せ一覧

下書き 未回答 回答済み 1件中の1件目~1件目を表示 < >

NO	内容	ステータス	問合せ日時 ↓
CON-0000000252	テスト問合せ	未回答	2023-02-07 10:49:07

事業情報

事業開始日

[事業終了日\(予定\)](#)

[事業終了日\(実績\)](#)

本事業では、この項目の値は表示されません。

金額情報

金額確定に係る申請が確定した時に更新されます。
ただし、公募採択時点では未確定情報となります。

[補助金交付決定額](#)

[概算払済額計](#)

[補助金確定額](#)

本事業では、この項目の値は表示されません。

4-2. 交付申請

● 補助金の申請方法をご説明します。

手順1 申請フォーム画面から、必要情報を入力します。

こちらは日本政府の公式ウェブサイトです ▼

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 お問い合わせ一覧 API 山田 太郎 ▼

申請

申請先情報

補助金名 令和8年度省エネ型VOC排出削減
申請フォーム名 令和8年度_交付申請

事業者基本情報

Gビジネス等の事業者情報が自動入力されています。空欄があればご入力ください。

・法人情報

事業形態	法人番号/事業者識別番号
法人名/屋号	

・本社所在地

本社所在地/印鑑登録証明書住所 (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)
本社所在地/印鑑登録証明書住所 (建物名)	

・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)
必須 代表者役職	必須 代表電話番号

申請担当者の連絡先

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

・担当者住所

--	--

申請情報を入力したら、「申請する」を押下してください。
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

申請する



- ✓ 「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。

4-2. 交付申請

事業者基本情報

事業者基本情報

Gビジネス等の事業者情報が自動入力されています。空欄があればご入力ください。

・法人情報

事業形態 ★	法人番号／事業者識別番号 ★
法人名／屋号 ★	

・本社所在地

本社所在地／印鑑登録証明書住所（郵便番号）	本社所在地／印鑑登録証明書住所 ★（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 ★（地等）
本社所在地／印鑑登録証明書住所（建物名）	

・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）★
必須 代表者役職 ①	必須 代表電話番号

★ Gビジネス等の事業者情報が転記されています。

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。

また①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。未登録の場合は入力をお願いします。

① 「代表者役職」 必須項目ですのでご入力ください。通知文書のお宛名等となります。

その他の必須項目もすべて入力してください。

4-2. 交付申請

申請担当者の連絡先・事業基本情報

申請担当者の連絡先

G.bizIDのアカウント利用者情報が自動入力されています。必要に応じて修正ください。

・担当者住所

連絡先郵便番号	連絡先住所（都道府県）
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）	

・担当者

会社部署名／部署名	担当者氏名（姓）
担当者氏名（名）	連絡先電話番号
担当者メールアドレス	

事業基本情報

必須 事業の名称

担当者メールアドレスは、「G.bizサイト」で登録されているメールアドレスが自動で転記されます。変更する場合は上書きしてください。

①「担当者メールアドレス」

申請について不明点や修正箇所が生じた場合など、事務局からの連絡が、ここで登録いただいた宛先に届きます。

G.bizIDの登録情報が表示されていますので、**本事業のご担当者が異なる場合は、本補助金ご担当者へ内容を変更してください。**

②「事業の名称」

事業の名称を記載してください。

4-2. 交付申請

- 申請者以外にも審査結果等のメールを送りたい場合は、申請画面最下部にある追加通知先メールアドレスセクションに対象のメールアドレスを入力してください。
- Jグランツからの案件メールのみ届きます。

令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業

事業者情報

事業形態 法人番号 / 事業者識別番号

追加通知先メールアドレス

メールアドレス1 sample@example.com	メールアドレス2
メールアドレス3	
メールアドレス5	メールアドレス6
メールアドレス7	メールアドレス8
メールアドレス9	メールアドレス10

一時保存する 申請する

最大で10件入力できます。

! 追加通知先メールアドレスセクションは、既存の申請を含めた全ての申請画面の最下部に表示されます。

4-2. 交付申請

添付資料

1/5

添付資料

1. 交付申請提出物チェックリスト

- ・ ExcelもしくはPDFで提出すること

必須 交付申請提出物チェックリスト ファイルを選択

2. 申請様式（第1号様式、共通様式1、共通様式2、共通様式3）

公社指定の様式をExcelで提出すること

必須 申請様式（第1号様式、共通様式1、共通様式2、共通様式3） ファイルを選択

3. 商業登記簿謄本

- ・ 発行後3か月以内
- ・ 履歴事項全部証明書
- ・ 中小企業団体又は中小企業協同組合の場合、定款及び組合名簿等を添付すること
- ・ 個人事業主の場合、青色申告者であることを証明する書類(写し)直近1か年分
- ・ 「登記情報提供サービス」にて取得した電子データではないこと

必須 商業登記簿謄本 ファイルを選択

4. 設立認可書

- ・ 申請者が社会福祉法人の場合に提出すること
- ・ 申請者のものであること
- ・ 所轄庁（都道府県知事や厚生労働大臣など）によって認可されていること

設立認可書 ファイルを選択

- ✓ 東京都環境公社のWebサイトから、各様式をダウンロードします。
- ✓ ファイル名に事業者名を追加してください。（例）書類名_株式会社〇〇.xlsx
- ✓ 提出書類一式
 - ・ 交付申請提出物チェックリスト（ExcelもしくはPDFファイル）【必須】
 - ・ 申請様式（第1号様式、共通様式1、共通様式2、共通様式3）（Excelファイル）【必須】
 - ・ 商業登記簿謄本【必須】
 - ・ 設立認可書



- ✓ 申請様式は、東京都環境公社のWebサイトからダウンロードした様式を使用してください。**行の挿入や数式・制御の変更等のファイルの加工はしないでください。**

4-2. 交付申請

添付資料

2/5

5. 見積書（採用）

- ・申請者宛のものであること
- ・発行後3か月以内であること
- ・見積発行者の社判の押印があること
- ・件名等に、補助事業の名称や設置事業所の住所の記載があること
- ・申請時点で有効期限内であること
- ・一式表記は行わず、費用の算出根拠を必ず示すこと
 - ※一式表記で内訳不明の場合は補助対象外経費となります。
- ・補助対象事業の実施に直接関係のない経費は含まないこと
 - ※やむを得ず同一工事に含む場合は、内訳及び補助対象経費/補助対象外経費を明確に分けること

必須 見積書（採用）

ファイルを選択

6. 見積書（相見積もり）

- ・申請者宛のものであること
- ・発行後3か月以内であること
- ・見積発行者の社判の押印があること
- ・件名等に、補助事業の名称や設置事業所の住所の記載があること
- ・申請時点で有効期限内であること
- ・一式表記は行わず、費用の算出根拠を必ず示すこと
 - ※一式表記で内訳不明の場合は補助対象外経費となります。
- ・補助対象事業の実施に直接関係のない経費は含まないこと
 - ※やむを得ず同一工事に含む場合は、内訳及び補助対象経費/補助対象外経費を明確に分けること

必須 見積書（相見積もり）

ファイルを選択

7. 自社製品の調達等に係る経費の算定根拠

- ・補助対象経費の中に補助対象事業者の自社製品の調達等がある（利益等排除に該当する）場合は必須
- ・以下いずれかを提出すること
 - （原価が証明できる場合）
 - ・製造原価明細（製造原価を証明するもの）
 - （原価が証明できない場合）
 - ・決算報告書（調達先の直近年度の単独の決算報告書）
 - ・持株比率資料

自社製品の調達等に係る経費の算定根拠

ファイルを選択

8. 敷地内平面図

- ・設置場所の建物及び敷地の全体が分かるもの
- ・敷地がどこか分かるよう赤枠等で印をつけること

必須 敷地内平面図

ファイルを選択

✓ 提出書類一式

- ・ 見積書（採用）【必須】
- ・ 見積書（相見積もり）【必須】
- ・ 自社製品の調整等に係る経費の算定根拠
- ・ 敷地内平面図 【必須】

4-2. 交付申請

添付資料

3/5

9. 設備配置図

- ・機器導入後の配置が分かるもの
 - ・導入区分が更新又は増設の場合、既存設備の配置を図示すること（赤枠で示したり、複数台ある場合はナンバリングをして分かりやすく示すこと）
- ※今回導入する補助対象機器を設置するフロア以外の場所に既存設備がある場合は、既存設備がある全フロアの設備配置図が必要です。

必須 設備配置図

ファイルを選択

10. 特記仕様書又はカタログ等

- ・導入する設備の機能、性能及び仕様等要件が確認できるもの

必須 特記仕様書又はカタログ等

ファイルを選択

11. フィルター性能の証明書

- ・換気、空調設備を申請する場合のみ提出すること
- ・公的な証明書又は計量証明を受けた測定結果で、VOCを吸着・捕集することが分かるもの

フィルター性能の証明書

ファイルを選択

12. 空調設備の要件が確認できる証憑

- ・換気・空調設備を申請する場合のみ提出すること
- ・導入推奨機器検索画面のコピー等を提出すること（ルームエアコンを導入する場合は、省エネ型製品情報サイト機器検索画面のコピー等を提出すること。）

