

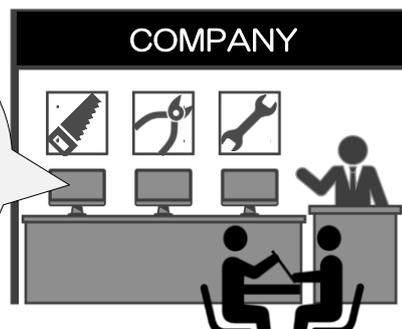
# 展示会出展に関する助成

## 【募集要項】

申請前に、本募集要項を熟読してください。

- 添付書類不足や記入漏れのある申請書は受け付けできません。
- 事前に「中小企業活力向上プロジェクトネクスト経営診断」が必須です。

実売の場や  
一般消費者へのPRではなく、  
企業との新規取引を  
目指す展示会が対象です



### 申請受付

期間中、郵送で受け付けています。日程は5ページでご確認ください。

### 申請書の入手方法

公社 web サイトの以下のページから、ダウンロードしてください。

<https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/hankaku.html>

公社 販路拡大助成

検索



公益財団  
法人

東京都中小企業振興公社

企画管理部 助成課

## 【目次】

1	目的	2
2	助成内容	2
3	助成対象となる展示会	2
4	助成要件（申請要件）	3
5	スケジュール	5
6	助成対象期間	6
7	助成対象経費	7
8	経費区分について	8
	【助成対象経費一覧】	9
9	助成対象とならない経費	11
10	申請書類の提出、留意事項	12
11	申請に必要な書類一覧	13
	【日本語の出展要項 の例】	14
12	交付決定	14
13	交付決定後の流れ（事業の実施と実績報告書の提出）	15
14	助成金額の確定及び交付	17
15	助成金交付後の注意事項	17
16	助成金交付決定の取消し及び助成金の返還	18
	申請事業者情報の取り扱いについて	18
17	申請書の作成	19
	【産業分類表】	20
	申請書記入例	22

展示会出展も、  
助成金申請も、  
**要項を熟読し、**  
ルールを理解してから  
計画的に進めましょう！



## 1 目的

この助成事業は、経営基盤の強化に取り組む都内中小企業者や、積極的にPR展開を図る都内中小企業者に対し、販路拡大のために**展示会に出展する際の経費の一部**を助成することにより、都内中小企業者の更なる経営安定を図り、振興に寄与することを目的とします。

## 2 助成内容

都内中小企業者が、販路拡大及び経営基盤の更なる強化を図るために行う**展示会への出展等**に係る経費の一部を助成します。

- (1) 助成対象期間：交付決定日から、1年1か月以内
- (2) 助成限度額：150万円（助成金の支払いは、助成事業を完了し、公社内での検査・決裁を経た後）
- (3) 助成率：助成対象と認められる経費の**2/3以内**（千円未満切捨て）
- (4) 助成対象経費：展示会参加費の一部（出展小間料、資材費、輸送費）  
オンライン展示会参加費の一部（オンライン出展料）  
販売促進費の一部（印刷費、動画編集費、サイト制作費、広告掲載費）  
※ 販売促進費のみの申請はできません。  
※ オンライン展示会のみ出展の場合は、出展基本料以外の経費の申請はできません。  
※ 出展小間料が0円の場合は、その出展に係る他の経費も助成対象となりません。

## 3 助成対象となる展示会

自社の製品・技術・商品・サービス（以下「自社商品」という。）の販路拡大を目的とした展示会（実際の会場で開催される展示会。以下「リアル展示会」という。）又はオンライン展示会への出展を対象とし、以下の（1）～（9）の要件をすべて満たすこと。

- ※ 「自社商品」には、販売権の契約を締結している他社の製品・技術・商品・サービスを含みます。
- ※ 営業代行等は助成対象となりません。

- (1) 事業者との商談を開催主旨とする展示会であること  
※ 展示会場での販売が主旨と認められる場合は、助成対象となりません。
- (2) 特定の顧客<sup>\*</sup>を来場対象とする展示会ではないこと  
※ 来場者が主催者の取引先のみの場合や、協会・組合等の構成員向けサービスの一環と考えられるもの等。
- (3) 自社が主催又は運営に携わる展示会<sup>\*</sup>ではないこと  
※ 自社役員・従業員が役員・従業員を兼務している法人等による主催又は運営に携わる展示会を含む。
- (4) 交付決定日が属する月の翌月1日以降に開催されること
- (5) 申請事業者が主体の出展であること  
※ 申込から支払い・実施までの一連の手続きを申請事業者名義で自ら行い、申請者自らが出展小間内で商談を行うこと。
- (6) 起業家・ファンド等の資金集めを目的に行う出展ではないこと
- (7) 小間の社名板（パラペット）と当日会場図（オンライン展示会の場合はバナーと出展社一覧ページ）に申請事業者名<sup>\*</sup>が表示されること  
※ 個人事業主の場合、開業届に記載の屋号も認める。
- (8) 販売<sup>\*</sup>は、小間の内外を問わず行わないこと  
※ リアル・オンライン共に、実売はもとより、それに類する行為も行わないこと。
- (9) 出展小間料又はオンライン出展料の経費計上があり、支払い済ではないこと  
※ 最終的に（実績報告時に）、助成対象の出展小間料が0円となる場合、すべての経費が助成対象ではなくなります。

## 4 助成要件（申請要件）

申請に当たっては、以下の（１）～（６）のすべての要件を満たす必要があります。

- （１）当助成事業が規定する中小企業者（業種名は日本標準産業分類に基づく「産業分類表」）で、大企業<sup>※1</sup>が実質的に経営に参画<sup>※2</sup>していないもの

	資本金及び常時使用する従業員
製造業、その他（ソフトウェア業等）	3億円以下 又は 300人以下
卸売業	1億円以下 又は 100人以下
小売業	5,000万円以下 又は 50人以下
サービス業	5,000万円以下 又は 100人以下

※1 「大企業」とは、中小企業基本法で規定する中小企業者以外の者で、事業を営む者をいう。当助成事業が規定する中小企業の定義は異なることに注意。ただし、中小企業投資育成株式会社と投資事業有限責任組合を除く。

※2 「大企業が実質的に経営に参画」とは、次に掲げる事項に該当する場合をいう。

- ・大企業が単独で発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資している場合
- ・大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している場合
- ・役員総数の2分の1以上を大企業の役員又は従業員が兼務している場合
- ・上記の他、大企業が実質的に経営に参画していると考えられる場合

（注：株式会社と有限会社は発行済株式総数で、合同会社・合資会社・合名会社は出資総額で判断する）

- （２）東京都内に登記があり、実質的に事業を行っており、都税の滞納がないことを下記の証明書提出により確認できるもの

	都内所在の証明	事業税の証明	住民税の証明
法人	履歴事項全部証明書	法人事業税の納税証明書 *都税	法人都民税の納税証明書 *都税
個人事業者（課税）	個人事業の開業・廃業等届出書	個人事業税の納税証明書 *都税	住民税の納税証明書 又は
個人事業者（事業税非課税）		所得税納税証明書	非課税証明書
個人事業者（住民税非課税）		（その1） *国税	*都内区市町村発行

- （３）都内商工会議所・商工会、東京都商工会連合会において、令和2年度又は3年度に中小企業活力向上プロジェクトネクストの経営診断<sup>※</sup>を受け、当助成事業の利用が有効であると認められているもの

※ 詳細は、最寄りの都内商工会議所・商工会、東京都商工会連合会にお問い合わせください。

- （４）次のア～ウのいずれか1つ以上に該当するもの

ア 直近決算期の売上高が、前期と比較して減少していること

イ 直近決算期で損失を計上していること

法人：直近決算期の営業利益、経常利益、当期純利益（税引後）のいずれか

個人事業者：直近確定申告の収支内訳書の所得金額 (㉔)

又は青色申告決算書の差引金額 (㉓) 若しくは所得金額 (㉕) のいずれか

ウ 都内商工会議所・商工会、東京都商工会連合会において中小企業活力向上プロジェクトネクストの「アシストコース」<sup>※</sup>の支援により、令和2年度又は3年度に事業計画書を策定し、修了の証明を受けていること

※ 詳細については、最寄りの都内商工会議所・商工会、東京都商工会連合会にお問い合わせください。

- (5) 2期以上(各期12か月)の決算を経ており、税務署に確定申告済みで受付印又はメール詳細のある直近2期分(休眠・休業期間を含まないこと)の確定申告書一式(全ページ)の写しを提出できるもの  
法人：引き続き2期分の法人税申告書\*

※ 12か月に満たない期がある場合、3期分の法人税申告書

個人事業者：令和元年及び2年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書

- (6) 次のア～スのすべてに該当するもの

- ア 助成対象として申請した内容(経費)に関して、公社・国・都道府県・区市町村等が実施する他の制度(補助金等)から支援を受けないこと。また、同一展示会・内容(展示品等を含む)で他の助成事業に併願申請していないこと
- イ **令和元年度又は2年度販路拡大助成事業に申請していないこと。**ただし、中止の承認を受けたものを除く。
- ウ 緊急販路開拓助成事業の利用者は、事業を完了し助成金が入金されている又は事業中止の承認を受けていること
- エ 同一年度の本事業への申請は、一事業者につき一回であること
- オ 東京都及び公社に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていないこと
- カ 過去に公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受け、不正等の事故を起こしていないこと
- キ 事業税等の滞納がないこと(分納期間中も申請できません)
- ク 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者、「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」第2条に定める営業内容又は金融・貸金業等、公社が公的資金の助成先として社会通念上適切ではないと判断するものでないこと
- ケ 民事再生法又は会社更生法による申立て等、助成事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと
- コ 助成事業の実施に当たって必要な許認可を取得し、関係法令を遵守していること
- サ 過去に公社から助成金の交付を受けている者は、「企業化状況報告書」「実施結果状況報告書」等を所定の期日までに提出していること
- シ その他、公社が公的資金の助成先として適切でないと判断されるものでないこと
- ス 申請に必要な書類をすべて提出できること(☞13ページ)

