

平成30年度

中小企業プロモーション支援事業 募 集 要 項

【申請受付期間】

平成30年4月16日（月）～平成30年5月31日（木）

※ 申請書の提出は郵送（簡易書留、一般書留又はゆうパックプラス（赤色）のいずれかによる上記期間中の消印での提出のみ有効）にて受付いたします。

※ 申請書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】



公益財団
法 人

東京都中小企業振興公社

事業戦略部 経営戦略課 販路開拓係

〒101-0024

東京都千代田区神田和泉町1-13 住友商事神田和泉町ビル9階

TEL：03-5822-7234

URL：<http://www.tokyo-kosha.or.jp/>

e-mail：hanro@tokyo-kosha.or.jp

目 次

1 事業目的.....	2
2 事業内容.....	2
3 事業スケジュール.....	4
4 申請資格.....	4
5 申請書の作成及び提出.....	6
6 申請に必要な書類.....	7
7 審査.....	8
8 事業を実施するための注意事項.....	9
9 書類確認票兼送付状.....	11
10 申請前確認書.....	12
11 申請書.....	13
12 業種（大分類）について.....	18

1 事業目的

中小企業プロモーション支援事業（以下「本事業」という。）は、優れた製品・技術・サービスを有している中小企業のプロモーション戦略の策定、実行を通して社内の人材育成を支援することにより、中小企業の育成を促進し、もって東京の経済を活性化し産業活力の向上を図ることを目的としています。

2 事業内容

中小企業プロモーション支援事業は、プロモーション戦略を立案し実行できる人材の育成をサポートする事業です。本気でプロモーション力をつけたい企業・人材の参加をお待ちしています。

申請書類一式を郵送いただき、審査の結果支援対象企業を決定します。支援対象決定となった企業の方のみ、以下の事業にご参加いただくことができます。

(1) プロモーションの基礎知識を習得するためのワークショップ (STEP1)

ア 会期 平成30年7月6日（金）～9月21日（金）【全10回】

18:30～20:30（2時間）

イ 場所 AP秋葉原（台東区秋葉原）

ウ 内容

(ア) 基礎編

回	日程	実施内容
第1回	7月6日（金）	経営理念・経営戦略の必要性
第2回	7月13日（金）	企業の強みとターゲット設定 ～ターゲティング～
第3回	7月20日（金）	差別化されたポジションの確立 ～ポジショニング～
第4回	7月27日（金）	ブランドアイデンティティの確立
第5回	8月3日（金）	事例研究（経営者による体験談）

(イ) 実践編

回	日程	実施内容
第6回	8月24日（金）	戦略的プロモーションについて考える(1) ～チラシ・広告など～
第7回	8月31日（金）	戦略的プロモーションについて考える(2) ～WEBサイトなど～
第8回	9月7日（金）	戦略的プロモーションについて考える(3) ～展示会・営業など～
第9回	9月14日（金）	戦略的プロモーションについて考える(4) ～プレスリリースなど～
第10回	9月21日（金）	成果発表会

※ 詳細は、公社ホームページをご覧ください。

(2) プロモーション戦略策定支援 (STEP2)

経験豊かなプロモーションナビゲータが概ね半年間（10月～翌3月）に渡り、支援企業各社の状況に応じたプロモーション戦略策定支援を行います。主な支援内容の例は以下のとおりです。

- ア 自社の「強み」や「売り」の抽出
- イ 市場・競合・ターゲットの分析
- ウ プロモーション手法の選定
- エ 必要に応じた専門家の活用

(3) プロモーション施策実行支援 (STEP3)

支援1年目でプロモーションの基礎知識を学び、戦略を策定したら、次はいよいよ展示会出展、WEB等による具体的なプロモーション施策の実行支援へと進みます（プロモーションナビゲータが引き続きご支援します）。主な支援内容の例は以下のとおりです。

- ア プレスリリース配信
 - イ 展示会出展（公社が出展する展示会への参加等）
 - ウ セールスツール作成
 - エ WEB・SNS等での情報発信
 - オ MEET UP（マスコミ等との交流会）イベントの開催、公式サイトでの映像配信 等
- ※ 費用は自己負担となります。