空調設備の要件が確認できる証憑

ファイルを選択

13. 工場認定書

- ・設置場所が都民の健康と安全を確保する環境に関する条例 第二条別表第一に定義されている「工場」に該当する場合に提出すること
 - ・同条例(第84条)に基づく「工場認定書」であること
- ※これから「工場認定書」を取得予定であり申請時の提出が難しい方は、省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業Q&A集をご確認ください。

工場認定書

ファイルを選択

✓ 提出書類一式

- ・ 設備配置図【必須】
- ・ 特記仕様書又はカタログ書【必須】
- ・ フィルター性能の証明書
- ・ 空調設備の要件が確認できる証憑
- ・ 工場認定書

4-2. 交付申請

添付資料

4/5

14. 建築基準法第48条のただし書きに関する許可証

- ・設置事務所の用途地域が、①第一種低層住居専用地域、②第二種低層住居専用地域、③第一種中高層住居専用地域、④第二種中高層住居専用地域のいずれかに該当する場合に提出すること
- ・該当の用途地域であっても、特定行政庁が事業を行うことを許可していることが分かるもの

建築基準法第48条のただし書きに関する許可証

ファイルを選択

15. 工事前写真

- ・補助対象設備の設置予定の場所を撮影すること。
- ・カラー写真であること

必須 工事前写真

ファイルを選択

16. VOCについて確認できる資料

- ・導入設備の要件でVOCに関する証明をするもの（例：SDS等）
- ・複数枚ある場合はナンバリングすること
- ※揮発性有機化合物の含有率が記載されていること

必須 VOCについて確認できる資料

ファイルを選択

17. 建物の全部事項証明書

- ・申請者が建物所有者でない場合に提出すること
- ・発行後3か月以内のもの
- ・「登記情報提供サービス」にて取得した電子データの提出でも可

建物の全部事項証明書

ファイルを選択

18. 賃貸借契約書等

- ・申請者が建物所有者でない場合に提出すること
- ・以下のいずれかの書類を提示すること
- ①賃貸借契約書
- ②建物の所有者からの設置承諾書
- ・設置承諾書は、任意様式のもの

賃貸借契約書等

ファイルを選択

✓ 提出書類一式

- ・ 建築基準法第48条の但し書きに関する許可証
- ・ 工事前写真【必須】
- ・ VOCについて確認できる資料【必須】
- ・ 建物の全部事項証明書
- ・ 賃貸借契約書等

4-2. 交付申請

添付資料

5/5

19. 購入伝票等

- ・導入区分が「更新」又は「増設」で、VOC排出を削減できる機器を導入する場合に提出すること（ただしVOC含有率が1%以下の場合は提出不要）
- ・既存設備の原材料の年間使用量が確認できること

購入伝票等

ファイルを選択

20. その他追加提出書類

- ・追加で提出したい書類がある場合に活用ください。

その他追加提出書類①

ファイルを選択

その他追加提出書類②

ファイルを選択

その他追加提出書類③

ファイルを選択

その他追加提出書類④

ファイルを選択

その他追加提出書類⑤

ファイルを選択

✓ 提出書類一式

- ・ 購入伝票等
- ・ その他追加提出書類

- ✓ 補足書類として添付したい書類がある場合は、「その他追加提出書類」へ書類をアップロードしてください。

4-2. 交付申請

誓約事項



必須項目です

誓約事項

省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業誓約書

公益財団法人東京都環境公社
理事長 殿

誓約事項

1. 省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業交付要綱（令和4年11月29日付4都環公地温第2110号）。以下「交付要綱」という。）第9条の規定に基づく補助金の交付の申請を行うに当たり、当該申請により補助金等の交付を受けようとする者（法人その他の団体にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が交付要綱第3条に規定する補助対象事業者に該当し、将来にわたっても該当するよう法令等を遵守することをここに誓約いたします。
2. この誓約に違反又は相違があり、交付要綱第25条の規定により補助金交付決定の全部又は一部の取消しを受けた場合において、交付要綱第26条に規定する本補助金の返還を請求されたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。
3. 貴公社理事長又は東京都が必要と認めた場合には、暴力団関係者であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意いたします。
4. 申請者は、税金は滞納がなく、刑事上の処分を受けておらず、公的資金の交付先として社会通念上適切であると認められる者です。
5. 本申請書は、事実に基づき、申請者の不利益にならない範囲において訂正される可能性があることについて同意いたします。
6. 設備導入に係る事業所が自己所有でない場合、所有者の承諾を得て申請します。なお、本事業により設置された対象設備等について、公社及び東京都はその責任の一切を負いません。
7. 法令に基づく必要な許可の取得又は届出をしております。
8. 公社から申請書の記載内容の不備を指摘された場合、公社が修正を求めた日の翌日から起算して60日以内に申請者が当該不備の修正を行わないときは、その申請は取り下げられたものとみなされても異議はありません。
9. 次の事項を理解し、申請します。
 1. 行政書士でない者が、他人の依頼を受けいかなる名目によるかを問わず報酬を得て、官公署に提出する書類、その他権利義務又は事実証明に関する書類の作成を業として行うことは法律で禁止されている。（法律に別段の定めがある場合を除く。）
10. 申請書類及び添付書類の内容に虚偽はありません。
11. 私の個人情報を含む申請情報は、本助成金事業の審査、交付決定、交付、適正な執行、事業報告、統計分析並びに東京都及び公社が実施する各種事業の広報活動等のため、必要な範囲内で東京都に提供するほか、交付要綱第35条に従い利用されます。公社は、これを「個人情報の保護に関する規程」及び「プライバシーポリシー（個人情報保護方針）」に基づき適切に管理し、法令を遵守します。
12. この誓約が虚偽、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、一切異議は申し立てません。

※法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入すること。

※この誓約書における「暴力団関係者」とは、次に掲げる者をいう。

- 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
- 暴力団又は暴力団員を雇用している者
- 暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
- 暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
- 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

※ この誓約書における「法令」とは、次に掲げるものである。

- 環境関連法令(大防法、水濁法、下水道法、騒音規制法、振動規制法、環境確保条例等)
- 消防法
- 毒物及び劇物取締法
- 建築基準法等用地関連法令
- その他関連法令

必須 誓約事項に同意する

必須 プライバシーポリシーに同意する

[プライバシーポリシー](#)

誓約事項・プライバシーポリシー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。

誓約事項・プライバシーポリシーに同意いただけない場合は、補助金の申請を行うことができませんので、ご注意ください。

4-2. 交付申請

同意確認事項



必須項目です

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 【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交付手続等の簡素化のために利用することや、補助金等受取口座として指定すること、登録した口座へ口座振替による支払を依頼することに同意します。

- 同意します
 同意しません

本申請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交付手続等の際、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」によるワンスオンリーの取組として利用させていただきます。

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。

【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（法人番号、事業主管理番号）、商号又は名称もしくは氏名、代表者職・氏名、所在地又は住所）
- ・ 事業所情報（事業所名称、屋号、所在地、事業所電話番号）
- ・ 代表者電話番号
- ・ 振込口座情報（金融機関名、支店名、口座種別、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ご質問等は以下へお問い合わせください。
デジタルサービス局デジタル戦略部（事業者データベース担当）
電話：03-5000-8020
メールアドレス：S1100506(at)section.metro.tokyo.jp
※(at)は@へ変換ください。

