

令和 4 年度

展示会出展助成事業

募集要項

事業者向け

B to B

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



申請前に、この募集要項を熟読してください。

- ・「募集要項」読了前のお問い合わせはご遠慮ください。
- ・受付期間は p5 参照 〈受付期間内でも予算に達し次第、終了〉
- ・申請は **郵送**又は**電子申請**(電子申請は「G ビス ID」の事前取得必須) **持参不可**
- ・最新情報は **公社ウェブサイト** でご確認ください。

<https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/r4tenjikai.html>

公社 展示会出展助成

検索

申請書は同ウェブサイトよりダウンロードしてください。



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	助成対象となる EC サイト.....	3
5	助成要件（申請要件）.....	3
6	スケジュール.....	5
7	助成対象期間.....	6
8	助成対象経費.....	7
9	助成対象とならない経費.....	7
10	経費区分について.....	8
	【助成対象経費一覧】.....	9
11	申請に必要な書類一覧.....	11
12	申請書類の提出、留意事項.....	13
13	交付決定と交付決定日以降の流れ.....	14
14	実績報告と助成金額の確定及び交付.....	15
15	助成金交付後の注意事項.....	15
16	助成金交付決定の取消し及び助成金の返還.....	16
17	申請書の作成.....	17
	【産業分類表】.....	18
	申請書記入例.....	19

〔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、11～12 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、公社が交付決定後に配布する「事務の手引き」により求める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。



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**展示会出展等**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：展示会出展費用等、販路拡大に要する経費の一部

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ます。要件は、以下の（1）～（10）をすべて満たす必要があります。

※ 「自社商品」は、販売権の契約を締結している他社の製品・技術・商品・サービスを含む。（契約書類を確認する必要がある）

※ 営業代行等は助成対象外。

- (1) 事業者との商談を開催主旨とする展示会であり、一般来場者を対象にするものではないこと
- (2) 特定の顧客^{*}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^{*}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) 販売^{*}を可能としている展示会ではないこと
※ リアル・オンライン共に、実売はもとより、それに類する契約行為等も販売とみなす。
- (5) 主催者発行の日本語による出展要項が公開され、公募^{*}されていること
※ 公的機関主催の場合を除く。
- (6) 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
※ オンライン展示会の場合は、開催期間が1か月以内のものに限る。
- (7) 申請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。
- (8) 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
- (9) 小間の社名板（パラペット等に掲示される展示会公式の社名看板）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）に申請者名^{*}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。
- (10) 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外となる。

4 助成対象となるECサイト

モール型 EC サイト*へ出店する場合の初期登録費用の一部を対象とします。要件は、以下の(1)～(6)をすべて満たす必要があります。 ※ モール型ECサイトとは、インターネット上のショッピングモールのようなスペースを提供するECサイトをさす。

- (1) インターネット上のモールプラットフォーム内にショップを展開し管理・運用する形式のモール型 EC サイトへの出店であること
 - ※ 「出品」ではなく「出店」であり、統合管理型(自社モール構築)やサイト構築などの委託費(モール型 EC サイトへの出店を含む場合でも)は対象外。
 - ※ 対象となるモール型 EC サイトとは、EC サイトの傘下にショップページが設置される形式であること(独自ドメインの URL を持つものではなく、モール型 EC サイトのドメインにショップページ用のディレクトリが割り振られるもの)。例: <https://www.ec-site.co.jp/tenjikai>
- (2) 自社が主催又は運営に携わる EC サイト*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 EC サイトを含む。
- (3) 「特定商取引法に基づく表記」の内容を示すページに申請事業者名及びその連絡先が記載され、自社商品の出品登録から売り上げ集計・受注管理・発送業務など全ての運営業務を自社が主体的に担う形式の EC サイトであること
- (4) 申請事業者名義で自ら EC サイト運営者と直接契約する場合の出店初期登録費用*であること
 - ※ 初期登録費用に限る。初期登録時に一括で支払う場合も含め、運用サービスや構築等「初期登録費用」以外の経費は対象とならない。
- (5) 自社商品を取り扱うショップページ(出店)であること
 - ※ 「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・サービスを含む。
 - ※ 「自社商品」の証明として、登録商標又は販売契約書等の契約書類を確認する場合がある。
- (6) 交付決定日から3か月以内に出店初期登録をし、助成対象期間中に[※]出店*するものであること
 - ※ 完了検査時に、公社にて出店を確認する。

5 助成要件(申請要件)

助成要件は、以下の(1)～(7)のすべてです。

この要件は、申請時から助成事業が完了するまで引き続き満たす必要があります。ただし(4)を除く。

- (1) 中小企業基本法が規定する中小企業者^{※1}で、大企業^{※2}が実質的に経営に参画^{※3}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 業種名は日本標準産業分類に基づく(※18ページ「産業分類表」)

※2 「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。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。

※3 「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。(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)

- ・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

- (2) 東京都内に登記があり、実質的に事業を行っており、都税等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 非課税証明書 *区市町村発行
個人事業者(事業税非課税)		所得税納税証明書(その1) *国税	
個人事業者(住民税非課税)			

(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3年度中小企業活力向上プロジェクトネクストの経営診断 又は 令和4年度中小企業活力向上プロジェクトアドバンスの経営分析を受け、当助成事業の利用が有効であると認められているもの

「中小企業活力向上プロジェクトネクスト」
「中小企業活力向上プロジェクトアドバンス」
に関するお問い合わせは下記へ
・都内商工会議所 ・商工会
・東京都商工会連合会

(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、1期前[※]と比較して減少していること

[※] コロナ特例で、「直近決算期の売上高が、2期前と比較して減少していること」も対象要件とする。

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 (21)

又は青色申告決算書の差引金額 (33) 若しくは所得金額 (45) 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、令和3年度中小企業活力向上プロジェクトネクスト 又は 令和4年度中小企業活力向上プロジェクトアドバンスの支援を受け、所定の証明[※]を受けていること

[※] 「アシストコース」「アドバンスコース」で支援を受けたことの証明。

(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[※]（申請者単体の申告内容が確認できること）

個人事業者：令和2年及び3年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書

[※] コロナ特例で「2期前と比較」を要件として申請する場合、法人は「引き続き3期分（休眠・休業期間を含まない各期12か月）の法人税申告書」を、個人事業者は「令和元年及び2年及び3年分（休眠・休業期間を含まない各期12か月）の所得税及び復興特別所得税の確定申告書」を、提出すること

(6) 次のア～シ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、同一内容で他の助成事業に併願申請しないこと

イ 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

ウ 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

エ 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

オ 事業税等の滞納がないこと（分納期間中も申請不可）

カ 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は「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条に規定する風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、支援の対象として社会通念上適切でないとは判断されるものではないこと

キ 連鎖販売取引、ネガティブ・オプション（送り付け商法）、催眠商法、靈感商法など公的資金の助成先として適切ではないとは判断される業態を営むものではないこと

ク 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

ケ 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

コ 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

サ その他、公社が公的資金の助成先として適切でないとは判断されるものでないこと

シ 申請に必要な書類をすべて提出できること (☞11ページ)

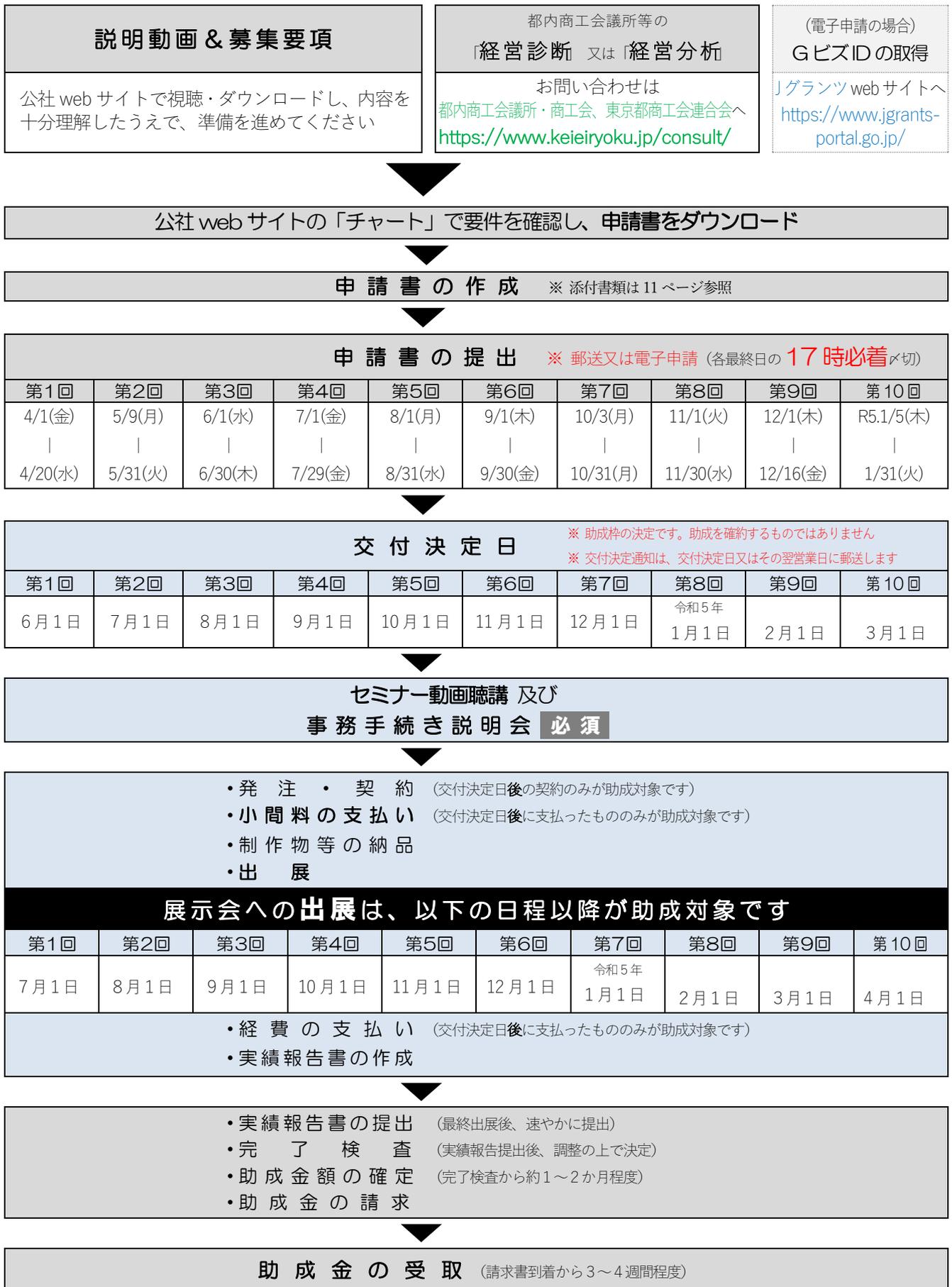
(7) 以下の助成事業の利用者は、事業を完了し助成金が入金されている又は事業中止の承認を受けていること

