

平成 28 年度
成長産業分野の海外展開支援事業
【募集要項】

○申請書類提出希望日申込期間

申請書類の提出は混雑緩和のため予約制になっております。
以下の期間に公社ホームページからお申し込みください。

平成 28 年 2 月 22 日（月）～平成 28 年 4 月 11 日（月）

○申請書類の提出期間

平成 28 年 4 月 18 日（月）～平成 28 年 4 月 20 日（水）

申請書類は公社ホームページからダウンロードできます。
URL：<http://www.tokyo-kosha.or.jp/>

○お問い合わせ先



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

〒101-0025 東京都千代田区神田佐久間町 1-9
東京都産業労働局秋葉原庁舎 4 階

TEL：03-3251-7894

e-mail：josei@tokyo-kosha.or.jp

URL：<http://www.tokyo-kosha.or.jp/>

【目次】

1	事業目的	1
2	事業内容	1
3	助成対象事業	2
4	開発支援テーマ	2
5	申請要件	3
6	助成対象経費	4
7	助成対象経費とならない場合の例.....	6
8	助成事業スケジュール	8
9	申請書類の作成及び提出	8
10	審査方法	9
11	助成事業を実施するための注意事項.....	10
12	助成事業完了後の注意事項	11
13	助成金交付決定の取消し及び助成金の返還.....	12
*	申請に必要な書類	14
*	申請書類作成のポイントと記入例.....	15

1 事業目的

健康、医療、環境、危機管理などの成長産業分野では、国内外の競争が熾烈であり、技術・製品の内容も高度で複雑になっています。

東京都では、「東京都長期ビジョン」で示された都市課題を解決するため、成長産業分野の各テーマの技術・製品開発動向等を示した「イノベーションマップ」を策定しています。

本助成事業は、都内の中小企業者が、「イノベーションマップ」に示された成長産業分野に属する自社の技術・製品等（以下「助成対象商品」といいます。）の海外への販路拡大を行う場合に必要となる経費の一部を助成することにより、中小企業等の成長産業分野への参入を促進し、国際競争力の向上を図るなど、都内の中小企業の振興に資することを目的としています。

