

実施結果状況報告 様式 H 入力・提出マニュアル

公益財団法人東京都中小企業振興公社 助成事業

本マニュアルの概要

- ・ 報告内容：採択された助成事業の令和 7 年度（2025 年度）における実施結果状況。
- ・ 対象基準：直近の確定決算に基づく内容
（決算が未終了の場合は「前期分」の内容で報告）。
- ・ 報告方法：Google フォーム回答 + メールでの必要書類提出（該当者のみ）
- ・ 複数採択の場合：採択案件ごとに 1 件ずつフォーム回答・報告が必要
- ・ 必要書類：①該当の助成金確定通知書(確認用)
②登記簿謄本または住民票の写し(変更があった場合のみ)

1. 提出手続きの全体像（一覧）

手順	対応項目	提出・回答方法
1	実施結果状況報告（様式 H） アンケート回答	Google フォームにてオンライン入力
2	<u>該当者のみ</u> 添付書類準備 ・ 住所変更時：登記簿謄本/住民票 (写し可)	<u>該当者のみ</u> メール添付送信

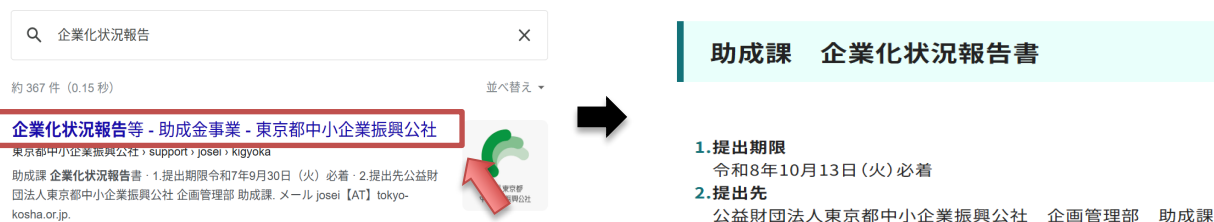
2. 詳細手順について

STEP 1 : Google フォームの開き方

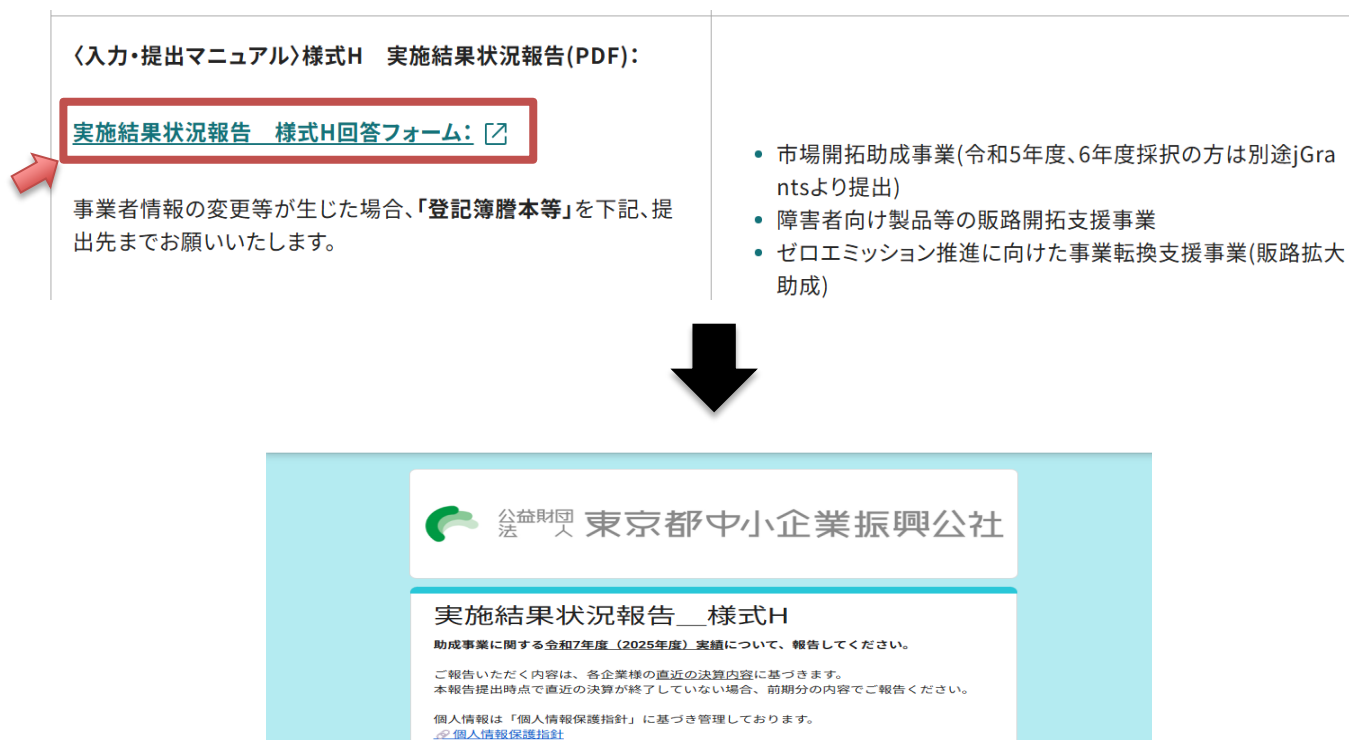
1. 「東京都中小企業振興公社」の HP を開き、検索欄に「企業化状況報告」と入力して検索します。



2. 検索結果最上位のページを開き、ページ内の「助成課 企業化状況報告書」までスクロールします。



3. 「実施結果状況報告 様式 H 回答フォーム」をクリックしてフォームを開きます。



STEP 2 : Google フォームの入力

手元の「助成金確定通知書」を参照しながら、順に入力を行ってください。
(回答内容によって、次の質問へ自動的にスキップされます。)

【回答項目例】

- 基本情報：メールアドレス、郵便番号、所在地、会社名/屋号、代表者名、電話番号、担当者名
- 助成事業情報：事業名称、採択年度、申請テーマ（助成金確定通知書を参照）
- 実態把握調査：実績、事業効果、顧客開拓、経営課題
- その他：業者情報の変更有無（※）

（※）「事業者情報の変更有無」のご回答内容によって、**メール**にて「登記簿謄本等の写し」のご提出をお願いする場合がございます。

STEP 4 : 別途メールでの添付資料提出

Web フォーム送信と並行して（または送信後速やかに）、以下の要領でメール添付による書類提出を行ってください。

送信先アドレス	josei@tokyo-kosha.or.jp
件名（固定）	企業化状況報告書提出
本文記載必須事項	① 助成事業名 ② 申請年度 ③ 企業名
添付書類	1. 登記簿謄本/住民票の写し（変更がある場合のみ）

【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
担当：田畑、請川
TEL：03-3251-7894