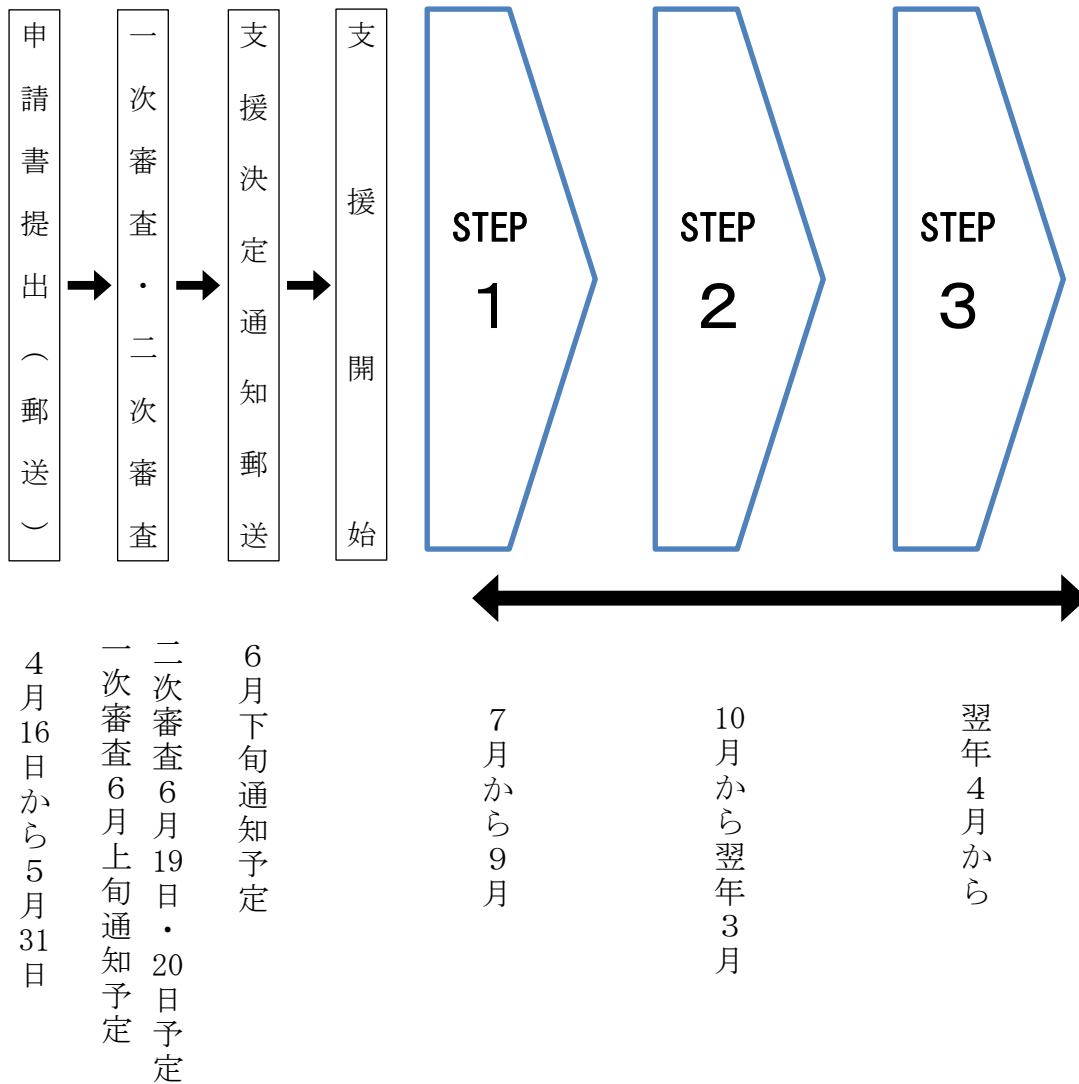


※ プロモーションナビゲータとは、大手広告代理店出身の方や企業での販促や広報担当を経験した方々です。

※ STEP3については、予定です。内容が変更になる場合があります。

3 事業スケジュール

申請から決定及び支援の流れは、以下のとおりです。



4 申請資格

申請にあたっては、以下の（１）～（６）の要件を満たす必要があります。

- （１） 中小企業者^{*1}（会社及び個人事業者）

※1 中小企業者とは、中小企業基本法第2条第1項に規定されている以下に該当するもののうち、**大企業^{*2}が実質的に経営に参画^{*3}していないもの**をいう。