2 事業内容

助成対象商品の販路開拓のために、海外展示会等への出展小間料、出展に付随する経費及び新聞・雑誌等による広告費の一部を助成します。

(1) 助成対象期間

平成 28 年 7 月 1 日から最長平成 29 年 9 月 30 日まで（1 年 3 ヶ月）

(2) 助成限度額

300 万円

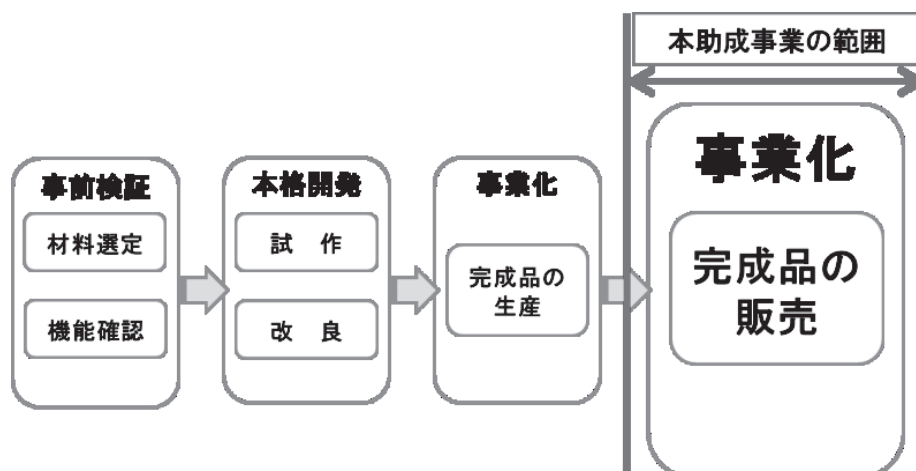
(3) 助成率

助成対象と認められる経費の 1 / 2 以内

(4) 助成対象経費

海外展示会等への出展等に要する経費の一部（5 ページの「助成対象経費一覧」参照）

～本助成事業の範囲（イメージ図）～



3 助成対象事業

本助成事業は、東京都が策定した「イノベーションマップ」に該当する技術・製品等の販路を開拓するための海外展示会等への出展を対象とします。

出展する展示会等については、以下のすべての要件を満たす必要があります。

- (1) 「イノベーションマップ」に示された開発支援テーマに合致した自社の技術・製品等（詳細については、「4 開発支援テーマ」をご覧ください。）の海外への販路開拓を主たる目的としていること。
 - (2) 特定の顧客（会員等）のみを対象としている展示会等への出展ではないこと。
 - (3) 自社で主催する展示会等ではないこと。
 - (4) 自社小間において、一般消費者への販売を主たる目的とした出展ではないこと。
 - (5) 出展の際は、ブース内に申請企業名を表示すること。
- ※ 広告費のみの申請はできません（海外展示会等への出展は必須です）。
- ※ 助成対象商品及び関連する商品以外に係るすべての経費は助成対象になりません。

4 開発支援テーマ

申請に当たっては、以下の開発支援テーマのいずれかに該当することが必要です。開発支援テーマに合致していれば、例示したもの以外の技術・製品開発でも対象となります。

<開発支援テーマ>

※「技術・製品開発の例示」の詳細については、「イノベーションマップ」をご参照ください。

アドレス : <http://sogyoshien.tokyo/jisedaiinobe/innovationmap/>

分野	開発支援テーマ	技術・製品開発の例示*
スポーツ・健康	スポーツ・健康管理に関する技術・製品の開発	各種スポーツ用品、健康機器等
医療・福祉	高齢者等の見守りに関する技術・製品の開発	緊急通報システム、定期的オートコール、各種センシング技術、ネットワークカメラ等
	介護・福祉機器に関する技術・製品の開発	義肢・装具、パーソナルケア関連用具、コミュニケーション機器等
	各種医療機器とその部品・部材に関する技術・製品の開発	画像診断システム、生体現象計測・監視システム、医用検体検査装置、各種医療器具等
環境・エネルギー	スマートエネルギーに関する技術・製品の開発	エネルギー管理システム、水素エネルギーシステム、再生可能エネルギーシステム、コージェネレーションシステム、蓄電池等
	資源のリサイクルに関する技術・製品の開発	鉱物資源リサイクル技術、食品廃棄物リサイクル技術等
	環境改善に関する技術・製品の開発	VOC検出・処理に関する技術、水質改善技術、光触媒を用いた環境改善製品等

分野	開発支援テーマ	技術・製品開発の例示※
危機管理	防災・減災に関する技術・製品の開発	構造物の耐震強化技術、落下・転倒防止技術、水害等対策技術、火災・防火対策技術等
	災害時の情報提供・収集に関する技術・製品の開発	緊急速報受信装置・システム、コミュニティ無線、安否確認システム、災害情報収集システム等
	インフラメンテナンスに関する技術・製品の開発	非破壊検査技術、目視・打音検査技術、破壊検査技術、構造物の補修・修復技術等
	生活の安全・安心に関する技術・製品の開発	防犯カメラ・画像解析システム、侵入検知・出入管理システム、情報セキュリティ、異物検出・混入防止システム等

5 申請要件

申請に当たっては、次の(1)～(3)のすべての要件を満たす必要があります。

- (1) 以下の表に該当する中小企業者（会社又は個人事業者）で、**大企業が実質的に経営に参画**していないもの

業 種	資本金及び従業員
製造業、ソフトウェア業、情報処理 サービス業、建設業、運輸業、 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
サービス業	5,000 万円以下又は 100 人以下
小売業	5,000 万円以下又は 50 人以下

※ 「大企業」とは、前記に該当する中小企業者以外の者で、事業を営む者をいう。
ただし、次に該当するものは除く。

- ・ 中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合

※ 「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職員が兼務している場合
- ・ 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場合

(2) 次のア～ウのすべての要件を満たしていること

ア 東京都内に主たる事業所を有し、事業を営んでいること。

イ 税務署の受付印のある直近決算期の確定申告書の写し等を1期分以上提出できること。

ウ 法人の場合は登記簿謄本（履歴事項全部証明書）により、都内所在等が確認できること。個人事業者の場合は、都内税務署へ開業届の提出をしていること。

(3) 次のア～コのすべてに該当するもの

ア 同一展示会・広告掲載等で公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けないこと。

イ 本助成事業の同一年度の申請は、一事業者につき一申請とすること。

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 事業税等を滞納していないこと（都税事務所との協議のもと、分納している期間中も申請できません。）。