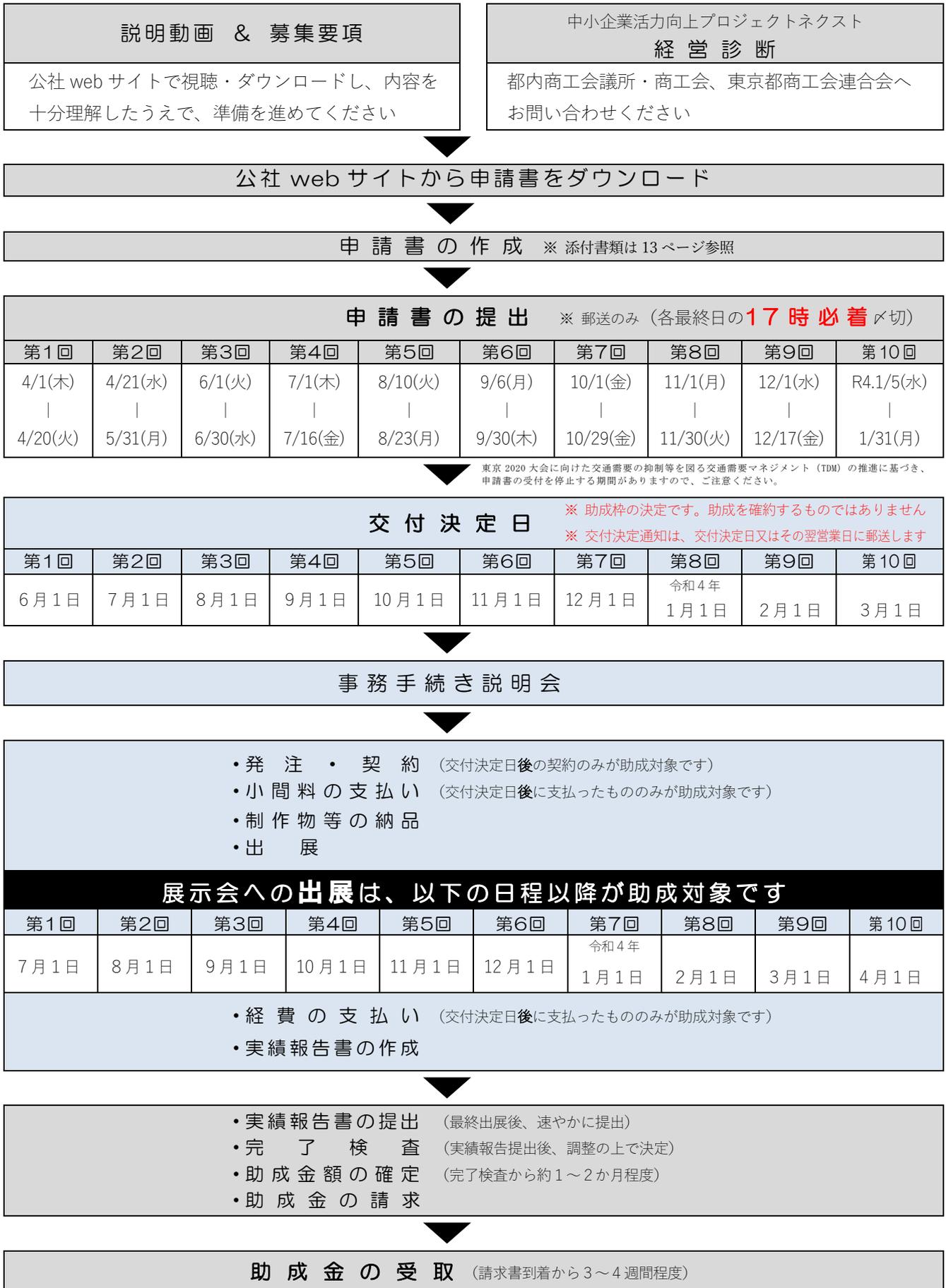
#### 〔事業者と立証〕

助成事業の申請にあたり、要件に合致することを、13ページ記載の書類の提出をもって証明します。採択後には、助成事業の成果、助成事業に係る物品等の入手、経費支出の発生にあたり、価格の妥当性及び適切な経理処理について、15～17ページ記載の書類をもって証明します。事業者には、書類を通じて第三者が納得する合理的な説明・立証をすることが求められます。したがって、証拠書類に不備・不足がある場合は、助成対象となりません。



## 5 スケジュール

説明会参加から申請、助成金の支払いまでの流れは以下になります。



\*事業終了後のアンケートにご協力ください。

## 6 助成対象期間

助成対象期間は、交付決定日から1年1か月以内です。

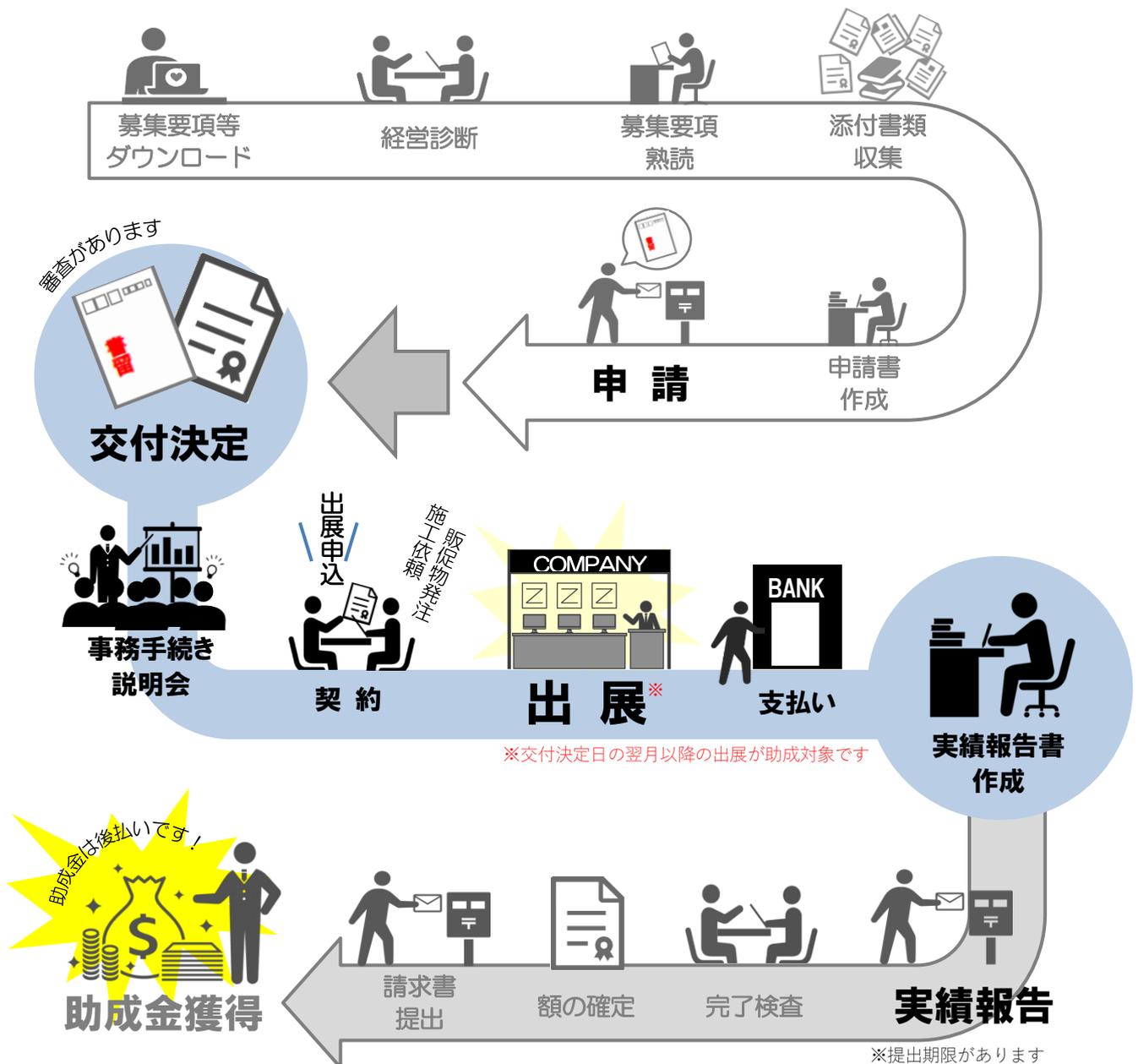
この期間内に契約・実施・支払いが完了する経費が助成対象です。

交付決定日とは、提出された申請書に基づき、助成枠（助成予定額と対象事業）を決定する日です。

※ 小間の申込（契約）のみ助成対象期間前に行っているものも対象とします（小間以外の契約は、交付決定日までできません）。

※ 展示会への出展は、交付決定日の翌月以降が助成対象です。

申請	→	交付決定	2か月	3か月	4か月	5か月	6か月	7か月	8か月	9か月	10か月	11か月	1年	1年1か月	
		出展可能期間													
助成対象と ならない 期間	助成対象期間													助成対象と ならない 期間	
	契約	支払い	納品	出展①		契約	納品	出展②	支払い	実績報告					



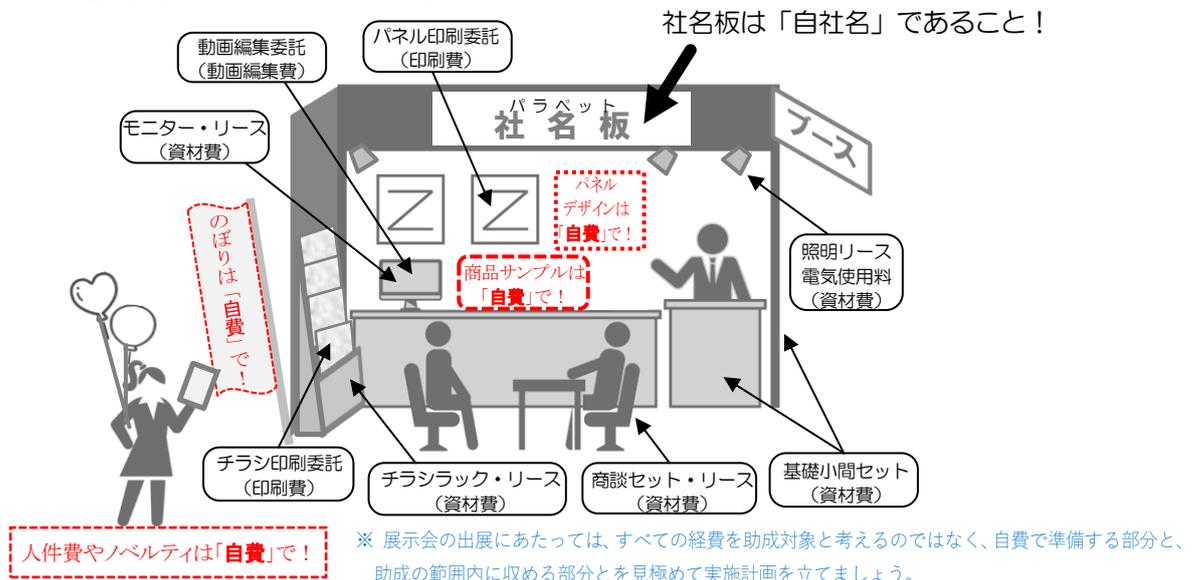
## 7 助成対象経費

助成対象経費は、次の（１）～（７）の条件を満たし、【助成対象経費一覧】（9 ページ）に掲げる経費です。消費税や手数料等、間接経費は除きます。

※ 助成対象経費の算出に当たっては、事業完了後の実績額と大きな差額が生じないよう、実行の可能性を十分に検討してください。

- （１）助成対象として決定を受けた事業を実施するための必要最小限の経費
- （２）助成対象期間内に契約・実施・支払いが完了する経費
- （３）助成対象（使途、単価、仕様、数量等）が報告書類※（写真、帳票類等）により確認可能であり、かつ、本助成事業に係るものとして明確に区分できる経費
  - ※ 報告書類は、日本語もしくは英語表記（＝日本語訳をつけたもの）に限ります。
- （４）生業かつ主要業務とする業者（専門業者）へ直接委託・契約するもの
  - ※ 申請者が対外的に自社の通常業務と謳っている業務を外部委託した場合の経費は助成対象にできません。
  - ※ 生業かつ主要業務内容については、委託先企業の web サイト等、公開された情報により確認します。
- （５）代理店等を介さず、直接契約しているもの
  - ※ 海外展示会のみ小間料・資材費を公的機関経由でも助成対象とする場合があります。
- （６）助成対象の印刷物と PR 映像は申請したリアル展示会で必ず販路拡大目的で使用すること
  - ※ 使用が確認できない場合は助成対象にできません。
- （７）販売促進費の助成対象とする制作物は、必ず申請事業者名が記載され、自社商品が全面・全編に亘って紹介されていること
  - ※ 記載及び紹介内容が確認できない場合は助成対象にできません。

