

「成長産業分野の海外展開支援事業」と統合しました!

平成30年度  
市場開拓助成事業  
【募集要項】

○申請書類の提出申込期間

申請書類の提出は混雑緩和のため、予約制になっています。  
次の期間に公社ホームページからお申込みください。

平成30年3月1日(木)～4月1日(日)

○申請書類の提出期間(持参)

平成30年4月16日(月)～4月19日(木)

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。

U R L : <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

〒101-0022

東京都千代田区神田練塀町3-3 大東ビル4階

T E L : 03-3251-7894・5

e-mail : [josei@tokyo-kosha.or.jp](mailto:josei@tokyo-kosha.or.jp)

U R L : <http://www.tokyo-kosha.or.jp/>

## 【目次】

1	目的	1
2	助成内容	1
3	助成対象	2
4	申請要件	2
5	助成対象経費	7
6	助成対象外となる経費	10
7	スケジュール	12
8	申請書類の作成及び提出	12
9	審査方法	13
10	助成事業の実施	14
11	助成金交付後の注意事項	18
12	交付決定の取消し及び助成金の返還	19
	申請者情報のお取り扱いについて	19
	「市場開拓助成事業申請前確認書」 (共通様式) 記入例	20
	「国内及び海外の市場開拓助成」 申請に必要な書類・記入例	21
	「成長産業分野の海外市場開拓助成」 申請に必要な書類・記入例	37

## 1 目的

都内の中小企業者等が、東京都及び公社の事業において一定の評価又は支援を受けて自ら開発した**自社の製品・サービス等**（以下「**助成対象商品**」という。）、又は東京都の「2020年に向けた実行プラン」で示された都市課題を解決するため、成長産業分野における開発支援テーマと技術・製品開発動向等を示した「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**」という。）で、**商品化（平成30年3月31日現在で売れる状態にある）された助成対象商品の販路開拓**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、新規取引先の開拓を図るなど、都内の中小企業者等の振興に資することを目的としています。

## 2 助成内容

都内中小企業者等が助成対象商品の販路開拓のために、展示会等への出展に係る経費の一部を助成します。

(1) 助成対象期間

平成30年7月1日から最長平成31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2分の1以内（千円未満切捨て）

(4) 申請区分

次の「ア」又は「イ」のいずれかを選択してください。両方の事業の併願はできません。

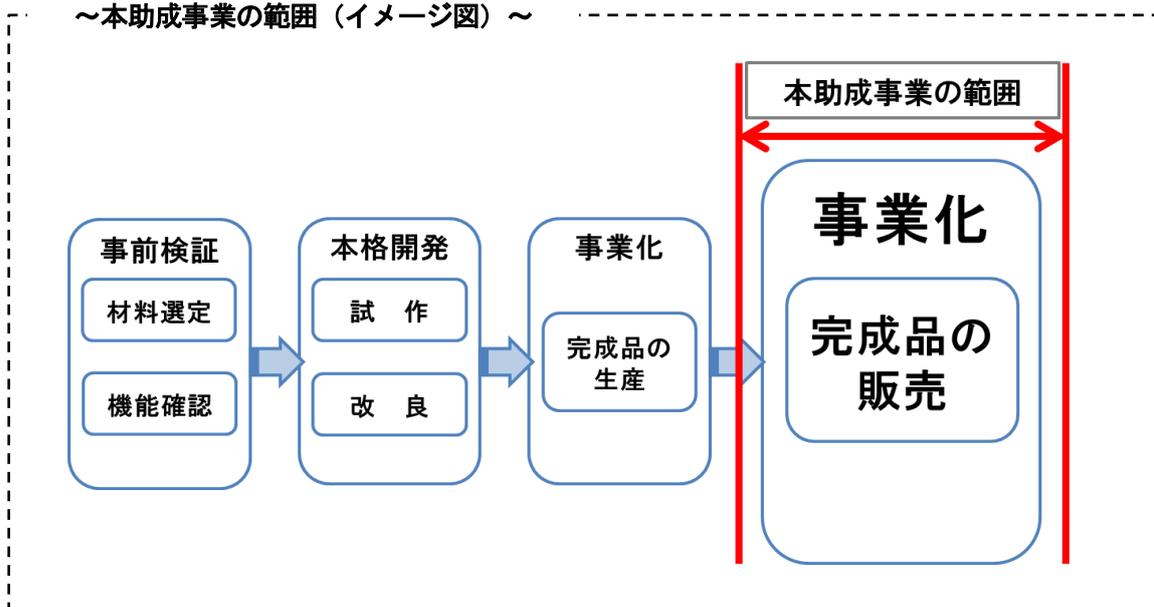
**ア 国内及び海外の市場開拓助成（旧：市場開拓助成事業）**

国内及び海外の展示会等への出展等に要する経費の一部（P7「助成対象経費一覧」）

**イ 成長産業分野の海外市場開拓助成（旧：成長産業分野の海外展開事業）**

海外の展示会等への出展等に要する経費の一部（P7「助成対象経費一覧」）

～本助成事業の範囲（イメージ図）～



### 3 助成対象

本助成事業は、東京都及び公社による一定の評価又は支援を受け開発、又は「イノベーションマップ」に該当し、平成30年3月31日現在で商品化が完了済みの売れる状態にある自社の製品等の販路を開拓するため、展示会等への出展を対象とします。自社の製品等としているため、自らが企画・製造元で自社製品として単独で販売できるものが対象となります。企画・製造元でない事業者（販売代理店等）からの申請は対象となりません。対象とする自社の製品等は1種類を対象とします。

対象とする展示会等は、次の（１）～（７）のすべてに該当する必要があります。また、単なるイベントは、展示会ではありません。

- （１） 商談を目的とした展示会等への出展であること
- （２） 助成対象商品の販路開拓を主たる目的とした展示会等への出展であること
- （３） 自ら企画及び実施する展示会等への出展であること
- （４） 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
- （５） 自社で主催又は運営に携わる展示会等ではないこと  
自社役員が役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等を含む
- （６） 販売を主たる目的とした出展ではないこと
- （７） 一般消費者への直接販売を行わないこと

※ 広告費のみの申請はできません。（展示会等への出展に係る経費の申請は必須です）

※ 助成対象商品が主たる展示となっていない展示会に係るすべての経費は、助成対象外です。

### 4 申請要件

申請に当たっては、選択された申請区分（「国内及び海外の市場開拓助成（旧：市場開拓助成事業）」又は「成長産業分野の海外市場開拓助成（旧：成長産業分野の海外展開事業）」）の要件を満たす必要があります。また、助成事業を終了するまで、引き続き要件を満たす必要があります。

#### （１） 国内及び海外の市場開拓助成（旧：市場開拓助成事業）

次のア～ウすべての要件を満たす必要があります。「成長産業分野の海外市場開拓助成（旧：成長産業分野の海外展開支援）」の方は5ページの（２）をご覧ください。

ア 次の（ア）～（ウ）のいずれかに該当するもの

（ア） 中小企業者（会社又は個人事業者）

次の表に該当する中小企業者で、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

業 種	資本金及び常時使用する従業員
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

※1 「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

※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
- ・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

(イ) 中小企業団体

中小企業等協同組合法に基づく組合（事業協同組合等）又は中小企業団体の組織に関する法律に基づく中小企業団体（協業組合等）であって、その構成員の半数以上が都内に主たる事業所を有する中小企業であるもの

(ウ) 特定非営利活動法人、一般財団法人、一般社団法人

イ 次の(ア)～(イ)すべてに該当するもの

中小企業者、特定非営利活動法人、一般財団法人、一般社団法人及び中小企業団体の方で、次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

・法人

- ① 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
- ② 都税事務所発行の「法人事業税及び法人都民税の納税証明書」を提出できること

・個人事業者

- ① 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（税務署受付印のあるもの）により、都内所在等が確認できること
- ② 都税事務所発行の「個人事業税の納税証明書」及び区市町村発行の「住民税納税証明書」を提出できること

(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原則**2期分**提出できること（休眠・休業期間を含まないこと）

・法人：法人税申告書

・個人事業者：所得税及び復興特別所得税の確定申告書

ウ 次の(ア)～(ウ)のすべてに該当するもの

(ア) 本助成事業において販路開拓を行う自社の助成対象商品の開発（商品化）は、平成30年3月31日までに完了していること。

(イ) 助成申請資格となる事業において、平成26年4月1日以降平成30年3月31日までに下表のいずれかの要件を満たし、当該事業の評価又は支援を受け開発し、商品化を完了した自社の助成対象商品の販路開拓を目的としていること。

(ウ) 上記(イ)の要件を満たしていることを証する書面の写しが提出できること。

**【対象となる事業と要件】対象期間：平成26年4月1日から平成30年3月31日まで**

No.	事業名	実施団体	必要となる要件
1	経営革新計画	東京都	・承認されたこと ・経営革新計画に基づく自社の製品・サービスが特定できること
2	東京都ベンチャー技術大賞	東京都	大賞、優秀賞、奨励賞又は特別賞を受賞したこと
3	世界発信コンペティション	東京都 公社	大賞、優秀賞、奨励賞又は特別賞を受賞したこと
4	新事業分野開拓者認定制度 (東京都トライアル発注認定制度)	東京都	認定されたこと

No.	事業名	実施団体	必要となる要件
5	東京デザインコンペティション事業 (東京ビジネスデザインアワード)	東京都	テーマ賞を受賞したこと
6	受注型中小製造業競争力強化支援事業 (窓口：東京都中小企業団体中央会)	東京都	助成額が確定したこと (※)
7	事業可能性評価事業	公社	・「可能性あり」と評価されたこと ・事業可能性評価事業に基づく製品・サービスが特定できること
8	製販一体型新製品開発支援事業 (事業化チャレンジ道場)	公社	修了認定されたこと
9	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)	公社	修了認定されたこと
10	ニューマーケット開拓支援事業	公社	支援対象になったこと
11	海外販路開拓支援事業 (海外販路ナビゲータによるハンズオン支援)	公社	支援対象になったこと
12	中小企業世界発信プロジェクト 2020 マーケットサポート事業	公社	支援対象になったこと
13	東京の伝統的工芸品チャレンジ大賞	公社	大賞、優秀賞、奨励賞又は一般審査賞を受賞したこと
14	伝統工芸品の商品開発・普及促進支援事業 「商品開発プロジェクトは除く」	公社	普及促進プロジェクトの支援対象になったこと
15	知財戦略導入支援事業 (ニッチトップ育成支援事業)	公社	・修了認定されたこと ・知財戦略導入支援事業に基づく製品・サービスが特定できること
16	外国特許出願費用助成事業	公社	助成額が確定したこと (※)
17	新製品・新技術開発助成事業	公社	助成額が確定したこと (※)
18	地域資源活用イノベーション創出助成事業 (地域中小企業応援ファンド)	公社	助成額が確定したこと (※)
19	TOKYOイチオシ応援事業 (地域の魅力を生かした新ビジネス創出事業)	公社	助成額が確定したこと (※)
20	都市課題解決のための技術戦略プログラム製品開発プロジェクト助成事業	公社	助成額が確定したこと (※)
21	連携イノベーション促進プログラム助成事業	公社	助成額が確定したこと (※)
22	次世代イノベーション創出プロジェクト 2020 助成事業	公社	助成額が確定したこと (※)
23	ものづくり産業基盤強化グループ支援事業	公社	助成額が確定したこと (※)
24	ものづくり企業グループ高度化支援事業	公社	助成額が確定したこと (※)
25	海外展開技術支援助成事業	公社	助成額が確定したこと (※)
26	試作品等顧客ニーズ評価・改良支援助成事業 「顧客ニーズ評価は除く」	公社	助成額が確定したこと (※)
27	製品改良・規格等適合化支援事業 「規格適合・認証取得のみを除く」	公社	助成額が確定したこと (※)
28	先進的防災技術実用化支援事業	公社	助成額が確定したこと (※)