・販路拡大助成事業 ・緊急販路開拓助成事業 ・販路開拓チャレンジ助成事業 ・販路開拓サポート助成事業

(8) 「原油価格高騰等に伴う緊急販路開拓等支援事業」を申請中でないこと

6 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。

7 助成対象期間

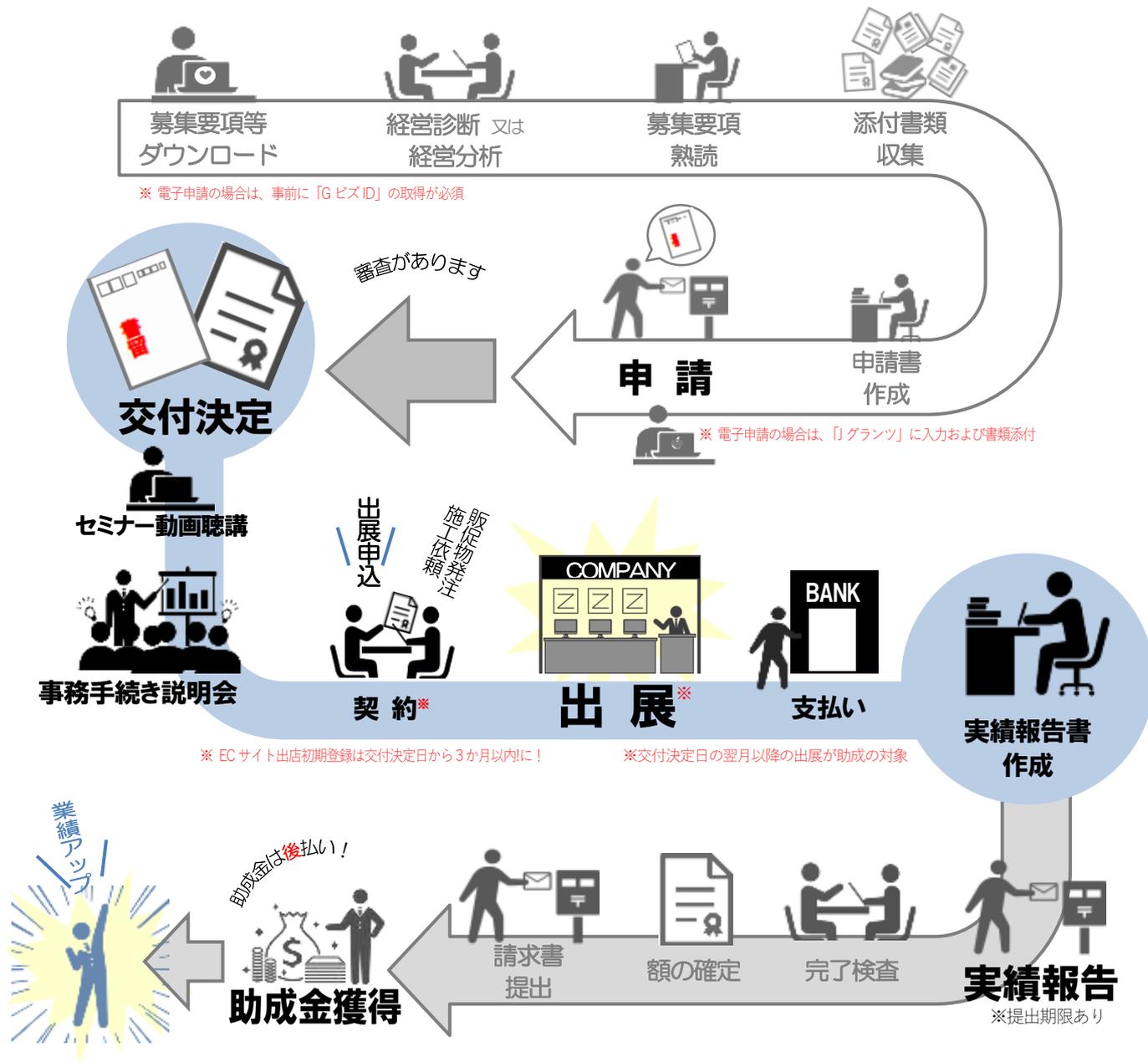
助成対象期間は、交付決定日から1年1か月以内です。

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するが、交付決定日前に支払いまで完了している場合は助成対象外。
- ※ 小間以外の契約は、交付決定日以降に限る。
- ※ 展示会への出展は、交付決定日の翌月以降が助成対象。

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				



8 助成対象経費

助成対象経費は、次の（１）～（５）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、申請者名義（申請書と同一の名義）で契約・実施・支払いが完了する経費

※ 例外的に「出展小間の申込」のみ交付決定前の手続きを認めているが、その申込手続きに伴う小間料の支払いは、他の経費同様、交付決定日以降でなければ助成対象にできない。

※ ECサイト出店登録は、交付決定日から3か月以内に初期登録し、助成対象期間内に出店するもの、かつ完了検査で出店の確認ができる場合に限る。

（３）助成対象（使途、単価、仕様、数量等）が報告書類[※]（写真、証憑類等）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）に限る。

（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

※ 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する。

※ 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主要業務が委託されている場合（＝再委託）は対象外。

（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る。

9 助成対象とならない経費

【助成対象経費一覧】（☞9ページ）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。

契約・実施・支払い等に関する注意事項は、交付決定後、採択者向けに行う「事務手続き説明会」でお伝えします。

（１）助成対象とならない経費の一例

- ・ 人件費とみなされる経費
- ・ 共同出展とみなされる経費
- ・ 他社のPRにつながるものとみなされる出展・出店・販売促進物等
- ・ 出展に直接関係のない経費、自社や自社商品のPRに直接関わらない経費
- ・ 商品サンプル等に係る経費
- ・ 間接経費、租税公課
- ・ 取引において、購入額の一部又は全額に相当する金額を口座振込や現金により払い戻す「キャッシュバック」[※]が行われていた場合のキャッシュバック分に相当する経費
- ・ 公的資金として社会通念上、不適切と認められる経費、等

※ 購入額の一部又は全額に相当する金額を口座振込や現金により申請者へ払い戻すことで実際の購入額を減額・無償とした結果、当該取引の証憑に記載の金額と実質的に支払われた金額とが一致しない場合、当該取引の経費は助成対象外。

（２）助成対象にできなくなる場合の一例

- ・ 使用状況や実施状況が確認できない場合
- ・ 委託先や契約・実施・支払い等が不適切な場合
- ・ 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
- ・ 提出した実績報告書類に不備・不足がある場合