同意確認事項に同意される場合は、「同意します」を選択してください。

4-2. 交付申請

手順2

「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。

令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業

事業者情報

事業形態
法人

法人番号/事業者識別番号

法人名/屋号
マニュアル株式会社

本社所在地/印鑑登録住所(都道府県)
東京都

口座名義(社)への入力形式については、[事業者マニュアル「IV. 事業開始後の各種手続き」](#)をご参照ください。

メモ

必須 口座の存在確認、登録について、[J-グランツ利用規約](#)、[プライバシーポリシー](#) に同意する

追加通知先メールアドレス

一時保存する

申請する

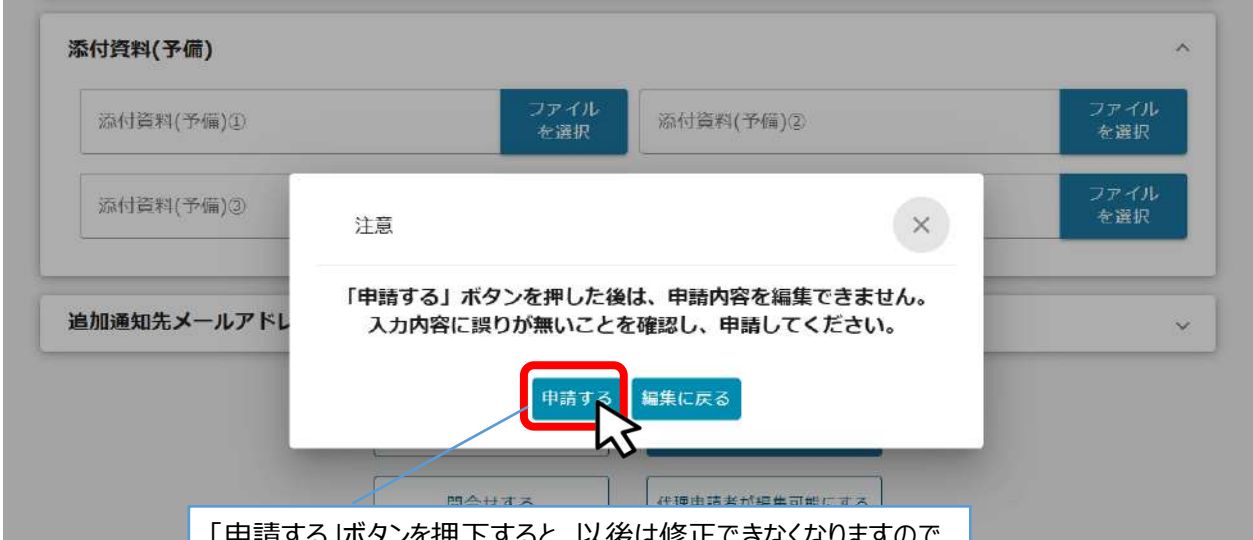
削除する

下書き中のデータは削除ボタンから
削除することができます。

4-2. 交付申請

手順3

確認画面に記載の内容を確認し、「申請する」ボタンを押下してください。




The screenshot shows a web interface for submitting an application. At the top, there is a section titled "添付資料(予備)" (Attachments (Draft)) with three rows, each containing a text input field and a "ファイルを選択" (Select File) button. Below this is a field for "追加通知先メールアドレス" (Additional notification email address). At the bottom, there are two buttons: "問合せする" (Contact) and "代理申請者が編集可能にする" (Allow proxy applicant to edit). A white dialog box with a close button (X) is overlaid in the center. The dialog box contains the text: "注意" (Attention), "「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。" (After clicking the 'Apply' button, you cannot edit the application content.), and "入力内容に誤りが無いことを確認し、申請してください。" (Please confirm that there are no errors in the input content and apply). The "申請する" (Apply) button is highlighted with a red square, and a mouse cursor is pointing at it. A blue callout box at the bottom left of the dialog box contains the text: "「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。" (Please note that after clicking the 'Apply' button, you will not be able to make corrections).

これで申請完了です。審査結果が出るのをお待ちください。

4-2. 交付申請

- 申請が完了すると、メールが送付されます。

送信元 J Grants <no-reply@igrants-portal.go.jp>
件名 補助金申請が提出されました([事業の名称]:「[補助金名]」)



本文

こちらはJ Grants事務局です。

下記の申請が「申請済み」になりました。

補助金名: [補助金名]
事業名称: [事業の名称]
提出申請: [申請フォーム名]

[\[該当の申請画面URL\]/\[申請フォームのSFID\]/\[フォーム入力情報のSFID\]](#)

上記URLをクリックし、申請内容をご確認ください。

※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) J Grants



事業者のJ Grantsログインメールアドレス及び担当者メールアドレス宛てにメールが送付されます。「担当者メールアドレス」が空欄の場合は、ログインメールアドレス宛てのみに送付されます。申請フォーム項目の「担当者メールアドレス」を削除されたり、「必須」チェックを外されないようご注意ください。

申請担当者の連絡先

連絡先郵便番号 1080073	連絡先住所 (郵便府県) 東京都
--------------------	---------------------

連絡先電話番号	担当者メールアドレス hanako.Tanaka@sample.co.jp
---------	--

ロギン先アカウント名「ログイン先メールアドレス」、変更は[こちら](#)、「プロフィール変更」へ

- 申請画面最下部にある、追加通知先メールアドレスセクションに追加されたメールアドレスには、以下のメールが送付されます。

送信元 J Grants <no-reply@igrants-portal.go.jp>
件名 **【共有】**補助金申請が提出されました([事業の名称]:「[補助金名]」)

本文

※本メールは、以下の申請者により、申請に関する追加の通知先として設定されたメールアドレスに送信されています。
事業者名: [申請者の事業者名]
申請者名: [申請者の氏名]
申請者メールアドレス: [申請者のメールアドレス]

----- メールの写真 (原文) -----

メール本文冒頭に注意書きと申請者情報が表示されます。

メールの件名に**【共有】**と追加されます。

4-3. 実績報告兼交付請求

- 交付申請の交付決定通知を受けたあと工事完了後、実績報告兼交付請求を申請します。
- 実績報告兼交付請求の申請方法をご説明します。

手順1

マイページの「申請履歴」から実績報告兼交付請求を行う「事業」を選択します。

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 山田 太郎 ▾

マイページ

申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を明く](#)

代理で作成された申請のみ表示 **検索**

申請履歴

1件中の 1 件目 ~ 1 件目を表示 < >

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日	直近の申請日 ↓
事業の名称	令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業	令和8年度_事業実施中			2026/04/02

5件中の 1 件目 ~ 5 件目を表示 < >

手順2

事業の詳細画面が開きます。「提出可能な申請」に手続きが「交付申請」の際に申請できる申請が表示されています。右横の「新規申請する」ボタンを押下します。

事業の詳細

補助金 令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業

事業 事業の名称

手続き 令和8年度_事業実施中

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。

令和8年度_実績報告兼交付請求 **新規申請する**

4-3. 実績報告兼交付請求

事業及び申請の基本情報 / 振込先情報

事業及び申請の基本情報

・法人名

法人名/屋号 ★

・担当者

担当者氏名(姓) ★

担当者氏名(名) ★

必須 担当者メールアドレス ①

事業の名称 ②

振込先情報 ③

担当者メールアドレスは、「Gビズサイト」で登録されているメールアドレスが自動で転記されます。変更する場合は上書きしてください。

★ GビズID等の事業者情報が転記されています。

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。

①「担当者メールアドレス」

申請について不明点や修正箇所が生じた場合など、事務局からの連絡が、ここで登録いただいた宛先に届くことがございます。

GビズIDの登録情報が表示されていますので、本事業のご担当者が異なる場合は、本補助金ご担当者へ内容を変更してください。

②「事業の名称」は、交付申請時に入力された情報が転記されています。

こちらの情報は、申請画面での編集ができません。

③「振込先情報」は、「4-4-1.実績報告兼交付請求の口座情報入力」をご覧ください、ご対応ください。

4-3. 実績報告兼交付請求

添付資料

1/3

添付資料

1. 実績報告書提出物チェックリスト

・ ExcelもしくはPDFで提出すること

必須 実績報告書提出物チェックリスト ファイルを選択

2. 申請様式（第11号様式、共通様式1）

・ 公社指定の様式をExcelで提出すること
・ 共通様式1は、最終見積書の項目及び数値と一致していること
※見積書にない項目を内訳明細書に記載しないよう注意願います。
・ 共通様式1は、工事費等を按分して振分けている場合、契約書から按分された経緯がわかる資料（有印）を添付すること
・ 共通様式1は、補助対象外経費、諸経費についての明細書も必要です。

必須 申請様式（第11号様式、共通様式1） ファイルを選択

3. 工事契約書（写し）

・ 複数の工事業者等と契約している場合は、全て提出すること
・ 契約書等に契約日、契約者（申請者名であること）が記載されていること

必須 工事契約書（写し） ファイルを選択

4. 最終見積書（写し）

・ 工事契約以降に計画変更した場合は、変更内容を反映した見積書を提出してください。
・ 処分費を計上する場合、本事業の補助対象経費に計上されている発生材のみの処分費であることがわかること
※発生材とは、廃棄物のことです。
・ 補助対象経費に計上されていないものや、本事業と関係のない工事等による発生材が含まれている場合は、一括して補助対象外となります。

必須 最終見積書（写し） ファイルを選択

- ✓ 東京都環境公社のWebサイトから、各様式をダウンロードします。
- ✓ ファイル名に事業者名を追加してください。（例）書類名_株式会社〇〇.xlsx
- ✓ 提出書類一式
 - ・ 実績報告書提出物チェックリスト（ExcelもしくはPDFファイル）【必須】
 - ・ 申請様式（第11号様式、共通様式1）（Excelファイル）【必須】
 - ・ 工事契約書（写し）【必須】
 - ・ 最終見積書（写し）【必須】



- ✓ 申請様式は、東京都環境公社のWebサイトからダウンロードした様式を使用してください。**行の挿入や数式・制御の変更等のファイルの加工はしないでください。**

4-3. 実績報告兼交付請求

添付資料

2/3

5. 請求書 (写し)

- ・ 工事契約書の内容と一致すること
- ・ 導入機器の確認ができる内訳明細書を含むこと
- ・ 宛先が申請者であること

必須 請求書 (写し)