※ 「助成額が確定したこと」とは、対象期間内に「助成額の確定通知書」の通知を受けていることが必要です。採択(交付決定通知書を受けている)されていても、助成額が確定していない場合は、要件を満たしません。

(2) 成長産業分野の海外市場開拓助成 (旧：成長産業分野の海外展開支援事業)

次のア～オのすべての要件を満たす必要があります。国内及び海外の市場開拓助成 (旧：市場開拓助成事業) の方は、2ページ (1) をご覧ください。

ア 中小企業者 (会社又は個人事業者)

次の表に該当する中小企業者で、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

業 種	資本金及び常時使用する従業員
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

※1 「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

※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
- ・ 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

イ 東京都内に主たる事業所を有し、事業を営んでいること

・ 法 人

- ① 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
- ② 都税事務所発行の「法人事業税及び法人住民税の納税証明書」を提出できること

・ 個人事業者

- ① 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 (税務署受付印のあるもの) により、都内所在等が確認できること
- ② 都税事務所発行の「個人事業税の納税証明書」及び区市町村発行の「住民税納税証明書」を提出できること

ウ 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原則 **2期分**提出できること (休眠・休業期間を含まないこと)

- ・ 法 人 : 法人税申告書
- ・ 個人事業者 : 所得税及び復興特別所得税の確定申告書

エ 販路開拓を行う自社の助成対象商品の開発 (商品化) は、平成30年3月31日までに完了していること。

オ 上記 (エ) の要件を満たしている 助成対象商品は、下表の【開発支援テーマ】のいずれかに該当していること。

開発支援テーマに合致していれば、例示したもの以外の 自社の技術・製品開発でも対象となります。

【開発支援テーマ】

分野	開発支援テーマ	代表的な技術・製品開発の例示*
スポーツ・健康	スポーツ都市東京の実現に向けたスポーツ・健康増進に関する技術・製品の開発	○各種スポーツに関する技術・製品 ○健康機器 ○健康管理システム 等
	障害者スポーツに関する技術・製品の開発	○障害者スポーツに関する技術・製品 ○バリアフリー・ユニバーサルデザインに関する技術・製品 等
医療・福祉	子ども・高齢者・障害者等の安全に資する技術・製品の開発	○緊急通報システム ○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 ○パーソナル関連用具 ○コミュニケーション機器 ○移乗・移動支援機器 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 ○処置用機器と生体機能補助・代行機器 ○各種医療器具 等 ※ 薬機法に規定する医薬品・医薬部外品及びそれに類するものは、原則対象外
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・エコハウスに関する技術・製品 ○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 ○廃棄物系バイオマス技術 ○建設廃棄物リユース・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 ○代替フロンに関する技術 ○水質改善技術 ○光触媒を用いた環境改善製品 等
危機管理	防災・減災に関する技術・製品の開発	○建造物の耐震化技術 ○火災・防火対策技術 ○無電柱化に関する技術・製品 ○その他技術（避難生活に関する技術・製品） 等
	災害時の情報提供・収集に関する技術・製品の開発	○安否確認システム ○災害情報収集・自動処理・配信システム 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 ○モニタリング技術 ○自己修復材料等の新素材 ○その他補修技術 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 ○流通支援システム ○自動走行に関する技術・製品 等

※ 「代表的な技術・製品開発の例示」の詳細については、「平成29年度イノベーションマップ」をご確認ください。（東京都産業労働局「次世代イノベーション創出プロジェクト2020」）

URL: <https://sogyoshien.tokyo/jisedaiinobe/>

(3) 次のア～サのすべてに該当するもの

- ア 同一展示会・広告掲載・カタログ制作等で公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けないこと
- イ 本助成事業の同年度の申請は、一事業者につき一申請とすること。また、同一内容で公社が実施する他の助成事業に併願申請していないこと

- 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（分納期間中も申請できません）
- カ 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
- キ 「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
- 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 申請に必要な書類をすべて提出できること  
「国内及び海外の市場開拓助成」は21 ページ、「成長産業分野の海外市場開拓助成」は37 ページをご覧ください。
- サ 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

## 5 助成対象経費

助成対象経費は、次の（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。

※ 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。

- （１） 助成事業として決定を受けた事業（「申請書」に記載した展示会等への出展等）を実施するための**必要最小限の経費**
- （２） **助成対象期間内（平成30年7月1日から最長平成31年9月30日まで）**に契約・実施・支払い（決済を含む）が完了する経費
- （３） **助成対象商品\*が主たる展示**である出展に係る経費（原則、助成対象商品以外の展示はできません）  
※ 商品化（売れる状態にある）されていないものは、助成対象とはなりません。また、東京都及び公社等の支援を受け開発している場合は、**平成30年3月31日までに助成額が確定していることが必要**です。
- （４） 助成対象（使途、単価、規模、数量等）が報告書類により確認が可能であり、かつ、助成事業に係るものとして、その他の事業のものと**明確に区分**できる経費

### 【助成対象経費一覧】

※ 助成対象経費の経費区分

「国内及び海外の市場開拓助成」：国内展示会等参加費、海外展示会等参加費及び広告費の3区分

「成長産業分野の海外市場開拓助成」：海外展示会等参加費及び広告費の2区分

#### ◎国内展示会等参加費・海外展示会等参加費において共通

	内 容
出展小間料	展示会等に係る出展小間料
	ア 出展及び支払いが助成対象期間内に行われるもの 申込み（契約）については、助成対象期間前に行っているものも対象とする
	イ 小間内に申請事業者名又は自社ブランド名が表示されていること

	内 容
出 展 小 間 料	<p>ウ 以下の場合、妥当性のある按分（使用面積等）により算出した額のみ、助成対象とする場合があります</p> <p>(ア) 申請事業者を含む複数事業者による共同出展の場合（連名のものも含む） 申請時点で、共同出展としていない場合は対象外となります。 出展小間や主催者パンフレット・マップ等に他社名や他社ブランド名が表示・記載されている場合も共同出展とみなします</p> <p>(イ) 第三者が一括して借り上げ、企画募集している小間に出展する場合</p> <p>(ウ) 申請事業者と異なる事業者の製品等が展示されている場合 ※ 小間の仕様、出展小間料、支払方法等が確認できる書類（契約書等）及び正規小間料金が記載された展示会の出展案内、展示会の配置図等が必要です</p>
	<p>&lt;対象外となる代表例&gt;</p> <p>ア 出展状況が写真で確認できない場合</p> <p>イ 助成対象商品が主たる展示となっていない場合</p> <p>ウ 小間内にセミナー等の開催用に確保した場所に係る経費</p> <p>エ 展示小間外に係る経費 例：共同キッチン、商談コーナー、セミナーコーナー、パンフレット設置コーナー 等</p> <p>オ 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費用</p> <p>カ 共同出展において、事業者間の費用負担割合の妥当性が説明できない場合</p> <p>キ 申請事業者と異なる事業者の商品等が展示されている場合</p> <p>ク 小間内表示のブランド名が、自社ブランドであることを説明できない場合</p> <p>ケ 展示会の申込名義が申請事業者でない場合 等</p>
資 材 費	<p><b>小間内の装飾、展示に必要な資材等の経費</b></p> <p>小間内の装飾費、展示に必要な什器・備品等のリース代、光熱水費</p> <p>ア 助成対象商品の展示を目的として使用するもの（バーコードリーダーは対象外）</p> <p>イ 外部委託等に係る経費であること</p> <p>ウ 助成対象商品の紙媒体のポスター・パネル（枠は対象外）等のコンテンツの制作費</p> <p>エ 助成対象期間内に契約・実施・支払いが完了すること 展示会主催者の企画のもので、主催者に指定様式で申込み（契約）をするものについては、助成対象期間前の申込み（契約）したものでも助成対象とする</p>
	<p>&lt;対象外となる代表例&gt;</p> <p>ア 写真等で個数を含む使用状況が確認できないものに係る経費</p> <p>イ 展示会終了後も使用できる資材等の購入に係るすべての経費</p> <p>ウ サンプル制作に係る経費</p> <p>エ 小間内での試食・試飲、実演、セミナー、来場者向けサービス等に係る経費</p> <p>オ 使用しなかった什器・備品等に係る経費</p> <p>カ 業者へ支給する資材等に係る経費</p> <p>キ 自社で原材料や既製品等を調達し、自ら行う小間の設営及び装飾に係る経費 例：テープ、接着剤、釘、フック、マグネット、塗料、セルフコピー 等</p> <p>ク 自社の通常業務として内製できるものの外部委託に係る経費</p> <p>ケ 通信料（回線使用料等）</p> <p>コ スタッフ用の什器・備品等に係る経費 等 例：イス、テーブル、ユニフォーム、ハンガーラック、冷蔵庫 等</p>

	内 容
輸 送 費	<p><b>展示品や展示用資材、配布するパンフレット等の運送委託費</b></p> <p>ア 運送を生業とする事業者へ外部委託するものが対象</p> <p>イ 自社と展示会場間の運送のみが対象</p> <p>ウ 展示用資材や販促物の運送に係る経費であること</p>
	<p><b>&lt;対象外となる代表例&gt;</b></p> <p>ア 保管に係る経費</p> <p>イ 発着地や運送する物の内容が不明な経費</p> <p>ウ 梱包に係る経費</p> <p>エ レンタカー代、社有車のガソリン代、スタッフ用什器・備品・機器の運送費 等</p>
販 売 促 進 費	<p><b>助成対象商品の印刷物及びPR映像の制作費</b></p> <p>展示会場で配布する助成対象商品の紙媒体のカタログ等、小間内で流す助成対象商品のPR映像<b>(1種類のみ)</b>の制作費</p> <p>※ 展示会場で配布・上映する必要最低限のものが対象</p> <p>ア <b>国内と海外を合わせた販売促進費の助成対象経費は、300万円が上限</b></p> <p>イ PR映像の制作は、<b>1種類</b>のみが対象 映像が複数ある場合は、複数制作しているとみなします 例：複数の言語でPR映像を制作する際に、それぞれの言語で映像が異なる場合等</p> <p>ウ 外部委託に係る経費であること</p> <p>エ 制作物に申請事業者名が記載されていること</p> <p>オ 制作物に申請事業者以外(グループ企業含む)の事業者名やブランド名が記載されている場合は、制作に係る経費を按分し、算出した額が助成対象</p> <p>カ 制作に係る翻訳費も対象</p>
	<p><b>&lt;対象外となる代表例&gt;</b></p> <p>ア 展示会案内状、試供品、記念品、ノベルティなどの制作費</p> <p>イ 自ら制作する販促物に係る経費(セルフコピー代等)</p> <p>ウ 他の用途にも使用できるものに係る経費 例：封筒、クリアファイル、手提げ袋、名刺、取扱説明書、電子媒体(USBメモリー等) 等</p> <p>エ 自社の通常業務として内製できるものに係る経費 例：印刷事業者における印刷物の外部委託費</p> <p>オ 成果物が提出できない場合</p> <p>カ <b>配布・使用状況が写真で確認できない場合</b></p> <p>キ 使用しなかった制作物(カタログ・PR映像等)に係る経費</p> <p>ク 助成対象商品に直接関係ないものに係る経費 等</p>