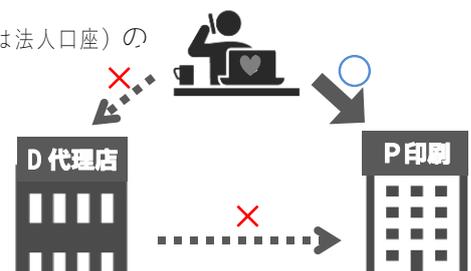
### 【助成事業を利用したブースの一例】



### 【助成事業を委託する際の注意 一例】

専門業者へ申請事業者自らが発注・契約し、申請者名義（法人の場合は法人口座）の金融機関口座から支払いをした経費が助成対象です。代理店を含む他社を経由した契約や、生業の証明が困難な事業者との取引は助成の対象となりません。

※ 資材専門業者、運送会社、印刷会社、掲載媒体の出版元等その業務を行う事業者に直接委託した場合が対象です。



## 8 経費区分について

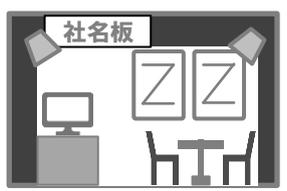
- (1) 助成対象経費は、以下の3区分があります。
- ・ 展示会参加費（出展小間料、資材費、輸送費）
  - ・ オンライン展示会参加費（オンライン出展料）
  - ・ 販売促進費（印刷費、動画編集費、サイト制作費、広告掲載費）
- (2) 出展小間料が0円となる場合、その出展に係る他の経費はすべて助成対象にできません。
- (3) オンライン展示会のみ出展の場合、その他の経費は助成対象にできません。
- (4) 出展小間料とオンライン出展料のいずれの経費計上もない場合は、その他の経費もすべて助成対象外となるため、本助成事業の申請はできません。

### 【出展パターンの違いによる対象経費申請の可否】

リアル展示会・出展小間料/オンライン展示会・出展料	資材費・輸送費	販売促進費
a) リアル展示会のみ出展 	○	○
b) リアル展示会 及び 併設のオンライン展示会に出展 	○	○
c) リアル展示会 及び 併設ではないオンライン展示会に出展   ※ 出展予定の変更等により、オンライン展示会への出展のみとなった場合は、出展料以外の費用は助成対象にならなくなりますのでご注意ください。 	○	○  印刷物とPR映像は申請したリアル展示会で、販路拡大目的で使用した場合のみ対象
	×	
d) オンライン展示会のみ出展   ※ オンライン展示会のみ出展の場合、出展料以外の経費は助成対象ではありません。	×	×
e) リアル展示会に複数出展するが、 小間料の支払いが発生しないものがある   ※ 助成対象期間前に全額支払い済の場合や、小間料無料の展示会への出展など、助成対象期間内に小間料の支払いが発生しない展示会は助成対象にできません。 (その出展に関する資材費・輸送費も助成対象にできません) 	○	○  印刷物とPR映像は申請したリアル展示会で、販路拡大目的で使用した場合のみ対象
	×	
f) 出展するが、小間料の支払いが発生しない 	×	×

※ 自己都合・主催者都合に関わらず、申請後に状況が変わる場合は、事前の諸手続きが必要です。

【助成対象経費一覧】

展示会参加費	
出展小間料	<p><b>リアル展示会のみ</b></p> <p>申請事業者名義で自ら主催者と契約し、自ら出展小間内で商談を行うための小間スペース利用料</p> <p>ア 「助成対象となる展示会」(☞2ページ)に該当するリアルに開催される展示会への出展であり、主催者※発行の一般に公開された日本語の出展要項があること</p> <p>※ 展示会主催者又は公的機関が運営するパビリオン(=展示会内の一部のエリアを借り上げ企画募集する小間)への出展の場合、パビリオンと展示会本体の両方の公開された出展要項の提出が必要(☞13ページ)</p> <p>イ 出展と支払いが助成対象期間内であり、<u>初回出展日が交付決定日の翌月以降</u>であること</p> <p>ウ 海外展示会の場合、公的機関を経由した申込・支払いも対象とする</p> <p>エ 小間の社名板(パラペット)と当日会場図に<u>申請事業者名</u>が掲示されること</p> <p>※ 販売権の有無に関わらず、他社名・他社ブランド名を掲示した出展は助成の対象になりません</p> <p>※ グループ会社・親会社・子会社等の名称を掲示した場合も別法人での出展となり、助成の対象になりません</p> <p>※ ブランド名での出展の場合は、自社ブランドである証明として登録商標等の確認書類の提出が必須</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">○ </div> <div style="text-align: center;">○ </div> <div style="text-align: center;">○ </div> <div style="text-align: center;">× </div> </div>
出展小間料	<p><b>リアル展示会 + オンライン出展</b></p> <p>上記の小間スペースに加えて、併設されたオンライン展示会に出展する場合に係る出展基本料</p> <p>ア リアル展示会に併設されるものであること</p> <p>イ リアル展示会とオンライン展示会がどちらも助成対象期間内の開催であり、かつオンライン展示会の開催期間が1か月以内であること</p> <p>ウ リアル展示会の小間名及びオンライン出展の自社出展ページ名が申請事業者名であり、かつ紹介商品が申請事業者の自社商品であること</p> <p>エ 基本プランが複数ある場合は、最低額のプランであること</p> <p>オ オンライン上で商品取引の契約・販売を可能とするシステム・機能が実装されていないこと</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>自社都合・主催者都合に関わらず、リアル展示会への出展を取りやめてオンライン出展のみとなる場合は、「オンライン展示会参加費」への変更承認申請(事前申請)が必要です。その場合には、「オンライン出展料」以外の経費はすべて対象になりませんのでご注意ください。</p> </div>
資材費	<p>小間内の装飾委託費、小間に設置する什器・備品のリース代、電気代(設営工事費を含む)</p> <p>ア 必要最小限の小間装飾に係る委託費や備品等のリース代であること</p> <p>イ 出展申込(契約)と一体で展示会主催者に申し込む(契約する)場合に限り、助成対象期間前の申込(契約)でも対象とする</p> <p>ウ 海外展示会の出展申込(契約)と一体で資材を申し込む(契約する)場合に限り、公的機関経由の申込・支払いも対象とする</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>
輸送費	<p>展示物の輸送を、運送事業者へ外部委託する場合の輸送委託費</p> <p>ア 自社の所在地と展示会場間の輸送費であり、経由地を含まないこと</p> <p>イ 展示に係る輸送であること</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>

オンライン展示会参加費	
オンライン出展料	<p>オンライン出展のみ ※ オンライン展示会参加費のみの申請の場合、他の経費は申請できません</p> <p>申請事業者名義で自ら主催者と契約し、オンラインシステム（チャット機能等）により、リアルタイムで商談を行うためのオンライン展示会に出展する場合に係る出展基本料 助成限度額 20万円</p> <p>ア 開催期間が助成対象期間内であり、かつ1か月以内であること</p> <p>イ オンライン商談システムのある展示会であること</p> <p>ウ 自社出展ページ名が申請事業者名であり、紹介商品が申請事業者の自社商品であること</p> <p>エ オンライン上で商品取引の契約・販売を可能とするシステム・機能が実装されていないこと</p>

販売促進費	
印刷費	<p>自社又は自社商品のポスターやチラシに係る紙媒体の印刷委託費 助成限度額 50万円</p> <p>(1) ポスター・パネル【出展小間内への掲示用】</p> <p>ア リアル展示会当日に小間内の壁面に掲示する、自社又は自社商品を紹介するポスター・パネル</p> <p>イ 大きさはA2サイズ以上の紙媒体で、折りたたまずに使用するものであること</p> <p>ウ 対象は印刷費のみとし、デザイン・素材制作・購入費等を含まない経費であること</p> <p>(2) チラシ・カタログ・会社案内【小間における配布用】</p> <p>ア リアル展示会当日に小間内で来場者に配布する、自社又は自社商品を紹介するチラシ・会社案内・カタログ※であり、他社名や他社の連絡先が記載されていないこと</p> <p>※ サンプルを貼付した見本帳等を除く</p> <p>イ 対象は紙媒体の印刷費のみとし、デザイン・素材制作・購入費等を含まない経費であること</p>
	<p>自社 PR 動画又は自社商品 PR 動画（1種類）の制作に係る編集委託費 助成限度額 20万円</p> <p>ア リアル展示会当日に小間内で流す、自社又は自社商品を紹介する動画</p> <p>イ 対象は編集費※のみとし、撮影・デザイン・素材制作・購入費用等を含まない経費であること</p> <p>※ 編集費とは、PR動画制作の企画・撮影・録音等に要する費用ではなく、出展する展示会の小間内で再生するための尺に合わせて編集するための編集費のみ</p>
サイト制作費	<p>自社 web サイトを初めて制作する場合に係る制作委託費 助成限度額 20万円</p> <p>ア 申請時点で申告があり、既存サイトを持たないことが確認できている場合が対象</p> <p>イ 全ページに自社名が記載されていること</p> <p>ウ 販売管理システム（予約・決済システム、ショッピングカート等）の搭載を主目的とするものや、他者の管理する web サイト（ショッピングサイトや SNS 等）の一部ではないこと</p> <p>エ 運用費（ドメイン取得費・維持費、レンタルサーバ費、通信費、保守・管理費等）を含まない経費であること</p> <p>オ 素材制作・購入費等を含まない経費であること</p> <p>カ web サイト制作委託費の合計が税込 50 万円未満であること</p>
	<p>自社又は自社商品を PR するための広告掲載費 助成限度額 20万円</p> <p>ア 対象とする媒体は、「新聞」「雑誌」「出展するリアル展示会のガイドブック」「出展するリアル展示会の web サイト」の 4 種類のみとし、記事広告等ではないこと</p> <p>イ 対象は掲載枠に係る経費のみとし、制作に係る費用（デザイン、素材等）を含まない経費であること</p> <p>ウ 新聞は第三種郵便の承認、雑誌は雑誌コードを取得しているものに限る</p>

## 9 助成対象とならない経費

「7 助成対象経費」に記載のない経費は助成対象ではありません。申請書に記載した経費であっても、交付決定後に助成対象経費に該当しないことが判明した場合は、助成対象にできません。

また、展示会で使用しなかったものに係る経費（サイト制作費、広告掲載費を除く）、委託先や契約・実施・支払い等が不適切な経費、提出した実績報告書類に不足がある場合も助成対象にできません。

