

平成29年度 TOKYOイチオシ応援事業の申請に必要な書類

◎ 申請にあたり、注意事項を必読の上、下記の書類提出をお願いします。

ご提出いただいた申請書及び関係書類は、採択の可否に関わらず返却しませんのでご了承ください。

<注意事項>

※ 両面印刷不可（ただし、確定申告書の写しを除く）。

※ ステープル留めやファイリングをせずに、クリップ留めにしてください。

※ 審査にあたり白黒でコピーを取りますので、資料については白黒でも判別できるものとしてください。

NO	必 要 書 類	部 数	チェック 欄
1	○申請前確認書（指定様式）	1 部	
2	○申請書（指定様式）※実施計画・資金計画書を含みます	正 1 部 写 3 部	
3	○ <u>地域資源の裏付資料</u> ・地域資源として消費者等に認識されていることを示す裏付資料（募集要項 P. 3 で確認してください） ※ 都の「 <u>地域産業資源</u> 」に指定されている場合は、添付不要です（募集要項 P.22 参照）。	4 部	
4	○ <u>補足説明資料</u> ※ 補足説明が必要な場合は提出してください。 ※ 説明資料はA4用紙を使用し、 <u>30枚以内（片面）</u> とします。 ・仕様書及び図面（設計図、原理機構図、回路図、着色図など） ・特許・実用新案等がある場合にはその写し ・競合製品のカタログ等	4 部	
5	○ <u>確定申告書の写し</u> ※ 創業2期末満の事業者については直近1期分の写しで可 ※ 都内税務署の受付印または電子申告の受信通知のあるもの (1) 法人の場合 税務署へ提出した <u>直近2期分</u> の確定申告書全ての写し (別表一～十六、決算報告書、法人事業概況説明書、科目内訳書など全て)。 ※ 収益事業を行っていない特定非営利活動法人等は、直近2期分の事業報告書（財産目録、貸借対照表、収支計算書、役員名簿を含む。）の写し (2) 個人事業者の場合 税務署へ提出した <u>直近2期分</u> の事業の収支内訳書又は青色申告決算書（貸借対照表を含む）	各 1 部	
6	○ <u>登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（原本）</u> ※ 発行後3ヶ月以内のもの ※ 個人事業者の場合は、開業届の写し ※ 組合等の場合は、定款・組合員名簿・総会の議事録（助成事業申請等の議決）	1 部	
7	○ <u>社歴（経歴）書</u> 〔会社概要（パンフレット）でも可〕	1 部	
8	○ <u>直近の事業税等の納税証明書（原本）</u> (1) 法人の場合 直近の「 <u>法人事業税及び法人住民税の納税証明書（都税事務所発行）</u> 」 (2) 個人事業者で事業税が課税対象の方 直近の「 <u>個人事業税の納税証明書（都税事務所発行）</u> 」及び代表者の「 <u>住民税納税証明書（区市町村発行）</u> 」 (3) 事業税が非課税の方（個人事業者、特定非営利活動法人等） 代表者の「 <u>所得税納税証明書（その1）（税務署発行）</u> 」及び「 <u>住民税納税証明書（区市町村発行）</u> 」	1 部	
9	○ <u>見積書の写し</u> ※ 原則2社以上 ※ 1件100万円（税抜）以上の機械装置・工具器具を購入する場合（市販品の場合は価格表示のあるカタログ等でも可）	1 部	
10	○ <u>返信用封筒</u> ※ 長形3号、宛名記入、 <u>切手不要</u>	2 通	

公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下、「公社」とする。）が実施する平成29年度TOKYOイチオシ応援事業を申請するにあたり、申請書に虚偽記載がないこと、及び申請者が次の1～9の要件の全てを満たしていることを確認した。

ウ 特定非営利活動法人

- 実印

様式第1号（第5条関係）

公益財団法人東京都中小企業振興公社
理事長 殿

捨印

印鑑登録している印

公 社 記 入 欄	
受付番号	
受付日	
受付者	

☒ 登記簿上の所在地を記入
(支店や営業所不可)(チェック!)