◎海外展示会等参加費のみで対象

	内 容
通 訳 費	<p><b>海外展示会開催期間中の展示会場における通訳費</b></p> <p>通訳を生業とする事業者へ外部委託するものが対象</p>
	<p><b>&lt;対象外となる代表例&gt;</b></p> <p>ア 通訳者の利用状況が写真等で確認できない場合</p> <p>イ 通訳者の能力が確認できない場合</p> <p>ウ 準備期間等の通訳に係る経費 等</p>

◎広告費

	内 容
広 告 費	助成対象商品の広告等の掲載費（※デザイン費等の制作費は対象外） 助成対象商品についての新聞・雑誌への広告掲載費、出展する展示会WEBサイトへの掲載費 ※ 「成長産業分野の海外市場開拓助成」の新聞・雑誌への広告掲載は、海外で発行されるものが対象 ア <u>助成額は、国内及び海外展示会等参加費の助成額合計の20%以内（上限は60万円）が対象</u> イ 広告費のみの申請ではないこと 展示会等参加費に係る助成額がゼロとなる場合は、助成対象となりません。 ウ 代理店経由の契約ではないこと エ 新聞・雑誌への掲載広告には、申請事業者名が記載されていること オ 出展する展示会WEBサイトへの掲載がバナー広告等である場合は、リンク先が申請事業者のWEBサイトに直接リンクしていること（注文画面は除く）
	<対象外となる代表例> ア 掲載誌（紙）の現物が提出できない場合 イ 特定顧客等のみに行う広告である場合 ウ 求人、懸賞、クーポン等を含む広告である場合 等

## 6 助成対象外となる経費

「5 助成対象経費」に記載のない経費は、すべて助成対象外です。

申請書類に記載いただいた経費であっても、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、助成対象外となります。助成対象外となる経費の例は次のとおりです。

### 【助成対象外となる例】

- (1) 契約から納品、支払い（決済を含む）までの一連の手続きが、助成対象期間（平成30年7月1日から平成31年9月30日まで）に完了しない場合
- (2) 見積書、契約書、納品書、請求書、振込控え等の書類が不備の場合
- (3) 写真等で、出展・資材・販促物の実施・使用状況（数量等も含む）、通訳者の勤務状況等が確認できない場合
- (4) 助成対象事業以外の取引と混合して支払いを行った場合
- (5) 他の経費と相殺して支払いを行った場合
- (6) 経費の契約・支払い関係の書類において、内訳が不明瞭な場合
- (7) 助成金の申請書に記載されていないものに係る経費
- (8) 法人の場合で、個人名義又は個人口座から振込を行った場合
- (9) 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を行った場合（原則は振込払い）
- (10) 親会社、子会社、グループ企業、関連法人（資本関係のある法人、役員及び従業員を兼任している法人、代表者の親族※が経営する法人など）、代表者の親族との取引の場合  
※ 三親等以内の親族をいう
- (11) 出展しなかった展示会等に係るすべての経費
- (12) 国内取引において、再委託及び代理店との取引が行われている経費
- (13) 特定の顧客（会員等）のみを対象としている契約に係る経費  
例：参加者や招待者が限定の展示会、会員限定の雑誌・広告等
- (14) 一般的な市場価格と比べて著しく高額な経費

- (15) 申請事業者が通常業務として内製できるものに係る経費
- (16) 発注する業務を生業としていない事業者との取引の場合
- (17) 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者等・反社会的勢力との取引
- (18) 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

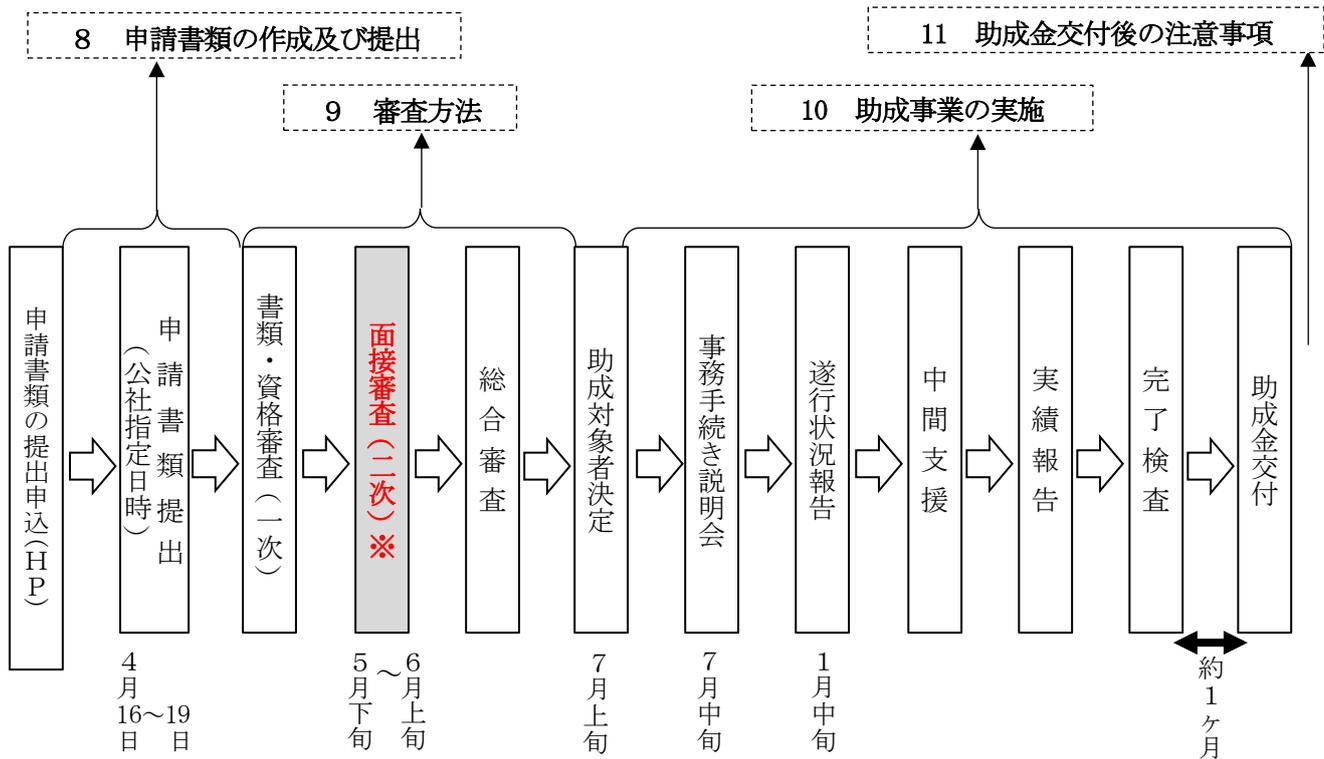
◆その他、内容によっては助成対象外となる経費もありますので、公社へご確認ください。

#### 【主な助成対象外経費の例】

- (1) 手数料、交通費、保険料（運送に係るものを除く）、通信費（回線使用料を含む）、飲食費、雑費等の間接経費
  - (2) セミナー、ワークショップ等の小間内での開催又は参加費用、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、ポイントを取得又は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) 調査、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
  - (6) コンパニオン、アルバイト等に係る経費
  - (7) 展示品の制作及び量産費用、サンプル制作経費（展示サンプル・配布サンプル）
- ※ その他、内容によっては助成対象外となる経費もありますので、公社へご確認ください。

## 7 スケジュール

申請書類の提出から助成金交付までの流れになります。日程については、状況により変更する場合があります。**※ 面接審査については、「成長産業分野の海外市場開拓助成」のみ実施します。**



## 8 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) 申請書類の提出申込み

受付時の混雑を回避するため、申請書類の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お申込みください。

**平成30年3月1日(木)から平成30年4月1日(日)**

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30年4月16日(月)から平成30年4月19日(木)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は、電子メールにてご連絡いたします。

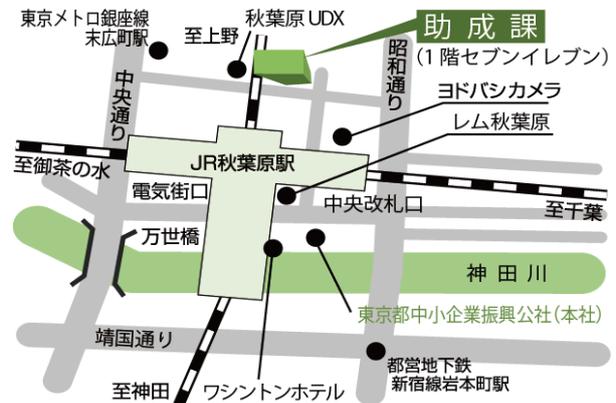
◆申請書類の提出先（持参）◆ ※郵送不可

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

〒101-0022  
東京都千代田区神田練堀町3-3  
大東ビル4階  
TEL：03-3251-7894・5

〈アクセス〉

JR・つくばエクスプレス・東京メトロ日比谷線「秋葉原駅」徒歩3分  
都営地下鉄新宿線「岩本町駅」徒歩6分  
東京メトロ銀座線「末広町駅」徒歩6分



(4) 申請書類の及び提出における留意事項

- ア 申請書類提出後の加筆、修正等はありません。
- イ 申請書類の提出は、会社概要及び申請内容を説明できる申請事業者等の代表者及び従業員の方が対応してください。自社以外の方（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 申請書類のすべての写しを作成し、申請者の控えとして保管してください。
- オ 申請書類の作成及び提出等、申請に係る経費は、申請者の負担となります。
- カ 指定された日時にお越しにならない場合には、申込みを辞退されたものとみなします。

## 9 審査方法

(1) 審査方法

申請書類に基づき、一次審査において資格審査及び書類審査（経理審査を含む）を行います。

「成長産業分野の海外市場開拓助成」については、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、助成事業者を決定します。

※ 「国内及び海外の市場開拓助成」については、一次審査により助成事業者を決定します。

(2) 審査の視点

ア 国内及び海外の市場開拓助成（旧：市場開拓助成）

- (ア) 市場性（市場動向、販売活動方法など）
- (イ) 企画内容（展示会出展、広告宣伝等の企画）
- (ウ) 必要性（事業の必要性）
- (エ) 効果予測（事業計画の効果、販売見込など）

イ 成長産業分野の海外市場開拓助成（旧：成長産業分野の海外展開支援事業）

- (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（創造的、技術的、利便的に優れているなど）
- (ウ) 市場性（市場動向、販売活動方法など）
- (エ) 企画内容（展示会出展、広告宣伝等の企画）
- (オ) 効果予測（事業計画の効果、販売見込など）

(3) 面接審査における留意事項

- ア 入室できるのは、申請事業者の代表者及び従業員の方で、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。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商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。(録音・録画等はできません)
- ウ 指定された日時にお越しにならない場合には、申込みを辞退し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。
- イ 審査の経過・結果に関するお問い合わせには、一切応じられません。
- ウ 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。
- エ 助成金交付決定に当たり、必要に応じて条件を付す場合があります。
- オ 助成対象事業として採択された場合、申請事業者名、代表者名、助成対象商品等を公表します。