### (1) 助成対象とならない主な経費

- ア 手数料、交通費、レンタカー代、ガソリン代、宿泊費、保険料（輸送に係る保険を除く）、飲食費、スタッフ用備品に係る経費、雑費等の間接経費
- イ セミナー・レクチャー・体験会等に係る経費や場所代又は参加費、招待券購入費、懇親会・パーティ参加費、来場者サービスに係る経費、駐車場代等、出展に直接関係のない経費
- ウ 共同キッチンや共同商談エリア、チラシ設置所等、自社小間以外のスペースに係る経費
- エ 共同出展や、他社名を掲示した展示・制作物・販売促進物等に係る経費
- オ 調査、打ち合わせ及びコンサルティング的要素を含む経費、その他自社や自社商品の PR に直接的に関わらないすべての経費
- カ 購入物、特注品、自社で制作する場合の経費、直接的に PR に関わらない経費、必要最低限と認め難い経費（例：花、プロジェクションマッピング、風船等）
- キ 制作物等の素材にかかる経費（例：画像・写真、ロゴ、コピー、翻訳、音源、CG、スライドデータ等）
- ク 他の用途にも使用できるものに係る経費（例：うちわ、はがき、試供品、ノベルティ、名刺、封筒等）
- ケ 商品サンプル等に係る経費（例：展示用商品、商品サンプル、パッケージ等）
- コ 支払いに際して、ポイントを取得又は使用した場合のポイント相当分
- サ 租税公課（例：消費税、印紙代等）
- シ 人件費とみなされる経費（例：コンパニオン、アルバイト、通訳、営業代行、モデル、カメラマン等）
- ス オンライン展示会に係る、出展基本料以外のすべての経費（例：コンテンツ、システム、その他オプション費用等）
- セ 公的資金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費

### (2) 助成対象経費であっても助成できない場合の例

- ア 見積書、契約書、納品書、請求書、振込控え等の帳票類が不備の場合
- イ 写真等で出展・資材・販促物の実施・使用・数量が確認できない場合や、明細書と写真が一致しない場合
- ウ 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係のある会社、役員等（これに準ずる者を含む）又は社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引に要する経費  
※「会社」には個人事業者、法人及び団体等を含む
- エ **再委託\*が行われている場合**  
※ 申請事業者が委託した業者からさらに別の業者に業務の全部又は一部が委託されていること
- オ 委託した業務が主たる業務であることを公開情報から確認できない業者への委託費
- カ **対外的に自社の業務と謳っているものを外部委託している場合**
- キ 一般価格や市場相場等と比べて著しく高額な場合
- ク 委託先や契約・実施・支払いが不適切な場合
- ケ 申請事業者名義の口座を通じた支払いを行っていない場合
- コ 契約から支払い・決済までの一連の手続きが、助成対象期間中に行われていない場合

## 10 申請書類の提出、留意事項

### (1) 申請書類の提出

簡易書留等の記録が残る方法で、下記送付先にお送りください。

持参、普通郵便、信書を扱わない宅配便、FAX、電子メール等による提出は、受け付けません。

#### 【申請書類の送付先】

※ 下記をラベルとして利用する場合は、コピーしてお使いください。

〒101-0022

東京都千代田区神田練塀町3-3 大東ビル4階

公益財団法人東京都中小企業振興公社

企画管理部 助成課

販路拡大助成事業担当 宛

〈 申請書類在中 〉

### (2) 申請時の留意事項

ア 申請書（様式第1号）は入力したうえで A4用紙に片面で出力し（ホッチキス留め不可）、申請事業者の実印を押しし発送してください。手書きの申請書は受け付けません。

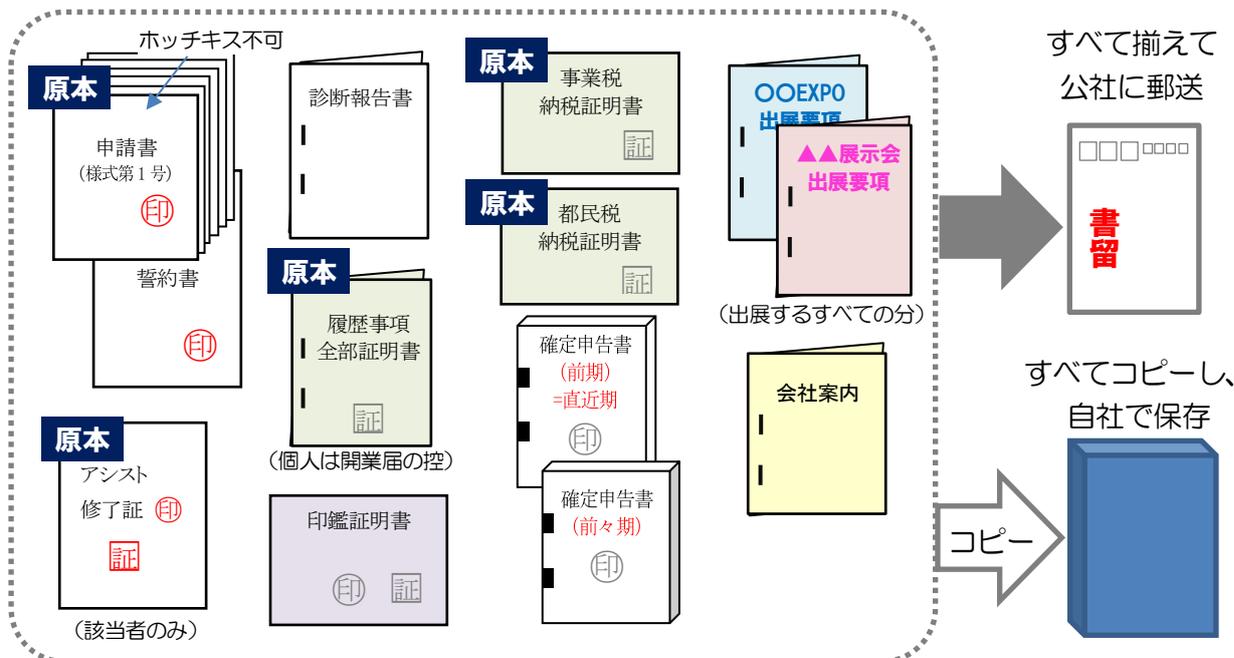
イ 受付期間最終日の時点で不備のある申請書類は受け付けません。

ウ 申請書類を提出する者及び連絡担当者は、申請事業者の役員・従業員に限ります。なお、連絡担当者は、申請時のみならず助成事業終了まで同一であること。

エ 必要に応じて、追加資料の提出及び説明等を求めることがありますので、申請書類は受付最終日から余裕をもって送付してください。

オ 申請に係る経費は、申請事業者の負担となります。提出された申請書類は、返却しません。

カ 申請書類は、必ず紙に出力した写しを保管してください。



### (3) 問い合わせ先

(公財) 東京都中小企業振興公社 企画管理部 助成課 「R3 販路拡大助成事業」担当

☎ 03-3251-7894 (対応時間は平日の 10:00~12:00・13:00~16:00)

## 11 申請に必要な書類一覧

書類作成時は、「10 申請書類の提出、留意事項（2）」（P12 ページ）を参照してください。

提出必須の書類		入手先	✓	
ア	申請書 及び誓約書 (様式第1号)	<input type="checkbox"/> 申請書 全6枚 <input type="checkbox"/> 表紙実印(申請企業代表者印) <b>【原本】</b> <input type="checkbox"/> 誓約書 <input type="checkbox"/> 誓約書実印(申請企業代表者印) ※申請書様式は、公社 web サイトからダウンロードしてください。	公社 web サイト	
イ	診断報告書	令和2年度又は3年度に実施した中小企業活力向上プロジェクトネクストの「診断報告書」	都内商工会議所・商工会、東京都商工会連合会	
ウ	登記簿謄本等	法人▶ 発行後3か月以内の「履歴事項全部証明書」 <b>【原本】</b> 個人▶ 都内税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し ※申請者名・所在地・屋号が確認でき、申請書と一致していること	法務局 各自保管分	
エ	印鑑証明書 ※申請書等に押印した実印に係るもの	法人▶ 法人の実印(代表者印)の「印鑑証明書」(発行後3か月以内)の写し 個人▶ 個人の実印の「印鑑証明書」(発行後3か月以内)の写し	法務局 都内区市町村役所	
オ	納税証明書	法人▶ 直近の「法人事業税」〈都税〉 <b>【原本】</b> 個人▶ (課税の方)直近の「個人事業税」〈都税〉 <b>【原本】</b> (非課税の方)「所得税納税証明書」(その1)〈国税〉 <b>【原本】</b>	都税事務所 都税事務所 又は 所管税務署	
		法人▶ 直近の「法人都民税」〈都税〉 <b>【原本】</b> 個人▶ 住民税の「納税証明書」又は「非課税証明書」 <b>【原本】</b>	都税事務所 都内区市町村役所	
カ	直近2期分の確定申告書 ※税務署へ提出した <u>ものすべての写し</u>	前期(直近期) 法人▶ <input type="checkbox"/> 法人税に係る別表1~16 <input type="checkbox"/> 法人事業概況説明書 <input type="checkbox"/> 決算報告書 <input type="checkbox"/> 科目内訳等 <input type="checkbox"/> メール詳細 又は 税務署の受付印 個人▶ 令和2年分の所得税及び復興特別所得税 <input type="checkbox"/> 第1表 <input type="checkbox"/> 収支内訳書 又は 青色申告決算書 <input type="checkbox"/> メール詳細 又は 税務署の受付印 前々期 法人▶ <input type="checkbox"/> 法人税に係る別表1~16 <input type="checkbox"/> 法人事業概況説明書 <input type="checkbox"/> 決算報告書 <input type="checkbox"/> 科目内訳等 <input type="checkbox"/> メール詳細 又は 税務署の受付印 ※12か月に満たない期がある場合は3期分の法人税申告書 個人▶ 令和元年分の所得税及び復興特別所得税 <input type="checkbox"/> 第1表 <input type="checkbox"/> 収支内訳書 又は 青色申告決算書 <input type="checkbox"/> メール詳細 又は 税務署の受付印	各自保管分 各自保管分 各自保管分 各自保管分	
キ	申請事業者の会社案内	申請事業者名・代表者名・設立年・事業内容・沿革等がわかる書類	各自保管分	
ク	日本語の出展要項 ※申請するすべての展示会のもの	リアル展示会 以下の項目を示す、一般に公開された展示会主催者発行のもの ①主催者 ②会期 ③会場 ④開催目的 ⑤来場対象者 ⑥小間料 <input type="checkbox"/> 申請するすべての分 ※オンライン併設の場合、⑦オンラインの会期 ⑧商談機能の有無 ⑨出展料も記載必須 ※パビリオンの場合、パビリオンと展示会本体、両方の出展要項が必要 ※公的機関と契約の場合、その出展要項が必要 オンライン 以下の項目を示す、一般に公開された展示会主催者発行のもの ①主催者 ②会期 ③開催目的 ④商談機能(チャット等)の有無 ⑤出展料	展示会主催者 展示会主催者	
アシストコース修了を要件とする場合に必須の書類			入手先	✓
ケ	令和2年度又は3年度に実施・修了した 中小企業活力向上プロジェクトネクストの「アシストコース」修了証明書【原本】		都内商工会議所・商工会、東京都商工会連合会	

【日本語の出展要項 の例】 ※「11 申請に必要な書類一覧」(P13 ページ) の「ク 日本語の出展要項」

・リアル展示会の場合 (マーカー部分の項目を確認)