所在地 〒 101-0022

東京都千代田区〇〇町*-*

名 称 株式会社 〇〇〇〇

代表者（役職） 代表取締役
（氏名） △△ △△

印鑑登録している印

実印

29年度 TOKYOイチオシ応援事業助成金 交付申請書

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。

記

1 申請テーマ（20字以内）

〇 〇 〇 の 魅 力 を 活 か し た △ △ の 開 発

2 申請分野（主なものを一つのみ選択）

農林水産物	☐ 鉱工業品・生産技術
観光資源（文化財、自然の風景地、温泉その他）	

3 助成金交付申請額

15,000,000 円

☒ エクセルファイルの「資金計画書→経費区分別
内訳→助成金交付申請額→合計」の金額と一致
(チェック!)

4 事業終了予定日

平成 31 年 9 月 30 日

☒ 最長でも平成31年11月30日まで(チェック!)

実 施 計 画

1 申請者の概要

フリガナ	カ)〇〇〇〇〇〇〇〇		フリガナ	トウキョウ タロウ	
名 称	(株)〇〇〇〇	代 表 者	氏 名	東京 太郎	
			役 職	代表取締役	
本店所在地	〒101-0022 東京都千代田区〇〇町*-*	T E L	**	-	**** - ****
		F A X	**	-	**** - ****
都 内 登 記 所 在 地	〒 ☑ 都内本店所在企業は記入不要	T E L	-	-	-
		F A X	-	-	-
連絡先所在地	〒104-00** 東京都北区××町□-□	T E L	**	-	**** - ****
		F A X	**	-	**** - ****
連絡担当者	フリガナ	コウシャ イチロウ		部 署 (役 職)	技術開発室(室長)
	氏 名	公社 一郎			
	E - m a i l	++++@+++++.ne.jp			
事業開始	創 業	平成*年*月*日	資 本 金	10,000,000 円	
	法人設立	平成*年*月*日		うち大企業 からの出資	0 円
役 員 数	3 人 (監査役を含む)	従業員数	10 人(うち正社員	6 人)	
主たる業種	18	〇〇〇製造業	U R L	http://www.ichioshi.co.jp	
事業概要 主要製品	「〇〇〇」の設計・製造販売 〇〇〇〇〇〇〇〇 監査役の計上漏れが多いです				

2 補助金・助成金申請状況

本年4月1日から過去5年間における補助金・助成金のうち、国・都・公社等から交付を受けた実績及び申請中の助成事業等について直近のものから順に記載してください。

年度	申請先	助成事業名	申請テーマ	助成金額(千円)	本申請との関係
29	東京都中小企業振興公社	新・展示会等出展支援助成事業	〇〇展示会出展	1,500 千円	同一 否
26	同上	東京都中小企業応援ファンド	□□□を活用した××	4,000 千円	同一 否
				千円	同一・否
				千円	同一・否

3 直近決算年度における主要取引先と年間売上高

主 要 取 引 先		年 間 売 上 高
1	〇〇商会(株)	98,765 千円
2	△△物産(株)	43,210 千円
3	(株)□□物販	12,345 千円
その他の取引先		67,890 千円
合計		222,210 千円

直近決算売上と一致

4 役員株主名簿

履歴事項全部証明書に記載されている全役員及び株式総数の 70%までを所有する全ての株主を持ち株比率が多い順に記載してください。

それぞれ、「役員・株主」欄の該当するものを囲み、役員は「役職等」を、それ以外の方は「申請企業との関係又は職業」を記載してください。なお、行は必要に応じて追加して構いません。