## 10 助成事業の実施

助成事業の実施に当たっては、次の点にご留意ください。詳細については、採択された後の事務手続き説明会にてご説明します。

(1) 実施報告に必要な資料

中間支援・完了検査については、ご提出いただいた報告書に基づき展示会等への出展等の確認をします。事業実施に当たり、書類の整備・保管が必要です。

ア 出展の申込みが確認できるもの

(ア) **展示会等の出展案内（主催者によって公式に発行されたもの）**

開催概要(内容、日程、会場等)、出展小間料、小間の仕様、申込み方法等が記載されたもの

(イ) **展示会等の申込書及び出展が承認されたことが確認できる書面（又は契約書）**

※ 第三者が一括して借り上げ、企画募集している小間に出席する場合は、展示会主催者による上記（ア）の書類のほか、当該第三者による募集要項が必要となります。また、上記（イ）については、当該第三者との間に交わした書面が必要です。

イ 出展の事実が確認できるもの

(ア) **展示会当日に来場者向けに配布されるガイドブックや会場案内図**

出展者リスト、出展位置等が記載されているもの

(イ) **展示会開催時のカラー写真5～6枚（白黒写真不可）**

小間番号、申請事業者名又は自社ブランド名の表示、主な展示品は助成対象商品であること、リース品等の展示物が確認できるもの

※ 準備中の写真は不可

ウ 契約・支払確認に必要な書類

各書類の名義又は宛先は、助成事業者名である必要があります。

書 類	留 意 事 項
見 積 書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相手方の押印（社判又は代表者印）があること</li> <li>・出展小間料以外は、契約金額が30万円未満（税込）の場合は省略可</li> <li>・出展小間料は、出展小間料、小間数、小間の仕様が確認できる<b>出展案内等でも可</b></li> </ul>
契 約 書 (又は発注書と 請書のセット)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・双方の押印（社判又は代表者印）があり、契約日、発注内容（仕様、単価、数量、納期、支払い方法など）が確認できること</li> <li>・出展小間料以外は、契約金額が30万円未満（税込）の場合は省略可</li> <li>・出展小間料は、契約書又は展示会等の申込書と出展が承認されたことが確認できる書面の提出が必須</li> </ul>
納 品 書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納品日、納品物及び数量が確認できること</li> <li>・業務委託等の場合は、契約の履行が確認できるもの（業務完了届等）</li> <li>・出展小間料については不要</li> </ul>
請 求 書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相手方の押印（社判又は代表者印）があり、請求日、請求内容、単価、数量、請求金額及び支払方法（振込先等）が確認できること</li> <li>・消費税の確認ができない場合は、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</li> </ul>
振 込 控 え	<ul style="list-style-type: none"> <li>・振込先、振込金額が請求書等と合致していること</li> <li>・振込先、振込金額等の具体的な取引内容が確認できない、振込金額が請求書と合致しない、振込予約などの場合は、通帳又は当座勘定照合表が必要</li> <li>・金融機関の窓口の場合は、振込票（控え）</li> <li>・ATM（現金自動預け払い機）の場合は、振込んだ際に発行される伝票</li> <li>・インターネットバンキングの場合は、振込画面（又は振込履歴）及び通帳（又は当座勘定照合表）</li> </ul> <p>※ 支払口座の名義は、申請事業者名である必要があります</p>
通 帳 又は 当座勘定照合表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・振込先、振込金額等の具体的な取引内容が確認できること（請求書、振込控え等との合致している）</li> <li>・通帳、当座勘定照合表を発行しない金融機関を利用した場合は、インターネット等からダウンロードした入出金表</li> </ul> <p>※ インターネットからのダウンロードは、一定期間を過ぎるとできない場合がありますので、ご注意ください</p> <p>※ 支払口座の名義は、申請事業者名である必要があります</p>
領 収 書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現金払い（税込10万円未満に限る）、支払い代行・回収代行による支払いの場合は必要</li> <li>・領収書には、領収金額、消費税額、領収日、発行者名、印、所在地、購入品、数量等の記載が必須</li> <li>・所得税の源泉徴収をした場合は、納付が確認できる金融機関の領収印のある領収証書が必須</li> </ul>

※ 消費税の確認ができない場合は、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ります。

エ 経費毎に必要なもの

	実施確認に必要なもの	契約・支払確認に必要なもの
出展小間料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・展示会等の出展案内（開催概要等を確認できるもの）</li> <li>※ 第三者が一括して借り上げ、企画募集している小間に出展する場合は、展示会主催者の出展案内と当該第三者の募集要項が必要です</li> <li>・展示会等の申込書</li> <li>・出展が承認されたことが確認できる書面（又は契約書）</li> <li>・展示会当日に来場者向けに配布されるガイドブックや会場案内図（又は出展証明書）</li> <li>・展示会開催時のカラー写真5～6枚</li> <li>※ 出展及び主に助成対象商品を展示していることがすべて確認できるもの</li> <li>・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（商標登録証、自社ホームページ等）</li> <li>・共同出展の場合は、共同出展に係る契約内容が確認できる書面（契約書、覚書等）</li> <li>※ 共同出展者が一括して手続きを行った場合も「実施確認に必要なもの」の提出が必要です。</li> <li>※ <u>出展小間料を助成対象経費としない場合においても、すべての書類が必要です</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積書（又は出展小間料、小間の仕様が確認できる出展案内等）</li> <li>・展示会等の申込書</li> <li>・出展が承認されたことが確認できる書面（又は契約書）</li> <li>・請求書</li> <li>・振込控え</li> <li>・通帳又は当座勘定照合表</li> <li>・共同出展の場合で共同出展者が一括して、契約・支払いを行うときは、その契約・支払いが確認できる書類</li> <li>※ <u>出展小間料を助成対象経費としない場合においても、すべての書類が必要です</u></li> </ul>
資材費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・展示会開催時のカラー写真5～6枚</li> <li>※ リース物品、装飾内容、使用数等がすべて確認できるもの</li> <li>※ 準備中の写真は不可</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積書</li> <li>・契約書（又は発注書と請書のセット）</li> <li>※ 発注書は主催者指定様式の申込書でも可</li> <li>・納品書（又は業務完了報告書等）</li> <li>※ 成果物（図面等）も提出</li> <li>・請求書</li> <li>・振込控え</li> <li>・通帳又は当座勘定照合表</li> </ul>
輸送費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集荷先（実際に集荷した場所）及び配達先、集荷日及び配達日の確認できるもの（配達伝票等）</li> <li>・運送する物の内容が確認できるもの（配達伝票等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積書</li> <li>・契約書（又は発注書と請書のセット）</li> <li>・納品書（又は業務完了報告書）</li> <li>・請求書</li> <li>・振込控え</li> <li>・通帳又は当座勘定照合表</li> <li>※ 海外への運送については、日本及び出展国の通関関係書類</li> </ul>

	実施確認に必要なもの	契約・支払確認に必要なもの
販売促進費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小間内での使用状況（配布・上映等）がすべて確認できるカラー写真</li> <li>・制作したカタログ等の現物</li> <li>・制作した映像のデータ（DVD等を提出）</li> <li>・デザイン等の業務を部分発注した場合は、その業務の成果物及び制作物の完成品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積書</li> <li>・契約書（又は発注書と請書のセット）</li> <li>・納品書（又は業務完了報告書）</li> <li>・請求書</li> <li>・振込控え</li> <li>・通帳又は当座勘定照合表</li> </ul>
広告費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・掲載要領（料金表、条件等が確認できるもの）</li> <li>・掲載した新聞、雑誌等の現物</li> <li>・出展する展示会WEBサイトへの広告の場合は、掲載画面及びリンク先のハードコピー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積書</li> <li>・契約書（又は発注書と請書のセット）</li> <li>・納品書</li> <li>・請求書</li> <li>・振込控え</li> <li>・通帳又は当座勘定照合表</li> </ul>
通訳費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小間内での通訳の状況、人数が確認できるカラー写真</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積書</li> <li>・通訳の能力が確認できるもの（経歴書等）</li> <li>・契約書（又は発注書と請書のセット）</li> <li>・納品書（業務完了報告書等）</li> <li>・請求書</li> <li>・振込控え</li> <li>・通帳又は当座勘定照合表</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他、公社が指示するもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クレジットカード利用の場合は、カード会社からの通知書及び振替口座の通帳等</li> <li>※ 国内取引の場合は利用不可</li> <li>・海外送金等日本円以外での支払いの場合は、支払日（又は決済日等）の為替レートが確認できる資料</li> <li>・他の経費と合算して支払いを行った場合は、その金額の根拠が確認できる書類</li> <li>・取引に対してポイントを付与する相手方との取引の場合は、該当する取引に対するポイント付与の有無及びポイント数が確認できる資料</li> <li>・その他、公社が指示するもの</li> </ul>

#### オ 留意事項

- (ア) 「現物」と指定したもの以外は、写し（コピー）を提出してください。完了検査時に原本照合を行います。
- (イ) 見積書、契約書（又は発注書と請書のセット）、請求書には、社判又は代表印が必要です。
- (ウ) 出展小間料を除き、一件の契約金額が税込 30 万円未満の場合は、見積書及び契約書を省略することができます。
- (エ) インターネットバンキングを利用する場合は、インターネットの振込画面（又は振込履歴）と通帳（又は当座勘定照合表）の提出が必要です。
- (オ) 日本語以外の言語で作成された書類には、必ず要点箇所に翻訳文をつけて提出してください。
- (カ) 契約・支払確認に係る書類の宛先は、申請事業者名であることが必要です。

## (2) 経費の支払方法

経費の支払いは、金融機関の申請事業者名義の口座からの振込払いを原則とします。

ア 法人の場合、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 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。

ウ 他の取引と相殺して支払った経費は、助成対象外です。

エ 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。

オ **現金、手形・小切手による支払いについては、次の条件をすべて満たす場合に限り**、助成対象経費として認めることがあります。

### (ア) 現金

- ・総額 10 万円未満 (税込) の支払いで、支払先の規定等のやむを得ない理由により、振込みで支払いが困難な場合であること
- ・支払先発行の領収書が提出できること
  - ※ 領収書には、宛先 (申請事業者名)、領収日、領収金額、金額の内訳 (品名・単価・数量)、発行者名、所在地、電話番号が記載されていること
- ・その他、公社の要求する経費の妥当性の確認に必要な証憑書類を提出できること

### (イ) 手形・小切手

- ・自社発行であること
- ・助成対象期間内に振出し、決済が完了していること
- ・当座勘定照合表で決済の確認が可能なこと

カ **クレジットカードは、次の条件をすべて満たしている場合に限り**、助成対象経費として認めることがあります。

- ・海外展示会等参加費のうち、海外取引又は現地支払いでの利用であること
- ・利用日が助成対象期間中であること
- ・代金引き落としが助成対象期間中に行われ、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なこと
- ・原則として、申請事業者本人のカード (法人の場合は、法人カード) を使用した支払いであること