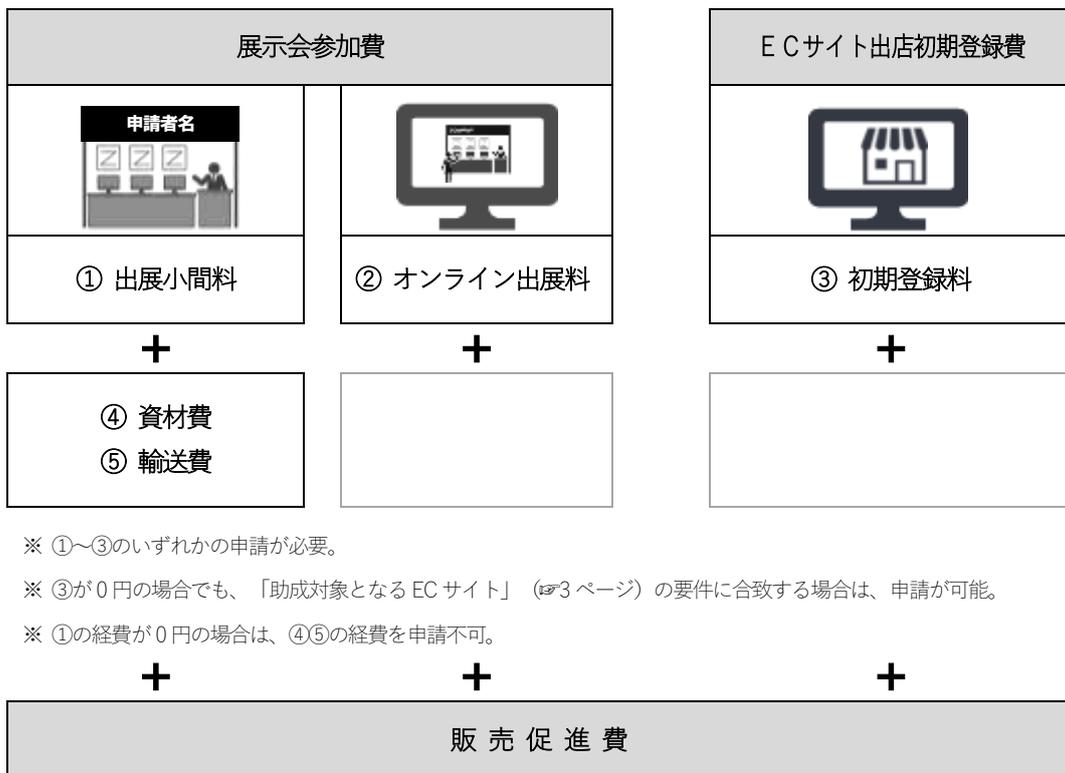
10 経費区分について

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、オンライン出展料、資材費、輸送費）
- ・ EC サイト出店初期登録費（初期登録料）
- ・ 販売促進費（印刷物制作費、動画制作費、広告掲載費、自社サイト制作費）

- (1) 販売促進費のみの申請は不可
- (2) 展示会参加費における資材費・輸送費のみの申請は不可
- (3) (1)(2)については、実績報告時に結果的に該当した場合も同様に対象外となる

※ 実績報告時に、結果的に出展小間料又はオンライン出展料が助成対象外と判断されて0円となった場合は、実施後であってもその他の展示会参加費（資材費、輸送費）は助成対象外。



※ ①～③のいずれかの申請が必要。

※ ③が0円の場合でも、「助成対象となるECサイト」（3ページ）の要件に合致する場合は、申請が可能。

※ ①の経費が0円の場合は、④⑤の経費を申請不可。

※ 原則、交付決定後の申請内容の変更は不可。

※ 展示会主催者の都合により、申請後に状況が変わる場合は、事前の諸手続きが必要。

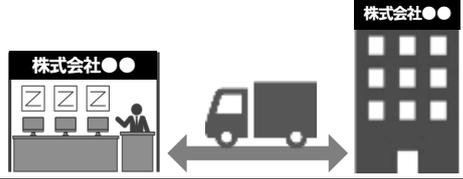
交付決定日以降に、契約^{*}・実施・支払いをする経費のみが助成対象です。

^{*} 例外として「小間の申込」のみ交付決定日に行っても対象としますが、交付決定日前に支払済の場合は対象とできません。

助成事業を遂行する上での注意事項は、交付決定後、採択者に詳しくお伝えします。



【助成対象経費一覧】

展示会参加費	
出展小間料	<p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">リアル展示会</p> <p>申請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ること</p> <p>イ 主催者発行の一般に公開された日本語の出展要項があり、公募されていること</p> <p>※ 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) への出展の場合は、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須 (☞11ページ)。パビリオンは、展示会主催者又は公的機関が運営するものに限る。</p> <p>ウ 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>エ 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>オ 小間の社名板と当日会場図に<u>申請者名</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・他社ブランド名を社名板や公式マップに掲示した出展は助成対象外。</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るため、助成対象外。</p> <p>※ 「申請者名+ブランド名」「ブランド名」で出展する場合は自社ブランドである証明として登録商標の確認書類の提出が必須。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <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 style="text-align: center;">× </div> </div>
オンライン出展料	<p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">オンライン展示会</p> <p>申請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 「助成対象となる展示会」(☞2ページ) に該当する展示会への出展であること</p> <p>イ 主催者発行の一般に公開された日本語の出展要項があり、公募されていること</p> <p>ウ 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> かつ 開催期間が1か月以内であること</p> <p>エ オンライン商談システムのある展示会であること</p> <p>オ オンライン出展の出展基本料が明示され、コンテンツ制作費・講演会 (セミナー、プレゼンテーション、ウェビナー等) 参加費又は出演費・ログ解析費・アーカイブ配信費・広告費等の対象外経費を含んでいないこと</p> <p>カ 自社出展ページ名が<u>申請者名</u>であり、紹介商品が申請者の自社商品であること</p> <p>キ 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>
資材費	<p>助成対象のリアル展示会に係る必要最低限の小間装飾委託費、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> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>
輸送費	<p>助成対象のリアル展示会への出展に際し、自社の所在地と展示場間 (経由地を含まない) に係る展示物の輸送を、運送事業者へ外部委託する場合の輸送委託費</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>

EC サイト出店初期登録費	
初期登録料	<p>申請事業者名義で自ら運営者と契約し、出店する場合の<u>初期登録料</u> 助成限度額 20万円</p> <p>ア 「助成対象となるECサイト」(※3ページ)に該当するモール型ECサイトへの出店の初期登録であり、ECサイト運営者発行の書類等により、初期登録日が確認できること</p> <p>イ 初めて出店するモール型ECサイトであること</p> <p>ウ 完了検査時に出店が確認できること</p>
販売促進費	
印刷物制作費	<p>助成対象のリアル展示会出展当日に小間内で来場者に配布する、自社の会社案内又は自社商品のチラシ・カタログ等(サンプルを貼付する見本帳等を除く)<u>紙媒体の印刷物制作に係る委託経費のうちレイアウトデザイン及び印刷委託費</u> 助成限度額 50万円</p>
動画制作費	<p>助成対象のリアル展示会出展当日又はオンライン出展当日に自社小間内で流すための、自社又は自社商品を紹介するPR動画(1種類のみ)の制作に係る委託経費のうち撮影及び編集委託費 助成限度額 20万円</p>
広告掲載費	<p>対象展示会への出展を周知するための「新聞」「雑誌」への広告掲載費、又は、自社又は自社商品をPRするための「出展するリアル展示会のガイドブック」への広告掲載費 助成限度額 20万円</p> <p>ア 対象は掲載枠に係る経費のみとし、記事広告等ではないこと</p> <p>イ 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>
自社サイト制作費	<p>自社サイトを初めて制作する又は一新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、自社サイト※の新規開設又は一新計画であり、助成対象期間内に委託契約からサイト公開までを行い、かつ完了検査時に公開が確認できること</p> <p>※ 「自社サイト」とは、ブランドサイト等も含め、複数サイトを所有する場合はその全てのサイトを指す。</p> <p>イ 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>ウ 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)・素材制作費・素材購入費等を含まない経費であることが明確で、改設の場合は変更内容の詳細を実績時に示せること</p> <p>エ サイト制作委託費の合計が税抜45万円以下であること</p> <p>オ 一新の場合、デザインの全般的な変更、文言や写真・イラスト等の大部分の変更、仕様の変更等、自社サイト(複数ある場合は全て)の<u>全ページの変更</u>が、「申請書に添付のプリントアウト」と「実績報告時に提出する変更後の自社サイト全ページのプリントアウト」との比較により認められること</p> <p>カ 全ページにわたって申請者名が記載されること</p>

11 申請に必要な書類一覧

申請には、下記一覧の全書類（ア～ク）が必要です。また、要件による必要書類（ケ～シ）もあります。書類のまとめ方及び提出方法は「12 申請書類の提出」（13 ページ）を参照してください。