業 種	資本金及び常用従業員数
製造業・建設業・運輸業・その他の業種	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

※2 大企業とは、上記に該当する中小企業者以外の者で、事業を営むものをいう。
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
- ※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。
- ・ 大企業が単独で発行済株式総数または出資総額の2分の1以上を所有または出資している場合
 - ・ 大企業が複数で発行済株式総数または出資総額の3分の2以上を所有また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社員が兼務している場合
 - ・ 大企業が実質的に経営を支配・参画していると考えられる場合
- (2) 東京都内に主たる事業所を有すること。
- ア 法人の場合は、基準日（平成30年4月1日）現在で、東京都内に登記簿上の本店または営業所が登記されていること。
- イ 個人の場合は、基準日（平成30年4月1日）現在で、東京都内に開業届を提出していること。
- (3) 東京都に納税し、かつ税金等の滞納がないこと。
- ア 法人事業税及び法人都民税等を滞納していないこと。
- ※ 都税事務所等との協議のもと、分納している期間中も申請できません。
- イ 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。
- (4) 事業の継続に問題がないこと。
- ア 民事再生法、会社更生法、破産法に基づく申立・手続中（再生計画等認可決定確定後は除く）、または私的整理手続中など、事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと。
- イ 会社法第472条の規定により休眠会社として解散したものとみなされていないこと。
- (5) 法令等を遵守していること。
- ア 事業の実施に当たって必要な許認可を取得すること。
- イ 関係法令を遵守すること。
- (6) 申請者及び関係者等が以下に該当しないこと。
- ア 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者
- イ 遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、公社が支援対象先として社会通念上適切ではないと判断するもの

5 申請書の作成及び提出

(1) 申請書の入手方法

申請書は、公社ホームページよりダウンロードして作成してください。

(2) 提出先及び提出方法

【提出先】

公益財団法人東京都中小企業振興公社

事業戦略部 経営戦略課 販路開拓係

〒101-0024

東京都千代田区神田和泉町1-13 住友商事神田和泉町ビル9階

TEL: 03-5822-7234

【提出方法】

※ 申請書の提出は**郵送（簡易書留、一般書留又はゆうパックプラス（赤色）のいずれかによる以下期間中の消印での提出のみ有効）**にて受付いたします。

(3) 申請受付期間

平成30年4月16日（月）～平成30年5月31日（木）

(4) 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 申請書類の到着に関する連絡は、公社からはいたしません。

ウ 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 申請書類に関する内容説明（二次審査（面接）など）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、社外顧問等自社以外の方は同席いただけません）。その際、電子機器類（録音可能な機器、撮影機器、デジタルカメラ等）の持ち込みはできません。

オ 申請書類等の作成及び提出に要する経費等、応募に係る経費は、すべて申請者の負担となります。

カ 追加資料の提出期限を過ぎたり、内容説明でお越しいただく際に指定日時にお越しにならない場合には、申請を辞退したものとみなします。

キ 提出された申請書類一式は、返却いたしません。

6 申請に必要な書類

<重要>

申請時には、申請書類を以下「1 書類確認票兼送付状」から「7 会社関連書類」の順に整理してお送りください。

- ・ 申請書類の用紙サイズはA4版の片面印刷（確定申告書の写しを除く）としてください。
- ・ 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。
- ・ 申請書類の中に日本語以外の言語がある場合は、翻訳文を添付してください。
- ・ 提出書類は返却しませんので、必ず原本の控えを保持してください。