カ 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、社会通念上適切でないと判断されるものではないこと。

キ 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。

ク 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。

ケ 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。

コ 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。

6 助成対象経費

助成対象経費は、以下の(1)～(4)の条件に適合する経費で「助成対象経費一覧」に掲げる経費です。

(1) 助成対象事業として決定を受けた助成対象商品の販路開拓のために必要最小限の経費

(2) 助成対象期間内（平成28年7月1日から平成29年9月30日まで）に契約・実施・支払いが完了した経費

(3) 助成対象（使途、単価、規模等）の確認が可能であり、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

(4) 申請書に記載の展示会等に係る費用であること。

※ 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に、実行可能性を十分に検討してください。

助成対象経費一覧

経費区分	経費名	内 容	対象外となる代表例 (詳細は「7 助成対象経費と ならない場合の例」に記載)
海外展示会等参加費	出展小間料	<p>海外展示会等に係る出展小間料 <注意事項> ア 出展契約（申込）及び出展契約（申込）と一体となっている契約のみ、平成 28 年 7 月 1 日より前に契約（申込）を行ったものでも助成対象となります。 ただし、出展及び支払いが助成対象期間内に行われるものに限りします。 イ 以下のような出展方法の場合、係る費用について、それぞれの小間の使用面積、費用の負担割合、支払方法について確認できる書類（覚書など）及び正規の小間料金が記載された展示会の募集要項、展示会の配置図等が必要となります。 (ア) 助成対象企業を含む複数企業による共同出展の場合（連名による出展も含む） (イ) 助成対象企業以外の第三者が一括して借り上げた小間に出展し、応分の費用負担をする場合 また、(ア) 及び (イ) の場合の助成対象経費は、妥当性のある按分（使用面積等）により算出された額となります。</p>	<p>ア 出展状況が写真で確認できない場合 イ パンフレット設置コーナー使用料、セミナー開催用に確保した場所の使用料等</p>
	資材費	<p>装飾費、出展に必要なポスター・パネル作成費、備品・機器等のリース代、会場での光熱水費</p>	<p>リース備品や作成したポスター・パネルを使わなかった（<u>展示状況がわかる写真で使用を確認できなかった</u>）場合等</p>
	輸送費	<p>展示品や展示用資材、配布するパンフレット等の運搬委託費 <注意事項> 運搬を生業とする業者に外部委託するものに限りします。</p>	<p>保管料、発着地が不明の場合等</p>
	販売促進費	<p>展示会等の会場にて配布するための製品カタログ・パンフレット等（メインの内容が助成対象商品であれば一部会社案内でも可）の作成費、自社のWEBサイト制作費、小間内で放映するための助成対象商品等（メインの内容が助成対象商品であれば一部会社案内でも可）のPR映像（1種類）の制作費 ※ いずれも翻訳費を含む <注意事項> ア <u>販売促進費は助成対象経費の上限が 300 万円となります。</u> イ パンフレット等の作成物においても複数企業名が記載されている場合、按分の対象となる場合があります。 ウ <u>自社のWEBサイト制作費は、展示会出展や助成対象商品に係る情報掲載に必要最小限の経費が対象です。</u></p>	<p>ア 助成対象商品以外をメインに掲載した製品カタログ等の作成経費 イ 名刺、商品タグ、紙袋、クリアホルダー、カレンダー、展示会案内状、他社（グループ企業を含む）の会社案内、記念品等の作成経費等 ウ 成果物が提出できない場合</p>