（1）申請者全員が提出必須の書類

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) 【原本】	公社 web サイト			
		<input type="checkbox"/> 誓約書(※) <input type="checkbox"/> 誓約書実印(申請企業代表者印) ※ 電子申請の場合は様式への入力・押印不要(電子システム内に誓約欄あり)				
イ	診断報告書 又は 経営分析報告書	令和3年度中小企業活力向上プロジェクトネクストの「 診断報告書 」又は 令和4年度中小企業活力向上プロジェクトアドバンスの「 分析報告書 」	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 」 【原本】	法務局			
		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	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) 【原本】	法務局			
		個人▶ 個人の実印の「 印鑑証明書 」(発行後3か月以内)の写し	区市町村役所			
オ	納税証明書 ※未納額がないこと (分納分も含む)	事業税 法人▶ 直近の「 法人事業税 」(都税) 【原本】	都税事務所			
		個人▶ (課税の方)直近の「 個人事業税 」(都税) 【原本】 (非課税の方)「 所得税納税証明書 」(その1)(国税) 【原本】	都税事務所 又は 所管税務署			
		都民(住民)税 法人▶ 直近の「 法人都民税 」(都税) 【原本】	都税事務所			
		個人▶ 住民税の「 納税証明書 」又は「 非課税証明書 」 【原本】	区市町村役所			
カ	直近2期分の 確定申告書 ※税務署へ提出したも のすべての写し ※各期12か月分を 満たしていること	直近期 法人▶ <input type="checkbox"/> 法人税に係る別表1～2 <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 <input type="checkbox"/> 法人税に係るメール詳細 又は 税務署の受付印	各自保管分			
			個人▶ 令和3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		
		1期前	法人▶ <input type="checkbox"/> 法人税に係る別表1～2 <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 <input type="checkbox"/> 法人税に係るメール詳細 又は 税務署の受付印	各自保管分		
			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	各自保管分		
	※コロナ特例を利用し て申請する方のみ	2期前	法人▶ <input type="checkbox"/> 法人税に係る別表1～2 <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 <input type="checkbox"/> 法人税に係るメール詳細 又は 税務署の受付印	各自保管分		
			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		
		キ	自社の会社案内	申請者名・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 ※必要項目部分を マーカーで示す	リアル展示会
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オンライン出展料	展示会主催者				

(2) 申請内容により必須となる書類

展示小間に「申請者名+自社ブランド名」又は「自社ブランド名」を掲示する場合		入手先	✓
ケ 自社商品の証	出展小間 ▶ □自社ブランド（又は自社商品）の登録商標の写し ※ 登録商標を自社で持たず、販売契約のみの場合は、ブランド名や商品名での出展は不可。	各自保管分	
自社サイト「一新」のためにサイト制作費を申請する場合		入手先	✓
コ 自社サイトのプリントアウト	申請時点の全自社サイト（自社ブランドサイト含む）の <u>すべての</u> ページ ※ ヘッダー等に URL と出力日が印字された状態のもの	自社サイト	
「ECサイト出店初期登録費」を申請する場合		入手先	✓
サ ECサイトの出店登録要項	以下の項目を示す、EC サイト上に掲載されたサイト運営者発行の日本語による出店登録要項ページ（web サイトのプリントアウト） ①運営者 ②初期出店登録料 ③利用規約 ④URL	出店予定のECサイト	
アシストコース 又は アドバンスコース を要件とする場合		入手先	✓
シ 支援の証明書	令和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「アシストコース」、又は令和4年度に実施した中小企業活力向上プロジェクトアドバンスの「アシストコース」「アドバンスコース」の証明書【 原本 】	都内商工会議所・商工会、東京都商工会連合会	

「11 申請に必要な書類一覧」（11 ページ）の例

ウ 登記簿謄本等

《法人》 履歴事項全部証明書 《個人》 開業・廃業等届出書 (控)
(メール詳細又は税務署受付印のあるもの)



エ 印鑑証明書

《法人》 法人の実印（代表者印） 《個人》 本人実印



オ 納税証明書

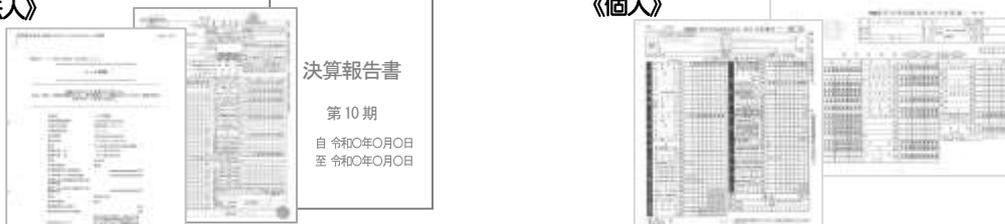
《法人》 法人事業税と法人住民税 (いずれも都税事務所発行)
《個人》 個人事業税 と 住民税 (都税事務所発行) (区市町村発行) または、所得税納税証明書(その1) と 住民税 (国税局所管税務署発行) (区市町村発行)



カ 直近2期分の確定申告書 (メール詳細又は税務署受付印のあるもの)

《法人》 《個人》

決算報告書
第10期
自 令和〇年〇月〇日
至 令和〇年〇月〇日



ク 日本語の出展要項

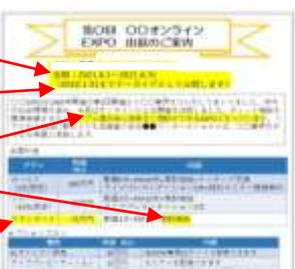
下記の要領で該当箇所を **マーカー** で示してください

《リアルの場合》



⑥ 小間
② 会期
③ 会場
④ 開催目的
⑤ 来場対象者
① 主催者

《オンラインの場合》



① 主催者
② 会期
③ 開催目的
④ 商談機能
⑤ 出展料

・商談機能があるとわかること
・リアル併設の場合、オンラインのみの出展料が明記されていること

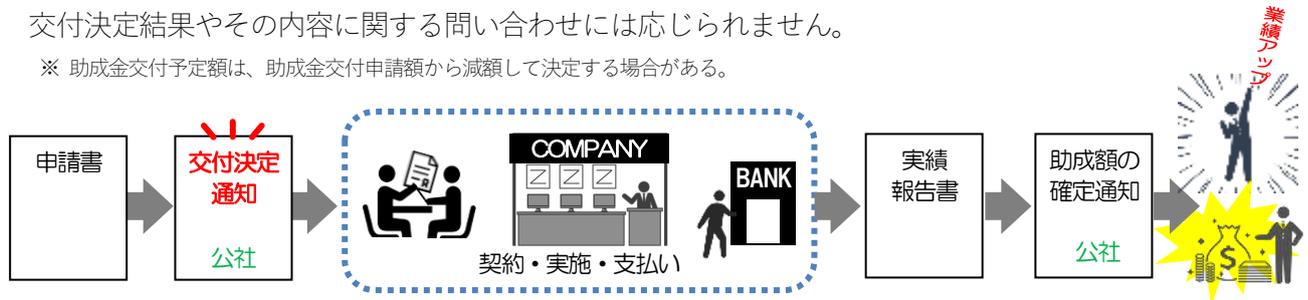
13 交付決定と交付決定日以降の流れ

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。

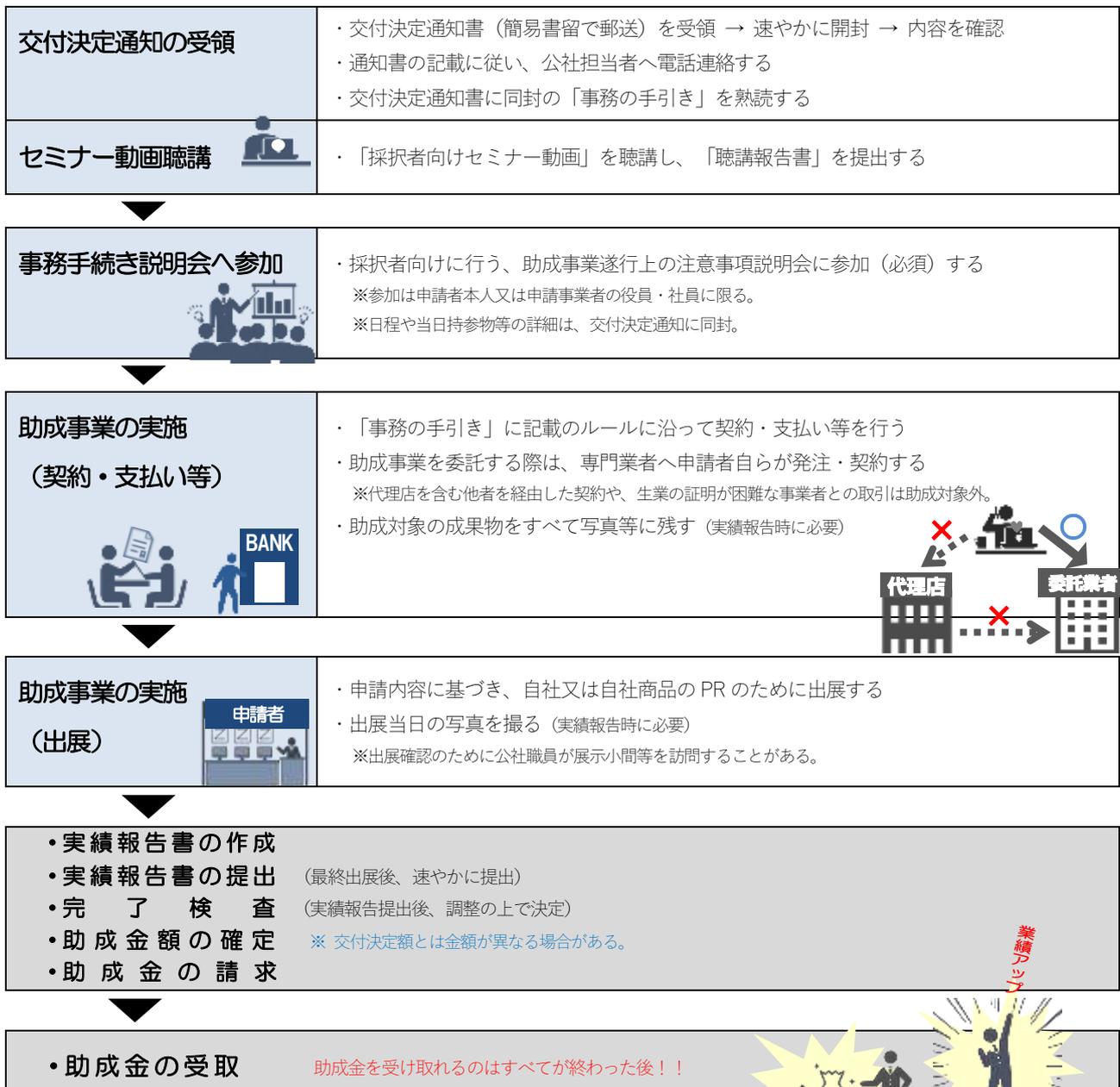
交付決定日は、申請書を受理した日（受付回）により異なります（5 ページ）。交付決定通知書は、交付決定日又はその翌営業日に、申請書に記載の連絡担当者宛て（都内に限る）に簡易書留で発送します。