No.	役員・株主	氏名	役職等	申請企業との関係又は職業	持ち株数	持ち株比率	
1	役員・株主	東京 太郎	代表取締役		600	60	
2	役員・株主	一押 造郎	取締役		200	20	
3	役員・株主	東京 花子	監査役	☑ 監査役を含めて記入(チェック!)			
4	役員・株主	社員持ち株会			100	10	
5	役員・株主	〇〇商会(株)		取引先	50	5	
6	役員・株主	××キャピタル			20	2	
7	役員・株主						
8	役員・株主		☑ 役員・株主はすべて囲んだか(チェック!)				
9	役員・株主						
10	役員・株主	合計欄は発行済み株式総数と一致、持ち株比率は 100% (「その他の株主」欄で調整)					
—		その他の株主			30	3	
合計					1,000	100	
役員・株主名簿が「履歴事項全部証明書」又は「確定申告書 別表 2」と異なる場合の理由について							
決算後役員変更があったため 決算以降増資をしたため 自社株償却をしているため 資本準備金繰り入れをしているため 代表者変更登記未了のため など							

上記「役員・株主名簿」の中で、募集要項記載の「大企業」に該当する株主・役員がある場合は、その情報を以下に記載してください。

	企業名	資本金額	従業員数	業種	持ち株数	持ち株比率
1	〇〇商会(株)	5億円	500 人	食料品卸	50	5
2						
3						
4						
5						

5 開発の実施場所

主たる開発が実施され、公社が検査等でその実態を確認できる場所を記入してください。なお、実施場所は自社施設（借り上げ可）に限ります。

委託外注先は不可

名 称	(株)〇〇〇〇 ××工場	T E L	** - **** - ****
住 所	〒 196-00** 東京都昭島市××町□—□		

6 事業内容の説明

6・7の具体例は別紙にあります。参考にしてください

(1) 助成事業の概要 (400字以内で簡潔に記載してください)

地域資源の特徴と、それを活用してどのような製品・サービスを開発、生産、提供するのか、概要を記載してください

専門用語
の解説

本申請書において使用している用語で、わかりやすく具体的に説明する必要がある用語がある場合には、記載してください。
無い場合は、記入不要です

(2) (1)の助成事業を達成するために活用する地域資源

農林水産物



鉱工業品・生産技術

観光資源 (文化財、自然の風景地、温泉その他)

具体名

○○○○○ (地域資源名)

の魅力を活用した開発事業

* 都の定める「地域産業資源」に該当する場合はその番号を記入 (募集要項 P. 22 参照)



上記「地域産業資源」以外を
東京の地域資源
とする根拠

募集要項 3 P 「地域資源の定義」 (ア) (イ) の趣旨に沿って、両方とも記入

ア

ア(趣旨)「地域の中小企業者が共有して活用できる(可能性のある)資源であること」を
自社の開発内容に沿って記入

イ

イ(趣旨)「生産量、品質、機能、歴史的文化背景等の面で特徴があり、消費者等にその
ことが、一定程度認識されていること」を自社の開発内容に沿って記入

(3) 地域への波及効果・社会的な貢献度

都内地域名

☒ 申請する際に、裏付資料を添付すること(チェック!)

波及効果や
貢献の内容

上記(2)「助成事業を達成するために活用する地域資源」が地域にどのように波及
するか、また、どのような社会的貢献ができるか、具体的に記入ください

(例)

・事業から期待できる効果

・事業の継続性や発展性

・地域の企業や団体との連携可能性(販路開拓や生産体制など)

(4) 事業の説明 (①全体像の説明、②開発要素の説明)

システム構成図やイメージ図などを用い、以下について分かりやすく示してください

- ① 全体像の説明
- (製品開発)製造工程、機能、仕様がイメージできるもの
- (サービス開発)ヒト、モノ、サービスの流れがイメージできるもの
- ② 開発要素の説明
- (製品・サービス共通)開発要素の新規性・優秀性について、枠で囲む・太字で強調するなど分かるようにしてください
- 図示した部分には「新-1」「優-1」と番号を振り、下欄に箇条書きで説明を加えてください