経費区分	経費名	内 容	対象外となる代表例 (詳細は「7 助成対象経費とならない場合の例」に記載)
海外展示会等参加費	通訳費	<p>展示会開催期間中の展示会場における通訳費</p> <p><注意事項></p> <p>・通訳を生業とする業者に外部委託するものに限ります。</p>	通訳利用の事実が写真で確認できない場合等
広告費	広告費	<p>助成対象商品についての国内外の新聞・雑誌への広告掲載費及びWEB広告(バナー広告、リスティング広告のみ)。</p> <p>※ 広告作成費及び翻訳費を含む</p> <p><注意事項></p> <p>ア 広告費のみの申請はできません(海外展示会等への出展は必須となります)。また、海外展示会等参加費に係る助成額が最終的にゼロとなる場合、広告費は助成対象となりません。</p> <p>イ 広告費は、海外展示会等参加費の助成額合計の20%以内です。</p> <p>ウ リスティング広告の対象となる検索サイトは「Yahoo!」・「Google」のみで、直接契約したものが対象です(代理店経由は対象外)。キーワード毎の掲載期間、クリック数、平均単価等がわかる実績報告書が必要です。リスティング広告・バナー広告ともに、リンク先が助成対象商品のページに直結しているものが対象です。</p>	<p>ア 助成対象商品以外の広告掲載</p> <p>イ 紙媒体での掲載の場合で掲載誌(紙)の現物が提出できない場合</p>

7 助成対象経費とならない場合の例

「6 助成対象経費」に掲げる経費以外のすべての費用は、助成対象外経費となります。なお、助成対象外経費の例は以下のとおりです。

【助成対象経費であっても助成対象にならない場合の例】

- (1) 助成対象経費に係る見積書、契約書(注文書・注文請書)、納品書、請求書、振込控、領収書等の帳票類が不備の経費
- (2) 助成対象事業以外の取引と混合して支払いが行われており、助成対象経費の支払いが区別し難い経費
- (3) 共同出展等に係る経費で、企業間の費用負担割合について、妥当性が説明できない経費
- (4) 他の取引と相殺して支払いが行われている経費
- (5) 現金、他社発行の手形・小切手、クレジットカードにより支払いが行われている経費(原則は振込払い)
- (6) 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・役員を兼務している会社、代表者の親族(三親等以内。以下同様)が経営する会社等)、代表者の親族(個人)との取引に係る経費

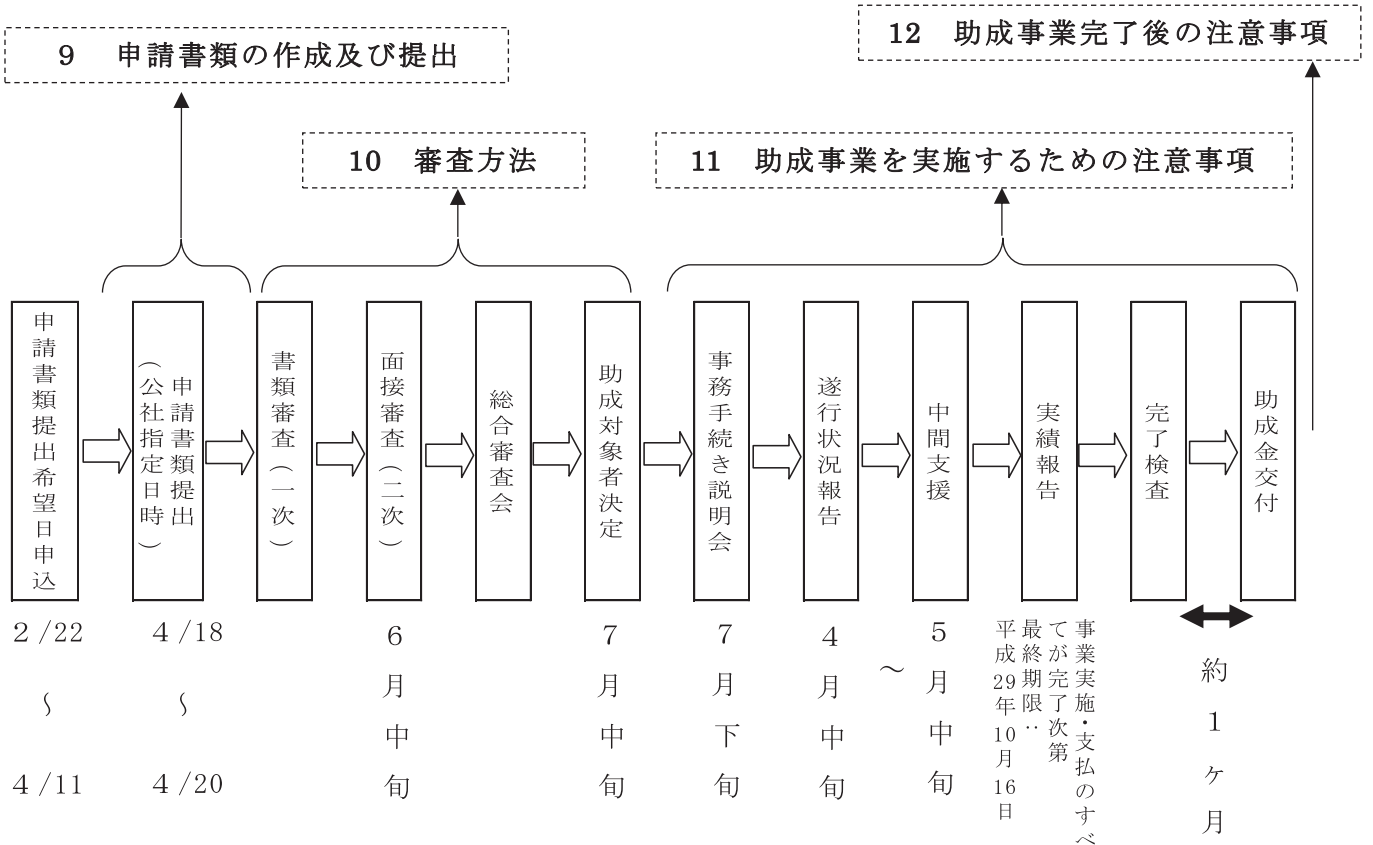
- (7) 出展の事実や資材等の使用状況、通訳の勤務状況等が書類、写真等で客観的に確認できない場合
- (8) 展示会等に出展しなかった場合の当該展示会等に係るすべての経費
- (9) 国内での取引において、再委託が行われている場合