1 書類確認票兼送付状	部数
平成30年度中小企業プロモーション支援事業書類確認票兼送付状	原本1部

- ・ 必要な書類及び部数があることを確認し、をしながら準備してください。
- ・ 必ず、公社ホームページより「平成30年度中小企業プロモーション支援事業書類確認票兼送付状」のデータをダウンロードして記入してください。

2 申請前確認書	部数
申請前確認書	原本1部

- ・ 必ず、公社ホームページより平成30年度の「申請前確認書」のデータをダウンロードして作成してください。

3 申請書一式	部数
申請書	原本1部 写し2部

- ・ 必ず、公社ホームページより平成30年度の「申請書」のデータをダウンロードして作成してください。
- ・ 文字ポイントは11ポイント程度で入力してください。
- ・ 申請書類提出後の加筆、修正等はできません。

4 確定申告書		部数
法人	個人	
(1) 税務署の受付印または電子申告の受信通知 (2) 確定申告書（別表1～16） (3) 貸借対照表 (4) 損益計算書 (5) 販売費及び一般管理費明細表 (6) 製造原価報告書（未作成の場合、省略可） (7) 株主資本等変動計算書 (8) 勘定科目内訳書	都内税務署へ提出した直近2期分の青色申告決算書（貸借対照表を含む） (1) 税務署の受付印または電子申告の受信通知 (2) 青色申告決算書（貸借対照表を作成している場合はそれを含む）	直近2期分 × 各期1部

- ・ 税務署へ提出した直近2期分のページの写し

5 履歴事項全部証明書		部数
法人	個人	1部
発行後3ヶ月以内の履歴事項全部証明書（登記簿謄本）（原本）	開業届の写し	

- 履歴事項全部証明書であること

6 納税証明書		部数
法人	個人	直近期 1部
直近の法人事業税等の納税証明書（原本） (1) 「法人事業税」の納税証明書（都税事務所発行） (2) 「法人住民税」の納税証明書（都税事務所発行）	直近の納税証明書（原本） 以下のいずれかの書類 (1-1) 個人事業者で事業税が課税対象の場合 ・「個人事業税の納税証明書（都税事務所発行）」 ・代表者の「住民税納税証明書（区市町村発行）」 (1-2) 個人事業者で事業税が非課税の場合 ・代表者の直近の「所得税納税証明書（その3）（税務署発行）」 ・代表者の「住民税納税証明書（区市町村発行）」	

7 会社関連書類		部数
(1) 会社案内（会社の事業内容、沿革等が記載されたもの）の写し (2) 製品パンフレット（製品の概要がわかるもの）の写し		3部

7 審査

(1) 審査方法

提出書類に基づき、一次審査（書類審査）を行います。一次審査を通過した申請者に対して、二次審査（面接審査）を行い、総合審査会にて支援対象事業者を決定します。

(2) 審査の視点

ア 資格審査（一次審査）

本事業の資格要件に合致しているかを審査します。

イ 経理審査（一次審査）

財務内容の安全性について審査します。

ウ 面接審査（二次審査）

プロモーション計画の【⑦目的との適合性、⑧優秀性、⑨実現性、⑩人材育成への意欲、⑪成長・発展性】について審査します。

- (3) 結果の通知及び支援対象決定について
- ア 審査結果には、本事業に関する連絡先住所に代表者宛で書面を送付いたします。
 - イ 審査の経過、結果、内容等に関するお問い合わせには一切応じられません。
 - ウ 支援対象事業者として採択された場合、企業名、所在地、成果等について、公表させていただきます。