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。

※ 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。



交付決定後は、申請内容に基づき、以下の流れで展示会出展等の事業を実施してください。



14 実績報告と助成金額の確定及び交付

事業実施後は、速やかに実績報告書を提出していただきます。実績報告書には、事業実施状況の報告と支払いを確認するための書類（証憑類）の添付が必要です。

公社にて実績報告書の内容確認後、実績報告書に添付された証憑類の原本を照合する「完了検査」を行います。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。

助成金額の確定後、確定通知書が発行されますので、その通知内容に基づき公社指定様式の請求書を作成していただくことにより、助成金が支払われます。

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。

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、助成事業が完了した年度の翌年度から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。

= 助成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のため*
- ※ 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 当公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等*
- ※ 辞退される方は、当該事業担当者までご連絡ください。

(2) 項目

実績報告書等記載の内容

(3) 手段

- 電子データ、プリントアウトした用紙
- ア 個人情報、「個人情報の保護に関する要綱」に基づき取り扱います。
 - イ 当要綱は、(公財)東京都中小企業振興公社サイト (<https://www.tokyo-kosha.or.jp>) で閲覧、ダウンロードできます。

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たうえ、不正の内容や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
 - ※ キャッシュバックや協賛金等の名目で実質的に本来受領する助成金を偽ることを含む。
- (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又は「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条に規定する風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、支援の対象として社会通念上適切でないと判断されたとき
- (6) 連鎖販売取引、ネガティブ・オプション（送り付け商法）、催眠商法、靈感商法など公的資金の助成先として適切ではない業態を営むものと判断されたとき
- (7) 助成要件（申請要件）に該当しない事実が判明したとき
- (8) 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
- (9) 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。

〔出展計画と申請書記入時のポイント〕

※申請書の「6 出展計画」を記入する際は、下図を参考に！

本助成事業は、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、申請事業者の更なる経営安定や業績アップを目指すものです。

自社のPRや自社商品のPRに効果的な出展の形を吟味したうえで、**必要最低限の経費を助成対象として申請し**、さらに付加価値をつけたい部分は自費による出展準備を計画的に進めましょう。



17 申請書の作成

本募集要項を熟読した後、公社 web サイトのチャートで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】(P19 ページ)を参照に漏れなく入力してください。

<p>Q 1 資本金 又は 常時雇用する従業員数が以下であり、「中小企業者」に該当する (労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書等の『雇用保険被保険者数(月平均)』) ＊パート・アルバイト等でも、解雇予告を必要とする人は従業員に含む。(労働基準法第20条参照) ＊業種は「産業分類表」(次頁)より自社に該当するものを選択。 ＊社団法人、財団法人、医療法人、学校法人、宗教法人、特定非営利活動法人等は、中小企業基本法により中小企業に該当しない。</p>			
<p>製造業・その他 3億円以下又は300人以下</p>	<p>卸売業 1億円以下又は100人以下</p>	<p>小売業 5千万円以下又は50人以下</p>	<p>サービス業 5千万円以下又は100人以下</p>
はい	はい	はい	はい
いいえ X	いいえ X	いいえ X	いいえ X
<p>Q 2 大企業が実質的に経営に参画していない(以下のいずれにも該当しない) ・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 ・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 ・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 ・その他、大企業が実質的に経営に参画していると考えられる</p>			
はい			P3
			いいえ X
<p>Q 3 都内で事業を営んでおり、直近の納税証明書を提出できる 法人：都内に登記があり(支店登記も可)、都に納税している 個人：都内税務署に個人事業の開業等届出書を提出し、確定申告している ※「未納あり」「分納中」の場合は、「いいえ」に該当。</p>			
はい			P3,13
			いいえ X
<p>Q 4 都内商工会議所等による令和3年度中小企業活力向上プロジェクトネクストの「経営診断」又は令和4年度中小企業活力向上プロジェクトアドバンスの「経営分析」の報告書を提出できる</p>			
はい			いいえ
			都内商工会議所等に、お問い合わせください
<p>Q 5 次のいずれか1つに該当する ア) 直近決算期の売上高が、1期前(又は2期前)と比較して減少している イ) 直近決算期で損失を計上している ウ) 都内商工会議所等で令和3年度「中小企業活力向上プロジェクトネクスト」又は令和4年度「中小企業活力向上プロジェクトアドバンス」の支援を受け、所定の証明を受けている</p>			
はい			P3
			いいえ X
<p>Q 6 直近2期分(各期12か月)の確定申告書の写し一式を提出できる 法人：引き続き2期分の法人税申告書 個人：令和2年と3年の所得税及び復興特別所得税の確定申告書 ※コロナ特例で「2期前と比較」を要件として申請する場合は、直近3期分(各期12か月)が必要</p>			
はい			P4,13
			いいえ X
<p>Q 7 以下に該当する展示会に出展する予定があり、支払等はまだしていない ・事業者との商談が目的の展示会で、一般来場者向けではない ・販売行為を許可している展示会ではない ・共同出展ではなく、自社単独で出展する ・公開された日本語の出展要項がある</p>			
はい			P2
			モール型ECサイトに初めて出店する予定があり、まだ初期登録をしていない
はい			いいえ X
<p>申請要件に該当する可能性があります。 下記 URL より、チャートの設問を進み、申請書をダウンロードしてください。 https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/r4tenjikai.html ※ 受付は、郵送又は電子申請のみ。持参は受け付けていません。(電子申請は「G ビズ ID」の事前取得必須)</p>			

【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	
B 漁業	03 漁業	
	04 水産養殖業	
C 鉱業、採石業、砂利採取業	05 鉱業、採石業、砂利採取業	
D 建設業	06 総合工事業	
	07 職別工事業(設備工事業を除く)	
	08 設備工事業	
E 製造業	09 食料品製造業	
	10 飲料・たばこ・飼料製造業	
	11 繊維工業	
	12 木材・木製品製造業(家具を除く)	
	13 家具・装備品製造業	
	14 パルプ・紙・紙加工品製造業	
	15 印刷・同関連業	
	16 化学工業	
	17 石油製品・石炭製品製造業	
	18 プラスチック製品製造業(別掲を除く)	
	19 ゴム製品製造業	
	20 なめし革・同製品・毛皮製造業	
	21 窯業・土石製品製造業	
	22 鉄鋼業	
	23 非鉄金属製造業	
	24 金属製品製造業	
	25 はん用機械器具製造業	
	26 生産用機械器具製造業	
	27 業務用機械器具製造業	
	28 電子部品・デバイス・電子回路製造業	
	29 電気機械器具製造業	
	30 情報通信機械器具製造業	
	31 輸送用機械器具製造業	
	32 その他の製造業	
	F 電気・ガス・熱供給・水道業	33 電気業
		34 ガス業
35 熱供給業		
36 水道業		
G 情報通信業	37 通信業	
	38 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 インターネット附随サービス業	
	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・文字情報制作に附帯するサービス業		
H 運輸業、郵便業	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 運輸に附帯するサービス業	
	49 郵便業(信書便事業を含む)	
	I 卸売業、小売業	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		
61 無店舗小売業		
J 金融業、保険業	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、保険サービス業を含む)	