【主な助成対象外経費の例】

- (1) 間接経費（手数料、交通費、輸送に係るもの以外の保険料、通信費、飲食費、雑費等）
- (2) 招待券購入費、駐車場代等、出展に直接関係のない経費
- (3) 支払いに際して、ポイントカード等によりポイントを取得・使用した場合のポイント相当分
- (4) 租税公課（消費税、印紙代等）
- (5) 自社小間において、一般消費者への販売を主たる目的として出展した場合のすべての経費
- (6) 展示に係る備品・機器の購入費（備品・機器類はリース代が対象）
例）展示会等終了後も使用できる物（再使用可能なラック、商品陳列ケース等）の購入費
- (7) 搬入搬出におけるタクシー・バス・電車等の乗車料金、レンタカー代、社用車等のガソリン代
- (8) 展示会等出展に係る調査、企画提案、打ち合わせ等に係る費用及びコンサルタント的要素を含む経費
- (9) 展示会等出展に係るコンパニオン、アルバイト等外部人材派遣に関する経費
- (10) 展示会参加費用等におけるダイレクトメール等に係る経費（送付物の作成費、委託費、送料等）
- (11) 展示製品の製作及び量産費用、サンプル製作経費（展示サンプル・配布サンプル）
- (12) 自社の通常業務として内製できるものに係る経費
例）印刷業等の企業における印刷物作成費、壁材製造業等の企業における小間装飾資材費等
- (13) 自社で原材料や既製品を調達し、自ら行うブースの設営・装飾又は販促物の作成に係るすべての経費
例）テープ、接着剤、釘、フック、マグネット、塗料等、自社で作成したパンフレットに係る紙代、トナー代等
- (14) 名刺、封筒、クリアファイル、手提げ袋及びこれに類する消耗品の作成経費（社名や連絡先、製品等の説明が記載されていた場合においても対象外となります）
- (15) ハガキ、手帳、カレンダー等、他の用途にも使用できる会社案内等
- (16) 公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

※ その他、内容によって対象外となるものもありますので公社へご確認ください。

8 助成事業スケジュール



※ 日程については状況により変更する場合があります。

9 申請書類の作成及び提出

(1) 申請書類の入手方法

申請書類は、公社ホームページ (<http://www.tokyo-kosha.or.jp/>) よりダウンロードして作成してください。

(2) 申請書類提出希望日の申込み

受付時の混雑を回避するため、申請書類提出は事前申込制となっています。次の期間内に公社ホームページより申請書類の提出希望日をお申込みください。

平成28年2月22日(月)から平成28年4月11日(月)