8 事業を実施するための注意事項

- (1) 事業実期間中に注意していただきたいこと。
- ア 当事業に貴社の専任もしくは兼任の従業員を配置すること。
 - イ ワークショップ（全10回）に参加すること。
 - ウ STEP 3で公社が出展を予定する展示会に参加すること。
 - ※ 出展費用は公社が半額負担する予定です。
 - ※ 当事業における展示会出展については、予定です。変更する場合があります。
- (2) 事業期間及び事業終了後の報告について
- 事業期間中及び事業終了後は以下のとおり報告書を提出していただきます。
- ア STEP 1、STEP 2 終了後
「中小企業プロモーション支援事業遂行状況報告書」を提出してください。
 - イ すべての事業（STEP 1～STEP 3）終了後
「中小企業プロモーション支援事業実施報告書」を提出してください。
- (3) 以下の場合には、事業期間内であっても支援を打ち切ることがあります。
- ア 支援決定後、申請資格に定める要件を満たさなくなった場合
 - イ 事業を遂行する見込みがないと判断された場合
 - ウ その他、公社が支援対象事業者として不適切と判断したとき。
- (4) 事業の実施状況等について公社職員が訪問等を行う場合があります。

=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
 - ※ 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。

- ◆ 個人情報は「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。

9 書類確認票兼送付状

この申請受付表をいちばん上にして必要書類を順番にならべて、郵送してください。

※公社記入欄 平成30年度 中小企業プロモーション支援事業

書類確認票兼送付状

受付日	<p>・チェック欄を確認しながら、必要書類を準備してください。</p> <p>・法人、個人と記載のある書類は、どちらか一方を準備してください。</p>
-----	---

※公社記入欄

申請受付番号

申請者名 _____ 様 公社受付担当者 _____

※チェック欄には☑をつけながら準備してください。

NO	必要書類	部数	チェック欄	備考
1	○申請前確認書（指定様式）	原本1		
2	○申請書（指定様式）	原本1 写し2		
3	○確定申告書の写し（直近2期分） 【法人】 （1）税務署の受付印または電子申告の受信通知 （2）確定申告書（別表1～16） （3）貸借対照表 （4）損益計算書 （5）販売費及び一般管理費明細表 （6）製造原価報告書（未作成の場合は、省略可） （7）株主資本等変動計算書 （8）勘定科目内訳書 【個人】 （1）税務署の受付印または電子申告の受信通知 （2）青色申告決算書（貸借対照表を含む）	各1	前々期	
			前期	
4	○履歴事項全部証明書 【法人】 発行後3ヶ月以内の履歴事項全部証明書（登記簿謄本）（原本） 【個人】 開業届の写し	1		
5	○直近期の法人事業税等の納税証明書（原本） 【法人】 （1）「法人事業税」の納税証明書（都税事務所発行） （2）「法人住民税」の納税証明書（都税事務所発行） 【個人】 以下のいずれかの書類 （1-1）個人事業者で事業税が課税対象の場合 ・「個人事業税の納税証明書（都税事務所発行）」 ・代表者の「住民税納税証明書（区市町村発行）」 （1-2）個人事業者で事業税が非課税の場合 ・代表者の直近の「所得税納税証明書（その3）（税務署発行）」 ・代表者の「住民税納税証明書（区市町村発行）」	1		
6	○会社関連書類 （1）会社案内（会社の事業概要が記載されたもの）の写し	3		
	（2）製品パンフレット（製品の概要がわかるもの）の写し	3		

10 申請前確認書

第2号様式（第5条関係）

申 請 前 確 認 書

公益財団法人東京都中小企業振興公社 理 事 長 殿

・ 申請書の右上の記載及び履歴事項全部証明書と一致させてください。
・ 代表者が複数の場合、印鑑登録者名で申請、その登録印（実印）を押印してください。

名 称：

代表者名：



(印鑑登録済のもの)

当社（私）は、中小企業プロモーション支援事業の申請にあたり、基準日（平成30年4月1日）現在で下記のすべてを満たしていることを確認します。該当しないことが判明した場合は、支援対象決定の取り消しとなること及びその他貴公社が行う一切の措置について異議を申し立てません。