※ 製造販売の場合、以下のとおりの分類となります

(1) 店舗所在地が製造場所と同一⇒小売業

(2) 店舗所在地が製造場所と異なる⇒製造業

(3) 通信販売のみで店舗はない⇒製造業

(4) BtoBの卸のみで小売はしていない⇒製造業

大分類	中分類・小分類
K 不動産業、物品賃貸業	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
L 学術研究、専門・技術サービス業	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)
M 宿泊業、飲食サービス業	75 宿泊業
	76 飲食店
	77 持ち帰り・配達飲食サービス業
N 生活関連サービス業、娯楽業	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
	80 娯楽業
O 教育、学習支援業	810 学校教育のうち管理、補助的経済活動を行う事業所
	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
P 医療、福祉	830 医療業のうち管理、補助的経済活動を行う事業所
	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 医療に附帯するサービス業
	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	
Q 複合サービス事業	86 郵便局
	87 協同組合(他に分類されないもの) 対象外
R サービス業(他に分類されないもの)	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
	97 国家公務 対象外
	98 地方公務 対象外
S 公務(他に分類されるものを除く)	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等が記載されています。

◆ http://www.soumu.go.jp/main_content/000317696.pdf

【資本金及び従業員数による分類】

業種	中小企業
	資本金及び常用従業員数
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
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

R4 展示会	
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

名 称 〇〇〇〇株式会社

登録簿等と同一の表記で入力
(個人は印鑑証明書と同一に)

代 表 者 (役職) 代表取締役
(氏名) 東京 太郎

登録簿等と同一に



登録簿等と同一の表記（旧字体含む）で入力

令和4年度 展示会出展助成事業

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（会社実印）を押印
(個人事業主の場合は、個人の実印)

「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

2 助成金交付申請額

計算式による自動入力

1,500,000 円

実施計画

・英数字はすべて「半角」で入力
 ・黄色のセルは自動入力（入力不可）

1 申請者の概要

本店所在地 <small>登記簿記載住所</small>	東京都〇〇区〇〇町0-0-0		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 本店所在地が「都外」の場合のみ入力	
名称	〇〇〇〇株式会社		役職	代表取締役	
名称カナ	〇〇〇〇カブシキガイシャ		代表者名	東京 太郎	
連絡先所在地 <small>都内の 自社事業所に限る</small>	〒	000-0000	日中つながる 電話番号	固定	03-0000-0000
		東京都〇〇区〇〇町〇〇-〇-〇 △△ビル2階		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>	部署	〇〇部 〇〇課	E-mail	0000@〇〇.jp	
	氏名	神田 東子	自社URL 1	http://www.〇〇.jp	
	カナ	カンダ ハルコ	自社URL 2	http://www.〇〇.com	
資本金 <small>(出資総額) 常時使用する 従業員数</small>	10,000,000 円		発行済株式総数	15,000 株	
総従業員数	5 人		主たる業種	大分類	E_製造業
	8 人 (雇用保険非対象者含む)			中分類	27 業務用機械器具製造業
事業概要	通信機器の設計・製造、自社製品の販売および取付工事		主な事業 (売上上位2位)	1	通信機器の設計・製造
				2	通信機器の卸売・販売
取扱商品	「アルファ1シリーズ」 「アルファ2シリーズ」		主な取引先 (売上上位2位)	1	株式会社TK通信
				2	TKKネットワーク株式会社

2 補助金・助成金申請状況

※他の助成金で申請した内容と同一の経費は、本助成事業の対象にできません

■東京都中小企業振興公社の助成金 利用状況			あり	プルダウンして選択し、「あり」の場合は下表も入力	
年度	助成事業名	対象展示会名又は費目	助成額 (千円)	利用状況	
令和3	緊急販路開拓助成	第〇回機械要素技術展_出展及びチラシ印刷費	1,500	完了(受取済)	
令和2	革新的サービスの事業化支援	新規通信サービスモデルの開発費	10,000	完了(受取済)	
				プルダウンして選択 (入力漏れに注意)	
				単位に注意	
■公社以外の助成金 利用状況			あり		
年度	助成事業名	対象展示会名又は費目	申請先	助成額 (千円)	利用状況
令和1	小規模企業者持続化補助金	新製品宣伝チラシ印刷費	日本商工会議所	300	完了(受取済)

・英数字はすべて「半角」で入力

3 役員・株主名簿（個人事業主は入力不要）

■役員（申請日時点の役員名簿）

「履歴事項全部証明書」と申請時の状況		同一	変更内容と変更の理由			
大企業に兼務又は経営に参画する 役員の有無		あり	兼務又は実質的に経営に参画する企業			
No.	氏名	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						

■株主（申請日時点の株主名簿）

「確定申告書別表2」と申請時の状況		変更あり	変更内容と変更の理由			
大企業に兼務又は経営に参画する 株主の有無		なし	兼務又は実質的に経営に参画する企業			
No.	氏名	企業名	役職等	資本金（千円）	従業員数（人）	業種
1						
2						
3						
4						
5						

法人株主の有無		あり	株主(出資者)が法人の場合			
No.	名称	持ち株数 (株)	持ち株比率 (%)	資本金（千円）	従業員数（人）	業種
1	株式会社〇〇キャピタル	3,000	20	3,000	20	サービス業
2	株式会社中央商事	1,000	7	5,000	5	卸売業
3						
4						
5						
6						
7						
8						

※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

・英数字はすべて「半角」で入力
 ・黄色のセルは自動入力（入力不可）

4 申請要件

(1) 販路開拓の必要性

※商工会議所等で実施する中小企業活力向上プロジェクトネクストの経営診断、又は中小企業活力向上プロジェクトアドバンスの経営分析

「経営診断」又は「経営分析」で 当助成事業の有効性に○ ※	あり	診断実施年度	令和4年度
----------------------------------	----	--------	-------

(2) 決算状況

添付の「診断報告書」を確認のうえ、プルダウンして選択

■ 売上高減少	なし				
直近期	①	2021年1月1日	～	2021年12月31日	12 か月
1期前	②	2020年1月1日	～	2020年12月31日	12 か月
2期前	③		～		か月

売上高の状況に関わらず、添付の決算報告書の期間を入力

プルダウンして選択

コロナ特例を利用して申請する場合のみ、入力

■ 直近期中に損失計上	あり					※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	営業利益	○	経常利益	○	当期純利益	(税引後)
個人 (青色申告者)	差引金額③		所得金額⑤			
個人 (白色申告者)	「収支内訳書」の所得金額②					

プルダウンして選択 ※経営診断・経営分析ではありません

■ 「アシストコース」 「アドバンスコース」 ※	なし				
-----------------------------	----	--	--	--	--

※商工会議所等で実施する中小企業活力向上プロジェクトネクスト又はプロジェクトアドバンスの支援（所定の証明を受けているもの）

①
②
③
(公社記入欄)

5 契約・実施・支払予定

申請日の属する回から換算し、プルダウンして選択（募集要項5ページ参照）

交付決定予定日	2022年6月1日
契約・実施・支払予定日	2022年6月1日
初回出展可能日	2022年7月1日
対外的に自社の業務と謳っているものを外部委託する費用は、助成対象に含めない	はい
助成対象とする業務の委託先は、その業務が主業務であると公開情報で確認可能な業者に限る	はい
本事業で主に使用する口座名義	〇〇〇〇株式会社

入力不要（自動入力されます）
 交付決定日以降の出展が助成対象です

プルダウンして選択

金融機関名ではなく、口座の「名義」を入力

6 出展計画

「募集要項」p16の図を参考に、しっかり出展計画を立てましょう

出展の目的	(自社のどのような製品・サービスをPRするのか、名称とともに具体的に記入)
アピールポイント	(自社の製品・サービスの長所を具体的に記入)
ターゲット	(自社の製品・サービスを誰に向けてPRしたいか、具体的に記入)
出展小間の社名板とマップに掲載する名称	〇〇〇〇株式会社
助成対象とする展示会において	販売は小間の内外を問わず一切しない

他社名や他社ブランド名での出展はできません

販売する場合は、助成対象にできません

7 申請概要

※ 会期順に記入

・英数字はすべて「半角」で入力

国内1	展示会名		第〇回●●展示会		出展形態	リアル	
	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	2022年8月3日	～	2022年8月5日	出展名	申請者名+自社ブランド名
		オンライン		～		出展商品	自社商品
	PR内容（商品名）		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オンライン		出展形態	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		～		出展名	申請者名
		オンライン	2022年10月3日	～	2022年10月14日	出展商品	自社商品
	PR内容（商品名）		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		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	2022年11月8日	～	2022年11月11日	出展名	申請者名
		オンライン	2022年11月1日	～	2022年11月18日	出展商品	自社商品
	PR内容（商品名）		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	
		オンライン		～		出展商品	
	PR内容（商品名）						
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	
		オンライン		～		出展商品	
	PR内容（商品名）		左の「ECモール名」のプルダウンで「5) その他」を選択した場合は、ここに名称を入力				
E C	ECモール名		1) 楽天市場		5) モール名		
	契約先		楽天グループ株式会社		出店名	申請者名	
	ECモールURL		https://www.rakuten.co.jp/		出店商品	自社商品	
	登録予定日		2022年7月1日		開店予定日	2022年9月1日	
自社サイト制作		既存サイトがある場合は、プルダウンで「一新」を選択		URL	「一新」の場合、すべての対象サイト（＝既存の自社サイト）のURLを入力		