## (3) 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です。

ただし、正当な理由がない限り、変更は認められません。

## (4) 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、公社内での審査を経て、助成金の額が確定します。助成金交付予定額から減額することがあります。

助成金額の確定に当たり、当該助成事業の実施状況及び実績報告に必要な書類が提出できない場合は、当該助成事業に係る経費であっても助成対象外となります。

## 11 助成金交付後の注意事項

### (1) 実施結果状況報告書の提出

助成事業交付決定年度の翌年度から 5 年間、各年度が終了する毎に、助成事業の実施結果について、報告書を提出する必要があります。

(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) 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、帳簿書類等について、立入り調査を行い、報告を求めることがあります。

## 12 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消し、不正の内容、申請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、既に申請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。

※ 不正又は事故を起こした申請事業者、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

(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

次の(1)～(3)により行政機関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

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

◆ 個人情報とは、「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ホームページ (<http://www.tokyo-kosha.or.jp>) で、閲覧、ダウンロードできます。

# 記入例 市場開拓助成事業申請前確認書

公益財団法人東京都中小企業振興公社  
理事長 殿

## 「国内及び海外の市場開拓助成」 「成長産業分野の海外市場開拓助成」 共通様式

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30年度市場開拓助成事業を申請するに当たり、申請書に虚偽記載がないこと、ならびに申請者が次の1～11の要件の全てを満たしていることを確認した。

### 記

- 1 次の（１）～（３）のいずれかに該当する法人等である ※該当するチェックボックスを選択
  - （１） 法人 又は 個人事業者
    - 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
  - （２） 組合等
    - 企業組合                       協業組合                       事業協同組合                       商工組合
    - 協同組合連合会                       事業協同小組合                       その他
  - （３） その他
    - 特定非営利活動法人    一般財団法人                       一般社団法人
- 2 次の（１）～（４）の要件を全て満たす会社である（個人事業者を除く）
  - （１） 大企業（中小企業者以外の者：中小企業投資育成(株)、投資事業有限責任組合を除く。以下同様とする。）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
  - （２） 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
  - （３） 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
  - （４） その他大企業が実質的な経営に参画していない
- 3 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
- 4 本申請と同一展示会・内容等で公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けていない
- 5 過去に公社・国・都道府県・区市町村から補助金・助成金の交付を受け、不正等の事故を起こしていない
- 6 過去に公社から助成金の交付を受け、「企業化状況報告書」や「実施結果状況報告書」等が未提出ではない
- 7 自社と資本関係、役員及び従業員の兼任、自社代表者三親等以内の親族による経営等の取引に係る費用が助成対象経費に含まれていない
- 8 申請者以外（親会社・子を含む）の製品等の販路拡大を行うものではない
- 9 本事業の実施中においては、支払いが確認できる書類（請求書、振込控等）のほか、その履行が確認できる資料（展示会当日の写真、ブース設計図・図面、委託先との契約書等）を公社の求めに応じて提出する
- 10 本事業実施の途中で申請要件を満たさなくなった場合や、期限までに所定の書類を提出しなかった場合など、助成対象期間内であっても支援を打ち切る場合があることを理解した
- 11 本事業の成果を活用し、東京都内において引続き事業活動を実施する予定である

以上

2018年4月16日

登記簿謄本に基づき  
記載してください

住所：東京都〇〇区〇〇町☆丁目☆-☆

名称：〇〇〇株式会社

代表者名：（役職） 代表取締役

（氏名） 東京 太郎

印鑑証明書と同じ印を  
押印してください

実印

平成30年度 市場開拓助成事業 (国内及び海外の市場開拓助成)

「申請に必要な書類」

◎注意事項を必読の上、下記の書類を提出してください。提出いただいた申請書類及び関係書類は、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>

- ・提出書類は、写しを1部作成し、申請者の控えとして保存してください。
- ・片面印刷にしてください。(ただし、確定申告書は両面印刷可)
- ・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。
- ・審査に当たり書類を白黒でコピーしますので、資料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	市場開拓助成事業申請前確認書【指定様式】	1部	○
2	市場開拓助成事業申請書(国内及び海外の市場開拓助成)【指定様式】 ※ 申請書類作成のポイントと記入例をご確認の上、漏れなくご記載ください	正1部 写3部	○
3	評価又は支援を受けたことを証する書面の写し(例:助成金確定通知書、評価結果等) ※ 詳細は別紙【対象となる事業と提出書面】をご参照ください	4部	○
4	助成対象商品のプレゼンテーション資料、商品カタログ、機能説明書、図面、写真等	4部	○
5	説明資料(各項目ごと、A4用紙で30枚以内で作成) (1) 展示会の出展企画書、小間レイアウト・イメージ図(展示会当日の展示品及び什器・備品の配置や人員の配置等が確認できるもの)等 (2) 展示会等の出展案内・パンフレット等 展示会の内容、来場者層、小間料金等が記載されているもの (3) 広告の掲載企画書、広告を掲載する新聞・雑誌の見本及び広告の掲載案内等 (4) 特許・実用新案等がある場合は、その証の写し	各4部	○
6	登記簿謄本(履歴事項全部証明書)等 法人:発行後3ヶ月以内の登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(原本) 団体の場合は、定款、組合員名簿、総会の議事録(助成事業申請等の議決)の写しも提出してください 個人事業者:都内税務署へ提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し	1部	○
7	社歴(経歴)書(会社概要でも可)	1部	○
8	直近の事業税等の納税証明書(原本) 法人:「法人事業税及び法人都民税の納税証明書」(都税事務所発行) 特定非営利活動法人等で収益事業を行っていない方は、「法人都民税の納税証明書」(免除申請している場合を含む)を提出してください 個人事業者:(1) 個人事業税が課税対象の方 ① 「個人事業税の納税証明書」(都税事務所発行) ② 「住民税納税証明書」(区市町村発行) (2) 個人事業税が非課税の方 ① 「所得税納税証明書(その1)」(税務署発行) ② 「住民税の非課税証明書」(区市町村発行)	各1部	○
9	税務署へ提出した直近2年分の確定申告書の写し(休眠・休業期間を含まないこと) ※ 税務署の受付印のあるもの 電子申告を利用した場合は、税務署から送信された受付結果(受信通知)を添付してください 法人:① 別表一～十六 ② 決算報告書(株主資本等変動計算書・個別注記表含む) 個人事業者:すべて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)	各期 1部	○
10	返信用封筒(長形3号のものに宛名及び担当者名を記入してください)	1通	○

## 【対象となる事業と提出書面】

No.	事業名	評価又は支援を受けたことを証する書面（写）
1	経営革新計画	①「経営革新計画に係る承認について」 ②承認された内容が確認できる資料（経営革新計画申請書の2頁ほか）
2	東京都ベンチャー技術大賞	表彰状
3	世界発信コンペティション	表彰状
4	新事業分野開拓者認定制度 （東京都トライアル発注認定制度）	認定書
5	東京デザインコンペティション事業 （東京ビジネスデザインアワード）	テーマ賞の「受賞決定通知書」
6	受注型中小製造業競争力強化支援事業	①「交付決定通知書」 ②「助成金確定通知書」 ※ ①・②とも事業が2期に亘る場合は2期目のもの
7	事業可能性評価事業	事業可能性評価結果報告書
8	製販一体型新製品開発支援事業 （事業化チャレンジ道場）	①「売れる製品開発道場」の修了証書 ②最終プレゼンテーション資料
9	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）	①「売れる製品開発道場」の修了証書 ②最終プレゼンテーション資料
10	ニューマーケット開拓支援事業	次の①又は②のいずれか ①「支援対象製品等選定審査会審査結果報告」 ②中小企業開発製品・技術情報（事業様式による「カタログ」。カラーのもの）
11	海外販路開拓支援事業 （海外販路ナビゲータによるハンズオン支援）	次の①又は②のいずれか ①「支援対象商品選定審査会審査結果報告」 ②中小企業開発製品・技術情報（事業様式による「カタログ」。カラーのもの）
12	中小企業世界発信プロジェクト 2020 マーケットサポート事業	次の①又は②のいずれか ①支援対象製品選定審査会の審査結果 ②中小企業開発製品・技術情報（事業様式による「カタログ」。カラーのもの）
13	東京の伝統的工芸品チャレンジ大賞	表彰状
14	伝統工芸品の商品開発・普及促進支援事業 ※ 商品開発プロジェクトは除く	普及促進プロジェクト審査結果通知
15	知財戦略導入支援事業 （ニッチトップ育成支援事業）	修了証書
16	外国特許出願費用助成事業	助成金確定通知書
17	新製品・新技術開発助成事業	助成金確定通知書
18	地域資源活用イノベーション創出助成事業 （地域中小企業応援ファンド）	助成金確定通知書
19	TOKYOイチオン応援事業 （地域の魅力を生かした新ビジネス創出事業）	助成金確定通知書

No.	事業名	評価又は支援を受けたことを証する書面（写）
20	都市課題解決のための技術戦略プログラム製品開発プロジェクト助成事業	助成金確定通知書
21	連携イノベーション促進プログラム助成事業	助成金確定通知書
22	次世代イノベーション創出プロジェクト 2020 助成事業	助成金確定通知書
23	ものづくり産業基盤強化グループ支援事業	助成金確定通知書
24	ものづくり企業グループ高度化支援事業	助成金確定通知書
25	海外展開技術支援助成事業	助成金確定通知書
26	試作品等顧客ニーズ評価・改良支援助成事業 ※ 顧客ニーズ評価は除く	助成金確定通知書
27	製品改良・規格等適合化支援事業 ※ 規格適合・認証取得のみを除く	助成金確定通知書
28	先進的防災技術実用化支援事業	助成金確定通知書

# 記入例

公 社 記 入 欄	
受付番号	
受付日	
受付者	

公益財団法人東京都中小企業振興公社  
理 事 長 殿

登記簿本に基づき  
記載してください

所在地 東京都〇〇区□□□町☆丁目☆一☆  
 名 称 〇〇〇〇株式会社  
 代表者名 (役職) 代表取締役  
 (氏名) 東京 太郎

実印

## 平成30年度 市場開拓助成事業申請書 (国内及び海外の市場開拓助成)

印鑑証明書と同じ印を  
押印してください

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 市場開拓を行う助成対象商品名 (20字以内) ※字数厳守

*	*	*	*	シ	ス	テ	ム												
---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2 本助成事業申請資格となる支援又は評価を受けた事業名

年 度	申 請 先	事 業 名	テ ー マ
H26	東京都	経営革新計画	低価格で機能を絞ったHEMSシステムの開発

3 助成金交付申請額

プルダウンが入っていますので、  
該当のものを選択してください

2	5	6	5
---	---	---	---

千円

計算式が入っていますので、  
記載をしないでください

4 助成事業終了予定日

平成31年1月31日



別紙

Ⅲ 直近決算年度における主要取引先と年間売上高

No.	主 要 取 引 先	年 間 売 上 高
1	〇〇産業(株)	〇〇〇, 〇〇〇 千円
2	(株)□□商事	〇〇〇, 〇〇〇 千円
3	△△物産(株)	〇〇, 〇〇〇 千円
その他の取引先		〇〇〇, 〇〇〇 千円
直近の損益計算書の売上高		□□□, □□□ 千円

Ⅳ 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持株比率が70%を超えるまでの全ての株主を持ち株比率が多い順に記載し、それぞれの方が該当する欄（役員・株主）に「○」を、役職等欄は役員の「役職」、または役員以外の方の「申請者との関係又は職業」を記載してください。なお、行は必要に応じて追加してください。