- ①主催者、②会期、③会場、④開催目的、⑤来場対象者、⑥小間料の記載があることを確認し、該当箇所をマーカーで示してください。

※ パビリオン出展の場合は、パビリオン主催者の出展要項とともに本体となる展示会の出展要項も提出してください。

・オンライン展示会の場合 (マーカー部分の項目を確認)

- ①主催者、②会期、③開催目的、④商談機能、⑤出展料 (基本料) の記載があることを確認し、該当箇所をマーカーで示してください。

プラン	料金 (税込)	内容
ゴールド (5社限定)	100万円	動画5本+PDF20枚+商談機能+マッチング支援 ライブプレゼンテーション2本+特別セミナー聴講無料
シルバー (10社限定)	50万円	動画3本+PDF10枚+商談機能 ライブプレゼンテーション1本
スタンダード	25万円	動画1本+PDF2枚+商談機能

オプションプラン	機能	料金 (税込)	内容
ECダイレクト販売		20万円	当EXPO専用ECサイトで販売できます
ライブプレゼンテーション		15万円	セミナーを配信できます
メールマガジン		10万円	EXPO前後に未読者に一斉配信します

## 12 交付決定

交付決定とは、助成対象の事業を行う者とその事業を申請書に記載の通りに行った際に助成される助成予定額の枠組みを決めることであり、事業完了後の最終的な助成金の支払い額を決定・保証するものではありません。

交付決定日は、申請書を受理した日 (受付回) により異なります (P5 ページ)。交付決定通知書は、交付決定日又はその翌営業日に、連絡担当者宛てに簡易書留で発送します。

- ※ 助成金交付予定額は、助成金交付申請額から減額して決定する場合があります。
- ※ 申請内容を変更・中止する場合や、助成事業者の情報を変更した場合は、公社の承認を受ける必要があります。
- ※ 交付決定結果やその内容に関する問い合わせには応じられません。



### 13 交付決定後の流れ（事業の実施と実績報告書の提出）

交付決定後は、申請内容に基づき速やかに展示会出展等の事業を実施してください。

※ 出展確認のため、公社職員が展示小間等を視察訪問することがあります。

助成金の交付は、実績報告に基づいて行います。実績報告には、実施状況及び支払いを確認するための書類提出が必要です。詳細は、交付決定後に配布する「事務の手引き」をご覧ください。

#### （1）事業実施の確認に必要な書類

<b>出展小間料</b>	<input type="checkbox"/> 展示会の出展要項 （必須事項＝ <input type="checkbox"/> 主催者 <input type="checkbox"/> 会期 <input type="checkbox"/> 会場 <input type="checkbox"/> 開催目的 <input type="checkbox"/> 来場対象者 <input type="checkbox"/> 小間料） ※ オンライン併設の場合、上記6項目に加えてオンラインの必須事項＝ <input type="checkbox"/> 会期 <input type="checkbox"/> 商談機能の有無 <input type="checkbox"/> 出展料 も必要 ※ パビリオンに出展する場合は、展示会主催者の出展要項とパビリオン主催者の出展要項が必要 <input type="checkbox"/> 展示会の申込書控え <input type="checkbox"/> 出展が承認されたことが確認できる書面 又は 契約書 <input type="checkbox"/> 会場案内図（展示会当日に来場者向けに配布されるマップ） <input type="checkbox"/> 展示会ガイドブック（展示会当日に来場者向けに配布される、出展位置と出展者リスト記載のもの） <input type="checkbox"/> 展示会開催時（準備中は不可）のカラー写真5～6枚 ※ 小間番号や助成事業者名の掲示状況、来場者、小間全景、隣接小間などが確認できるもの <input type="checkbox"/> 小間内にブランド名を表示する場合は、自社ブランドであることを証する書類
<b>資材費</b>	<input type="checkbox"/> 展示会開催時（準備中は不可）のカラー写真5～6枚 ※ リース物品、装飾内容、使用数等がすべて確認できるもの <input type="checkbox"/> 図面、デザイン等の成果物
<b>輸送費</b>	<input type="checkbox"/> 配達伝票等 （必須事項＝ <input type="checkbox"/> 集荷先 <input type="checkbox"/> 配達先 <input type="checkbox"/> 集荷日 <input type="checkbox"/> 配達日 <input type="checkbox"/> 内容物）
<b>オンライン出展料</b>	<input type="checkbox"/> オンライン展示会の出展要項 （必須事項＝ <input type="checkbox"/> 主催者 <input type="checkbox"/> 会期 <input type="checkbox"/> 開催目的 <input type="checkbox"/> 商談機能の有無 <input type="checkbox"/> 出展料） <input type="checkbox"/> 当該展示会のスクリーンショットの出力紙 （必須事項＝ <input type="checkbox"/> URL <input type="checkbox"/> 展示会名 <input type="checkbox"/> 助成事業者の出展小間の全ページ <input type="checkbox"/> 出展者一覧ページ）
<b>印刷費</b>	<input type="checkbox"/> 展示会開催時（準備中は不可）のカラー写真 ※ 制作したすべての印刷物を小間内で掲示・配架・配布したことが確認できるもの <input type="checkbox"/> 印刷物（チラシ・カタログ・会社案内）の現物 ※ パネル・ポスターは写真のみで可
<b>動画編集費</b>	<input type="checkbox"/> 展示会開催時（準備中は不可）のカラー写真 ※ 制作した動画を小間内で上映したことが確認できるもの <input type="checkbox"/> CD 又は DVD に格納した動画ファイル <input type="checkbox"/> 動画のサムネイル画像の出力紙
<b>サイト制作費</b>	<input type="checkbox"/> 要求仕様書又は要件定義書 <input type="checkbox"/> 委託先からのデザイン案 <input type="checkbox"/> サイトマップ <input type="checkbox"/> 完成した全ページのスクリーンショットの出力紙（URL がわかる状態のもの）
<b>広告掲載費</b>	<input type="checkbox"/> 広告掲載した媒体の現物 ※ 新聞・雑誌・出展するリアル展示会のガイドブックは、発行日のわかるもの ※ リアル展示会の web サイトは、該当ページの出力紙（URL がわかる状態のもの）
<b>その他</b>	<input type="checkbox"/> 他社の製品・技術・商品・サービスを展示する場合、販売権を証明する書類 <input type="checkbox"/> 各経費について、発注先が生業としていることを示す公開資料 <input type="checkbox"/> その他、公社が指定するもの

(2) 契約・支払いの確認に必要な書類

経費の支払いは、金融機関の助成事業者名義の口座からの振込払いとしてください。

ア 法人の場合はその法人名義の口座からの振込のみとし、法人が個人名義又は個人口座から振込を行った経費は助成対象外です。

イ 関連会社経由等、助成事業者名義の金融機関の口座から直接振り込んでいない場合は対象外です。

ウ 助成対象経費の支払いとその他の取引の支払いは、混合して行わないでください。

エ 他の取引と相殺して支払った経費は、助成対象外となります。

オ 海外取引での外貨支払いについては、支払い時の為替レートを適用する等、客観的に確認が可能な方法により円に換算してください。

書 類	必 要 事 項
見積書	<input type="checkbox"/> 相手方の名称 <input type="checkbox"/> 相手方の押印（社判又は代表者印） <input type="checkbox"/> 宛名＝助成事業者名（法人の場合は法人名） <input type="checkbox"/> 発行日 <input type="checkbox"/> 見積内容 <input type="checkbox"/> 単価 <input type="checkbox"/> 数量 <input type="checkbox"/> 総額 ・出展小間料▶ <input type="checkbox"/> 主催者が作成し広く配布した出展要項
契約書 又は 発注書と 請書のセット	<input type="checkbox"/> 双方の名称（法人の場合は法人名） <input type="checkbox"/> 双方の押印（社判又は代表者印） <input type="checkbox"/> 契約日 <input type="checkbox"/> 発注内容 <input type="checkbox"/> 単価 <input type="checkbox"/> 数量 <input type="checkbox"/> 総額 <input type="checkbox"/> 納期 <input type="checkbox"/> 支払方法 ・出展小間料▶ <input type="checkbox"/> 契約書又は展示会の申込書（主催者に提出したものの控え） <input type="checkbox"/> 出展が承認されたことが確認できる書面
納品書	<input type="checkbox"/> 相手方の名称 <input type="checkbox"/> 宛名＝助成事業者名（法人の場合は法人名） <input type="checkbox"/> 納品日 <input type="checkbox"/> 納品内容 <input type="checkbox"/> 数量 ・業務委託等▶ <input type="checkbox"/> 契約の履行が確認できるもの（業務完了届等） ・出展小間料▶ <input type="checkbox"/> 展示会当日に来場者向けに配布される会場案内図（マップ） <input type="checkbox"/> ガイドブック（出展位置、出展者リストが記載されているもの） ・輸送費のうち海外への運送▶ <input type="checkbox"/> 日本及び出展国の通関関係書類
請求書	<input type="checkbox"/> 相手方の名称 <input type="checkbox"/> 相手方の押印（社判又は代表者印） <input type="checkbox"/> 宛名＝助成事業者名（法人の場合は法人名） <input type="checkbox"/> 請求日 <input type="checkbox"/> 内容 <input type="checkbox"/> 単価 <input type="checkbox"/> 数量 <input type="checkbox"/> 請求金額 <input type="checkbox"/> 支払方法及び振込先（振込先名・口座番号等） ※ 消費税の確認ができない場合、支払額から消費税相当額を除いた額が助成対象経費となる
振込控え	<input type="checkbox"/> 支払口座名義＝助成事業者名（法人の場合は法人名） <input type="checkbox"/> 取扱銀行名 <input type="checkbox"/> 振込日 <input type="checkbox"/> 振込先名＝相手方の名称 <input type="checkbox"/> 振込先銀行名 <input type="checkbox"/> 振込先口座番号 <input type="checkbox"/> 振込金額 ※ 上記内容が請求書等と合致していること ※ 上記内容が確認できない場合、金融機関発行の証明によりそれが明らかになること ・金融機関の窓口の場合▶振込票（控え） ・ATM（現金自動預け払い機）の場合▶振り込んだ際に発行される伝票 ・インターネットバンキングの場合▶振込画面（又は振込履歴）のキャプチャ画像
通帳	<input type="checkbox"/> 支払口座名義＝助成事業者名（法人の場合は法人名） <input type="checkbox"/> 取扱銀行名 <input type="checkbox"/> 口座番号 <input type="checkbox"/> 引落日 <input type="checkbox"/> 振込金額 ・普通預金の場合▶振込に使用した銀行口座の通帳 ・当座預金の場合▶振込に使用した銀行口座の「当座勘定照合表」
その他	・公社が指示するもの

## 【契約・支払確認に係る必要事項】

- ・宛名が助成事業者名（法人の場合は法人名）であること
- ・発行日・実施日・押印（契約書の場合は双方の）・明細（業務内容又は仕様・単価・数量）、金額等の漏れがないこと
- ・見積書・納品書・請求書等は、明細が「一式」でなく、内容・単価・仕様・数量の記載があること