申請書類の提出は、申込順で受付しますので、希望日時が重複した場合、変更をお願いすることがあります。

(3) 申請書類の提出

申請書類の提出は、平成28年4月18日(月)から平成28年4月20日(水)までの間で公社が指定する日時・場所にて行います。提出いただく日時等につきましては、電子メールにてご連絡いたします。

※ 4月以降、助成課の移転を予定しています。決定後、公社HPでお知らせいたします。

- (4) 申請書類の作成及び提出における主な留意事項
- ア 申請書類提出後の加筆、修正等はできません。
 - イ 申請書類の提出には、会社概要及び申請内容を説明できる申請企業の方が対応してください(経営コンサルタント等は入室できません)。
 - ウ 提出された申請書類は返却しません。必要に応じて、公社から追加資料の提出及び説明を求めることがあります。
 - エ 申請書類の作成及び提出等、応募に係る経費は、申請者の負担となります。
 - オ 指定された日時にお越しにならない場合には、申込を辞退されたものとみなします。

10 審査方法

- (1) 審査方法
- 申請書類に基づき、①資格審査、②書類審査(経理審査を含む)、③面接審査を行い、助成対象者を決定します。
- (2) 審査の視点
- ア 「イノベーションマップ」との適合性
 - イ 技術・製品等の優秀性
 - ウ 市場性
 - エ 企画内容
 - オ 効果予測
- (3) 面接審査における留意事項
- ア 入室できるのは申請企業の代表者及び社員です。自社以外の方(経営コンサルタント等)は入室できません。
 - イ ソフトウェアに係る製品を助成対象商品として申請する場合に限り、当該商品のデモンストレーションをするに当たり面接審査会場に電子機器類の持ち込みができます(ただし、録音・録画はできません)。
 - ウ 会社概要及び事業内容を説明できる方が対応してください。
 - エ 面接審査にお越しにならない場合には、申込を辞退されたものとみなします。
- (4) 審査結果及び交付決定
- ア 審査結果は、書面にてお知らせします。審査の経過・結果に関するお問い合わせは一切応じられません。
 - イ 審査の結果、助成金申請額と助成金交付予定額が異なる場合があります。
 - ウ 助成金交付決定に当たって、必要に応じて条件を付す場合があります。
 - エ 助成対象事業として採択された場合、企業名、代表者名、申請テーマ等について公表します。

11 助成事業を実施するための注意事項

(1) 経理関係書類の確認

- ア 遂行状況報告・実績報告の確認書類として、次の書類の整備・保管が必要です。
見積書、契約書（注文書・注文請書）、仕様書、納品書、請求書、振込控（振込先が明示されている金融機関発行のもの）、預金通帳・当座勘定照合表、領収書等
- イ 海外で発行する証明書や経理関係書類については、日本語訳の添付が必要です。

(2) 経費の支払方法

- 助成事業に係る経費の支払は、金融機関・郵便局からの振込払いを原則とします。
海外取引の場合、外貨支払の円換算については、当該外貨使用の際の両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計算してください。
ただし、クレジットカード、現金、手形・小切手による支払いについては、以下の条件がすべて満たされれば助成対象経費として認められる場合があります。

＝クレジットカード＝

- ① 海外取引又は海外での現地支払において利用するものであること。
- ② 利用日が平成 28 年 7 月 1 日から平成 29 年 9 月 30 日までの間であること。
- ③ 代金の引き落とし日が平成 29 年 9 月 30 日までに行われ、カード会社からの通知書及び預金通帳等で引き落としの確認が可能であること。
- ④ 原則、法人カードの使用であること。

＝現金＝

総額 10 万円未満（税込）の支払いで、振込みによる支払いが困難な場合。
（具体的かつ合理的な理由が必要です。）

＝手形・小切手＝

- ① 自社発行であること。
- ② 平成 29 年 9 月 30 日までに決済の確認が可能であること。
- ③ 当座勘定照合表で確認可能なこと。

(3) 出展状況の確認、書類の保管

中間支援・完了検査において、展示会等への出展確認をします。また、事業実施に当たり、書類の整備・保管が必要となります。

- ア 展示会等の出展案内（募集要項）、便覧等
 - (ア) 小間料、光熱水費等の展示会料金が明示されているもの
 - (イ) 会場案内図（出展ブースの場所や企業名、ブース番号が掲載されているもの）
 - (ウ) 小間料を共同出展者に支払う場合は、共同出展者であることが分かるもの及び