申請書提出日を記載してください 2018年 4 月 16 日現在

No.	氏 名	役 員	株 主	役 職 等	持ち株数	持ち株比率
1	東京 太郎	○	○	代表取締役	1,000	50.0%
2	東京 花子	○	○	取締役	300	15.0%
3	品川 二郎	○		監査役		
4	株式会社△△		○	取引先	200	10.0%
持株比率が70%以降となった株主については、「その他の株主」欄にまとめて記載してください。ただし、法人が株主の場合は、すべての法人を記載してください。						
その他の株主			○		500	25.0%
合 計					2,000	100.0%

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」と異なる理由

(例) 平成30年3月10日付で株式の譲渡及び役員の変更を行っています。

現状の役員又は株主、持ち株数が「履歴事項全部証明書」又は「確定申告書 別表二」と異なる場合は、理由を記載してください

「役員・株主名簿」の中で、大企業に該当する株主・役員がある場合はその情報を記載してください。(行が足りない場合、別紙提出でも可)

No.	企 業 名	資本金(円)	従業員数	業 種
1				
2				
3				
4				

別紙

V 事業内容の説明

助成対象商品について分かりやすく、具体的に記載してください。

1 助成対象商品名	***システム
2 商品の完成時期	2017年 4月 完成
3 商品の販売開始時期	2017年 8月 販売
4 商品説明	

・性能、使途等 ※商品を的確に示す画像も、3枚程度添付してください（別添でも可）

助成対象となる商品について、第三者にわかるように記載してください

5 市場性

(1) ビジネスモデル

助成対象となる商品のビジネスモデルについて、第三者にわかるように記載してください

(2) 現在の市場、競合他社についての動向調査・分析

出展予定の日本、タイの市場は昨年から〇〇〇〇で、販路拡大が見込める市場である。

国内の競合はA社の「△△」、B社の「□□□」で、シェア40%をA社が占めている。

性能・価格面は、△△の・・・が特徴的であるが、システム利便性は□□□が優れている。

当社は、これらの既存性能に加え新たに・・・、価格においても・・・である。

一方、・・・においては、現地の競合はC社の「●●●」のみとなっており、・・・。

(3) 商品の販売戦略（ターゲットとする顧客、販売方法、価格戦略、売上状況等）

本製品は国内売上●●となっており・・・。価格は競合のA社、B社と比較して・・・。

顧客は主に☆☆☆であり、独自の販売方法を確立したことで年々売上を伸ばしており、・・・。

国外においては、・・・で、なかでも出展国の・・・という状況にある。

今回の展示会出展を契機とし、〇〇〇〇を拡充しながら・・・。

6 企画内容  
 ※採択後であっても、要件に該当しないことが発覚した場合は、対象外となります。

過去に同一の助成対象商品で本事業の採択を受けた場合は、以前の出展との違いも記載してください。

(1) 出展予定の展示会

【国内 1 回・海外 1 回・合計 2 回】

会 期	展示会名 ※ ( ) 内に出席国名	展示会の特徴及び来場者層	アピール方法及び人員体制
2018/8/17 ～	***Save Energy Fair	ASEAN域内最大級の省エネ製品等に関する展示会であり、幅広い業種の来場者が見込めるため、～ ～～～～。	会場の導線を考慮し、ブースの見やすい位置に実機やサインを配置する他、～～～。  人員は現地語・英語に堪能な社員3名と通訳1名。
2018/8/19	( タイ )		
2018/12/7 ～	@@@EXPO 2018	国内外の省エネルギーに関する製品の国内最大の展示会であり、大手住宅デベロッパー、大手電機メーカー等の来場が見込めるため、～～～～。	ジオラマを展示し、製品の使用イメージを喚起させる。小間内で簡易なアンケートを行うことで、今後のフォローや商品のブラッシュアップにつなげ、～～～。  人員は営業部4名体制。
2018/12/9	( 日本 )		

申請する展示会は、より効果的な市場性・販路開拓の方法を検討し、**必ず出展するものを記載**してください。

共同出展の場合は、必ず「アピール方法及び人員体制」の枠内に「共同出展」の旨と共同出展企業名をご記入ください。

※共同出展の記入がない展示会で、共同出展した場合は助成対象外となります。

(2) 広告掲載予定の新聞雑誌 (広告費のみの申請はできません)

【掲載回数 合計 2 回】

掲載種別 ※該当するものに■	媒体名	掲載時期及び仕様	媒体の特徴及び購読者層
<input checked="" type="checkbox"/> 新聞 <input type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他	☆☆新聞	2018年12月 3段 1/2	300万人を超える購読者があり、30代から60代のビジネスマンが主な購読者である。他紙と比較し、～～～ ～訴求力が高い。
<input type="checkbox"/> 新聞 <input checked="" type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他	〇〇ビジネス	2018年12月 1色ココ 1/2P	発行部数が最も多い経済誌であり、購読者層には企業の意思決定層が多く、～～～～。

7 必要性

※過去に同一の助成対象商品で本事業の採択を受けた場合は、以前の出展との違いも記載

(1) 出展する展示会の選定理由、出展コンセプト

出展する「\*\*Save Energy Fair」、「@@@EXPO」は、本製品の販路開拓において・・・。

「\*\*Save Energy Fair」は、ASEAN域内で最大級の省エネ製品等に関する展示会のため、ターゲット層へ訴求する絶好の機会であり、過去の契約においても……………。

展示会場のブースは〇〇に位置しているため、動線を考慮し、出入り口付近に△△△を配置することで注目を集め、ブース中央へ誘導する。

効果的に……………を確保するため、チラシ・パンフレットを数種類使い分けニーズに沿った営業を実施する。

(2) 広告の選定理由、掲載コンセプト

「☆☆新聞」は、〇〇〇があり、……………である。

また、★★★の◇◇が主な購読者であるため、コンセプトとして……………を予定している。

展示会の開催時期に掲載を行うことで、……………という効果を期待でき、△△△である。

「〇〇ビジネス」は、〇〇〇があり、……………である。

そのため、コンセプトは△△□□で、～～が主な購読者であるため、意思決定層を意識し

……………とした戦略で掲載する。

8 効果予測

(1) 助成事業の実施による効果予測

年度	販売量	売上高 (千円)	営業利益 (千円)
2019	**セット	□□□	○○○
2020	**セット	■ ■ ■	● ● ●
2021	***セット	◆ ◆ ◆	◎ ◎ ◎
2022	***セット	◇ ◇ ◇	★ ★ ★

(2) 効果予測の根拠

現状の売上高は〇〇万円、展示会の販促により・・・・・・・・となる。

最終的に、4年後の販売量は・・・、売上高・・・、営業利益・・・となる見込みである。

(3) 見込み客のフォロー方法、販路拡大後の生産・資金計画、販売後のメンテナンス体制等

見込み客のフォロー方法：出展後、メール連絡、具体的な商談を行った企業へ営業から個別訪問。

販路拡大後の生産・資金計画：●年後より、順次生産拡大を行い、新たに工場建設を予定。

建設資金についてはメインバンクより内諾を得ている。

販売後のメンテナンス体制：国内は各営業拠点、海外については代理店が窓口となり対応を行う。

(4) 経済への波及効果（都内等）

本製品の販路拡大により、・・・・・・・・や、省エネ効率が高まる。

また、生産拡大による雇用の創出、取引先の受注量増による経済の活性化に資することができると確信している。

9 産業財産権

(1) 助成対象商品に関する産業財産権を出願又は保有している。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
※「はい」の場合は、該当するものに■	<input checked="" type="checkbox"/> 特許権 <input type="checkbox"/> 実用新案権 <input type="checkbox"/> 意匠権 <input type="checkbox"/> 商標権
(2) 助成対象商品に関する産業財産権を購入している。	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ
※「はい」の場合は、該当するものに■	<input type="checkbox"/> 特許権 <input type="checkbox"/> 実用新案権 <input type="checkbox"/> 意匠権 <input type="checkbox"/> 商標権

別紙

VI 日程表

作業項目	契約先	2018年							2019年								
		6月以前	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
**Save Energy Fair出展申込み	*** Trade Center Co.	●															
@@@EXPO出展申込み	(株)■■■イベント	●															
PRビデオ作成	〇〇プロモーション(株)		→														
カタログ作成	☆☆出版(株)		→														
**Save Energy Fair出展	*** Trade Center Co.			●													
@@@EXPO事前準備	—					→											
〇〇ビジネス掲載申込み	(株)〇〇出版社					●											
〇〇ビジネス掲載原稿作成	—						→										
〇〇ビジネス掲載	(株)〇〇出版社								●								
新聞広告掲載	(株)☆☆新聞社								●								
@@@EXPO出展	(株)■■■イベント								●								

作業項目の欄に計画の内容を記入（例：〇〇フェア事前準備、パンフレット作成、〇〇フェア出展等）し、その実施期間を矢印で示してください。

別紙

VII 資金計画

黒字の箇所は計算式が入っていますので、記載しないでください

助成対象期間の全体経費を記入してください。

1 経費区分別内訳 注1

経 費 区 分	経 費 名	助成事業に要する経費	助成対象経費	助成交付申請額
		(円) 注2	(円) 注3	(円) 注4
国内 展示会等 参加費	出展小間料	648,000	600,000	
	資材費	648,000	600,000	
	輸送費	324,000	300,000	
	販売促進費	324,000	300,000	
	小計	1,944,000	1,800,000	
海外 展示会等 参加費	出展小間料	810,000	750,000	
	資材費	620,000	620,000	
	輸送費	648,000	600,000	
	販売促進費	702,000	650,000	
	通訳費	64,800	60,000	
	小計	2,844,800	2,680,000	
広 告 費	702,000	650,000	325,000	
合 計	注5	5,490,800	5,130,000	2,565,000

2 資金調達内訳 注6

区 分	資金調達計画 (円)	資金の調達先	進捗状況等
自 己 資 金	3,490,800	〇〇銀行	手配済み
銀 行 借 入 金	2,000,000		内諾済み
役 員 借 入 金			
そ の 他			
合 計	注5		

- 注1 「経費区分別内訳」には、助成事業を実施する上で必要最小限の経費を記入してください。
- 注2 「助成事業に要する経費」には、当該事業を遂行するために実際に支払う経費を記入してください。
- 注3 「助成対象経費」には、「助成事業に要する経費」から事務費・消費税・振込手数料などの間接経費を除いた金額を記入してください。
- 注4 「助成金交付申請額」とは、「助成対象経費」のうち助成金の交付を希望する額で「助成対象経費」に助成率の1/2を乗じた金額（千円未満は切捨て）で、かつ助成限度額以内（300万円）となります。
- 注5 「助成事業に要する経費」の合計と、「資金調達金額」の合計とが一致するように記入してください。
- 注6 助成金は、助成対象事業終了後に実施する完了検査後に交付されます。「資金調達内訳」には、助成金が交付されるまでの資金調達方法を記入してください。

## 別紙

## Ⅷ 国内展示会等出展に必要な経費一覧表

一覧表は、展示会ごとに記入してください（用紙が足りない場合はコピーして使用してください）。  
展示会を実施する上で、必要最小限の経費を記入してください。

経費内容については、市場開拓助成事業募集要項の助成対象経費をご覧の上、該当する経費区分に記入してください。（管理事務費、消費税、振込手数料などの間接的経費は対象外）