発行日 令和2年0月0日

助成事業者名 請求書  
東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇  
〇〇株式会社〇〇部

金額 〇〇株式会社〇〇部  
ご請求額 ¥27,390

内容  
実施日

品目	数量	単価	金額
ラシ印刷 (5,000枚)			
刷版 罫全 4C×4C 両面	2版	2,400	4,800
印刷 罫全 4C×4C 1000r	2版	4,800	9,600
紙			
マットコート 罫 62kg	1,000	8	8,000
その他			2,500
		小計	24,900
		消費税 (10%)	2,490
		合計	27,390

振込先  
振込先口座  
〇〇銀行 △△支店 普通口座 0000000  
口座名義：株式会社△△△

## 14 助成金額の確定及び交付

助成金は、実績報告書の提出と完了検査を経て、助成金額を確定した後に交付します。

### (1) 実績報告書の提出

- ア 最終提出期限は、交付決定日から1年1か月後の翌月15日です。
- イ 助成事業の契約・実施・支払い等がすべて完了後、2か月以内を目途にご提出ください。速やかにご提出いただけない場合、助成金の交付に支障をきたしますのでご注意ください。

### (2) 完了検査

提出された実績報告書に基づき、公社において完了検査を行います。その際、実績報告書に添付された帳票類の写しと、助成事業者が保管している原本との照合を行います。

### (3) 助成金額の確定

完了検査後、公社内での審査を経て、助成金の額が確定します。助成金の額は実績に基づくため、助成金交付予定額から減額となることがあります。

### (4) 助成金の交付

助成金額の確定後、確定通知書を送付します。助成事業者は、通知内容に基づき公社指定様式の請求書を作成し、代表者印の印鑑証明書（申請書に用いた印のもので、発行3か月以内）を添付の上、送付してください。公社において請求書受領後、助成金を支払います。

## 15 助成金交付後の注意事項

### (1) 関係書類の保存

助成事業者には、助成事業の完了した日の属する公社の会計年度終了後5年間、助成事業に係るすべての関係書類を保存する義務があります。

### (2) 公社職員による調査等

助成事業の実施状況、助成金の収支、関係書類その他について、立ち入り調査を行い、報告を求めることがあります。

### (3) アンケートの実施

助成事業による効果等についてアンケートを実施しますので、ご協力をお願いします。

## 16 助成金交付決定の取消し及び助成金の返還

助成事業者、外注（委託）先の事業者、その他助成事業の関係者が、次のいずれかに該当した場合は、助成金交付決定の全部又は一部を取り消し、不正の内容、助成事業者及びこれに協力した関係者等の公表を行うことがあります。また、既に助成事業者に助成金が交付されている場合は、期限を定めて返還していただきます。

- (1) 交付決定又は変更承認等の内容と異なる事実が認められたとき
- (2) 偽り、隠匿その他不正の手段により助成金の交付を受けたとき又は受けようとしたとき
- (3) 助成金を他の用途に使用したとき又は使用しようとしたとき
- (4) 東京都内で事業を行っていないと認められるとき
- (5) 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者、「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」第2条に定める営業内容又は金融・貸金業等、公社が公的資金の助成先として社会通念上適切でないとは判断されるものであると判明したとき
- (6) 助成要件（申請要件）に該当しない事実が判明したとき
- (7) 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件、助成金交付決定に基づく命令その他法令に違反したとき
- (8) その他、公社が助成事業として不適切と判断したとき

※ 刑事罰が適用される場合もあります。

※ 不正又は事故を起こした助成事業者、外注（委託）先の事業者、その他助成事業の関係者等については、今後、公社の実施するすべての助成事業に申請をすることができません。

### 申請事業者情報の取り扱いについて

#### 1 利用目的

- (1) 当該事業の事務連絡や運営管理・統計分析のため
- (2) 経営支援・技術支援等各種事業案内やアンケート調査依頼等を行う場合※

※ 辞退される方は、当該事業担当者までご連絡ください。

#### 2 第三者への提供

以下の（1）～（3）により第三者へ提供する場合があります。

- (1) 目的
  - ア 当会社からの行政機関への事業報告
  - イ 行政機関からの各種事業案内、アンケート調査依頼※  
※ 辞退される方は、当該事業担当者までご連絡ください。
  - ウ アンケート調査を外部委託する場合等
- (2) 項目  
申請書記載の内容
- (3) 手段  
電子データ、プリントアウトした用紙

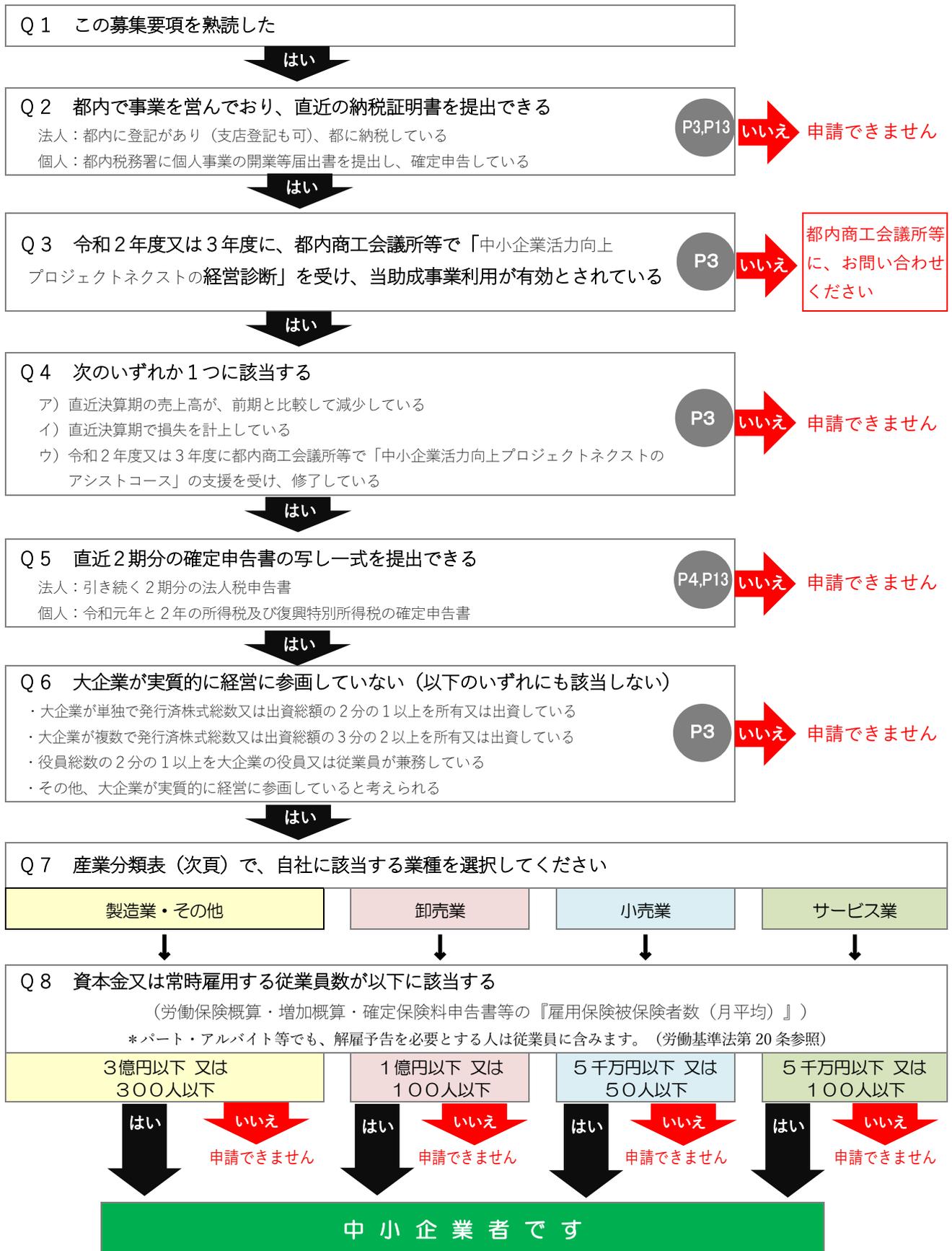
#### 3 個人情報について

個人情報は、「個人情報の保護に関する要綱」に基づき取り扱います。

当要綱は、（公財）東京都中小企業振興公社 web サイト（<https://www.tokyo-kosha.or.jp>）で、閲覧、ダウンロードできます。

## 17 申請書の作成

以下のチャートにより申請要件に該当することを確認したうえで、申請書のフォーマットをダウンロードし、【申請書記入例】(P21 ページ) を参照して漏れなく入力してください。



【産業分類表】

大分類	中分類・小分類	
A 農業、林業	01 農業	
	02 林業	
	03 漁業	
	04 水産養殖業	
B 漁業	05 鉱業、採石業、砂利採取業	
	06 建設業	
C 鉱業、採石業、砂利採取業	07 総合工事業	
	08 職別工事業(設備工事業を除く)	
	09 設備工事業	
	10 食料品製造業	
	11 飲料・たばこ・飼料製造業	
	12 繊維工業	
	13 木材・木製品製造業(家具を除く)	
	14 家具・装備品製造業	
D 製造業	15 パルプ・紙・紙加工品製造業	
	16 印刷・同関連業	
	17 化学工業	
	18 石油製品・石炭製品製造業	
	19 プラスチック製品製造業(別掲を除く)	
	20 ゴム製品製造業	
	21 なめし革・同製品・毛皮製造業	
	22 窯業・土石製品製造業	
	23 鉄鋼業	
	24 非鉄金属製造業	
	25 金属製品製造業	
	26 はん用機械器具製造業	
	27 生産用機械器具製造業	
	28 業務用機械器具製造業	
	29 電子部品・デバイス・電子回路製造業	
	30 電気機械器具製造業	
	31 情報通信機械器具製造業	
	32 輸送用機械器具製造業	
	33 その他の製造業	
	E 製造業	34 電気業
35 ガス業		
36 熱供給業		
37 水道業		
F 電気・ガス・熱供給・水道業	38 通信業	
	39 放送業	
	390 情報サービス業のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所	
	391 ソフトウェア業	
	3921 情報処理サービス業	
	3922 情報提供サービス業	
	3923 市場調査・世論調査・社会調査業	
	3929 その他の情報処理・提供サービス業	
	40 インターネット付随サービス業	
	410 映像・音声・文字情報制作業のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所	
	411 映像情報制作・配給業	
	412 音声情報制作業	
	413 新聞業	
	414 出版業	
	415 広告制作業	
	416 映像・音声・文字情報制作に付帯するサービス業	
	G 情報通信業	42 鉄道業
		43 道路旅客運送業
		44 道路貨物運送業
		45 水運業
46 航空運輸業		
47 倉庫業		
48 運輸に付帯するサービス業		
49 郵便業(信書便事業を含む)		
H 運輸業、郵便業		50 各種商品卸売業
		51 繊維・衣服等卸売業
		52 飲食料品卸売業
		53 建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
	54 機械器具卸売業	
	55 その他の卸売業	
	56 各種商品小売業	
	57 織物・衣服・身の回り品小売業	
	58 飲食料品小売業	
	59 機械器具小売業	
	60 その他の小売業	
I 卸売業、小売業	61 無店舗小売業	
	62 銀行業	
	63 協同組織金融業	
	64 貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関	
	65 金融商品取引業、商品先物取引業	
	66 補助的金融業等	
	67 保険業(保険媒介代理業、保険サービスを含む)	
	J 金融業、保険業	68 不動産取引業
		690 不動産賃貸業・管理業のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所
		691 不動産賃貸業(貸家業、貸間業を除く)
		692 貸家業、貸間業
693 駐車場業		
694 不動産管理業		
70 物品賃貸業		
K 不動産業、物品賃貸業	710 学術・開発研究機関のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所	
	711 自然科学研究所 対象外	
	712 人文・社会科学研究所 対象外	
	72 専門サービス業(他に分類されないもの)	
	73 広告業	
	74 技術サービス業(他に分類されないもの)	
	75 宿泊業	
	76 飲食店	
77 持ち帰り・配達飲食サービス業		
L 学術研究、専門・技術サービス業	78 洗濯・理容・美容・浴場業	
	79 その他の生活関連サービス業(791を除く)	
	791 旅行業	
M 宿泊業、飲食サービス業	80 娯楽業	
	810 学校教育のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所	
N 生活関連サービス業、娯楽業	81 学校教育(810を除く全て) 対象外	
	82 その他の教育・学習支援業	
	830 医療業のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所	
O 教育、学習支援業	831 病院 対象外	
	832 一般診療所 対象外	
	833 歯科診療所 対象外	
	834 助産・看護業	
	835 療術業	
	836 医療に付帯するサービス業	
	84 保健衛生(840を除く全て) 対象外	
	840 保健衛生のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所	
	850 社会保険・社会福祉・介護事業のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所	
	851 社会保険事業団体 対象外	
	852 福祉事務所 対象外	
	853 児童福祉事業	
	854 老人福祉・介護事業	
	855 障害者福祉事業 対象外	
	859 その他の社会保険・社会福祉・介護事業	
	P 医療、福祉	86 郵便局
		87 協同組合(他に分類されないもの) 対象外
88 廃棄物処理業		
89 自動車整備業		
90 機械等修理業(別掲を除く)		
91 職業紹介・労働者派遣業		
92 その他の事業サービス業		
93 政治・経済・文化団体 対象外		
94 宗教 対象外		
95 その他のサービス業		
96 外国公務 対象外		
Q 複合サービス事業	97 国家公務 対象外	
	98 地方公務 対象外	
	99 分類不能の産業	
R サービス業(他に分類されないもの)	99 分類不能の産業	
	99 分類不能の産業	
S 公務(他に分類されるものを除く)	99 分類不能の産業	
	99 分類不能の産業	
T 分類不能の産業	99 分類不能の産業	