・ 新規性 (成果物の独自性、既存の製品・サービスとの相違点等)		
※ 主なものをアピール度の高い順に最大3点まで記入		
新-1	・	
新-2	・	新規性と優秀性のいずれか1項目以上記入ください (6項目すべて記入しなくても構いません)
新-3	・	
・ 優秀性 (競合する製品やサービスと比較して、開発する成果物がそれより優れている点)		
※ 主なものをアピール度の高い順に最大3点まで記入		
優-1	・	
優-2	・	
優-3	・	

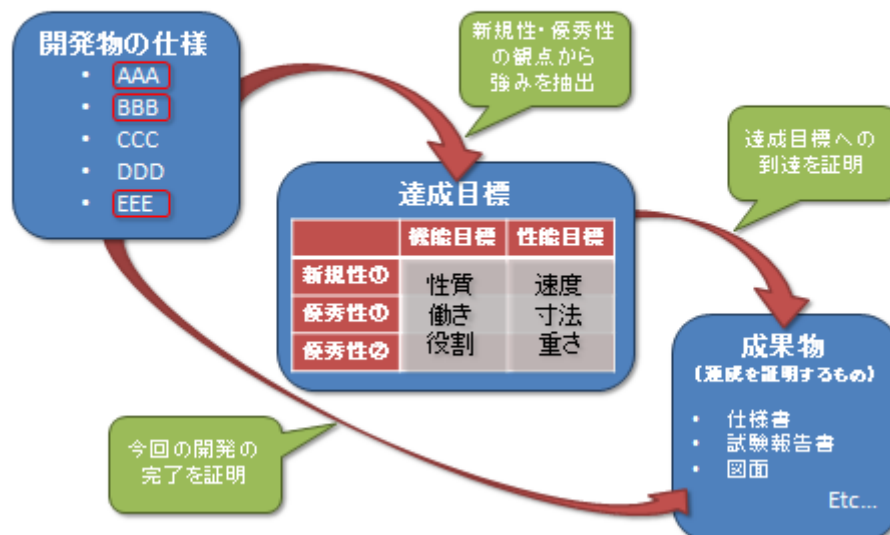
6・7の具体例は別紙にあります。参考にしてください

7 開発の達成目標等

前ページで記載した新規性や優秀性（新-1～3、優-1～3）を具体的に表す仕様や機能を示した目標について、箇条書きで記載してください。

(1) 具体的な達成目標 【 申請書提出後の変更は不可です 】		
	達成目標	達成を証明するもの
新-1		☒ 仕様書・運用マニュアル ☐ 図面 ☐ 設計書 ☐ 試験報告書 ☐ 写真 ☐ その他（ ）
新-2		☐ 仕様書・運用マニュアル ☐ 図面 ☐ 設計書 ☒ 試験報告書 ☐ 写真 ☐ その他（ ）
新-3	前のページで記載した「新規性」「優秀性」について記載をしてください(機能目標や性能目標など具体的に)	☐ 仕様書・運用マニュアル ☐ 図面 ☐ 設計書 ☐ 試験報告書 ☐ 写真 ☐ その他（ ）
優-1	<注意点> ①助成期間中に達成できる目標か ②あいまいで「達成したかどうか」の判断が分らないか	☐ 仕様書・運用マニュアル ☐ 図面 ☐ 設計書 ☐ 試験報告書 ☐ 写真 ☒ その他（ 指導報告書 ）
優-2		☐ 仕様書・運用マニュアル ☐ 図面 ☐ 設計書 ☐ 試験報告書 ☐ 写真 ☒ その他（ ソースコード ）
優-3		☐ 仕様書・運用マニュアル ☐ 図面 ☐ 設計書 ☐ 試験報告書 ☐ 写真 ☐ その他（ ）