展示会名		@@@EXPO 2018				
会場名	東京ビッグサイト		会期	2018/12/7 ~ 2018/12/9		
	所在地	東京都江東区有明3-11-1		主催者名	@@@EXPO2018 運営委員会	
経費名	単価 (税抜：円)	数量	助成事業に要する 経費 (税込：円)	助成対象経費 (税抜：円)	支払予定先	
出展小間料	300,000	2小間	648,000	600,000	(株)■■■イベント	
資 材 費	装飾費	400,000	一式	432,000	400,000	(株)■■■イベント
	リース備品 (展示台等)	200,000	一式	216,000	200,000	(株)■■■イベント
	小計			648,000	600,000	
輸 送 費	展示物運送費	150,000	往復	324,000	300,000	*** Express(株)
	小計			324,000	300,000	
販 売 促 進 費	対象商品カタログ (日本語)	100	3,000部	324,000	300,000	☆☆出版(株)
	小計			324,000	300,000	
合計			1,944,000	1,800,000		

別紙

IX 海外展示会等出展に必要な経費一覧表

一覧表は、展示会ごとに記入してください。（用紙が足りない場合はコピーして使用してください）

展示会を実施する上で、必要最小限の経費を記入してください。

経費内容については、市場開拓助成事業募集要項の助成対象経費をご覧の上、該当する経費区分に記入してください。（管理事務費、消費税、振込手数料などの間接的経費は対象外）

展示会名	***Save Energy Fair			出 展 国	タイ	
会 場 名	Bangkok International Trade & Exhibition Centre			会 期	2018/8/17 ~ 2018/8/19	
所 在 地	*** ☆☆ road, ★★ nua, wattana bangkok 10110 Thailand			主 催 者 名	** Trade Development Association	
経 費 名	単 価 (税抜：円)	数 量	助成事業に要する 経費 (税込：円)	助成対象経費 (税抜：円)	支払予定先	
出展小間料	375,000	2小間	810,000	750,000	*** Trade Center Co.	
資 材 費	装飾費	500,000	一式	500,000	500,000	*** Trade Center Co.
	リース備品 (展示台等)	120,000	一式	120,000	120,000	*** Trade Center Co.
	小 計			620,000	620,000	
輸 送 費	展示物運送費	300,000	往復	648,000	600,000	*** Express(株)
	小 計			648,000	600,000	
販 売 促 進 費	PRビデオ	250,000	1種類	270,000	250,000	〇〇プロモーション(株)
	対象商品カタログ (タイ語)	200	2,000部	432,000	400,000	☆☆出版(株)
	小 計			702,000	650,000	
通 訊 費	20,000	1日/1人	64,800	60,000	*** Trade Center Co.	
合 計			2,844,800	2,680,000		

別紙

X 広告掲載に必要な経費一覧表

掲載する広告ごとに記入してください。

(単位：円)

掲載種別 ※該当するものに■	媒体名	掲載時期	数量 (回)	単価 (税抜：円)	助成事業に 要する経費 (税込：円)	助成対象経費 (税抜：円)	支払予定先
<input checked="" type="checkbox"/> 新聞 <input type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他	☆☆新聞	2018年12月	1	400,000	432,000	400,000	(株)☆☆新聞社
<input type="checkbox"/> 新聞 <input checked="" type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他	〇〇ビジネス	2018年12月	1	250,000	270,000	250,000	(株)〇〇出版社
<input type="checkbox"/> 新聞 <input type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他							
<input type="checkbox"/> 新聞 <input type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他							
<input type="checkbox"/> 新聞 <input type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他							
<input type="checkbox"/> 新聞 <input type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他							
<input type="checkbox"/> 新聞 <input type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他							
合 計					702,000	650,000	

平成 30 年度 市場開拓助成事業 (成長産業分野の海外市場開拓助成)

「申請に必要な書類」

◎注意事項を必読の上、下記の書類を提出してください。提出いただいた申請書類及び関係書類は、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>

- ・提出書類は、写しを1部作成し、申請者の控えとして保存してください。
- ・片面印刷にしてください。(ただし、確定申告書は両面印刷可)
- ・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。
- ・審査に当たり書類を白黒でコピーしますので、資料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	市場開拓助成事業申請前確認書【指定様式】	1部	○
2	市場開拓助成事業申請書(成長産業分野の海外市場開拓助成)【指定様式】	正1部 写3部	○
3	助成対象商品のプレゼンテーション資料、商品カタログ、機能説明書、図面、写真等	4部	○
4	説明資料(各項目ごと、A4用紙で30枚以内で作成) (1) 展示会の出展企画書、小間レイアウト・イメージ図(展示会当日の展示品及び什器・備品の配置や人員の配置等が確認できるもの)等 (2) 展示会等の出展案内・パンフレット等 展示会の内容、来場者層、小間料金等が記載されているもの (3) 広告の掲載企画書、広告を掲載する新聞・雑誌の見本及び広告の掲載案内等 (4) 特許・実用新案等がある場合は、その証の写し	各4部	○
5	登記簿謄本(履歴事項全部証明書)等 法 人：発行後3ヶ月以内の登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(原本) 個人事業者：都内税務署へ提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し	1部	○
6	社歴(経歴)書(会社概要でも可)	1部	○
7	直近の事業税等の納税証明書(原本) 法 人：「法人事業税及び法人都民税の納税証明書」(都税事務所発行) 個人事業者：(1) 個人事業税が課税対象の方 ① 「個人事業税の納税証明書」(都税事務所発行) ② 「住民税納税証明書」(区市町村発行) (2) 個人事業税が非課税の方 ① 「所得税納税証明書(その1)」(税務署発行) ② 「住民税の非課税証明書」(区市町村発行)	各1部	○
8	税務署へ提出した直近2年分の確定申告書の写し(休眠・休業期間を含まないこと) ※ 税務署の受付印のあるもの 電子申告を利用した場合は、税務署から送信された受付結果(受信通知)を添付してください 法 人：① 別表一～十六 ② 決算報告書(株主資本等変動計算書・個別注記表含む) 個人事業者：すべて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)	各期 1部	○
9	返信用封筒(長形3号のものに宛名及び担当者名を記入してください)	2通	○

# 記入例

公 社 記 入 欄	
受付番号	
受付日	
受付者	

公益財団法人東京都中小企業振興公社  
理 事 長 殿

登記簿本に基づき  
記載してください

所在地 東京都〇〇区□□□町☆丁目☆ー☆

名 称 〇〇〇〇株式会社

代表者名 (役職) 代表取締役  
(氏名) 東京 太郎

実印

## 平成30年度 市場開拓助成事業申請書 (成長産業分野の海外市場開拓助成)

印鑑証明書と同じ印を  
押印してください

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 市場開拓を行う助成対象商品名 (20字以内) ※字数厳守

*	*	*	*	シ	ス	テ	ム												
---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2 イノベーションマップ上の分野・開発支援テーマ

分 野	環境・エネルギー
開発支援テーマ	スマートエネルギーに関する技術・製品の開発

3 助成金交付申請額

万			
1	5	3	6

千円

プルダウンが入っていますので、  
該当のものを選択してください

計算式が入っていますので、  
記載をしないでください

4 助成事業終了予定日

平成 31 年 3 月 31 日

## 市場開拓助成事業実施計画

### I 申請者の概要

フリガナ	マルマルマルカブツカイヤ		フリガナ	トウキョウ タロウ	
名 称	〇〇〇〇株式会社		代 表 者	氏 名	東京 太郎
				役 職	代表取締役
本 所 在 地	〒△△△-△△△△		T E L	-	-
	東京都〇〇区□□□町☆丁目☆一☆				
U R L	http://*****.co.jp				
都 内 登 記 所 在 地 <small>※本店所在地が都外の方は記載のこと</small>	〒		T E L	-	-
連 絡 先 所 在 地	〒		T E L	〇〇	〇〇〇〇 - 〇〇〇〇
	同上				
連 担 当 者	フリガナ	トウキョウ サブロウ		部 署 総務部	
	氏 名	東京 三郎		役 職 部長	
	E-mail	*****@*****.co.jp			
事 業 開 始	創 業	1958年 4月 1日	資 本 金	〇, 〇〇〇 円	
	※西暦で記入 法 人 設 立	1964年 4月 1日		(うち大企業からの出資 〇〇〇 円)	
役 員 数	〇〇	人 (監査役を含む)	従 業 員 数	〇〇	人 (うち正社員 〇〇 人)
業 種 (中分類等)	391 ソフトウェア業		業 種 区 分	製造業その他	
事 業 概 要	創業以来、ソフトウェア受託開発業を手掛け、 <small>あり、生産管理システム「△△△」を平成☆年にリリース以降、～～開発に特化。平成☆年よりエネルギー管理システム（以下、「EMS」）の開発に着手。本年度～～の参入を開始した。</small>				
主 要 製 品	生産管理システム △△△△、E... **システム			計算式が入っていますので、記載をしないでください	

### II 補助金・助成

過去5年間に本申請者が受けた補助金・助成金（国・地方公共団体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 (円)	本申請との関係
H26	(公財) 東京都 中小企業振興公社	新製品・新技術開発 助成事業	低価格で機能を絞った HEMSシステムの開発	10,355,000	同一・ <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">否</span>
					同一・否
					同一・否
					同一・否

プルダウンが入っていますので、該当のものを選択してください

別紙

Ⅲ 直近決算年度における主要取引先と年間売上高

No.	主 要 取 引 先	年 間 売 上 高
1	〇〇産業(株)	〇〇〇, 〇〇〇 千円
2	(株)〇〇商事	〇〇〇, 〇〇〇 千円
3	△△物産(株)	〇〇, 〇〇〇 千円
その他の取引先		〇〇〇, 〇〇〇 千円
直近の損益計算書の売上高		□□□, □□□ 千円

Ⅳ 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持株比率が70%を超えるまでの全ての株主を持ち株比率が多い順に記載し、それぞれの方が該当する欄（役員・株主）に「○」を、役職等欄は役員の「役職」、または役員以外の方の「申請者との関係又は職業」を記載してください。なお、行は必要に応じて追加してください。

申請書提出日を記載してください 2018年4月16日現在

No.	氏 名	役 員	株 主	役 職 等	持ち株数	持ち株比率
1	東京 太郎	○	○	代表取締役	1,000	50.0%
2	東京 花子	○	○	取締役	300	15.0%
3	品川 二郎	○		監査役		
4	株式会社△△		○	取引先	200	10.0%
持株比率が70%以降となった株主については、「その他の株主」欄にまとめて記載してください。ただし、法人が株主の場合は、すべての法人を記載してください。						
	その他の株主		○		500	25.0%
合 計					2,000	100.0%

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」と異なる理由

(例) 平成30年3月10日付で株式の譲渡及び役員の変更を行っています。

現状の役員又は株主、持ち株数が「履歴事項全部証明書」又は「確定申告書 別表二」と異なる場合は、理由を記載してください

「役員・株主名簿」の中で、大企業に該当する株主・役員がある場合はその情報を記載してください。(行が足りない場合、別紙提出でも可)