大分類	中分類・小分類	
A 農業、林業	01 農業	
	02 林業	
	03 漁業	
	04 水産養殖業	
B 漁業	05 鉱業、採石業、砂利採取業	
	06 建設業	
C 鉱業、採石業、砂利採取業	07 総合工事業	
	08 職別工事業(設備工事業を除く)	
	09 設備工事業	
	10 食料品製造業	
	11 飲料・たばこ・飼料製造業	
	12 繊維工業	
	13 木材・木製品製造業(家具を除く)	
	14 家具・装備品製造業	
D 製造業	15 パルプ・紙・紙加工品製造業	
	16 印刷・同関連業	
	17 化学工業	
	18 石油製品・石炭製品製造業	
	19 プラスチック製品製造業(別掲を除く)	
	20 ゴム製品製造業	
	21 なめし革・同製品・毛皮製造業	
	22 窯業・土石製品製造業	
	23 鉄鋼業	
	24 非鉄金属製造業	
	25 金属製品製造業	
	26 はん用機械器具製造業	
	27 生産用機械器具製造業	
	28 業務用機械器具製造業	
	29 電子部品・デバイス・電子回路製造業	
	30 電気機械器具製造業	
	31 情報通信機械器具製造業	
	32 輸送用機械器具製造業	
	33 その他の製造業	
	E 製造業	34 電気業
35 ガス業		
36 熱供給業		
37 水道業		
F 電気・ガス・熱供給・水道業	38 通信業	
	39 放送業	
	390 情報サービス業のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所	
	391 ソフトウェア業	
	3921 情報処理サービス業	
	3922 情報提供サービス業	
	3923 市場調査・世論調査・社会調査業	
	3929 その他の情報処理・提供サービス業	
	40 インターネット付随サービス業	
	410 映像・音声・文字情報制作業のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所	
	411 映像情報制作・配給業	
	412 音声情報制作業	
	413 新聞業	
	414 出版業	
	415 広告制作業	
	416 映像・音声・文字情報制作に付帯するサービス業	
	G 情報通信業	42 鉄道業
		43 道路旅客運送業
		44 道路貨物運送業
		45 水運業
46 航空運輸業		
47 倉庫業		
48 運輸に付帯するサービス業		
49 郵便業(信書便事業を含む)		
H 運輸業、郵便業		50 各種商品卸売業
		51 繊維・衣服等卸売業
		52 飲食料品卸売業
		53 建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
	54 機械器具卸売業	
	55 その他の卸売業	
	56 各種商品小売業	
	57 織物・衣服・身の回り品小売業	
	58 飲食料品小売業	
	59 機械器具小売業	
	60 その他の小売業	
I 卸売業、小売業	61 無店舗小売業	
	62 銀行業	
	63 協同組織金融業	
	64 貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関	
	65 金融商品取引業、商品先物取引業	
	66 補助的金融業等	
	67 保険業(保険媒介代理業、保険サービスを含む)	
	J 金融業、保険業	68 不動産取引業
		690 不動産賃貸業・管理業のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所
		691 不動産賃貸業(貸家業、貸間業を除く)
		692 貸家業、貸間業
693 駐車場業		
694 不動産管理業		
70 物品賃貸業		
K 不動産業、物品賃貸業	710 学術・開発研究機関のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所	
	711 自然科学研究所 対象外	
	712 人文・社会科学研究所 対象外	
	72 専門サービス業(他に分類されないもの)	
	73 広告業	
	74 技術サービス業(他に分類されないもの)	
	75 宿泊業	
	76 飲食店	
77 持ち帰り・配達飲食サービス業		
L 学術研究、専門・技術サービス業	78 洗濯・理容・美容・浴場業	
	79 その他の生活関連サービス業(791を除く)	
	791 旅行業	
M 宿泊業、飲食サービス業	80 娯楽業	
	810 学校教育のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所	
N 生活関連サービス業、娯楽業	81 学校教育(810を除く全て) 対象外	
	82 その他の教育・学習支援業	
	830 医療業のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所	
O 教育、学習支援業	831 病院 対象外	
	832 一般診療所 対象外	
	833 歯科診療所 対象外	
	834 助産・看護業	
	835 療術業	
	836 医療に付帯するサービス業	
	84 保健衛生(840を除く全て) 対象外	
	840 保健衛生のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所	
	850 社会保険・社会福祉・介護事業のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所	
	851 社会保険事業団体 対象外	
	852 福祉事務所 対象外	
	853 児童福祉事業	
	854 老人福祉・介護事業	
	855 障害者福祉事業 対象外	
	859 その他の社会保険・社会福祉・介護事業	
	P 医療、福祉	86 郵便局
		87 協同組合(他に分類されないもの) 対象外
88 廃棄物処理業		
89 自動車整備業		
90 機械等修理業(別掲を除く)		
91 職業紹介・労働者派遣業		
92 その他の事業サービス業		
93 政治・経済・文化団体 対象外		
94 宗教 対象外		
95 その他のサービス業		
96 外国公務 対象外		
Q 複合サービス事業	97 国家公務 対象外	
	98 地方公務 対象外	
	99 分類不能の産業	
R サービス業(他に分類されないもの)	99 分類不能の産業	
	99 分類不能の産業	
S 公務(他に分類されるものを除く)	99 分類不能の産業	
	99 分類不能の産業	
T 分類不能の産業	99 分類不能の産業	

※申請書「1 申請者の概要」において業種を記載する際は、日本標準産業分類の最新の分類を確認のうえ、ご記入ください。なお、自社が該当する分類のお問い合わせには応じかねます。下記URL等を参照し、必ずご自身でご確認ください。

◆ <https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>

※「分類に関するQ&A」(総務省) 複数事業を行っている場合の考え方が記載されています。

◆ [http://www.soumu.go.jp/main\\_content/000317696.pdf](http://www.soumu.go.jp/main_content/000317696.pdf)

【資本金及び従業員数による分類】

判定	業種	中小企業
		資本金及び常時使用する従業員数
1	製造業・その他	3億円以下、又は300人以下
	卸売業	1億円以下、又は100人以下
2	小売業	5,000万円以下、又は50人以下
	サービス業	5,000万円以下、又は100人以下

# 記入例

公益財団法人東京都中小企業振興公社  
理事長 殿

R3 販 路 拡 大	
公 社 記 入 欄	
整 理 番 号	
受 付 日	
受 付 者 名	

本店所在地 東京都〇〇区〇〇町0-0-0

登記簿等と同一の表記で入力

名 称 〇〇〇〇株式会社

代 表 者 (役職) 代表取締役  
(氏名) 東京 太郎

登記簿等と同一の表記（旧字体含む）で入力

登記簿等と同一に



実印

## 令和3年度 販路拡大助成事業

### 申請書

申請者が「法人の実印」として印鑑登録している  
代表者印（実印）を押印  
（個人事業主の場合は、個人の実印）  
\*発行3か月以内の印鑑証明書（コピー可）を添付

「募集要項」の内容をすべて理解したうえで、下記のとおり助成事業を実施したいので、別紙の書類を添えて、助成金の交付を申請します。事業の実施は「募集要項」に則って行います。「募集要項」で助成対象となっていない内容や、実績報告時に実施・支払が証明できない場合は、助成されないことを理解しています。

記

### 1 助成対象事業の目的及び内容

「実施計画」に記載のとおり

計算式による自動入力

### 2 助成金交付申請額

1,500,000

円

# 記入例

- ・英数字はすべて「半角」で入力
- ・黄色のセルは自動入力（入力不要）

## 実施計画

### 1 申請者の概要

フリガナの入力漏れに注意

フリガナの入力漏れに注意

フリガナ	〇〇〇〇カブシキガイシャ		フリガナ	〇〇 〇〇	
名称	〇〇〇〇株式会社		代表者	氏名	東京 太郎
	郵便番号の入力漏れに注意			役職	代表取締役
本店所在地 <small>登記簿記載住所</small>	※登記簿記載のとおり記入 〒 000-0000		電話番号		03-0000-0000
	東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇 △△ビル2階		「本店所在地」と同所在地であっても「同上」とせず、ビル名・部屋番号まで明確に入力 ※英数字は「半角」		申請書の記載内容について確認の連絡をすることがあります
連絡先所在地	〒 000-0000 東京都〇〇区〇〇町0-0-0 △△ビル2階		日中つながる電話番号	固定	03-0000-0000
				携帯	090-0000-0000
連絡担当者 <small>自社の役員又は従業員に限る</small>	フリガナ	△△ △△	E-mail		0000@〇〇.jp
	氏名	神田 東子	URL <small>(主な自社サイト)</small>	1	http://www.〇〇.jp
	部署	〇〇部 〇〇課		2	http://www.〇〇.com
都内登記所在地 <small>本店が都外の場合に記入</small>		※登記簿記載のとおり記入 〒		電話番号	
本店所在地が「都外」の場合のみ入力				申請日時点の数を入力	
資本金 <small>(出資総額)</small>	10,000,000 円		発行済株式総数	15,000 株	
常時使用する従業員数	5 人		雇用保険に加入している従業員数		
総従業員数	8 人 (雇用保険非対象者含む)		主たる業種	大分類	E_製造業
事業概要 ・ 取扱商品	通信機器「アルファ1シリーズ」「アルファ2シリーズ」の設計・製造、販売、取付工事			中分類	27 業務用機械器具製造業
		主な事業 <small>(売上上位3位)</small>		1	通信機器の設計・製造
				2	通信機器の卸売・販売
				3	通信機器の取付工事
		取引先企業名ではなく、事業内容を入力			