記

- 次の(1)～(4)のいずれかに該当する法人、個人事業者、又は中小企業である
 - 製造業・その他業種：資本金3億円以下又は従業員300人以下
 - 卸 売 業：資本金1億円以下又は従業員100人以下
 - サ ー ビ ス 業：資本金5千万円以下又は従業員100人以下
 - 小 売 業：資本金5千万円以下又は従業員50人以下
- 次の(1)～(4)をすべて満たしている
 - 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ない
 - 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ない
 - 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ない
 - 大企業が実質的な経営に参画していない
- 基準日現在で東京都内に登記簿上の本店または営業所がある。個人事業者においては基準日現在で、東京都内に開業届出がある
- 税金等を滞納していない。また、東京都及び公社に対する賃料・使用料等の支払いに滞りがない
- 民事再生法、会社更生法、破産法に基づく申立・手続中（再生計画等認可決定確定後は除く）または私的整理手続中ではない
- 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
- 自社の役職員及び関係者等に東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者はいない
- 募集要項の内容をすべて確認し、申請書に虚偽記載はない

以上

11 申請書

第1号様式（第5条関係）

受付番号

年 月 日

公益財団法人東京都中小企業振興公社理事長 殿

〒

登記上の
本店所在地
名称
役職名
代表者名
(氏名)

- ・申請前確認書の右上の記載及び履歴事項全部証明書と一致させてください。
- ・代表者が複数の場合、印鑑登録者名で申請、その登録印（実印）を押印してください。
- ・個人事業主の方は、代表者名のところに氏名を記載してください。



(印鑑登録済のもの)

平成30年度 中小企業プロモーション支援事業申請書

下記のとおり中小企業プロモーション支援事業に申請します。

記

1 プロモーション計画の名称（30文字程度）

当社の自社製品〇〇の知名度向上について

2 プロモーション計画の概要（対象とする製品、技術、サービスは除き、1000字程度で記載してください。）

簡潔かつ明瞭に表すよう記載してください。

<対象とする製品、技術、サービス> 〇〇

〇〇の知名度を向上するため、〇〇実施を計画している。〇〇を専任の担当者として顧客や市場シェアの拡大を目指す。については〇〇年〇月に開催予定の展示会「〇〇」出展を視野に入れたプロモーション活動を計画する。

3 申請者の概要

個人の場合	ふりがな	とうきょうたろう		
	氏名	東京太郎		
法人の場合	ふりがな	かぶしきがいしゃとうきょうせいさくしよ		
	企業名	株式会社東京製作所		
	ふりがな	とうきょういちろう		
	代表者名	東京一郎		
連絡先住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都区〇〇町〇-〇-〇			
連絡担当者	氏名	〇〇〇〇	部署名	〇〇〇〇
	TEL	03-〇〇〇〇-〇〇〇〇	E-mail	@ .co.jp
設立年月日	〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日			
URL	http://www.			
業種 (大分類)	製造業	資本金	〇〇,〇〇〇千円	
会社概要	(株)〇〇で技術を身に付け、昭和〇年に、現在地にて創業。創業当初は、〇〇(株)を主要顧客とし、〇〇の部品を製造していた。その後、〇年から取り組んでいた製品開発が実を結び、〇〇分野における〇〇の製品化に成功した。今後は本格的な販売活動に着手する計画である。			
従業員数	〇〇名 (内訳 役員： 〇〇名 従業員： 〇〇名)			

・個人事業主は「個人の場合」の欄に、法人は「法人の場合」の欄に記載してください。

該当する大分類を記載してください。「12 業種（大分類）について」を参照してください。

4 (公財) 東京都中小企業振興公社等利用状況

直近5年間について、以下の事業を利用されている場合は左の欄に○をつけて、申請した年度を右の欄に記載してください。

	事業名	申請年度
○	製販一体型新製品開発支援事業（事業化チャレンジ道場）	平成〇〇年度
	ものづくりイノベーション企業創出道場（事業化チャレンジ道場）	
	TOKYO イチオシ応援事業	
	次世代イノベーション創出プロジェクト 2020 助成事業	
	先進的防災技術実用化支援事業	
	市場開拓助成事業	
	新・展示会等出展支援助成事業	
	革新的サービスの事業化支援事業	
	医療機器等事業化支援事業	
	その他、国、都道府県、区市町村が実施する他の助成事業 事業名（ ）	