No.	企 業 名	資本金(円)	従業員数	業 種
1				
2				
3				
4				

別紙

V 事業内容の説明

助成対象商品について分かりやすく、具体的に記載してください。

1 助成対象商品名	***システム
2 商品の完成時期	2017年 4月 完成
3 商品の販売開始時期	2017年 8月 販売
4 商品説明	

・性能、使途等 ※商品を的確に示す画像も、3枚程度添付してください（別添でも可）

助成対象となる商品について、第三者にわかるように記載してください

5 助成対象商品の特徴、優秀性等（出展予定の国等における既存技術・製品等との比較）

2017年4月完成した\*\*\*システムは、〇〇〇において△△△を採用しており、〜〜〜が特徴となっている。

出展予定国のアメリカにおいて、競合製品であるA社の「△△」、B社の「□□□」と比較すると、〇〇や〜〜〜において△△△が優位であり、××部分の△△△についても〇〇〇が〜〜〜となっており優位性が高い。

弊社の〇〇技術を活かした\*\*\*システムは、△△が多用される〇〇国の〜の環境下においても〇〇が優れている。

また、当社は、価格においても競合製品と比較して・・・・・・・・・・である。

6 イノベーションマップとの適合性

商品のどのような性能・特徴がイノベーションマップと適合しているのか、活用シーンを例示して具体的に記載してください

別紙

7 企画内容  
 ※採択後であっても、要件に該当しないことが発覚した場合は、対象外となります。

過去に同一の助成対象商品で本事業の採択を受けた場合は、以前の出展との違いも記載してください。

(1) 出展予定の展示会

【海外 1 回】

会 期	展示会名 ※ ( ) 内に出席国名	展示会の特徴及び来場者層 ※イノベーションマップとの整合性	アピール方法及び人員体制
2019/2/9 ～ 2019/2/11	***Save EXPO 2019 ( アメリカ )	北米域内最大級の省エネ製品等に関する展示会で、〇〇〇であるためイノベーションマップのスマートエネルギーに関する技術の展示会となっている。また、幅広い業種の来場者が見込め、~~~~~。	会場の動線を考慮し、ブースの見やすい位置に実機やサインを配置する他、~~~~。  人員は現地語・英語に堪能な社員3名と通訳1名。

申請する展示会は、より効果的な市場性・販路開拓の方法を検討し、**必ず出展するものを**記載してください。

共同出展の場合は、必ず「アピール方法及び人員体制」の枠内に「共同出展」の旨と共同出展企業名をご記入ください。

※共同出展の記入がない展示会で、共同出展した場合は助成対象外となります。

(2) 広告掲載予定の新聞雑誌 (広告費のみの申請はできません)

【掲載回数 合計 2 回】

掲載種別 ※該当するものに■	媒体名	掲載時期及び仕様	媒体の特徴及び購読者層
<input type="checkbox"/> 新聞 <input checked="" type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他	〇〇business	2019年1月 3段 1/2	300万人を超える購読者があり、30代から60代のビジネスマンが主な購読者である。他誌と比較し、~~~~~訴求力が高い。
<input checked="" type="checkbox"/> 新聞 <input type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他	☆☆News	2019年2月 1色ヨコ 1/2P	発行部数が最も多い経済紙であり、購読者層には企業の意思決定層が多く、~~~~~。

## 8 市場性

### (1) ビジネスモデル

助成対象となる商品のビジネスモデルについて、第三者にわかるように記載してください

### (2) 出展予定国におけるの市場、競合他社についての動向調査・分析

出展予定のアメリカ市場は昨年から〇〇〇〇で、販路拡大が見込める市場である。

アメリカでの競合は、A社の「△△」、B社の「□□□」で、シェア40%をA社が占めている。

性能・価格面は、△△の・・・が特徴的であるものの、システム利便性は□□□の・・・な点が優れている。

当社は、これらの既存性能に加え新たに・・・、価格においても・・・である。

### (3) 商品の販売戦略（ターゲットとする顧客、販売方法、価格戦略、売上状況等）

本製品は国内売上●●となっており、・・・。価格は競合のA社、B社と比較して・・・。

顧客は主に☆☆☆であり、独自の販売方法を確立したことで年々売上を伸ばしており、・・・。

国外においては、・・・で、なかでも出展国のアメリカでは・・・という状況にある。

今回の展示会出展を契機とし、〇〇〇〇を拡充しながら・・・。

9 効果予測

(1) 助成事業の実施による効果予測

年 度	販売量	売上高 (千円)	営業利益 (千円)
2019	**セット	□□□	○○○
2020	**セット	■ ■ ■	● ● ●
2021	***セット	◆ ◆ ◆	◎ ◎ ◎
2022	***セット	◇ ◇ ◇	★ ★ ★

(2) 効果予測の根拠

現状の売上高は〇〇万円、展示会の販促により・・・・・・・・となる。

最終的に、4年後の販売量は・・・、売上高・・・、営業利益・・・となる見込みである。

(3) 見込み客のフォロー方法、販路拡大後の生産・資金計画、販売後のメンテナンス体制等

見込み客のフォロー方法：出展後、メール連絡、具体的な商談を行った企業へ営業から個別訪問。

販路拡大後の生産・資金計画：●年後より、順次生産拡大を行い、新たに工場建設を予定。

建設資金についてはメインバンクより内諾を得ている。

販売後のメンテナンス体制：国内は各営業拠点、海外については代理店が窓口となり対応を行う。

(4) 経済への波及効果（都内等）

本製品の販路拡大により、・・・・・・・・や、省エネ効率が高まる。

また、生産拡大による雇用の創出、取引先の受注量増による経済の活性化に資することができると確信している。

10 産業財産権

(1) 助成対象商品に関する産業財産権を出願又は保有している。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
※「はい」の場合は、該当するものに■	<input checked="" type="checkbox"/> 特許権 <input type="checkbox"/> 実用新案権 <input type="checkbox"/> 意匠権 <input type="checkbox"/> 商標権
(2) 助成対象商品に関する産業財産権を購入している。	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ
※「はい」の場合は、該当するものに■	<input type="checkbox"/> 特許権 <input type="checkbox"/> 実用新案権 <input type="checkbox"/> 意匠権 <input type="checkbox"/> 商標権

別紙

VI 日程表

作業項目	契約先	2018年						2019年									
		6月以前	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
***Save EXPO 2019 出展申込み	**Trade DeveOO Association	●															
PRビデオ作成	OOプロモーション(株)							→									
OObusiness掲載申込み	OOABC Inc.							●									
OObusiness掲載原稿作成	—							→									
カタログ作成	OOプリント(株)							→									
***Save EXPO 2019 事前準備	—							→									
☆☆News掲載申込み	☆☆News Company							●									
OObusiness掲載	OOABC Inc.								●								
***Save EXPO 2019 出展	**Trade DeveOO Association									●							
☆☆News掲載	☆☆News Company									●							

作業項目の欄に計画の内容を記入（例：OOフェア事前準備、パンフレット作成、OOフェア出展等）し、その実施期間を横の棒線で示してください。

別紙

VII 資金計画

黒字の箇所は計算式が入っていますので、記載しないでください

助成対象期間の全体経費を記入してください。

1 経費区分別内訳 注1

経 費 区 分	経 費 名	助成事業に要する経費 (円) 注2	助成対象経費 (円) 注3	助成交付申請額 (円) 注4
		海外 展示会等 参加費	出 展 小 間 料	750,000
資 材 費	720,000	720,000		
輸 送 費	540,000	500,000		
販 売 促 進 費	540,000	500,000		
通 訳 費	97,200	90,000		
小 計	2,647,200	2,560,000	1,280,000	
広 告 費	650,000	650,000	256,000	
合 計	注5	3,297,200	3,210,000	1,536,000

2 資金調達内訳 注6

区 分	資金調達計画 (円)	資金の調達先	進捗状況等
自 己 資 金	797,200	/	手配済み
銀 行 借 入 金	2,000,000	〇〇信用金庫	折衝中
役 員 借 入 金	500,000	東京 太郎	手配済み
そ の 他			
合 計	注5	3,297,200	/

- 注1 「経費区分別内訳」には、助成事業を実施する上で必要最小限の経費を記入してください。
- 注2 「助成事業に要する経費」には、当該事業を遂行するために実際に支払う経費を記入してください。
- 注3 「助成対象経費」には、「助成事業に要する経費」から事務費・消費税・振込手数料などの間接経費を除いた金額を記入してください。
- 注4 「助成金交付申請額」とは、「助成対象経費」のうち助成金の交付を希望する額で「助成対象経費」に助成率の1/2を乗じた金額（千円未満は切捨て）で、かつ助成限度額以内（300万円）となります。
- 注5 「助成事業に要する経費」の合計と、「資金調達金額」の合計とが一致するように記入してください。
- 注6 助成金は、助成対象事業終了後に実施する完了検査後に交付されます。「資金調達内訳」には、助成金が交付されるまでの資金調達方法を記入してください。

別紙

Ⅷ 海外展示会等出展に必要な経費一覧表

一覧表は、展示会ごとに記入してください。（用紙が足りない場合はコピーして使用してください）

展示会を実施する上で、必要最小限の経費を記入してください。

経費内容については、市場開拓助成事業募集要項の助成対象経費をご覧の上、該当する経費区分に記入してください。（管理事務費、消費税、振込手数料などの間接的経費は対象外）

展示会名	***Save EXPO 2019			出 展 国	アメリカ	
会 場 名	OOOcone Center			会 期	2019年2月9日 ～ 2019年2月11日	
所 在 地	800 ***☆☆, San Francisco, CA 123456			主 催 者 名	**Trade DeveOO Association	
経 費 名	単 価 (税抜：円)	数 量	助成事業に要する 経費 (税込：円)	助成対象経費 (税抜：円)	支払予定先	
出展小間料	375,000	2小間	750,000	750,000	**Trade Deve OO Association	
資 材 費	装飾費	600,000	1式	600,000	600,000	**Trade Deve OO Association
	リース備品 (展示台等)	120,000	1式	120,000	120,000	**Trade Deve OO Association
	小 計			720,000	720,000	
輸 送 費	展示物運送費	250,000	往復	540,000	500,000	*** Express(株)
	小 計			540,000	500,000	
販 売 促 進 費	PRビデオ	300,000	1種類	324,000	300,000	OOプロモーショ ン(株)
	対象商品カタログ (英語)	200	1,000部	216,000	200,000	OOプリント(株)
	小 計			540,000	500,000	
通 訊 費	30,000	1日/1人	97,200	90,000	**Trade Deve OO Association	
合 計			2,647,200	2,560,000		

別紙

IX 広告掲載に必要な経費一覧表

掲載する広告ごとに記入してください。

掲載種別 ※該当するものに■	媒体名	掲載時期	数量 (回)	単価 (税抜：円)	助成事業に 要する経費 (税込：円)	助成対象経費 (税抜：円)	支払予定先
<input type="checkbox"/> 新聞 <input checked="" type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他	〇〇business	2019年1月	1	250,000	250,000	250,000	〇〇ABC Inc.
<input checked="" type="checkbox"/> 新聞 <input type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他	☆☆News	2019年2月	1	400,000	400,000	400,000	☆☆News Company
<input type="checkbox"/> 新聞 <input type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他							
<input type="checkbox"/> 新聞 <input type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他							
<input type="checkbox"/> 新聞 <input type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他							
<input type="checkbox"/> 新聞 <input type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他							
<input type="checkbox"/> 新聞 <input type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> その他							
合 計					650,000	650,000	