開発物と達成目標の関係



8 実現性

ア 本開発の推進体制（社内外の体制、担当者の役割分担等（社名、部所名、担当者氏名等を記入））

以下の内容を図示してください
・本事業の実施体制(開発業務従事者、社内外の人員配置)
・委託先や関係機関との連携体制、役割分担
など

(例)



イ 自社の特長（自社ノウハウ、技術力、設備、人材）

・自社が保有する製品、技術、設備
・自社が得意とするサービス
・自社が保有する人材・情報網
など

ウ 権利・法令等			
産業財産権	本事業に係る技術について特許情報プラットフォーム (J-PlatPat) 等で先行技術調査をしている	☒ はい ☐ いいえ	
	本事業に必要な産業財産権を出願又は保有している	☒ はい ☐ いいえ	
	上記が「はい」の場合の権利について	☐ 特許権 ☐ 実用新案権 ☐ 意匠権 ☒ 商標権	
	☑「はい」の場合は、提出書類の「補足説明資料」を準備したか(チェック！)	公開・登録番号	
		本事業に必要な産業財産権の実施許諾を受ける予定	☒ あり ☐ なし
	上記が「あり」の場合の権利について	☒ 特許権 ☐ 実用新案権 ☐ 意匠権 ☐ 商標権	
		公開・登録番号	
製造物責任等への対応、法令遵守、規制、環境配慮、安全性確保等への取組みについて		・本開発の成果物に対する安全対策 ・本開発を含む、従来の企業活動における法令順守の取り組み ・その他取り組んでいること など	

9 市場性

対象とする顧客	直接の顧客: ××に関心のある地場小規模～中堅卸問屋(年商**億円前後) エンドユーザー: **に対しての意識が高く、高価格帯でも気に入れば即決購入する中高年世帯			
市場の動向 規模、特徴等	○○○○○や△△△向けに市場ニーズ・関心が増加傾向。 現在は****億円規模だが、向こう5年間で5～10倍の成長が見込まれる			
競合する製品・サービス	○○社製の□□: 内容は似ており価格は○○社の方が安い。サービスの質や濃密度合いは当社が高く、対象顧客層はそれほど重ならない。			
販売予定単価	***** 円(税抜) / 1単位あたり			
販売開始予定	31	年	10	月(予定)
商品化に向けた 販売促進の方法	(記入の観点) ・開発製品、サービスのターゲット(訴求人物像) ・マーケットリサーチ(市場動向) ・生産方式や流通方法 ・消費者、サービス享受者への訴求方法(宣伝広告) ・価格設定やブランド戦略 など			

10 助成事業のフロー・スケジュール及び実施体制

実施項目、具体的内容、支出資金明細番号を記入してください。

また、各項目の開始～終了時期を丸印●で表示した上で、自社で実施は実線、委託・外注先で実施は点線で結んでください。なお、人件費の記入は不要です。

No.	作業項目	具体的作業内容	資金支出明細 の番号 ※	29 年度	30 年度					31 年度		
				12～ 2 月	3～ 5 月	6～ 8 月	9～ 11 月	12～ 2 月	3～ 5 月	6～ 8 月	9～ 11 月	
(1)	調達	原材料検討・購入	原―1 原―2 原―3	●								
(2)	開発場所確保	物件契約(賃貸)	賃―1	●								
(3)	機械器具準備	機械装置 リース・購入	機―1	●	—————					●		
(4)	開発技術指導	専門家を招き加工 技術を習得	専―1 専―2		●		●					
(5)	試作製作	開発・改良				●	———	●				
(6)	パッケージデザイン決定	デザイン外部委託	委―1				●		●			
(7)	商標の登録	開発製品を出願	産―1						●			
(8)	製品PR	業界紙へ掲載	広―1						●	———	●	
(9)	ニーズ確認	展示会へ出展	展―1							●		
(10)												

※ 「資金支出明細番号」には、その取組に係る経費と対応する「2. 資金支出明細」の番号（例：原-1、機-1、委-1など）を記入してください。