ファイルを選択

6. 支払の証憑

- ・ 宛先が申請者であること
- ・ 請求書の金額と一致すること
- ・ 領収書や銀行の出納印が押された振込依頼書など支払いが確認できるもの
- ・ インターネットバンキングの場合は、支払いが完了したことを確認できるもの (振込指定日後に発行されたもの)

必須 支払の証憑

ファイルを選択

7. マニフェスト伝票 A・B2・D・Eの各票 (写し)

- ・ 処分費を計上する場合及び導入区分が更新の場合に提出すること
- ・ 導入機器の更新に伴い当該事業所から搬出されたものであることが確認できること
- ・ 電子マニフェストでも可
※電子マニフェストの場合は、最終処分まで完了していることが分かること
- ・ 他の補助対象外工事と混在しないこと

マニフェスト伝票 A・B2・D・Eの各票 (写し)

ファイルを選択

8. 設備配置図

- ・ 機器導入後の配置が分かるもの
- ・ 導入区分が更新又は増設の場合、既存設備の配置を図示すること (赤枠等分かりやすく示すこと)
※今回導入する補助対象機器を設置するフロア以外の場所に既存設備がある場合は、既存設備がある全フロアの設備配置図が必要です。

必須 設備配置図

ファイルを選択

9. 工事前・工事完了後の写真

補助対象設備(オプション含む)の工事前及び工事後の設置状態を示す写真であること

必須 工事前・工事完了後の写真

ファイルを選択

✓ 提出書類一式

- ・ 請求書 (写し) 【必須】
- ・ 支払の証憑【必須】
- ・ マニフェスト伝票A・B2・D・Eの各票 (写し)
- ・ 設備配置図【必須】
- ・ 工事前・工事完了後の写真【必須】

4-3. 実績報告兼交付請求

添付資料

3/3

10. 銘板写真

補助対象設備(オプション含む)の型式及び製造番号が確認できる写真

必須 銘板写真

ファイルを選択

11. その他工事写真

処分費を計上する場合、発生材の横込み前・後に写真を撮影してください。補助対象外の発生材が含まれていないことを確認できるものを提出すること。

その他工事写真

ファイルを選択

12. 補助金振込口座が確認できる資料

- ・申請者のものであること
- ・銀行名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義カナが読み取れる通帳の写し等

必須 補助金振込口座が確認できる資料

ファイルを選択

13. その他追加提出書類

- ・追加で提出したい書類がある場合活用ください。

その他追加提出書類①

ファイルを選択

その他追加提出書類②

ファイルを選択

その他追加提出書類③

ファイルを選択

その他追加提出書類④

ファイルを選択

その他追加提出書類⑤

ファイルを選択

✓ 提出書類一式

- ・ 鉄板写真【必須】
- ・ その他工事写真
- ・ 補助金振込口座が確認できる資料【必須】
- ・ その他の追加提出書類

- ✓ 補足書類として添付したい書類がある場合は、「その他追加提出書類」へ書類をアップロードしてください。

4-3. 実績報告兼交付請求

手順3

申請フォーム画面にて必要情報を入力し、「申請する」ボタンを押下します。
※まだ提出をしない場合は、「一時保存する」ボタンを押下します。

申請

申請先情報

補助金名 令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業

申請フォーム名 令和8年度_実績報告兼交付請求

追加通知先メールアドレス

一時保存する 申請する

手順4

確認画面が表示されます。入力内容に誤りがないことを確認し「申請する」ボタンを押下します。

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」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。

手順5

提出完了画面が確認できれば申請完了です。

完了

申請を事務局に提出しました。申請日時：2026-07-01 16:33

OK

4-4-1. 実績報告兼交付請求申請画面での口座情報の入力方法（1/10）

- 実績報告兼交付請求申請画面など、「申請する」ボタン押下時に、口座の存在確認が実施されます。この場合の申請画面の入力について説明します。
- 金融機関がゆうちょ銀行以外と、ゆうちょ銀行とで入力する項目数が異なります。
- 申請された口座情報は、Jグランツに登録されます。登録された口座情報は自社情報の編集・確認画面から確認可能です。確認方法は「3. 自社情報の確認 - 参照方法 -」をご参照ください。
- 口座情報の入力には、手動で入力する方法と登録された口座情報、外部サービスで登録済みの口座情報を利用する方法の3種類があります。

実績報告兼交付請求申請画面での、振込先口座情報の入力欄

The screenshot shows the '申請' (Application) page for '実績報告兼交付請求' (Performance Report and Disbursement Request). The '振込先情報' (Remittance Information) section is highlighted with a red dashed border. At the top of this section, there are three buttons: '外部サービスから口座情報取得' (Get account information from external service), '登録口座を利用' (Use registered account), and '口座情報をクリア' (Clear account information). Below these buttons, there are several input fields: '口座名称' (Account name), 'ゆうちょ銀行を指定される場合、記号・番号を入力してください。口座番号は自動入力されます。' (When designating the post office bank, enter the code and number. The account number is auto-filled.), '振込先金融機関' (Remittance financial institution), '支店名' (Branch name), '振込先金融機関' (Remittance financial institution), '支店名(コード)' (Branch name (code)), '預貯金種別' (Deposit type) with radio buttons for '普通' (General), '当座' (Current), and '貯蓄' (Savings), and '口座番号' (Account number). There are also fields for '口座名義(漢字)' (Account name (kanji)) and '口座名義(加)' (Account name (kana)). A checkbox at the bottom indicates '口座の存在確認、登録について。Jグランツ利用規約、プライバシーポリシーに同意する' (I agree to the account existence confirmation and registration. I agree to the J-Grants Terms of Use and Privacy Policy). At the bottom of the page, there are two buttons: '一時保存する' (Save temporarily) and '申請する' (Apply).

「外部サービスから口座情報取得」、「登録口座を利用」ボタン、「口座情報をクリア」ボタンが表示されている「振込先情報」セクションは、申請時に自動的に外部システムへの口座存在の照会が行われます。

申請画面では、「申請する」ボタンが押下されたタイミングで、口座存在の照会が行われます。

4-4-1. 実績報告兼交付請求申請画面での口座情報の入力方法（2/10）

- 実績報告兼交付請求申請画面での画面で、口座情報を手動で入力する方法をご説明します。

手順1

実績報告兼交付請求の申請画面の、「振込先金融機関」もしくは「振込先金融機関（コード）」を入力します。

このサイトは日本経済公共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 代理申請一覧 お問合せ一覧 API 山田 太郎

申請

申請先情報

補助金名 令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業
申請フォーム名 令和8年度 実績報告兼交付請求

振込先情報

外部サービスから口座情報取得 登録口座を利用 口座情報をクリア

口座の使用用途を記載してください。

口座名称 0 / 255

ゆうちょ銀行を指定される場合、記号・番号を入力してください。口座番号は自動入力されます。

必須 振込先金融機関 必須 振込先金融機関（コード）

必須 振込先金融機関
み

みんなの銀行
青森みちのく銀行
関西みらい銀行
みずほ銀行
みずほ信託銀行

必須 振込先金融機関（コード）

必須 支店名（コード）

必須 口座番号

入力補助①
文字を入力すると、入力した文字を含む金融機関がプルダウンに表示されます。

入力補助②
「振込先金融機関」または「振込先金融機関（コード）」のいずれかに値を入力すると、もう一方の項目にも自動で値が入力されます。

必須 振込先金融機関 必須 振込先金融機関（コード）

みずほ銀行 0001

必須 支店名 必須 支店名（コード）

必須 預貯金種別

普通 当座 その他

必須 口座番号

4-4-1. 実績報告兼交付請求申請画面での口座情報の入力方法（3/10）

手順2

「振込先金融機関」および「振込先金融機関（コード）」の入力が完了すると、「支店名」および「支店名（コード）」の入力が可能になります。これらの項目について、順に入力を行ってください。

このサイトは日本経済公社のウェブサイトです

jGrants 補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ 代理申請一覧 お問合せ一覧 API 山田 太郎

申請

申請先情報

補助金名 令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業
申請フォーム名 令和8年度_実績報告兼交付請求

振込先情報

外部サービスから口座情報取得 登録口座を利用 口座情報をクリア

○ 口座名称には、口座の使用用途を記載してください。
【ゆうちょ銀行を指定される場合】
○ 「振込先情報」の各項目は、ゆうちょ銀行口座番号、記号、番号を入力してください。記号と番号の間にある項目は入力不要です。

口座名称

必須 振込先金融機関 みずほ銀行 必須 振込先金融機関（コード） 0001

必須 支店名 必須 支店名（コード）

必須 振込先金融機関 みずほ銀行 必須 振込先金融機関（コード） 0001

必須 支店名
本
松本支店
本八幡支店
本店
本郷支店
六本木支店

必須 支店名（コード）
必須 口座番号

必須 振込先金融機関 みずほ銀行 必須 振込先金融機関（コード） 0001

必須 支店名 本店 必須 支店名（コード） 100

必須 預貯金種別
 普通 当座 その他

必須 口座番号

入力補助③

文字を入力すると、入力された文字列を含む支店名がプルダウンに表示されます。表示される支店名は、「振込先金融機関」欄に入力された金融機関に紐づく支店のみが対象となります。