※ 記載欄は必要に応じて行を増やしてください。改行により記入欄が次のページになっても構いません。

※ 簡潔かつ明瞭に表すよう記載してください。

5 (1) 優秀性

ア 製品、サービス、技術の特徴、他社と比較して優れている点について記載してください。

イ 競合他社の動向、市場環境における現状等を分析し、市場での優位性について記載してください。

(2) 実現性

ア 広告手法（展示会、WEB、パブリシティ等）について記載してください。

WEBページは公開しているが、アクセス数が低いため既存製品の〇〇〇〇の受注を増やすために検索ヒット数を上げられる方策を検討したい。

社内体制が手薄で出展を見送りにしていた〇〇〇の展示会に出展を検討したい。

イ 広告手法（展示会、WEB、パブリシティ等）の予算について記載してください。

【 】 〇,〇〇〇 千円

【 】 〇〇〇 千円

【 】 〇〇〇 千円

・ 広告手法を実施するための予算を記載してください。
例：展示会出展、WEB作成、パンフレット作成、広告記事掲載等
・ 概算で構いません。

(3) 人材育成への意欲

ア プロモーション計画担当者を育成することの必要性について記載してください。

イ 担当する従業員の資格・経験等、プロモーション計画の実行体制について記載してください。

(4) 支援終了後の展開

ア 支援終了後に想定される自社のプロモーション活動について記載してください。

展示会出展についてもターゲットを明確にし、自社製品の強みを上手にアピールすることで取引先を拡げていきたい。

HPについては、更新頻度を高める、検索キーワードの分析をできるだけ頻繁に行い、SEO対策を拡充していく予定である。

支援事業を通じて効果的なプレスリリースの手法を学び、当社ならではのプロモーション活動を模索していきたい。

イ 支援終了後に予定されるプロモーション活動は、既存の顧客、販売チャネル以外にも展開が可能か、記載してください。

〇〇〇の展示会は非常に来場者が多く、展示会での見せ方等の工夫次第でブースに立ち寄っていただく社数も確保できるのではないかと考える。立ち寄っていただく社数が多ければ既存の顧客以外にも拡大できる可能性はある。

また、HPも同様の可能性はある。これまでHPは公開していたが、そこまで効果的なプロモーションはできていなかった。HPのアクセス分析を行い、当社がターゲットとする顧客に必要な情報を発信できれば、HP経由の販売という新たな販売チャネルを確立できると考えている。

1 2 業種（大分類）について

(1) 業種（大分類）は20種類あります。業種をご記載いただくときは、日本標準産業分類の最新の分類をご確認の上、ご記載ください。

なお、「当社がどの業種に該当するか」というお問い合わせには応じられません。分類を確認できる以下のホームページ等を参照しながら、必ず申請者自身でご確認くださいませうようお願い申し上げます。

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

(2) 以下ホームページの「分類に関するQ&A」には、複数事業を行っている場合の考え方などが掲載されていますので、ご不明点がある方はご参照ください。

(http://www.soumu.go.jp/main_content/000317696.pdf)

業種（大分類）	業種の詳細説明
A 農業、林業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290720.pdf
B 漁業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290721.pdf
C 鉱業、採石業、砂利採取業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290722.pdf
D 建設業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290723.pdf
E 製造業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290724.pdf
F 電気・ガス・熱供給業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290725.pdf
G 情報通信業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290726.pdf
H 運輸業、郵便業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290727.pdf
I 卸売業、小売業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290728.pdf
J 金融業、保険業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290729.pdf
K 不動産業、物品賃貸業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290730.pdf
L 学術研究、専門・技術サービス業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290731.pdf
M 宿泊業、飲食サービス業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290732.pdf
N 生活関連サービス業、娯楽業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290733.pdf
O 教育、学習支援業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290734.pdf
P 医療、福祉	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290735.pdf
Q 複合サービス事業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290736.pdf
R サービス業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290737.pdf
S 公務（他に分類されるものを除く）	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290738.pdf
T 分類不能の産業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290739.pdf