様式第1号（第5条関係）

- ・英数字はすべて「半角」で入力
- ・黄色・青色のセルは自動入力（入力不可）

8 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
出展料	600,000		300,000		
オンライン出展		300,000	120,000		
資材費	150,000		150,000		
輸送費	40,000		40,000		
計	790,000	300,000	610,000		

消費税や対象外経費を除いた金額を入力

- ◆出展料が0円の場合、その展示会に係る資材費・輸送費を申請できません。
- ◆販売促進費のみの申請はできません。
- 上記に該当する場合「申請不可」の表示が出ます。

	販売促進費
印刷物制作費	300,000
動画制作費	300,000
広告掲載費	
自社サイト制作費	
計	600,000

	EC
初期登録料	80,000
計	80,000

ECサイト出店初期登録を申請するが、初期登録料が「0円」の場合、ここを空欄にせず「0」を入力すること

自動計算されます

以下は入力不可

助成率： 2/3

経費区分	費用名	助成対象経費	助成金交付申請額
		(単位：円)	(単位：円)
展示会参加費	出展小間料	900,000	600,000
	オンライン出展	420,000	200,000
	資材費	300,000	200,000
	輸送費	80,000	53,000
	小計	1,700,000	1,053,000
ECサイト出店初期登録費	初期登録料	80,000	
	小計	80,000	53,000
販売促進費	印刷物制作費	300,000	200,000
	動画制作費	300,000	200,000
	広告掲載費		
	自社サイト制作費		
	小計	600,000	400,000
合計		2,380,000	1,500,000

自動計算されたこの額が、交付申請額として表紙に反映されます

公益財団法人東京都中小企業振興公社
理事長 殿

（内容を熟読した上で記名・捺印してください）

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4年度展示会出展助成事業に申請するにあたり、下記のことを誓約します。

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（個人事業主の場合は、開業届に記載の屋号を含む）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。
- 8 助成対象の展示会及びECショップに掲出する商品は、自社商品又は自社で販売権を有する（販売契約締結済の）自社取扱商品に限ります。
- 9 ECサイト出店初期登録料の対象とするECショップの「特定商取引法に基づく表記」欄には、申請事業者名及びその情報を記載します。
- 10 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は「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条に規定する風俗関連業、ギャンブル業、賭博等には該当しません。
- 11 連鎖販売取引、ネガティブ・オプション（送り付け商法）、催眠商法、靈感商法などの業態には該当しません。

令和 4 年 4 月 5 日

申請日（＝投函日）を入力
※申請受付期間中であることをご確認ください。

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
（個人は印鑑証明書と同一に）

名 称 : 〇〇〇〇株式会社

登記簿等と同一の表記（旧字体含む）で入力

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



【電子申請する場合】 * 電子申請には、事前に「G ビズ ID」の取得が必要です（取得手続きに数週間かかります）

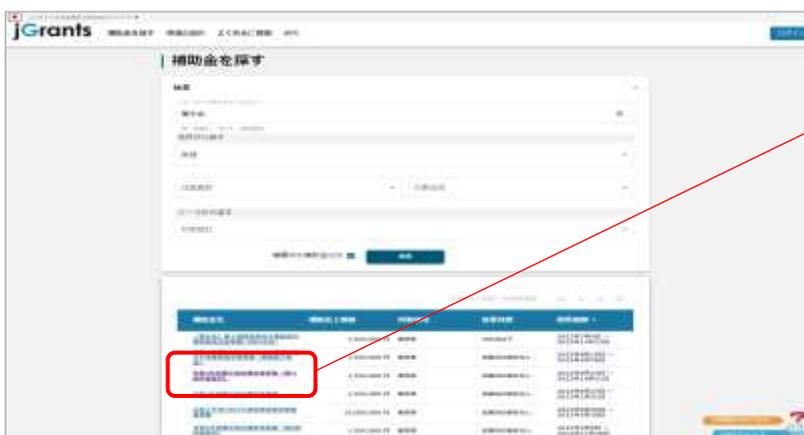
https://www.jgrants-portal.go.jp/ にアクセスする



「助成金を探す」をクリック



キーワードを『展示会』と入力して「検索」をクリック



「令和4年度展示会出展助成事業（第〇回申請受付）」をクリック



申請を希望する回であることを確認したうえで、

「ログインして申請する」をクリック

申請担当者の連絡先

GビジネスIDアカウント利用者情報がプレ入力されています。提出書類に記入した連絡先と同一になるよう、必要に応じて修正してください。連絡先は都内に限ります

連絡先郵便番号 1010022	連絡先(市) (郵便付番) 東京都
--------------------	----------------------

※平日に通話可能な電話番号を半角数字で記載してください。
(不足書類がある場合など、事務局から連絡することがあります。)

連絡先(市) (市は別町) 千代田区	連絡先(市) (市は別町) 豊が岡1-
-----------------------	------------------------

連絡先住所 (建物名等)

部署名

申請内容に不備不足があった場合、ここに記載された連絡先に、システムから自動送信メールが届きます。本申請に関して理解し、速やかに対応できる体制を整えておいてください。

* 事務局からの連絡等につきましては、この欄の記載に関わらず、申請書に記載の「連絡担当者」宛にさせていただきます（電話もしくはメール）。

担当者(氏名) (姓) 公社	担当者(氏名) (名) 太郎
-------------------	-------------------

連絡先電話番号 0332517894	担当者メールアドレス ●●●●@●●●●
-----------------------	-------------------------

※事務局が、申請の差戻し等を行った場合、こちらのメールアドレスに通知が届くため、確実に受信できるメールアドレスを記載してください。申請内容の不備・不足等について、事務局から直接連絡することがあります。
※アットマーク(@)を正しい形式で、半角英数字で入力してください。

以下は、添付すべき書類の電子データをご用意のうえ、進んでください。

- * 申請書フォーマット欄には、必要事項を入力済みの電子データを添付してください。
- * 紙の資料はスキャンし、データ化したものを添付してください。

提出書類

(1) 申請者全員が提出必須の書類

※募集要項 P.11参照

ア.申請書【公社指定様式】

必須 添付したファイルの名称が自動入力されます (以下の欄も同様)	ファイルを選択
-----------------------------------	---------

申請書様式は公社ウェブサイトよりダウンロードいただけます。入力済みの電子データを添付してください。

* 押印不要

保存名：ア.申請書 (株式会社●●)

イ.令和3年度経営診断報告書又は令和4年度経営分析報告書

必須 イ.経営診断報告書又は経営分析報告書(申請者名).pdf	ファイルを選択
---------------------------------	---------

保存名：イ.経営分析報告書 (株式会社●●)

ウ.登記簿謄本等(発行後3か月以内)【原本】

必須 ウ.登記簿謄本等(申請者名).pdf	ファイルを選択
-----------------------	---------

保存名：ウ.履歴事項全部証明書 (株式会社●●)
又はウ.開業届 (個人名)

エ.印鑑証明書(発行後3か月以内)【原本】

必須 エ.印鑑証明書(申請者名).pdf	ファイルを選択
----------------------	---------

保存名：エ.印鑑証明書 (株式会社●●)

オ.納税証明書(直近年度分)【原本】

必須 オ.事業税(都税)・納税証明(申請者名).pdf

ファイルを選択

保存名:オ.事業税(都税)・納税証明(株式会社●●)
又はオ.所得税納税証明書その1(個人名)

必須 オ.都民(住民)税・納税証明(申請者名).pdf

ファイルを選択

保存名:オ.都民(住民税)・納税証明(株式会社●●)
又はオ.非課税証明書(個人名)

カ.直近2期分(各期12か月)の確定申告書

必須 カ.直近期の確定申告書一式(申請者名).pdf(zip)

ファイルを選択

すべてのスキャンデータを zip で保存
保存名:カ.直近期の確定申告書一式(株式会社●●)

必須 カ.1期前の確定申告書一式(申請者名).pdf(zip)

ファイルを選択

すべてのスキャンデータを zip で保存
保存名:カ.1期前の確定申告書一式(株式会社●●)

コロナ特例を利用して申請する方のみ

* 2期分の決算で要件を満たす場合、こちらは不要

カ.2期前の確定申告書一式(申請者名).pdf(zip)

ファイルを選択

キ.自社の会社案内

必須 キ.自社の会社案内(申請者名).pdf

ファイルを選択

保存名:キ.自社の会社案内(株式会社●●)

ク.出展要項(主催者による公開・公募されている日本語の出展要項)

ク.国内1(申請者名).pdf

ファイルを選択

ク.国内2(申請者名).pdf

ファイルを選択

ク.国内3(申請者名).pdf

ファイルを選択

ク.国内4(申請者名).pdf

ファイルを選択

ク.海外(申請者名).pdf

ファイルを選択

配布されている「出展要項」をスキャンしてデータ化、
またはインターネット上で公開されている場合は該当
ページのすべてをデータ化して添付してください
保存名:ク.国内1(株式会社●●)
ク.国内2(株式会社●●)など