### 2 補助金・助成金申請状況

※他の助成金で申請した「展示会等出展」「販売促進」に係る経費は、本助成事業の対象にできません

国・都・公社等からの補助金・助成金の交付  なし  あり  申請中

上記で「あり」「申請中」を選択した場合は、その内容を新しい順に記入してください

単位に注意

年度	助成事業名	申請先	対象展示会名又は費目	助成金額 <small>(千円)</small>	助成期間終了日
2020	緊急販路開拓助成事業	東京都中小企業振興公社	第〇回機械要素技術展	1,250	2020年11月30日
2019	小規模企業者持続化補助金	日本商工会議所	新製品宣伝チラシ印刷	300	2019年1月31日
展示会出展、印刷費・動画編集費・サイト制作費・広告掲載費 に関する助成を受けた場合は、この欄への入力が必要です					

# 記入例

- ・英数字はすべて「半角」で入力
- ・黄色のセルは自動入力（入力不要）

### 3 役員・株主名簿

■「履歴事項全部証明書」に記載の**全ての役員**（監査役も含む）と、「確定申告書別表2」に記載の**株主**を  
 列挙してください。

- ・株主は、「持ち株比率」が多い順に、合計が100%になるように記入
- ・法人は、持ち株数の大小に関わらず、全て記入
- ・書ききれない場合は、「－その他の株主」に合計株数を入力し、その内訳を別紙に示して添付する

■申請日時点の状況を記入してください。

単位に注意

※申請企業が株式会社又は有限会社の場合は発行済株式総数、合同会社又は合資会社並びに合名会社の場合は出資額について記入

No.	氏名	役職等	役員/株主	持ち株数	持ち株比率	株主(出資者)が法人の場合 ※		
				又は出資額 (株/千円)	又は出資比率 (%)	資本金 (千円)	従業員数 (人)	業種
1	東京 太郎	代表取締役	役員・株主	10,000	66.7			
2	東京 一郎	取締役	役員・株主	2,000	13.3			
3	東京 花子	取締役	役員					
4	秋葉 公一	監査役	役員					
5	品川 明夫		株主	500	3.3			
6	(株)〇〇キャピタル		株主	1,000	6.7	1,000	20	サービス業
7	(株)中央商事		株主	1,000	6.7	5,000	5	卸売業
8								
9								
10								
-	その他の株主(法人株主はこの欄に含めないでください)			500	3.3			
<b>合計</b> (発行済株式総数又は出資額の合計)				15,000	100.0			

法人株主の場合は必ず入力

法人や大企業役員などの兼務者は、持株比率に関わらず、ここに含めずに名簿に入力

本記載内容が「履歴事項全部証明書」「確定申告書別表2」と異なる場合の理由を記入	決算後に、東京太郎から東京一郎に1,000株を株式譲渡したため。
---	----------------------------------

上記に記載した役員・個人株主のうち、大企業に兼務する者（役員・従業員）又は実質的に大企業の経営に参画する者がいる	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
--	---

■上欄で「はい」と答えた方は、下欄にその内訳を記入してください。

単位に注意

No.	氏名	兼務又は実質的に経営に参画する企業				
		企業名	役職等	資本金 (千円)	従業員数 (人)	業種
1	秋葉 公一	株式会社〇〇重機	取締役	310,000	350	製造業・その他
2						
3						
4						
5						

# 記入例

- ・英数字はすべて「半角」で入力
- ・色付きのセルは自動入力（入力不要）

## 4 申請要件

### (1) 販路開拓の必要性

中小企業活力向上プロジェクトネクストの 「経営診断」 <small>（商工会議所等で実施）</small>	診断実施年度	令和3年度	当助成事業の有効性に○	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
---	--------	-------	-------------	--

添付の「診断報告書」を確認のうえ選択

### (2) 決算状況

売上高減少	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし				
前 期（直近期）①	2020年1月1日	～	2020年12月31日	12	か月
前々期           ②	2019年1月1日	～	2019年12月31日	12	か月

直近期に損失計上	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	※損失を計上している場合、その項目を下記より選択してください			
法 人	<input checked="" type="checkbox"/> 営業利益 <input checked="" type="checkbox"/> 経常利益 <input type="checkbox"/> 当期純利益（税引後）	①	(公社記入欄)		
個 人	(青色申告者) <input type="checkbox"/> 差引金額③ <input type="checkbox"/> 所得金額⑤	②			
	(白色申告者) <input type="checkbox"/> 「収支内訳書」の所得金額②				

中小企業活力向上プロジェクトネクストの 「アシストコース」受講 <small>（「経営診断」ではありません）</small>	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし	受講年度	
--	--	------	--

申請日から換算して入力（募集要項5ページ参照）

## 5 契約・実施・支払予定

交付決定予定日	令和3年6月1日	
助成対象とできる契約・実施・支払い開始日	令和3年6月1日	自動入力されます
助成対象とできる初回出展日	令和3年7月1日	（交付決定日の翌月以降の展示会が助成対象）

他社名や他社ブランド名での出展はできません

出展小間の社名板とマップに掲載する名称	○○○○株式会社
助成対象とする全ての展示会において	販売は小間の内外を問わず一切しない

販売する場合は、助成対象にできません

※助成事業に係る契約及び経費の支払いは、必ず申請事業者名義（法人の場合は法人口座に限る）で行ってください

本事業で主に使用する 金融機関 口座 名義	(カナ)	○○○○カブシキガイシャ
		○○○○株式会社

# 記入例

・英数字はすべて「半角」で入力

## 6 申請概要

### (1) 展示会参加費

国内 1	展示会名		第〇回●●展示会		出展形態	リアルのみ	
	主催（契約先）		●●展示会事務局		契約種別	単独（主催者）	
	会期	リアル	2021年8月3日	～	2021年8月5日	出展名 (バラベット)	申請者名
		オンライン		～		出展商品	自社商品
	PR内容（商品）		通信機器「アルファ1シリーズ」「アルファ2シリーズ」のPR				
国内 2	展示会名		第〇回▲▲EXPO		出展形態	リアル+オンライン	
	主催（契約先）		株式会社▲▲		契約種別	単独（主催者）	
	会期	リアル	2021年10月6日	～	2021年10月1日	出展名 (バラベット)	申請者名+自社ブランド名
		オンライン	2021年10月1日	～	2021年10月31日	出展商品	自社商品
	PR内容（商品）		通信機器「アルファ1シリーズ」「アルファ2シリーズ」のPR				
国内 3	展示会名				出展形態		
	主催（契約先）				契約種別		
	会期	リアル		～		出展名 (バラベット)	
		オンライン		～		出展商品	
	PR内容（商品）		出展小間でPRする自社商品名等、展示の概略を入力				
国内 4	展示会名				出展形態		
	主催（契約先）				契約種別		
	会期	リアル		～		出展名 (バラベット)	
		オンライン		～		出展商品	
	PR内容（商品）						
海外	展示会名				出展形態		
	主催（契約先）				契約種別		
	会期	リアル		～		出展名 (バラベット)	
		オンライン		～		出展商品	
	PR内容（商品）						

オンライン併催の場合、リアルとオンラインの両方の会期が助成対象期間内であること

出展小間でPRする自社商品名等、展示の概略を入力

### (2) オンライン展示会参加費

オン ラ イ ン	展示会名		第〇回■●EXPOオンライン		出展名 (バナー)	申請者名+自社ブランド名	
	主催（契約先）		■●株式会社		出展商品	自社商品	
	会期		2021/9/6	～	2021/9/17		
	PR内容（商品）		通信機器「アルファ1シリーズ」「アルファ2シリーズ」のPR				

# 記入例

- ・英数字はすべて「半角」で入力
- ・色付きのセルは自動入力（入力不要）

## 7 資金計画

助成対象とする予定金額の概算（税抜）を入力してください。 （単位：円）

	国内1	国内2	国内3	国内4	海外出展	オンライン
出展料	400,000	1,000,000				400,000
資材費	100,000	200,000				
輸送費	50,000	50,000				
計	550,000	1,250,000				400,000

消費税や対象外経費を除いた金額を入力

	販促
印刷費	60,000
動画編集費	100,000
サイト制作費	
広告掲載費	
計	160,000

消費税や対象外経費を除いた金額（概算）を入力

※ 出展料が0円の場合は、申請不可のため金額表示されません

◆ 出展料が0円の場合は、その展示会に係る全ての経費を申請できません。

◆ オンライン出展のみの場合は、販売促進費を含む全ての経費を申請できません。

以下は入力不要

自動計算されます

助成率： 2/3

経費区分	費用名	助成対象経費 (単位：円)	助成金交付申請額 (単位：円)
	展示会参加費	出展小間料	1,400,000
	資材費	300,000	
	輸送費	100,000	
	小計 ①	1,800,000	1,200,000
オンライン展示会参加費	オンライン出展料	400,000	
	小計 ②	400,000	200,000
販売促進費	印刷費	60,000	40,000
	動画編集費	100,000	66,000
	サイト制作費		
	広告掲載費		
	小計 ③	160,000	106,000
合計	①+②+③	2,360,000	1,500,000

# 記入例

・英数字はすべて「半角」で入力

公益財団法人東京都中小企業振興公社

理事長 殿

## 申請に係る誓約書

公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下、「公社」という。）が実施する令和3年度販路拡大助成事業に申請するにあたり、下記のことを誓約します。

※ 内容を十分理解したうえで、入力・実印の捺印をしてください。

### 記

- 1 募集要項の記載内容を熟読のうえ、助成事業に関わることは本要項に従い遂行します。
- 2 申請書に虚偽の記載はありません。また、故意・過失にかかわらず申請内容と実態が異なることが判明した場合は、公社の指示に従います。
- 3 自社が大企業ではなく、また大企業が実質的に経営に参画しているみなし大企業でもありません。
- 4 自社の役員または社員の一名を公社との窓口担当者として定め、公社からの依頼には同人がすみやかに対応します。
- 5 申請内容が助成対象の要件に該当するか否かは、公社の審査に委ねます。
- 6 契約・実施・支払はすべて申請事業者が行い、小間の社名板（パラペット）には申請事業者名（個人事業主は申請書記載の屋号を含む）のみを表示します。
- 7 助成対象の展示会において、小間の内外を問わず販売を行いません。

令和 3 年 4 月 10 日

申請日を入力

登記簿等と同一の表記で入力

本店所在地 : 東京都〇〇区〇〇町0-0-0

名称 : 〇〇〇〇株式会社

代表者（役職） : 代表取締役

（氏名） : 東京 太郎

申請書と同一の実印