入力補助④

「支店名」または「支店名（コード）」のいずれかに値を入力すると、もう一方の項目に自動で値が入力されます。



ゆうちょ銀行で申請を行う場合は、他の金融機関で申請する場合と比べて、入力する項目数が異なるため、手順も異なります。詳細については、次のページをご参照ください。

4-4-1. 実績報告兼交付請求申請画面での口座情報の入力方法（4/10）

- ゆうちょ銀行の場合、「振込先金融機関」および「振込先金融機関（コード）」にゆうちょ銀行を指定することにより、「記号」「番号」が表示されます。

参考

「振込先金融機関」および「振込先金融機関（コード）」にゆうちょ銀行を指定すると、「記号」「番号」が表示されます。
下記のとおり、「記号」「番号」の入力を行います。

「記号」と「番号」の間の欄には、自動で値が入力されます。

入力補助⑤
「記号」欄に値を入力すると、「支店名」および「支店名（コード）」に自動で値が入力されます。

入力補助⑥
「番号」欄に値を入力すると、「口座番号」に自動で値が入力されます。

4-4-1. 実績報告兼交付請求申請画面での口座情報の入力方法（5/10）

手順3

必須項目に情報を入力し、「申請する」ボタンを押下します。

預貯金種別を選択します。

口座名義（漢字）の入力を行います。

必須 預貯金種別
 普通 当座 その他

必須 口座番号
0001234

必須 口座名義 (漢字)
0 / 128

必須 口座名義 (か)
0 / 30

口座名義 (か) への入力形式については、[通金書マニュアル「IV. 事業開始後の各種手続き」](#)をご参照ください。

メモ

必須 口座の存在確認、登録について、[Jグランツ利用規約](#)、[プライバシーポリシー](#) に同意する

Jグランツ利用規約およびプライバシーポリシーを確認のうえ、チェックボックスにチェックを入れてください。

一時保存する

申請する

口座名義（カナ）の入力を行います。入力された文字は半角へ自動変換されます。

入力できる文字は以下のとおりです。カナ(全角/半角)、英大文字(A~Z)、数字(0~9)、スペース、() (半角括弧)、- (ハイフン)、. (ピリオド)



「申請する」ボタンを押下すると、口座に関するダイアログが表示される場合があります。各ダイアログについては、「4-4-3. 即時処理時に表示されるダイアログ」をご参照ください。

確認

この口座を申請に利用する場合、審査の際に通帳のコピーなど確認用の書類が必要になるため、申請時に書類のご提出をお願いする場合がありますので、ご注意ください。

閉じる

口座の存在確認が実行された結果に基づき、確認結果を通知するダイアログが表示されます。表示されるダイアログの詳細、および申請者による対応方法につきましては「4-4-2. 口座の存在確認結果「ステータス」」をご参照ください。



「口座名称」および「メモ」欄は、未入力のままでも申請可能です。

口座名称：どの補助金申請で使用する口座かなど、口座の用途を記載してください。申請ごとに振込先口座が異なる場合などに役立ちます。

メモ：口座の用途以外で、備考や記録として残しておきたい内容がある場合に記載してください。

4-4-1. 実績報告兼交付請求申請画面での口座情報の入力方法（6/10）

- 実績報告兼交付請求申請画面で、登録された口座情報を利用する方法をご説明します。

手順1



口座情報は、右へスクロール可能です。
口座番号より右へスクロールすると、「口座名義（漢字）」、「口座名義（か）」、「口座登録日」、「ステータス」、「口座確認実施日」を確認できます。
「ステータス」には、登録した口座情報が、以前口座の存在確認を行ったときの照会結果が記載されています。詳細は「4-4-2. 口座の存在確認結果「ステータス」」をご参照ください。



口座情報の「口座名称」や「メモ」を閲覧したい場合は#列のリンクを押下してください。



4-4-1. 実績報告兼交付請求申請画面での口座情報の入力方法（7/10）

- 「登録口座を利用」ボタンで表示される口座情報ではキーワード検索が出来ます。

参考

「キーワードを入れてください」に使用したい口座情報の「金融機関名」「口座名義（漢字）」などのキーワードを入力してください。



入力されたキーワードに関連する口座情報が絞られて表示されます。



「キーワードを入れてください」に入れるキーワードでの検索は、口座情報の列にある項目であれば検索可能です。

4-4-1. 実績報告兼交付請求申請画面での口座情報の入力方法（8/10）

手順2

「選択」ボタンが押下されると、振込先情報に自動で値が入力されます。

The screenshot shows the '申請' (Application) page on the jGrants website. The '申請先情報' (Application Information) section is visible, with the following details:

- 補助金名: 起業創業サポート補助金（令和3年度第1回公募）
- 申請フォーム名: 概算払請求

The '振込先情報' (Transfer Information) section is highlighted with a red circle. It includes the following fields:

- 振込先金融機関 (銀行): みずほ銀行
- 振込先金融機関 (コード): 0001
- 支店名: 本店
- 支店名 (コード): 100
- 預貯金種別: 普通 (Selected)
- 口座番号: 0000415
- 口座名義 (漢字): 山田 太郎
- 口座名義 (ひらがな): 200-1

The '口座情報をクリア' (Clear Account Information) button is highlighted with a red box. A blue arrow points from this button to a text box below the screenshot.

「口座情報をクリア」ボタンを押下すると、入力された振込先情報を一括で削除できます。

4-4-1. 実績報告兼交付請求申請画面での口座情報の入力方法（9/10）

- 外部サービスで登録済みの口座情報を利用し、口座情報を入力する方法をご説明します。

手順1

振込先情報の「外部サービスから口座情報取得」ボタンをクリックし、表示されるダイアログにて、使用する外部サービスを選択します。

申請

申請先情報

振込先情報

外部サービスから口座情報取得 登録口座を利用 口座情報をクリア

口座の使用用途を記載してください。

口座名称

0 / 255

ゆうちょ銀行を指定される場合、記号・番号を入力してください。口座番号は自動入力されます。

必須 振込先金融機関 必須 振込先金融機関（コード）

外部サービス選択

東京都
手塚サクサク
プロジェクト

手順2

外部サービスの画面が表示されます。外部サービス上でJグランツで使用する口座情報を選択します。



本機能は、以下の条件をすべて満たす場合のみ、使用可能になります。

- ・ Jグランツと同様のGビズIDを使用して該当サービスを利用している
- ・ 外部サービスで口座情報を登録済み



外部サービス上で口座情報未登録などのエラーが表示された場合は、Jグランツ上で口座情報を入力してください。



外部サービス側で口座情報の登録が完了後、Jグランツ上で口座情報の取得可能となるまで、時間がかかる場合があります。

4-4-1. 実績報告兼交付請求申請画面での口座情報の入力方法（10/10）

手順3

外部サービス上で選択した口座情報がJグランツ上に反映されます。

外部サービスから取得した口座情報が各項目に入力された状態で表示されます。



「口座名義（加）」および「メモ」欄について、外部サービスに登録されている文字数が所定の上限を超える場合、超過分はJグランツ上では省略されて反映されます。
口座名義（加）：31文字を超える場合、31文字目以降は反映されません。
メモ：256文字を超える場合、256文字目以降は反映されません。

4-4-2. 口座の存在確認結果：「ステータス」の説明（1 / 1）

- 口座の存在確認機能による、確認結果のステータスは「確認済み」「名義不一致」「口座不存在」「口座確認対象外」「確認中」のいずれかで表示されます。

- 口座の存在確認は、場合により「即時処理」と「翌日一括処理」のいずれかの方法で行われます。

即時処理：自社情報の編集・確認画面から口座登録を行う際、または実績報告兼交付請求

申請画面から申請する際に口座の存在確認が実施され、その結果が即時に得られます。結果を表示するダイアログは、自社情報の確認・編集画面と申請画面で共通です。

翌日一括処理：口座確認の外部システムのメンテナンス等のため登録時に「確認中」ステータスとなった口座情報について、翌日に口座の存在確認が実施されます。

- 口座の存在確認が実施されると、口座登録を行った事業者宛に、口座確認の結果を知らせるメールが送付されます。

#	ステータス	ステータス概要	申請時の対応
1	確認済み	入力情報どおりの口座番号の存在、口座名義（カナ）の一致が確認された。	申請可能。 口座の存在は確認できている状態であるため、申請の振込先口座として問題ないと判断した場合は使用する。
2	名義不一致	口座番号の存在は確認できたが、口座名義（カナ）が確認できなかった。 ※事業者の「口座名義(カナ)」の誤入力だけでなく、入力された口座名義は正しいものの、システム制約（文字数や屋号表記等）により確認できない場合なども該当する。	申請可能。 ただし、通帳のコピーなど添付された証憑などが必要。 場合によっては審査者とやり取りを行い、申請された口座が振込先口座として問題ないかを確認する。
3	口座確認対象外	口座確認が出来ない金融機関・口座だった。	
4	確認中	外部システムのメンテナンス等により一時的に、口座確認が出来なかった場合に設定。翌朝にあらためて自動で口座確認される。	申請可能。 ただし、口座の存在確認が再度実施された結果によっては、審査者とのやりとりが発生したり、申請が差し戻される場合がある。
5	口座不存在	口座番号が存在しないと判定された。 口座不存在の場合、該当する口座情報はグラントに登録されない。	「確認中」となった翌朝の口座確認にて「口座不存在」と判定された場合、 ・ 自社情報の確認・編集画面の口座情報：削除される。 ・ 申請書上の口座情報：削除されず、「口座不存在」ステータスがセットされる。審査員より申請が差し戻される場合がある。