双方間における契約内容を確認できる書類

- イ 展示会出展申込書、請書等（請印、申込を受けたことの確認書類等）
- ウ 展示会当日のブース（企業名を必ず撮影）・出展物の展示状況等が分かる写真
 - （ア） ブース全体や展示状況及びブース番号等異なる角度（正面、左右）から撮影した写真を5～6枚程度（カラー・サイズ自由）ご用意ください。
 - （イ） 上記写真とは別に、助成事業にて作成したすべてのパネルの使用状況、リースした備品その他資料の使用状況及びPR用ビデオやWEBサイトの放映状況等がわかる写真をご用意ください。
 - （ウ） 上記が写真により確認できない場合、助成対象外となる場合があります。
- エ 販売促進用に作成した製品カタログ・パンフレット等の原本
製品カタログ等の作成について、写真撮影、デザイン等を印刷とは異なる企業等に外注した場合は、それぞれについて成果物を提出してください。
- オ 制作したWEBサイトのハードコピー
- カ 通訳費の詳細がわかるもの（通訳能力を証明するもの、ブースで働いている写真）
- キ 展示会でアンケートを実施した場合は、その分析結果・報告書等
- ク 広告を掲載した新聞・雑誌等の原本
- ケ WEB広告の実績が確認できるもの（実績報告書及び掲載画面のコピーは必須）
- コ その他、公社が必要と認める書類

（4） 事業計画の変更

申請時の事業計画（出展予定の展示会を含む申請書類記載の事項）の変更については、事前に公社の承認が必要になります。

ただし、正当な理由がない限り、変更は認められません。

（5） 助成金額の確定

採択の際に通知する助成金交付予定額は、助成金交付額の上限を示すものであり、事業完了及び検査後に助成金の額が確定します（助成金交付予定額から減額されることがあります。）。

12 助成事業完了後の注意事項

（1） 実施結果状況報告書の提出

助成事業が完了した年度の翌年度から5年間の助成事業の実施結果について、毎年、報告書を提出していただきます。

（2） 関係書類の保存

助成事業に係る関係書類及び帳簿類は助成事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間、保存しなければなりません。

(3) 財産の管理及び処分

ア 助成事業により作成した成果物について、その管理状況を明らかにし、かつ、助成事業を完了した年度の翌年度から起算して5年経過する日まで保存しなければなりません。また、この期間内に処分（売却、譲渡、交換、担保に供すること及び廃棄）しようとするときは、あらかじめ公社に申し出て承認を得なければなりません。

イ 助成事業により作成した成果物については、固定資産として計上するなど関係法令等に基づき適切な会計処理が必要です。

ウ 財産処分を行った際、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は公社に納付しなければなりません（納付額は当該処分財産に係る助成事業に係る助成金額を限度とします。）。

(4) 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、帳簿書類、取得財産その他物件について、立ち入り調査を行い、報告を求めることがあります。

13 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、申請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) 東京都内の主たる事業所での事業活動の実態が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であると判明したとき。

(6) 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ので十分注意してください。

※ 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、公社が実施するすべての助成事業に申請をすることは、以後一切できません。

＝申込者情報のお取り扱いについて＝

1 利用目的

- (1) 当該事業の事務連絡や運営管理・統計分析のために使用します。
 - (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があります。
- ※ 上記(2)を辞退される方は、当該事業担当者までご連絡ください。

2 第三者への提供（原則として行いませんが、以下により行政機関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等

(2) 項目

氏名、連絡先等、当該事業申込書記載の内容

(3) 手段

電子データ、プリントアウトした用紙

※ 上記(1)目的のイを辞退される方は、当該事業担当者までご連絡ください。

◆ 個人情報「個人情報の保護に関する要綱」に基づき管理しております。

当要綱は、(公財)東京都中小企業振興公社ホームページ(<http://www.tokyo-kosha.or.jp/>)より閲覧及びダウンロードすることができますので併せてご参照ください。