(2) 申請内容により必須となる書類

ケ.自社商品の証 * 自社ブランド名で出展する場合は必須項目

ケ.登録商標写し(申請者名).pdf

ファイルを選択

保存名:ケ.登録商標写し(株式会社●●)



コ.自社サイトのページ * 既存サイトを一新する場合は必須項目

コ.サイト出力ページ(申請者名).pdf

ファイルを選択

URL: ●●●●●.com

* URL の入力漏れに注意

URL: ●●●●●.ne.jp

URL:

自社のウェブサイト(複数サイトある場合はその
全てのサイト)の全ページを画像保存。
* サイト内の全ページをもれなく保存する
* 文字情報だけでなく、サイトのデザイン校正
がわかるように、見えたままの形を保存する。
保存名:コ.サイト出力ページ(株式会社●●)

配布されている「出店要項」をスキャンしてデータ化、またはインターネット上で公開されている場合は該当ページのすべてをデータ化して添付してください
保存名：サ.EC サイト要項（株式会社●●）

サ.ECサイトの出店登録要項

* EC サイト出店初期登録費を申請する場合は必須項目

サ.ECサイト要項(申請者名).pdf

ファイルを選択

シ.令和3年度「アシストコース」または令和4年度「アドバンスコース」支援の証明書

* 「イ.経営分析報告書」のではありません

シ.支援の証明書(申請者名).pdf

ファイルを選択

必要に応じて使用してください

その他（書類タイトル・申請者名）.pdf

ファイルを選択

その他（書類タイトル・申請者名）.pdf

ファイルを選択

その他（書類タイトル・申請者名）.pdf

ファイルを選択

その他（連絡事項）

申請に係る誓約事項

公益財団法人東京都中小企業振興公社と誓約します。

必須 1 募集要項の記載内容に同意します。

はい

必須 2 申請書に記載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。

はい

必須 3 当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。

はい

必須 4 社長の役員または社長の一人を公社との会長担当者と定め、公社からの依頼には同人がすみやかに対応します。

はい

必須 5 申請内容が助成対象の要件に該当するが場合は、公社の指示に従います。

はい

必須 6 誓約・実施・支払はすべて申請事業者が行い、小間の社名板（バナー）には申請事業者名（個人事業者の場合は、募集要項に記載の準拠を含む）を表示します。

はい

必須 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。

はい

必須 8 助成対象の展示会及びECショップに提出する商品は、自社商品又は自社で販売権を有する（販売契約締結済の）自社取扱商品に限ります。

はい

必須 9 ECサイト出店初期登録料の対象とするECショップの「特定取引法に基づく表記」欄には、申請事業者名及びその情報を記載します。

はい

必須 10 「東京都章力排除条例」に規定する要力関係者又は「東京都条例の規制及び業務の適正化等に関する法律」第2条に規定する関係者、子会社等、関係者には該当しません。

はい

必須 11 連動販売取引、オゾン・エミッション（送り付け販売）、贈答品法、買付品法などの業種には該当しません。

はい

必須 誓約をした申請事業者代表者氏名

記入する代表者氏名は、「事業者基本情報」の代表者氏名と同一である必要があります。

以下は、申請書フォーマットに含まれる「誓約書」に代わる項目です。
誓約事項を熟読したうえで「はい」の選択ボタンをクリックしてください。

もれなく入力できたことを確認後、「申請する」をクリック

利用規約

* J グランツ利用に関する規約です。規約を確認のうえでクリックしてください

必須 利用規約に同意する。

はい

詳細は以下のURLを参照してください。

[利用規約](#) [プライバシーポリシー](#)

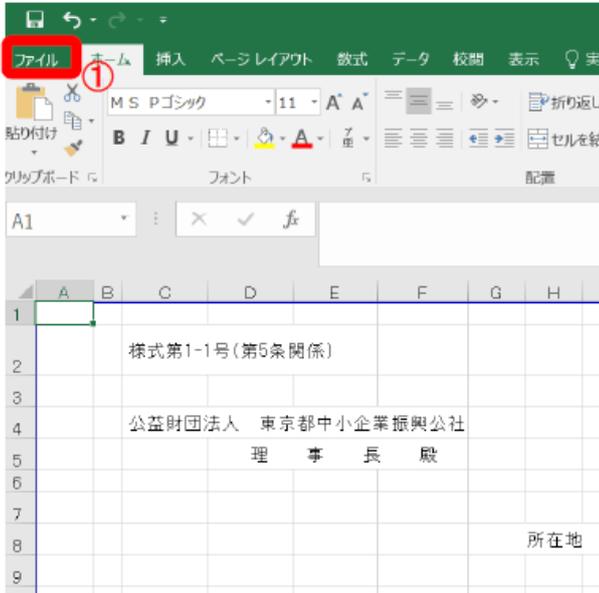
申請する

一時保存する

時間を置いて再入力する場合などは、一時保存が可能です

【参考】 申請書 Excel を PDF に変換する手順について

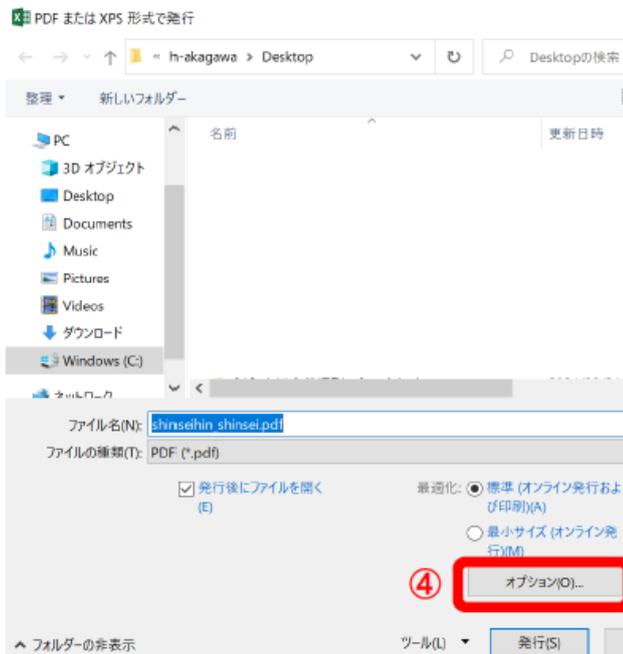
1. 申請書Excelの作成後、左上の「ファイル」をクリックしてください。



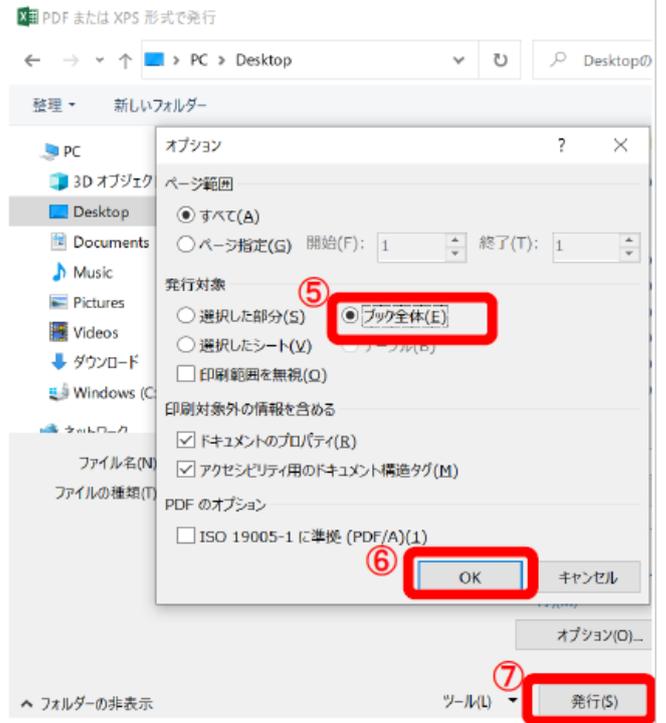
2. 「エクスポート」を選択し「PDF/XPSの作成」をクリックしてください。



3. 「オプション」をクリックしてください。



4. 「ブック全体」を選択し、「OK」をクリック後、「発行」をクリックしてください。



【参考】 ZIP ファイルへの変換方法について

確定申告書については、1事業年度分のファイル一式を ZIP 形式に圧縮して、提出してください。

<ZIP ファイルの作成手順>

1. 各事業年度の PDF ファイルを 1 つのフォルダに格納します(①)。
2. 格納したフォルダを右クリックします(②)。
3. 「圧縮」を選択します(③)。
4. 「.zip」を選択します(④)。
5. デスクトップもしくは元のフォルダと同じ場所に ZIP ファイルが作成されます(⑤)。

(下例は Windows の場合)



<p>「展示会出展助成事業」の 最新情報はこちら</p>	<p>「展示会出展助成事業」の 申請要件確認チャートはこちら (申請書ダウンロード)</p>
	
<p>「中小企業活力向上プロジェクトネクスト」 「中小企業活力向上プロジェクトアドバンス」 についてはこちら</p>	<p>j Grants (J グランツ) についてはこちら</p>
	

出展も、助成金活用も、計画的に！