4-4-3. 口座の存在確認結果：即時処理時に表示されるダイアログ（1/2）

- 即時処理の結果、ステータスごとに表示されるダイアログについて記載します。

確認済み

ダイアログは表示されません。

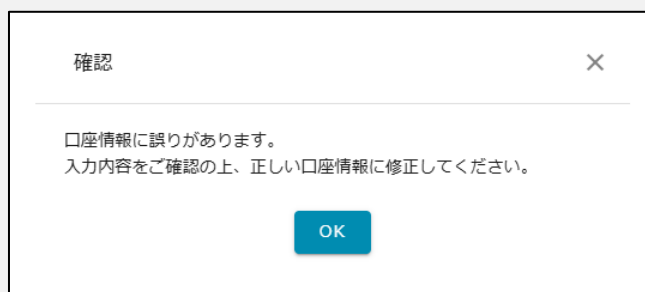
名義不一致

「再入力」ボタンを押下するとダイアログが閉じます。

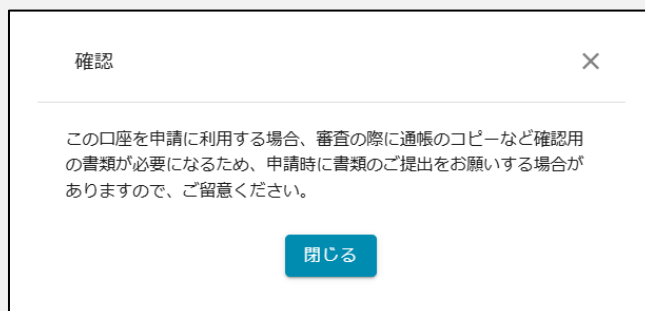
「登録」ボタンを押下すると、そのまま申請処理が進みます。



口座不存在



口座確認対象外



4-4-3. 口座の存在確認結果：即時処理時に表示されるダイアログ（2/2）

確認中



4-4-4. 口座の存在確認結果：即時処理時に送付されるメール通知（1/2）

- 即時処理の結果、ステータスごとに送付されるメール通知について記載します。

ステータスが「確認済み」「名義不一致」「口座確認対象外」の場合

件名	【通知】J Grantsに補助金等受取口座が登録・更新されました（GbizIDプライムアカウント宛）
From	J Grants (no-reply@jgrants-portal.go.jp)
To	[事業者メールアドレス]
本文	<p>こちらはJ Grants事務局です。</p> <p>自社情報に補助金等受取口座として下記口座が登録・更新されたのでお知らせします。 ※本通知は、GbizIDプライムアカウントにのみ送付しています。</p> <p>----- 金融機関名：NNNNNNNNNN 支店名：NNNNNNNNNN 口座番号：***1234 口座登録日：YYYY/MM/DD -----</p> <p>（確認方法） 下記URLより、自社情報の確認・編集画面にアクセスし、補助金等受取口座の登録状況および口座確認のステータスをご確認ください。 https://www.jgrants-portal.go.jp/account/edit</p> <p>※口座確認のステータスについては、よくあるご質問（以下URL）をご参照ください。 https://www.jgrants-portal.go.jp/faq</p> <p>※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。</p> <p>(c) J Grants</p>

ステータスが「口座不存在」の場合

メールは送付されません。

4-4-4. 口座の存在確認結果：即時処理時に送付されるメール通知（2/2）

ステータスが「確認中」の場合

件名	【通知】Jグランツに補助金等受取口座が登録・更新されました（GビズIDプライムアカウント宛）
From	Jグランツ (no-reply@jgrants-portal.go.jp)
To	[事業者メールアドレス]
本文	<p>こちらはJグランツ事務局です。 自社情報に補助金等受取口座として下記口座が登録・更新されましたのでお知らせします。 ※本通知は、GビズIDプライムアカウントにのみ送付しています。</p> <p>----- 金融機関名：NNNNNNNNNN 支店名：NNNNNNNNNN 口座番号：***1234 口座登録日：YYYY/MM/DD -----</p> <p>（確認方法）下記URLより、自社情報の確認・編集画面にアクセスし、補助金等受取口座の登録状況および口座確認のステータスをご確認ください。 https://www.jgrants-portal.go.jp/account/edit</p> <p>また、現在、口座確認機能が利用できなかったため、口座確認結果は翌日12:00以降、口座確認のステータスにてご確認いただけます。 ※口座確認のステータスについては、よくあるご質問（以下URL）をご参照ください。 https://www.jgrants-portal.go.jp/faq</p> <p>※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。</p> <p>(c) Jグランツ</p>

4-4-5. 口座の存在確認結果：翌日一括処理時に送付されるメール通知（1/2）

- 翌日一括処理の結果、ステータスごとに送付されるメール通知について記載します。

ステータスが「確認済み」「名義不一致」「口座確認対象外」の場合

件名	【通知】Jグランツに登録済みの補助金等受取口座の口座確認が完了しました
From	Jグランツ (no-reply@jgrants-portal.go.jp)
To	[事業者メールアドレス]
本文	<p>こちらはJグランツ事務局です。</p> <p>自社情報に登録済みの補助金等受取口座について、口座確認が完了しましたのでお知らせします。</p> <p>-----</p> <p>金融機関名：NNNNNNNNNN 支店名：NNNNNNNNNN 口座番号：***1234 口座登録日：YYYY/MM/DD</p> <p>-----</p> <p>(確認方法) 下記URLより、自社情報の確認・編集画面にアクセスし、補助金等受取口座の登録状況および口座確認ステータスをご確認ください。 https://www.jgrants-portal.go.jp/account/edit</p> <p>※口座確認のステータスについては、よくあるご質問（以下URL）をご参照ください。 https://www.jgrants-portal.go.jp/faq</p> <p>※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。</p> <p>(c) Jグランツ</p>

4-4-5. 口座の存在確認結果：翌日一括処理時に送付されるメール通知（2/2）

ステータスが「口座不存在」の場合

件名	【通知】Jグランツに登録済みの補助金等受取口座を削除しました（GビズIDプライムアカウント宛）
From	Jグランツ (no-reply@jgrants-portal.go.jp)
To	[事業者メールアドレス]
本文	<p>こちらはJグランツ事務局です。</p> <p>自社情報に登録済みの補助金等受取口座について、口座確認が完了しましたのでお知らせします。 ※本通知は、GビズIDプライムアカウントにのみ送付しています。</p> <p>その結果、金融機関において該当口座の存在が確認できなかったため、自社情報から削除しました。 なお、該当口座を指定した概算払請求・精算払請求がすでに申請済みの場合は、申請フォーム上の口座情報はそのまま保持されています。 必要に応じて、該当事務局にご相談ください。</p> <p>----- 金融機関名：NNNNNNNNNN 支店名：NNNNNNNNNN 口座番号：***1234 口座登録日：YYYY/MM/DD -----</p> <p>（確認方法） 下記URLより、自社情報の確認・編集画面にアクセスし、補助金等受取口座の登録状況をご確認ください。 https://www.jgrants-portal.go.jp/account/edit</p> <p>※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。</p> <p>(c) Jグランツ</p>

ステータスが「確認中」の場合

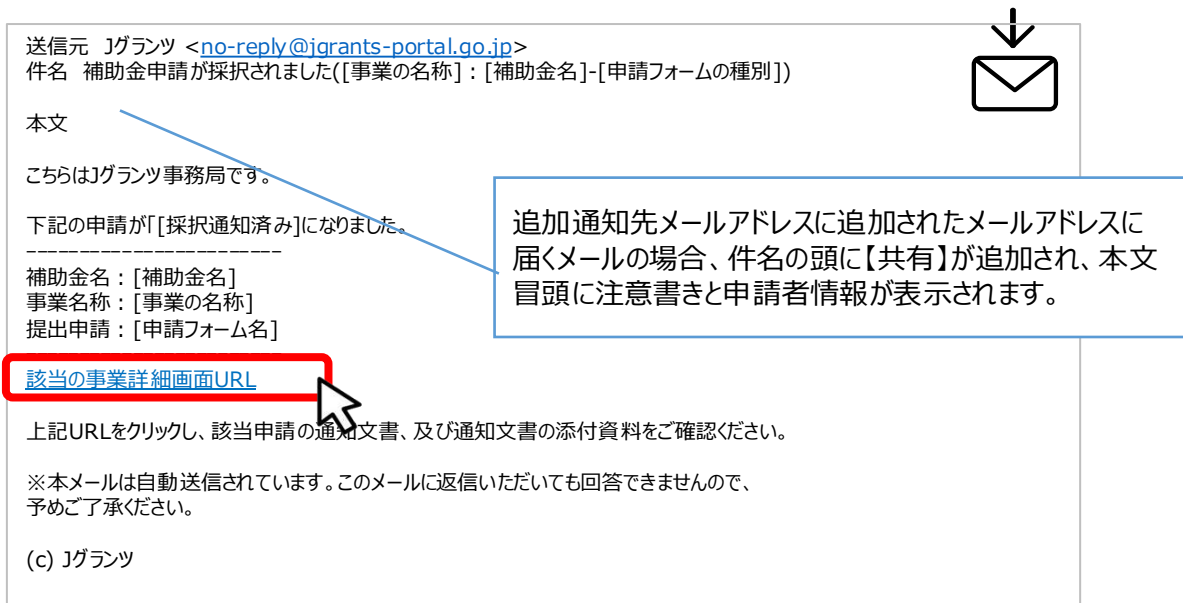
メールは送付されません。

5. 審査結果の確認

- マイページから、審査結果の確認を行います。

はじめに

事務局より結果の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、「追加通知先メールアドレスセクション」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。



送信元 J-Grants <no-reply@igrants-portal.go.jp>
件名 補助金申請が採択されました([事業の名称]: [補助金名]-[申請フォームの種別])

本文

こちらはJ-Grants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: [補助金名]
事業名称: [事業の名称]
提出申請: [申請フォーム名]

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) J-Grants

追加通知先メールアドレスに追加されたメールアドレスに届くメールの場合、件名の頭に【共有】が追加され、本文冒頭に注意書きと申請者情報が表示されます。

手順1

メールに記載されたURLを押下し、ログインをします。

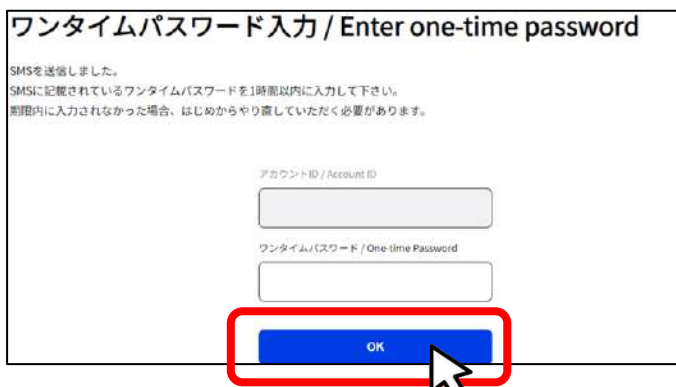
ログイン / Login

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

パスワード / Password

ログイン / Login

アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Signup.



ワンタイムパスワード入力 / Enter one-time password

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 / Account ID

ワンタイムパスワード / One-time Password

OK

5. 審査結果の確認

手順2

提出済みの申請から、「通知文書添付ファイル」欄のファイル名のリンクを押下し、通知内容を確認します。

事業の詳細

補助金	令和8年度_省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業
事業	事業の名称
手続き	令和8年度_交付申請

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_交付申請	採択通知済み	2025年4月2日 16:35	文面表示	添付ファイル名	RFI-0001341969	

「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。



申請状況には以下いずれかの審査結果が表示されます。

- ・採択通知済み…申請が採択された場合
- ・不採択通知済み…申請が不採択の場合
- ・通知済み…採択、不採択に関係なく通知される場合
- ・棄却済み…申請が棄却された場合

6-1. 事業開始後の各種手続き

- 事業実施期間中、および事業完了後に事業者から提出できる主な申請は以下の通りです。
- 補助金によって申請の名称が異なる場合がありますので、提出が必要な申請については、必ず募集要項をご確認ください。

事業実施中（交付決定～補助金の支払いまでの間）」

事業者側から行う申請	内容
補助金交付申請撤回届出書	交付決定後14日以内に、補助金の交付の申請を取り下げる場合の手続き。
補助事業計画変更申請書	補助対象経費区分の配分額や事業内容を変更する場合に行う手続き。
事業者情報の変更届出書	事業者情報を変更する場合の手続き。
補助事業遅延等報告書	補助事業を予定の期間内に完了させることができないと見込まれる場合に行う手続き。
補助事業廃止申請書	やむを得ない事情等により事業の廃止を行う場合の手続き。
補助事業実績報告書兼補助金交付請求書	補助事業が完了したときに行う手続き。
補助金返還報告書	公社より補助金の返還の請求を受け、補助金を返還した場合に行う手続き。
所有者変更承認申請書	補助対象設備の譲渡等により取得財産等の所有者を変更しようとする場合に行う手続き。
取得財産等処分承認申請書	取得財産を法定耐用年数の期間内に、譲渡や廃棄等をしようとするときに行う手続き。
補助事業承継承認申請書	法人の合併などで、補助事業の実施を他の企業等に承継する場合に行う手続き。

法定耐用年数の期間

事業者側から行う申請	内容
事業者情報の変更届出書	事業者情報を変更する場合の手続。
補助金返還報告書	公社より補助金の返還の請求を受け、補助金を返還した場合に行う手続き。
所有者変更承認申請書	補助対象設備の譲渡等により取得財産等の所有者を変更しようとする場合に行う手続き。
取得財産等処分承認申請書	取得財産を法定耐用年数の期間内に、譲渡や廃棄等をしようとするときに行う手続き。
補助事業承継承認申請書	法人の合併などで、補助事業の実施を他の企業等に承継する場合に行う手続き。



事業実施中・法定耐用年数の期間後の申請は、提出できる回数に制限はありませんが、申請を提出してから通知が行われるまでは、同一の申請を提出することはできません。

6-1. 補助金交付申請撤回届出書

- 項目を入力し、添付資料をアップロードした上で、「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	令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業
申請フォーム名	令和8年度_補助金交付申請撤回届

「補助金交付申請撤回届」が必要なケース

交付決定の通知を受けた補助事業について、交付決定の内容又はこれに付された条件に異議がある時は、補助金交付決定通知書を受領した日の翌日から起算して14日以内であれば補助金の交付申請を撤回できます。

事業及び申請の基本情報

・ 法人名

・ 担当者

<input type="text" value="担当者氏名 (姓)"/>	<input type="text" value="担当者氏名 (名)"/>
--	--

必須 担当者メールアドレス

添付資料

1. 申請様式 (第4号様式)

・ 公社指定の様式をExcelで提出すること

必須 申請様式 (第4号様式)	ファイルを 選択
------------------------	------------------------------

追加通知先メールアドレス

※ 「追加通知先メールアドレス」欄は、申請画面に常に表示されます。

J Grants

[申請一覧](#) | [事業一覧](#) | [問合せ一覧](#)

[利用規約](#) > [プライバシーポリシー](#) > [オープンソースライセンス](#)

デジタル庁 (法人番号 8000012010038)
〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町1-3 東京ガーデンテラス紀尾井町 19階
© 2020 Digital Agency, Government of Japan

6-1. 補助事業計画変更申請書

- 項目を入力し、添付資料をアップロードした上で、「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 令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業
申請フォーム名 令和8年度_補助事業計画変更申請書

「補助事業計画変更申請書」が必要なケース

交付決定の通知を受けた事業の実施計画を変更したい場合に提出ください。

事業及び申請の基本情報

・法人名
法人名/屋号

・担当者
担当者氏名(姓) 担当者氏名(名)

必須 担当者メールアドレス

事業の名称

添付資料

1. 申請様式 (第5号様式)
・ 公社指定の様式をExcelで提出すること

必須 申請様式 (第5号様式) [ファイルを
選択](#)

・ 計画変更申請書提出物チェックリストを確認の上、必要書類を追加で添付して提出ください。

添付資料①	ファイルを 選択	添付資料②	ファイルを 選択
添付資料③	ファイルを 選択	添付資料④	ファイルを 選択

追加通知先メールアドレス

※ 「追加通知先メールアドレス」欄は、申請画面に常に表示されます。

Jグランツ

[申請一覧](#) | [事業一覧](#) | [問合せ一覧](#)

[> 利用規約](#) | [> プライバシーポリシー](#) | [> オープンソースライセンス](#)

デジタル庁 (法人番号 8000012010038)
〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町1-3 東京ガーデンテラス紀尾井町 19階
© 2020 Digital Agency, Government of Japan

6-1. 事業者情報の変更届出書

- 項目を入力し、添付資料をアップロードした上で、「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 令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業
申請フォーム名 令和8年度_事業者情報の変更届出書

「事業者情報の変更届出書」が必要なケース

交付決定の通知を受けた事業の事業者情報に変更が生じた場合に提出ください。

事業及び申請の基本情報

・法人名
法人名/屋号

・担当者
担当者氏名(姓) 担当者氏名(名)

必須 担当者メールアドレス

事業の名称

添付資料

1. 申請様式 (第7号様式)

・ 公社指定の様式をExcelで提出すること

必須 申請様式 (第7号様式) ファイルを選択

・ 変更内容が確認できる書類を添付し提出ください (履歴事項全部証明書等)。

添付資料①	ファイルを選択	添付資料②	ファイルを選択
添付資料③	ファイルを選択	添付資料④	ファイルを選択

追加通知先メールアドレス

※ 「追加通知先メールアドレス」欄は、申請画面に常に表示されます。

Jグランツ

[申請一覧](#) | [事業一覧](#) | [問合せ一覧](#)

[> 利用規約](#) | [> プライバシーポリシー](#) | [> オープンソースライセンス](#)

デジタル庁 (法人番号 8000012010038)
〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町1-3 東京ガーデンテラス紀尾井町 19階
© 2020 Digital Agency, Government of Japan

6-1. 補助事業遅延等報告書

- 項目を入力し、添付資料をアップロードした上で、「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	令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業
申請フォーム名	令和8年度_補助事業遅延等報告書

「補助事業遅延等報告書」が必要なケース

補助事業を予定の期間内に完了させることができないと見込まれる場合に提出ください。

事業及び申請の基本情報

・法人名

・担当者

<input type="text" value="担当者氏名(姓)"/>	<input type="text" value="担当者氏名(名)"/>
---------------------------------------	---------------------------------------

必須 担当者メールアドレス

添付資料

1. 申請様式 (第8号様式)

・ 公社指定の様式をExcelで提出すること

必須 申請様式 (第8号様式)	ファイルを選択
------------------------	---------

・ 追加で提出したい書類がある場合に活用ください。

<input type="text" value="添付資料①"/>	ファイルを選択	<input type="text" value="添付資料②"/>	ファイルを選択
<input type="text" value="添付資料③"/>	ファイルを選択	<input type="text" value="添付資料④"/>	ファイルを選択

追加通知先メールアドレス

※ 「追加通知先メールアドレス」欄は、申請画面に常に表示されます。

Jグランツ

申請一覧 | 事業一覧 | 問合せ一覧

> 利用規約 > プライバシーポリシー > オープンソースライセンス

デジタル庁 (法人番号 8000012010038)
〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町1-3 東京ガーデンテラス紀尾井町 19階
© 2020 Digital Agency, Government of Japan

6-1. 補助事業廃止申請書

- 項目を入力し、添付資料をアップロードした上で、「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 令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業
申請フォーム名 令和8年度_補助事業廃止申請書

「補助事業廃止申請書」が必要なケース

補助事業の全部若しくは一部を廃止しようとする場合に提出ください。

事業及び申請の基本情報

・法人名
法人名/屋号

・担当者
担当者氏名(姓) 担当者氏名(名)

必須 担当者メールアドレス

事業の名称

添付資料

1. 申請様式(第9号様式)
・公社指定の様式をExcelで提出すること

必須 申請様式(第9号様式) [ファイルを
選択](#)

追加通知先メールアドレス

※「追加通知先メールアドレス」欄は、申請画面に常に表示されます。

Jグランツ

[申請一覧](#) | [事業一覧](#) | [問合せ一覧](#)

[> 利用規約](#) [> プライバシーポリシー](#) [> オープンソースライセンス](#)

デジタル庁(法人番号 8000012010038)
〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町1-3 東京ガーデンテラス紀尾井町 19階
© 2020 Digital Agency, Government of Japan

6-1. 補助金返還報告書

- 項目を入力し、添付資料をアップロードした上で、「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	令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業
申請フォーム名	令和8年度_補助金返還報告書

「補助金返還報告書」が必要なケース

公社より補助金の返還の請求を受け、補助金を返還した場合に提出ください。

事業及び申請の基本情報

・ 法人名

・ 担当者

<input type="text" value="担当者氏名 (姓)"/>	<input type="text" value="担当者氏名 (名)"/>
--	--

必須 担当者メールアドレス

添付資料

1. 申請様式 (第15号様式)

・ 公社指定の様式をExcelで提出すること

必須 申請様式 (第15号様式)	ファイルを選択
-------------------------	-------------------------

追加通知先メールアドレス

※ 「追加通知先メールアドレス」欄は、申請画面に常に表示されます。

Jグランツ

[申請一覧](#) | [事業一覧](#) | [問合せ一覧](#)

[利用規約](#) > [プライバシーポリシー](#) > [オープンソースライセンス](#)

デジタル庁 (法人番号 8000012010038)
〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町1-3 東京ガーデンテラス紀尾井町 19階
© 2020 Digital Agency, Government of Japan

6-1. 所有者変更承認申請書

- 項目を入力し、添付資料をアップロードした上で、「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	令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業
申請フォーム名	令和8年度_所有者変更承認申請書

「所有者変更承認申請書」が必要なケース

法定耐用年数の期間に、補助対象設備の譲渡等により取得財産等の所有者を変更しようとする場合に提出ください。

事業及び申請の基本情報

・法人名

・担当者

<input type="text" value="担当者氏名 (姓)"/>	<input type="text" value="担当者氏名 (名)"/>
--	--

必須 担当者メールアドレス

添付資料

1. 申請様式 (第16号様式)

・ 公社指定の様式をExcelで提出すること

必須 申請様式 (第16号様式)	ファイルを選択
-------------------------	---------

・ 所有者変更後の補助対象事業者の履歴事項全部証明書を提出ください。

<input type="text" value="添付資料①"/>	ファイルを選択	<input type="text" value="添付資料②"/>	ファイルを選択
<input type="text" value="添付資料③"/>	ファイルを選択	<input type="text" value="添付資料④"/>	ファイルを選択

追加通知先メールアドレス

※ 「追加通知先メールアドレス」欄は、申請画面に常に表示されます。

Jグランツ

申請一覧 | 事業一覧 | 問合せ一覧

> 利用規約 > プライバシーポリシー > オープンソースライセンス

デジタル庁 (法人番号 8000012010038)
〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町1-3 東京ガーデンテラス紀尾井町 19階
© 2020 Digital Agency, Government of Japan

6-1. 取得財産等処分承認申請書

- 項目を入力し、添付資料をアップロードした上で、「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	令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業
申請フォーム名	令和8年度_取得財産等処分承認申請書

「取得財産等処分承認申請書」が必要なケース

法定耐用年数の期間内に、取得財産等のうち取得価格又は効用の増加価格が1件あたり50万円以上のものの処分をしようとする場合に提出ください。

事業及び申請の基本情報

・法人名

・担当者

<input type="text" value="担当者氏名(姓)"/>	<input type="text" value="担当者氏名(名)"/>
---------------------------------------	---------------------------------------

必須 担当者メールアドレス

添付資料

1. 申請様式 (第18号様式)

・ 公社指定の様式をExcelで提出すること

必須 申請様式 (第18号様式)	ファイルを選択
-------------------------	---------

・ 処分の内容が分かる根拠資料 (処分予定日や処分の条件、処分の相手方が分かるもの) を添付し提出ください。

<input type="text" value="添付資料①"/>	ファイルを選択	<input type="text" value="添付資料②"/>	ファイルを選択
<input type="text" value="添付資料③"/>	ファイルを選択	<input type="text" value="添付資料④"/>	ファイルを選択

追加通知先メールアドレス

※ 「追加通知先メールアドレス」欄は、申請画面に常に表示されます。

6-1. 補助事業承継承認申請書

- 項目を入力し、添付資料をアップロードした上で、「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	令和8年度省エネ型VOC排出削減設備導入促進事業
申請フォーム名	令和8年度_補助事業承継承認申請書

「補助事業承継承認申請書」が必要なケース

交付決定の通知を受けた事業について、補助事業者の地位の承継（相続、法人の合併又は分割等に限る。）が行われた場合に提出ください。

事業及び申請の基本情報

- 法人情報
 - 法人名/屋号
- 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)
 - 必須 代表者役職
- 担当者
 - 担当者氏名(姓)
 - 担当者氏名(名)
 - 必須 担当者メールアドレス
- 事業の名称

添付書類

1. 申請様式(第21号様式)

- 公社指定の様式をExcelで提出すること
- 必須 申請様式(第21号様式) ファイルを選択
- 事業承継の根拠資料(契約書、承継者の履歴事項全部証明書等)を提出ください。
- 添付資料① ファイルを選択 | 添付資料② ファイルを選択
- 添付資料③ ファイルを選択 | 添付資料④ ファイルを選択

追加通知先メールアドレス

※「追加通知先メールアドレス」欄は、申請画面に常に表示されます。

6-2. 事務局からの要求・命令の確認

- 事業実施期間中、および法定耐用年数の期間中に事務局から通知される主な要求・命令は以下の通りです。

事業実施中および法定耐用年数の期間中

事務局側から行う申請	内容
補助金交付決定取消通知書	本補助金の交付決定の全部又は一部を取り消す場合に、公社から通知します。